

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT

GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

VERSLAG 2021



Verslag vastgesteld op 15 december 2021 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2022, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.



Sint-Pieters-Woluwe, 15 december 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 01.01.2020 tot 31.12.2020 (kalenderjaar) wat de statistische gegevens betreft teneinde deze overzichtelijker te maken en hun becijfering te vergemakkelijken. Wat de algemene informatie betreft die geen statistische opzoeken vereist, wordt de beschouwde periode uitgebreid tot 31.08.2021.

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 2022 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 18 januari 2022 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





INHOUDSTAFEL

1.	ALGEMENE INLICHTINGEN OVER DE GEMEENTE.....	7
	INLEIDING	9
	ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE – ALGEMENE INLICHTINGEN	11
	SAMENSTELLING VAN DE ORGANEN - GEMEENTEMANDATARISSEN	13
	GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE	17
2.	FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE.....	19
	1. Synthese van het ontwerp van begroting 2022	21
	2. Programma 2022.....	23
3.	TOESTAND VAN HET BESTUUR.....	25
	Organogram.....	27
	Departement Algemeen Secretariaat.....	29
	Departement Ondersteuning	49
	Departement Financiën	63
	Departement Human Resources.....	69
	Departement Bevolking - Burgerlijke Stand	93
	Departement Opvoeding.....	103
	Departement Sociaal, cultureel en economisch leven.....	117
	Departement Ruimtelijke Ordening	171
	Departement Gebouwen - Energie.....	183
	Departement Openbare Ruimte.....	209
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

INLEIDING

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





INLEIDING

De krachtlijnen van het gemeentebestuur 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

ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE - ALGEMENE INLICHTINGEN

a. 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

d.d. Gemeenteontvanger : Dhr. M. Thierry VAN RAVESTYN

b. 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

c. 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



d. 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

e. 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.

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

Zie tabel weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

g. Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is

Zie tabellen weergegeven in de onderverdeling "Bestuur - Transparantie"

SAMENSTELLING VAN DE ORGANEN - GEMEENTEMANDATARISSEN

a. 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
Wegennet en Openbare ruimte

1. Caroline LHOIR - Jean Deraeckstraat 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
Verbroederings
Internationale en Europese zaken
Mensenrechten

8. Helmut DE VOS - Luchtvaartlaan 50/b005

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

**Philippe van Cranem (Voorzitter van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn) -
Groene Corniche 42**

Consultatieve stem.

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	Duivenschieting 58
de SPIRLET Laurent	Zondagboslaan 16
CASTERMAN Olivia	Mostincklaan 80
CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
de PATOUL Jonathan	Alexis Mousinstraat 16
DELVAUX Anne	Martin Lindekenstraat 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	Openluchtwandelgang 50
BUSSON Sophie	Montgolfierlaan 80



b. 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

c. Organen van de lokale Politie

Politicollege:

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, SVELKOUL 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

GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE

a. 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).

b. 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).

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 immobiliavennootschappen 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**).





2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. Synthèse van het ontwerp van begroting 2022
2. Programma 2022





FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE

1. Synthese van het ontwerp van begroting 2022

Inleiding

Voor de opmaak van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2022 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 22.07.2021 betreffende het opstellen van de gemeentelijke begrotingen voor het dienstjaar 2022.

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 2022 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 RESULTATEN VAN DE BEGROTING VAN HET DIENSTJAAR 2022

a. De resultaten in gewone dienst

Het batig resultaat dat blijkt uit het eigen dienstjaar, hetzij + 118.397,28 EUR, resulteert uit een rigoureuus werk en is, nogmaals, 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, ...

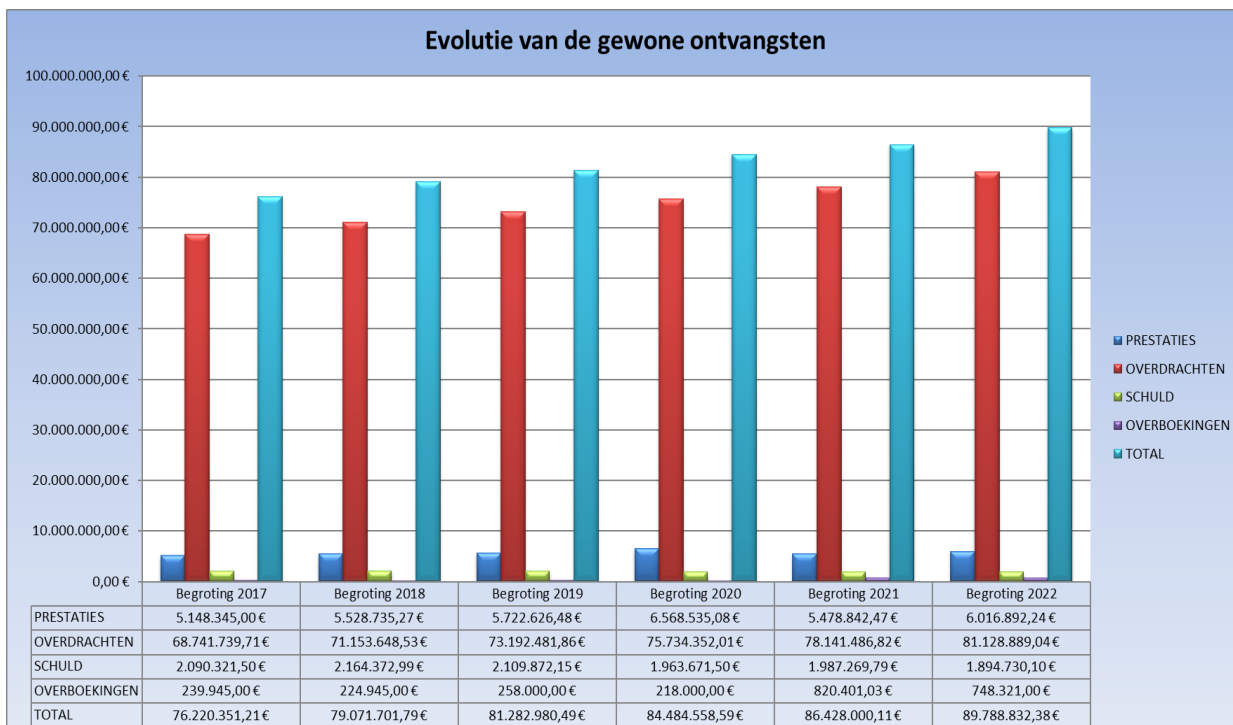
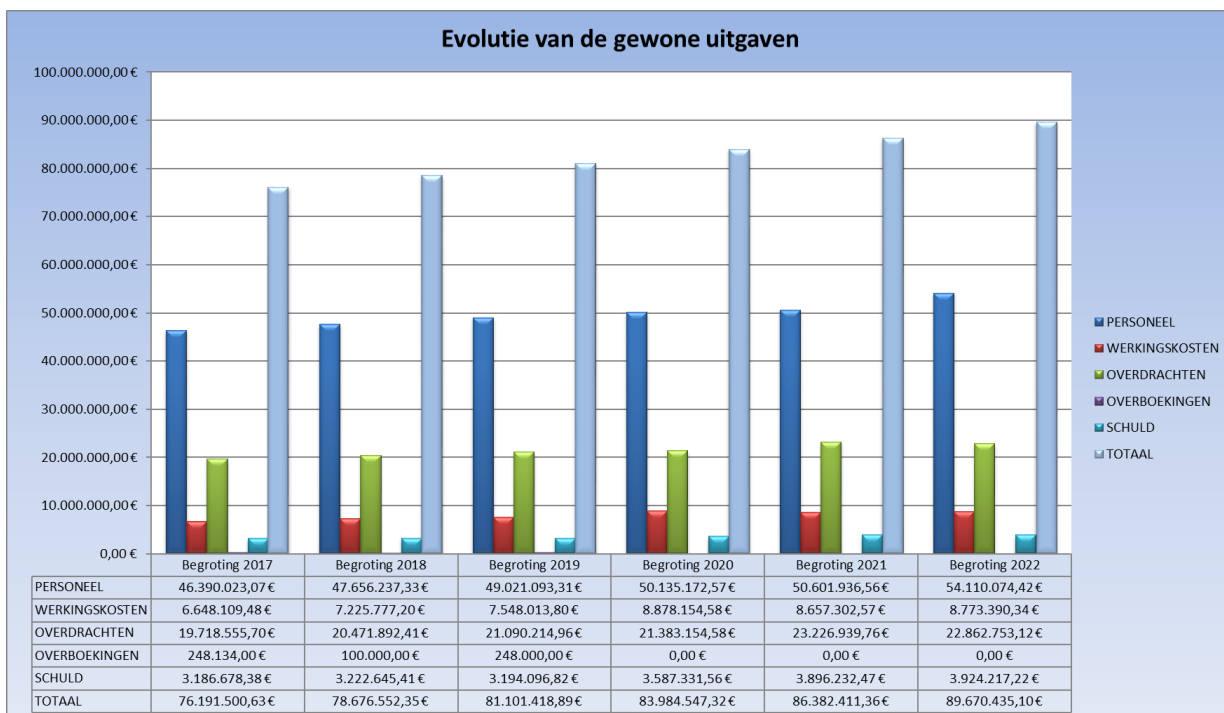
b. De resultaten van de buitengewone dienst

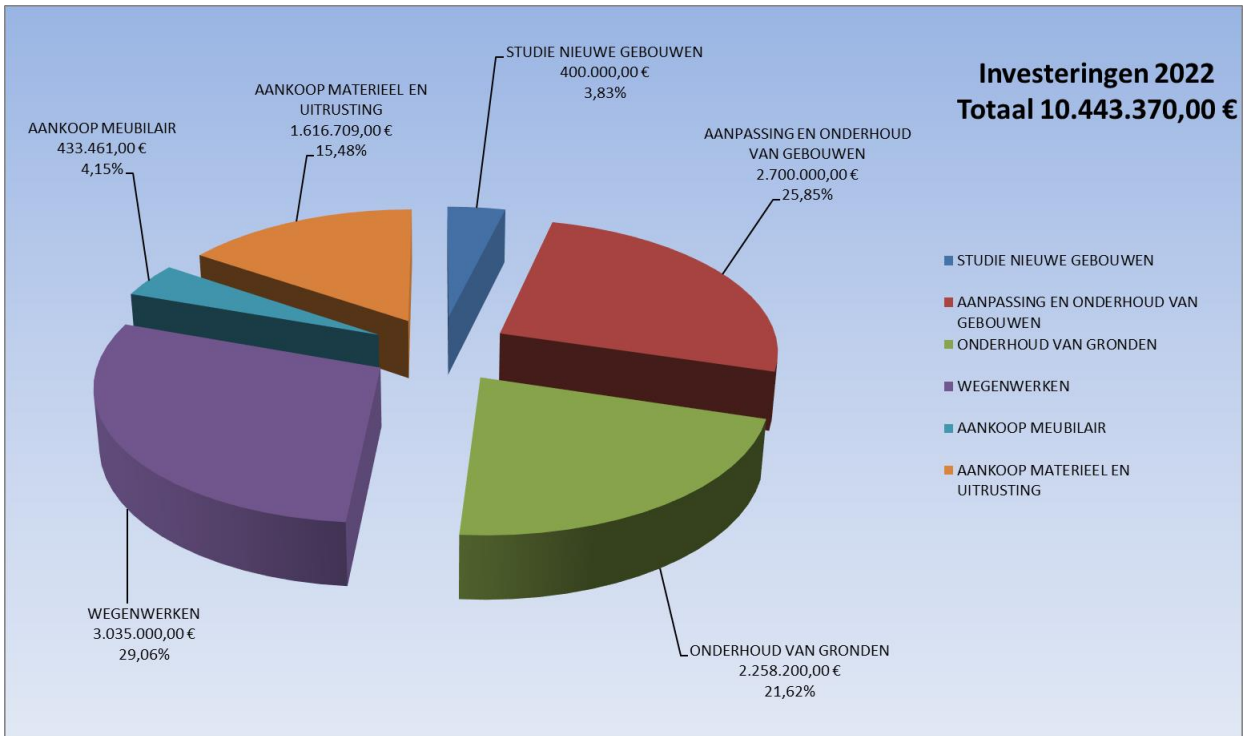
Het nulresultaat in eigen dienstjaar (Ontvangsten - Uitgaven = 0), ideaal evenwicht tussen ontvangsten en uitgaven op de buitengewone dienst, vloeit voort uit het feit dat elke ontvangst verbonden is met een overeenstemmende uitgave en omgekeerd. Deze overeenstemming kan verschillende vormen aannemen:

- 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. Programma 2022





3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

Organogram

Departement Algemeen Secretariaat

Departement Ondersteuning

Departement Financiën

Departement Human Resources

Departement Bevolking - Burgerlijke Stand

Département Opvoeding

Departement Sociaal, cultureel en economisch leven

Departement Stadsbeheer

Departement Gebouwen - Energie

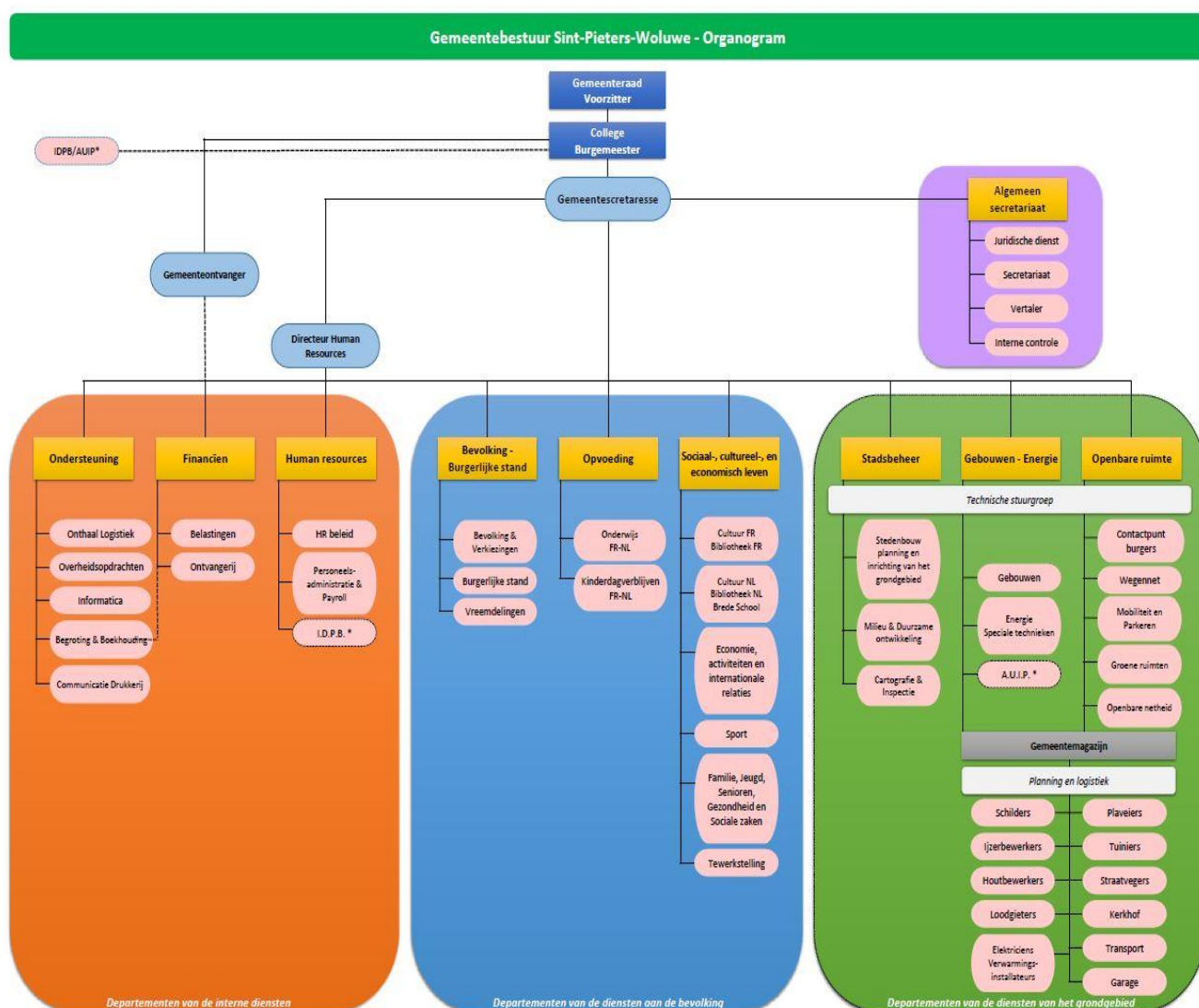
Departement Openbare ruimte



Organogram

Het hierna vermeld organogram werd goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 11.02.2021. 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 Algemeen Secretariaat

Secretariaat

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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:

- a. 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
2019	10	11	490	67	4	9
2020	10	9	425	43	3	4

College van Burgemeester en Schepenen

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

	Vergaderingen	Onderzochte punten
2019	49	3.449
2020	50	3.073



- b. 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 beraadslagingen 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 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 2020 heeft het Gemeentesecretariaat 251 aankondigingen uitgevoerd.

- c. 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 de directeur van de gemeentelijke departementen. 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 gemeentendiensten 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 gemeentendiensten. 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.

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

Aantal plechtigheden die deze laatste jaren georganiseerd werden:

	Gouden bruiloft	Diamante n bruiloft	Briljanten bruiloft	Platina bruiloft	Radium bruiloft	Honderdjarige n
2019	16	15	4	2	-	8
2020	12	9	2	0	-	2

Naast de officiële recepties is de dienst overgegaan tot 23 overhandigingen van geschenken aan huis tijdens het jaar 2020.

e. 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.

f. 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 23.02.2021 het volgende besloten:
 - 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 145,13 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.

g. Affichering

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

h. 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 2020 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.).

i. Dossiers die het geheel van het bestuur aanbelangen

- Archivering
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, naar gelang van de behoeftes bijgehouden door de archivaris, maakt het mogelijk een document gemakkelijk terug te vinden te midden 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 XVIIIe eeuw.

De archieven zitten vol interessante documenten en daarom probeert de archivaris dit erfgoed zo goed mogelijk te benutten:

- Door meerdere artikels per jaar te publiceren over een welbepaald thema op het platform van Archiviris, de website van het archieferfgoed van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Hij haalt zijn informatie uit de archieven die hij tot zijn beschikking heeft.
- In 2022 zal in het Gemeentehuis een grote tentoonstelling over de Tervurenlaan worden gehouden en de archivaris bereidt deze tentoonstelling voor door alle archieven die in deze context van belang kunnen zijn, naar voren te brengen.
- 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 uitgevers voor de diensten van het gemeentebestuur, de Franstalige bibliotheken en de Nederlandstalige bibliotheek goed te keuren. In deze overeenkomst wordt een per personeelslid (FTE) vast tarief gehanteerd.
Voor het Franstalig en Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs wordt een aangifte gedaan afgelegd op basis van de cijfers van de schoolbevolking.
- Toezi chthoudende 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 2022 en balans voor de periode 31.08.2020 - 31.08.2021

Vergaderingen tijdens de periode van Covid-19

Naar aanleiding van de instructies van de Nationale Veiligheidsraad of van het Overlegcomité 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.

Herhaaldelijk en rekening houdend met de evolutie van de gezondheids crisis werden de zittingen van het College van Burgemeester en Schepenen 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 zitting van de Gemeenteraad van september 2020 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.

De zittingen van de Gemeenteraad van oktober 2020 tot juni 2021 werden virtueel gehouden, via de Zoom-toepassing. Informatie over de organisatie van deze vergaderingen wordt aan de leden van de Gemeenteraad meegedeeld door middel van de oproepingsbrief die hun maandelijks wordt toegezonden, maar ook via e-mail, om hun toegang tot de virtuele vergaderingen te vergemakkelijken.

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 "5.0".

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 en 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 Secretariaat 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.

In dit verband worden sinds enkele maanden uittreksels van de beraadslagingen van het College of de Gemeenteraad elektronisch ondertekend. Deze kunnen dus worden gebruikt bij het verzenden van e-mails en hoeven niet meer systematisch te worden afgedrukt.

Het gebruik van **elektronisch ondertekende uittreksels** wordt sterk aangemoedigd binnen de gemeentelijke diensten en beantwoordt aan twee door de overheid vastgestelde doelstellingen : de modernisering en vereenvoudiging van de procedures en een zo milieuvriendelijk mogelijke aanpak, in dit geval door een drastische vermindering van het aantal afdrucken op papier.

De **dematerialisatie** van de gemeentelijke archieven maakt ook 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.

Vanwege de Covid-19-pandemie en de organisatie van de gemeenteraadsvergaderingen via Zoom moest het gebruik ervan worden uitgesteld en zal het worden ingevoerd voor de vergaderingen die in 2022 zullen worden gehouden.

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 erin worden opgenomen.

Juridische dienst

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

Binnen het departement “Algemeen 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 gemeentelijke eigendommen en de huisvesting.

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;
- Opvolging van de dossiers en projecten;
- Opvolging van de schadegevallen (verzekering).

a. Gemeentelijke eigendommen - Huisvesting

Algemene taken

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

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.09.2020 tot 31.08.2021)

- Nieuwe gunning van de concessie tot uitbating van de tennisschool van het Wolu Sports Park
- Vernieuwing van de concessie tot uitbating van de dansschool van het Wolu Sports Park voor een duur van één jaar + Nieuwe gunning de concessie tot uitbating van de dansschool van het Wolu Sports Park voor een duur van 3 jaar
- Vernieuwing van de concessie tot uitbating van de horecaruimte (Bar-Restaurant) van het Wolu Sports Park
- Verkoop van de goederen in de Drevekens
- Nieuwe gebruiksovereenkomst voor de lokalen op de 3^{de} verdieping van het gemeentehuis door de VZW “Association Royale Office Généalogique et Héraldique de Belgique”
- Vergunning voor het gebruik ter bedde en herroepbare gebruik van containers in de Shetlanderdreef door het OCMW
- Vergunning voor het gebruik ter bedde en herroepbare gebruik van het lokaal gelegen Louis Thysstraat 6 door het OCMW

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Project tot bouwen van een gebouw voor huisvesting en gezamenlijke ruimten Fr. Gaystraat – in het kader van het fonds « Alliance Habitat »
- Verkoop van goederen in de Drevekens (2021)
- Aankoop van de percelen gelegen in de Shetlanderdreef (2021)
- Aankoop van het perceel gelegen in de Mustang dreef (2021)
- Analyse van de verkoop van de appartementen gelegen op de 3^{de} en 4^{de} verdieping van het gebouw gelegen Van Beverstraat 6 (2021)

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 immobiliëncomplex "Esplanade-Parkingzone" en van het mede-eigendom "Van Bever 6"
- Diverse raadplegingen 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
- Opvolging in verband met onbewoonde woningen
- Contact met het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe (beheermandaat, rekeningen, ...).

Door de gemeente gehuurde/in concessie genomen 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 Perspectieflaan (speelplein)
- Terrein Vriendschapswijk (speelplein, multisport terrein en gezondheidsparcours)
- Terrein Albert Dumontlaan
- Terrein Bosstraat/Vliegtuiglaan (speelplein)
- Percelen Zoniënwood, Halfuurdreef
- Terrein Tuin van de zusters Franciscanessen, Fr. Gaystraat 68 (park)
- Terrein Fr. Gaystraat 326/ Tervurenlaan 232 (park)
- Tervuren 364 (speelplein)

Door de gemeente verhuurde onroerende goederen

Woningen

	Lopende overeenkomsten: huurovereenkomsten en/of overeenkomsten ten precaire titel (appartementen, kamers, lokalen, kelders en parkings)	Vastgestelde rechten	Beheermandaten toevertrouwd aan het SVK
2018	54	180.243,38 EUR	21 (+1 kelder)
2019	57	166.588,61 EUR	21 (+ 3 kelders en 3 parkings)
2020	54	172.495,11 EUR	19 (+ 3 kelders en 3 parkings)

Andere - Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2018	85	365.403,82
2019	82	468.407,41 EUR
2020	80	463.420,18

Varia

- Geheel of gedeeltelijk gratis ter beschikking gestelde onroerende goederen:
 - gebouw Orbanlaan 94 (Les Pilotis)
 - gebouw Laurierlaan 11
 - gebouw Vogelzang 29 (Ateliers Créatifs)
 - gebouw Fr. Gaystraat 74-76 (tijdelijke precaire bezetting) (Rode Kruis)
(OCMW - transitwoning)
 - parkeerplaats L. Thysstraat 4 (project Free-go) (eind op 08.06.2020)
Hockeyvelden aan de V.Z.W.'s OMBRAGE en ROYAL ORÉE
 - voetbalveld en clubhuis Stokkelsesteenweg 376
 - voetbalveld Kellestraat
 - Sportcentrum Sportcity
 - gebouw F. Gaystraat 82 (houten container ter beschikking van het OCMW)
 - gebouw Parmentierlaan 179 (OCMW – transitwoningen)

- Verhuur chalet Basket Club gelegen Alphonse Balisstraat
- Moestuinpercelen Herendal
- Composteursites (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
2020	1	0

Ecologische renovatiepremie

Reglement betreffende de ecologische renovatiepremie, ingevoerd sinds 01.06.2017.

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2018	6	6
2019	10	10
2020	11	11

Varia

- 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"
- Studie over de toekomstige sluiting van een huisvestingscontract tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente

b. Verzekeringen

Beheer van de verzekeringscontracten

De nieuwe overheidsopdracht Verzekeringen is ingegaan op 01.01.2021 en zal uiterlijk op 31.12.2024 aflopen.

- Arbeidsongevallen, schoolverzekeringen, wettelijke aansprakelijkheid, alle risico's IT, alle risico's kunstvoorwerpen, waardeverzekeringen, brand, autoverzekeringen en serviceopdrachten, hospitalisatieverzekering.
- 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

Verklaringen	Arbeids- ongevallen	School- ongevallen	BA Auto	BA Burgerlijke Aansprakelijkheid	Brand	Rechts- bijstand
2018	48	199	18	37	15	0
2019	48	164	16	30	15	0
2020	39	98	17	21	10	

Overheidsopdrachten

- Toetreding tot de overheidsopdracht voor collectieve hospitalisatieverzekering georganiseerd door de Federale Pensioendienst vanaf 01.01.2022;
- Hernieuwing van overheidsopdrachten voor de aanstelling van advocaten per onderwerp;
- Overheidsopdracht voor de aanwijzing van een immobiliënkantoor om tot de verkoop van goederen in de Drevekens over te gaan;
- Overheidsopdracht voor de aanstelling van een veiligheidsdeskundige om de veiligheidsomstandigheden op de bouwplaatsen te controleren

c. Gemeentelijke vertegenwoordiging - Geschillen - Juridische zaken

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

- a) V.Z.W.'s waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is:
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen sommige raden van bestuur en voor sommige functies
 - Update 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. Openbare Vastgoedmaatschappijen op het gebied van sociale huisvesting
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen de raden van bestuur, colleges en comités
 - Update 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
 - Kosteloze verwerving van aandelen en terugkoop van aandelen



Geschillen

Overmaken van de dossiers inzake geschillen aan de advocaten en opvolging, analyse van de conclusies

Diverse juridische en financiële transacties.

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:

	Fiscaal	Burgerlijke staat	Onderwijs	Huur-woningen	Steden-bouw	Leefmilieu	MP	GAS	Verantw.	Openbaar ambt
2018	4	1	0	1	2	0	1	0	0	0
2019		4	1	1	3	0	2	1	2	1
2020	3	1	0	0	1	0	0	2	0	0

Fiscale geschillen	Belasting op de antennes voor mobiele telefonie: Belgacom, Base, Mobistar (per aanslagjaar)	Parkeerbelasting	Belasting op kantooroppervlakten
2018	4	0	0
2019	2	1	0
2020	3	0	0

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burgerlijke staat	Onderwijs	Huur-woningen	Steden-bouw	Leefmilieu	MP	Admin.	Aansprakelijkheid	Openbaar ambt
2018	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
2019	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2020	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 (inclusief bijstand in pre-contentieuze dossiers)
 - Financiën (bezwaarschriften, facturatiebetwisting, 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 voorrangopdrachten van het onderwijs omschrijft ...)
 - Bevolking (illegale burelen, inlichtingen, vreemdelingen)
 - Gemeentepolitie (onderzoek burgerlijke bescherming, inlichtingen ...)
 - Familierecht, sociaal recht, verbintenissenrecht, 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 burgemeestersbesluiten en politieverordeningen (met name in het kader van het beheer van de gezondheids crisis Covid-19: dragen van een mondkap, werking van de gemeenteraad, beperking van het publiek tijdens gemeenteraadszittingen, enz.).
- Opstellen van brieven, juridische adviezen (met name in het kader van het beheer van de gezondheids crisis Covid-19), verslagen, overeenkomsten (verwarmde zaal overdag, commerciële actie gratis parkeren in het kader van het gebruik van de parkings van de Stockel



Square, muziekacademie, woordkunsten en dans, ...), maar ook in het kader van het beheer van de gezondheidscrisis Covid-19: protocolakkoord met de GGC voor de controle op de naleving van de verplichtingen inzake tests en quarantaine, overeenkomst met de GGC voor een onderaannemingsopdracht in het kader van het maken van vaccinatieafspraken, enz.) gemeentelijke reglementen (reglement betreffende de ophaling van huishoudelijk afval, reglement betreffende het gebruik van laadpalen geïntegreerd in openbare verlichtingspalen, enz.), van beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen

- Juridische opzoekingen, 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 (met name 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 Venootschappen en Verenigingen):
 - 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.
 Akteneming door het College van Burgemeester en Schepenen van de beslissingen van de gemeentelijke VZW's die onder toezicht staan
- 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.
- 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.

d. Gemeentelijke administratieve sancties

Aantal vaststellingen

	Vaststellingen/PV	Incl. Parkeren	Incl. Andere (netheid, ingebruikneming openbaar domein, enz.)
2017	2.964	2.765	199
2018	2322	2153	169
2019	3905	3682	223
2020	2610	2370	240



Meest voorkomende soorten overtredingen

	Art. 70.2.1 (verkeersb orden)	Art. 24, al. 1, 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (gele lijn)	Art. 24, al. 1, 4° (zebrapaden)	Art.38-39 oud APR Art. 28-29 Nieuw RGP (vuilnisbakken)	Art. 98 oud APR Artikel 120 Nieuw RGP (lawaaï)	Art. 55bis (belemmering 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
2020	444	47	92	40	30	46	2

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
2020	180.244,00 EUR	112.335,30 EUR

* saldo te krijgen (gedwongen invordering door de gerechtsdeurwaarder)

Varia

- Inwerkingtreding van het gemeenschappelijk algemeen politiereglement voor alle 19 Brusselse gemeenten (01.03.2020)
- 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 onwellevendheden in het openbaar vervoer

2. Programma 2022

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 gemeentelijke subsidie aan deze V.Z.W. bedroeg 150.000,00 EUR voor de jaren 2013 tot en met 2017, en 168.000,00 EUR voor de jaren 2018, 2019, 2020 en 2021 (verhoging van de subsidie met 18.000,00 EUR in het

kader van de aankoop door de V.Z.W. van lokalen om haar kantoren erin te installeren). Deze zal in 2022 worden gehandhaafd op 168.000,00 EUR.

“Le Relais”, het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 31.12.2020 een geheel van 429 woningen, waarvan er 19 eigendom zijn van de gemeente en 410 van privé-eigenaars. Dit geheel bestaat uit 108 studio's, 163 appartementen met 1 slaapkamer, 112 appartementen met 2 slaapkamers, 24 appartementen met 3 slaapkamers, 1 appartement met 4 slaapkamers, 2 appartementen met 5 slaapkamers, 1 eengezinswoning met 2 slaapkamers, 3 eengezinswoningen met 3 slaapkamers en 15 eengezinswoningen met 4 slaapkamers.

In 2020 is het Sociale Verhuurkantoor begonnen met het teruggeven van enkele woningen aan de eigenaren. In de meeste gevallen werden deze woningen teruggegeven omdat zij een ingrijpende renovatie behoeften die de eigenaars niet wensten uit te voeren. Het sociale verhuurkantoor heeft ook een toename gezien van eigenaars die hun eigendommen willen verkopen.

De gezondheids crisis had een negatief effect op de ontwikkeling van het woningbestand, aangezien het sociale verhuurkantoor gedurende verscheidene maanden geen bezoeken kon afleggen.

De fiscale voordelen voor de eigenaars (volledige vrijstelling van onroerende voorheffing en vermindering van de B.T.W. tot 12% voor nieuwe eigendommen die aan een sociaal verhuurkantoor worden toevertrouwd) zijn evenwel niet gewijzigd. Daardoor voegt het sociale verhuurkantoor steeds een aanzienlijk aantal nieuwe woningen toe aan zijn woningbestand.

Er wordt onderhandeld over nieuwe projecten voor 2022 - 2023.

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. In 2020, bedroeg dit globaal budget 25.000,00 EUR

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 werkt samen 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 en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Een aanbesteding werd uitgeschreven door de BGHM, waarna de uitvoerder van het project werd aangeduid op 27.05.2016. Deze laatste heeft een project ingediend dat momenteel de vergunningsprocedure doorloopt.

Tenslotte heeft de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), eigenaar van het terrein gelegen Witte Vrouwenlaan, onlangs terug contact opgenomen met de gemeente om de onderhandelingen weer op gang te zetten betreffende de ontwikkeling van een onroerend project van woningen en gemeenschappelijke voorzieningen. De onderhandelingen hebben geleid tot een protocolakkoord tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de BGHM en de gemeente. De uitvoering van dit protocol is aan de gang. Ter herinnering, 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 participatieve workshops. 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 voorzag 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, evenals de niet opgeloste mobiliteitsproblemen door de ligging van het terrein.

De gemeente blijft zich verzekeren dat er alleen een kwalitatief model project wordt ontwikkeld, overeenkomstig het protocolakkoord 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 en in werking getreden in maart 2020) maakt een grotere samenhang mogelijk ten opzichte van de Brusselse bevolking en een grotere efficiëntie voor de politie die de misdrijven opspoort.

Met het Parket zijn nieuwe protocolakkoorden ondertekend over gemeentelijke administratieve sancties voor gemengde overtredingen, begaan door zowel volwassenen als minderjarigen. De genoemde protocollen zijn gemeenschappelijk voor de 19 Brusselse gemeenten.

De aanduiding van verschillende agenten die de overtredingen kunnen vaststellen binnen het gemeentebestuur wordt verdergezet teneinde dit beleid doeltreffend te waarborgen.

Interne Controle

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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 Nieuwe Gemeentewet.

Activiteiten 2020-2021

Continuïteit van de opdrachten toegekend aan de coördinator voor de Interne Controle:

a) Ontmoeting met de departementsdirecteuren

- Evaluatie en actualisering van de processen die zijn opgenomen in de tabel van de beheersingsacties met elke departementsdirecteur
- Presentatie van de verwachtingen ten aanzien van elk departement met betrekking tot Interne Controle

b) BCP (Business Continuity Plan)

- Creatie van een tabel waarin alle gemeentelijke missies worden opgesomd, met vermelding van de personen die voor deze missies verantwoordelijk zijn, alsook hun plaatsvervanger(s), teneinde de continuïteit van de administratie te verzekeren
- Identificatie van de gemeentelijke missies die in tijden van crisis moeten worden gehandhaafd
- Voortdurende bijwerking van de tabel door het Directiecomité



c) **Presentatie van Interne Controle intern (in periode van Covid19)**

- Creatie van een video met uitleg over Interne Controle (definitie + verwachtingen)
- Versturen van de video naar alle werknemers van de administratie (aanwezig of die telewerken)
- Systematische toezending van deze video aan alle nieuwkomers in het gemeentebestuur
- Delen en uitzenden van de video via het intranet

d) **Tabel van de beheersingsacties**

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

e) **Geanalyseerde en verbeterde processen**

- "GTTE"-proces (Werkgroep transversale evenementen) "Organisatie van een evenement"
- Proces "Afschaffing van de cashflow" (opzetten van betaalterminals)
- Proces "Betaling via VISA-kaart aan de sportdienst"
- Toevoeging van Bancontact-terminals in de dienst stedenbouw
- Proces "Verificatie van ontvangen bestellingen"
- Proces "voorraadbeheer"

f) **Monitoring van de herziene processen**

- Creatie van een monitoringtabel voor de herziene processen om ervoor te zorgen dat zij door het Directiecomité werden gevalideerd, aan het College werden meegedeeld en intern worden toegepast.

g) **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)
- Aanpassing van bepaalde documenten (overeenkomsten, enz.) aan de AVG
- Systematisch antwoorden op externe klachten
- Creatie van een nieuwe interne procedure voor alle verzoeken om toegang tot een gegevensbank door gemeentelijke diensten

2. Programma 2022

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

Interne Controle

- Ontmoeting met elk diensthoofd en procesmanager
- Procesbeheer en -opvolging
- Begeleiding van de afgevaardigden bij het verbeteren van de processen
- In kaart brengen van de herziene processen
- Deelname aan het tweede deel van de door GSOB voorgestelde coaching voor een transversaliteit tussen de gemeenten op het gebied van Interne Controle
- Opsomming van alle procedures, missies en administratieve taken

AVG

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



Departement Ondersteuning

Onthaal

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

De dienst Onthaal & Logistiek zorgt voor de volgende activiteiten:

a. Informatie/Inlichtingen

- Opstellen van bepaalde berichten aan de bevolking
- Opstellen & update van "de praktische gids van Sint-Pieters-Woluwe" (gemeentelijke informatie).
- Organisatie van Tax-on-web

b. Onthaaldienst

Een onthaalteam is in de dienst geïntegreerd.

Hun werk bestaat hoofdzakelijk uit:

- zorgen voor de telefooncentrale
- onthaal en doorverwijzing van de bevolking naar de gepaste dienst
- onthaal en opvang van gasten bij evenementen, recepties, huwelijken, gouden, diamanten, briljanten en platina bruiloften, honderdjarigen
- het verstrekken van administratieve documentatie
- het verrichten van diverse opdrachten ten behoeve van de diensten, zoals het verzenden van post, het inwinnen van telefonische inlichtingen, het in orde houden van de keukens van de vergaderzalen, enz.
- invoer en coördinatie van de "fietskoeriersdienst" voor de verspreiding van documenten via bode
- de verkoop van harde vuilnisbakken aan burgers, naar aanleiding van het besluit om het gebruik van harde vuilnisbakken voor de inzameling van witte zakken verplicht te stellen

c. Organisatie van plechtigheden

- Op verzoek van de diensten worden talrijke recepties georganiseerd om de inwoners te informeren en hen in staat te stellen de specifieke kenmerken van de gemeente in verschillende sectoren te ontdekken.
- Organisatie van recepties voor bruiloften en honderdjarigen.
- Organisatie van patriottische plechtigheden.

d. Organisatie van feesten

- Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
- Aperitieven voor het personeel
- Jaarlijks feest voor gepensioneerd gemeentepersoneel.

- Beheer van overheidsopdrachten in verband met evenementen, in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
- e. Briefwisseling
- Verantwoordelijkheid voor het verzenden van de briefwisseling. Gebruik en financieel beheer van een prepaid-frankeermachine (doorfacturering aan de V.Z.W.'s).
 - Verantwoordelijkheid voor het doorsturen van de post naar de verschillende diensten van het gemeentebestuur
 - Beheer van de "fietskoeriersdienst" voor post aan gewestelijke autoriteiten, enz.
- f. Logistiek
- Uitleen van uitrusting en beheer van drankvoorraad:
Gratis terbeschikkingstelling van glazen (fluiten, wijnglazen, longdrinks) aan gemeentelijke scholen, diverse verenigingen en personeelsleden.
Beheer van de drankvoorraad naar aanleiding van de organisatie van talrijke recepties op verzoek van de diensten van het gemeentebestuur. Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
 - Onderhoud van de lokalen van het gemeentebestuur
 - a. **Schoonmaakbedrijf**
 - Omschrijving van de uit te voeren taken
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Kwaliteitscontrole
 - Toezicht op de uitvoering van de gevraagde werkzaamheden
 - b. **Gemeentepersoneel**
 - Personeelsbeheer
 - Operationeel beheer
 - Beheer van de voorraad van de onderhoudsproducten en van het materiaal.
Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
 - Beheer van de conciërgewoning.
- g. Beheer van het economaat
- Beheer van klein kantoomateriaal en papier/enveloppen voor al het gemeentepersoneel. Een basiseconomaat oprichten en oplossingen vinden voor specifieke behoeften.
 - Centralisatie van de voorraden klein kantoomateriaal en papier/enveloppen (voorheen beheerd door de IT-afdeling)
 - Beheer van de overheidsopdrachten in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten.
 - Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer.
- h. Beheer van de "fietskoeriersdienst"
- Invoer van post/pakketten die per bode moeten worden verzonden.
 - Beheer van de ontvangstbewijzen.
 - Controle van de facturen en opvolging van het budget.
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten.

2. Programma 2022

- Handhaving van de kwaliteit van de opdrachten en activiteiten
- De ontwikkeling van een geautomatiseerd opvolgingssysteem van de bestellingen
- De ontwikkeling van een geautomatiseerd toezicht op de zaalverhuur en de daarmee verband houdende behoeften (dranken, IT, enz.)
- Centralisatie van de sleutels van poolwagens/-fietsen

Overheidsopdrachten

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. Overheidsopdrachten

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 een zelfde 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 2020, werden 97 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de drie eerste kwartalen van 2021, waren dat er 120.

Al deze informatie kan teruggevonden worden op het Gewestelijk datastore

<https://datastore.brussels/web/>

b. Opvolging van de subsidies

- Een systematisch, georganiseerd en coherent opvolging van de verschillende informatiesites (Brulocalis, Brussel Leefmilieu en Koning Boudewijnstichting,...)
- Informatie en documenten doorgeven aan de verschillende diensten
- Opvolging van de subsidies verbonden aan een overheidsopdracht
- Ondersteuning van de andere diensten

c. Opvolging van de bestelbons en facturen

Sinds 2021 is de dienst Overheidsopdracht ook belast met de opvolging van de bestelbons en de facturen van de dienst Wegen en het Departement Gebouwen / Speciale Technieken

Opstarten van de « interdienstenwerkgroep bestelbons »

2. Programma 2022

- De dienst Overheidsopdrachten blijft 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.
- Toevoegen van andere diensten waarvoor de dienst Overheidsopdrachten belast zal zijn voor het opmaken van bestelbons en opvolging van de facturen.
- Bekrachten van de interdienstenwerkgroep bestelbons.

Informatica

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. Algemeen

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)
- TBI - ActivPanel
- 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.

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

b. 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 ter versterking van de tools voor telewerken
- biometrisch materiaal voor het bevolkingsloket
- mobiele telefoons voor de gemeentelijke bewakers
- de vervanging en duplicatie van de firewall
- 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.
- 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.

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

c. Implementatie van diverse software-oplossingen voor gemeentelijke diensten, zoals:

- de migratie van het beheerprogramma van de Nederlandstalige kinderdagverblijven
- aankoop en beheer van Zoom-licenties voor vergaderingen op afstand

d. 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.

2. Programma 2022

- Aankoop van 4G mobiele apparatuur
Dit zijn tablets met internetverbinding.
Deze tools worden onmisbaar voor technici wanneer zij op een bouwplaats moeten gaan. Aangezien de vraag toeneemt, zijn wij van plan verschillende tablets aan te schaffen, sommige voor een specifieke dienst (gebouwen, wegen) en andere om aan iedereen ter beschikking te worden gesteld, net zoals de computers en beamers die wij reeds hebben en die wij ook in bruikleen geven aan het gemeentepersoneel.
- Aankoop van biometrische apparatuur voor de dienst bevolking, ter aanvulling van de bestaande infrastructuur of ter vervanging van verouderde apparatuur
- Aankoop van licenties en uitrusting voor telewerkers
Implementering van een telefonie-oplossing om bereikbaar te zijn op het kantoornummer, ook bij telewerken.
- Microsoft-licenties: bijwerken en upgraden
- Vernieuwing van de AntiSpam
- Vernieuwing van het computerpark
Om verschillende redenen is besloten het park niet in één keer te vernieuwen, zoals voorheen het geval was. Wij beschikken nu immers over een veel grotere park dan enkele jaren geleden; de implementering van nieuwe computers vergt tijd, brengt om de 5 à 6 jaar hoge eenmalige kosten mee en vergt voltijdse mankracht.
Wij zullen de werklust nu verlichten door een deel van de computers elk jaar te vernieuwen.
Bovendien zullen, na de pandemie en naar aanleiding van de invoering van structureel telewerken, de volgende vervangingen geen vaste PC's meer zijn maar draagbare PC's met docking monitors.
- Integratie van een afsprakenmodule in de ticketing van de bevolking
- Voortzetting van het project 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.
- Aankoop van ActivPanels
De geleidelijke vervanging van IWB's door ActivPanel zal ook in 2022 worden voortgezet.
- Versterking van de IT-infrastructuur van Nederlandstalige basisscholen dankzij een subsidie
- Vernieuwing van de kaartenprinters voor de bibliotheken
- Vernieuwing van het printerpark en van de multifunctionele apparaten, met het oog op rationalisering van het aantal apparaten en afdrukken, en bewustmaking van de gebruikers

Communicatie Drukkerij

De dienst Communicatie Drukkerij bestaat uit twee personen:

Communicatie

Eén persoon is belast met de communicatie van de gemeente, is verbonden voor de helft van de tijd aan het departement Ondersteuning, en werkt voor de andere helft voor 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 Flucity
- Het opstellen van de notulen in het kader van burgerontmoetingen
- 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.

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

- De terugkerende taken van de dienst (zie hierboven)
- Voortzetting van het project voor de herziening van de visuele identiteit van de gemeente: bestek, aanbesteding, aanwijzing van de inschrijver, follow-upvergaderingen en presentatie van de logovoorstellen aan het College en CODIR
- Deelname aan de organisatie van een online conferentie over vaccinatie in maart 2021
- Online zetten van het Elektronisch Loket op de website van de gemeente
- Deelname aan de lancering en ontwikkeling van de Faqbot op de website van de gemeente

2. Programma 2022

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Herziening van de visuele identiteit van de gemeente: implementatie van het nieuwe logo op de verschillende media van de gemeente en ontwikkeling van het grafisch charter
- Opvolging en voeding van de Faqbot op de website van de gemeente
- Overplaatsing van de voltijdse werknemer naar de gemeentelijke dienst.



Drukkerij

Een voltijdse medewerker is belast met de druk- en prepress-dienst, die de volgende taken heeft:

- De opmaak van de administratieve documenten van de gemeente, evenals affiches, folders, uitnodigingen, brochures over evenementen in Woluwe en informatieborden (speeltuin, begraafplaats, enz.).
- Fotokopieën voor alle diensten van de gemeente, met inbegrip van de kinderdagverblijven en gemeentelijke scholen en verschillende gemeentelijke vzw's zoals "ZIJ", "Créemploi (Jobbeurs)", enz.
- Inbinden, trimmen en samenvoegen van documenten

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

- Realisatie van uitnodigingen (filmvertoningen in het W:HalIII, Kunstprijs, inhuldigingen, conferenties, enz.);
- Realisatie van brochures (Kunst in de Kijker, Tentoonstelling van de kunstenaars, enz.);
- Realisatie van affiches (diverse braderieën en rommelmarkten, thematische filmvertoningen, conferenties, enz.);
- Samenstelling en opmaak van de tentoonstelling op de Tervurenlaan (5 kubussen);
- Samenstelling en opmaak van de tentoonstelling op het Dumonplein (5 kubussen + 10 dekzeilen);
- Samenstelling en opmaak van de tentoonstelling over de "Comédie Royale Claude Volter" (52 A0-panelen, 50 A2-affiches, 7 Roll-ups en een brochure van 52 bladzijden)

2. Programma 2022

Aangezien het druk- en opmaakwerk terugkerend is, zal de werklast dezelfde zijn als in 2020 en 2021. Specifieke projecten voor de realisatie van affiches, flyers, folders, enz. zullen in de loop van 2022 aan de dienst worden aangevraagd.



Begroting Boekhouding

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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, het beheer van de schuld (leningen), het financieel beheer van subsidies, evenals de gerichte analyses en diverse financiële controles.

De dienst is belast met de vaststelling van de eindejaarsverrichtingen, met name van het formulier T, de afsluiting TEC, van subsidies, de afsluiting van de schuld en alle eindejaarscontroles.

a. De gemeentelijke boekhouding

Voor de periode van 01.01.2020 tot 31.12.2020, 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 **13.642** 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 **2.070** bestelbonnen gedurende het dienstjaar 2020.

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 begunstigen van diverse door de gemeente toegekende vergoedingen, alsook het nakijken en het inschrijven van de facturen en de creditnota's (**5.978** documenten), met betrekking tot zowel de gewone als de buitengewone dienst. In de algemene boekhouding werden **220** betaalstaten of debetstaten opgemaakt.

De dienst begroting-boekhouding heeft ook de betalingsopdrachten in het kader van de opmaak van **6.032** mandaten gedurende het dienstjaar 2020 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 2020.

b. 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.

c. 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 gemeentetoeelage 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
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
2021	4.375.724,98 EUR

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

d. 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, noch de giften toegekend aan de hogere overheid in patrimoniale goederen.

e. 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.

f. 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.

g. 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 afdrucken 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).

h. 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.

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.

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

Sinds januari 2021, is het gewestelijk Mercurius-platform operationeel.

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).

2. Programma 2022

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.





Departement Financiën

Belastingen

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

- a. De Belastingdienst is belast met de invoering, de verlenging of de herziening van belasting- en retributiereglementen. Tijdens de periode gaande van 01.01.2020 tot 31.12.2020 werden volgende reglementen betrokken:

Gemeenteraad van 31.03.2020

- Belastingreglement betreffende de tweede verblijven - Wijziging

Gemeenteraad van 28.04.2020

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

Gemeenteraad van 30.06.2020

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

Gemeenteraad van 22.09.2020

- Retributiereglement betreffende de graven in de gemeentelijke begraafplaats voor huisdieren - Invoering

Gemeenteraad van 24.11.2020

- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de personenbelasting - Aanslagjaar 2021 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de aanvullende gemeentebelasting op de onroerende voorheffing - Aanslagjaar 2021 - Vaststelling van de aanslagvoet
- Reglement betreffende de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristisch logies - Aanslagjaar 2021 - Vaststelling van de aanslagvoet

Gemeenteraad van 15.12.2020

- Belastingreglement betreffende de antennes en zendinstallaties voor GSM of mobiele telefonie, telecommunicatie, verzending van signalen en uitwisseling van informatie via Hertzgolven - Wijziging
- Belastingreglement betreffende de tweede verblijven - Wijziging
- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten - Wijziging
- Belastingreglement betreffende de verdeling van reclamedrukwerken aan huis - Wijziging

- 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
- Belastingreglement betreffende de stedenbouwkundige vergunningen en de verkavelingsvergunningen - Wijziging
- Retributiereglement betreffende het gemeentelijke parkeerbeleid - Wijziging
- Retributiereglement betreffende de prestaties ter gelegenheid van huwelijksinzegeningen - Wijziging

- b. 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 2020 als volgt verdeeld:
 - De via kohieren ingevorderde belastingen en de contant ingevorderde belastingen : 2.903.510,70 EUR
2. De opbrengst van de reglementen niet beoogd door de ordonnantie van 03.04.2014, wordt op de rekening 2020 als volgt voorgesteld:
 - De gemeenterebuties en het terugwinnen van kosten behorende tot een retributiereglement of een beraadslaging van de Gemeenteraad : 1.850.792,29 EUR
 - De gemeentelijke opcentiemen: 38.094.970,67 EUR

Hetzij een totale ontvangst van **42.849.273,66 EUR**

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

* 0400 :belastingen en retributies	42.190.229,78 EUR
* 1040 :gemeentesecretariaat	667,02 EUR
* 1050 :officieel ceremonieel	4.050,00 EUR
* 1210 :fiscale en financiële diensten	52.039,60 EUR
* 4210 :infrastructuur - wegen	6.859,10 EUR
* 4240 :parkeerplaatsen	216.973,21 EUR
* 7630 : feesten en plechtigheden	1,40 EUR
* 7643 :sportcentrum	175.508,05 EUR
* 8780 :lijkbezorging - begraafplaats en columbarium	191,975 EUR
* 9300 urbanisatie en stadsvernieuwing	<u>13.970,50 EUR</u>
Totaal :	42.849.273,66 EUR

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

Enkele statistieken :

- Vrijstellingskaarten afgegeven in 2020: 8.930 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 20.09.2020 :

Aantal afgegeven doorgangskarten : 334

Elk jaar, is de dienst gedurende drie weken verantwoordelijk voor de aflevering van doorgangskarten voor de autoloze zondag.

- b. Programma 2022

Het geheel van de belastingreglementen en de retributiereglementen worden gewijzigd en/of verlengd overeenkomstig de ... en ... 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 beheer van de parkeerkaarten zal met een nieuw programma worden uitgevoerd. De dienst Belastingen zal helpen bij de instelling van dit programma en de implementatie van virtuele parkeerkaarten.

Gemeenteontvangerij

1. Opdrachten en activiteiten - dienstjaar 2020-2021

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 schuldvorderingen (retributies)

a. De uitgaven.

- De betaalbaar gestelde uitgaven uitvoeren, na de wettelijkheid en de regelmatigheid van de betalingsbevelen (6032 mandaten voor 2020) te hebben onderzocht. Het totaal van de van de aangerekende en verantwoorde uitgaven op de gewone en buitengewone dienst in 2020 (hetzij 15604 afboekingen) is 93.623.478,22 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.

b. De ontvangsten

- Het innen van de ontvangsten waarvan de invordering toevertrouwd is aan de Ontvanger (13337 invorderingsstaten), na onderzoek van de wettelijkheid en de regelmatigheid van de ontvangst
- Vastgestelde rechten in 2020: 103.927.681,05 EUR;
- De invordering van de belastingen (aanslagbiljetten) en de retributies (schuldvorderingen), desnoods bij middel van dwangbevelen of door elk ander wettig middel
- 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 domiciliëring: 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 187.868,93 EUR in 2020;
- Loket: diverse betalingen (speciën en elektronische betaling via bancontact)
- Kasmiddelen: dagelijks nazicht.

c. 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 een verslag houdende de maandelijks en driemaandelijks financiële toestand
- De jaarrekeningen:
 - o Het opmaken van 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
 - o 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).

d. Statistische gegevens

Zie de syntheseverslagen aangaande het financieel beheer, opgesteld ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad in zitting van 29.06.2021 van de jaarrekeningen van het dienstjaar 2020, 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 2022

a. Betalingsmogelijkheden

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

Dit ging gepaard met de installatie van de nodige software voor het kasbeheer voor elk loket, onmisbaar 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).

Het objectief om de betalingen in contanten, die een belangrijke logistieke kost vertegenwoordigen (vergissingen bij de manipulatie van biljetten of muntstukken, bij de inschrijving in het dagboek, het beheer van de geldzakken, geldtransfers e.a.) te verminderen, werd reeds gedeeltelijk gerealiseerd door de plaatsing van een betaalautomaat voor speciën in de hall van de dienst bevolking.



b. Beheer van bankrekeningen

De gemeente gebruikt momenteel meer dan 40 bankrekeningnummer (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 fases 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, zaalverhuur, 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 specifieke gestructureerde mededelingen voor alle 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 link tussen de gemeentelijke boekhouding en de elektronische rekening uittreksels (CODA bestanden) voor elke bank volgens de aard van ontvangst rekening;
- De "historische" rekeningen van de onderwijsinstellingen en de kinderdagverblijven werden vervangen door rekeningen bij BELFIUS op naam van de gemeente, met toezicht door de gemeentelijke ontvanger, wat de toekomstige integratie van deze rekeningen in de gemeentelijke boekhouding zal toelaten.

c. 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.

Departement Human Resources

“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”.

Het HR-Departement is verantwoordelijk voor het beheer van het niet-onderwijzend personeel van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en ondersteunt de verschillende diensten bij het menselijke en actieve beheer van hun medewerkers.

Het Departement Human Resources bestaat uit 11 personeelsleden (de HRM-directeur, 4 personeelsleden (waaronder de dienstverantwoordelijke) binnen de dienst HR-beleid, 6 personeelsleden (waaronder de dienstverantwoordelijke) binnen de dienst Personeelsadministratie & Payroll), die elk de rol van "HR-partner" of "Payroll-partner" hebben, het aanspreekpunt voor een groep diensten/medewerkers binnen hun domeinen-vakgebieden, om de samenwerking en het gevoel van interne dienstverlening met de diensten en medewerkers te versterken. De preventieadviseur, die verantwoordelijk is voor de dienst IDPB, maakt ook deel uit van het Departement Human Resources.

Kerncijfers (jaar 2020)

Totaal aantal personeelsleden per 31/12/2020: 628 personen

Personeelsleden in voltijdequivalenten (VTE) per 31/12/2020: 505,93 ETP

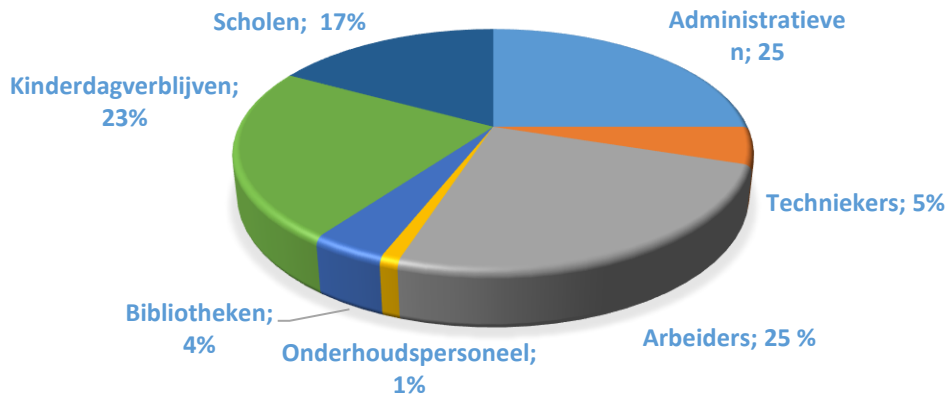
Nieuwe medewerkers in 2020: 28 vertrekken: 39

Percentage van het personeel dat voltijds werkt per 31/12/2020: 60%

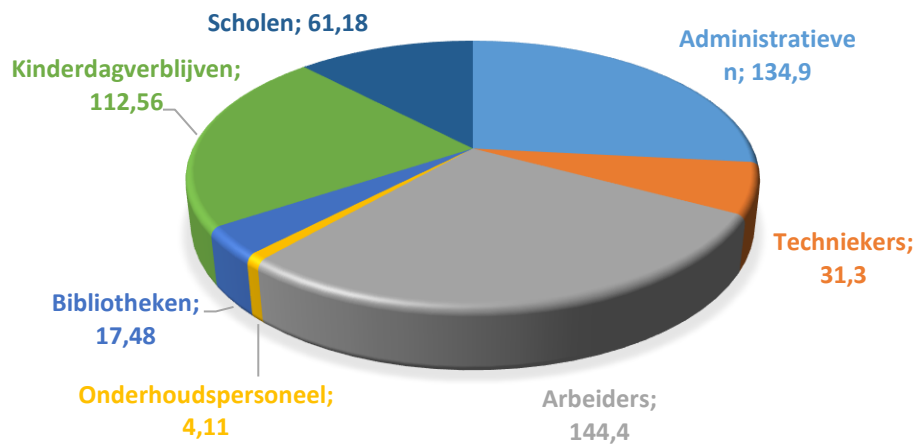
Leidinggevende functies (Codir) die door een vrouw worden bekleed: 6 vrouwen - 5 mannen



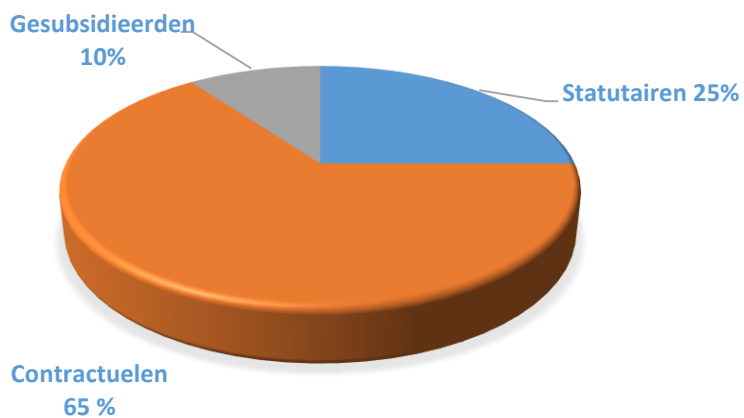
CATEGORIE IN FUNCTIE VAN HET AANTAL PERSONEN (%)



AANTAL PERSONEELSLEDEN IN VTE



VERDELING STATUTAIREN - CONTRACTUELEN - GESUBSIDIEERDEN



HR-beleid

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

Het doel van human resources management (HRM) is de vaardigheden van gemeente-medewerkers te ontwikkelen, zodat zij de burgers een goede dienstverlening kunnen bieden.

Als strategische partner streeft de dienst HR-beleid ernaar innoverende oplossingen aan te reiken die beantwoorden aan de behoeften van de administratie, en het engagement van het personeel te mobiliseren in een context van voortdurende verbetering.

De dienst HR-beleid is onder meer verantwoordelijk voor de volgende materies:

- Functiebeschrijving & Beheer van de competenties
- Werving & Selectie
- Integratie van de nieuwe werknemers
- Opleiding & ontwikkeling
- Interne mobiliteit
- Evaluatie van het personeel
- HR-strategie (reglementen, statuten, organigram, ...)

a. Aanwerving en selectie (met inbegrip van interne mobiliteit)

Tussen 1 september 2020 en 31 december 2020 werden 21 wervings- en selectieprocedures uitgevoerd (exclusief school- en kinderdagverblijfpersoneel).

1 nieuwe werkpost werd aangemaakt:

- Persoon belast met het Klimaatplan (gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel gedurende twee jaar)

De andere zijn functies waarbij het personeel moest worden vervangen, zoals:

- Dossierbeheerder bij de dienst Bevolking
- Dienstverantwoordelijke Speciale technieken
- IT- technisch assistent
- Verantwoordelijke van de dienst Gebouwen
- Beheerder van het Wolu Sport Park
- Mobiliteitsbeheerder
- Pedagogisch adviseur
- Administratief medewerker bij de dienst Vreemdelingen
- Verantwoordelijke voor de dienst Inspectie
- Brede School Coördinator
- Medewerker voor een Schepen
- Projectbeheerder bij de dienst Middenstand
- Voorraadbeheerder/Economaat
- Projectbeheerder Duurzame Ontwikkeling
- Directiesecretaresse voor de dienst Stedenbouw
- Verantwoordelijke voor de dienst Sociale Zaken/Gezin/Jeugd
- Maatschappelijk werker
- Verantwoordelijke voor de dienst Onderwijs
- Architect EPB
- Coördinator van kinderopvang tijdens de vrije tijd en steun voor naschoolse opvang (halftijds gesubsidieerd door "ONE")

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 "Réseau Idée" (portaal voor milieu-educatie in Franstalig België) voor werkaanbiedingen op het gebied van duurzame ontwikkeling, milieu, groene ruimten, stedenbouw, mobiliteit, enz.

Tussen 1 januari 2020 en 31 december 2020 hebben 1552 mensen op de website van de gemeente gesolliciteerd om een nieuwe baan te vinden. In totaal zijn er 3311 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.

b. Onthaal en integratie

Een nuttig en aangenaam formeel onthaal organiseren voor nieuwkomers is essentieel.

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.

c. Opleiding

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.

Initiële opleiding²

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 2020 hebben 6 nieuwe medewerkers de "inkomende agenten - niveaus A, B en C" opleiding gevolgd en 3 personen de "inkomende agenten - niveaus D en E" opleiding.

De voortgezette opleiding³

Deze 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).

In totaal werden 277 dagen opleiding gegeven in 2020.

Beroepsopleiding

Ze 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.

Langetermijnopleidingen in gemeentelijk management en opleidingen in overheidsmanagement⁴

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

Eén personeelslid volgt momenteel het derde jaar van de opleiding in gemeentelijk management.

Managementopleiding

In 2020 werd een managementopleiding voor de hele hiërarchische lijn opgestart 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.

Als gevolg van de covid is een deel van de cyclus uitgesteld tot 2021.

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

² Art. 145 van de Nieuwe Gemeentewet

³ Art. 145bis § 2 van de nieuwe gemeentewet

⁴ Art. 145bis § 4 van de Nieuwe Gemeentewet



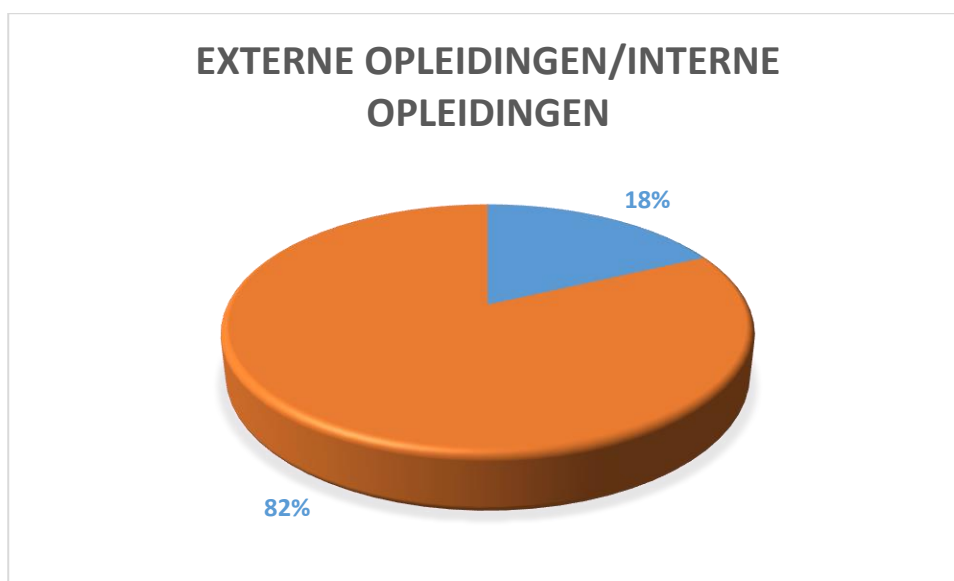
Hieronder vindt u het opleidingsprogramma dat wordt aangeboden aan de hele hiërarchische lijn:

- 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, coachingtechnieken 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);

Organisatie van de opleidingen

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2020 en 31 december 2020 waren er 2.174,25 uren opleiding waarvan 1.873,50 uren externe opleiding en 390,75 uren interne opleiding.

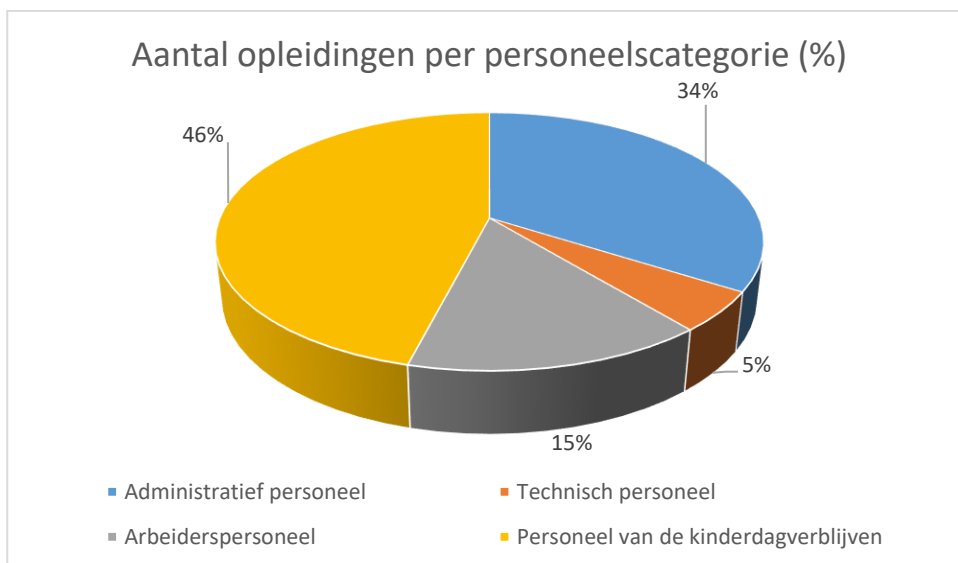


Er wordt gekozen voor een interne opleiding, als men zich richt op:

- 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.



d. Evaluatie

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-, functionerings- en evaluatiegesprekken te voeren, met duidelijke en realistische jaarlijkse doelstellingen.

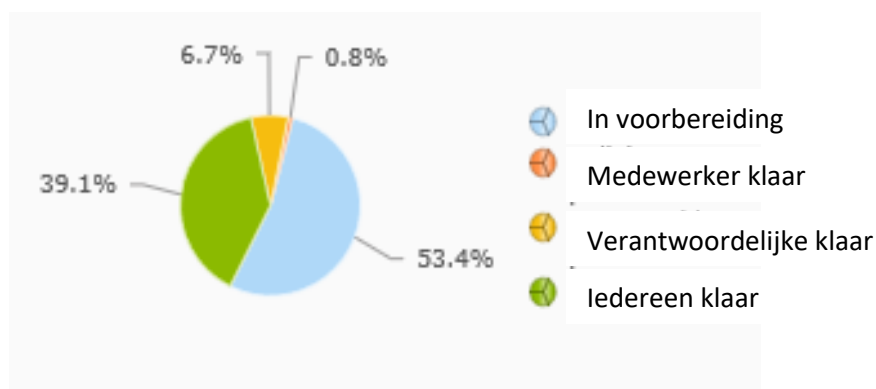
De cultuur van erkenning van goed werk en feedback zijn motiverende en positieve elementen voor de ambtenaren.

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

De tweede evaluatiecyclus eindigde op 31/12/2020 en was gericht op de evaluatie van de tussen 2019 en 2020 vastgestelde doelstellingen.

46,6% van het personeel heeft zijn evaluatie met zijn manager afgerond.



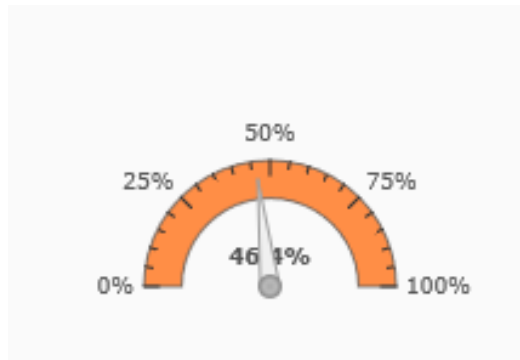
Aan het einde van deze tweede cyclus kregen 5 personeelsleden een "gunstige onder voorbehoud" beoordeling, wat betekent dat er enkele tekortkomingen zijn in de prestaties of vaardigheden die de kwaliteit van de dienstverlening beïnvloeden. Er is verbetering nodig en een jaar later wordt een herbeoordeling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

Eén personeelslid kreeg een vermelding "onvoldoende" voor zijn werk. Hij heeft niet de taken uitgevoerd die zijn functie vereist.

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 2021-2022 werden 220 van de 681 gesprekken ondertekend door de N+2, d.w.z. 32,3%. 316 gesprekken werden ondertekend door de N+1, d.w.z. 46,40%.

Personeel dat zijn planningsgesprek heeft gehad



De deelname aan planningsgesprekken moet voor de derde 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/mederwerkster en dienst heeft.

Ook moet worden opgemerkt dat ambtenaren die niet over computers of professionele e-mails beschikken, toch in grote 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.

e. Diversiteit

Als maatschappelijk verantwoorde werkgever voert de dienst HR-beleid 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 personen met een handicap, 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 vermelden bij 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.”

Momenteel wordt ook een diversiteitsplan afgerond. Het diversiteitsplan is een strategisch instrument dat de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in staat stelt zich te ontwikkelen. Het weerspiegelt het beleid van gelijkheid en welzijn voor iedereen. Het beschrijft de resultaten, de te bereiken doelstellingen en de acties voor de volgende jaren en zet aan tot bezinning.

Deze diversiteitbenadering is van bijzonder belang voor een goede rechtvaardiging van het gebruik van financiële, materiële en personele middelen die worden uitgetrokken voor de gelijkheid van allen in onze administratie. Het is ook een planning van ontwikkelingsactiviteiten.

Het diversiteitsplan is een project dat alle werknemers samenbrengt, want het proces vereist de deelname van alle personeelsleden op alle niveaus van de hiërarchie aan de verbetering van de ruimten, de procedures en de integratie van anderen.

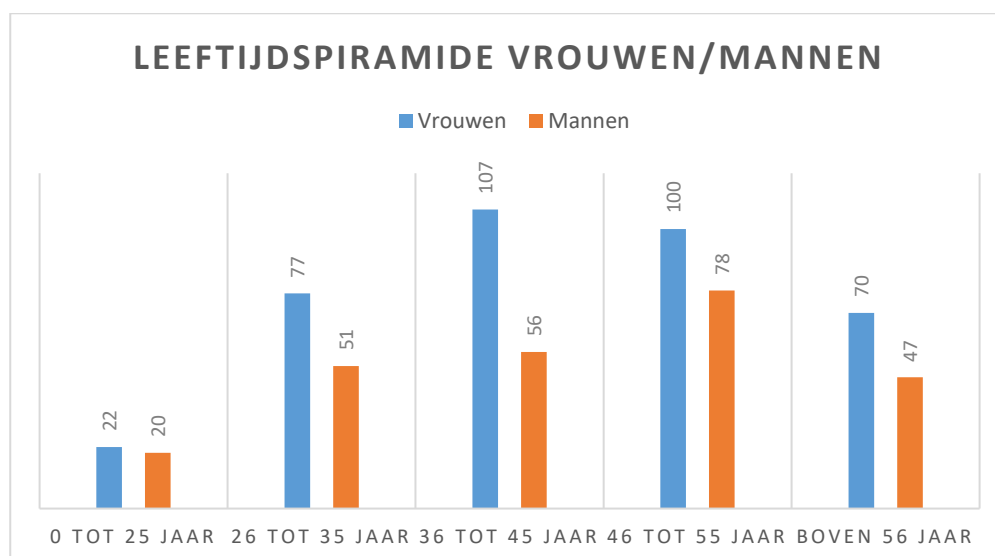
Diversiteit moet worden gezien als een kracht voor elke onderneming waarop wij een idee van gelijkheid bouwen. Laten we niet vergeten dat het Belgische motto is: "Eendracht maakt macht". Het bevestigt dat we de beste resultaten zullen bereiken door samen te werken, omdat iedereen, met zijn persoonlijke kenmerken, kan bouwen aan een betere wereld en een beschaving die gebaseerd is op de rechten van iedereen.

Leeftijd- en genderdiversiteit

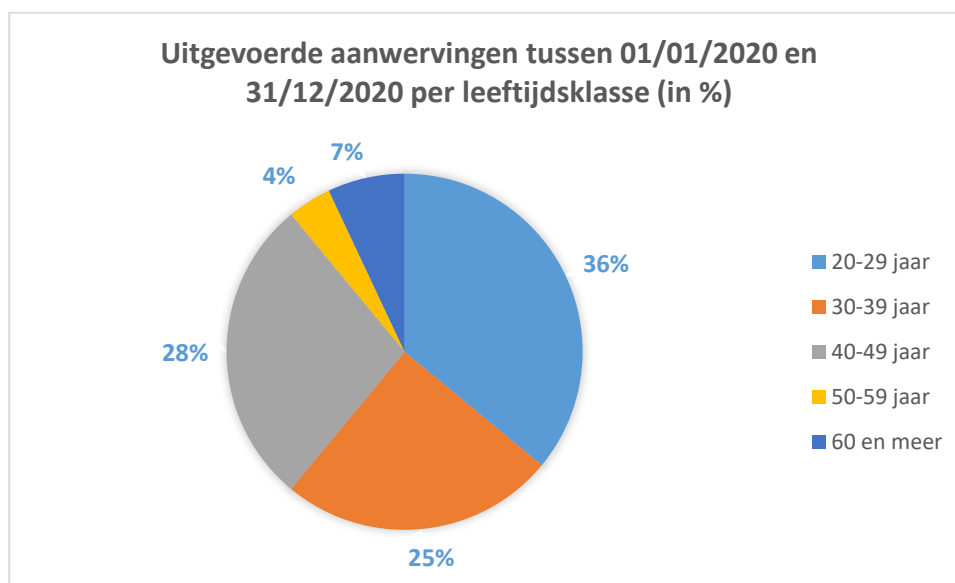
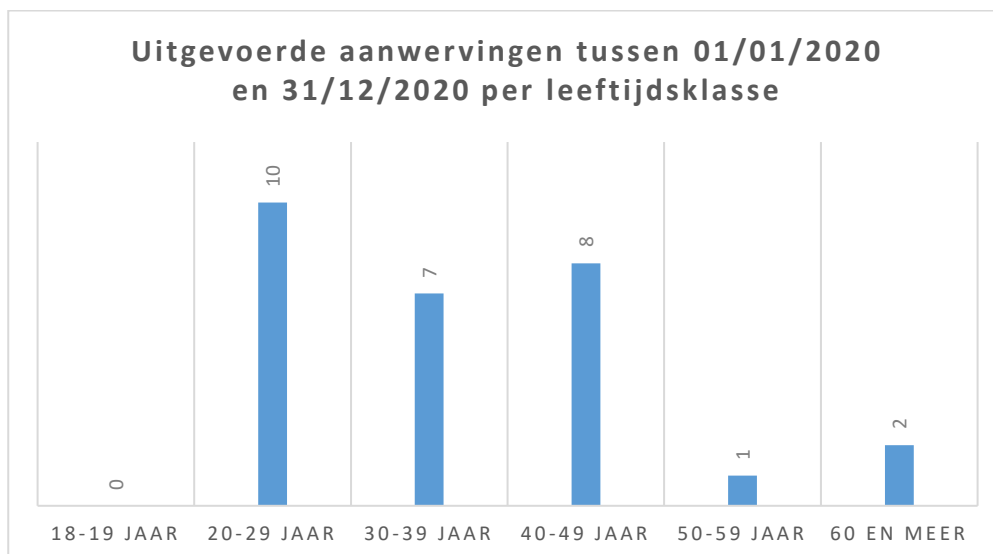
De leeftijdspiramide van de ambtenaren vertoont een onevenwicht op korte en middellange termijn gezien de relatief oude ambtenarenbevolking.

117 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 18,6% van alle gemeentelijke medewerkers. Van deze 117 ambtenaren zijn 27 (14 vrouwen en 13 mannen) 60 jaar of ouder.

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



Diversiteit in het aanwervingsbeleid





Aanwerving van personen met een handicap en inclusie in de teams

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe respecteert het quotum van 2,5% van de banen gereserveerd voor personen met een handicap (ordonnantie van 2/2/2017) en overschrijdt dit in 2020.

Dit voorbeeldige integratiebeleid wordt sinds 2016 uitgevoerd met behulp van een gespecialiseerde vzw.

De missie 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 10 personeelsleden aangeworven in het kader van een professioneel aanpassingscontract (PAC) voor 1 jaar, na afloop waarvan zij in geval van een positieve evaluatie en vacature een contract voor onbepaalde duur (COD) kunnen krijgen. 6 mensen konden zo een contract krijgen naar aanleiding van hun parcours binnen de gemeente.

8 personen met een handicap zijn momenteel aangeworven met een vast contract in een grote verscheidenheid aan functies zoals tuinman, computerondersteuning, tekenaar.

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

Tewerkstelling van mensen die uitgesloten zijn van de arbeidsmarkt: Gesubsidieerde contracten, studentencontracten en stages in het kader van de studies

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

Op 31 december 2020 hadden we 56 GECO-agenten en 1 "GECO-inschakelingscontract"-agent. 1 personeelslid met een inschakelingscontract (artikel 60 §7) heeft gewerkt voor de gemeente in 2020.

Tijdens de periode van 01.01.2020 tot 31.12.2021 begeleidden de diensten de administratie 6 stagiairs voor een periode van 2 weken tot 6 maanden en zetten 12 studenten aan het werk tijdens de vakantieperiodes.

f. Betrekkingen met de sociale partners

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2020 veel vergaderingen georganiseerd:

- 10 overlegcomités
- 2 onderhandelingscomités

2. Programma 2021-2022

a. Nieuw organigram

De ordonnantie van 5 maart 2009 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet verplicht elke gemeente om een organigram op te stellen. In overleg met de leden van het Directiecomité werd een nieuw hiërarchisch en functioneel organigram opgesteld 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.

Op 11.02.2021 heeft het College van Burgemeester en Schepenen besloten het organigram van het gemeentepersoneel definitief goed te keuren, na overleg met de vakbonden.

Het nieuwe organigram werd aan alle personeelsleden meegedeeld. Het wordt ook gepubliceerd op het intranet en op de website van de gemeente.

b. Examens van niveau A

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 straatveger) en administratief en technisch niveau B.

Aangezien de examens voor A-niveaus (werving en bevordering) nog niet werden gehouden, zou in 2022 een sessie moeten worden gehouden, afhankelijk van de situatie van Covid-19.

c. Wijziging van de statuten en reglementen

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 Gemeentewet 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 consistent en coherenter te maken met onze interne procedures.

d. Actualisering van het organieke kader en van het contractueel 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.

e. Opleidingsreglement en -plan

Een opleidingsreglement wordt momenteel afgerond om te voldoen aan het Uitvoeringsbesluit betreffende de opleiding van agenten.

Het beschrijft de doelstellingen die met de opleiding moeten worden bereikt, de acties die moeten worden uitgevoerd, de soorten opleiding die beschikbaar zijn, de praktische aspecten van de organisatie van de opleiding (budgetten, vraag, enz.).

In samenhang met het opleidingsreglement bevindt ook het opleidingsplan 2022 zich in de eindfase.

In het kader van de voortgezette opleiding van alle personeelsleden is het van belang alle verzoeken en doelstellingen in een opleidingsplan te formaliseren.

Op basis van de strategische en operationele doelstellingen en de opleidingsbehoeften van elke dienst, stelt de dienst HR-beleid een opleidingsplan op voor het jaar 2022.

Dit plan bepaalt welke doelstellingen worden nagestreefd. Het ontwikkelt een SWOT-analyse. Het geeft een herinnering aan de wetgeving. Het bepaalt de belangrijkste opleidingsbehoeften van de administratie en licht de praktische regelingen toe.

Het opleidingsplan beoogt de volgende doelstellingen te verbeteren:

- Personeel opleiden in nieuwe uitrustingen, werkmethoden of technologieën;
- Streven naar een cultuur van organisatie door de waarden van de administratie te belichamen;
- Bewustmaking van de werknemers van de cultuur van verandering: veelzijdigheid, flexibiliteit, enz.;
- De eventuele disfuncties of moeilijkheden herstellen die door de verschillende diensten worden ondervonden;
- Het personeel sensibiliseren voor veiligheid en welzijn op het werk.

Administratie & bezoldiging van het personeel

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

De dienst Personeelsadministratie & Payroll volgt de dossiers van de contractuele en statutaire personeelsleden vanaf hun aanwerving tot hun pensioen. Deze is ook belast met de berekening van de lonen, de begroting en alle wettelijke verplichtingen die op de werkgever rusten.

Het jaar 2020 werd gekenmerkt door het verschijnen van covid-19, wat verscheidene gevolgen had voor gans het personeel en de organisatie van het werk.

Het is van belang dat de dienst Personeelsadministratie & Payroll zo beschikbaar en hulpvaardig mogelijk is, niet alleen ten opzichte van de autoriteiten maar ook ten opzichte van de werknemers, door te allen tijde een functionaris op kantoor te hebben die telefonische vragen kan beantwoorden of direct ter plaatse kan zijn. De rest van het team dat aan het telewerken is, kan per e-mail op deze verzoeken reageren.

In de gemeente Sint-Pieters-Woluwe was ook een vaccinatiecentrum voor covid-19 gevestigd, een project dat door de GGC werd gesubsidieerd. Er werden verschillende mensen aangeworven: werknemers, vrijwilligers en freelancers. De dienst Personeelsadministratie & Payroll was en is verantwoordelijk voor de administratie en de bezoldiging van deze verschillende actoren, in samenwerking met de operationele coördinator van het vaccinatiecentrum.

a. Personeelsadministratie

Personeelsdossiers

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

Het omvat het beheer van aanhangsels aan arbeidsovereenkomsten, beraadslagingen en brieven betreffende de herwaardering van salarisschalen, de waardering van Selor-attesten, arbeidstijdverkorting (verminderde prestaties, loopbaanonderbreking of thematisch verlof), hogere functies, buitengewone wachtdiensten en prestaties, de sociale dienst, enz.

Voor nieuwe medewerkers wordt een individuele checklist in samenwerking met de dienst HR-beleid opgemaakt om ervoor te zorgen dat alle administratieve en juridische procedures worden afgehandeld.

De dienst is ook bezig met de digitalisering van de individuele dossiers van de werknemers, waarbij voorrang wordt gegeven aan het opslaan van alle nieuwe documenten in elektronisch formaat.

In het kader van de AVG, toegepast sinds 25 mei 2018, 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 wordt een voortdurende analyse van de gevolgen voor de gegevensbescherming ten aanzien van leveranciers uitgevoerd.

Berekening en toekenning van verlof in overeenstemming met de wetgeving en reglementen

In samenwerking met alle teamleden is een procedure voor de berekening van het verlof opgesteld. Het doel hiervan is de berekening van de toekenning van de verschillende soorten verlof (wettelijk verlof, buitengewoon verlof, zomerdienstregeling, enz.) voor de verschillende categorieën van personeel binnen het gemeentebestuur te harmoniseren.

Daartoe hebben wij een onderscheid gemaakt tussen de verschillende soorten verlof en deze voor alle personeelsleden zichtbaar gemaakt in de tijdregistratiesoftware.

Opvolging van de tijdsregistraties

Binnen het team is er een HR-partner voor elke personeelscategorie. Deze laatste controleert de tijdsregistraties van alle personeelsleden van zijn categorie, zorgt voor de opvolging van de bewijsstukken in geval van afwezigheid en staat ter beschikking van de personeelsleden om op alle verzoeken te antwoorden.

Ten slotte wordt de correcte invoering van de gegevens in de tijdregistratiesoftware overgebracht op de loonlijst en kunnen ook rapporten voor verschillende opdrachten (statistieken, enz.) worden geëxporteerd.

Pensioenaangifte van het statutair personeel

Wanneer een werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, moet het aanvraagdossier worden ingediend bij de Federale Overheidsdienst Pensioenen.

Aangezien het pensioen van het statutair personeel van de gemeente en het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe verzekerd is door een eigen fonds, moet de dienst Personeelsadministratie & Payroll een reeks controles en valideringen uitvoeren.

De FOD Pensioenen ontvangt de aanvraag en gaat na of aan de voorwaarden voor een pensioen is voldaan. Deze stelt een berekening voor van het bedrag van het pensioen van de werknemer, dat de gemeentelijke dienst op zijn beurt moet verifiëren, valideren via beraadslaging voor het CBS en de GR en terugsturen naar de FOD Pensioenen.

Voor de statutaire personeelsleden die een deel van hun loopbaan bij de gemeente Sint-Pieters-Woluwe hebben doorgebracht, wordt een deel van hun pensioen door het pensioenfonds van de gemeente betaald. Het bedrag moet worden gecontroleerd en een eventuele bijdrage moet worden betaald aan de instelling die de betaling van het pensioen van de werknemer verzekert (FOD Pensioenen of eigen middelen van een andere openbare instelling).

Opstellen en verzenden van wettelijke sociale documenten aan alle personeelsleden

Het drukken en verspreiden van alle wettelijke sociale documenten wordt verzorgd door de dienst Personeelsadministratie & Payroll, in samenwerking met de dienst onthaal en logistiek.

Het gaat met name over maandelijkse loonfiches, individuele rekeningen en belastingfiches, arbeids- en vakantieattesten in geval van vertrek van de werknemer, enz.

Vermeldenswaard is ook de verdeling van het formulier voor de vakbondspremie, een wettelijke verplichting die één keer per jaar wordt uitgevoerd door de dienst Personeelsadministratie & Payroll.

De dienst staat ook ter beschikking van de werknemers voor het invullen en opstellen van de wettelijke en noodzakelijke attesten voor het aangaan van een lening, de aangifte van de inkomstenbelasting voor de werknemer met een kind in een kinderdagverblijf, enz.

Gedeeltelijk beheer van de arbeidsongevallenverzekering in geval van arbeidsongeschiktheid

In samenwerking met de juridische dienst en de IDPB-verantwoordelijke verklaart de dienst Personeelsadministratie & Payroll het bezoldigingsgedeelte van de arbeidsongevalaangifte. Anderzijds volgt hij de terugbetaling van het loon dat wordt uitbetaald aan de werknemer die niet in staat is te werken in geval van een erkend arbeidsongeval.

Samenwerking met de Medex-Pensioencommissie

De gemeente werkt samen met de Medex-Pensioencommissie om te bepalen of een statutaire werknemer die zijn ziekteperioden volledig heeft opgebruikt, weer aan het werk mag, om medische redenen vervroegd met pensioen mag gaan of dat hij of zij in ziekteverlof mag blijven.

b. Bezoldiging van het personeel

Berekening van de lonen

De dienst Personeelsadministratie & Payroll is verantwoordelijk voor de maandelijkse berekening van de lonen van de statutaire personeelsleden, de contractuele personeelsleden en de plaatselijke mandatarissen. Daartoe volgt hij de evolutie van de wetgeving op de voet en ziet hij toe op de toepassing ervan (indexering, nieuwe barema's, specifieke vergoedingen en premies).

Het loon omvat de aan de barema en de anciënniteit gekoppelde bezoldiging van het personeelslid, de eventuele bijzondere prestaties, de wachtvergoedingen en de waarnemende functies.

In samenwerking met de dienst Ontvangerij worden de inbeslagnemingen en vorderingen toegepast op de lonen van de betrokken werknemers.

In mei en december worden respectievelijk het vakantiegeld en de eindejaarstoelage berekend.

Wanneer een werknemer vertrekt, worden de vertrekpremie en de eventuele opzeggingsvergoeding berekend.

Verplichtingen tot aangifte van inkomsten en uitkeringen aan de sociale en fiscale autoriteiten

De dienst zorgt voor de maandelijkse en jaarlijkse aangifte van de inkomsten bij het Ministerie van Financiën en maakt de desbetreffende betaalstaten op.

De sociale aangiften (dmfa) bij de RSZ worden afgehandeld door onze leverancier van salarissoftware. Wij stellen de nodige boekhoudkundige documenten op voor de betaling van de bijdragen.

Maandelijks stelt de dienst ook sociale-risicoverklaringen op met betrekking tot arbeidsongeschiktheid boven de gegarandeerde loonperiode, halftijds werk, werkhervatting na ziekte, en ook verklaringen van aanvullende werkloosheidsuitkeringen voor de betrokken deeltijdse werknemers.

Toekenning van sociale voordelen

De gemeente bevordert zachte mobiliteit, zowel voor woon-werkverkeer als voor professionele verplaatsingen. Zij biedt al haar werknemers een MIVB-abonnement aan in de vorm van een derdebetalersregeling. De dienst zorgt voor de aansluiting van alle agenten en de bijwerking van de met de MIVB uitgewisselde gegevensbank.

Daarnaast vergoedt de dienst ook de kosten van het woon-werkverkeer voor elk type openbaar vervoer dat wordt gebruikt op basis van wat in het geldelijke statuut is bepaald.

De dienst verzekert de betaling van beroepskilometerkosten voor personeelsleden die werkzaamheden verrichten waarvoor zij zich met eigen vervoer moeten verplaatsen.

Elke werknemer heeft ook recht op een hospitalisatieverzekering die door de werkgever wordt betaald in verhouding tot de gewerkte tijd. Het is ook mogelijk voor elke werknemer om de leden van zijn of haar huishouden ook aan te sluiten. Dit alles wordt door de dienst beheerd vanuit een portaal dat door de verzekeringsmaatschappij ter beschikking wordt gesteld.

Elke maand ontvangt het personeelslid op basis van zijn prestaties een aantal maaltijdcheques die door de dienst worden berekend en besteld bij een bedrijf dat deze cheques uitgeeft.

De gemeente heeft haar eigen collectieve sociale dienst en biedt in dit kader diverse voordelen en faciliteiten aan personeelsleden die door de dienst zijn berekend:

- Geboortepremie
- Premie voor de kinderen van de werknemer die de leeftijd van 12 jaar hebben bereikt
- Eindloopbaanpremie
- Overlijdensvergoeding
- Begrafenisuitkering
- Cadeaucheque voor de gepensioneerde statutaire personeelsleden
- Renteloze sociale lening van maximaal 1.200 euro (beheerd in samenwerking met de dienst Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale Zaken)
- Interventies in belangrijke medische kosten die van invloed kunnen zijn op het budget van de betrokken personen of het huishouden

De personeelssubsidies

Het belang van subsidies is cruciaal om gemeenten in staat te stellen personeel in dienst te nemen. Daartoe moeten subsidieaanvragen worden ingediend en moeten alle nodige bewijsstukken worden voorgelegd. De dienst berekent de kosten van elke gesubsidieerde post en ziet toe op de terugvordering van de subsidies. Sommige subsidies worden door de gemeente ingediend voor de gemeente en het OCMW samen, wat een directe samenwerking met het OCMW impliceert.

De verschillende subsidies die in 2020 zijn ontvangen, zijn:

- Collectieve subsidies:
 - o Herwaardering loonschalen
 - o Taalpremies
 - o Zachte mobiliteit
 - o Statutarisering

- Subsidies voor specifieke posten:
 - o Brede School
 - o Cultuurbeleidscoördinatie
 - o Buitenschoolse coördinatoren "ONE"
 - o EPB
 - o GECO-inschakelingscontracten (gesubsidieerde contractuele personeelsleden)
 - o GECO (gesubsidieerde contractuele personeelsleden) in het kader van het "Plan Cigogne"
 - o Beroepsaanpassingscontracten voor personen met een handicap
 - o Vlaamse ondersteuningspremie
 - o Stagiairs uit het alternerend onderwijs
 - o CEFA

Simulaties

In het kader van de aanwerving werkt de dienst Personeelsadministratie & Payroll samen met de dienst HR-Beleid om loonsimulaties te geven op basis van de barema's die in de gemeente van kracht zijn.

Begroting

Elk jaar stelt de dienst Personeelsadministratie & Payroll de personeelsbegroting op, waarbij niet alleen rekening wordt gehouden met de loonsom, maar ook met de maaltijdcheques, de kosten van het woon-werkverkeer, de hospitalisatieverzekering, alle voordelen en voorzieningen waarin de sociale dienst voorziet, en de pensioenfondsen van de gepensioneerde statutaire personeelsleden en de gepensioneerde plaatselijke mandatarissen. Voor de ontvangsten worden de ramingen van de verschillende subsidies waarvan de gemeente geniet, opgeteld.

c. **Cijfergegevens**

Loonmassa

Voor het eigen begrotingsjaar 2020 bedroegen de totale uitgaven voor de lonen van het personeel het bedrag van 48.824.105,40 EUR. Van dit bedrag moeten de specifieke uitgaven voor niet-onderwijzend gemeentepersoneel worden onderscheiden voor een bedrag van 33.045.145,25 en de kosten in verband met het onderwijzend personeel van de scholen van Sint-Pieters-Woluwe voor een bedrag van 15.778.957,15 EUR.

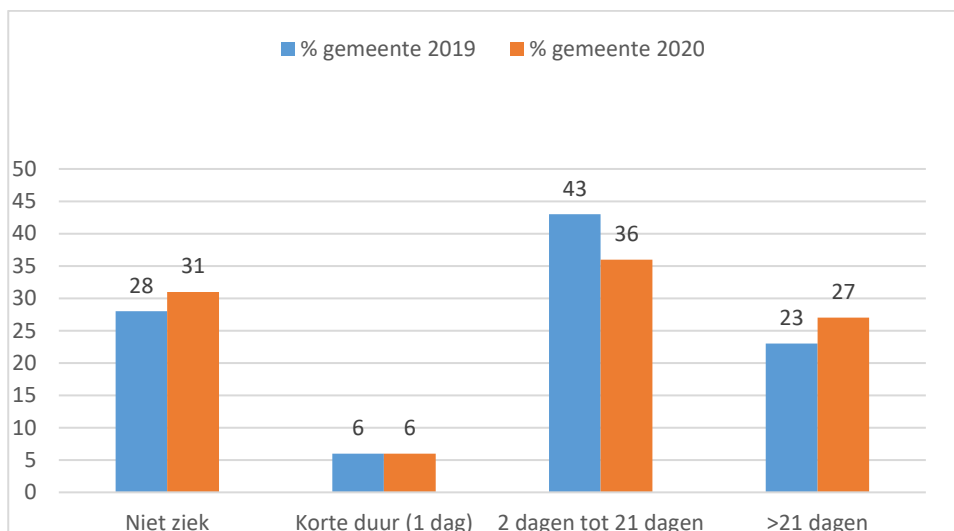
Deze totale uitgaven komen overeen met de uitgaven in verband met de bezoldiging, directe sociale uitkeringen, RSZ-bijdragen, werkgeverspensioenbijdragen, werkgeversbijdragen voor het openbaar vervoer en pensioenen van gemeentelijke vertegenwoordigers en de verzekeringspremies.

De personeelsuitgaven zijn met 3,76% gestegen ten opzichte van 2019. Dit is het gevolg van de indexering met 2% op 1 april 2020, de tweejaarlijkse indexering, de uitvoering van het nieuwe besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 04.05.2017 betreffende de versnelde loopbaan alsook de uitbetaling van de eenmalige bonus van 500 euro bruto per voltijds personeelslid in het kader van de weddeschaalverhogingen waarover eind 2020 nog onderhandeld werd (Omzendbrief aan de Brusselse plaatselijke besturen betreffende de toekenning van een eenmalige premie aan hun personeel voor het jaar 2020).

	Personeelskosten
2019	47.054.408
2020	48.824.105

Beheer van de af- en aanwezigheden

Wat het ziekteverzuim betreft, bleef het totale verzuimpercentage van onze administratie stabiel ten opzichte van het voorgaande jaar (9,81% in 2019 en 10% in 2020).



	% Gemeente (2019)	% Gemeente (2020)
Niet ziek	28	31
Korte duur (1 dag)	6	6
2 dagen tot 21 dagen	43	36
> 21 dagen	23	27

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 (contracten van bepaalde duur, vervangingscontracten, gesubsidieerde contracten, studenten, uitzendkrachten).

Pensioenfondsen voor het statutair 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 BELFIUS INSURANCE BELGIUM.

In het kader van een overeenkomst tussen Belfius Insurance Belgium, de pensioendienst voor de overheidssector en de Federale Overheidsdienst Financiën, worden de pensioendossiers sinds 01.01.2008 overgenomen en beheerd door de pensioendienst voor de overheidssector.

Dit betekent dat sinds 2008 de pensioenuitkeringen niet meer rechtstreeks door de gemeente Sint-Pieters-Woluwe worden betaald, maar door de pensioendienst voor de overheidssector.

Op 31.12.2020 betaalde het pensioenfonds 243 rustpensioenen en 46 overlevingspensioenen, of 289 pensioenen.

Tussen 01.01.2020 en 31.12.2020 werden 8 personeelsleden toegelaten tot het rustpensioen.

In het kader van de nieuwe wetgeving inzake gemengde pensioenen en de te verwachten stijging van de pensioenkosten, hebben wij met de hulp van de deskundigen van Belfius Insurance en een gespecialiseerde externe partner een analyse gemaakt van de specifieke situatie van onze gemeente met het oog op een eventuele aansluiting bij de RSZ voor de betaling van de pensioenen van ons statutair personeel. Op basis van deze analyse hebben de autoriteiten besloten ons pensioenfonds in eigen beheer te houden en de financiering ervan te optimaliseren.

De betaling van de premies bedraagt 5.278.816,64 euro voor het pensioenfonds van het statutair personeel van de gemeente en het OCMW en 364.820,55 euro voor het fonds van de mandatarissen, d.w.z. in totaal 5.643.637,19 euro voor het jaar 2020.

Sociale voordelen 2020

Voor het jaar 2020 is de sociale dienst tussengekomen in de volgende onderwerpen:

Premies voor kinderen die 12 jaar worden		Overlijdensvergoeding		Leningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindloopbaanpremie		Cadeau-cheques gepensioneerden
2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2020
8	4	0	1	12	6	25	17	1	1	22	17	272
361,00 €	144 €	0 €	670,33 €	15.400 €	6.200 €	4.615,13 €	3.052,49 €	1.200 €	1200 €	14.243,76 €	10.153,80 €	40.800 €

2. Programma 2021-2022

a. Vaccinatiecentrum - beheer van de lonen en opvolging van de GGC-subsidie

Het vaccinatiecentrum is in maart 2021 geopend en is tot op de dag van vandaag nog actief vanwege de omvang van de Covid-crisis. De dienst ondersteunt het administratief beheer en het loonbeheer van de verschillende personen die bij dit project betrokken zijn, in samenwerking met de operationeel coördinator van het vaccinatiecentrum.

b. Optimalisering van de vermindering van de bedrijfsvoorheffing voor teamwerk

In samenwerking met een externe dienstverlener worden de gegevens van ploegenarbeiders verzameld en geanalyseerd om te kunnen genieten van verminderingen van bedrijfsvoorheffing in het kader van de toekenning van een gedeeltelijke vrijstelling van doorstorting van bedrijfsvoorheffing voor de personeelscategorie die valt onder de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de toepassing van de wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale samenhang; voor de belastingjaren 2018, 2019 en 2020.

c. Optimalisering van de toegekende sociale uitkeringen

Het departement Human Resources heeft een analyse gemaakt van de bestaande voordelen binnen de administratie en heeft deze geactualiseerd en geoptimaliseerd.

De wijzigingen van deze voordelen moeten in 2022 worden ingevoerd en omvatten een verhoging van de premie voor fietsers en voetgangers voor woon-werkverkeer, de invoering van een anciënniteitspremie en een verhoging van de nominale waarde van maaltijdcheques.

d. Tenuitvoerlegging van het protocol voor de herwaardering van de lonen (maatregelen 2021 en 2022)

Verhoging van de barema's

De schalen die overeenstemmen met de nieuwe barema's, opgenomen in het sectoraal akkoord 2021-2025 en het protocolakkoord 2021/1 gesloten binnen het comité C van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 20/09/2021, zijn uitgewerkt en uitgebreid voor de werknemers die een barema genieten dat wordt gewaardeerd voor tweetaligheid en voor de schoolbewa(a)k(st)ers. Eind 2021 zal een mededeling aan de agenten worden gedaan.

Medewerkers van de niveaus D & E:

Het barema van de in de barema's D en E vermelde agenten wordt met ingang van 1 januari 2021 gevaloriseerd volgens de volgende in de tabel vermelde percentages. Het betreft een valorisatie van het brutoloon.

De dienst Personeelsadministratie et Payroll stelt alles in het werk om de lonen voor het jaar 2021 vóór het einde van het jaar 2021 te regulariseren.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4
D	2,25%	2,25%	3%	2%
E	2%	2%	2%	2%

Medewerkers van niveau C:

Het barema van de in de barema's C vermelde agenten wordt **met ingang van 1 januari 2022** gevaloriseerd volgens de volgende in de tabel vermelde percentages. Het betreft een valorisatie van het brutoloon.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4
C	2,25%	2,25%	3%	2%

Verhoging van de nominale waarde van maaltijdcheques en toekenning aan iedereen

Vanaf 1 januari 2022 zullen alle niet-onderwijzende gemeentepersoneelsleden van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe maaltijdcheques ontvangen, ook de werknemers die minder dan halftijds werken, steeds in verhouding tot het aantal gewerkte uren per maand.

De nominale waarde van elke maaltijdcheque wordt verhoogd van € 6 tot € 8.

De bijdrage van de werknemer wordt verlaagd van 1,28 euro tot 1,09 euro.

Samen betekenen deze twee principes een winst voor de werknemer van 2,19 euro per maaltijdcheque.

Instelling van een tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe gaat een collectieve pensioenverzekering, de zogenaamde extralegale verzekering van de tweede pijler, opzetten voor alle contractuele werknemers die niet in aanmerking komen voor een ambtenarenpensioen, om het verschil tussen de pensioenen in de privé en de overheidssector gedeeltelijk te compenseren.

Het extralegaal pensioen wordt toegekend aan contractuele werknemers, ongeacht hun arbeidstijd, met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2021.

De gemeente zal, als werkgever, voor elke contractuele werknemer een jaarlijks bedrag van 3% van het bruto jaarloon bijdragen.

De werknemer kan van deze pensioenverzekering genieten wanneer hij of zij met pensioen gaat, hetzij in de vorm van een lijfrente, hetzij in de vorm van een eenmalige uitkering, afhankelijk van de keuze van de werknemer.

De gemeente zal deelnemen aan een regionale aanbestedingsprocedure waarvoor de keuze nog niet is gemaakt.

I.D.P.B.

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

- a. Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 inzake welzijn op het werk, is elke werkgever verplicht een I.D.P.B.W. op te richten. Zijn hoofdplicht bestaat uit het begeleiden van de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking hebben op het welzijn op het werk.

Het concept "welzijn op het werk" omvat 7 domeinen:

- veiligheid op het werk;
- bescherming van de gezondheid van het personeel,
- psychosociale risico's (stress en geweld, morele of seksuele intimidatie),
- ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens);
- hygiëne op het werk;
- verfraaiing van de werkplek;
- milieumaatregelen die het welzijn op het werk beïnvloeden.

De IDPBW staat de werkgever bij in zijn beleid rond welzijn op het werk, dat integraal deel moet uitmaken van het dagelijkse beheer van de gemeente. De preventieadviseurs van de IDPBW zijn generalisten en hun prioritaire actieterrein is veiligheid op het werk.

- b. Op andere gebieden worden zij bijgestaan door deskundigen van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) Cohezio. De taken in verband met het gezondheidstoezicht worden uitgevoerd door een arbeidsgeneesheer. In dit kader werkt de I.D.P.B.W. samen met Cohezio bij de planning van medische raadplegingen, de oproeping van het personeel voor onderzoeken, de controle van de aan het personeel toegekende beroepsrisico's en de organisatie van vaccinaties (preventie van beroepsziekten en seizoensgriep).
- c. Het risicobeheer waarvoor de IDPBW niet kan instaan (ergonomie, psychosociale aspecten, industriële hygiëne) worden eveneens behandeld door de gespecialiseerde preventieadviseurs van EDPBW.

2. Programma - Huidige en nieuwe projecten

De IDPBW wordt samengesteld uit een preventieadviseur van niveau 1 en een preventieadviseur van niveau 3 (Sportcity).

Hieronder vindt u een overzicht van de projecten die IDPBW in de loop van het jaar heeft uitgevoerd.

In de scholen

- Opstellen van brandevacuatieprocedures in 5 scholen
- Begeleiding tijdens het bezoek van de gemeenschaps-inspecteurs
- Deelnemen aan vergaderingen (COPALOC, Directiecomité, over lopende of toekomstige projecten)
- Organisatie van diverse jaarlijkse bezoeken aan Franstalige en Nederlandstalige scholen of wanneer er veranderingen zijn
- Observatie en feedback tijdens een evacuatieoefening
- Organisatie van een basisopleiding brandbestrijding voor het personeel van Franstalige en Nederlandstalige scholen.

In de kinderdagverblijven

In de kinderdagverblijven werden voorlichtings- en bewustmakingsessies over brandpreventie georganiseerd.

Dit heeft geleid tot de opstelling van een evacuatieprocedure en de organisatie van evacuatieoefeningen.

In de gemeentelijke gebouwen

- Doorlopende uitvoering van de werkplaatsbezoeken
- Uitvoering van risicoanalyses (brand, globaal, psychosociaal, elektrisch)
- Nadruk op eerste hulp door het opstellen van een overzicht van de eerste hulp, het bijwerken en verspreiden van de lijst van eerstehulpverleners en hun plaats van vestiging, en het opzetten van eerste-hulpkits op de verschillende gemeentelijke locaties
- Nadruk op personeel dat in contact komt met het publiek en de potentiële agressie waarmee zij te maken krijgen (preventiemaatregelen, opleiding)
- Advisering in het kader van de procedure van de drie groene lichten over de aanschaf van materiaal, arbeidsmiddelen, machines, werkkleding ...
- Advisering bij de inrichting van werkplekken, of het nu gaat om nieuwbouw of renovatie van bestaande gebouwen (advies van de opstelling van de plannen en gedurende het gehele proces).
- Ontwikkeling en uitvoering van brandprocedures, evacuatieoefeningen, voorlichting en bewustmaking van het personeel

3. **Kerncijfers en statistieken**

De I.D.P.B.W. is elk jaar belast met de opstelling van een jaarverslag voor de Federale Overheidsdienst "Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg".

De belangrijkste activiteiten tussen 1 juni 2020 en 31 juli 2021 zijn in de onderstaande tabel samengevat:

- Werkplaatsbezoeken 14
- Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiften en preventiemaatregelen)
 - 48 arbeidsongevallen, waaronder 3 'ernstige' ongevallen
 - 8 ongevallen op de weg naar het werk
- Uitvoering - deelname aan risicoanalyses

Belangrijkste analyses die werden uitgevoerd:

- Voorlichting van het gemeentepersoneel over preventie
- Organiseren van en/of deelnemen aan brandoefeningen.
- Asbestbeheersplan.
- 12 maandverslagen IDPBW
- 10 vergaderingen van het Basis Overlegcomité (BOC).
- 43 risicoanalyses per te beheren bedrijfs onderdeel.
- 11 gezondheidsevaluaties voorafgaand aan de toewijzing.
- 74 periodieke medische onderzoeken.
- 37 onderzoeken voor werkhervatting.
- 11 onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming.
- 6 re-integratietrajecten.
- 14 spontane raadplegingen.
- 13 tetanus-, difterie- en kinkhoestvaccins.
- 22 hepatitis vaccins.
- 13 vaccins tegen griep.

Andere

Opstelling van een jaarlijks actieplan met prioritaire doelstellingen op de verschillende gebieden van welzijn op het werk (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's)

Departement

Bevolking - Burgerlijke Stand

Bevolking & verkiezingen

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. KIDS-ID voor Belgische kinderen jonger dan 12

De KIDS-ID is een elektronisch identiteitsdocument dat als officieel reisdocument dient in de meeste EU-landen, alsook in sommige landen buiten Europa indien het kind vergezeld wordt door een ouder die in het bezit is van een geldig identiteitsdocument.

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

Het is geldig voor 3 jaar vanaf de datum van afgifte.

De aanwezigheid van het kind is onontbeerlijk.

In 2020 zijn 777 KIDS-ID's afgegeven en 538 van 1 januari tot en met 30 juni 2021.

b. Identiteitskaarten voor Belgische onderdanen

De elektronische identiteitskaart heeft het formaat van een bankkaart en is uitgerust met een elektronische microprocessor.

Het maakt ook een veilige identificatie van personen mogelijk in het kader van de elektronische communicatie, die vandaag sterk in opkomst is.

De elektronische identiteitskaart vervult een dubbele rol: zij stelt de houder in staat zijn identiteit kenbaar te maken en een handtekening te zetten die authentiek is verklaard.

Het biedt de houder met name toegang tot zijn persoonlijk dossier bij de overheid, de mogelijkheid om via een elektronisch loket op afstand documenten op te vragen en gebruik te maken van een reeks toepassingen die door de overheidsdiensten worden aangeboden (federale, gewestelijke en lokale diensten).

Sinds 01.03.2014 is de elektronische identiteitskaart 10 jaar geldig; vanaf de leeftijd van 75 jaar is zij 30 jaar geldig; de burgerlijke stand wordt niet vermeld; het adres wordt alleen op de elektronische chip geregistreerd en staat dus niet duidelijk op de elektronische identiteitskaart vermeld.

Sinds juni 2017 is een elektronisch basisdocument met fotoscan en elektronische handtekeningen veralgemeend. Sinds 19.11.2020 zijn ook vingerafdrucken vereist.

België voldoet daarmee aan de Europese verordening 2019/1157 van 20 juni 2019, die de lidstaten verplicht vingerafdrucken op te nemen op hun identiteitskaarten om de strijd tegen identiteitsfraude te versterken.

Vingerafdrucken staan alleen op de chip en zijn beveiligd. Zij worden niet elders opgeslagen en alleen de bevoegde autoriteiten kunnen de microchip lezen.

De eID-kaarten die momenteel in omloop zijn, zullen aan het einde van hun geldigheidsduur worden vervangen, behalve in geval van verlies, diefstal of vernietiging van de kaart, of om een andere reden (verandering van naam of voornaam, niet gelijkende foto, enz.)

In 2020 zijn **1.612** elektronische identiteitskaarten afgegeven en **1.275** van 1 januari tot en met 30 juni 2021.

c. Centraal strafregister

De wet van 08.08.1997 betreffende het centraal strafregister werd gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 24.08.2001. Deze wet heeft geleid tot de vervanging van de manuele gegevensverwerking door een geautomatiseerde gegevensverwerking onder het gezag van de Federale Overheidsdienst Justitie, die zorgt voor de registratie, opslag en wijziging van gegevens betreffende beslissingen in strafzaken en zaken van sociale verdediging.

De gemeente heeft sinds september 2016 toegang tot het centrale strafregister.

De uittreksels uit het strafregister worden gratis afgeleverd.

d. Paspoorten en reisdocumenten

Sinds 01.09.1998 worden paspoorten vervaardigd door een bedrijf dat is aangewezen door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken.

Sinds 01.09.1999 moet elk kind, zelfs een pasgeboren kind, een individueel paspoort hebben.

Paspoorten zijn 5 jaar geldig voor minderjarigen en 7 jaar vanaf de leeftijd van 18 jaar.

Biometrie bestaat uit het scannen van de foto, vingerafdrukken en elektronische handtekeningen.

In 2020 werden **780** paspoorten afgegeven en **579** van 1 januari tot en met 30 juni 2021.

Aan sommige vreemdelingen kan ook een "reisdocument" worden afgegeven. Het gaat om:

- Staatlozen en vluchtelingen erkend en geregistreerd in België
- Vreemdelingen die in België verblijven maar niet erkend zijn als staatloze of vluchteling en die geen paspoort of reisdocument hebben en er ook geen kunnen krijgen van hun nationale autoriteiten. In deze gevallen is een machtiging van de FOD Buitenlandse Zaken vereist.

In 2020 zijn **18** reisdocumenten afgegeven en **26** van 01.01.2021 tot en met 30.06.2021.

e. Rijbewijzen

Rijbewijzen hebben het formaat van een bankkaart en zijn 10 jaar geldig.

In 2020 zijn **1.792** rijbewijzen afgegeven en **1.024** in de periode van 1 januari tot en met 30 juni 2021.

f. Elektronisch loket: adressen-rijksregisternummers-certificaten

g. Verschillende certificaten worden door de dienst afgegeven:

- Eensluidend verklaarde afschriften
- Legalisering van handtekeningen
- Gezinssamenstellingen
- Gelegaliseerde ouderlijke machtigingen
- Attesten van leven
- Getuigschriften van nationaliteit
- Woonattesten (actuele situatie of met historiek)
- Modellen 8 - schrappingen voor het buitenland

Deze certificaten worden gratis afgeleverd.

Een groot aantal certificaten is ook online beschikbaar, via het elektronische loket op de website van de gemeente.

Dit "E_loket" is begin 2021 herzien om de zichtbaarheid ervan voor de burgers te verbeteren, het gebruik ervan te vergemakkelijken en het aantal online beschikbare documenten en procedures te verhogen.

Het is nu ook mogelijk om strafregisters en akten van de burgerlijke stand te downloaden.

Aanvragen verwerkt via het E-loket	2020	1 januari 2021 tot 30 juni 2021
Bevolkingscertificaten	4.082	2.611
Akten van Burgerlijke Stand	94	389
Uittreksels van het strafregister	0	682

Het proces van "adreswijziging" is sinds december 2020 volledig gedematerialiseerd: burgers kunnen nu ook online hun adreswijziging aangeven.

In alle gevallen stuurt de gemeente een aanvraag voor een verblijfsonderzoek door naar de politie via een platform dat is ontwikkeld door het IT-centrum voor het Brussels Gewest (CIBG). De politie stuurt vervolgens haar verslag via hetzelfde elektronische kanaal.

Met dit systeem kunnen verzoeken en verslagen onmiddellijk worden verzonden, wat een aanzienlijke tijdswinst oplevert bij de verwerking van verzoeken. Deze dematerialisatie van de uitwisselingen maakt ook een betere traceerbaarheid van de verzoeken mogelijk.

In december 2020 werden **86** aangiften van adreswijziging online ingediend; **532** tussen 1 januari en 30 juni 2021.

h. Afgifte van digitale sleutels

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe was de eerste gemeente in Brussel die "digitale sleutels" heeft uitgegeven.

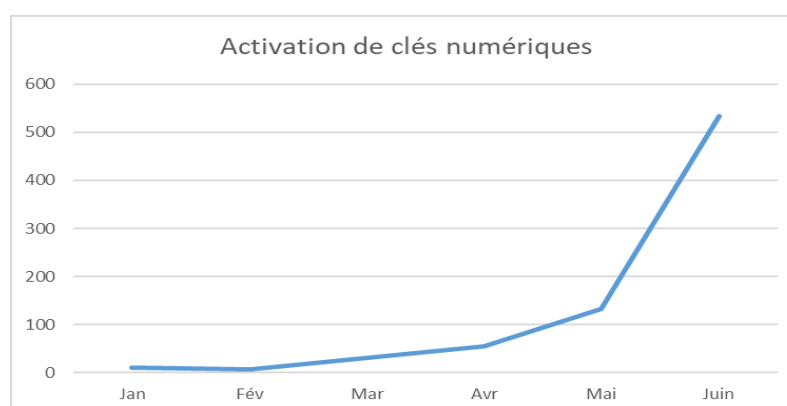
Met deze sleutels kan men zich veilig online identificeren.

Er zijn tal van redenen om een digitale sleutel te gebruiken: de burger beschikt niet over een identiteitskaartlezer, hij heeft de "istme"-toepassing niet geïnstalleerd, hij heeft een speciale identiteitskaart, hij is zijn PIN-/PUK-codes vergeten/verloren, enz.

Deze dienst is voorbehouden aan de inwoners van de gemeente en is gratis.

Er zijn veel aanvragen ingediend voor het "COVID-paspoort". Online inloggen is nodig om het te kunnen downloaden.

2021	Digitale sleutels
Januari	10
Februari	6
Maart	30
April	55
Mei	133
Juni	533



i. Andere verantwoordelijkheden van de dienst

- Ontvangst en verwerking van aangiften van orgaandonatie
- Ontvangst en verwerking van verklaringen inzake laatste wensen voor begrafenis of crematie
- Ontvangst en verwerking van euthanasieverklaringen
- Beheer van de objecten die op de openbare weg teruggevonden waren
- Opstelling van de lijst van juryleden: om de vier jaar wordt door het gemeentebestuur een lijst van kandidaat-juryleden opgesteld. Op de lijst staan burgers die:
 - o In het kiezersregister worden ingeschreven
 - o Hun burgerlijke en politieke rechten genieten
 - o Tussen 28 en 65 jaar oud zijn
 - o Kunnen lezen en schrijven
 - o Niet veroordeeld zijn tot een gevangenisstraf van meer dan 4 maanden of een werkstraf van meer dan 60 uur
- Uitzonderlijke verdeling van mondklappers en filters in het kader van de COVID-19-crisis: in juni 2020 heeft de dienst 9.403 mondklappers voor volwassenen, 969 mondklappers voor kinderen en 10.648 filters verdeeld.

2. Programma 2022

Verdere ontwikkeling van onlineprocedures en dematerialisatie van woonplaatsonderzoeken bij vertrek uit de gemeente (vertrek naar het buitenland, schrappingen, enz.).

Vreemdelingen

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

De Dienst Vreemdelingen is de bemiddelaar tussen de Dienst Vreemdelingenzaken en de vreemdelingen die in Sint-Pieters-Woluwe wonen.

Deze dienst voert de eerste registratie uit van elke vreemdeling (EU en niet-EU) die in de gemeente verblijft, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 15.12.1980 betreffende het verblijf van vreemdelingen in België en de uitvoeringsbesluiten van de koninklijke besluiten.

a. In dit verband worden verschillende documenten opgesteld

- Inlichtingenformulieren: **685** werden uitgegeven in 2020 en **320** van 1 januari tot 30 juni 2021
- Bijlagen "verklaring van aankomst" voor alle personen die zich melden met een paspoort voorzien van een toeristenvisum: Er zijn er **50** uitgegeven in 2020 en **13** van 1 januari tot en met 30 juni 2021.
- Verblijfsvergunningen :
 - o **207** inschrijvingsbewijzen werden afgegeven of verlengd in 2020 en **112** van 1 januari tot en met 30 juni 2021
 - o In 2020 werden **2.321** elektronische kaarten voor EU-onderdanen afgegeven en **1.151** van 1 januari tot en met 30 juni 2021
 - o **1.070** biometrische kaarten voor niet-EU-onderdanen werden afgegeven in 2020 en **517** van 1 januari tot 30 juni 2021

De A-, B-, C-, D- en H-kaarten zijn nu biometrisch van aard en omvatten het scannen van de foto, vingerafdrukken en een elektronische handtekening.

- In 2020 zijn **9** werkvergunningen afgegeven; **5** tussen 1 januari en 30 juni 2021. Deze werkvergunningen worden afgegeven aan "au pair jongeren". Buitenlandse werknemers van buiten de EU krijgen een "unieke vergunning". De werknemer moet via zijn werkgever een aanvraag voor een arbeidsvergunning indienen bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De aanvraag voor een werkvergunning is gelijkwaardig aan een aanvraag voor een verblijfsvergunning (unieke aanvraag). In 2020 hebben **167** mensen een aanvraag ingediend voor registratie of verlenging van een "unieke vergunning". Tussen 1 januari en 30 juni 2021 heeft de dienst **38** van dergelijke aanvragen beheerd.
- De dienst Vreemdelingen is belast met de doorzending van de aanvragen tot regularisatie van het verblijf en tot gezinshereniging aan de Dienst Vreemdelingenzaken: In 2020 zijn **35** regularisatieaanvragen ingediend en **17** tussen 1 januari en 30 juni 2021. **72** verzoeken om gezinshereniging zijn ingediend in 2020 en **31** tussen 1 januari en 30 juni 2021
- De behandeling van vluchtelingenaanvragen geschiedt via het wachtregister. Het wachtregister is bedoeld om het werk van de asielinstanties en de gemeenten te vergemakkelijken. De eerste inschrijving geschiedt altijd op initiatief van de Dienst Vreemdelingenzaken.

b. Identiteitscertificaat voor buitenlandse kinderen jonger dan 12 jaar

Het identiteitsbewijs wordt afgegeven op verzoek van de persoon (personen) die het ouderlijk gezag uitoefent over een kind van vreemde nationaliteit dat jonger is dan 12 jaar en is ingeschreven in het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister.

Het is twee jaar geldig vanaf de datum van afgifte.

De aanwezigheid van het kind is onontbeerlijk.

Een recente foto van het kind wordt op het document aangebracht.

In 2020 zijn **576** identiteitsbewijzen afgegeven en **341** van 1 januari tot en met 30 juni 2021.

c. Brexit - uittredingsakkoord

Het uittredingsakkoord, waarin de voorwaarden voor de uittreding van het Verenigd Koninkrijk uit de EU zijn vastgelegd, voorziet in een overgangsperiode die op 31 december 2020 afloopt. Gedurende deze periode konden Britse onderdanen en hun gezinsleden gebruik blijven maken van hun recht om zich vrij in de EU te verplaatsen en er vrij te verblijven.

Het uittredingsakkoord heeft tot doel de verworven rechten van de Britten en hun gezinsleden die vóór het einde van deze overgangsperiode in de Europese Unie verbleven, te beschermen.

Alle Britse onderdanen en hun gezinsleden die hun verblijfsrecht willen vrijwaren, moeten een nieuwe verblijfskaart aanvragen als begunstigde van het uittredingsakkoord, en dit ook indien ze reeds een geldige verblijfsvergunning hebben (bijlage 8, 8bis, kaart E, E+, F, F+) of indien hun aanvraag lopende is.

Deze aanvraag voor een verblijfskaart als begunstigde van het uittredingsakkoord moet worden ingediend binnen de periode van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021. Hun rechten zijn tot die datum beschermd.

Een nieuwe biometrische kaart wordt afgegeven aan Britse onderdanen die onder het uittredingsakkoord vallen (M of M - permanente verblijfskaarten). Zij krijgen een bijlage 56 in afwachting van de afgifte van de kaart.

128 bijlagen 56 zijn afgegeven tussen 1 januari en 30 juni 2021.

d. "E.E.G. Protocol"-register

De dienst registreert in het rijksregister het administratief en technisch personeel van de ambassades, de internationale ambtenaren, het burgerpersoneel van het NAVO-secretariaat, enz. Dit gebeurt aan de hand van de inlichtingenformulieren die door de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken worden opgesteld en toegezonden.

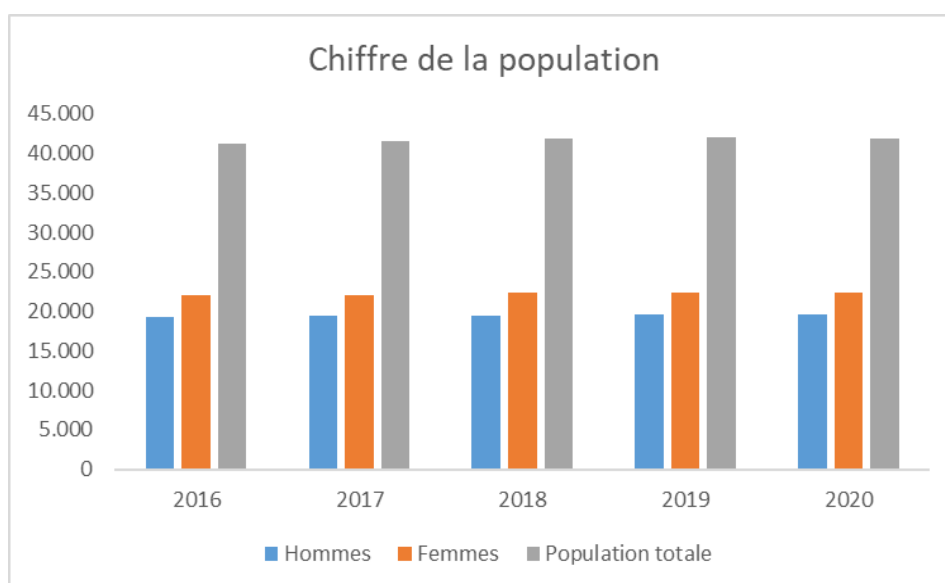
Anderzijds werd op 03.04.1987 een overeenkomst ondertekend tussen de Belgische regering en de Instellingen van de Europese Gemeenschap, die tot gevolg heeft dat Europese ambtenaren en hun gezinsleden in de bevolkingsregisters worden vermeld.

Deze registers worden bijgewerkt door de maandelijkse toezending van lijsten van de verschillende communautaire organen, aangevuld met door de FOD Buitenlandse Zaken toegezonden inlichtingenformulieren.

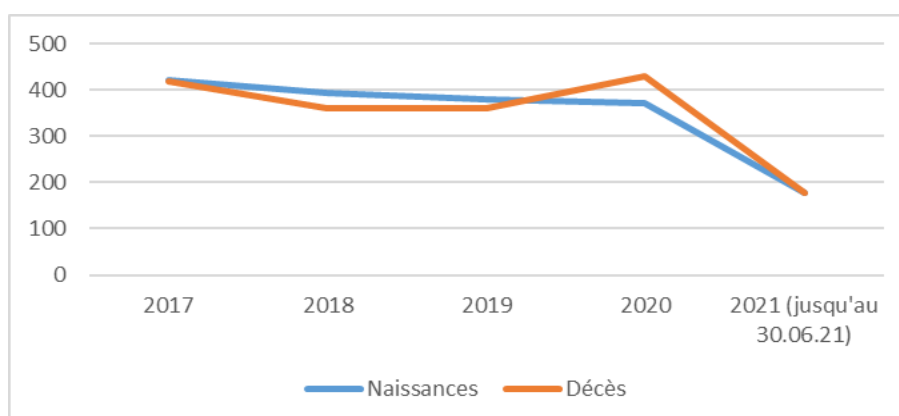
e. Cijfers van de bevolking

De gemeente telde **41.927** inwoners op 31 december 2020: **19.606** mannen en **22.321** vrouwen.

	2016	2017	2018	2019	2020
Mannen	19.208	19.402	19.501	19.657	19.606
Vrouwen	21.959	22.110	22.323	22.409	22.321
Totale bevolking	41.167	41.512	41.824	42.066	41.927



f. Geboorten - Overlijdens



g. Bewegingen van de bevolking

Inschrijvingen van 01.01.2020 tot 31.12.2020: **3.981** personen

Inschrijvingen van 01.01.2021 tot 30.06.2021: **1.742** personen

Uitschrijvingen van 01.01.2020 tot 31.12.2020: **4.255** personen

Uitschrijvingen van 01.01.2021 tot 30.06.2021: **1.605** personen

Burgerlijke stand

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. Kerntaken van de dienst

- Ontvangst en beheer van dossiers van wettelijke samenwoning, huwelijk, nationaliteit, erkenning, geslachtswijziging, overlijden en voornaamswijziging
- Opmaak van akten van de burgerlijke stand in de Databank voor de Akten van Burgerlijke Stand (DABS), d.w.z.: geboorte, huwelijk, erkenning, nationaliteit, geslachtswijziging, gemeenschappelijke verklaring van naamswijziging, overlijden en voornaamswijziging
- Integratie in de DABS van vonnissen inzake echtscheiding en adoptie, in het buitenland opgemaakte akten van de burgerlijke stand en koninklijke besluiten (naamswijzigingen)
- Inschrijving van akten van de burgerlijke stand in de DABS

- Opstellen en opvolgen van uitstel van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenlevingscontracten en huwelijksvieringen

- - Opstellen van weigeringen tot registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoning en huwelijksvieringen
- Uitwisseling van informatie met de Dienst Vreemdelingenzaken en verzoeken om politieonderzoek in het kader van de samenstelling van bepaalde huwelijksdossiers, wettelijke samenwoning en afstammingsbewijzen

b. Andere verantwoordelijkheden van de dienst

- De Ambtenaar van de Burgerlijke Stand bijstaan tijdens elke huwelijksplechtigheid
- Afgifte van uittreksels uit akten van de burgerlijke stand
- Opmaak van de maandelijkse statistieken bestemd voor het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad
- Samenwerking met de Cel Overheidsopdrachten voor de uitwerking van de verschillende overheidsopdrachten van de dienst (begrafenissen voor de behoeftigen, diverse bindingen, ...)
- Beheer van het elektronisch loket

c. Statistieken van afgegeven akten (kalenderjaar)

Jaar	Geboortes	Huwelijken	Overlijden	Aanvullend register	Nationaliteit	Geslachtsveranderingen
2015	3	144	181	179	62	1
2016	4	144	182	146	113	-
2017	5	128	197	143	190	1
2018	4	130	148	165	198	2
2019	2	120	165	(niet langer van toepassing sinds de inwerkingtreding van de DABS op 31.03.2019)	188	1
2020	1	99	230		146	-
2021 (tot 30.06.2021)	2	53	88		96	2

Sinds 31/03/2019 worden de lokale papieren registers van de burgerlijke stand werden vervangen door de Databank voor de Akten van Burgerlijke Stand (DABS)”. Dit is een centrale databank met alle akten van de burgerlijke stand die door de Belgische autoriteiten zijn afgegeven en van waaruit het mogelijk is deze te beheren.

Sindsdien hebben alle Belgische gemeenten en consulaten gestandaardiseerde, documentaire en uniforme registers opgesteld.

De door de gemeenten bijgehouden registers, op papier, bestaan dus niet meer. Een groot deel van de documenten die in de registers opgenomen waren, zijn gedematerialiseerd en in de DABS geïntegreerd.

De akten die er niet zijn opgenomen, worden geleidelijk opgenomen op verzoek van de burgers.

d. Gemeentelijke begraafplaats

Diverse opdrachten

- Beheer van de dossiers inzake grafconcessies (toekenningen, verlengingen, uitbreidingen, buitengebruikstellingen en stopzettingen)
- Bijhouden van de registers en opstellen van adviezen
- Opstellen van documenten met betrekking tot begrafenistransporten en begrafenissen/crematies
- Beheer van de dierenbegraafplaats

Statistische informatie:

e. Begravingen : 2020

Toekenning van de concessies :

Grafkelder 50 jaar	18
Urnengraven	7
Columbarium 15 jaar	17
Columbarium 50 jaar	6
Concessie 15 jaar (volle grond)	25
Concessie 50 jaar (volle grond)	46
Asverspreiding	12

f. Begravingen : 01.01.2021 - 30.06.2021

Toekenning van de concessies :

Grafkelder 50 jaar	18
Urnengraven	0
Columbarium 15 jaar	6
Columbarium 50 jaar	0
Concessie 15 jaar (volle grond)	7
Concessie 50 jaar (volle grond)	28
Asverspreiding	9

2. Programma 2022

Voortzetting van de procedures voor de stopzetting van concessies op de gemeentelijke begraafplaats.

Voortzetting van de integratie van akten in de DABS (databank van de akten van de burgerlijke stand), met inbegrip van buitenlandse akten die bij de bevolkings- en de vreemdelingenloketten worden voorgelegd.



Departement Opvoeding

Onderwijs

1. Taken en activiteiten 2020 - 2021

a. Algemeen

- Organisatie van de reclame 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 kandidaatstellingsdossiers
 - 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 toezichthoudende overheid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
 - Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, permanente opleidingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering van het onderwijzend personeel
 - Opstellen van de maandelijkse documenten voor de werkloosheidsuitkeringen
 - Arbeidsgeneeskunde: organisatie van de periodieke examens van de gesubsidieerde leerkrachten
 - Verplaatsingen 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:
 - Centralisering en coördinatie van de behoeften inzake materiaal en benodigdheden van de scholen
 - Opmaak van de begrotingen
- Gunnen van de opdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, 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 basisscholen

- Terugvordering van schuldvorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Geschillenbeheer (in samenwerking met de Juridische Dienst).
- Beheer van de COVID-crisis op basis van de omzendbrieven van de Federatie Wallonië-Brussel en de Vlaamse Gemeenschap.

b. Pedagogische opdrachten uitgevoerd door de coördinator

- Uitwerking van het pedagogische 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
- Organisatie van de verplichte opleidingen in het Franstalige basis- en secundair onderwijs
- Organisatie van gerichte opleidingen teneinde de voortzetting van de leerprocessen te bevorderen
- Punctuele deelname aan participatieraden
- Pedagogische verslagen van alle nieuwe leerkrachten voor het laten gelden van de voorrangsregeling 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
- Conflictbeheer
- Coördinatie 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.

c. Buiten- en naschoolse activiteiten

- Verspreiding van informatie aan het publiek over de sportactiviteiten en cursussen
- Planning voor ingebruikname van de schoollokalen
- Aankoop van apparatuur voor 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 verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheidsuitkering
- Bestellen van materieel voor het onderhoud van de gebouwen
- Schoolverzuimpreventie: projectoproep 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.

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

Terugbetaling 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.

e. Gezondheidstoezicht

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

f. Franstalige buitenschoolse opvang (alle netten)

- Werking van de gemeentelijke opvangcommissie belast met het verdelen van de toelage van de "ONE" tussen de verschillende onthaalstructuren
- Opvolging van het programma van Lokale Coördinatie voor Kinderen, programma "CLE" genoemd, waarbij onder meer toegang wordt verleend aan de subsidie van 0,20 € per kind ingeschreven in de opvang
- Voorstellen van toewijzing van deze toelage, genaamd "subside aux opérateurs": navormingen aan de gemeentelijke kinderverzorgsters, aankoop van materiaal, aanwerving van bijkomende kinderverzorgsters, contractueel of via de P.W.A.
- Opvang vóór en na de klasuren: aanstelling van personeel - bijhouden van de dossiers: beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, nazicht van de prestaties, documenten voor de werkloosheidsuitkeringen.

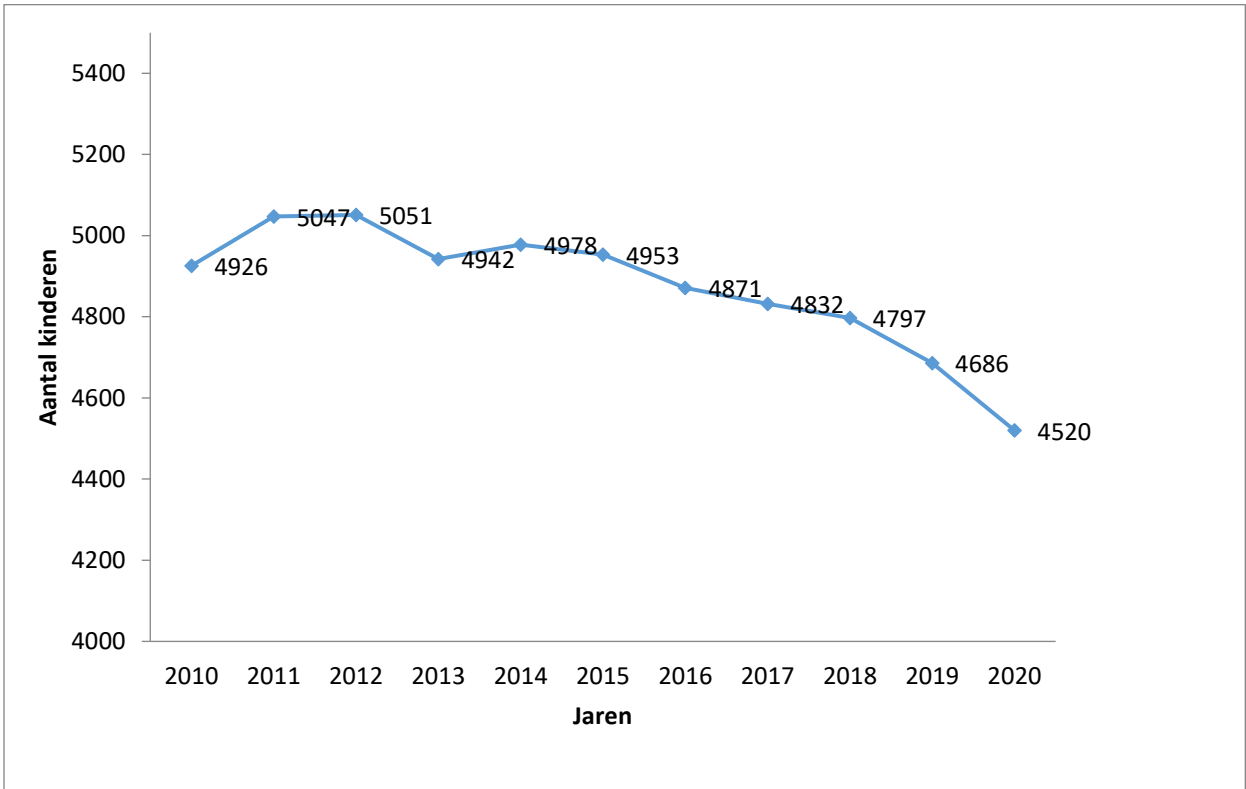
g. Aantal kinderen onderworpen aan de schoolplicht op 30 september van elk jaar

De daling van het aantal leerplichtige kinderen in onze gemeente weerspiegelt de conclusies van de laatste studies van IBSA, STATBEL en het Federaal Planbureau die op het niveau van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werden uitgevoerd. Volgens deze studies zal de bevolking in de kleuterleeftijd (3-5 jaar) in het BHG tussen 2020 en 2025 naar verwachting met bijna 5 000 eenheden, of met 10%, afnemen.

Deze aanzienlijke daling is een voortzetting van de daling die enkele jaren geleden begon en is een direct gevolg van de daling van het aantal geboorten in het BHG die in 2014 begon. Deze daling van de vruchtbaarheid zou een gevolg zijn van de economische crisis van 2008 en de daaruit voortvloeiende onzekerheid over de toekomst (IBSA,2021).

Tussen 2025 en 2030 zou het aantal Brusselse kinderen van 3 tot 5 jaar stabiel blijven en in 2030 iets meer dan 44.000 eenheden bedragen. Deze stabiliteit is het resultaat van de vruchtbaarheidshypothese van de prognoses van het FPB en Statbel, die uitgaan van een stabiel of zelfs gedeeltelijk herstel van de vruchtbaarheid vanaf 2025. Er wordt geen rekening gehouden met de mogelijke gevolgen van de Covid-19-pandemie voor het geboortecijfer in 2021 en daarna.

De bevolking in de basisschoolleeftijd (6-11 jaar) zal tussen 2020 en 2025 naar verwachting met 4000 eenheden afnemen in het BHG, of met 4%. Deze daling zou zich daarna voortzetten, met een daling van meer dan 7400 eenheden, of meer dan 8%, tussen 2025 en 2030. In 10 jaar tijd zou het aantal Brusselse kinderen dat naar de lagere school gaat dus met bijna 11.500 eenheden, of 12%, dalen tot 83.600 kinderen in 2030. Dit is opnieuw een rechtstreeks gevolg van de daling van het aantal geboorten die in 2014 begon, waardoor het aantal kinderen dat naar de kleuterschool gaat, al enkele jaren daalt.



h. Gemeentelijke infrastructuur aangaande het onderwijs

Inrichtingen voor kleuter- en lager onderwijs

- **Franstalige school van Stokkel (basisschool)**
Mevr. 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;
op 30.09.2020: 461
- **Franstalige school van het Centrum (basisschool)**
Mevr. HOUGARDY
Charles Thielemanslaan 28-30 - ☎ 02/773.06.56
Schoolbevolking: op 30.09.2013: 214; op 30.09.2014: 221; op 30.09.2015: 230; op
30.09.2016: 240; op 30.09.2017: 239; op 30.09.2018: 242; op 30.09.2019: 234; op
30.09.2020: 227
- **Franstalige kleuterafdeling van Mooi-Bos**
Mevr. GUILLEAUME tot 30.06.2021, Mevr. CUYPERS vanaf eind augustus 2021
Doorndal 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; op
30.09.2020: 130
- **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
op 30.09.2020: 385
- **Franstalige basisschool van Mooi-Bos**
Dhr. VANESCHE
Doorndal 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; op 30.09.2019: 274
op 30.09.2020: 268
- **Nederlandstalige Basisschool van Stokkel**
Mevr. SMETS
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
op 30.09.2020: 200
- **Nederlandstalige Basisschool van Mooi-Bos**
Mevr. VANDEWERKEN, tot 31.08.2021 - sinds 01.09.2021: Dhr. SCHOLLIERS
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
op 30.09.2020: 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; op 30.09.2020: 174

Instelling voor secundair onderwijs

- **Franstalig Schoolcentrum Eddy MERCKX**
Dhr. GRAU, Dhr. SCHEUER, onder-Directeur
- 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; op 30.09.2019:
297; op 30.09.2020: 267
- 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; op 30.09.2020: 249

Kunstonderwijs

- **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Franstalig 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:** altviool, fagot, klavecimbel, klarinet, contrabas, hoorn, fluit, gitaar, hobo, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, 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: 1120; op 30.09.2020: 1.042

◦ **Muziekacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Nederlandstaligs 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
- 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, tenoren 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; op 30.09.2020: 381

- **Kunstacademie van Sint-Pieters-Woluwe** (Franstalig taalstelsel)
 Charles Thielemanslaan 30 - ☎ 02/773.06.44
 Directie: Dhr. GUNS
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 30.09.2015: 456; op 30.09.2016: 431; op 30.09.2017: 438; op 30.09.2018: 444; op 30.09.2019: 467; op 30.09.2020: 450

2. Programma 2021 en 2022

a. Franstalig net

De COVID-crisis heeft de werking van de scholen verstoord en het schooljaar 2020-2021 heeft veel samenwerking gevergd tussen de dienst Gebouwen, de IDPB en de dienst Onderwijs om ervoor te zorgen dat in de scholen aan de vereiste normen wordt voldaan.

Naast dit element hebben de school van “Chant d’Oiseau” en de Centrumschool een belangrijke bezinning gehad op de bestaande pedagogische methoden en op de wijzigingen die daarin moeten worden aangebracht om zowel aan de verwachtingen van de ouders als aan de tenuitvoerlegging van de sturingsplannen en het Excellentiepact te voldoen.

De kleuterschool van “Joli-Bois” overweegt een verandering in haar klassikale praktijk. Het doel is te komen tot pedagogische methoden die de autonomie van het kind ontwikkelen. Het onderwijsteam geeft uiting aan de wil om een pedagogie in de open lucht op te zetten, de voorkeur te geven aan autonome workshops en te evolueren naar een actieve pedagogie. De verschillende fasen van het stuurplan zullen het team in staat stellen het juiste evenwicht te vinden met deze verschillende praktijken om efficiënt te zijn en de aantrekkelijkheid van de school met de komst van het nieuwe gebouw te waarborgen.

De lagere scholen van “Stockel” en “Joli-Bois” zullen beginnen met de verplichte opleiding voor het sturingsplan. De samenwerking tussen de schoolteams van deze twee scholen was constructief en hielp om relevante strategieën voor de ontwikkeling van het sturingsplan naar voren te brengen.

De geïndividualiseerde school van “Joli-Bois” wordt een partnerschool van de "inclusieve territoriale pool".

De school van het Centrum en de school van “Chant d’oiseau” hebben hun sturingsplan afgewerkt. Elk van de twee scholen kreeg een gunstig advies van de IM, COPALOC, de Medezeggenschapsraad, de Directeur van de zone en de Afgevaardigde voor het doelstellingencontract.

Voor de andere scholen is het schooljaar 2020-2021 een moeizaam proces geweest wat de teamvergaderingen rond het sturingsplan betreft. De regelgeving in verband met de gezondheids crisis liet niet toe dat de scholingsdagen in verband met het sturingsplan in de scholen werden gehandhaafd. Deze dagen worden verschoven naar het schooljaar 2021-2022.

Daarom hebben alle teams gewerkt aan de presentatie van de school en aan de inventarisatie en de diagnose, om de aandacht te vestigen op de essentiële elementen die moeten worden bestudeerd voor het opstellen van de doelstellingen en de uit te voeren acties. De samenwerking was vruchtbaar en maakte een doeltreffende analyse van de behoeften en een bezinning op de vast te stellen doelstellingen mogelijk.

Wat tenslotte de academies betreft, wordt een denkoefening gehouden om het gebruik van de lokalen tussen de gemeentelijke scholen en de academies zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Sommige cursussen van de kunstacademie moeten naar het ICMES-gebouw worden verplaatst, zodat de studenten kunnen genieten van de meest geschikte infrastructuur.

b. Nederlandstalig net

De COVID-crisis heeft de werking van de scholen verstoord en het schooljaar 2020-2021 heeft veel samenwerking gevergd tussen de dienst Gebouwen, de IDPB en de dienst Onderwijs om ervoor te zorgen dat in de scholen aan de vereiste normen wordt voldaan.

Niettemin ging de behandeling van enkele belangrijke dossiers gewoon verder. In het dossier van de bouw van de nieuwe kleuterschool in Mooi-Bos werden door de architect de plannen getekend en werd de bouwaanvraag begin februari 2021 ingediend. De Overlegcommissie Stedebouw vond plaats op donderdag 18 november en gaf een positief advies. In 2022 zal dan ook verder gewerkt worden aan het dossier van zodra de bouwvergunning definitief binnen zal zijn.

Voor de Gemeentelijke Academie voor Muziek Woord en Dans kwam er bijzonder goed Nieuws: de Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse gemeenschapscommissie (VGC) in Brussel hebben samen 2 miljoen euro veil voor de bouw van een nieuw gebouw op de campus Stokkel. Ook hier werden de eerste voorbereidingen reeds getroffen, in samenwerking met de betrokken kabinetten en administraties.

Crèches francophones et néerlandophones

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. 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 i.v.m. 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

b. 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

Er werden regelmatig contacten gelegd met deze verschillende opvangvoorzieningen om hen tijdens en onmiddellijk na de pandemie te steunen.

c. Gemeentelijke opvangvoorzieningen

a) Franstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf "Le Jardin des Coccinelles"
Adaliagaarde 1 - ☎ 02/771.45.53
Directrice: Mevr. GIBSON Cathy (5/10 tijds)
Capaciteit: 32 bedden
Gemiddelde bezetting: 70,46 %
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: 73,22 %
3. Kinderdagverblijf Chant d'Oiseau
Vogelzanglaan 40 - ☎ 02/773.06.83
Directrice: Mevr. de SMET D'OLBECKE Caroline (7/10)
Capaciteit: 61 bedden
Gemiddelde bezetting: 72,52 %
4. Kinderdagverblijf "L'Arc-en-Ciel de Stockel"
Dominique De Jonghestraat 44 - ☎ 02/435.59.30/31
Directrice: Mevr. DOHET Alice (9/10 tijds)
Capaciteit: 33 bedden (20 in de modules tijdens de werkzaamheden)
Gemiddelde bezetting: 43,29 %

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

De capaciteit is sinds 22.05.2021 verhoogt tot 60 bedden.

5. Kinderdagverblijf Joli-Bois
Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51
Directrice: Mevr. ROESLER France (10/10 tijds)
Capaciteit: 64 bedden
Gemiddelde bezetting: 71,24 %
6. Kinderdagverblijf "Les Libellules"
Doorndal 1 - ☎ 02/773.18.08
Directrice: Mevr. JACOBS Bénédicte (10/10 tijds)
Capaciteit: 36 bedden
Gemiddelde bezetting: 78,37 %
7. Kinderdagverblijf "Les Colibris"
Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78
Directrice: Mevr. THIERY Claire (6/10 tijds)
Capaciteit: 18 bedden
Gemiddelde bezetting: 79,22 %

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.

U zult merken dat de bezettingsgraad, ondanks de pandemie, stabiel is gebleven in vergelijking met voorgaande jaren. Om hetzelfde subsidiepercentage te behouden, moet voortaan worden uitgegaan van het aantal dagen theoretische aanwezigheid (zoals in het opvangcontract is bepaald) en niet langer van het aantal dagen werkelijke aanwezigheid.

b) Nederlandstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf Mooi-Bos
Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.60
Directrice: Mevr. EREN Eda (6/10 tijds)
Capaciteit: 28 bedden
Gemiddelde bezetting: 59,96 %

2. Kinderdagverblijf Stokkel
François Desmedtstraat 81 - ☎ 02/773.18.65
Directrice: Mevr. JACOBS Jennifer (8/10 tijds)
Capaciteit: 28 bedden
Gemiddelde bezetting: 63,53 %

Wat de Nederlandstalige kinderdagverblijven betreft, is de methode voor de berekening van de bezettingsgraad niet gewijzigd, zodat deze percentages lager zijn dan in de voorgaande jaren

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

2 "opvanghalte" ontvangen een totaal van 28 kinderen

d. Opleidingen - Animaties - Projecten

a) Pedagogische dagen

Wegens de gezondheidscontext in 2020 konden niet alle pedagogische dagen en individuele opleidingen plaatsvinden. In elke kinderdagverblijven worden teambuildingdagen georganiseerd om de teams na deze twee zeer gecompliceerde jaren weer bij elkaar te brengen.

b) Ondersteuning aan de ploegen

Om de teams dagelijks te helpen en te ondersteunen, wordt in elk Franstalige opvangvoorziening **pedopsychiatrische supervisies** onder leiding van een professionele van kinderopas georganiseerd, bestemd voor het personeel. Deze supervisies zijn van maart 2020 tot het einde van het jaar stopgezet.

Dit soort steun bestaat niet aan Nederlandse zijde.

e. Duurzame Voeding en ecologische transitie

Het charter met de belangrijkste beginselen van duurzame voeding in gemeenschappelijke keukens voor jonge kinderen is in het laatste kwartaal van 2020 voorgelegd aan en aangenomen door het college en de Raad. Dit charter wordt nu verspreid onder alle gezinnen waarvan de kinderen in onze gemeenschappelijke kinderdagverblijven verblijven. Het is ook beschikbaar op de pagina "Duurzame ontwikkeling" van de gemeentelijke website.

Om het gebruik van plastic zakken die vroeger werden gebruikt om de vuile kleren van de kinderen terug te brengen te beperken, wordt voor elk kind een waterdichte herbruikbare zak (herbruikbare luierdraagtassen) voorzien. Ouders wordt gevraagd de tas na elk gebruik te wassen en terug te geven.

In dezelfde geest van afvalvermindering en na een bezinning over de milieu- en gezondheidseffecten van wegwerpluiers, steunt het personeel van onze kinderdagverblijven de keuze van ouders die wasbare luiers voor hun peuters willen gebruiken.

f. Pandemie

Tijdens de pandemie, en vooral tussen maart en juni 2020, werd de teams gevraagd contact te houden met de kinderen en hun families, en opvang te organiseren voor de kinderen van ouders die in de frontlinie werkzaam zijn. Dit gebeurde door middel van e-mails of video's. Sommige kinderdagverblijven stuurden ideeën voor activiteiten om ouders te helpen hun kinderen bezig te houden. Bijzondere aandacht werd besteed aan de opvang van kinderen tijdens de ruimere heropening. Tussen juni en december 2020 hebben bijna al onze kinderdagverblijven te maken gehad met perioden van volledige of gedeeltelijke sluiting als gevolg van quarantaine.

2. **Programma 2022**

Begin 2022 zal in onze Franstalige kinderdagverblijven een nieuwe beheerssoftware worden geïmplementeerd. Deze software zal ons enerzijds in staat stellen om alle inschrijvingen en factureringen op een meer intuïtieve en gebruiksvriendelijke manier te beheren en anderzijds om veilige uitwisselingen te hebben die gemakkelijker en leuker zijn voor de ouders.

In het kader van het charter voor duurzame voeding zal voor al onze kinderdagverblijven een leverancier van bakkerijproducten worden aangewezen die voldoet aan criteria zoals biologisch, artisanaal, en of met een sociaal doel.

De Week van het jonge kind zal in maart 2022 worden georganiseerd. Cap-Famille is belast met de algemene coördinatie. De hele week worden er activiteiten voor de kleuters, hun ouders en hun naaste omgeving aangeboden: workshops, voorstellingen, sociale evenementen, opleidingen, enz.

Deze editie zal zich toespitsen op de 0-3 jarigen en de doelstelling zal drieledig zijn: de ouders de op het grondgebied aanwezige organisaties laten (her)ontdekken, externe organisaties uitnodigen rond specifieke thema's en de kinderverzorgsters en teams van de gemeentelijke kinderdagverblijven in de kijker zetten. De dienst kinderdagverblijven zal meewerken aan de organisatie van deze activiteiten.



Departement

Sociaal, cultureel en economisch leven

FR-Cultuur & historisch en cultureel - Erfgoed

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. Opdrachten van FR-cultuur

- Betrekkingen met de socioculturele verenigingen (subsidiedossier)
- Kalender van de culturele activiteiten
- Organisatie van diverse manifestaties:
 - Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe. Deze prijs wordt elk jaar toegekend aan een Belgische kunstenaar. Deze prijs wordt over een periode van 4 jaar achtereenvolgens uitgereikt aan de volgende disciplines: beeldhouwkunst en installatiekunst; schilderen en tekenkunst; gedrukt beeld, fotografie, en digitale kunst; textielkunst.
 - Cello Prijs van Sint-Pieters-Woluwe.
 - Tentoonstelling van de kunstenaars van de gemeente. Het doel van deze tentoonstelling is het gehele kunstenaarsaanbod op ons grondgebied samen te brengen. Het geeft kunstenaars met verschillende achtergronden de kans om gratis te exposeren in de prachtige Fabryzaal.
 - Kunstenaarsdorp tijdens de afsluiting van de Tervurenlaan,
 - Individuele tentoonstellingen van de kunstenaars. Sinds enkele jaren biedt de Schepenambt van Franse Cultuur kunstenaars de mogelijkheid gebruik te maken van een expositieruimte om hun werk individueel of in kleine groepen voor te stellen.
 - Par(kunst) - Tentoonstelling van hedendaagse kunst in de open lucht en meer bepaald in de parken gelegen in de drie grondgebieden (in partnerschap met de gemeenten Sint-Lambrechts-Woluwe en Oudergem en de vzw W:Hall). Deze tentoonstelling verwelkomt internationale kunstenaars.
- Coördinatie van de buurtcentra en beheer van de VZW ARA (Accueil Rencontre Amitié)

b. Opdracht van het 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 opzoeken, uitgevoerd per post, telefoon of email.
- Geïnfomatiseerde 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.
- Organisatie van een reeks rondleidingen in samenwerking met de VZW Arkadia en het W:Hall



- Organisatie van de Open Monumentendagen in de gemeente in samenwerking met Visit Brussels
- Wat het naar voren brengen van het erfgoed van de gemeente betreft, behoren ook de restauratie van kunstwerken die in de openbare ruimte zijn geplaatst en de mediatisering van hun geschiedenis tot de opdrachten van de dienst.

c. Activiteiten (van 01.01.2020 tot 31.08.2021)

- Jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van SPW 2020 gepland van 03.09 tot 06.09.2020 is vanwege de pandemie verplaatst van 9 naar 12.09.2021.
- Kunstprijz 2020 had textielkunst als thema. Oorspronkelijk gepland van donderdag 29.10 tot zondag 01.11.2020, konden alleen een virtuele deponering van de werken en een virtuele vergadering van de jury plaatsvinden. De tentoonstelling van de geselecteerde werken vond plaats van 17 tot 20 juni 2021.
- P(ART)Cours/Par(KUNST)2020 – Hedendaagse kunst in de open lucht. Het thema van de editie 2020 was *novatie* en deze zou plaatsvinden van 26.04 tot 01.07.2020. Helaas moest dit evenement op het laatste moment worden afgelast vanwege de gezondheids crisis en de COVID 19-pandemie. Deze editie kon worden verplaatst naar het jaar 2021, van 25.04 tot 27.06.2021.
- Het thema van de Open Monumentendagen 2020 was "Kleur" en vond plaats in het weekend van 19 en 20 september 2020. De in dit kader geplande bezoeken maken het mogelijk de glas-in-loodramen en de collectie kunstwerken die in het gemeentehuis aanwezig zijn, te valoriseren
- Individuele tentoonstelling van de kunstenaars van SPW
 - Van 21.02 tot 23.02.2020: Tentoonstelling van de schilderijen van de kunstenaars Marc Pitraerens & Constantinos Chatzimagioglou
 - Van 12.03 tot 15.03.2020: Tentoonstelling van de Kring van Verenigde Kunstenaars
 - Van 08.10 tot 11.10.2020: Tentoonstelling van de werken van Jean-François Nassel « Aquarelle Evasion »
 - Van 13.11 tot 15.11.2020: Tentoonstelling van de werken van Devaux (Geannuleerd)
 - Van 19.11 tot 22.11.2020: “Artie”-tentoonstelling geannuleerd en meermaals verplaatst. Deze tentoonstelling zal uiteindelijk in oktober 2021 plaatsvinden.
 - Van 10.06 tot 13.06.2021: Tentoonstelling “Art Revisited”. Ook deze tentoonstelling is meermaals afgelast en verplaatst gedurende het jaar 2020.
- “Arkadia”-bezoeken in de gemeente
 - ICHEC - Zaterdag 13 juni 2020 om 11u
 - Vriendschapswijk - Zondag 5 juli 2020 om 11u
 - Zwarte Dennenwijk en Manoir d’Anjou: 6 juni 2021 om 11u
 - Sint-Pauluswijk en zijn architecturale pareltjes. 20 juni 2021 om 11u
 - De zeer heterogene Sint-Michielswijk => 11 juli 2021 om 11u
 - De begraafplaats van Sint-Pieters-Woluwe => 22 augustus 2021
- Cello Prijs 2020.
Deze prijs werd in 2020 of 2021 niet uitgereikt vanwege de pandemie.

2. Programma 2022

- De Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe 2022 heeft tot doel de hedendaagse artistieke expressie te promoten. De prijs voor 2022 zal worden toegekend aan een kunstenaar die zich richt op beeldhouwkunst en installaties. Deze zal plaatsvinden in de Fabryzaal van vrijdag 20 tot en met zondag 22 mei 2022
- De tentoonstelling van de kunstenaars van SPW 2022 zal net als de vorige jaren gelijktijdig met het Festiwhall III plaatsvinden, d.w.z. begin september 2022
- De Cello Prijs 2022 vindt plaats van 26 tot en met 28 mei 2022
- Tentoonstelling over de Comédie Claude Volter ter gelegenheid van het 50-jarig bestaan van het theater
Van 25 september tot 31 oktober 2021
- “Arkadia”-bezoeken: het programma voor 2022 werd nog niet bevestigd
- De Open Monumentendagen 2022 (datum nog te bevestigen)

Franstalige bibliotheken

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. 2020-2021 : een bijzonder jaar

Door de pandemie van het coronavirus is de gebruikelijke overvloed aan activiteiten in Franstalige bibliotheken sterk gereduceerd geweest. De opeenvolgende annuleringen als gevolg van de sanitaire maatregelen en de niet-programmering van verscheidene activiteiten als gevolg van de onzekerheid die inherent is aan de situatie, verklaren de zeer kleine lijst van activiteiten hieronder.

De neerwaartse trend in de uitleen- en lezersstatistieken is ook te wijten aan de gezondheidssituatie. De uitleenmodaliteiten veranderden van maand tot maand, gaande van een volledige sluiting in maart-april 2020, via een afhaaldienst in mei-juni, tot een aangepaste openstelling van juli-september, die opnieuw werd ingevoerd in oktober 2020 en duurde tot medio mei 2021. Veel gebruikers hebben tijdens het grootste deel van 2020 niet geleend, niet alleen vanwege de manier waarop de bibliotheken functioneerden, die niet bij hen paste, maar ook vanwege de angst voor het virus en om zich naar de bibliotheek te begeven.

b. Acties uitgevoerd in 2020

- Lancering van het “Label Ado-Lisant” 2020 (januari 2020)
- Thematische boektentoonstellingen (tijdens de aangepaste opening in de zomer van 2020)
- Cycli Bibliotheektherapie (2 cycli van 4 sessies gepland, een in het voorjaar, de andere in het najaar: slechts 1 sessie per cyclus kon worden gehandhaafd vanwege de 1^{ste} en 2^{de} golf van de pandemie)
- “Bibliothèque à domicile”: de dienst werd tijdens de hele pandemische periode voortgezet



c. Geannuleerde en/of niet geprogrammeerde acties in 2020

- “Semaine de la Langue française en fête”, maart 2020 (geannuleerd)
- Europese maand, mei 2020 (uitgesteld tot 2021, en daarna 2022)
- Nocturne van de bibliotheken, november 2020 (geannuleerd)
- Computeropleiding in het EPN (geannuleerd)
- Verlengde openstelling van de leeszaal voor studenten tijdens de blokperiodes van juni, augustus-september en december-januari (geannuleerd)
- Literair nieuws (2 van de 4 sessies werden geannuleerd)
- Literaire uitwisselingsclub onder leiding van de auteur Aurelia Jane Lee uit Sint-Pieters-Woluwe (8 van de 10 sessies werden geannuleerd)
- Animaties met het “Maison Maternelle” (10 van de 12 sessies werden geannuleerd)
- Animaties voor kleuterschool en lagere school, algemeen en speciaal onderwijs (geannuleerd vanaf maart 2020)
- Animaties voor kinderdagverblijven (geannuleerd vanaf maart 2020)
- Animaties voor groepen volwassenen met een handicap (geannuleerd vanaf maart 2020)
- Baby-borrel: bibliotheekontdeckingsactiviteit voor baby's die in de loop van het jaar geboren zijn en hun ouders, in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek (geannuleerd)
- “Bouquin Câlin”, voor kinderen van 0-3 jaar, 4 keer per maand behalve in de zomer (32 van de 40 sessies werden geannuleerd)
- Knuffelavond, voor kinderen van 2-5 jaar, één keer per maand behalve in de zomer (8 van de 10 sessies werden geannuleerd)
- Verhaaltjestijd, voor kinderen van 4-8 jaar, één keer per maand behalve in de zomer (7 van de 10 sessies werden geannuleerd)
- Lezen in de parken, zomer 2020 (niet gepland)
- “Fureur de lire”, oktober 2020 (niet gepland)
- Bezoeken aan klassen van middelbare scholen (niet gepland)
- Activiteiten met de oppasdienst “Cap Famille”, tijdens de schoolvakanties (niet gepland)
- Animatie op het buurtfeest van de Vogelzang (niet gepland)
- Animatie op de fancy-fair van de gemeenteschool ‘Chant d'Oiseau’ (niet gepland)

d. Statistieken

Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
102633	100802	99138	98333	99238	100558	100904	100707	100553	100295

Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
212218	221706	206316	206952	204425	205464	197117	195892	196636	117208

Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
8251	8505	8654	8328	8541	8225	9078	9500	8673	6765



2. Programma 2022

- Label Ado-Lisant (tieners)
“Semaine de la Langue française en fête” (alle doelgroepen)
- Maand gewijd aan een Europees land (alle doelgroepen)
- Lezen in de parken (kinderen)
- “Fureur de lire” (alle doelgroepen)
- Nocturne van de bibliotheken (alle doelgroepen)
- Europalia (alle doelgroepen, partnerschap met EQLA, inclusieve activiteiten)
- Cycli bibliotheektherapie (volwassenen)
- Literair nieuws (volwassenen, partnerschap met STJ)
- Literaire uitwisselingsclub (volwassenen)
- Label Ado-Lisant (tieners)
- Baby-borrel, eerste stapjes in de bibliotheek (baby's geboren in het jaar)
- “Bouquin Câlin” (0-3 jaar)
- Knuffelavond (2-5 jaar)
- Verhaaltjestijd (4-8 jaar)
- Ontvangst van groepen (kinderdagverblijven, kleuterscholen, lagere en middelbare schoolklassen uit het algemeen en het gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap) voor activiteiten en uitlening van boeken
- Animaties voor het “Maison Maternelle”
- Activiteiten voor “Cap Famille” tijdens de schoolvakanties
- Animaties tijdens een buurtfeest of een fancy-fair van scholen
- Computeropleiding in het EPN

Nederlandstalige Cultuur Cultuur

1. Taken en activiteiten 2020-2021

a. Nederlandstalig lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuint en de cultuurbeleidscoördinator, in nauwe samenwerking met de gemeentelijke vzw Kunst en Cultuur, de brede schoolcoördinator, en andere partners als Zoniënzorg, de muziekacademie, het Rhok, en lokale verenigingen, groepen, individuen.

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe kiest voor een **“bewogen” lokaal cultuurbeleid**, waarin de mens centraal staat en dat relevant wil zijn. We willen beroeren en ontroeren, dingen in beweging zetten, zowel in de maatschappij als bij individuen.

Het lokaal cultuurbeleid is bezorgd om de mens in de steeds veranderende maatschappij en zorgt ervoor dat mensen zich betrokken voelen bij het beleid. We willen van belang zijn, door ons potentiële publiek belangrijk te maken.

Het plan vind je hier:

<https://drive.google.com/file/d/1Rzbqp4cmc8clP6Kj1CA1PUwudvWydiTe/view?usp=sharing>



Net als 2021 start met veel onzekerheden. Het culturele leven ligt nog steeds voor onbepaalde tijd stil, maar er is hoop en des te meer goesting!

We leerden een heleboel uit het voorbije crisisjaar, dat we meenemen voor de toekomst; zoals de kracht van onze netwerken.

Er ontstonden heel wat projecten op hoofdstedelijk niveau: Brussels Helps, Staycation, Dichters van Wacht, Zomervitrine d'été, 't Licht Zien waren allemaal projecten met een overkoepelende impuls, maar telkens zeer lokaal ingevuld

In 2021 hernemen we een aantal van deze projecten, bereiden we een hoofdstedelijk tuinwijken-project voor en werken we rond dekolonisatie en participatie binnen het netwerk van cultuurbeleidscoördinatoren.

We planden ook activiteiten in de zomer en merkten dat deze programmatie beantwoordt aan de noden van mensen die in 'gewone' jaren ook in eigen land blijven. In 2021 vroegen we opnieuw de Staycation-subsidie aan om zomeractiviteiten in de openbare ruimte te organiseren.

Wanneer bijna niks mag en verbinding en cultuur enkel virtueel kunnen, wanneer we elkaar straks terug kunnen zien, wanneer hoop nodig is, of licht, wanneer we kwetsbaar zijn, of de vrijheid willen vieren... we blijven opnieuw goed luisteren en snel en creatief inspelen op de noden die voelbaar zijn. We maken onze initiatieven ook beter kenbaar, zodat ze iedereen bereiken die er interesse in zou kunnen hebben.

b. 't Licht Zien / Voir la lumière

De winter kondigde zich aan als een donkere periode waarin de traditionele ontmoetingsmomenten in het water vielen. Daarom organiseerden de cultuurbeleidscoördinatoren "t Licht Zien", een idee van de gemeente Molenbeek waaraan alle gemeentes deelnamen. Patrimoine à Roulette ontwierp een boekje met 15 tips om een raam te versieren, met de bedoeling dat alle Brusselaars samen hun raam verlichten op 21 december 2020. De boekjes werden onder andere via de scholen verspreid. In onze gemeente bouwde de Kelle-wijk een eigen wijk-event rond "'t Licht Zien".

Om uit de schaduw te treden en toch een lichtpunt van hoop op betere dagen te zijn, ging het gemeenschapscentrum, samen met 4 andere centra uit de regio aan het werk om letterlijk licht naar buiten te brengen. De gevel werd van binnen naar buiten verlicht en op het raam van de grote zaal, waar normaal eind januari de nieuwjaarsreceptie doorgaat, werd een tekening aangebracht die de kerstperiode in beeld bracht en hoe we in deze tijd ook verbonden konden blijven.

De bibliotheek versierde alle ramen aan de voorkant van het gebouw met de silhouetten van stripfiguren en ook LDC 't Koetshuis lichtte op!

Op het einde van 2021 hernemen we de actie - dit keer met workshops en in samenwerking met Bright Brussels (Visit.Brussels)

c. Programmatie K&C en residenties

De programmatie van het vorige seizoen werd bijna volledig verschoven naar het seizoen 21-22. De open plekjes in het programma werden eerder met lichtere voorstellingen gevuld. We stellen sinds begin 2021 de zalen van het cultureel centrum ook ter beschikking voor kunstenaars met nood aan ruimte en technische ondersteuning. Kunst en Cultuur onderzoekt ook of er na deze crisis een nieuwe wending gezocht kan worden, door nieuwere Brusselse gezelschappen een plek te geven. Daarnaast blijven we inzetten op samenwerking met W:Hall.

d. Cultuur in de vriendschapswijk en Staycation

Nadat we vorige zomer dankzij de Staycation-subsidie een voorstelling organiseerden middenin de vriendschapswijk, kiezen we er met een aantal partners voor nog meer cultuur te brengen naar de wijk. (ism W:HALLL, Cap Famille, A.R.A, GC Kontakt, MJ Le Bunker, Kunst en Cultuur, NL Cultuur)

Er werden 3 activiteiten georganiseerd:

- **Cinema in openlucht in de zomer**, waarbij de films gekozen worden door een aantal aanwezige groepen (Cap Famille - A.R.A.- GC Kontakt – Bunker). De groepen krijgen begeleiding bij het samen kiezen van de films, ook de nabesprekingen worden door bewoners zelf georganiseerd. (2,16/07, 27&28/8)
- **Foto expo** : in het kader van erfgoeddag (sept 2021) wordt een fototentoonstelling georganiseerd in de wijk van Paul Weller, over het Zoniënwood in haar relatie met de stedelijke context van vriendschapswijk. Het is een aanleiding voor gesprekken met de bewoners.
- **Musée de l’Amitié (MuDLA)** : een sociaal artistiek project van kunstenaar Cristian Valens. Gedurende een langdurig traject met de bewoners creëert hij hét museum van de wijk. Een eerste vooronderzoek loopt van februari tot augustus 2021 en wordt inhoudelijk en/of financieel ondersteund door W:Halll, A.R.A en GC Kontakt en Nederlandstalige cultuur.
- Voor Cultuur in de vriendschapswijk kregen we een subsidie bij VGC in het kader van Staycation. Daarnaast konden we dankzij dezelfde subsidielijnen opnieuw laagdrempelige voorstellingen of projecten in openlucht brengen: de kleine ruimtevaarder van Kopland, 9/7/21 en Hope van Sprookjes en zo 21/08/21. Beiden in de vriendschapswijk.

e. Festiwhalll

Na het succes van vorig jaar werd ook in 2021 opnieuw Festiwhalll georganiseerd.

FestiWhalll is het jaarlijkse openingsfeest van het Cultureel Centrum van Sint-Pieters-Woluwe. Het vond dit jaar plaats op zondag 12 september in de W:Halll 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 wordt een groot familiefeest, gratis én toegankelijk voor iedereen! Het festival werd georganiseerd door W:HALLL, GC Kontakt, de sociale dienst, brede school, de bibliotheek en de gemeentelijke academie, de cultuurbeleidscoördinator, andere gemeentediensten en heel veel verenigingen (waaronder verenigingen die werken met mensen met een handicap).

f. Troostmoment

De corona-crisis maakt dat we een “collectief trauma” meemaken waarvan sommige aspecten nu al erg zichtbaar en tastbaar zijn: het verliezen van familie en geliefden aan de ziekte, het niet op een “menselijke” of “normale” manier kunnen afscheid nemen van corona-slachtoffers én andere sterfgevallen, het niet kunnen fysiek aanwezig zijn bij zieke vrienden en geliefden (of ze nu corona of kanker... hebben, ...) is de meest voor de hand liggende vorm van rouw. Daarnaast worden we ook getekend door een ander soort verdriet: we worden geconfronteerd met gevoelens van eenzaamheid, uitzichtloosheid, machteloosheid, onzekerheid, frustratie, angsten, etc. Het is een stressvolle periode vol uiteenlopende emoties waarvan we de impact op lange termijn nu nog niet kunnen inschatten. Psychiater Peter Adriaenssens spreekt van de waarschijnlijkheid van een posttraumatisch stressyndroom, niet enkel bij zorgverleners die

dagelijks geconfronteerd worden met veel miserie en dood, maar ook bij mensen die hier niet rechtstreeks mee in aanraking komen.

De wereld zoals we hem kenden is voorbij, ook daar zullen we op een bepaald moment om rouwen. We kunnen nu nog niet inschatten in welke nieuwe realiteit we terecht zullen komen. We willen graag een passend, poëtisch rouwmoment organiseren dit najaar, op maat van zij die het nodig hebben. Hof van Orban deelt deze wens en samen met heel verschillende organisaties organiseren we momenten in nov 2021.

g. Andere, algemene acties

- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2020 - 2021
- 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
- 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?
- Coördinatie hoofdstedelijke projecten: 't Licht Zien en tuinwijken

2. Programme 2022

Cultuur

- Visieontwikkeling rond gemeentelijk cultuurbeleid (incl. Kunst en Cultuur)
- Opvolging personeel Kunst en Cultuur
- Uitvoering van het cultuurbeleidsplan
- Organisatie van BEWOGEN, en 't Licht Zien en 100 jaar tuinwijken mee-coördineren op hoofdstedelijk vlak en organisatie Woluwse gedeelte
- Opvolgen (op de achtergrond) van de erfgoedbank
- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2021 en het actieplan 2022
- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum, Brede School en kunst en cultuur
- 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.

Bibliotheek « de Lettertuin »

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. 2020 : een bijzonder jaar

Door het coronavirus en alle maatregelen die daarmee samenhangen werd de normale werking van de bibliotheek vanaf half maart 2020 volledig verstoort. De bib was gesloten tijdens de lockdown van half maart tot eind april en verzorgde een “take-away” dienst op bestelling van 27/4 tot 8/6. Daarna opende de bibliotheek weer haar deuren nadat het veiligheidsprotocol werd goedgekeurd door de gemeente.

De vele activiteiten die normaliter nog naast de openingsuren doorgaan vielen echter bijna volledig weg. Ook de neerwaartse trend in de uitleen- en lezersstatistieken is door corona te verklaren.

b. Acties uitgevoerd in 2020

Jeugdactiviteiten 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 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 bijeenkomst van maart 2020 gebeurde digitaal. In oktober konden we weer gewoon opstarten omdat het telkens maar enkele kinderen zijn.
- De **leeslijn** werd in 2020 grotendeels on hold gezet. Normaliter wordt er gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd met extra aandacht voor leesplezier. De secundaire scholen mochten sowieso niet komen en ook voor veel lagere scholen was het moeilijk.
- Tijdens de **jeugdboekenmaand** (februari en maart) organiseerde de bibliotheek 40 animaties rond het thema kunst maar enkel de animaties voor half maart konden doorgaan (ongeveer de helft van wat we georganiseerd hadden)
- Van de 40 klassen uit 7 scholen die om de vier weken zelf **boeken komen uitkiezen** met hun leerkracht bleven enkel de klassen over die te voet de bib kunnen bereiken.
- Voor de andere scholen werden **boekenpakketten** per trimester klaargemaakt
- Ook gemeentelijke **kinderdagverblijven krijgen** boekenpakketten (4 wissels per jaar)
- Het project **“praten over boeken”** voor het 1^{ste} jaar secundair ging niet door.
- Sint-Pieters-Woluwe engageerde zich sinds 2018 als **Boekstart** gemeente. De jaarlijkse **‘babyborrel’** waarbij alle kindjes die in 2019 geboren werden met hun ouders uitgenodigd worden ging door met een aangepast corona-proof programma.
 - 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 tenten van de gemeente.

c. Volwassenenactiviteiten 2020 :

- Bibliotheekweek en verwendag gingen niet door.
- De bijeenkomsten van **leeskring** 'Het Ezelsoor' stopten na februari 2020 en hernamen digitaal vanaf februari 2021
- Dienstverlening "de bib aan huis" werd tijdens corona tijdelijk stopgezet.
- De bibnocturne (normaliter eind november) ging niet door.

d. Statistieken

Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899

Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977

Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149

2. Programma 2022

- Verhalenatelier (2,5 - 4 jaar of 5 - 9 jaar)
- Leesjury voor groepen 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar)
- Babybib (activiteiten voor baby's en hun ouders)
- Verwendag in oktober (iedereen)
- Nocturne van de bibliotheken (volwassenen)
- Leeskring 'ezelsoor' (volwassenen praten 7x per jaar over boeken)
- Babyborrel, eerste stapjes in de bibliotheek (voor baby's geboren in het jaar 2021)
- Opstart Poolse collectie
- Ontvangst van groepen (kinderdagverblijven, kleuterscholen, lagere en middelbare schoolklassen uit het algemeen en het gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, taalstudenten) voor activiteiten en uitlening van boeken
- Verdere uitbouw van Leesrijk Brussel en de leeslijn - leesplezier bevordering bij leerlingen uit verschillende scholen
- Samenwerken met Brede school, GC Kontakt, Kunst en Cultuur, de cultuurbeleidscoördinator, de gemeentelijke Academie en verenigingen
- Organisatie auteurslezingen
- Bibliotheek verder promoten via gemeentelijke initiatieven zoals Festiwhalll en digitaal via een vernieuwde website en social media
- Activiteiten organiseren voor mensen die Nederlands leren om onze collectie 'easy readers' in het Nederlands voor te stellen en het aanbod van de bibliotheek bekend te maken
- Meertalige voorleesuurtsjes uitproberen.



Brede School

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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 2020 - 2021 ondernomen hebben:

a. 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) – tweede editie op het domein van GO! MAW – Geannuleerd wegens corona
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) – Geannuleerd wegens corona
3. Bewegingslandschap: Sportdag voor de peuters en kleuters, georganiseerd door Brede School voor elke school apart wegens de corona maatregelen. (+/- 300 kleuters in totaal)
4. Fietsexamen: in samenwerking met de 5 lagere scholen van SPW en de politiezone Montgomery hebben alle 6^{de} leerjaren hun fietsexamen kunnen afleggen in hun gemeente.
5. Hindernissenparcours: geannuleerd wegens het coronavirus – Alternatief voorzien voor de scholen die dit wouden. MDI heeft eentje georganiseerd in de speeltuin van de Witte Vrouwen.
6. Voetgangersexamen: georganiseerd maar per school wegens corona.

Maatschappelijke participatie

1. Kleuterschool Mooi – bos heeft een kerstconcert gehouden in de voortuin van het woonzorgcentrum ‘Koning Boudewijn’ om de senioren een hart onder de riem te steken tijdens de moeilijke corona periode
2. Opstart van de tweetalige jeugdraad in Sint-Pieters-Woluwe, de 16 jongeren, tussen 12 & 18jaar, zijn verkozen via loting.
3. Hof Van Orban: initiatief van vrijwilligers die de buitensite van GC Kontakt willen aankleden en gebruiken in samenwerking met verschillende partners – waaronder Brede School en de jongeren van Don Bosco in de richting houtbewerking en tuinaanleg.

Talentontwikkeling en plezier

1. Talentontwikkeling naschoolse opvang: Geannuleerd wegens corona
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 : geannuleerd wegens corona
4. Buitenspeeldag in samenwerking met GC Kontakt, kinderen tussen 6 – 16 jaar konden avontuurlijke activiteiten komen testen (+/- 60 kinderen en jongeren)
5. Kunst in Mij i.s.m. GO! MAW, Cultuurdienst en MDI – geannuleerd wegens het coronavirus
6. White Friday in samenwerking met GC Kontakt Kleinschalig festival voor de jongeren van het secundair na hun examen – concerten door lokale talenten – vintage market (+/- 40 jongeren)
7. Project Code Rood: samenwerking met JH De Schakel en GC Op-Weule talentontwikkeling op woensdagnamiddag in het KIW en in het internaat van Don Bosco, tijdens de coronaperiode kregen we de jongeren niet meer tot bij ons met ons aanbod dus zijn wij tot bij hun geraakt. (wekelijks op woensdagnamiddag +/- 75 jongeren per week)
8. Festi Whall: opening cultureel seizoen, kinderen, jongeren, gezinnen ouderen kunnen komen kijken naar verschillende spektakels en ondertussen kennismaken met alle verschillende culturele partners in Woluwe. Brede School stond er ook en liet iedereen zijn eigen Smoothie maken met de Sappentrappier. Ondertussen konden wij info geven over ons aanbod. (één keer per jaar)
9. ProjectWWW een samenwerking met Zinnema & Cultuurdienst Woluwe, jongeren krijgen de kans om zelf een theatervoorstelling te creëren en deze dan voor verschillende scholen te brengen. Ze doen dit met de ondersteuning van verschillende coaches op woensdagnamiddag. (uitgesteld wegens corona) (heropstart begin oktober)

Vorbereiding op de toekomst

1. Huiswerkbegeleiding i.s.m. KAJ Don Bosco (twee keer per week, na de schooluren, +/- 10 kinderen per keer). Geannuleerd wegens corona & werken in de school (we proberen hervatten in januari 2022)
2. SNeL workshops spelenderwijs Nederlands Leren (wekelijks doorheen het jaar, na de schooluren, +/- 10 - 15 kinderen per trimester).
3. Leesrijk Brussel: in samenwerking met het OCB (verplaatst wegens corona) (heropstart eind oktober)

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
- Intervisies over transitie binnen het onderwijs – uitgesteld 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, Hof Van Orban, Bestuursraad MAW, BKO SLW, BKO SPW, bestuursraad GC Kontakt
- Communicatie: website BS, nieuwsbrief, Facebook, Wolomag... en vanaf dit jaar ook instagram.

2. Programma 2022

Het actieplan van de Brede School SPW voor het schooljaar 2021 - 2022 is beschikbaar op de website van de gemeente en verspreid worden via de nieuwsbrief.

Economie, animaties en internationale betrekkingen

Economie

1. Opdrachten en activiteiten 2020- begin 2021

De dienst Economisch Leven/Middenstand ondersteunt het lokale economische weefsel via haar kernopdrachten en specifieke projecten. Daartoe werkt het samen met verschillende interne diensten en externe partners. De doelgroep bestaat uit handelszaken en ondernemingen en hun verenigingen, ambulante handelaars en foorkramers.

Overeenkomstig de Algemene Beleidsverklaring, in 2020 en 2021 zet de dienst zich in voor het behoud en de ontwikkeling van een netwerk van lokale en kwalitatieve bedrijven die garant staan voor vermaak, sociale contacten, nabijheid, gezelligheid, veiligheid en economische dynamiek. "Parallel daarmee werden verschillende acties in verband met de gezondheids crisis in verband met covid-19 uitgevoerd.

De opdrachten van de dienst zijn:

- Opzetting van specifieke projecten
- Informatie en ondersteuning
 - 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 ondersteunen van de bestaande handelaarsverenigingen (Stokkel, Sinte-Aleidis, Centrum en Montgomery-Gribaumont) en het bevorderen van de oprichting van dergelijke verenigingen in de handelswijken waar ze nog niet bestaan (Vogelzang, Plateau).
 - 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.
- Organisatie van evenementen in verband met de handelswijken
- Administratieve opvolging van handelszaken - beheer van markten en kermissen
 - 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
 - Het vaststelling van de kalender van de kermissen
 - Het bijhouden van de registers en plannen voor kermissen
 - 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
 - Het beheer van de vergunningsaanvragen om handelszaken te openen

a. Specifieke projecten

2020

- Ondersteuning en integratie van het project "MaZone". Algemeen doel: ontwikkeling van een alternatief economisch model online via een Facebook-pagina (beheer via Groupe One/Mymarket) en levering van bestellingen per fiets (beheer via Urbike) gesubsidieerd door de gemeente via Wolu-Animaties, ten voordele van de handelaars.

2021

- Ondersteuning en doorsturen van de projectoproep "Local'n'Together" van hub.brussels. 3 handelaarsverenigingen konden 3 projecten indienen.
- Analyse van de haalbaarheid van het maken van "bulk"-zakken om de marktklanten bewust te maken van het gebruik van herbruikbare tassen en hen te herinneren aan het verbod op plastic tassen dat sinds 2017 van kracht is. Aanbesteding in juli 2021 voor grafische vormgeving, tassen en drukwerk.
- Voortzetting van de werving van nieuwe handelszaken om hen bewust te maken van de mogelijkheid om zich aan te sluiten bij het label "Fairtradegemeente".
- Verder ontwikkelen, in samenwerking met de jeugdendienst, 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.

Covid-19

- Organisatie van de invoering van vergunningen voor terrasuitbreidingen voor de horecazaken die dat wensen, twee keer in functie van de lockdowns (2020 en 2021).
- Handhaving van de belasting 0 op commerciële activiteiten en verlaging van de huurprijzen voor handelszaken die een gemeentelijk gebouw gebruiken.
- Opvolging en updaten van een interactieve online kaart van handelszaken, marktkramers en horecazaken voor de organisatie van Take Away leveringen (80 deelnemers, 18.000 keer bekeken sinds de lancering).
- Analyse van de haalbaarheid van de creatie van de handelscheques die door de gemeente worden ondersteund.

b. Informatie aan en ondersteuning van de handel

2020

- Invoering van een nieuwsbrief (nu via Mailchimp) voor handelaars en verkopers. De 1^{ste} nieuwsbrief werd verstuurd in maart 2020. Verschijnt een keer per maand, behalve in augustus. Deze nieuwsbrief bevat de volgende rubrieken: info covid19, gemeentelijke projecten, beschikbare premies & projectoproepen, beschikbare steunmaatregelen, evenementen, enz.

2021

- Bijeenkomst voor de invoering van de handelaarsvereniging in het centrum (ACPLC) op 15 maart 2021, met enkele handelaars van het centrum en in aanwezigheid van de Schepen van Lokaal Economisch Leven en Hub.Brussels als ondersteuner in de projectoproep Local & Together. De vereniging werd officieel opgericht in juni 2021.
- Verder ontwikkelen van de contacten tussen de Gemeente, de handelaarsvereniging van Stockel Village en de handelaarsvereniging van Stockel Square.
- Voortzetting van de steun aan de andere handelaarsverenigingen van onze gemeente.
- De dienst Lokale economie blijft de winkels van Kraainem integreren voor de organisatie en coördinatie van de animaties in Stokkel (Braderieën, Klink Kunst in de Kijker, Xmas Festival) om de samenhang van de hele handelswijk van Stokkel te verbeteren.
- Bijstand aan de handelaars die getroffen worden door de MIVB-werken aan de de Hinnisdaellaan bij de procedure voor het indienen van dossiers voor de premie bij hinder door werkzaamheden
- Organisatie van de aanwezigheid van de infobus 1819 op 15 en 18 juni 2021 op de markt van Stokkel om beginnende ondernemers te informeren over mogelijke steun- en ondersteuningsmaatregelen
- Virtuele informatiesessie over beschikbare hulpmiddelen en steunmaatregelen.

Covid-19

- Na elke Nationale Veiligheidsraad (NVR) of CODECO of elke publicatie van ministeriële besluiten, of van procedures voor de heropeningen, afhankelijk van het type handelszaak, werden brieven per e-mail (= informatieve fiches) naar alle handelaars en ambulante handelaars gestuurd.
- Langskomen ter ondersteuning en/of controle van de naleving van Covid-19 richtlijnen door de handelszaken en de markten
- Telefonische permanentie om vragen van de handelaars en ambulante handelaars te beantwoorden
- Vergadering met een aantal handelaars van Stokkel op 11 december 2020, met de noodplanningscoördinator, om covid-maatregelen op te stellen (bewegwijzering, verkeersrichting, social distancing, enz.)
- De dienst heeft deelgenomen aan verschillende acties (2020 en 2021) van steun en solidariteit in het kader van de gezondheids crisis: In partnerschap met de diensten voor duurzame ontwikkeling en sociale diensten zijn er schorten gemaakt (met een oproep aan vrijwilligers om de stoffen te leveren en ze te maken) om onze bejaarden en het verplegend personeel in de rust- en verzorgingstehuizen van de gemeente beter te beschermen, is er deelgenomen aan de telefooncentrale van 0800, is er deelgenomen aan de distributie van mondmaskers aan de inwoners van de gemeente, is er toezicht gehouden op de in- en uitgangen + zijn de bezoekersaantallen op de weekmarkten geteld, enz.

c. Evenementen

2020

- De herfstbraderie van Stokkel en het klantenweekend vonden plaats van 2 tot en met 4 oktober 2020, tussen twee lockdowns.
- Deelname in partnerschap met 1819 en hub.brussels aan de Brusselse week van de ondernemers van 16 tot 20/11/20, met een specifiek evenement voor Sint-Pieters-Woluwe.

2021

- Partnerschap binnen de dienst voor de organisatie van het muziekeest in samenwerking met de Muziekraad en de handelaars + rommelmarkt op zondag in de Sinte-Aleidiswijk in juni.
- Organisatie van de lentebraderie (4, 5 en 6 juni) van de Stokkelwijk
- Organisatie van de improvisatieshow "les Gros Dégueulasses" op de markt van het Dumonplein op 2 juli 2021 om de mensen bewust te maken van netheid en het wegwerpen van grofvuil. Show gepresenteerd door de "Compagnie de la Sonnette".
- Organisatie van de augustusbeurs, van 6 tot 15 augustus. Het College besloot een korting van 50% toe te kennen op de retributies van de foorkramers, rekening houdend met de bijzondere moeilijkheden die zij hebben ondervonden als gevolg van de gezondheids crisis.
- Werving van handelaars in het centrum om hen aan te moedigen deel te nemen aan het 3^{de} Bierfestival op het Meiersplein (26/09/2021).
- Organisatie van de najaarbraderie (1, 2 en 3 oktober) in combinatie met het klantenweekend en het feest voor het einde van de werkzaamheden van de MIVB aan de de Hinnisdaellaan. In deze context gebeurden er op zondag 03/10 verschillende activiteiten: fanfare, springkastelen, schattenjacht, entertainers, steltlopers, houten spelletjes, schminken in samenwerking met hub.brussels, MIVB, Stockel Square en Stockel Village
- Lancering van KLINK-Kunst in de kijker, in samenwerking met de dienst Animaties. Van 03 tot 26 november. Organisatie van de prijsuitreikingsceremonie.
- Lancering van de organisatie van het Xmas Festival in samenwerking met de concessiehouder en de betrokkenheid van het plaatselijke handel bij het evenement.



- Organisatie, in samenwerking met de dienst Archieven, van de tentoonstelling "Stokkel en zijn Dumonplein" in het kader van de Open Monumentendagen.

Covid-19

- Veel van de evenementen in de handelswijken sinds maart 2020 moesten worden afgelast vanwege de gezondheids crisis.
- De handelaarsvereniging "Cercle Montgomery-Gribaumont" heeft besloten geen Montgomery/Gribaumont rommelmarkt te organiseren wegens de opgelegde covid-regels, die te beperkend waren

d. Administratieve opvolging van handelszaken, beheer van markten en kermissen

2021

- Denkoefening, in samenwerking met de juridische dienst, over een vereenvoudiging van de documenten die vereist zijn op voor het publiek toegankelijke particuliere locaties.
- Ontmoeting met Irisbox om de mogelijkheid te analyseren om de door ons gevraagde documenten op hun platform te integreren om de procedures voor de handelaars te vergemakkelijken en te verlichten.
- Toename van het aantal bezoeken van de dienst Economisch Leven op de markten
- Wekelijkse vergaderingen met de markmeester en de dienst economisch leven voor de globale opvolging van de markt (abonnementen, afwezigheden, geschillen, technische problemen...)

Covid-19

- Analyse en veldtest van een digitale klantentelling op de markt, via smartphone of tabletapplicatie. Het systeem werd niet weerhouden omdat het niet aan onze verwachtingen voldeed en nogal duur was.
- Als gevolg van de versoepeling van de maatregelen op de markt, het einde van de klantentelling en de verkeersrichting op 29 juni 2021
- Door de gezondheids crisis kon de jaarlijkse ontmoeting tussen de burgemeester en de foorkramers niet doorgaan
- Wegens de gezondheids crisis werden de kermis van Stokkel in mei en de kermis van april in Sinte-Aleidis afgelast.

2. Programma 2022

- Denkoefening over de lege cellen en het economisch herstel
- Samenwerken aan het "Compost"-project met de dienst Netheid
- Ondersteuning aan de handelsverenigingen.
- De samenwerking met hub.brussels en de overige partners voortzetten.
- Lente- en najaarbraderieën
- Beurzen van Stokkel en Sinte-Aleidis
- Opvolging van de markten
- Permanente communicatie naar de handelaars en markt kramers
- Denkoefening over de extra markt 's avonds
- Verdere analyse om de mogelijkheid te analyseren om de door ons gevraagde documenten voor de voor het publiek toegankelijke particuliere locaties op hun platform te integreren om de procedures voor de handelaars te vergemakkelijken en te verlichten.
- Bijwerking van de reglementen inzake markten en foren



Animaties

1. Opdrachten en activiteiten 2020-begin 2021

De dienst Animaties 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 commerciële, ambachtelijke en culturele activiteiten wil bevorderen.

Algemeen beleid van de gemeente inzake animaties

In het afgelopen jaar zijn er in verschillende wijken van de gemeente verschillende evenementen/animaties georganiseerd of ondersteund door de dienst. 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:

2020

- Het kindercarnaval op 22/02/2020 in het gemeenschapscentrum van Mooi-Bos met verschillende animaties, workshops en spektakels.
- De 23^{ste} editie van de festiviteiten van de Tervurenlaan (thema: Mijn Dorp in kleuren), die op 3 mei 2020 zou plaatsvinden in samenwerking met de gemeente Etterbeek, werd afgelast wegens de gezondheids crisis.
- Het Feest van de Muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein op 20/06/2020, in samenwerking met de handelaarsvereniging, PAJ (VZW le BUNKER) werd afgelast wegens de gezondheids crisis.
- De 2^{de} editie van het Food Truck Festival op 07/06/2020 op het Dumonplein werd afgelast wegens de gezondheids crisis.
- Organisatie, op de esplanade van het gemeentehuis, van de 6^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op 14 juli 2020 in samenwerking met "Libérations Films" werd afgelast wegens de gezondheids crisis.
- Deelname aan het Festiwhall: 12 september 2020. Voorstel van een animatie om de VZW Wolu-Animaties en haar rol in het kader van de gemeentelijke VZW's, en dit op een dynamische manier weer te geven. Het doel is een leuke activiteit aan te bieden die representatief is voor de activiteiten die wij gedurende het jaar uitvoeren. Voorgestelde steltenloper show "Harold en Jeanne".
- Straatvoorstelling cyclus: 23 & 26/09/2020. Circusvoorstelling "Virus" georganiseerd op het Meiersplein en het Sinte-Aleidisvoorplein (deze vond uiteindelijk plaats in het CCJB vanwege het slechte weer. Cyclus voorgesteld tussen de twee lockdowns om onze bewoners te vermaken in de moeilijke context van Covid, volgens de geldende sanitaire regels.
- Organisatie van de 3^{de} editie van het Bierfestival op het Meiersplein op 27/09/2020, deze editie werd afgelast wegens de gezondheids crisis.
- 13^{de} editie van Klink/Kunst in de Kijker, een tentoonstelling gedurende de hele maand oktober van werken van lokale kunstenaars in de etalages van de handelszaken van de gemeente. De tentoonstelling werd afgelast wegens de gezondheids crisis. Een deel van het grafische beeldwerk is begonnen met de creatie van een nieuwe naam en een nieuw logo:

"KLINK Art en vitrine - Kunst in de kijker", wil inderdaad om dit project nieuw leven in te blazen.

- Organisatie van de tentoonstelling van de winnaars van de 2019-editie van het Xmas festival van beeldende kunstenaars. Om de geldende veiligheidsvoorschriften te respecteren, hebben wij de organisatie van de vernissage herbekeken. Een concertgedeelte in de Passerellezaal en een tentoonstellingsgedeelte in de Forumzaal.
- Organisatie van de Sinterklaasparade in de winkelwijk van Stokkel in samenwerking met Stockel Square, die wegens de gezondheids crisis moest worden afgelast.
- Kerstmananimatie/parade in verschillende wijken van Sint-Pieters-Woluwe op 20 december 2020.
- Organisatie van de 4^{de} editie van de kerstmarkt op het Meiersplein op 13 december 2020 in samenwerking met de handelaars uit de **wijk**, die moest worden afgelast wegens de gezondheids crisis. De dienst wilde de geest van Kerstmis levend houden door een online vitrine voor te stellen die gratis zichtbaar is op de website van de gemeente biedt aan ambachtsslui en handelaars die aan de vorige edities van de kerstmarkt op het Meiersplein hebben deelgenomen. 20 deelnemers reageerden op de oproep en genoten van deze zichtbaarheid tijdens de periode van de feesten.
- 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. Eindelijk moest de editie 2020 afgelast worden. In 2020 werd de aanbesteding opnieuw uitgeschreven en werd de concessie aan Windbag gegund.

2021

- Het kindercarnaval op 13/02/2021 in het gemeenschapscentrum van Mooi-Bos moest afgelast worden.
- Organisatie van het "Feest van de Tervurenlaan **anders**" op 09/05/2021. Om het evenement te laten doorgaan met inachtneming van de geldende gezondheidsvoorschriften, werd de laan voor deze editie niet afgesloten. Een reeks ludieke en culturele activiteiten en een tentoonstelling werden aangeboden met verschillende partners om het historisch en cultureel erfgoed van de Tervurenlaan en zijn omgeving te ontdekken.
- Het Feest van de muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein op 19/06/2021 kon doorgaan dankzij de invoering van een logistiek die het mogelijk maakte de sanitaire voorschriften na te leven (Heras-hekken, in- en uitrit). Er werden vier concerten geprogrammeerd, 100 % Belgisch en open voor elk publiek. Om de mensen op een positieve en creatieve manier aan de gezondheidsvoorschriften te herinneren, werden twee entertainers en een ceremoniemeester ingehuurd om het publiek de hele dag en avond te animeren en voor te lichten.
- De 2^{de} editie van het Food Truck Festival op het Dumonplein werd afgelast wegens de gezondheids crisis. Dit evenement werd vervangen door de invoering van een nieuw project "Urban Wave". Een evenement dat in de eerste plaats op jongeren is gericht en dat een verscheidenheid aan stadssporten (rolschaatsen, steppen, skateboarden) aanbiedt, waar de gezondheidsmaatregelen van kracht zijn.
- Organisatie, op de esplanade van het gemeentehuis, van de 7^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op 13 juli 2021 in samenwerking met "Libérations Films".
- Deelname aan het Festiwhall: 13 september 2021. Voorstel voor een animatie om de VZW Wolu-Animaties op een dynamische manier te vertegenwoordigen. Het doel is een leuke activiteit aan te bieden die representatief is voor de activiteiten die wij gedurende het jaar uitvoeren. Voorstel van de "Dragobus"-animatie.
- Lancering van de organisatie van de 3^{de} editie van het Bierfestival op het Meiersplein op 26/09/2021 met de toepassing van de geldende sanitaire voorschriften.

- Werk op de 13^{de} editie van Klink/Kunst in de Kijker, een tentoonstelling gedurende de hele maand oktober van werken van lokale kunstenaars in de etalages van de handelszaken van de gemeente. Een XXL-editie 2021 met de kunstenaars die in 2020 waren ingeschreven en de nieuwe kunstenaars die voor de editie 2021 waren ingeschreven.
- Lancering van de organisatie van de Sinterklaasparade in alle wijken van de gemeente 01/12/2021, waarbij het idee van de in 2020 uitgevoerde Kerstparade wordt overgenomen.
- Lancering van de organisatie van de 4^{de} editie van de kerstmarkt op het Meiersplein op 12 december 2021 in samenwerking met de handelaars uit de wijk.
- Lancering van de samenwerking bij de organisatie van het Xmas Festival van 14 tot 19 december 2021. Voor de dienst gaat het hoofdzakelijk om de organisatie van de inhuldiging, de deelname aan de organisatie van het Festival van de Kunstenaars in Beeldende Kunsten, de logistieke opvolging van de organisatie met de concessiehouder en de realisatie van een boekje met een programma en zichtbaarheid van onze handelszaken van Stokkel.

2. Programma 2022

Programma 2022 in voorbereiding, veel data zijn nog niet vastgesteld.

- Kindercarnaval 19/02/2022
- Kermis van Sinte-Aleidis (datum nog te bevestigen)
- Feest van de Tervurenlaan 15/05/2022
- 1^{ste} Kermis van Stokkel (datum nog te bevestigen)
- Lentebraderie van Stokkel datum nog te bepalen + eventueel gekoppeld aan het Food truck festival (+ Urban Wave -> discussie aan de gang)
- Zaterdag 18 juni Feest van de muziek Sinte-Aleidisvoorplein (+ rommelmarkt op zondag 19 juni)
- "Bruxelles fait son cinéma" in juli, datum te bepalen
- Een nieuwe editie van de "Beau Vélo de Ravel" op 30 juli
- 2^{de} Kermis van Stokkel datum nog te bevestigen
- Autoloze dag 18/09/2022 (in samenwerking met de dienst Mobiliteit - plaats nog te bepalen)
- Bierfestival, Meiersplein, datum nog vast te leggen
- Herfstbraderie van Stokkel gekoppeld aan het klantenweekend
- Rommelmarkt van Gribaumont 1e zaterdag van oktober
- Klink tentoonstelling en prijsuitreiking data nog te bepalen
- Sinterklaasparade datum nog vast te leggen
- 11/12/2022 Kerstmarkt op het Meiersplein
- Xmas Festival van 13/12 tot 18/12/2022 data nog te bevestigen.

Internationale betrekkingen

1. Opdrachten en activiteiten 2020 en begin 2021

Opmerking: de jaren 2020 en 2021 werden beïnvloed door de Covid19-gezondheids crisis, die de activiteiten in het kader van de verschillende verbroederings en partnerschappen sterk heeft vertraagd

Ter herinnering, de gemeente Sint-Pieters-Woluwe is verbreederd 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 (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 (Democratische Republiek Congo)

Het arrondissement van SIG NOGHIN van de stad Ougadougou (Burkina Faso)

Het doel van de verbroederings 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 verbroederings in het kader van de specifieke acties die beperkt zijn in de tijd.

Het verbroederingsbeleid varieert naargelang de partners. Er is vooral één as 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 as die verband houdt met de openstelling voor de wereld van de burgers van elke entiteit.

Teneinde de sociale actie op het gebied van de verbroederings en de ontwikkelings-samenwerking in het bijzonder te coördineren, werd in 2002 een parageemeentelijke vereniging zonder winst oogmerk opgericht "Verbroederings en Partnerschappen" genaamd.

Het doel van de vereniging is het creëren en bevorderen, direct of indirect, van verbroederings en internationale samenwerking met partners buiten de gemeente door de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe er actief bij te betrekken.

De Vereniging neemt het beheer van de verbroederings van de gemeente op zich en voert gemeentelijke internationale samenwerkingsprojecten uit en financiert deze. Zij organiseert met name missies of uitwisselingen met verbreederde entiteiten, jongerenuitwisselingen, het ontvangen van buitenlandse delegaties, organiseert evenementen in samenwerking met de partnerlanden, bevordert de sociaal-culturele ontdekking van deze partnerlanden.

De vereniging mag alle handelingen verrichten die rechtstreeks of onrechtstreeks op haar doel betrekking hebben. Ze kan haar medewerking verlenen aan en zich toeleggen op elke activiteit die gelijkaardig is aan haar doel.

In september 2020 heeft de VZW haar statuten in overeenstemming gebracht met de nieuwe wet op de V.Z.W.'s. Deze werden neergelegd bij het Belgisch Staatsblad en gepubliceerd in november 2020. De V.Z.W. organiseerde 5 bestuursvergaderingen, een gewone algemene vergadering en een buitengewone algemene vergadering.

Het district KAMONYI en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (voormalig Ruyumba)

In 2020 financierde Sint-Pieters-Woluwe specifieke projecten in samenwerking met de NGO APROJUMAP - "Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuple" (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.

In 2020 werden afgewerkt: de bouw van dorpskantoren en twee kinderdagverblijven; rehabilitatie van de gebouwen van het gezondheidscentrum van Musambira en inrichting van de operatiezaal; aanschaf van bureaus voor twee scholen en deelname aan de oprichting van een kinderdagverblijf in Musambira.

Voor het jaar 2021 wilde het verbroederingscomité van Musambira: de aankoop van schoolbanken, de aankoop en de bouw van watertanks, een wateropvangproject, de herstelling van bruggen, de bouw van latrines en de versterking van de netwerken van onderwijs-animatoren financieren. Deze uitgaven werden gevalideerd door de Raad van Bestuur van de VZW Verbroederings- en Partnerschappen. Dit jaar heeft de gemeente ook bijgedragen aan de aanschaf van een computer voor de activiteitencoördinator ter plaatse.

Peterschap van kinderen en onderwijs

Het peterschap van leerlingen uit het district van Ruyumba werd opgericht tijdens de missie in Ruyumba in 2002. Gedurende het jaar 2020 (het schooljaar is gelijk aan het kalenderjaar) hebben vijfendertig leerlingen (16 meisjes en 19 jongens) van dit peterschap genoten. Het project heeft ook bijgedragen tot de versterking van het netwerk van onderwijsbegeleiders die schooluitval bestrijden.

In 2021 zullen 35 studenten genieten van het peterschap

Noord-Kivu: de steden van Goma, Beni en Butembo

De jaren 2020-2021 werden gekenmerkt door verschillende gebeurtenissen die totaal onvoorzien en buiten onze controle waren: de Covid-19-crisis, een staat van beleg afgekondigd door de Congolese regering en de uitbarsting van de Nyirgongo-vulkaan. Niettemin was het mogelijk een aantal van de geplande activiteiten uit te voeren.

- Het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS)

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 gebeurt nu 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. Hij bezocht India, op uitnodiging van het bedrijf dat de Appcino-software ontwikkelt, om de mogelijkheden voor directe samenwerking te verkennen. Aangezien Verditra eind 2020 failliet is verklaard, is aan hen een brief gestuurd waarin zij afzien van de overeenkomst met de gemeente/VZW Verbroederings en Partnerschappen. Nadat de DRC in september 2019 een nationaal digitaal plan heeft aangenomen dat voorziet in de digitalisering van de burgerlijke stand in de min of meer nabije toekomst, zijn er contacten gelegd met andere bedrijven die in Congo actief zijn met het oog op een eventuele samenwerking.

Het buurthuis in de "Lac Vert"-wijk in Goma werd gerehabiliteerd. De inhuldiging vond plaats in oktober 2020. 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 GIS-programma 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.

In februari 2020 heeft de Belgische ambassadeur in Kinshasa een bezoek gebracht aan Goma om de activiteiten te bekijken die onder meer worden uitgevoerd in het kader van het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking (GIS). Bij die gelegenheid had hij een ontmoeting met de burgemeesters van Goma en Butembo, alsmede met de coördinator van het GIS-programma. Hij heeft zich verbonden de in Kivu uitgevoerde acties te zullen steunen.

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.

2021 is het einde van de programmeringsperiode 2017-2021 van het gemeentelijke programma voor internationale samenwerking en de coördinatoren van Noord en Zuid hebben deelgenomen aan de workshops voor de programmeringsperiode 2022-2026. Deze workshops werden op afstand gehouden via zoom. Het programma 2022-2026 zal gericht zijn op "versterking en opwaardering van de waarde van de gemeentelijke instelling voor inclusieve en duurzame ontwikkeling, door middel van hun nabuurschapstaken in het algemeen en de burgerlijke stand en bevolkingsdiensten in het bijzonder".

- *"Het Europees programma "Lokale overheden - Partnerschappen voor duurzame steden 2020"*

In augustus 2020 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 april 2020 ingediende beknopte nota werd geselecteerd. Dit project werd weerhouden voor een budget van 990.042,00 EUR.

In maart 2021 bracht de schepen van stedenbouw en mobiliteit, Alexandre Pirson, een bezoek aan Noord-Kivu in het kader van een bezoek georganiseerd door de V.Z.W. "En Avant les Enfants". Hij kreeg het mandaat om met de provinciale autoriteiten bijeen te komen met het oog op de

uitvoering van de in het kader van het Europese project geplande activiteiten. Helaas hebben de staat van beleg en de vervanging van de civiele autoriteiten door militaire autoriteiten deze start vertraagd.

Het begin van 2021 werd in Goma gekenmerkt door verschillende politieke en natuurlijke gebeurtenissen. Op 6 mei 2021 heeft de Congolese centrale regering namelijk een staat van beleg in Ituri en Noord-Kivu afgekondigd om de instabiliteit op veiligheidsgebied in deze twee provincies te bestrijden. De civiele autoriteiten werden geleidelijk vervangen door militaire autoriteiten. Naar aanleiding van deze ongekende situatie heeft het College van Burgemeester en Schepenen besloten de activiteiten ter plaatse bij wijze van voorzorgsmaatregel op te schorten in afwachting van het advies van de subsidiërende overheden.

Niettemin zijn, ook al zijn de activiteiten op het terrein opgeschort, de administratieve werkzaamheden (overheidsopdrachten, actieplannen, partnerschapsovereenkomst, enz.) uitgevoerd om het project officieel van start te kunnen laten gaan zodra Europa groen licht geeft.

- *Het programma Wallonië-Brussel Internationaal: "la culture au service de l'état civil"*

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. Dit project wordt gefinancierd voor een bedrag van 12.159 EUR.

In dit verband werd een overheidsopdracht georganiseerd om de kunstenaars te selecteren die de geplande bewustmakingsactiviteiten zullen uitvoeren en werd een actieplan ontwikkeld. Deze activiteiten zullen zeer snel kunnen worden uitgevoerd zodra de activiteiten worden hervat. Wallonië-Brussel Internationaal heeft ermee ingestemd het einde van het project uit te stellen tot 31 januari 2022.

- *Varia*

De regio is zwaar getroffen door de opeenvolgende golven van Covid 19, waardoor de behoefte aan bewustmakingscampagnes en de invoering van een veilige en efficiënte overlijdensregistratieprocedure nog is toegenomen. 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 Verboderingen en Partnerschappen en het W:Hall 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. 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.

In januari 2021 werd in de 3 steden een stripverhalenwedstrijd georganiseerd, waarin de in Kivu uitgevoerde activiteiten centraal stonden. Deze wedstrijd, waaraan jonge kunstenaars

deelnamen, stond onder toezicht van meer ervaren kunstenaars en was een groot succes. Deze wedstrijd maakt deel uit van een tentoonstellingsproject gewijd aan Congo en Noord-Kivu dat begin 2022 zal plaatsvinden.

Op 22 mei 2021 ontwaakte de vulkaan Nyiragongo, die zich op ongeveer 20 km van Goma bevindt, waardoor honderdduizenden Gomatraciërs naar nabijgelegen steden en dorpen moesten evacueren. Deze gebeurtenis toont aan hoe belangrijk en noodzakelijk het is dat de autoriteiten over een efficiënte en bijgewerkte burgerlijke stand beschikken. De gemeente heeft via de VZW Verbroederings en Partnerschappen deelgenomen aan de noodhulp door 10.000 EUR te schenken aan de Belgische VZW "En Avant les Enfants", die zeer actief is op het terrein in Kivu. Tenslotte heeft de VZW Verbroederings en Partnerschappen besloten bij te dragen aan de financiering van een project van de VZW "En Avant les Enfants", voor een maximumbedrag van 30.000 euro. Deze financiering, gespreid over 3 jaar, zal de administratieve kosten dekken van het Bulengo-project, dat alle verschillende projecten van "En Avant les Enfants", verspreid over het Gomatraciësch grondgebied en gericht op hulp aan de meest kwetsbaren, op één plaats zal samenbrengen.

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 geboorteakten
- Organisatie van een week van "opendeurdagen" (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

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.

2021 is een voortzetting van 2020 en de uitgevoerde acties zijn voornamelijk gericht op de digitalisering van de bestaande akten van de burgerlijke stand, de bewustmaking van de bevolking en de reconstructie van de registers van de burgerlijke stand.

2021 is het einde van de programmeringsperiode 2021-2026 van het gemeentelijke programma voor internationale samenwerking en de coördinatoren van Noord en Zuid hebben deelgenomen aan de workshops voor de programmeringsperiode 2022-2026. Deze workshops werden op afstand gehouden via zoom. De programmering voor de periode 2022-2026 zal gericht zijn op "versterking van de organisatorische capaciteit en participatief en transparant beheer ter bevordering van de universele verklaring van de burgerlijke stand en een gendergevoelig grondbeleid, zodat geleidelijk, op een autonome, eerlijke en veilige basis, steeds meer financiële middelen kunnen worden opgebouwd ter ondersteuning van duurzame ontwikkeling en lokale weerbaarheid tegen de gevolgen van klimaatverandering".

Pecica (Roemenië)

In 2020 en 2021 zijn er geen activiteiten uitgevoerd met Pecica.

New Iberia in Louisiana

Er was geen uitwisseling in 2020, noch in 2021.

Het district van Gangnam (Seoul - Zuid-Korea)

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe werd in maart 2019 benaderd door een Koreaanse VZW KOCEABE onder leiding van mevrouw Heejin KIM uit Gangnam. Mevr. KIM wilde culturele, sportieve en culinaire activiteiten organiseren om de Woluwenaars kennis te laten maken met de Koreaanse cultuur. Er zijn contacten gelegd met de wijkcentra en W:Halll 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 zijn hervat in september 2020, 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:Halll.

In het kader van deze verbroedering werd 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, met meer dan 150 toeschouwers.

In 2021 stelde het Koreaans Cultureel Centrum, in samenwerking met de VZW Koceabe, een ontdekkingsdag van de Koreaanse cultuur voor in het kader van de 120^{ste} verjaardag van de Belgisch-Koreaanse vriendschap. Dit evenement vond plaats op 26 september 2021 in de gebouwen van het W:Halll.

Taal- en kooklessen werden virtueel gehouden, ondanks de gezondheids crisis.

Het district van Chaoyang (Beijing - China)

In 2020 en 2021 was er geen activiteit.

Mei 2019 - Voorbereiding van het feest van de Tervurenlaan - Stand Verbroederings en internationale 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.

Aangezien dit feest in 2021 in een andere vorm werd voorgesteld, waren er geen stands die verband hielden met verbroederings en internationale betrekkingen.

Deelname aan de Europese week van de Lokale Democratie, georganiseerd in samenwerking met Brulocalis op initiatief van de Raad van Europa

In 2020 en 2021 zijn in dit kader geen activiteiten georganiseerd.

Transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen

De VZW heeft geen voordeel of bezoldiging toegekend.

Dit jaar zijn er geen missies georganiseerd.

2. Programma 2022

De activiteiten die in het kader van de verschillende samenwerkingsprojecten zijn gepland, zullen vanaf 2021 worden voortgezet. De door de Europese Unie en Wallonië-Brussel Internationaal gesubsidieerde projecten in Noord-Kivu zullen worden uitgevoerd volgens de in de projecten omschreven actieplannen. De gemeente maakt deel uit van de programmering 2022-2026 van het programma voor gemeentelijke internationale samenwerking (GIS) in Noord-Kivu en Burkina Faso.

De VZW Verbroederings en Partnerschappen gaat een diepgaande denkoefening starten over de acties die in het kader van de verschillende verbroederings moeten worden uitgevoerd. De VZW zal haar partnerschappen met Belgische verenigingen ("En Avant les Enfants", Koceabe) of buitenlandse verenigingen (APROJUMAP in Rwanda) handhaven.

Europese betrekkingen

1. Opdrachten en activiteiten 2020- begin 2021

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe wil haar rol als gastvrije en integrerende gemeente vervullen. In dit kader organiseert zij diverse evenementen, projecten en activiteiten voor de Europese onderdanen die op haar grondgebied aanwezig zijn.

Op 8 mei 2021 boden de Europese betrekkingen in samenwerking met het W:HalIII Portugese onderdanen in de gemeente de mogelijkheid om de film "Variações - l'Ange gardien" te streamen, een Portugese muzikale biografie geschreven en geregisseerd door João Maia, uitgebracht in 2019. Dit is de biografie van de Portugese zanger António Variações, die in 1984 aan AIDS overleed. Dit evenement werd georganiseerd in het kader van het Portugese voorzitterschap van de Europese Unie.

De twee bijeenkomsten (lezing/debat met Ines Geipel en Mathias Brandt) die eind 2020 hadden moeten plaatsvinden in het kader van het Duitse voorzitterschap van de Europese Unie in samenwerking met de Duitse ambassade, zijn uitgesteld tot oktober 2021. In september 2021 werd een brief gestuurd om de Duitse burgers van de gemeente op de hoogte te brengen.

2. Programma 2022

In 2022 zullen door het W:HalIII, in samenwerking met de dienst, activiteiten voor EU-burgers worden georganiseerd. Het W:halIII wil zo een van de uitdagingen van zijn erkenningsdossier aangaan.

Mensenrechten

1. Opdrachten en activiteiten 2020- begin 2021

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe, een gastvrije gemeente die gevoelig is voor de mensenrechten, maakt er een erezaak van om de mensenrechten te verdedigen. Daarom vermenigvuldigt en ontwikkelt de dienst Mensenrechten kwaliteitsactiviteiten en -projecten. En als "gastvrije gemeente" steunt Sint-Pieters-Woluwe, via haar dienst "Mensenrechten", initiatieven om vluchtelingen op te vangen en te begeleiden.

a. Amnesty International (AI)

In 2020 heeft de lettermarathon een nieuwe vorm gekregen: de "**mini-marathon thuis**". Tot half december kon iedereen, als gezin, thuis schrijven om *Germain Rukuki* in Burundi, *Jani Silva* in Colombia, *Idris Khattak* in Pakistan, *Nassima Al Sada* in Saoedi-Arabië te steunen. Om



deel te nemen hoefde men alleen maar de "**schrijfkij**" te bestellen bij de Amnesty-groep in Sint-Pieters-Woluwe.

Eveneens in samenwerking met Amnesty International organiseerde Sint-Pieters-Woluwe van 1 tot 20 december 2020 een tentoonstelling "Écrire pour les Droits 2020" op de esplanade van het gemeentehuis. Met de aanwezigheid van de reusachtige kaars van AI als onderdeel van de jaarlijkse **Kaarsenactie** rond 10 december, de verjaardag van de ondertekening van de Verklaring van de Mensenrechten.

Deze grootscheepse actie heeft tot doel de **verdediging van de mensenrechten** in de wereld onder de aandacht te brengen door middel van een symbolisch gebaar: **het aansteken van een eigen Amnesty-kaars**.

b. "Voices from Syria - 10 years on"

Om de publieke opinie bewust te maken van het Syrische conflict en de gevolgen ervan in de regio, heeft Sint-Pieters-Woluwe - een gastvrije gemeente - de handen in elkaar geslagen met de Europese Unie, via het Europees Trustfonds, en 10 andere Brusselse gemeenten om een fotoparcours te organiseren. Deze tentoonstelling belicht Syriërs, maar ook Irakezen, Jordaniërs en Libanezen, wier leven is beïnvloed door de oorlog in Syrië. De foto's, gemaakt door fotojournaliste Johanna de Tessières (Collectif Huma), waren ook een uiting van solidariteit en steun van de EU aan de Syriërs en de landen in de regio die hen opvangen. Dit fotoparcours was verspreid over alle deelnemende gemeenten. In Sint-Pieters-Woluwe kon het publiek het ontdekken op de Esplanade van het gemeentehuis, van 15 tot 30 maart 2021.

c. Struikelstenen

De Covid 19-pandemie maakte het niet mogelijk om mensenrechtenmanifestaties te organiseren. Niettemin zijn er stappen ondernomen om een bouwvergunning te krijgen voor het plaatsen van een bord met uitleg over de aanwezigheid van de "struikelstenen" op nummer 10 van de Fauchillestraat, ter herdenking van de razzia die op 12 juni 1943 op dat adres heeft plaatsgevonden. Het ontwerpen en installatie van het bord worden momenteel afgerond.

d. Gemeentelijke subsidie

Er werd subsidie verleend aan Amnesty International, "Centre Laïc Juif", "Ligue des Droits de l'Homme" en "Fraternités du Bon Pasteur".

e. Migratie door de ogen van kinderen

Een evenement over "Migratie door de ogen van kinderen" is in voorbereiding voor november 2021. Dit evenement zal gebaseerd zijn op de tentoonstelling "Mon ami Paco", voorgesteld door de VZW "Les Territoire de la Mémoire", de poppenkastvoorstelling "How we are" en de vertoning van korte films over kindermigratie met een debat met sprekers zoals de afgevaardigde voor de rechten van het kind of de staatssecretaris voor migratie.

2. Programma 2022

De activiteiten zullen in 2021 worden voortgezet. Er zal een subsidie worden verdeeld onder verenigingen die door de Gemeenteraad zullen worden aangewezen. Er zal een evenement worden georganiseerd in samenwerking met Amnesty International en er zal een dag van de mensenrechten worden gehouden over een nog nader te bepalen thema.

Permanente opvoeding

1. Opdrachten en activiteiten 2020- begin 2021

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe wenst een beleid van permanente opvoeding te ontwikkelen door haar jonge en minder jonge bevolking bewust te maken van de grote maatschappelijke vraagstukken van de 21^{ste} eeuw, teneinde een bewustwording en een kritische kennis van de realiteiten van de samenleving te bevorderen, evenals het vermogen om te analyseren, keuzes te maken, te handelen en te evalueren, een houding van verantwoordelijkheid aan te nemen en actief deel te nemen aan het burgerlijke, sociale en economische leven.

Daartoe was een cyclus van vier conferenties, gevolgd door thematische workshops, gepland:

- "Wat is een volk?" Denkoefening over de idee van politieke collectiviteit door Vincent de Coorebyter, Dr. in de filosofie en politicoloog
- "Complexiteitsmodellering voor de toekomst" door Lambros Couloubaritsis Dr. in Filosofie
- "Verstand en overtuigingen, wat voor soort samenleving?" door B. Vanatoru
- "Oplettendheid. Over het gebruik van sollicitaties" door O. Gilon, gevolgd door thematische workshops, maar door de gezondheidssituatie moest het hele project worden uitgesteld.

Wegens de gezondheidssituatie zijn de eerste twee uitgesteld tot oktober en december 2021. Deze twee zullen in 2022 worden geprogrammeerd.

2. Programma 2022

In 2022 zal het W:HalII de permanente opvoeding overnemen als onderdeel van zijn rol als cultureel centrum. De voor 2021 geplande conferenties, "Verstand en overtuigingen, wat voor soort samenleving?" door B. Vanatoru en "Oplettendheid. Over het gebruik van sollicitaties" door O. Gilon worden verschoven naar donderdag 3 februari en donderdag 31 maart 2022. Deze lezingen zullen worden gevolgd door een thematische workshop.

Fairtradegemeente

1. Opdrachten en activiteiten 2020- begin 2021

Sint-Pieters-Woluwe wenst zich als fairtradegemeente actief in te zetten voor een eerlijker handel met respect voor mens en milieu. Deze aanpak brengt burgergroeperingen en lokale actoren samen. Fairtradegemeente richt zich op fairtradeproducten. Het bevordert verantwoord consumeren met het oog op duurzame ontwikkeling, zowel in het Noorden als in het Zuiden. Daarom is in België een extra criterium specifiek gericht op de ondersteuning van lokale producten uit de duurzame landbouw.

In 2018 kreeg de gemeente Sint-Pieters-Woluwe het label "Fairtradegemeente" van "Oxfam Magasins du Monde". In 2020/2021 heeft de gemeente de "FairÔmètre"-vragenlijst ingevuld om dit label te bevestigen. Dit label werd bevestigd met een "A"-cijfer. De acties van de gemeente op het gebied van "Fairtrade" zijn talrijk en gevarieerd: koffie, melk, suiker, koekjes (as 1: gemeentebestuur), organisatie van evenementen (Oxfam-ontbijten, vertoning van films zoals "la vie d'une petite culotte" - as 4: communicatie en bewustmaking). Sommige handelszaken, horecazaken en buurtcentra bieden fairtradeproducten aan (as 2: handelszaken en horecazaken). Ook overheidsopdrachten voor schoolmaaltijden, kinderdagverblijven, kleding voor gemeentepersoneel (as 3: bedrijven, organisaties en scholen) of voor banken en verzekeringen bevatten fairtradeclausules in hun bestek (as 6: lokale en duurzame aankopen).

Er werden twee bijeenkomsten georganiseerd, op 28 april en 2 juni 2021

In oktober 2021 zal de gemeente deelnemen aan het festival "Nourrir Bruxelles", in samenwerking met de dienst duurzame ontwikkeling, door op 6 oktober 2021 de voorstelling "Madame M" te presenteren.

2. Programma 2022

De stuurgroep zal twee- of driemaal per jaar samenkomen en de activiteiten op het gebied van fair trade nieuw leven inblazen: sensibilisering van handelszaken, horeca en verenigingen, organisatie van evenementen in samenwerking met andere gemeentediensten (Nourrir Bruxelles, Oxfam-ontbijten, ...). Er zal speciale aandacht worden besteed aan fair trade bij gemeentelijke overheidsopdrachten

Sport

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. De sportdienst 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 het bezettingskalender 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 het Sportadviesraad;
- 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;
- de voorbereiding 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).
-

b. Algemeen beleid van de gemeente inzake sport

Sedert vele jaren besteedt Sint-Pieters-Woluwe bijzondere aandacht aan het sportbeleid en in het bijzonder aan de bevordering van sport in alle categorieën van de bevolking, omdat sport in deze periode van pandemie een fundamenteel instrument is en blijft voor de gezondheid, maar ook voor de sociale banden en de persoonlijke ontwikkeling.

Ondanks de gezondheids crisis heeft onze gemeente ervoor gezorgd dat sport een van haar prioriteiten blijft door zowel de sporters als de clubs te begeleiden bij het zoeken naar een aan de situatie aangepaste oplossing, zodat iedereen zijn sport in de best mogelijke omstandigheden en met respect voor iedereen kan beoefenen.

De Gemeente sluit zich nog altijd en meer dan ooit aan bij de wens om sport te promoten als bron van vermaak en gezelligheid, als vector voor integratie, bovenop het competitieve en gezondheidsaspect. Zo zet ze haar inspanningen voort van inclusie van de meest kwetsbaren, maar ook van respect in de sport, aangezien ze zich sinds 2016 heeft geëngageerd om deel te nemen aan het Fair-Play weekend dat door de "Panathlon Wallonie-Bruxelles" werd geïnitieerd.

De gemeente helpt de sportclubs ook rechtstreeks door elk jaar verschillende initiatieven te subsidiëren na een oproep tot het indienen van projecten, die nu al acht jaar loopt (budget van 8.740,00 EUR), of door het organiseren van een Sportbal - geannuleerd in 2020 maar georganiseerd in 2021 - waarvan de winst volledig wordt teruggestort aan de clubs die deelnemen aan het evenement.

In de eerste 2 kwartalen van 2020 heeft de gezondheids crisis Covid-19 de gemeente gedwongen al haar sportvoorzieningen te sluiten tijdens de lockdown.

Sportcity was volledig gesloten van 14/03/2020 tot en met 08/05/2020; het zwembad was ontoegankelijk van 14/03/2020 tot en met 13/07/2020 en van 26/10/2020 tot en met 02/12/2020.

Sinds april 2020 werkt een door de Sportdienst gecoördineerde werkgroep gestaag aan de ondersteuning van de hervatting van de verschillende sportactiviteiten en de geleidelijke heropening van de faciliteiten overeenkomstig de door de hogere autoriteiten uitgevaardigde protocollen.

Ondanks de pandemie is de Sportdienst erin geslaagd nieuwe initiatieven tot een goed einde te brengen:

- Ondertekening van het Solidariteitshandvest met Special Olympics, als pioniersgemeente in België (mei 2021);
- Erkenning van Sportcity als Adeps Lokaal Sportcentrum door de Federatie Wallonië-Brussel (inhuldiging 01/06/2021)
- Verkrijgen van het Adeps 2-sterren sportgemeente label (juni 2021)
- Oprichting van een Sportrommelmarkt #1150 op het Dumonplein op 5 september 2021 (voorbereiding augustus 2021);

Verder werden voor de periode van 01.01.2020 tot 31.08.2021 de volgende investeringswerken uitgevoerd:

Sportcity:

- Herstelling van de vloer van de turnzaal van de Eddy Merckx school
- Riolering en sanitaire voorzieningen in de Eddy Merckx school
- Aanleg van twee overdekte fietsenstallingen
- Expertise van de staalconstructie van de voetbaltribune
- Hockeyveld van "l'Orée": vervanging van het natte synthetische grasmat en de balbeschermingsnetten
- Installatie van twee draai- en kantelramen in de polyvalente zaal (natuurlijke ventilatie)
- IT: aanpassing van de besturingssoftware, bouw van een nieuwe website (die in september 2020 werd gelanceerd), ontwikkeling van software die aangepast is aan het Covid-protocol, waarvoor reserveringen moeten worden gemaakt om te zwemmen
- Invoering van een automatisch antwoordapparaat (informatiecascade) op het algemene nummer van het sportcentrum
- Vervanging van twee airconditioningunits in de administratieve zone (verouderd)
- Vervanging van het glazen raam in de trap die van de kelder naar de 1^{ste} verdieping leidt in de tennisvleugel (stormschade 08 februari 2020) + installatie van een automatische deur voor PBM's
- Versterking van de omheining van het hockeyveld aan de kant van de atletiekbaan (stormschade 08 februari 2020)
- Geen motorfietsborden op de toegangsgangen (parkeren nu buiten de site)
- Aanleg van een extra parkeerplaats voor PBM's aan de schuine parkeerplaatsen aan de kant van de Grote Prijzenlaan

- Aanpassingen aan de branddetectiecentrale
- Renovatie van het sanitair blok aan de achterzijde van de voetbaltribune
- Vervanging van de omheiningen in de zone van de conciërgewoning
- Onderhoud van de hoogspanningscabine
- Vervanging van de waterdichting van het dak van de squashzalen
- Na de vervanging van de dakafdichting, het opnieuw verven van de plafonds en de vloer van de squashafdeling en herstelling van de vloer van de squashbanen
- Vervanging van de verlichting van de squashbanen door een LED-model
- Vervanging van taverneramen (terraszijde)
- Renovatie van de waterdichtheid van het terras van de taverne
- Renovatie van het hoofdtaverne (begin van de werkzaamheden in juli)
- Vervanging van de motorisering van de twee automatisch openende deuren in de inkomhal
- Vervanging van de twee dubbele deuren van het clubhuis "Les Eglantiers"
- Vervanging van het zeil van de tennisblaashal en de verlichting ervan door een LED-model
- Vervanging van de deur van de fietsenstalling bestemd voor de kinderstages (aanbesteding lopende)
- Conform maken van de elektrische installaties (eerste deel)
- Aankoop van twee nieuwe schrobzuigmachines, waarvan één met zitplaats voor de grote zalen

Wolu Sports Park:

- Digitalisering en automatisering van het regelsysteem voor de verwarming;
- Modernisering van de elektrische cabines;
- Installatie van een ventilatiesysteem in de lagere danszaal;
- Verfrissing van de poorten;
- Onderhoud van de garagepoorten;
- Renovatie van de twee tenniskleedkamers en de bijbehorende douches;
- Conform maken van de gesloten ruimtes in verband met de COVID-19-bepalingen (CO2-detectoren);
- Vervanging van de systemen voor de productie van warm water;
- Automatische lediging door pomp van de geventileerde kruipruimte

In oktober 2020 verwelkomde het Wolu Sports Park een nieuwe directeur die zal zorgen voor de verdere ontwikkeling van het sportaanbod van het sportcentrum.

Andere sportinfrastructuur:

- Voetbalveld Kellestraat:
 - o Vervanging van het synthetische grasmat als onderdeel van het driejaarlijkse sportinvesteringsplan 2018-2020 en vervanging van de leuning (juli 2020)
 - o Inrichting van een fietsenstalling en opslaghut (voorjaar 2021)
- Voetbalveld Stokkelsesteenweg
 - o Vervanging van het verlichtingssysteem op het voetbalveld van de Stokkelsesteenweg door LED-verlichting (voorjaar 2020)
 - o Vervanging van het synthetische grasmat van het voetbalveld van de Stokkelsesteenweg, in het kader van het driejaarlijkse sportinvesteringsplan 2018-2020 (juni 2021)

c. 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, jazz), Pilates voor senioren, zumba gold, petanque, bridge, restaurant, verhuur van seminarieruimte en feestzaal enz.

Andere gemeentelijke sportvelden

- * Voetbalveld, Stokkelsesteenweg 376 (Konkelwijk)
Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld (2021) is voorbehouden voor voetbal (officiële wedstrijden, trainingen en stages).
Naast het sportveld staat een Club House.
- * Voetbalveld "Kelle" (Kellestraat 31)
Dit gemeentelijk terrein, omsloten door gebouwen van de Drevekens, waarvan de kleedkamers in 2015 volledig gerenoveerd werden, is verlicht en beschikt over een kunstgras tapijt vernieuwd in 2020. Het veld wordt gebruikt door verscheidene ploegen voor officiële wedstrijden, trainingen en stages.
- * Hockeyveld langs de Edmond Parmentierlaan 242 (wijk Drevekens)
Dit veld, uitgerust met een nieuwe LED-verlichting en een nieuwe kunstgrasveld is voorbehouden voor hockey (officiële wedstrijden, trainingen en stages).
- * Rugbyveld, Grensstraat (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).

2. Programma 2022

Voor het seizoen 2021-2022 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, al dan niet met behulp van subsidies voor sommige werken, verderzetten, met onder andere:

- Voetbalveld Kellestraat: vervanging van het verlichtingssysteem door LED-verlichting met dimmer (oktober 2021);
- Petanque Mooi-Bos (Balisstraat):
 - o Installatie van een opslaghut (oktober 2021)
 - o Vervanging van de buitenbaanverlichting door LED-verlichting met dimmer (2022)
- Voetbalveld op de Stokkelsesteenweg: vervanging van de leuning/borstwering door een beschermende omheining voor het publiek rond het veld

Sportcity

- Vervanging van het verlichtingssysteem van het hockeyveld door LED-verlichting die voldoet aan de FIH Global normen voor wedstrijd in de Ere-divisie (november 2021)
- Vervanging van het synthetische grasmat van het gemengde voetbal/hockeyveld (zomer 2022)
- Aanleg van drie padelbanen op twee tennisbanen op het bovenste plateau
- Opbouw en afbraak van een feesttent op het hoogplateau van de tennisvelden buiten (zaalhockey winterseizoen)
- Verfrissing van de kleedkamers voor atletiek
- Renovatie van het verlaagd plafond in de inkomhal
- Renovatie van de hoofdterrace (voortgezet en voltooid tegen half november)
- Renovatie van de kleine speelplaats (wordt momenteel afgewerkt)
- Herstel van de vloer van de polyvalente zaal (overstroming als gevolg van de renovatie van de stookruimte)
- Vervanging van de spoorbuis langs de oprit van "TC Les Eglantiers"
- Vervanging van de dubbele traliedeuren van de tennistoegang aan de straatkant
- Vervanging van de motorisering van de tennisblaas
- Grondige renovatie van de vier bakstenen tennisbanen op het lager gelegen plateau, vervanging van het automatische sproeisysteem en vervanging van de buitenverlichting door een LED-model
- Herinrichting van de ontvangstruimte van de schietbaan
- Vervanging van de hoogspanningscabine en conform maken van de elektrische installaties
- Installatie van extra fotovoltaïsche panelen op de daken van de squashzalen, de terrace en de polyvalente zaal
- Vervanging van de deuren in de inkomhal, het zwembad- en de sporttribunes (offerte in behandeling)
- IT: vervanging van de besturingssoftware (Be + Sport)
- Aanleg van een composteringszone op de site

- Zwembad: geplande sluiting gedurende drie maanden (april, mei en juni 2022) om het ventilatiesysteem te vervangen. Tijdens deze bouwplaats zijn diverse onderhouds- en reparatiewerkzaamheden gepland in en rond het zwembad en de technische installaties, waaronder:
 - tijdens het uitgraven van de aarde, de waterdichting tegen de aarde van het gebouw vervangen (infiltraties, ongezonde squash herenkleedkamers).
 - Totale passivering van de kuip,
 - Lassen van in de massa gekleurde (in plaats van geverfde) zwemlijnen in de kuip
 - Onderhoud van de hardware (luchtcamera's) van het POSEIDON-systeem
 - Onderhoud van hefbrug- en vloermotorisering + vervanging van diverse polyesterplaten
 - Roestwerende behandeling van de staalstructuur van de mobiele brug (plaatselijke behandelingen)
 - Vervanging van de perimeterdichting van het zwembad tussen de rand van de kuip en de eerste tegel van de omringende dokken van het zwembad
 - Waterdicht maken van de perifere afwatering van de dokken
 - Vervanging van de waterdichting en de dakramen op het dak van de afzonderlijke cabines.
 - Vervanging van onderwaterverlichting door LED-verlichting
 - Onderhoud van individuele kleedcabines/vervanging van accessoires zoals vergrendelingshendels, veerscharnieren; controle van alle bevestigingen zoals scheidingswanden van gehard glas
 - Herstelling van lekken in douchewanden
 - Installatie van een klep om het hydraulische circuit van de warmtekrachtkoppeling te isoleren (klep verwijderd tijdens de werkzaamheden in de stookplaats in 2019, onmogelijk om de warmtekrachtkoppeling te isoleren van de hoofdcollector)
 - Vervanging onderwater robot
 - Klassieke herstellingen aan tegels, verf en schrijnwerk
 - Vernieuwing van de bestrating van de achterste dreef (kant hoogspanningscabine), toegang voor de tankwagen die de hypochloriet- en zwavelzuurtanks bevoorraadt
 - Klassiek onderhoud van het materiaal: AED's, zuurstoftherapieapparatuur, PBM-liften, PBM-startblokken, duikuitrusting, sleutels en cilinders voor kledingkasten, kledingmanden, sleutels en cilinders voor collectieve cabines, recreatie- en onderwijsmateriaal, enz.
 - Diverse onderhoudswerkzaamheden aan de technische installaties in de stookplaats

Wolu Sports Park

- Vervanging van beschadigde omheiningen en balschermen op het voetbalveld
- Vervanging van de borstweringen op het voetbalveld
- Herstelling en vervanging van de straatkolken
- Herstelling van het platte dak
- Vervanging van de hoogspanningscabine
- Conform maken van de elektrische installaties (voortzetting van de voorbije jaren)
- Vervanging van de speeltoestellen op het speelplein
- Verfrissing van de kleedkamers voor voetbal en hockey
- Vervanging van de deuren naar het restaurant en de keukens
- Verfrissing van de sanitaire voorzieningen.

Bovendien zal de Sportdienst vanaf 2022 het onderhoud van de gemeentelijke sportterreinen centraliseren (voorheen beheerd door de dienst Openbare Ruimte).

De gemeente zal de clubs ook blijven steunen door subsidies te verstrekken.



Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale dienst

1. Opdrachten en activiteiten van de dienst 2020-2021

Sociale zaken

- a. Onthaal van het publiek, in hoofdorde:
- Aanvraag van erkenning van een handicap: 87 aanvragen + begeleiding bij de opvolging van de dossiers
 - Pensioenen:
 - Indiening van de aanvragen: 41
 - doorzending van deze aanvragen aan de betrokken organisaties + opvolging van de dossiers
 - de legalisatie van formulieren betreffende het verzoek om vereffening van achterstallige betalingen die verschuldigd en niet betaald zijn na het overlijden van een begunstigde
 - hulp aan senioren die levensbewijzen moeten invullen (GRAPA, buitenlandse pensioenen) en huisbezoeken wanneer dat nodig is
 - Huisvesting: informatie en bijstand aan burgers over huisvestingsbeleid en sociale huisvesting in het Brussels Gewest
 - Sociale eerstelijnsbijstand, waaronder voorlichting aan burgers over sociale wetgeving, gezinstoelagen en plaatsing van senioren in rusthuizen
 - Administratieve opvolging van de uitzettingsdossiers (samenwerking met de politie en het gemeentemagazijn) en aanwezigheid ter plaatse bij uitzettingen: +/- 20 dossiers per jaar
 - Huisbezoeken aan senioren of gehandicapten
 - Bemiddeling met de verschillende overheidsdiensten (FOD Sociale Zekerheid, FOD Pensioenen, FOD Financiën, ...)
- b. Premies en terugbetalingen
- Administratieve opvolging voor de betaling van de volgende premies en terugbetalingen:
 - o Kraamgeld
 - o Terugbetaling taxikosten
 - o Terugbetaling brutélé (televisiekosten)
 - o Premie voor mantelzorgers (voorbereidende werkzaamheden in 2020, lancering in 2021)
- c. Deelname aan diverse vergaderingen en coördinatiecontacten met IDEJI, het O.C.M.W., Vriendschapswijk en "les Assises du social"
- d. Hulplijn voor senioren

Gelijke kansen

- Lancering van het Gelijkekansenplan 2020-2021:
 - o Tentoonstelling "Reclame volgens vrouwen" in februari 2020
 - o Workshop over deconstructie van genderstereotypen in scholen: uitgesteld tot 2021-2022 (COVID-19)
 - o Mobiele kleedvertrek (uitgesteld tot 2022 - COVID-19)
 - o Organisatie van een toneelstuk ("Bruts de décoffrage") over het thema pesterijen: voorstelling uitgesteld tot november 2021
 - o "LGBTQIA+"-project - uitgesteld tot 2022 (COVID 19)

Senioren

Ontwikkeling van het seniorenbeleid:

- Beheer van de WoluBusdienst: 3 voertuigen
- Contact 80+: Samenwerking met het OCMW en herziening van de brochure in uitvoering (on hold - COVID 19)
- GARS-acties:
 - o Secretariaat van de GARS
 - o Organisatie van digitaal voor senioren
 - o Animatie van de gezellige ruimte (Koning Boudewijntehuis)
- Organisatie van 2 “Thé Dansant” per jaar: geannuleerd in 2020 en 2021 (COVID-19)
- Videoclips voor senioren: voorbereidende werkzaamheden in 2020, publicatie van de video's in 2021
- Culturele Wolubus: voorbereidende werkzaamheden in 2020 voor de lancering in oktober 2021

Volksgezondheid

a. Ontwikkeling van het volksgezondheidbeleid:

- Lidmaatschap aan het Europese VIASANO-programma
- Voortzetting van het intergemeentelijk Gezondheidsplan (ontwikkeld in samenwerking met Sint-Lambrechts-Woluwe): 4 activiteiten werden geannuleerd of uitgesteld in 2020 (COVID-19):
 - o Workshop over het ontcijferen van voedsel-etiquettes (gebeurde in mei 2021 - WSL)
 - o Wedstrijd tussen scholen over de voedselpiramide en tentoonstelling van de door de leerlingen gemaakte borden: geannuleerd (COVID-19)
 - o Conferentie over “voeding en psychologie”: geannuleerd (COVID-19)
 - o Culinaire workshops - gezonde recepten: uitgesteld tot 2022 (COVID-19)

b. COVID-19

Tijdens de gezondheids crisis en de lockdowns werd een beroep gedaan op de sociale dienst:

- Beheer van het gratis 0800-nummer
- Beheer van stofschenkings en voorstellen voor vrijwilligers om mondmaskers te maken
- Deelname aan de werkgroep voor de verdeling van regionale en gemeentelijke mondmaskers
- Logistiek beheer van de verdeling van de mondmaskers
- Het opzetten van een thuisbezorgingsdienst van boodschappen voor geïsoleerde senioren tijdens de 1^{ste} lockdown
- Beheer van vrijwilligersvoorstellen, verzoeken om hulp en matching
- Terbeschikkingstelling van de Wolubus voor de vaccinatiecampagne (sinds maart 2021, open voor alle senioren)
- Oprichting van een partnerschap met “Décorage” voor het vervoer naar het vaccinatiecentrum voor mensen met een handicap (2021)

Handicap

Ontwikkeling van het beleid voor personen met een handicap:

- Gemeentelijke handistreaming: Presentatie van het actieplan en de eerste interne samenwerkingsverbanden:
 - o Handelszaken toegankelijk (nog niet voltooid)
 - o Wegen in de Stokkelwijk (samenwerking met de dienst Wegennet)
 - o Deelname aan de werkgroep "inclusie in de buitenschoolse opvang"
 - o PBM-lus: project niet voltooid
 - o Samenwerking inzake toegankelijkheid van speelplaatsen (2020 en 2021)
- Organisatie van het FestiWHALLL (inclusief evenement ter vervanging van de Vrijetijdsbeurs voor iedereen) (2020 en 2021)-
- Herlancering en herziening van de "Adviesraad van de persoon met een handicap" (CCPSH)

Jeugd

Algemeen (☎ 02/773.05.65)

De jeugddienst centraliseert de relaties met de verschillende actoren van de jeugd: jeugdgroepen, jeugdbewegingen, creatieve werkplaatsen, jongerenruimtes, enz.

a. Jeugdbeweging

- Voorstellen, verdeling en betaling van subsidies, met name ter ondersteuning van het onderhoud, de herstelling en de beveiliging van de lokalen
- **Operatie Vervoer:** de gemeente legde 29 trajecten af voor 20 secties van 10 verschillende eenheden met eigen chauffeurs en vrachtwagens.
- Sensibilisering voor de organisatie van Zero Waste kampen (voorbereiding van een conferentie in samenwerking met Zero Waste Belgium - opleiding uitgesteld tot april 2021) + voorbereiding van een bulkaankoopcentrum (uitgesteld tot mei-juni 2021)

b. Organisatie van het evenement "Place aux Enfants"

Zoeken naar plaatselijke gastheren, deelname aan de coördinatievergaderingen in Brussel, organisatie van het evenement over het thema: "Meisjes of jongens, alles is mogelijk. Annulering op het laatste ogenblik (COVID-19)

Jongeren Pass 1150

Kaart die voordelen biedt aan jongeren tussen 12 en 25 jaar in Sint-Pieters-Woluwe in de verschillende winkels van de gemeente en de omgeving. Toename van het aantal deelnemende handelszaken. In 2020 werden er 42 Pass verdeeld.

Jeugdraad

Partnerschap met CRECCIDE om de organisatie van een nieuwe versie van de Jeugdraad te structureren.

Witte Dagen

Opzetten van een activiteitenprogramma tijdens de witte dagen in samenwerking met het ITTSEP. Samenwerking met diverse opleidingsinstituten. Uitstel van het programma (COVID-19)

Psychologische ondersteuning

Tot eind 2021 ontvangt de sociale dienst/jeugddienst jongeren die psychologische hulp zoeken en voert hij alle voorafgaande sociale gesprekken en administratieve procedures uit in samenwerking met het O.C.M.W.

c. Bijzonderheden

- Organisatie van speelplaatsen tijdens de schoolvakanties van Allerheiligen, Kerstmis, Carnaval, Pasen en de zomer in samenwerking met de V.Z.W. "IDEJI"
- Coördinatie van alle recreatieve activiteiten die tijdens deze vakantieperiodes in onze gemeente worden georganiseerd
- Statistieken over het aantal deelnemers (daggemiddelde):

Ontspanningsverlof 2020	Centrum:	45	Kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
	Mooi-Bos:	19	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Stokkel:	51	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Vogelzang:	45	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
Voorjaarsvakantie 2020:	Centrum:	0	Kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
	Mooi-Bos:	0	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Stokkel:	0	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Vogelzang:	0	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
Zomervakantie 2020:	Centrum:	214	Kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
	Mooi-Bos:	192	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Stokkel:	280	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Vogelzang:	279	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
Herfstvakantie:	Centrum:	20	Kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
	Mooi-Bos:	0	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Stokkel:	37	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Vogelzang:	20	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
Wintervakantie 2020:	Centrum:	0	Kinderen (van 2,5 tot 6 jaar)
	Mooi-Bos:	0	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Stokkel:	73	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)
	Vogelzang:	27	Kinderen (van 3 tot 12 jaar)

Dat is een totaal van 596 (verschillende) kinderen over alle periodes.

Opmerking: De lentespeelpleinen moesten worden afgesloten wegens de lockdown.

d. Andere activiteiten

- Deelname aan het LCK-programma (Lokale Coördinatie voor het kind) en aan de GOC's (Gemeentelijke Opvangcommissies)
- Vervanging van kinderverzorgsters in de gemeentelijke scholen tijdens hun opleidingsdagen of wanneer de scholen onderbemand waren
- Buitenschoolse activiteiten op woensdagen in de 4 gemeentelijke scholen
- Buitenschoolse activiteiten in de gemeentelijke school van Joli-Bois tijdens de opvang 's morgens en 's avonds
- Steun voor kinderverzorgsters tijdens de middagpauze in de school van Joli-Bois
- Medewerking voor "Place aux enfants" die helaas werd geannuleerd



- e. Gezondheidsmaatregelen ingevoerd door IDEJI:
- Creatie van een personage (Idejix) om kinderen (en ouders) op een speelse manier aan gezondheidsmaatregelen te herinneren
 - Creatie van verschillende bubbels in de scholen en inrichtingen van de lokalen
 - Verstreking van hydroalcoholische gel en ontsmettingsmiddelen voor oppervlakken in alle opvangplaatsen
 - Verzending van een gezondheidsprotocol naar ouders en leiders vóór het begin van elke vakantie
 - Verklaringen op erewoord, ondertekend door alle ouders, wanneer zij hun kind(eren) komen afzetten, waarin zij verklaren dat hun kind(eren) in goede gezondheid verkeert (verkeren)

Tijdens de vakantiespeelpleinen werden geen contact- of positieve gevallen vastgesteld, zodat in 2020 geen bubbels moesten worden gesloten.

ONE: Raadplegingen van zuigelingen voor kinderen van 0 tot 6 jaar

Contact met de voorzitters van de 3 Franstalige raadplegingen.
Toekenning van subsidies

OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN: Administratief toezicht op de beslissingen van het OCMW

Aantal dossiers voorgelegd aan de Gemeenteraad: 4, hetzij:

- goedkeuringen: 4
- Aktenemingen: 0

Aantal vastleggingsverklaringen: 0

Geen vastleggingsaanvraag van N.V. FORTIS BANK en ING BANK

Vergaderingen van het Overlegcomité: 4

- Vast Bureau:
 - o opgericht op 02.04.2001
 - o komt om de 2 weken samen
 - o afhandeling van courante administratieve zaken

Sinds 19.04.1995, uitbreiding van de bevoegdheden, namelijk:

- o voorbereiding van belangrijke aangelegenheden voor beraadslaging door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- o vastlegging van lopende beheersuitgaven
- o machtiging van bevelschriften
- o organisatie van de wervings- en de bevorderingsprocedures van het personeel en aanstelling van de jury's
- o machtiging voor leerlingen of stagiairs in de dienst van het O.C.M.W. en het Koning Boudewijntehuis
- o aanwerving van personeelsleden in noodsituaties.

- Speciaal Comité van de sociale dienst en het rusthuis:
 - o opgericht op 02.04.2001
 - o komt om de veertien dagen bijeen
 - o Bevoegdheden:
 - o individuele besluiten om sociale bijstand toe te kennen aan individuen en gezinnen
 - o individuele besluiten over de uitvoering van contracten voor sociale en professionele integratie
 - o individuele beslissingen over de toelating van bewoners tot het Koning Boudewijntehuis.

Poliovaccinatie

- controle van de toepassing van het koninklijk besluit van 26.10.1966
- samenstelling van een bestand op basis van geboortelijsten
- bijhouden van dit bestand op basis van de lijsten van de dienst Bevolking
- uitnodiging aan de ouders om de dienst het medisch vaccinatiebewijs van hun kind te verstrekken, dat verplicht is tussen de leeftijd van 3 en 18 maanden
- sturen van herinneringsbrieven. Na deze herinneringsbrief worden de namen van de ouders die er geen gevolg aan hebben gegeven, doorgegeven aan de F.O.D. Volksgezondheid (13 namen ingediend), die bevoegd is om sancties toe te passen. Het ministerie mag boetes eisen.

Tombola's

- 1 toelating afgeleverd door het College van Burgemeester en Schepenen

Premies

- a. Geboortepremies
 Bedrag: 60,00 EUR vanaf de 2de geboorte
 Aantal gevalideerde aanvragen: 41
 Bedrag: 150,00 EUR vanaf de 3de geboorte
 Aantal gevalideerde aanvragen: 19
- b. Tussenkomen in het BRUTELE-abonnement
 Terugbetaling van kabeltelevisie voor gehandicapten (min. 7 punten) en personen met BVT-status.
 25,00 EUR/persoon per jaar
 40 begunstigden in 2020
- c. Tussenkomen in de terugbetaling van taxikosten
 Tijdens zijn zitting van 18.12.2007 heeft de Gemeenteraad het reglement inzake taxicheques gewijzigd met ingang van 01.01.2008. Er werd besloten de taxicheques om te zetten in een vergoeding van taxikosten ten bedrage van 225,00 EUR per jaar.
 225,00 EUR/erkende gehandicapte met ten minste 7 punten
 51 begunstigden in 2020.

Subsidies

De dienst is belast met het toezicht op de activiteiten, de verdeling en de toekenning van subsidies aan organisaties en op de volgende gebieden:

- Rode Kruis	3.100,00 EUR
- Raadplegingen van zuigelingen (FR+NL)	2.947,97 EUR
- Cité-services	83.212,89 EUR
- Cap Familie	43.678,31 EUR
- Zon der Immer Jongen	24.437,56 EUR
- Gezinsplanning Sint-Pieters-Woluwe	3.000,00 EUR
- LuAPE	1.240,00 EUR
- Verschillende projecten voor personen met een handicap	4.500,00 EUR
- Gemeentelijke Adviesraad voor Senioren	5.000,00 EUR
- "Lokaal Dienstencentrum Zoniënzorg"	5.600,00 EUR
- "Vitamômes"	6.900,00 EUR
- Jeugd Onze Lieve Vrouw 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
- Preventie-Animatie-Jeugd	1.021.028,55 EUR

2. Programma 2022

Sociale zaken

Give a day

De dienst werkt momenteel aan de lancering van het Give a Day-platform. Het doel van dit platform is het aanbod van en de vraag naar vrijwilligerswerk in de gemeente Sint-Pieters-Woluwe bij elkaar te brengen. Het is vooral de bedoeling het administratieve beheer van verzoeken en aanbiedingen van vrijwilligerswerk te professionaliseren door, via het platform, verzoeken van gemeentelijke en niet-gemeentelijke verenigingen automatisch te matchen met dienstaanbiedingen van de bevolking.

Mantelzorgers

De dienst heeft een referent "mantelzorger" opgeleid die een aanspreekpunt wil zijn voor alle mantelzorgers in onze gemeente en heeft een mantelzorgpremie ontwikkeld (sinds april 2021). De dienst zal deze actie in 2022 voortzetten en zo nodig occasionele evenementen organiseren. De gemeente is ook toegetreden tot het netwerk "Bruxelles Région aidante" (Brussels Hulpgewest), dat alle Brusselse helpers groepeert.

Varia

Deelname aan de denkoefening over en de invoering van een nieuwe verwarmde zaal overdag.

Gelijke kansen

Gelijke Kansen Plan 2020-22 "C'est mon genre de réussir»: om de burgers te sensibiliseren omtrent intrafamiliaal en partnergeweld, genderstereotypen te ontcrachten en gendergelijkheid te bevorderen

- Tentoonstelling "Reclame volgens vrouwen" in maart 2020.
- Naleving van het handvest van het CEASE-netwerk, het toonaangevende netwerk van ondernemingen en overheidsinstanties die zich inzetten voor de bestrijding van huiselijk geweld.
- Creatie van een street-art fresco om het bewustzijn over huiselijk geweld te vergroten (november 2020).
- Organisatie van workshops over ontcrachting van genderstereotypen in gemeentelijke basisscholen van oktober 2021 tot 2022.
- Toneelstuk over pesterijen - november 2021.
Organisatie van een workshop over vrouwelijk ondernemerschap ter gelegenheid van de jobbeurs en de internationale dag van de rechten van de vrouw (maart 2022).

Acties ten gunste van LGBTQI+

- Bewustmakingsavond over de strijd tegen geweld en discriminatie (filmvertoning, improvisatieshow, enz.) in 2019.
- Organisatie van workshops over ontcrachting van "LGBTQI+"-stereotypen (Eddy Merckx School) in 2022.
- Opleiding van gemeentepersoneel in het onthaal van "LGBTQIA+"-personen (in voorbereiding).

Varia

- Voortzetting van het project "BruZelle" ter bestrijding van menstruatieonzekerheid door het plaatsen van inzamelendozen op 6 plaatsen in de gemeente. In 2022 zal een evaluatie worden uitgevoerd om na te gaan hoe het nu verder moet.
- Solidaire mobiele kleedvertrek: organisatie van een ad hoc evenement. Een deel van de winst van het evenement zal worden geschonken aan een gemeentelijke vereniging (nog te bepalen).

Senioren

Wolubusdienst

Het telt momenteel meer dan 640 leden en heeft een coördinator, twee voltijdse chauffeurs (een gemeentemedewerker en een art. 60) en zeven vrijwilligers in dienst. Tijdens de lockdown was er veel vraag naar deze dienst om de meest geïsoleerde mensen in staat te stellen thuis boodschappen te krijgen. We hebben een daling gezien in het gewone winkelen als gevolg van COVID. De dienst zal op 1 januari 2022 een voertuig (EURO IV) moeten vervangen. Vanaf oktober 2021 zal de dienst een culturele Wolubusdienst invoeren, waardoor senioren per Wolubus naar bepaalde voorstellingen in W:Hall kunnen worden vervoerd.

Varia

- Cосy senior: Voortzetting van de organisatie van vrijetijdsactiviteiten voor senioren
- 'Thé dansant': Hervatting van de "Thés dansant" zodra de gezondheidsmaatregelen het toelaten
- Bevordering van culturele bezoeken georganiseerd door het W:Hall voor senioren
- Afronding en afdruk van de gewijzigde versie van de brochure voor senioren.

Volksgezondheid

Intercommunaal gezondheidsplan 2 (met Sint-Lambrechts-Woluwe)

- Gezondheidsvergadering met eerstelijnsgezondheidswerkers
- Filmvoorstelling "Sugarland" + debat
- Culinaire workshops
- Wandelingen in de natuur
- Welzijn ontdekkingsdag

Mobiel gezondheidspool: Het doel is om de burgers van de verschillende wijken van SPW, in samenwerking met de Belgische Diabetesvereniging,

gratis en plaatselijke toegang tot essentiële gezondheidsinformatie en gratis screening te bieden.

Handicap

Festihalll

De sociale dienst heeft de handen in elkaar geslagen met W:HALLL, de FR en NL cultuur en de buitenschoolse dienst om de tweede editie van FESTIWHALLL te organiseren. Een feestelijk evenement in verband met het begin van het nieuwe culturele jaar, dat ons in staat stelde de verenigingen in de gemeente die vrijetijdsactiviteiten voor kinderen aanbieden, naar voren te brengen. Wij zijn erin geslaagd gehandicaptenorganisaties bij dit evenement te betrekken om het inclusief te maken en deze partners een betere zichtbaarheid te geven. In 2021 is bijzondere aandacht besteed aan de inclusiviteit van de programmering, met gasten en voorstellingen met gehandicapten.

Adviesraad voor personen met een handicap

De Adviesraad voor personen met een handicap werd heropgestart en zijn statuten werden in 2021 aangepast. Deze heropleving zal worden bestendig door de medebouw van projecten met de leden aan te moedigen.

Handistreaming

Na het vertrek van de huidige referent voor handistreaming, zal het gemeentebestuur een nieuwe persoon opleiden in handistreaming, om de dynamiek voort te zetten en de reeds opgestarte projecten tot een goed einde te brengen:

- De uitvoering van een standbeeld over het thema handicap
- Denkoefening over toegankelijke speelpleinen
- Productie van een video en een brochure over de toegankelijkheid van het gemeentehuis en de gemeentelijke diensten voor de website
- Uitvoering van het SOB-handvest "Play Unified"
- Handycity.

Jeugd

Jeugdraad

In het verlengde van de dynamiek "ProjectW 1150" en het Ride X Rap-festival, die in 2017 en 2018 plaatsvonden, zal de jeugddienst meewerken aan de oprichting van een nieuwe Jeugdraad, bestaande uit door loting gekozen jongeren en voorzien van een participatiebudget waarmee hij zijn projecten kan ontwikkelen.

Jeugdbewegingen

De vervoersoperatie, die de verschillende sectie helpt bij het vertrek uit en de terugkeer uit de kampen, zal in 2022 worden herhaald, evenals de versterkte steun aan de verschillende eenheden (subsidies, uitlenen van materiaal, renovatie van lokalen, extra banen, enz.)

Na het succes van de opleiding "afvalvrij kamp" en op verzoek van de animatoren, zal de dienst de opleiding in 2022 herhalen.

Witte Dagen

Afhankelijk van de ontwikkeling van de gezondheidssituatie en de door de scholen vastgestelde behoeften, zal de dienst de mogelijkheid bestuderen om het in 2020 vastgestelde programma uit te voeren.

Place aux Enfants

De operatie "Place aux Enfants" zal in 2022 worden gereorganiseerd, in samenwerking met de Brusselse coördinatie.

Jongeren Pass

De Jongeren Pass wordt nog steeds verspreid en er wordt gewerkt aan een update van de deelnemende handelaars.

Kinderopvang

- Herziening van de geboortepremie
- Opzetten van een babybibliotheek in samenwerking met Cap Famille

Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn

Artikel 26 bis, § 1 en 2 van de organieke wet van 08.07.1976 betreffende de OCMW's vermeldt:
"§ 1. Wanneer het openbaarcentrum 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 in de begroting van het centrum. De voorzieningen betreffende de exploitatie- en investeringsdiensten worden in acht genomen om dit verschil te berekenen. Een dotatie voor dit centrum gelijk aan het bedrag van bovenbedoeld 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, vermeldt:

"Wanneer het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn niet over voldoende inkomsten beschikt om de uitgaven te dekken die voortvloeien uit de vervulling van zijn opdracht en onverminderd de toepassing van de wettelijke bepalingen betreffende de dekking van de tekorten

van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, kent de gemeente het centrum de nodige subsidies toe. De gemeente neemt deze subsidies op in haar jaarlijkse begroting.

Artikel 106, §3 van de bijzondere wet van 08.07.1976 bepaalt het volgende:

“§ 3. De definitieve goedkeuring, stilzwijgend of uitdrukkelijk, van de begrotingsrekening 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 van de begrotingsrekening. ”

De gemeentelijke dotatie voor 2020 was begroot op 7.166.500,00 EUR.

De begrotingswijziging nr. 0 voor 2020 voorziet in een verlaging van de gemeentelijke dotatie ten gevolge van een bonus van 465.407,22 EUR. Dit betekent een totale dotatie van 6.701.092,78 EUR voor het jaar 2020.

De begrotingswijziging nr. 1 voor 2020 voorziet in een verhoging van de gemeentelijke dotatie met 1.308.658,93 EUR (COVID-19-crisis). Begrotingswijziging nr. 2 is aan de gang.

De gemeentelijke dotatie in 2021 is vastgesteld op 7.900.000,00 EUR.

Preventie

Veiligheid blijft een prioriteit in het beleid van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe. In de afgelopen jaren hebben de veiligheidsinspanningen het misdaadcijfer doen dalen. Die in Sint-Pieters-Woluwe is een van de laagste in de regio.

De uitvoering van de preventieprojecten van de gemeente is toevertrouwd aan de V.Z.W. P.A.J., gesubsidieerd in het kader van het met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest afgesloten Preventie- en Buurtplan, waarin de actieprioriteiten zijn opgesomd:

- Het voorkomen van polarisering en het voorkomen en bestrijden van radicalisering
 - De zichtbare en geruuststellende aanwezigheid op openbare plaatsen, ook op het openbaar vervoer
 - De conflictbemiddeling in de openbare ruimtes
 - Het voorkomen en bestrijden van verslavingen
- De diefstalpreventie.

In 2020 werden de projecten in het kader van de strijd tegen schoolverzuim toevertrouwd aan Perspectief Brussel, dat sindsdien verantwoordelijk is voor de financiering en de evaluatie ervan.

In 2020 werden 32 projecten uitgevoerd door het team van 23 medewerkers van de VZW, 10 PWA-medewerkers en 33 vrijwilligers.

Het jaar 2020 (COVID-jaar) werd gekenmerkt door de gevolgen van de lockdown voor de organisatie van de projecten, maar ook voor de organisatie van onze werkzaamheden vanaf maart 2020.

- invoering van telewerk (inclusief uitgaven voor de uitrusting van het personeel met laptops)
- steun om werknemers op het terrein en in telewerk gemotiveerd te houden
- reorganisatie van het werk en projecten in het kader van de gezondheidsmaatregelen

a. De preventie van polarisering alsook de preventie en bestrijding van radicalisering

Het voorkomen van polariseringssituaties (tegenstelling tussen twee groepen) blijft een belangrijke doelstelling van het straathoekwerk.

Het handhaven van de sociale samenhang in de wijken door het begeleiden van kansarmen in de openbare ruimte maakt deel uit van het dagelijks werk van de twee straathoekwerkers.

- De regelmatige projecten:
 - opsporing, contact en dagelijkse begeleiding van preciaire personen die de openbare ruimte frequenteren. Opvolging van de 3 tot 7 daklozen die in de gemeente zijn geïdentificeerd.
In het kader van hun zoneringswerk werden 198 contacten gelegd en 113 dossiers geopend.
 - Zij organiseerden de opvang van preciaire personen in de verwarmde zaal overdag, die in november 2020 werd geopend met de medewerking van het OCMW en de plaatselijke afdeling van het Rode Kruis.
- En specifieke projecten in 2020:
 - In samenwerking met Kontakt (gemeenschapcentrum) hebben zij een dagelijkse maaltijduitdeling opgezet voor 78 mensen die geïsoleerd waren door COVID.

Deze dienst maakt deel uit van het PROXCITY-project, waarbij P.A.J. sinds 01.03.2020 betrokken is.

- Aankoop van 2 driewielers om het vervoer van verzorgingsmateriaal, informatie en maaltijden naar de begunstigen te vergemakkelijken.

b. Zichtbare en geruststellende aanwezigheid op openbare plaatsen, ook op het openbaar vervoer

Deze as betreft voornamelijk het werk van de 9 Gemeenschapswachten en de 10 gemachtigde verkeersopzichters.

Hun opdrachten zijn aangepast en in de eerste plaats gericht op de bewustmaking van de burgers van de noodzaak om de gezondheidsmaatregelen in acht te nemen in openbare ruimten: parken, speelpleinen, rond winkels en op markten, waar zij nu op zaterdag aanwezig zijn. Sommige van de meer gebruikelijke acties werden vanaf 05.2020 geleidelijk opnieuw ingevoerd:

- Het publiek bewust maken van het fenomeen van fietsendiefstal:
42 gegraafde fietsen op afspraak (191 in 2019) en MYBIKE.BRUSSELS promotie.
- Informatie voor automobilisten
 - gemachtigde verkeersopzichters: hervatting van hun taken
 - begeleiding van de kinderen die naar school komen met de fiets (scholen) en samenwerking voor de fietsexamens
 - samenwerking bij het schoolstraatproject van de school van de Vogelzang
- De uitoefening van het toezicht op personen ter waarborging van de veiligheid bij evenementen heeft niet plaatsgevonden, aangezien er in de loop van het jaar geen evenementen werden georganiseerd.

c. Conflictbemiddeling op openbare plaatsen

Een lokale bemiddelingsdienst biedt inwoners die een conflict hebben de mogelijkheid om gratis hulp te krijgen van een bemiddelaar die hen zal helpen een oplossing te vinden, zonder naar de rechter te stappen.

In 2020 werden **127 dossiers geopend** (120 in 2019). De verzoeken hebben hoofdzakelijk betrekking op buurtconflicten (65%) en familieconflicten (14%).

d. De preventie van schoolverzuim blijft ook een prioriteit

De onderbreking van de lessen, de organisatie van cursussen op afstand en de toepassing van gezondheidsmaatregelen hadden gevolgen voor de organisatie van de projecten, maar ook voor de motivatie van de leerlingen.

Prioriteit is gegeven aan het onderhouden van de band met de jongeren die betrokken zijn bij de schoolondersteuningsprojecten via verschillende kanalen: Whatsapp-groep, video-uitwisselingen, regelmatige telefoongesprekken, publicatie van 30 informatieve berichten over scholen op de facebookpagina om de gezinnen te steunen en te helpen deze lockdown beter te doorstaan. In deze publicaties zijn verschillende hulpmiddelen en tips bijeengebracht voor het handhaven van de schoolloopbaan buiten de school, het handhaven van een evenwichtige dagelijkse routine, het beheren van het dagelijks leven tijdens de lockdown, het vinden van informatie en steun,

Tussen maart en juni 2020 werden de projecten uitsluitend via afstandsonderwijs georganiseerd.

De huiswerkklassen konden in september 2020 weer fysiek worden hervat. Er zijn drie extra plaatsen beschikbaar, waardoor 15 leerlingen van de basisschool (in plaats van 12) kunnen worden ingeschreven.

Het mentoraatsproject werd georganiseerd in een "hybride" vorm, naar keuze van de vrijwilliger.

102 jongeren werden ondersteund via verschillende schoolondersteuningsprojecten die door een geweldig team van **33 vrijwilligers** werden uitgevoerd: huiswerkklas, mentoraat, werkmethoedworkshops, ondersteuning van schoolprojecten;

Op twee middelbare scholen en twee basisscholen werden interventies op het gebied van conflictpreventie en (cyber)pesten uitgevoerd;

Tijdens een nieuwe editie van de optiebeurs "Parcours ton orientation", die in samenwerking met de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe werd georganiseerd, hebben 850 leerlingen van het 2e middelbaar zich kunnen informeren over opties bij leerlingen van het 6e middelbaar, die aanwezig waren om hun vragen te beantwoorden.

3 middelbare scholen in de gemeente waren partners in het project;

Een nieuw seizoen van 'Voetbal-schoolondersteuning', gesteund door de Constant Vanden Stock Foundation, stelde 25 jongeren, van 8 tot 14 jaar, in staat om wekelijks te trainen op het veld van de Vriendschapswijk. Daarnaast werden 6 jongeren ondersteund bij hun onderwijsproblemen.

De dienst Diefstalpreventie organiseert bewustmakingsactiviteiten voor de burgers over de preventie van verschillende soorten diefstal (inbraak, fietsen, diefstal door bedrog, enz.).

In 2020 heeft de adviseur vluchtpreventie **28 veiligheidscontroles uitgevoerd**

Organisatie van 11 bewustmakingsworkshops over cybercriminaliteit (oplichting), die door **44 burgers** werden bijgewoond (gezondheidsmaatregelen verminderden het mogelijke aantal deelnemers per workshop).

Nieuw:

Overeenkomst met de MPZ om de workshop voor slachtoffers van cybercriminaliteit te promoten.

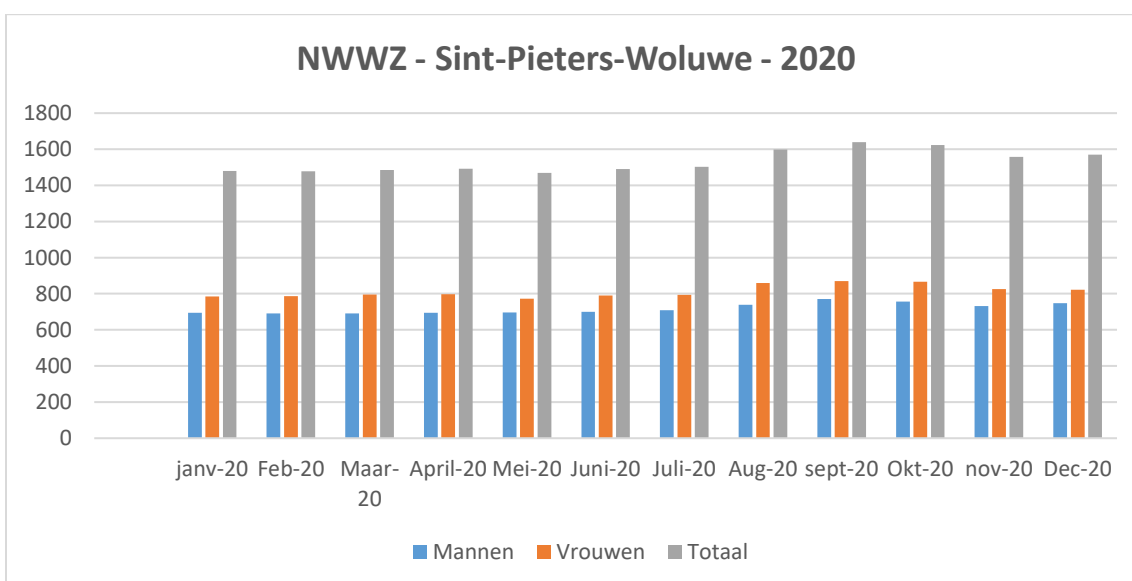
- Beheer van de Facebook-pagina (78 publicaties)
- Publicatie van 14 artikelen in het gemeenteblad
- Het bijwerken van de P.A.J. website
- samenstelling en opvolging van de P.A.J.-nieuwsbrief.

Tewerkstelling

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

NWWZ - Sint-Pieters-Woluwe - 2020												
	jan-20	Feb-20	Maar-20	April-20	Mei-20	Juni-20	Juli-20	Aug-20	sept-20	Okt-20	nov-20	Dec-20
Mannen	694	691	691	695	697	700	709	739	770	756	732	748
Vrouwen	785	787	795	797	773	790	794	859	870	867	826	822
Totaal	1.479	1.478	1.486	1.492	1.470	1.490	1.503	1.598	1.640	1.623	1.558	1.570

Bron: <https://viewstat.actiris.brussels>



- a. Informatie voor werkzoekenden over alle bestaande arbeidsmogelijkheden en wetgeving op het werk.
- b. Individuele ondersteuning en coaching bij het zoeken naar een job
- c. Actieve hulp:
 1. Opstellen of verbeteren van curriculum vitae's en sollicitatiebrieven
 2. Voorbereiding op sollicitatiegesprek
 3. Simulatie van een sollicitatiegesprek
- d. Balans van de vaardigheden: gepersonaliseerde ondersteuning gedurende 8 tot 10 weken om een persoonlijke en professionele balans te maken, iemands vaardigheden, waarden, talenten, drijfveren maar ook zijn obstakels en beperkende overtuigingen te identificeren.
- e. Informatie over opleiding, statuut van zelfstandige...
- f. Verspreiding van vacatures - werkgeverscontacten
- g. Selectie van potentiële kandidaten
- h. Terbeschikkingstelling van kranten, tijdschriften enz. aan werkzoekenden

- i. Organisatie en facilitering van specifieke "Vrouwenproject"-workshops voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren.
- 2020:
- o Workshop die in maart en april gepland was maar moest worden uitgesteld tot oktober (12, 13, 15, 19, 21, 26, 28/10, 9, 10/11/2020)
- 2021:
- o Workshop maart en april 2021 (19, 20, 23, 26, 27/03, 3, 4, 10 en 11/04/2021)
- j. Organisatie van informatiesessies voor toekomstige zelfstandigen met de vzw JobYourself
- k. Organisatie van de jaarlijkse Jobbeurs:
1. op 3 maart 2020 (+ 900 werkzoekenden, 53 stands waaronder 35 werkgevers)
 2. geen beurs wegens Covid-crisis.
- l. Deelname aan en organisatie van de Lente Jobbeurs, een tussen alle jobhuizen project in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Watermaal-Bosvoorde en Sint-Lambrechts-Woluwe.
- Editie 2020: Focus op de jongeren van minder dan 30 jaar:
- o Informatiesessie: "Droom je baan! (Balans van de vaardigheden)" - 6 maart 2020
 - o Workshops: "Slagen in een sollicitatiegesprek dankzij theatrale technieken" op 6 maart 2020
 - o Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 9 maart 2020.
 - o Als gevolg van de Covid-crisis moesten de andere geplande workshops worden geannuleerd.
- Editie 2021: Workshops gehouden per videoconferentie
- o Workshops: "Er weer bovenop komen dankzij de theatertechnieken" op 6 en 26 maart 2021
 - o Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 15 maart 2021
 - o Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - op 22 maart 2021
 - o Workshop "Imagocoaching" - op 30 en 31 maart 2021
 - o Workshop "Stressbeheer" - op 27 maart 2021
- Parallel aan deze workshops werd een reflectief en participatief proces opgezet om de activiteiten van de Lente Jobbeurs te evalueren en de volgende programmeringen samen met de werkzoekenden te ontwikkelen. De VZW TQ16 organiseerde diverse workshops met werkzoekenden en partners die actief zijn op het gebied van beroepsintegratie. Na afloop van deze bijeenkomsten zal een analyseverslag worden opgesteld.
- m. Beheer van het lokale project "Voortgezette Opleiding": organisatie van opleidingen voor alle partners van het Jobhuis (Dienst Werkgelegenheid, V.Z.W. Créemploi, PWA, Actiris-Antenne, de sociaal-professionele reïntegratiedienst van het OCMW) met het oog op het versterken van de synergieën en het vergroten van de beroepsvaardigheden.
- 2020: 2 opleidingsdagen:
- o "Ontdekking van de MBTI" - op 23 en 24/01/2020
- 2021: Er zijn 3 opleidingsdagen gepland:
- o "Het gebruik van tools als hefboom voor verandering" - op 19/11/2021
 - o "Inleiding tot het Enneagram" - op 15 & 17/12/2021.

2. Programma 2022

De dienst Werkgelegenheid blijft werkzoekenden actief ondersteunen en coachen, zowel bij het zoeken naar werk als bij hun professionele (her)oriëntatie (balans van de vaardigheden).

In 2022 zal de dienst Werkgelegenheid de Lente Jobbeurs organiseren in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies...). We hebben bij Actiris een subsidie van 46.000 EUR aangevraagd.

De Jobbeurs wordt gehouden op 17 maart 2022.

Er zullen twee "Vrouwenproject"-workshops, voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren, georganiseerd worden, één in het voorjaar en één in het najaar.

Wat de organisatie van een nieuwe permanentie inzake tewerkstelling in de Vriendschapswijk (ARA-centrum) betreft, zal op 06/09/2021 een testfase beginnen die op 08/12/2021 afloopt, gevolgd door een evaluatie.

Twee andere subsidieaanvragen zullen eveneens worden ingediend bij Actiris:

- Lokaal project "Voortgezette opleiding" voor een bedrag van ongeveer 2600,00 EUR.
We vragen een lager bedrag dan in andere jaren, omdat we door de Covid-crisis een deel van de subsidie voor 2020 (extra tijd tot 31/12/2021) en de hele subsidie voor 2021, waarvoor we ook in 2022 een verlenging zullen aanvragen, niet konden gebruiken.
- Nieuw lokaal project "Welzijn" voor werkzoekenden om hen interactieve en participatieve workshops aan te bieden over zelfvertrouwen, stressmanagement, imago-coaching, enz. Het budget voor dit project zou ongeveer 6.000,00 EUR moeten bedragen.



Departement Ruimtelijke Ordening

Stedenbouw Planning en ruimtelijke ordening

1. Opdrachten en activiteiten van 01.01.2020 tot en met 31.12.2020

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 rooilijn-plannen, ... 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 eigenaren en 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.

a. Onderzoek van de akten

Van 01.01.2020 tot en met 31.12.2020, werd de dienst belast met de volgende handelingen

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 10

Voorgelegde dossiers : - particulieren : 143
- gemachtigde ambtenaar : 10
- BIM : 5

Uitgebrachte adviezen : - gunstig : 132
- ongunstig : 8
- verdeeld : 9

Uitgestelde dossiers : 7

Ingetrokken dossier : 2

Bijzonder bestemmingsplan : 0 wijziging

Opgeheven Bijzonder bestemmingsplan : 0

Onteigeningsplan : 0 wijziging

Zonale Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening : 0

Beschermde monumenten :

- openingen van de procedure tot inschrijving op de bewaarlijst : 0
- openingen van beschermingsprocedure : 2
- Inschrijvingen op de bewaarlijst : 0
- Beschermingen : 0
- werelderfgoed van het UNESCO : 0
- bomen : 0

Verkavelingen : 2

- verkavelingsvergunning : - toelating : 0
- weigering : 0
- wijziging van verkavelingsvergunning : - toelatingen : 2
- weigering : 0

Stedenbouwkundige attesten : 0

- gunstig : 0
- ongunstig : 0

Stedenbouwkundige vergunningen : 309, hetzij :

- nieuwe gebouwen : - toelatingen : 8
- weigering : 0
- verbouwingen, uitbreidingen : - toelatingen : 91
- weigering : 1
- bestemmingswijzigingen : - toelatingen : 6
- weigeringen : 4
- gebruikswijziging : - toelating : 0
- weigering : 0
- afbraak : - toelatingen : 3
- weigering : 0

- uithangborden : - toelatingen : 2
- vergunning voor het vellen van bomen : - weigering : 1
- inrichting van tuinen/zwembaden : - toelatingen : 89
- - weigeringen : 4
- regularisaties : - toelatingen : 10
- - weigering : 0
- renovatie : - toelatingen : 57
- - weigeringen : 3
- wijzigingsvergunningen : - toelatingen : 27
- herbouw - weigering : 1
- - toelating : 0
- - toelatingen : 2

Stedenbouwkundige vergunningen - Verlengingen :

- toelatingen : 5
- weigering : 0

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg : 34

Adviezen op vergunningsaanvragen ingediend door administratieve overheden (artikel 123/2) : 35, hetzij :

- wijziging van bestemming : 0
- bouw : 0
- verbouwingen/uitbreidingen/renovaties : - toelatingen : 3
- - weigering : 0
- regularisatie : 1
- verkavelingsvergunning : 0
- wegeis : 4
- vellen van bomen : 13
- school : 2
- sport : 0
- tuin : 1
- restauratie : 4
- tijdelijke inrichting : 0
- evenementen : 2
- uithangbord : 2
- hek : 0
- installatie van stadsmeubilair : 0
- wijzigingsvergunning : 0
- telekom relais installatie : 1
- afbraak : 2

Stedenbouwkundige inlichtingen : 936

EPB : Behandelde dossiers in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen : 132



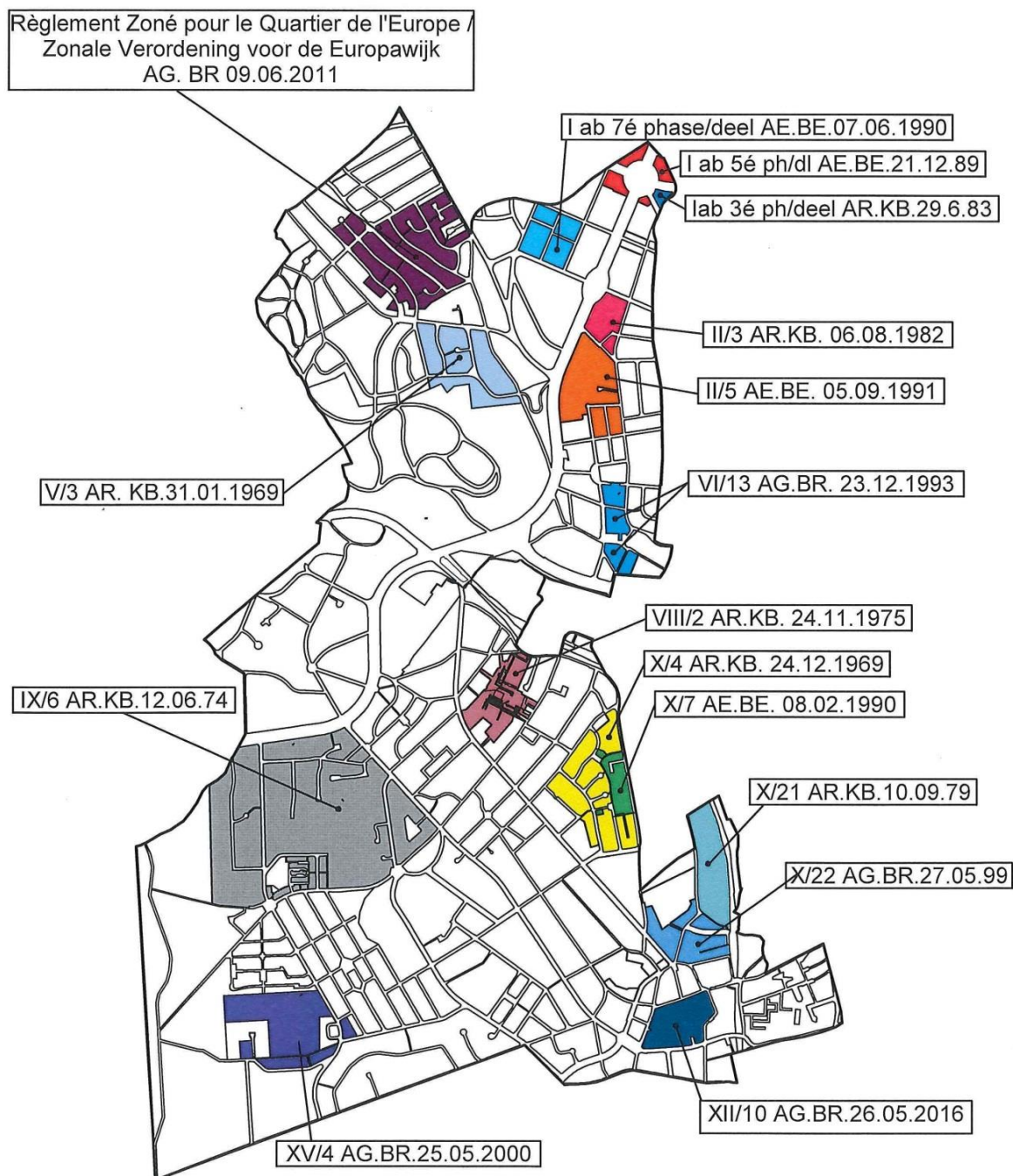
b. Algemene zaken

Statistieken (gebouwen) : 198 inlichtingen

Briefwisseling :

- inkomende brieven : 2481
- verzonden brieven : 3023

Bijzondere Bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



2. Programma 2022

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, is de gemeente, zoals hierboven vermeld, voornemens voor bepaalde gebieden stedenbouwkundige instrumenten aan te nemen. En dit met als doelstelling minimale regels vast te stellen om de karakteristieken van de bedoelde wijken te bewaren. Zo worden momenteel een ZGemSV voor het plateau van Stokkel en een BBP voor de Putdaelwijk bestudeerd.

Dienst Duurzame Ontwikkeling & Dienst Milieuvergunning

1. Opdrachten en activiteiten van 01.01.2020 tot en met 31.12.2020

a. Milieuvergunningen

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 : 3 / klasse 1 B TMP : 17
- klasse 1 C : 1
- klasse 1 D : 2
- klasse 2 : - toelatingen : 8
- weigering : 0
- klasse 3 : 12
- verlenging : 1
- zonder vervolg : 1

b. Duurzame ontwikkeling

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 zet zich in voor een steeds duurzamere ontwikkeling en werkt aan de vermindering van de uitstoot van broeikasgassen op haar grondgebied, terwijl zij er tegelijkertijd voor zorgt dat haar grondgebied wordt aangepast aan de veranderingen die zich voordoen. De doelstelling is tegelijk:

- Om de invoering van duurzamere interne [klimaat- en milieuvriendelijk] praktijken in de werking, de verwezenlijkingen en de consumptie die inherent zijn aan de gemeentelijke missies aan te moedigen;
- Om veranderingen in de praktijken van de verschillende actoren op het grondgebied (burgers, bedrijven, gebruikers, scholen) te vergemakkelijken en aan te moedigen, in overeenstemming met alle Brusselse strategieën om de klimaatverandering tot een minimum te beperken en zich eraan aan te passen.

In het verlengde van deze doelstellingen en met het oog op de versterking van de capaciteit van het gemeentebestuur op het gebied van ecologische transitie, heeft het College beslist om vanaf 2021 de Dienst Duurzame Ontwikkeling van het Departement Ondersteuning geleidelijk samen te voegen met de dienst Milieuvergunningen houdt zich ook bezig met de "Kwaliteit lucht/water/bodem/geluid"-thema's van het Departement Stadsbeheer, tot één enkele dienst: Milieu-Duurzame Ontwikkeling, verzameld in het Departement Stadsbeheer. Daarom vindt u hier voor het eerst de activiteitenverslagen 2020-2021 van deze twee entiteiten bijeen. En het programma voor 2022 van de nieuwe dienst Milieu-Duurzame Ontwikkeling, dat in het verlengde hiervan ligt.

De belangrijkste projecten die de **Dienst Duurzame Ontwikkeling** de afgelopen 12 maanden heeft ontwikkeld, zijn de volgende:

Voorbeeldig gemeentebestuur 2020-21 :

- **Toegang tot water voor gemeentewerkers zonder gebruik van plastic flessen:** tijdens de zomer van 2020 werden drinkbussen uitgedeeld aan >700 medewerkers van gemeentelijke entiteiten (werknemers, arbeiders, leden van de gemeenteraad en medewerkers van gemeentelijke V.Z.W.'s). Bovendien hebben nieuwe drinkwaterfonteinen die aangesloten zijn op het distributienet, begin 2021 de oude fonteinen met plastic bidons in het Gemeentehuis en het Gemeentemagazijn vervangen. Het gebruik van waterkaraffen is daarom de norm geworden voor alle gemeentelijke vergaderingen. Ongeveer 35.000 plastic flessen werden in het verleden besteld. Vandaag zijn bijna al deze flessen verwijderd (de enige overblijvende bestellingen zijn voor enkele evenementen en voor enkele werknemers die geen toegang hebben tot leidingwater).
- **Volledige vernieuwing van de Agenda21-website die resulteerde in de lancering van de website duurzaam.woluwe1150.be:** Deze website is bedoeld als platform om de burgers wegwijs te maken in de objectieve gegevens die in Brussel beschikbaar zijn over duurzame ontwikkeling en ecologische transitie. Deze bevat alle informatie over de hoofdthema's van de ecologische transitie, de duurzame agenda van de

gemeentelijke activiteiten, de lokale verenigingen op dit gebied, de rubriek "Ik doe ook mee" voor burgers die zich willen inzetten, een duurzame cartografie van de gemeente en de rubriek "Wat doet mijn gemeente?"

- **KLIMAATPLAN van Sint-Pieters-Woluwe:** Gezien de verkregen subsidie van Leefmilieu Brussel kon in de eerste helft van 2021 een coördinator "Klimaatplan" worden aangeworven. Met de hulp van het hiertoe aangestelde gespecialiseerde studie bureau werden derhalve de volgende stappen ondernomen:
 - Opstellen van een Diagnose (inventaris) van de uitstoot van broeikasgassen die worden geproduceerd op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe, alsook in het kader van de activiteiten van de gemeente en het OCMW;
 - Uitwerking, online plaatsen en analyse van de resultaten van een aan iedereen (burgers en personeel) gerichte enquête over de thema's mobiliteit, energie, verbruik, voeding en natuur & water.
 - Voorstelling van de resultaten van de diagnose aan het personeel van de gemeente en het OCMW, alsook voorstelling van het Lucht-, Klimaat- en Energieplan door Leefmilieu Brussel
 - Zijn nog gepland tegen het einde van 2021: de organisatie van burgerontmoetingen in het kader van de opstelling van het klimaatplan, alsook de presentatie van het strategisch plan "Renolution" aan de betrokken diensten.

Terugwinning/afvalsortering:

- Opvolging 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 hun voorwerpen in goede staat deponeren. Deze worden dan behandeld door het tweedehands kanaal van de Petits Riens/Spullenhulp.
 - Resultaten van de inzameling van herbruikbare voorwerpen
 - 2018: 121 ton
 - 2019: 143 ton
 - 2020 "COVID-jaar" (onderbreking van de dienst gedurende verscheidene weken): 88,5 ton
 - Van de gerecupereerde voorwerpen in het recypark werden 169 fietsen naar de "Ateliers de la Rue Voot" in 2020 gestuurd dankzij een specifieke samenwerkingsovereenkomst;
 - Buiten de perioden "gestoord door COVID" genereerde deze dienst één baan in loondienst en 2 artikel 60 banen in 2020;
 - De ondersteuning door een studie bureau, die in 2020 van start is gegaan om de operationele werking van het recypark tussen de twee teams van beheerders (Net Brussel/Spullenhulp) te kapitaliseren/versterken, is nu voltooid. We kunnen ervan uitgaan dat deze "proefdienst", die 3 jaar geleden van start ging, nu volledig autonoom en operationeel is.

Voeding:

- **Overgang naar duurzamere voeding in kinderdagverblijven:** na de overgang van voedselinkoop voor kinderdagverblijven (sinds januari 2018: 100% van het fruit en de groenten, evenals een reeks andere producten (melk, eieren, enz.) worden voortaan biologisch besteld (en indien mogelijk uit korte circuits), wat meer dan de helft van de voedselaankopen voor de kinderdagverblijven vertegenwoordigt); ook het volgen van

de cyclus van bijscholingscursussen in duurzame voeding, waardoor 35 werknemers in onze kinderdagverblijven konden worden opgeleid in duurzame voeding; het charter "voor duurzame voeding in de kinderdagverblijven" werd op 15.12.2020 door de gemeenteraad goedgekeurd en verspreid onder alle teams van kinderdagverblijven en ouders.

Biodiversiteit/stadslandbouw:

- **Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte:** naar aanleiding van de toename van het aantal verzoeken van burgers of plaatselijke verenigingen om op participatieve wijze meer vegetatie of gemeenschappelijke voedselgewassen in de openbare ruimte aan te brengen, zijn de verschillende verzoeken behandeld via het intern transversaal comité dat is opgericht (zie het gedeelte "Burgerparticipatie" hierna).
- **Vergunning om de openbare ruimte te vergroenen:** In juni 2021 werd door de Gemeenteraad een nieuwe gemeentelijke verordening goedgekeurd. Het doel van deze vergunning om de openbare ruimte te vergroenen is om de bewoners aan te moedigen de openbare ruimte in eigen handen te nemen en deze te vergroenen door het planten van bloemen aan de voet van bomen, klimplanten, groentebakken, enz. Er is een online aanvraagformulier ontwikkeld dat beschikbaar is op duurzaam.woluwe1150.be
- **Carbone-project:** dit transversale project is in juni 2021 in de operationele fase gekomen. De ambitie is om alle groene afvalstromen (gras, takken, dode bladeren, enz.) van de gemeente op haar grondgebied te recirculeren. Daartoe bereidt de gemeente een reeks experimenten voor (compostering, mulching, rationeel snoeien, enz.) in haar groene ruimten met het oog op de vergroening van haar praktijken. Deze overgang heeft tot doel de hoeveelheid getransporteerd groenafval te verminderen en de hoeveelheid ter plaatse gecomposteerd groenafval te vergroten. Dit zal leiden tot een vermindering van de uitstoot en kosten in verband met het vervoer van groenafval en tot de reïntegratie van groenafval in natuurlijke cycli. Het doel van deze aanpak is de gemeente weer autonoom te maken door een veerkrachtiger systeem te creëren dat inspeelt op de huidige milieu- en klimaatproblemen.

Sensibilisering van het gemeentepersoneel:

- 2020-21:
 - DRINKBUSSENPROJECT: een kleine bewustmakingscampagne werd op afstand uitgevoerd voor het personeel, gezien de beperkingen in verband met COVID.
 - KLIMAAT: de opstelling van een klimaatplan voor Sint-Pieters-Woluwe gaat gepaard met een belangrijke sensibiliserings-/opleidingscomponent voor het gemeentepersoneel: uitnodiging om hun mening te geven via de enquête, overhandiging van de resultaten van de diagnose van de uitstoot van broeikasgassen op het grondgebied aan de administratie, opleiding in de nieuwste gewestelijke "KLIMAAT"-strategieën in de verschillende gemeentelijke bevoegdheden, participatieve opstelling van het klimaatplan met het personeel.

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

- Mei 2021: met het oog op de COVID-beperkingen wordt het traditionele "**Dorp voor Duurzame Ontwikkeling**" dat tijdens het feest van de Tervurenlaan wordt opgezet, omgevormd tot een reeks tweetalige wandelingen in de wijken rond de laan: "Ontdekking van eetbare wilde planten";
- September 2020 en 2021: "**Dorpen in de stad**" tijdens de autoloze dagen (Editie 2020: Paul-Henri Spaakvoorplein vóór het Gemeentehuis, Editie 2021: Sinte-Aleidisvoorplein);

- Overgangspoortcyclus 2020-2021:
 - 29/10/2020: Conferentie van Julien Vidal "Het is tijd om ambitieuze en trotse eco-burgers te zijn": GEANNULEERD (sluiting van culturele centra wegens COVID)
 - 21/01/2021: Streaming van de film "La vie d'une Petite Culotte et de celles qui la fabriquent"
 - 9/02/2021: Streaming van de film "Au nom de la Terre"
 - 11/02/2021: Show "Maison Renard" uitgesteld tot 25/11/2021 wegens COVID
 - 29/04/2021: Onlinefilmdebatavond "Un autre chemin" met de regisseur en verschillende lokale sprekers.

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. Zo kreeg het burgerproject van de Duurzame Wijk Oase van het Centrum rond het park "Huwelijksrozentuin" medio 2021 toestemming voor de aanleg van gebruiksvriendelijke en participatieve voorzieningen in het park. Het is ook in dit comité dat de verzoeken van burgers uit het grondgebied die worden gesteund door de regionale oproep tot het indienen van projecten "Vooruit met de wijk", worden onderzocht.
- **Financiële steun voor burgerprojecten**: de toekenning van eenmalige subsidies maakte het in 2020 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten:
 - Collectief moestuinproject binnen de VZW Zoniënzorg
 - Educatief vergroeningsproject van de organisatie "Chemins naturels aux Venelles" (nog steeds aan de gang wegens vertragingen door COVID).
 Voor het jaar 2021: Tot op heden werden deze subsidies toegekend aan 2 nieuwe projecten:
 - VZW Ferme d'Anjou: Steun voor de aankoop van materiaal voor de organisatie van stages in boerderijen voor kinderen
 - Duurzame Wijk Oase van het Centrum: Steun voor de totstandbrenging van gebruikersvriendelijk en participatief straatmeubilair voor het park "Huwelijksrozentuin"

2. Programma 2022

Dienst Milieu - Duurzame Ontwikkeling

In 2022 zal de Dienst Milieu - Duurzame Ontwikkeling voornamelijk betrokken zijn bij de volgende projecten:

- **Bomen en biodiversiteit** - Wij hebben een subsidie gekregen van Leefmilieu Brussel voor een project genaamd "Bomenplan/Plan Canopée". Het doel van dit project is een inventaris op te maken van het gemeentelijk bomenbestand, zowel openbaar als particulier, met het oog op de opstelling van een actieplan voor de bescherming en de ontwikkeling van het stedelijk bladerdak. Het is de bedoeling dat dit plan wordt opgesteld in de vorm van een "handvest voor bomen" dat wordt gevalideerd door de Gemeenteraad en het College
- **Versterking van het ecologisch netwerk** - Het project voor de heraanleg van de voetgangerspaden van de Vogelzang, dat gedeeltelijk door Leefmilieu Brussel wordt gefinancierd, zal worden uitgevoerd
- **Luchtkwaliteit** - Om de bevolking bewust te maken van een eenvoudig gebaar waarmee de uitstoot van fijnstof in de atmosfeer kan worden verminderd, zal een communicatie- en postercampagne worden opgezet. De bedoeling is de mensen eraan te herinneren hoe belangrijk het is de motor van hun voertuig uit te zetten wanneer ze stilstaan. Er zal een reeks strategische locaties worden geselecteerd, zoals scholen, sportcentra, enz.
- **Water**: voortzetting van de studie naar de mogelijkheden voor het afkoppelen van regenwater door middel van digitale modellering over het gehele gemeentelijke grondgebied
- **Carbone-project** - Installatie van verschillende composteringsplaatsen voor groen en organisch afval binnen de gemeente, waarbij wordt geëxperimenteerd met verschillende formaten en composteringsmethoden. Geleidelijke overgang naar de mulchtechniek voor gazononderhoud.
- **Klimaatplan** - Organisatie van een participatieve workshop voor het personeel van de gemeente en het O.C.M.W. om de acties en actiefiches op te stellen die in het Klimaatplan moeten worden opgenomen. Voorstelling van verschillende strategische plannen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan de betrokken diensten binnen de Gemeente en het O.C.M.W. Afronding, met de hulp van het aangestelde studiebureau, van het document over het klimaatplan, op basis van de resultaten van de online-enquête en de verschillende burgerontmoetingen en participatieve workshop voor het personeel. Studie naar een IT-instrument om de voortgang van de acties in het kader van het Klimaatplan te volgen
- **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.;
- **Afronding en online zetten van procedures** voor het faciliteren van verzoeken van burgers om duurzame en collectieve ontwikkeling in de openbare ruimte;
- **Voortzetting van de bewustmakingsevenementen en de communicatie naar het grote publiek**: diverse stands, communicatie op internet, Wolumag, de Facebookpagina van de dienst, alsook 5 nieuwe data voor de Overgangspoortcyclus 2021-2022 [6/10/21 Show Madame M (in het kader van het festival "Nourrir Bruxelles"), 25/11/21 Show "Maison Renard", 18/01/22 Vertoning van "I am Greta", 9/02/22 Vertoning van "On a le temps" en het evenement "Jeunes & Climat", en 19/05/22 Vertoning van de film "Animal"];
- **Steun aan en animatie van het netwerk van verenigingen** op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling.

Kartografie & Inspectie

1. Opdrachten en activiteiten van 01.01.2020 tot en met 31.12.2020

De dienst Inspectie 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 specifieke informaticatools die verschillende databanken verbinden. Een beëdigde gemeentelijke inspecteur trekt 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, Belastingen en de Stedenbouw werden voor de periode 2020 honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld:

Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn:

Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling: 0

Omgeving en plantengroei:

Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling: 18

Personen niet-ingeschreven in het bevolkingsregister en wonende op het grondgebied van de gemeente:

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs: 524
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie 14
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie: 17
- Aantal oproepingsaanvragen door de dienst Bevolking: 5

Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. In 2020 het dienst heeft 847 dossiers gedigitaliseerd.

2. Programma 2022

Aangezien de gewestelijke subsidies die ons in staat stellen met BPost samen te werken voor de veldproeven zijn stopgezet, zal de samenwerking voor het jaar 2022 uit eigen middelen moeten worden gefinancierd, afhankelijk van het beschikbare budget.

De ambtenaren zullen doorgaan met het uitvoeren van aanvullende onderzoeken en latere bezoeken naar vastgestelde anomalieën. De informaticatools zullen worden verbeterd om de koppelingen van gegevens te vergemakkelijken en GIS-functies (Geografisch Informatiesysteem) te integreren.

De digitalisering van de stedenbouwkundige dossiers is een langetermijnproject dat in 2022 zal worden voortgezet.



Departement Gebouwen - Energie

Gebouwen - Energie

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. 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.

b. 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.

c. 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.

- d. Vorbereiden 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 berekenen
 - 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.
- e. 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.
- a. 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 controleinstanties
 - 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.

b. Reporting van de activiteiten:

a. Onderhoudsplannen voor gebouwen :

De afdeling heeft een methodiek ontwikkeld om onderhoudsplannen uit te voeren om aan de volgende doelstellingen te voldoen:

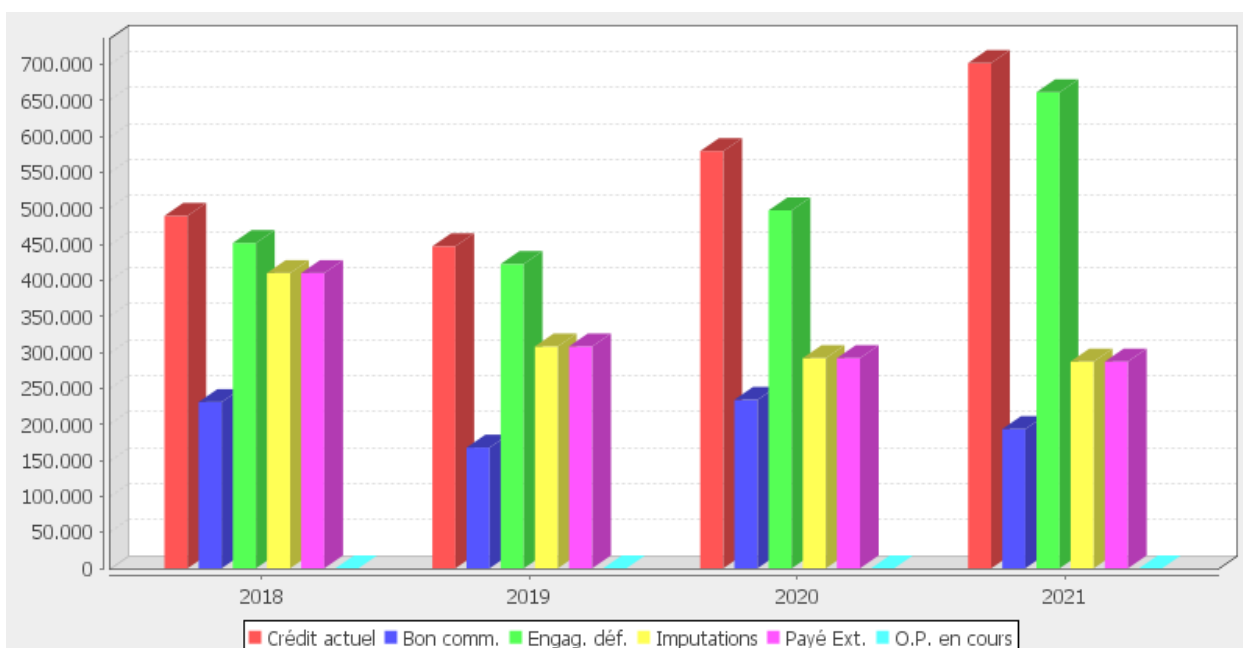
- Zorgen voor de duurzaamheid van de gemeentelijke gebouwen
- Algemene beleidsnota (ABN) - Implementatie van strategische en operationele aspecten
- Transversaal strategisch plan (TSP)
- Doelstellingen van het departement en zijn agenten
- Beslissingsondersteunende instrumenten - Meerjarig investeringsplan
- 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 PLAGE-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 synthesefiche 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")

b. Rapportering van de onderhoudskosten (125-06):

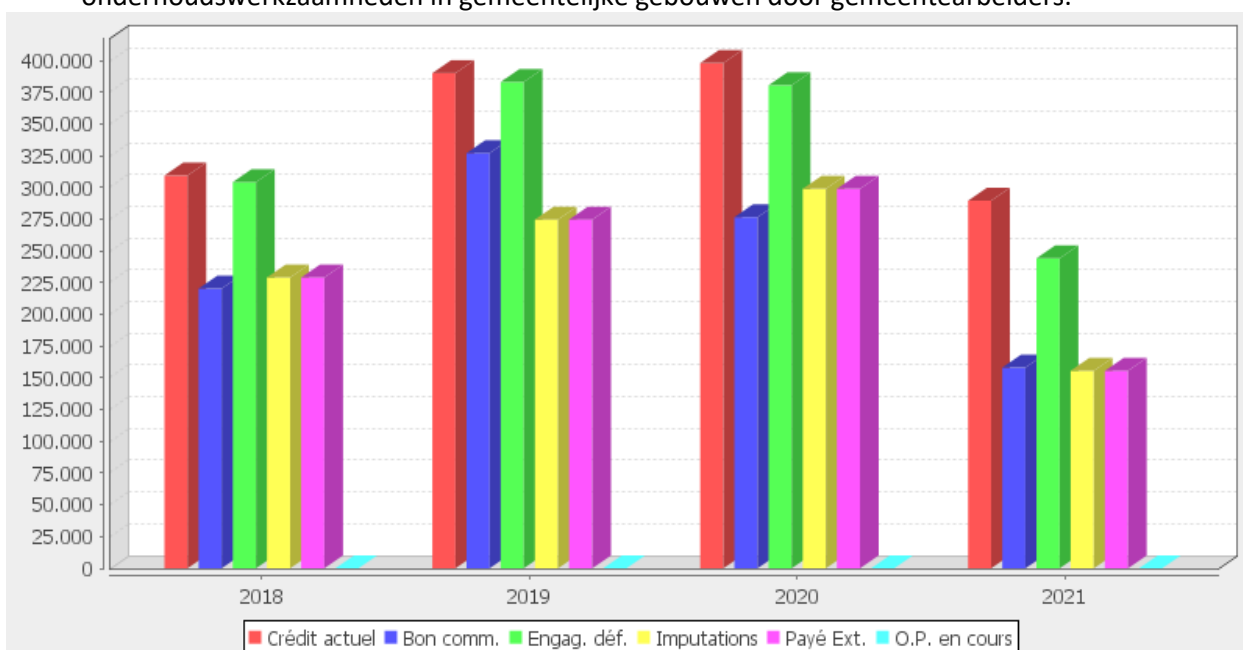
De grafiek geeft de evolutie weer van de kosten in de gewone begroting van het onderhoud van gemeentelijke gebouwen door derde bedrijven.



De vastlegging van de begrotingskredieten werd uitgevoerd via beraadslaging en het opstellen van 180 bestelbonnen. De stijging van de ingeschreven kredieten (rode balken) is het gevolg van het beginsel van de overdracht van vastleggingen van voorgaande jaren (situaties waarin bijvoorbeeld de aannemer zijn factuur nog niet heeft gestuurd).

c. Rapportering van de kosten van de levering van materiaal (125-02):

De grafiek toont alle benodigheden die zijn besteld voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden in gemeentelijke gebouwen door gemeentearbeiders.



De financiële vastleggingen werden uitgevoerd door middel van 202 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%. Tussen 2020 en 2021 bedraagt deze stijging 0,5%.

Sinds eind 2019 - begin 2020 ligt de nadruk op technische interventies en onderhoud (125-06). Dit verklaart het financiële verschuivingseffect van leveringskosten (125-02) naar onderhoudskosten (125-06) dat de laatste jaren is waargenomen. Deze nadruk komt tot uiting in nieuwe overheidsopdrachten voor controle en onderhoud, die sinds eind 2019 van start zijn gegaan en verlengd werden, voor de jaren 2020 en daarna.

d. Rapportering 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 01/09/2020 et 01/09/2021

Type d'équipement : Bâtiment

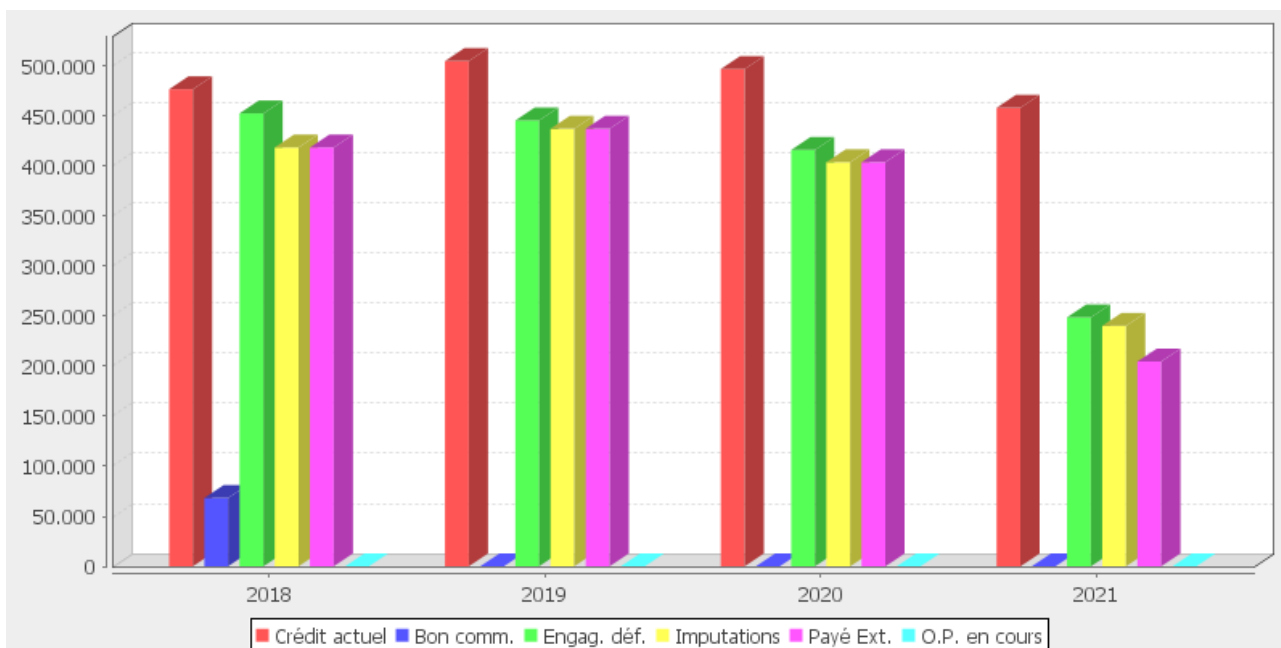
Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	4	0,35 %
Acceptée	Pas commencé	41	3,59 %
Acceptée	En cours	230	20,16 %
Acceptée	Clôturé	866	75,90 %
		1141	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Electriciens	65	0	35	100	8,47 %
Plombiers	45	0	307	352	29,81 %
Jardiniers	5	0	7	12	1,02 %
Transporteurs	30	0	74	104	8,81 %
Entretien voiries	2	0	2	4	0,34 %
Paveurs	5	0	31	36	3,05 %
Menuisiers	23	0	134	157	13,29 %
Ferronniers	53	0	241	294	24,89 %
Peintres	13	0	64	77	6,52 %
Maçons	2	0	41	43	3,64 %
Venelles	1	0	0	1	0,08 %
Chauffagistes	0	0	1	1	0,08 %
	244	0	937	1181	



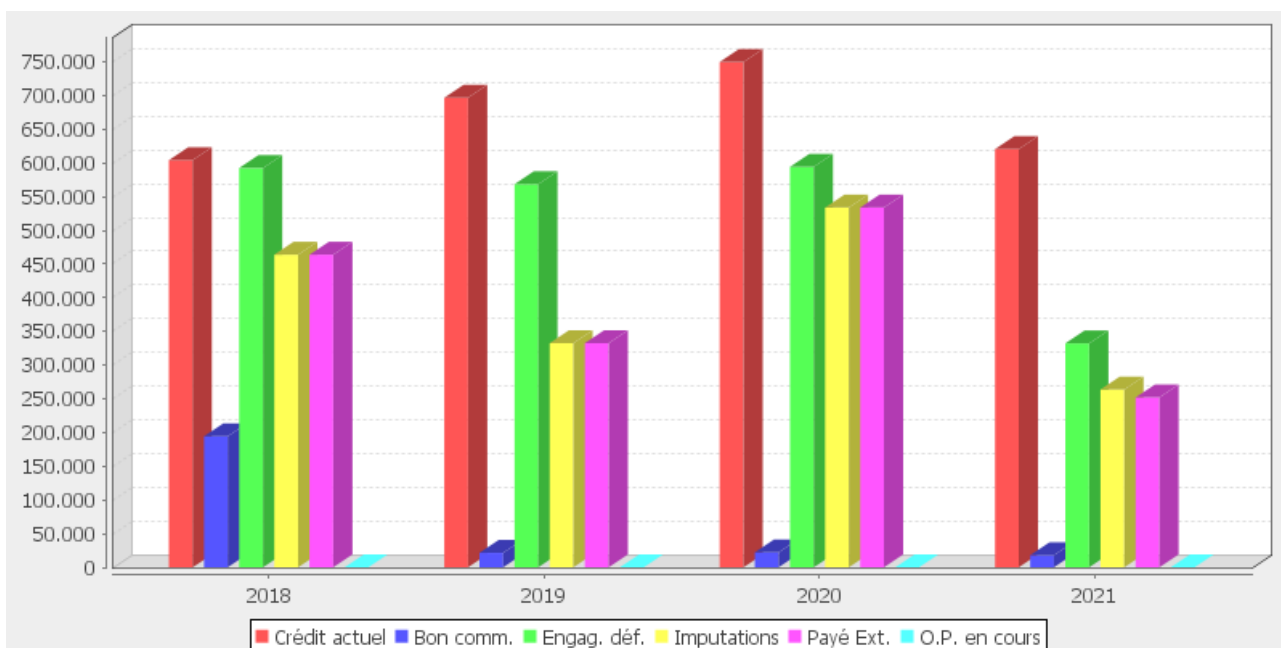
e. **Rapportering van het energieverbruik van de gemeentelijke gebouwen:**

Elektriciteit



Het gevraagde krediet voor het elektriciteitsverbruik in 2021 is gebaseerd op de definitieve vastlegging van 2020, met een kleine veiligheidsmarge.

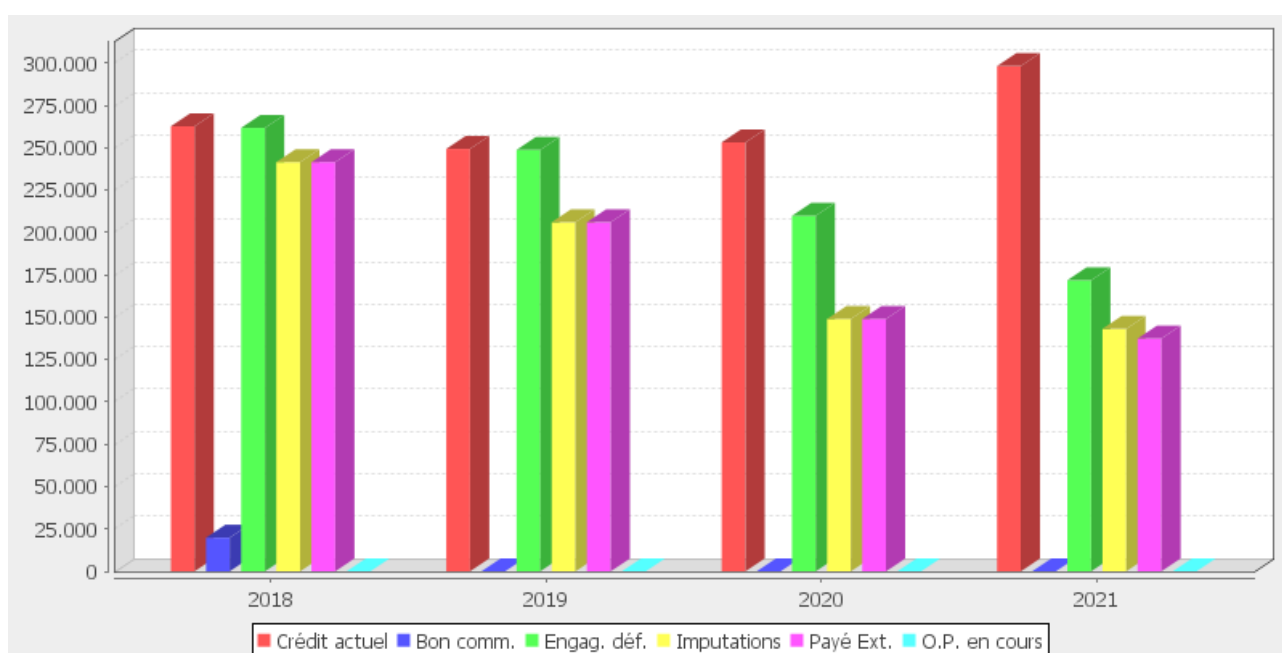
Verwarming



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 groene 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 2021 is daarom belangrijker dan het krediet voor 2020 om problemen aan het eind van het jaar te voorkomen.

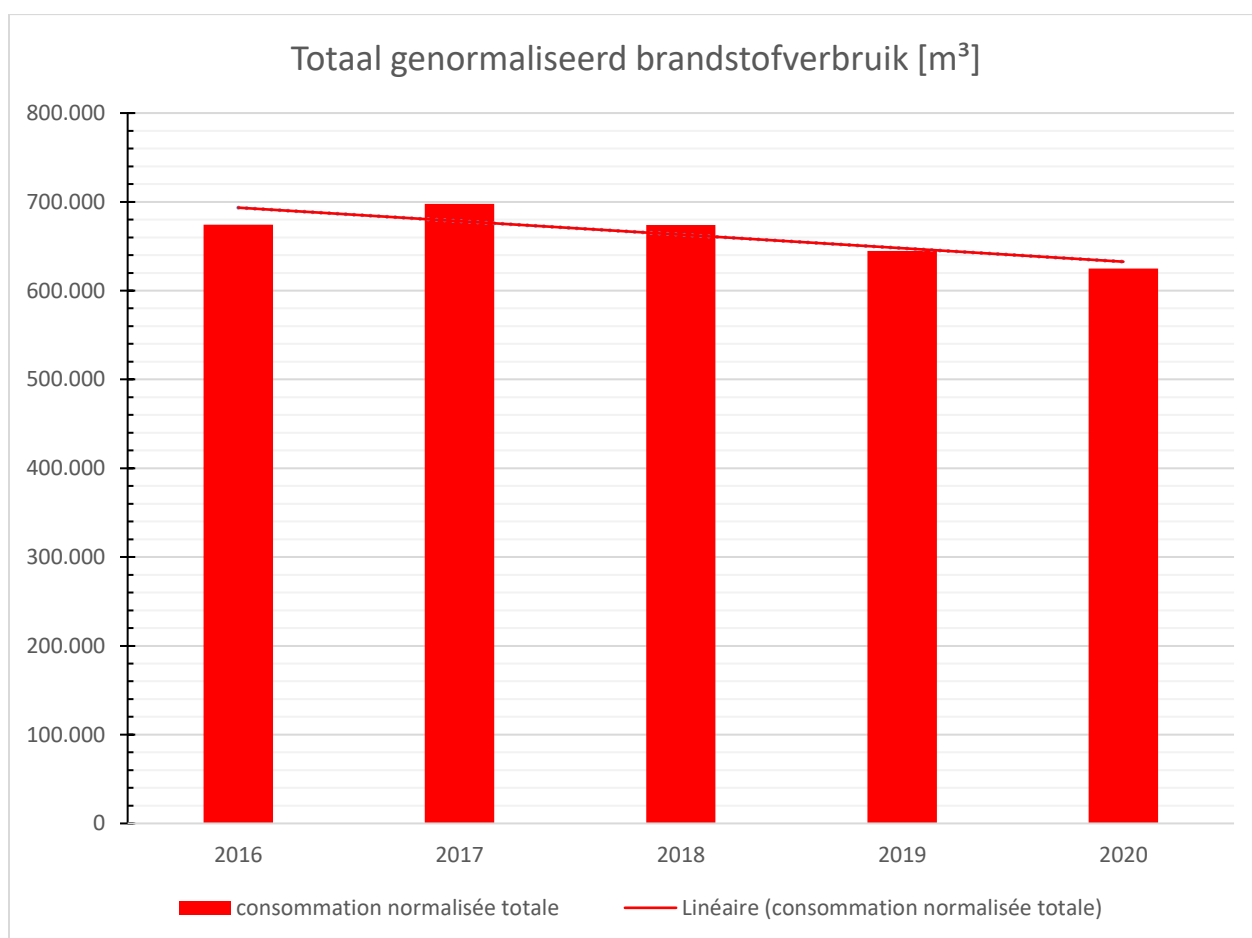
De gevolgen van de pandemie waren voelbaar op de energiedragers en vooral op het gebied van water als gevolg van het verminderde gebruik van het zwembad van het sportcentrum.

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

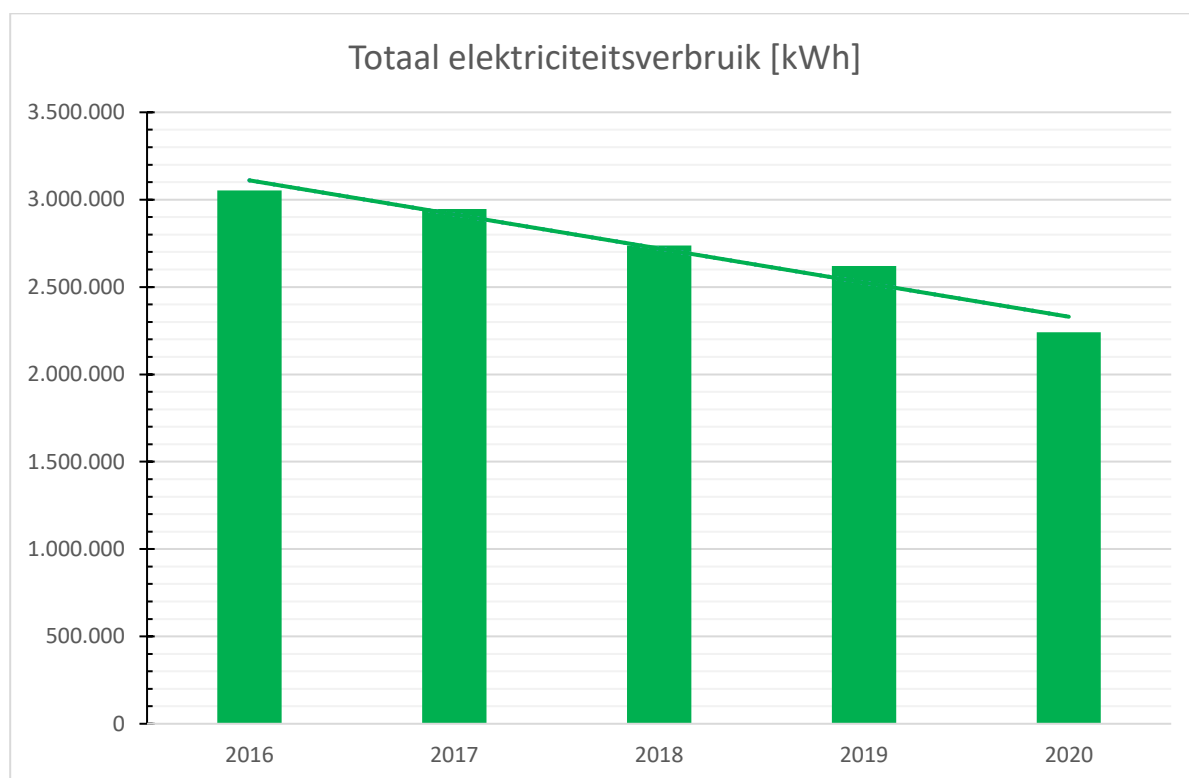


Bovenstaande grafiek geeft het verwarmingsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

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". Het jaarlijkse dalingspercentage bedraagt ongeveer 2,7 %.

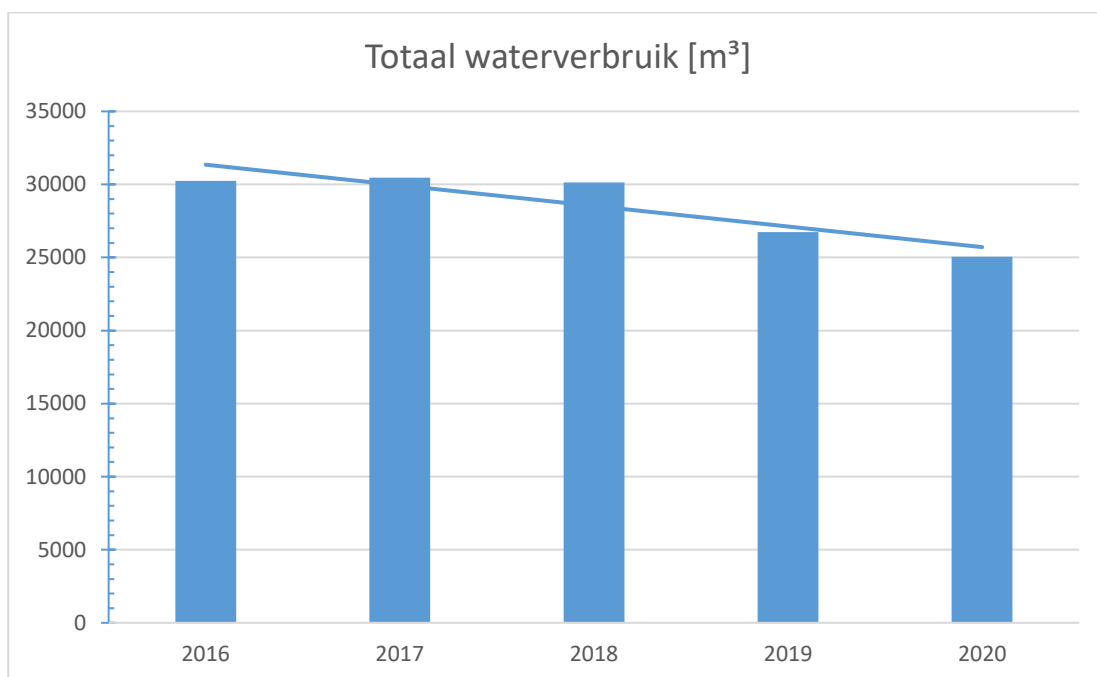


Evolutie van het elektriciteitsverbruik van de gebouwen



Bovenstaande grafiek 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. Het jaarlijkse dalingspercentage bedraagt ongeveer 6,5 %.

Evolutie van het waterverbruik in de gebouwen

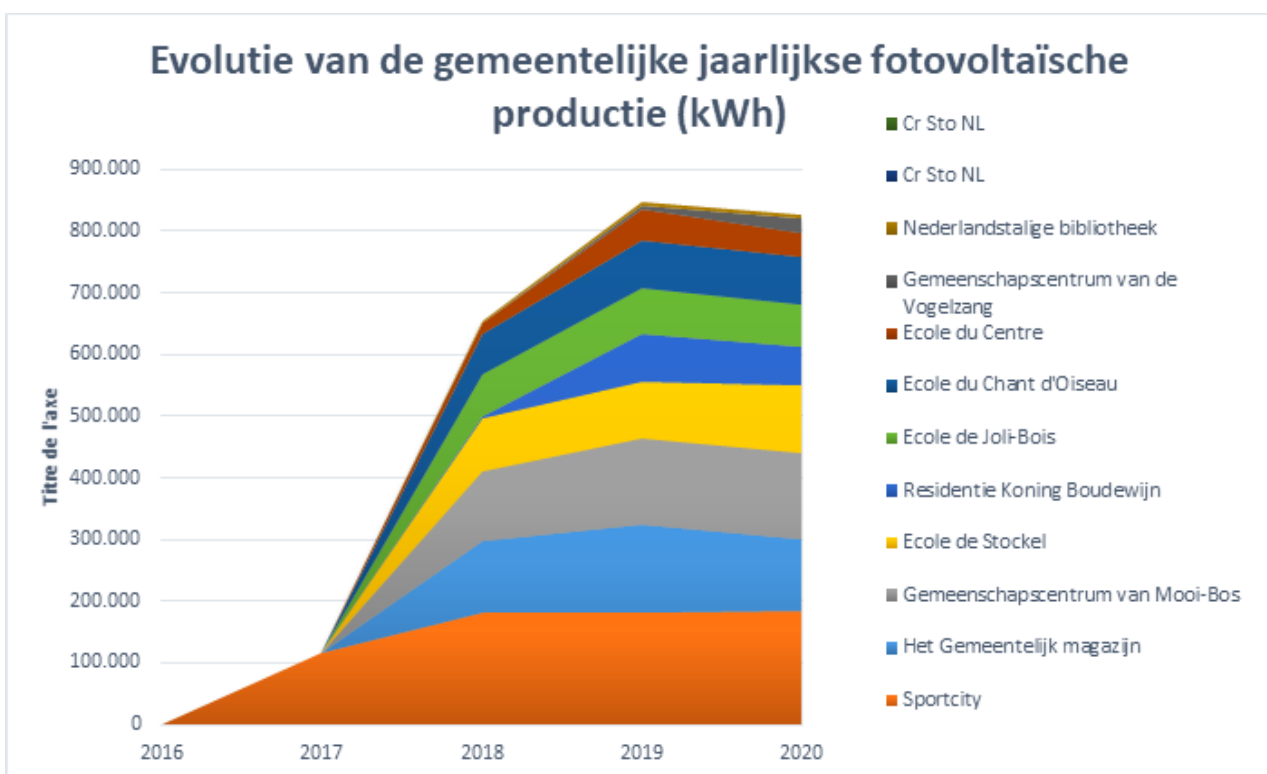


Bovenstaande grafiek geeft het volledige waterverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen. Het jaarlijkse dalingspercentage bedraagt ongeveer 4%.

Tussen september 2020 en eind 2021 zijn hier de verschillende vlaggenschipprojecten van de dienst:

- In april 2021 werden 95 **fotovoltaïsche panelen** geïnstalleerd op het dak van het Nederlandstalige kinderdagverblijf in Stokkel. Deze installatie vermijdt de uitstoot van 11 ton CO₂ per jaar, wat de gemiddelde jaarlijkse CO₂-voetafdruk per inwoner in België is.
- Bovendien werden in het kader van de uitbreiding van het Franstalige kinderdagverblijf van Stokkel ook 62 fotovoltaïsche panelen op het dak van het Franstalige kinderdagverblijf geplaatst.

Evolutie van de PV-productie						
PV-productie	kWp-vermogen	2016	2017	2018	2019	2020
Sportcity	197,2	791	117.490	180.287	181.944	184.760
Het Gemeentelijk magazijn	145			117.408	143.617	114.614
Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos	138,8			114.090	137.411	142.072
Ecole de Stockel	106,9			83.651	92.461	108.932
Residentie Koning Boudewijn	85,3			2.868	76.424	63.328
Ecole de Joli-Bois	79,9			69.448	76.921	67.788
Ecole du Chant d'Oiseau	79,9			66.867	75.816	76.626
Ecole du Centre	50,5			15.362	49.622	37.321
Gemeenschapscentrum van de Vogelzang	30				7.312	25.514
Nederlandstalige bibliotheek	6,5			5.021	5.080	5784
Cr Sto NL	35,15					
Cr Sto FR	25,1					
TOTAAL	980	791	117.490	655.002	846.608	826.739



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.

In 2021, hoewel het jaar nog niet ten einde is, is er voor de meeste sites sprake van een daling van de productie.

- 2 andere fotovoltaïsche projecten zijn eind 2021 van start gegaan en zullen naar verwachting in de komende maanden worden voltooid:
 - ROFC Stockel: gepland vermogen van 25 kWp
 - Sportcity: uitbreiding van de bestaande installatie voor een extra 100 kWp
- **Vervanging van de verwarmingsketel in het gemeenschapscentrum van de Vogelzang door een condensatieketel, modernisering van het regel- en controlesysteem**

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.

- **Vervanging van het regel- en besturingssysteem van de School van de Vogelzang**
De circulatiepompen werden ook vervangen door een model dat zijn snelheid aanpast aan de werkelijke verwarmingsbehoefte. Op verwarming wordt een besparing van ongeveer 10% verwacht.

- **Vervanging van het regel- en besturingssysteem in het Wolupark en aanpassing van de productie van sanitair warm water (SWW)**
De verwachte effecten van deze vervangingen zijn, naast een verhoging van het thermisch comfort voor de gebruikers, een vermindering van de verwarmingskosten met ongeveer 10%.

- **Vervanging van het regel- en besturingssysteem voor de ventilatie en verwarming van de 3^{de} verdieping van het gemeentehuis**

- **Collectief zelfverbruik**

Project wordt afgerond, verzoek om vrijstelling verzonden naar de regulator BRUGEL.

➤ 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

- 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 Gebouw/Energie/Speciala Technieken bij de uitwerking van het Klimaatplan
 - 2 leden van het departement in het projectteam
 - 1 lid in het stuurcomité
 - Relais met regionale strategische plannen gebaseerd op de renovatie van de gebouwen en de beheersing van de energie

Renovatieprojecten van de gemeentelijke gebouwen:

a. CCJB - opening van een COVID-vaccinatiecentrum

De eerste grote uitdaging van het jaar voor de dienst bestond erin een gebouw in te richten en volledig te moderniseren met het oog op een nieuwe bestemming, zodat in recordtijd een COVID-vaccinatiecentrum kon worden geopend. Het geselecteerde gebouw is het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos, Stoeterijlaan 100.

- RF (brandwerende) compartimentering van de ondergrondse parkeergarage
- Inrichting van een opslagruimte (RF) voor de activiteiten van het centrum
- Voortgang van de conformiteitswerkzaamheden aan het ketelhuis volgens de oorspronkelijke planning
- Controles en verbeteringen aan het algemene verwarmingssysteem van het gebouw
- Vervanging van de verwarmingsinstallaties op de benedenverdieping ter voorbereiding van de opening van het vaccinatiecentrum
- Creatie van wanden voor de vaccinatieboxen en de coördinatie van het centrum
- Aankoop van een reeks uitrustingsgoederen voor het centrum
- Aanpassing van de elektrische installatie aan de voorzienbare, maar evoluerende behoeften van de activiteiten van het centrum
- Versterking en rationalisering van de noodverlichting in het centrum
- DBDMH-bezoeken en verwijderen van opmerkingen

b. **SPORTCENTRA**

SPORTCITY - Renovatiewerken

- Volledige renovatie van het 42 jaar oude dak van de Squashzaal. Installatie van nieuwe PIR-isolatie en EPDM-afdichting. Werkzaamheden afgerond in 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. Werken uitgevoerd in september 2020
- Vervanging van de hekken en poorten aan de kant van de conciërgewoning van het Sportcentrum Werken uitgevoerd in september 2020
- Daken van de individuele cabines: voltooiing van de werkzaamheden in maart 2021
- Terras van de inkomhal. Isolatie en leggen van tegels op dragers. Werken in uitvoering
- Vervanging van het raamwerk van de taverne van het centrum. Werkzaamheden voltooid op 01/10/2021
- Vervanging van de tennisblaashal. Lopende zaak.
- Renovatie van de parketvloer van de polyvalente zaal na waterschade. Lopende zaak
- Voorbereiding van alle onderhoudswerkzaamheden met het oog op de sluiting van het zwembad in 2022.

WOLUSPORTPARK

- Identieke vervanging van twee garagedeuren. Werken voltooid in oktober 2020
- Punctuele herstellingen van de dakbedekking (leien), inclusief vervanging van regenpijpen en daklijsten. Werken voltooid in november 2020
- Levering en installatie van een nieuw dubbele-stroom-ventilatiesysteem voor de danszaal. Werken voltooid in november 2020.
- Levering en installatie van rolgordijnen in de zalen op de 1ste verdieping. Vervaardiging aan de gang
- Uitbreiding van het bestaande netwerk van bewakingscamera's. Werken in uitvoering.

c. **WONINGEN**

52 DEJONGHE

- Herstelling van verschillende scheuren in de gevelbekleding en renovatie van de "bloembak"-muur aan de tuinzijde. Voltooid in augustus 2021
- Herstelling van 5 vensterlateien. Voltooid in augustus 2021
- Behandeling van al het houtwerk aan de buitenkant. Voltooid in augustus 2021

+ Appartement 1ste links - 2de rechts

- Levering en installatie van mechanische ventilatie voor vochtbehandeling. In afwachting van de toegang tot de appartementen
- Levering en plaatsing van een nieuw gasfornuis. Werken voltooid in september 2020.

22 VAN BEVER

- Stores: Levering en plaatsing van een buitenscherm ter hoogte van het toegangsraam van de raamtuin (oververhitting). Werken voltooid in september 2021
- Behandeling van de gevel en het raamwerk: schuren en beitsen van de kroonlijst en het raamwerk. Opnieuw verven van voorgevel. Werken voltooid in december 2020.

4-6-8THYS

- Kelderlateien: Sloop van de overloop op de begane grond, bekisting en plaatsing van een nieuwe vloerplaat, levering en plaatsing van nieuwe tegels, opnieuw schilderen. Voltooid in december 2020
- Garagedeur: vervanging van de garagedeur (toekomstige openbare fietsruimte). Voltooid in juni 2021

6 VAN BEVER

- Renovatie van 2 appartementen na waterschade. Lopende zaak.

76 DECLERCQ

- Huiszwambehandeling na waterschade. Werken voltooid in mei 2021

d. **EREDIENSTPLAATSEN**

SINT-PIETERSKERK

- Renovatie van het bordes (zinken dak op latten). Werken voltooid in september 2021
- Herstelling van daken en regenwaterafvoeren: algemeen onderhoud van daken, vervanging of herstelling van natuurleien, onderhoud van regenwaterafvoeren en kroonlijsten. Werken voltooid in september 2021
- Herstelling van de kapel: identieke herstelling van de Sint-Pieterskapel, na een ongeval met een bestelwagen van de ROB-winkels
- Opnieuw voegen van de hoofdtrap: hogedrukreiniging, herstelling van de traptreden, opnieuw voegen van het geheel, leveren en aanbrengen van gevelstenen. Werken voltooid in december 2020

e. **SCHOLEN**

SCHOOL VAN DE VOGELZANG

- Dakherstellingen (4 infiltraties). Werken afgerond in juli 2020
- Levering en plaatsing van een noodtrap. Vervaardiging aan de gang
- Renovatie van 4 sanitaire blokken. Lopende zaak.

ICMES-SCHOOL

- Herstelling van de daken na een storm. Werken uitgevoerd in juli 2020

ITSSEP-SCHOOL

- Thermische isolatie van een technische ruimte (verwarmingsonderstation). Lopende zaak

ITSSEP-SCHOOL, SCHOLEN VAN MOOI-BOS EN VAN HET CENTRUM

- Vervanging van het raamwerk. Lopende zaak

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 JOLI-BOIS

- Herstelling van de kelder verdieping na een uitlaande brand op 30/09/2020. Werken afgerond in november 2020

SCHOOL VAN JOLI-BOIS - CONCIËRGEWONING - Renovatie

- Volledige renovatie van de conciërgewoning om aan de huidige verwachtingen te voldoen:
- Vernieuwing van het dak
- Herstelling in de oorspronkelijke staat van het beton en van de gevels
- Installatie van een dubbele-flux-ventilatiesysteem
- Herstelling in de oorspronkelijke staat van de binnenruimten

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

ITSSEP-SCHOOL Sanitaire voorzieningen - 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). Werken opgeleverd op 21/01/2021

SCHOOL VAN STOKKEL - Raamwerkrenovatie - Fase 1 en 2

- Renovatie van een deel van het raamwerk van de lagere school en de kleuterschool van de school van Stokkel.
Energiebesparing dankzij de installatie van hygiënische beglazing met hoge prestaties, aangezien sommige ramen niet meer konden worden bediend.
Fase 1: uitvoering in 2021; fase 2: uitvoering in 2022

SCHOOL VAN HET CENTRUM - Renovatie van de sanitaire voorzieningen (uitvoering in 2022)

- Renovatie van de sanitaire blokken om te voldoen aan de nieuwe vraag van de school en om de PBM-toegankelijkheid van de lokalen te verbeteren.

f. KINDERDAGVERBLIJVEN

FR Kinderdagverblijf van Stokkel - Uitbreidings- en renovatiewerken

Inhoudiging van het ECO-KINDERDAGVERBLIJF - "ARC-en-Ciel" van Stokkel op 27 februari 2021

- 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
- Het nieuwe Eco-kinderdagverblijf wordt door de "ONE" beschouwd als "een van de mooiste verwezenlijkingen van het "Ooievaar III-plan".

KINDERDAGVERBLIJF "LES COLIBRIS"

- Vervanging van de deur. Verzekeringsdossier. Geplaatst in februari 2021

KINDERDAGVERBLIJF VAN HET CENTRUM - Keuken - Renovatie:

- Na de renovatie van de lokalen in 2017 is de keuken in de oorspronkelijke staat gebleven. De werkzaamheden in de keuken maken de cirkel rond en stellen ons in staat aan de huidige vraag te voldoen (nieuwe stoomkooktechniek, energiebesparing met zuinige apparaten, enz.).

g. GEMEENSCHAPSCENTRA

GEMEENSCHAPSCENTRUM CROUSSE

- Terras en keuken: vervanging van de waterdichting en aanleg van een nieuwe bestrating. Terras voltooid in augustus 2021, keuken renovatie aan de gang.

GEMEENSCHAPSCENTRUM VAN DE VOGELZANG

- Vervanging van de taverneramen (toegang tot terras). In uitvoering.

h. GEMEENTEHUIS

Infiltraties

- Om de infiltratieproblemen op de site van het gemeentehuis op te lossen, werd een studie opgestart om de problemen te analyseren.
- Het is de bedoeling oplossingen voor te stellen die in de komende jaren zullen worden uitgevoerd, gezien het zware budget voor deze werkzaamheden.

Uitbreiding van het fietslokaal en herstelling van de vloeren

- In het kader van de ontwikkeling van zachte mobiliteit verdubbelen wij de ruimte van het fietslokaal om meer gebruikers te kunnen ontvangen (klassieke fietsen, elektrische fietsen, bakfietsen, enz.).
- Wij maken van deze renovatie gebruik om de vloer van deze ruimte te herstellen, evenals de ingang van het cultureel centrum W:Hall (parking R-2).

i. GEMEENTELIJK MAGAZIJN

Diverse werkzaamheden ter verbetering van de thermische schil (uitvoering 2022)

- Renovatie van de 2 daken van het gemeentelijk magazijn: vervanging van het waterdichtingscomplex en isolatie (R 6)
- Vervanging van het raamwerk van de timmerwerkplaats (aluminium raamwerk met hoogrendementsbeglazing)
- Isolatie van het plafond van de garages.

j. VERSCHILLENDE GEBOUWEN - OPDRACHT VERFWERKEN

Aanpassing van de bestaande opdracht Verfwerken om over te schakelen op het gebruik van duurzame materialen met de toevoeging van natuurlijke en ecologische verven.

- Naar aanleiding van het einde (2021) van de meerjarenopdracht "verfwerken" werd besloten deze aanbesteding een nieuwe wending te geven.
- Om de huidige uitdagingen aan te gaan, ook al worden in bepaalde technische gevallen nog steeds verven met oplosmiddelen gebruikt, hebben wij ervoor gekozen een breed gamma duurzame en natuurlijke verven toe te voegen die het gebruik van oplosmiddelen (grotendeels) tot nul reduceren en de VOS's (vluchtige organische stoffen) drastisch verminderen.
- De verven moeten ook op lange termijn aan verschillende criteria voldoen: prijs, toepassing, aantal lagen, bestendigheid van de verf (schoolomgeving, kinderdagverblijf, enz.).

Noodplanningscoördinator

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

Introduction

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.

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”

De bevoegde overheden zijn verantwoordelijk voor de noodplanning op hun respectievelijk grondgebied.

a. 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.

b. De veiligheidscel en de 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 noodplanningsopdrachten
- stuurt hij de werkzaamheden van de veiligheidscel aan en coördineert hij het secretariaat ervan
- adviseert hij de bevoegde overheid op het vlak van de noodplanning
- ziet hij toe op de oprichting van de noodzakelijke samenwerkingsverbanden met de verschillende diensten, overheden en andere partners

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.

a. Projecten en acties van de noodplanningscoördinator van 01-09-2020 tot 31-08-2021

Permanente projecten - in uitvoering - afgerond parallel met de Covid-19-crisis:

Dagelijks beheer (e-mails, vragen van gemeentelijke en buitengemeentelijke partners, vragen van de Burgemeester of het College, enz.) -> [PERMANENTE PROJECTEN](#)

- Gemeentelijk SPOC voor alle onderwerpen in verband met noodplanning en crisisbeheer. -> [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, ...). Gezien de gezondheidscrisis, formulering van adviezen om de gemeentelijke autoriteiten bij hun beslissingen te helpen -> [PERMANENTE PROJECTEN](#)
- 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 -> [PERMANENTE PROJECTEN](#)
- Begrotingsramingen en aanmaak van begrotingsartikels met betrekking tot noodplanning en crisisbeheer voor de jaren 2020-2021 en 2021-2022 → [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, gericht gebruik, verbetering van de processen. -> [PERMANENTE PROJECTEN](#) 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, Hallep-oefening -> multidisciplinaire oefening georganiseerd door Brussel Preventie en Veiligheid) → **VOLTOOID**
- Intragemeentelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) → **VOLTOOID**
- Beraadslagingen voor het College of de Gemeenteraad → **IN PAUZE WEGENS Covid-19**
- 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 Actualisering van de lijst van kwetsbare personen in Sint-Pieters-Woluwe op vrijwillige basis door de bevolking en in overeenstemming met de AVG
- Deelname aan het interuniversitair certificaat voor noodplanning - PLANICOM -> **Validatie van de theoretische cursussen, in te dienen eindschrijftie**
- Vrijwillige tussenkomst en terbeschikkingstelling als GANIP-coördinator in het kader van de overstromingen in de Luikse regio binnen de gemeentelijke crisiscel Trooz door het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe.
 - o Evaluatie van de situatie
 - o Integratie van de GANIP-functie in de reeds geactiveerde crisiscel
 - o Coördinatie van de gemeentelijke crisiscel:
 - Herinnering aan disciplines en functies in crisisbeheersing
 - Organisatie van de gemeentelijke crisiscel per discipline
 - Beheer van de vergaderingen
 - Prioritering van taken bij multidisciplinaire samenwerking
 - SPOC op gemeentelijk niveau ten aanzien van autoriteiten, hulpdiensten en nutsbedrijven
 - Opvolging van dossiers, aanvragen en reacties in functie van de beschikbare middelen
 - Integratie van intragemeentelijke disciplines in crisisbeheersing
 - Ondersteuning en adviezen aan de gemeentelijke autoriteiten
 - Verslag uitbrengen aan de gemeentelijke autoriteiten van Trooz en van St-Pieters-Woluwe

b. Projecten in verband met de Covid-19-crisis sinds maart 2021:

- Gemeentelijk contactpunt voor GGC en de diensten van de hoge ambtenaar
- Covid-referent op gemeentelijk niveau
- Coördinatie van het gemeentelijke gratis 0800-nummer
- Lezen en kennisneming met de verschillende wetgevingen en hun opeenvolgende wijzigingen in de evolutie van de gezondheids crisis van Covid-19
- Opvolging van de verschillende Overlegcomités (CODECO)
- Invoering van procedures in verband met de evolutie van de gezondheids crisis
- Beheer en organisatie met verschillende gemeentelijke en extragemeentelijke 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 aan rusthuizen, rust- en verzorgingstehuizen en servicewoningen
- 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.
- 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 vrijstellingsaanvragen voor evenementen die op het gemeentelijk grondgebied worden georganiseerd

c. Vaccinatiecentrum in het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos:

- Opstellen van plannen in overleg met deskundigen, gemeentearbeiders en de GGC
- Onderhandelingen met verschillende partners om het vaccinatiecentrum te coördineren.
- SPOC GGC voor alle vragen in verband met vaccinatie en de oprichting van vaccinatiecentra.
- Intragemeentelijke coördinatie met de gemeentelijke crisiscel voor de implementering van het vaccinatiecentrum (overheidsopdrachten, aankopen, HR, werken, informatica, gemeenschapswachten, enz.)
- Opzetten van het vaccinatiecentrum (organisatie, bestelling, terbeschikkingstelling van nooduitrusting, ...)
- Creatie van functieprofielen en sollicitatiegesprekken met het oog op een vast personeelsteam (coördinatoren, administratief personeel, stewards)
- Het nadenken over en het creëren en aanpassen van organisatorische, medische en farmaceutische processen met het oog op een veilige inenting van vaccins.
- Communicatie en belangrijke aanwervingen van vele vrijwilligers.
- Ontdekking van de instrumenten en de verschillende IT-platforms die nodig zijn voor de werking van het centrum met het oog op de opleiding van de teams in het gebruik ervan.
- Gemeentelijke coördinatie van het vaccinatiecentrum (multidisciplinair)
- Deelname aan de wekelijkse vergaderingen met de GGC, doorgeven van belangrijke informatie en operationeel maken van de richtlijnen van de gewestelijke autoriteiten.
- Beheer van het vaccinatiepersoneel; aanwerving, uurregelingen, opleiding, evaluatie
- Beheer van de budgetten in verband met het vaccinatiecentrum
- Operationeel beheer van de menselijke hulpbronnen (interpersoonlijke conflicten, teambuilding, enz.)
- Beheer van het vaccinatiepersoneel; aanwerving, uurregelingen, opleiding, evaluatie
- Beheer van de budgetten in verband met het vaccinatiecentrum
- Operationeel beheer van de menselijke hulpbronnen (interpersoonlijke conflicten, teambuilding, enz.)
- Anticipatie op, aanpassing aan en reactie op ongewenste gebeurtenissen of incidenten die zich voordoen.
- Operationalisering van de besluiten van de federale regering of van comités van deskundigen.
- Aanwerving, inclusie en coördinatie van vrijwilligers binnen het vaccinatiecentrum.
- Opstellen van processen om de stroom van burgers die voor vaccinatie komen, zo vlot mogelijk te laten verlopen

Informatiebeveiligingsadviseur

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

Inleiding

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.

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.”

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

Opdrachten

Ontwikkeling van een informatieveiligheidsbeleid:

- Ontwikkelen van verplichte plannen en rapporten, waaronder:
 - o Uitwerking van een risicoanalyse
 - o Presenteert een driejarig veiligheidsplan, met een indicatie van de middelen die nodig zijn voor de uitvoering ervan (ontwerp van de procedures)
 - o Coördineert de opmaak van een rampenplan
 - o Zorgt voor de toepassing van minimale veiligheidsnormen binnen de instelling
 - o 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 informatiesysteembeveiliging (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.

2. Programme 2022

Projecten en acties van de CISO van 1-9-2020 tot 31-08-2021

Permanente projecten - in uitvoering - afgerond vóór de Covid-19-crisis:

- Antwoorden op de occasionele verzoeken van de IT-afdeling
- Erkenning van de CISO-functie binnen de gegevensbeschermingsautoriteit

Gezien de impact van de gezondheids crisis op de functie van de noodplanningscoördinator is er weinig tijd besteed aan de functie van de informatiebeveiligingsadviseur.



Departement Openbare Ruimte

Wegennet

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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).

a. Belangrijkste verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2021

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2021	4210/735-60	Wegennet - zone 30 - creatie en aanleg	150000,00	In uitvoering
2021	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2021	500000,00	In uitvoering
2021	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2021	500.000,00	In uitvoering
2021	4210/735-60	Heraanleg van het pleintje Hertogstraat Terkamerenstraat	150.000,00	In uitvoering
2021	4210/735-60	Heraanleg Koning Boudewijnplein	150.000,00	In uitvoering

Hieronder vindt u de lijst van de bouwplaatsen die in het afgelopen jaar werden afgerond:

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen

- De Bemelstraat tussen de Vrijwilligerslaan en de Atlantische Oceaanaan
- Renovatie van de trottoirs en parkeerplaatsen aan de kant van de nummers 36 tot 48 van de Atlantische Oceaanaan tussen de Bemelstraat en de Lommerberg
- Geplante Bosgaarde
- Renovatie van het trottoir langs de toegang tot de Drevekens vanaf de Emmanuel Mertensstraat (de Blauwe Dreveken)
- De Louis Thysstraat en Pierre De Cockstraat
- Vernieuwing van de klinkerbestrating in de Yvan Lutenslaan tussen het kruispunt Duingrasgaarde en de Gomréelaan
- Aanleg van verscheidene voetpaduitsprongen op het Fransiskanenvoorplein om de veiligheid van voetgangersoversteekplaatsen op het Fransiskanenvoorplein te verbeteren
- De voetgangersdrevéken
- De herinrichting van het Koning Boudewijnplein



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:

- c. Volledige vernieuwing van de asfaltbekledingen
- De Louis Thysstraat en Pierre De Cockstraat
 - De parkeerplaats van de begraafplaats gelegen aan de Stokkelsesteenweg
 - Fransiskanenvoorplein
 - De Bemelstraat tussen de Vrijwilligerslaan en de Atlantische Oceaanaan
 - De Schermklaan tussen de Orbanlaan en de Henrottestraat
 - Volledige heraanleg van de Boomkleverweg op het kruispunt van de Jan Olieslagerslaan, de Konkelstraat en de Marcel Fonteyngaarde
- d. Lokale herstellingen van de asfaltbekledingen
- Kruispunt van de Grote Prijzenlaan en Duivenschieting
 - De Cattleyalaan tussen het kruispunt van de Eléonorelaan en nrs. 28 en 29
 - De Pater Damiaanlaan tussen de Marcel Butsstraat en François Gaystraat
 - De Uilenstraat tussen nr. 73 en de Jean-Baptiste Verheydenstraat
 - Kruispunt van de Vogelzanglaan met de Gebroeders Legrainlaan en de Meeuwenlaan
 - Kruispunt van de Hockeylaan en de Stekelbremlaan
 - Kruispunt van de Guldendallaan en de Martin Lindekensstraat
 - De Konkelstraat tussen de Montgolfierlaan en de Bosstraat
 - De Félix De Keusterlaan tussen de Orbanlaan en nrs. 6 en 7
 - De Sint-Janslaan
 - De Pierre Vander Biestgaarde vóór gebouwen nrs. 4 en 5
 - De Baron Albert d’Huartlaan ter hoogte van nr. 45 (Onze-Lieve-Vrouwtehuis) en tussen nrs. 52 en 82
- e. Lokale herstellingen van de betonbekledingen
- De Vliegtuiglaan ter hoogte van nr. 27 (net vóór het kruispunt van de Montgolfierlaan)
 - Aan de uiteinden van de Pater Agnellolaan
 - Aanleg van een betonnen plaat voor de glascontainers op de rotonde van de Joseph Van Genegenlaan/eendekkerlaan.
 - De Laurierlaan ter hoogte van nrs. 23 en 26
 - De Iweins de Wavranslaan ter hoogte van nrs. 3-4-5-6
 - De Zwarte Dennenlaan ter hoogte van nr. 5 naast het kruispunt met Goevernementsweg
 - De Grote Prijzenlaan tussen de Bosstraat en de Luchtvaartlaan ter hoogte van de hockeyveld en de ingang van het zwembad
 - De Bornivallaan tussen nr. 16 en het kruispunt van de Witthemlaan
 - De Cattleyalaan tussen nrs. 17 en 29
 - Kruispunt tussen de Witte Vrouwenlaan en de Goevernementsweg
- f. Herstellingen aan de verkeersdrempels
- Kruispunt tussen de François Gaystraat en de Jules de Troozlaan
 - De Charles Thielemanslaan vóór de school van het Centrum

- g. Onderhoudswerken:
- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.
- h. Herinrichtingsproject:
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van het Pleintje Hertogstraat Terkamerenstraat
 - Studie en herinrichtingsproject van de Nijveldedreef tussen de Gebroeders Legrainlaan en de Emile Lebonlaan;
 - Inrichting van een fietsenstalling in de school van het Centrum

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:

i. 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

j. Verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2018

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het 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

k. Belangrijkste verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2019

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2019	4210/735-60	Wegen - Verschillende werken aan de wegenis	100.000,00	Afgewerkt
2019	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2019	550.000,00	Afgewerkt
2019	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2019	350.000,00	Afgewerkt
2019	4210/731-60	Wegen - Mareydestraat - vernieuwingswerken van de trottoirs	300.000,00	Afgewerkt
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	Afgewerkt



I. 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

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. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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 2020-2021:

a. Verkeersborden (parkeerverbod):

		Jaar -1
Aantal dossiers :	3.794	4.172
Aantal gegenereerde documenten :	11.382	12.516
Aantal vervoerde borden :	10.032	11.959

Elk dossier bevat een factuur, een invorderingsstaat en een document voor de plaatser. Naargelang de plaats, de datum, het type wegenis 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.

b. Vergunningen tot plaatsing van containers:

Aantal dossiers :	640	420
Aantal gegenereerde documenten :	1.200	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).

c. Bezetting van de openbare weg :

Aantal dossiers : 498 230

Elk werf wordt bezocht, gefotografeerd en gecontroleerd op plan. Het betreft containers, bouw materiaal, stellingen, enz.

d. Nadarafsluiting :

Aantal dossiers : 50 101

Dit aantal dossiers daalt. Dit is te wijten aan de afwezigheid van evenementen en feestelijkheden tijdens deze periode.

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.

e. 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:

f. 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.

g. 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 privéwagens

h. Optimalisatie van de interne organisatie en mobiliteit:

De Dienst Mobiliteit heeft deelgenomen aan het transversale project van postbezorging "per bode" met bakfietsen.

i. 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.

j. 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: Nijvelsedreef, 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
- Installatie van 4 plaatsen met 2 oplaadpunten aan weerszijden op verlichtingspalen.
 - St Michiels (zie bijgevoegde foto)
 - Thielemans (zie bijgevoegde foto)
 - Thoreau (zie bijgevoegde foto)
 - Pierre Cock eindelijk geïnstalleerd vóór nummer 11
- Installatie van 4 fietsboxen in de volgende straten:
 - - Félix De Keusterstraat 42
 - - Pierre de Lacroixstraat (aan het kruispunt met de David van Beverstraat)
 - - Sinte-Aleidisvoorplein 44
 - - Jean Deraeckstraat 2

- Aankoop van 5 ISIS 122 preventieradars op zonne-energie;
- Installatie van een Spaans verkeerslicht op de Bosstraat ter hoogte van de Mooi-Boslaan;
- Project voor leerlingen van de zesde klas van acht plaatselijke scholen op vier locaties.
- De gemeente heeft tot eind december een budget van 3.500 euro uitgetrokken voor de prijzen voor 200 kinderen die elke dag met de fiets naar school zouden gaan. Partner detailhandelaars kunnen ook kortingen of geschenken aanbieden.

k. 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)

l. Aankopen :

De gemeente heeft meerdere voertuigen aangeschaft:

- 5 CNG-bestelwagens. (Wegen, ijzersmeder, garage, elektriciens, netheid)
- 2 grote CNG-bestelwagens. (stratenmaker, tuinman)
- 1 minibus
- Stadsmeubilair: fietsenrekken, banken, vuilnisbakken, straatnaamborden

2. Programma 2022

We beginnen 2022 met de voortzetting van de opdrachten en activiteiten die in de voorgaande jaren zijn begonnen.

Daarnaast zullen andere projecten worden bestudeerd door de dienst Mobiliteit:

- 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).
- 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.

De dienst Parkeren wenst de reeds op gang gebrachte interne synergieën met andere diensten voor het jaar 2022 voort te zetten:

Link met het Osiristeam en upstream data integratie

Link met het parkwachtersteam voor een betere systematische rapportage van veldwaarnemingen.

Groene ruimten

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. Zwerfdieren:

- Voortzetting van de overeenkomst met het oog op het steriliseren van zwervkatten - 4 interventies
- Partnerschap met de autoriteiten van de politiezone Montgomery voor de verbetering van het vervoer van zwerfdieren en de opvang voor deze dieren (VETAS) te betalen.

b. Biodiversiteit (fauna) :

- Voortzetting van het programma ter bescherming van de zwaluwen- en gierzwaluwenbevolkingen (Zwaluwen: 12 nieuwe nestkasten – 2 definitieve verwijderingen; 3 verhogingen - gierzwaluwen: 13 nieuwe nestkasten);
- Voortzetting van het actieprogramma ten gunste van de slechtvalken die nestelen op de toren van het gemeentehuis (Op termijn nest van 2 nieuwe individuen);
- Voortzetting van het project ter versterking van het Brusselse ecologische netwerk in de Vogelzangwijk, in samenwerking met Leefmilieu Brussel.4

c. Beplantingen :

- Voortzetting en uitbreiding van de bebloeming in de wijken van de Gemeente. Beheer van ongeveer 200 beplantingsbakken.
- Vervanging van bijna 300 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.

d. Stadslandbouw :

- Voltooiing van de begeleiding van de burgers bij de verwezenlijking van een kleine teeltruimte (klein fruit - bloemen - groenten) voor en door de burgers (Bosdreef); Opstelling van een reglement voor de toewijzing van percelen in het openbaar domein (Herendal) voor groenteteelt.

e. Aanplantingen

- Opvolging van de ontwikkeling van de bloemenweiden.
- Inrichting van bloemenbakken (externe firma - aankoop van planten en vervaardiging van bakken).
- Wijziging van de perken in ecologisch beheer.
- Coördinatie met Leefmilieu Brussel voor de implementatie van een ecologische versterking in de Drevekens tussen de lanen van de Vogelzangwijk.
- Voortzetting van de samenwerking met de burgers van een wijk van de gemeente (De Drevekens).

f. Speelplein

Werking, opvolging en inconformiteitstelling

- Opleiding van een interne medewerker in de technische en administratieve opvolging van het Koninklijk Besluit betreffende de exploitatie van speelpleinen
- Uitvoering van een externe steekproefsgewijze controle van de inspectieregeling.
- Opvolging van de naar aanleiding van de inspectieregelingen uit te voeren werkzaamheden.
- Controle van de conformiteit van de dempingsvloeren.
- Vervanging van de niet-conforme dempingsvloeren.
- Onderhoud van de dempingsvloeren die aan de voorschriften voldoen.
- Algemeen onderhoud van het speelplein van de Witte Vrouwen.
- Occasioneel onderhoud van alle speelpleinen.

Nieuwe inrichtingen.

- Speelplein van Sportcity.
- Speelplein van de Witte Vrouwen: Aanleg van een minivoetbalveld.
- Speelplein van de School van Stokkel: Beveiliging van een steun.
- Speelpleinen van verschillende kinderdagverblijven: Aankoop van diverse modules, installatie van dempingsvloeren, schaduwdoeken en veiligheidshekken.
- Speelplein van het Koning Boudewijnplein: Opbouw van het technisch dossier en de overheidsopdracht (uitvoering in 2022).
- Speelplein van de Bemelstraat: Opbouw van het technisch dossier en de overheidsopdracht (uitvoering in 2022).

g. Groene ruimten

- **Bloemen:** We zijn geëvolueerd naar meer landelijke en lichte honingvariëteiten. De teelt van onze planten voor bloembakken en suspensies gebeurt zonder fyto-sanitaire 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.

- **Labeling van het Croussepark als natuurnetwerk:** Beheersplan in samenwerking met Natagora en de Commissie voor Monumenten en Landschappen om het Croussepark als natuurnetwerk te bestempelen.
- **Opleiding van onze tuinmannen:** Aan alternatieve technieken voor het ontwerp en het onderhoud van groene ruimten.

h. Sportterreinen

- Vervanging van de mat van het voetbalveld van Stokkel.
- Vervanging van de schijnwerpers van het voetbalveld van Kelle door LED's (in uitvoering).
- Vervanging van de schijnwerpers van de Balis-petanquebaan door LED's (in uitvoering).
- Vervanging van de schijnwerpers van het hockeyveld van Orée en de fotometrische intensiteit van de verlichting voor de nieuwe FIH Global reglementering.

2. Programma 2022

Voortzetting van de opdrachten en activiteiten die in voorgaande jaren zijn gestart en hierboven zijn opgenomen.

Netheid

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

a. 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.

b. Materiaal

Het materiaal dat beschikbaar is voor het gemeentelijk operationeel personeel bestaat voornamelijk uit:

- 1 vuisnisvrachtwagen (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.
- Een multifunctionele machine, met name voor het reinigen van fietspaden, het onkruidvrij maken van trottoirs, enz.

Dit jaar heeft de cel "Openbare Netheid" besloten om op het gebied van investeringen:

- Stadsmeubilair - Vuilnisbakken - 60 binnenmanden
- Stadsmeubilair - 25 vuilnisbakken
- Divers reinigingsmaterieel: Batterij aangedreven grastrimmer, Batterij aangedreven draagbare lichte blazer, Batterij aangedreven rugzak blazer
- Stofzuiger voor bladeren en stedelijk afval
- Aankoop van een veegmachine en het onderhoud ervan
- Hogedrukreiniger

c. 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 hondenpoepzakjes	116
Openbare toiletten	2
Openbare urinoirs	0

d. 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).

e. 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 rondes. 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)	900 m
Gd Champ / Parmentier	(entre Val des seigneurs et Av Tervuren	2,400 km
Jules Cesar	(entre Av Tervuren et Vandendriessche)	700 m
Av Salomé	(entre Aviation et Jules Dujardin)	500 m
Rue julien Vermerch		160 m

b. Groenafval

Carbone-project: dit transversale project is in juni 2021 in de operationele fase gekomen. Het wordt ondersteund door een sterke coördinatie van de ULB (wekelijkse vergaderingen, werkgroepen, seminars, bezoeken). De ambitie is om alle groene afvalstromen (gras, takken, dode bladeren, enz.) van de gemeente op haar grondgebied te recirculeren. Daartoe bereidt de gemeente een reeks experimenten voor (compostering, mulching, rationeel snoeien, enz.) in haar groene ruimten met het oog

op de vergroening van haar praktijken. Deze overgang heeft tot doel de hoeveelheid getransporteerd groenafval te verminderen en de hoeveelheid ter plaatse gecomposteerd groenafval te vergroten. Dit zal leiden tot een vermindering van de uitstoot en kosten in verband met het vervoer van groenafval en tot de reïntegratie van groenafval in natuurlijke cycli. Het doel van deze aanpak is de gemeente weer autonoom te maken door een veerkrachtiger systeem te creëren dat inspeelt op de huidige milieu- en klimaatproblemen.

In 2021 werden al de volgende stappen verwezenlijkt:

- Identificatie van de sites voor de compostering van groen en organisch afval
- Creatie van een kaart van gemeentelijke groene ruimten
- Invoering van een protocol voor de analyse van verontreinigende stoffen in bladafval op wegen
- Invoering van nieuwe samenwerkingsverbanden, met name met Hub.brussels en de VZW Worms voor het opzetten van een systeem voor de inzameling per fiets van organisch afval in de gemeente, en met IGEAT-studenten voor een sociaal-historische studie over het beheer van groenteafval in Brussel.

Prognose 2022

Installatie van verscheidene sites voor de compostering van groen en organisch afval binnen de gemeente, experimenteren met verschillende formaten en composteringmethoden, experimenteren met mulching voor gazononderhoud met het oog op een geleidelijke overgang, invoering van een systeem voor de inzameling van organisch afval per bakfiets

f. 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- & Ingebrekestellingsbrief".

In de loop van de actie werden er al tientallen brieven uitgedeeld; verschillende verbalisering en opgesteld en verschillende harde vuilnisbakken verkocht.

Sinds 1 september 2021 is een reglement inzake het verplichte gebruik van harde vuilnisbakken van kracht, dat tot doel heeft dit fenomeen te bestrijden en te zorgen voor schone straten.

g. Sancties

Van 01.09.2020 tot 31.08.2021 hebben gemeentelijke ambtenaren 10 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 deze periode heeft de gemeente 670 EUR aan boete opgelegd en 520 EUR geïnd.

h. 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.

i. Dode dieren

De gemeente werkt met een gespecialiseerd bedrijf voor de verwijdering van dierlijke resten op de openbare weg en heeft een interne procedure ingevoerd en een communicatie naar het publiek via <https://www.woluwe1150.be/services-communaux/proprete/animaux-morts/>

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.

j. Recyclagepark

De gemeente maakt vorderingen in het dossier van de overlast die het Recypark en het beheer ervan veroorzaakt.

Dit jaar, als gevolg van de crisis in verband met COVID 19, bereikte de overlast die de activiteiten van het Recypark bij de omwonenden teweegbrachten, 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.

k. Mobiel containerpark

In 2020 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).

In 2020 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 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.

In 2021 hebben we deze dienst verdubbeld en 2 edities van het Mobiel Container Park georganiseerd.

Oranje vuilnisbakken

7/09/20	8/09/20	9/09/20	10/09/20	11/09/20
7	31	9	28	9

Gebruik

7/09/20	8/09/20	9/09/20	10/09/20	11/09/20
228	181	90	217	84

i. 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 EUR.

Er werden 151 zwarte vuilnisbakken verkocht voor een totaal bedrag 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

m. Kringloopdienst

Opvolging 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 O.C.M.W.'s van de twee Woluwe's, mogelijk dat de gebruikers van het recypark hun voorwerpen in goede staat deponeren. Deze worden dan behandeld door het tweedehands kanaal van de Petits Riens/Spullenhulp.

- Resultaten van de inzameling van herbruikbare voorwerpen
 - 2018: 121 ton
 - 2019: 143 ton
 - 2020 "COVID-jaar" (onderbreking van de dienst gedurende verscheidene weken): 88,5 ton
 - 01/08/2021: 81 ton
- Van de gerecupereerde voorwerpen in het recypark werden 169 fietsen naar de "Ateliers de la Rue Voot" in 2020 gestuurd dankzij een specifieke samenwerkingsovereenkomst;
- Buiten de perioden "gestoord door COVID" genereerde deze dienst één baan in loondienst en 2 artikel 60 banen in 2020;
- De ondersteuning door een studie bureau, die in 2020 van start is gegaan om de operationele werking van het recypark tussen de twee teams van beheerders (Net

Brussel/Spullenhulp) te kapitaliseren/versterken, is nu voltooid. We kunnen ervan uitgaan dat deze "proefdienst", die 3 jaar geleden van start ging, nu volledig autonoom en operationeel is.

2. Programma 2021-2022

Installatie van verscheidene sites voor de compostering van groen en organisch afval binnen de gemeente, experimenteren met verschillende formaten en composteringmethoden, experimenteren met mulching voor gazononderhoud met het oog op een geleidelijke overgang, invoering van een systeem voor de inzameling van organisch afval per bakfiets

Het Gemeentelijk magazijn

1. Opdrachten en activiteiten 2020-2021

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 sluikestortingen
- Organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar).

Magazijn en secretariaat

- Telefonische permanentie 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

Verf

Onderhouds- en regelmatig terugkerende taken :

- Binnen- en buitenschilderwerk van alle gemeentebouwen
- Behandeling van de speeltuigen in de speeltuinen
- Verwijdering van graffiti
- Schilderen en onderhoud van zitbanken
- Plaatsen van nieuwe vloerbekleding (marmoleum, vasttapijt, enz.)
- Vervanging van gebroken ruiten
- Plaatsing 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 gemeentevoertuigen: 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 tuinmannen
- 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
- Zaaïen van grasperken op de begraafplaats
- Besproeiing bij droog weer
- Grasmaaien
- Opruimen van bladeren
- Snoeihout hakselen
- Reiniging van de grasbermen
- Onderhoud van plantenperken
- Planten van eenjarige bloemen
- Onderhoud van de begraafplaats
- Snoeien van bomen langs de wegen in de winter (38.000 EUR).

Metselwerk - straatstenen

Metselwerk

- Onderhoud van 5 scholengroepen, 10 kinderdagverblijven, gemeentehuis, culturele centra, sportcentra, ...
- Renovatiewerken van vloer- en muurtegels
- Verbouwing van lokalen, doorbreken van muren, enz.
- Pleisterwerken

Stratenmakers

Regelmatig terugkerende onderhoudstaken :

- Onderhoud van 90 km gemeentewegen, van 4.000 afvoerkolken, van wegen in de parken
- Tussenkost 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

- Reiniging van de gemeentewegen
- Reiniging 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.

