

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT



GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

VERSLAG 2022



Verslag vastgesteld op 08 december 2022 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2023, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

Sint-Pieters-Woluwe, 08 december 2022

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 01.01.2021 tot 31.12.2021 (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 31.08.2022.

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 2023 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 20 december 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 INFORMATIE	6
INLEIDING	8
SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN	10
GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE	14
ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE	15
2. FINANCIËLE TOESTAND VAN DE GEMEENTE	18
Synthese van het ontwerp van begroting 2023	18
Programma 2023	20
3. TOESTAND VAN HET BESTUUR	32
ORGANOGRAM	32
ALGEMEEN SECRETARIAAT	34
ONDERSTEUNING	56
FINANCIËN	66
HUMAN RESOURCES	76
BEVOLKING - BURGERLIJKE STAND	100
OPVOEDING	108
SOCIAAL, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN	124
RUIMTELIJKE ORDENING	180
GEBOUWEN - ENERGIE	200
OPENBARE RUIMTE	224
4. BIJLAGE	
Deze bijlage vindt u in het afzonderlijk document genaamd “Bijlage bij het Rapport met betrekking tot “Goed bestuur - Transparantie””.	

1. ALGEMENE INFORMATIE



INLEIDING

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

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

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

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

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

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

SAMENSTELLING VAN DE BESTUURSORGANEN - GEMEENTELIJKE MANDATARISSEN

a. ORGANEN van de gemeente

COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN:

Het College van Burgemeester en Schepenen is samengesteld uit de Burgemeester en 8 Schepenen waarvan 1 uit de Nederlandstalige taalrol.

Benoît CEREXHE- Burgemeester

Geluksdreef 1/b008

Politie, Veiligheid (Noodplanning, Preventie, Burgerlijke stand, Bevolking, Gemeentelijk personeel, Beleidscoördinatie, Public relations en informatie, Protocol, Sport, Animaties, Eredienst, Juridische Zaken, Werken en Openbare Ruimte

Caroline LHOIR - 1^{ste} Schepen

Jean Deraeckstraat 39

Ecologische transitie, Duurzame ontwikkeling, Agenda 21, Milieu, Openbare netheid, Afvalbeleid, Groene ruimten, Dierenwelzijn, Kinderdagverblijven (F), Kinderopvang

Alexandre PIRSON - 2^{de} Schepen

Pater Eudore Devroyestraat 185

Stedenbouw, Mobiliteit, Digitale transitie, Werkgelegenheid

Françoise de CALLATAY - 3^{de} Schepen

Bosstraat 272

Onderwijs (F), Academies (F), Buitenschoolse activiteiten, Huiswerkschool

Antoine BERTRAND - 4^{de} Schepen

Stoeterijlaan 148

Energietransitie, Openbare gebouwen, Gemeentelijke eigendommen, Jeugd, Economisch leven (handelszaken, middenklasse en zelfstandigen)

Carine KOLCHORY - 5^{de} Schepen

Witte Vrouwenlaan 24

Gezin, Senioren, Sociale zaken, Gezondheid, Gehandicapten, Pensioen, Gelijke kansen, Huisvesting met inbegrip van SVK

Dominique HARMEL - 6^{de} Schepen

Yvan Lutenslaan 24

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

Gerda POSTELMANS - 7^{de} Schepen

Openluchtwandelgang 50

Cultuur (F), Bibliotheken en mediatheek (F), Permanente opleiding, Wijkcentra, Erfgoedfondsen, Verbroederings, Internationale en Europese betrekkingen, Mensenrechten

Helmut DE VOS - 8^{ste} Schepen

Luchtvaartlaan 50/b005

Nederlandstalige aangelegenheden: Onderwijs, Cultuur, Kinderdagverblijven, Bibliotheek en Academie

GEMEENTERAAD:

De Gemeenteraad is samengesteld uit **35** leden, waarvan 19 vrouwen en 16 mannen. De volgende politieke fracties zijn er vertegenwoordigd: Lijst van de Burgemeester, Open MR, Ecolo, DéFi en PS. 3 gemeenteraadsleden zitten als onafhankelijke raadsleden in de Gemeenteraad. De Voorzitter van de Gemeenteraad is Dhr. Damien DE KEYSER (Lijst van de Burgemeester).

Het is samengesteld uit de leden van het College van Burgemeester en Schepenen, die door de Gemeenteraad uit zijn leden worden gekozen, en uit de volgende gemeenteraadsleden:

DRAPS Willem	Salomélaan 9/A000
van CRANEM Philippe	Groene Corniche 42
d'URSEL Anne-Charlotte	Duizend Meterlaan 1
DEJONGHE Carla	Stuyvenberg 17
DE KEYSER Damien	Grootveldlaan 158
SALLÉ Christine	Crockaertlaan 168
BERTRAND Alexia	Luchtvaartlaan 12
VERHEYEN Tanguy	Tervurenlaan 208 bus 13
DE BEUKELAER Christophe	François Gaystraat 237
de LAMOTTE Aymeric	Maurice Lietartstraat 16 bus 10
DALLEMAGNE Georges	Boomkleverlaan 43
VAINSEL Cécile	Verbrandendreef 60
VAN NAEMEN-BRUGGEMAN Catherine	Edouard Gersisstraat 18
DUJARDIN Etienne	Duivenschiëting 58
de SPIRLET Laurent	Zondagboslaan 16
CASTERMAN Olivia	Mostincklaan 80
CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
de PATOUL Jonathan	Alexis Mousinstraat 16
DELVAUX Anne	Martin Lindekenstraat 45
SIAENS-MAHIEU Juliette	Aleyde van Brabantdreef 8
MEKONGO ANANGA Christiane	Orbanlaan 100/b0009
VAESSEN Cathy	Nijvelsedreef 118
NAETS Michel	Tervurenlaan 400
BUSSON Sophie	Montgolfierlaan 80
VAN CROMBRUGGHE-GRULOOS Danièle	Van der Meerschenlaan 161

b. ORGANEN van het O.C.M.W.

Voorzitter: Dhr. Philippe van CRANEM, Groene Corniche 42

Raadsleden:

Mevr. Muriel GODHAIRD, Mevr. Claire RENSON-TIHON, Mevr. Hatiana Martine LUWANA, Mevr. Catherine BRUGGEMAN-VAN NAEMEN, Mevr. Béatrice de SPIRLET, Mevr. Jenny VAN HOEYMISSEN, Mevr. Margarita NIKOLOVA, Mevr. Aline EVERARD, Mevr. Sophie D'HONDT, Mevr. Marion LOUGARRE.

c. ORGANEN van de Lokale Politiezone

Politiecollege:

Het voorzitterschap wordt beurtelings bekleed door de Burgemeesters van de 3 gemeenten van de Politiezone, met name:

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

Politieraad:

• **Etterbeek:**

GERARD Damien, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, VANDERSANDE Anne, de MARCKEN de MERKEN Bernard, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SAVELKOUL Ethel

• **Sint-Lambrechts-Woluwe:**

VANDEMEULEBROUCKE Philippe, JAQUEMYS 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**).

ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

a. Gemeentebestuur



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

Gemeentesecretaris: Mevr. Florence van LAMSWEERDE, ☎ 02/773.05.12

Gemeenteontvanger: Dhr. Renaud SCHULLER, ☎ 02/773.05.10

De gemeentelijke administratieve diensten die toegankelijk zijn voor het publiek:

De **loketten** van de diensten **Bevolking** en **Burgerlijke Stand** zijn alle dagen open van 08:30 tot 13:00 alsook op woensdag van 14:00 tot 16:00 en op donderdag van 16:00 tot 19:00.

De toegang tot het **loket** van de dienst **Stedenbouw** gebeurt enkel **op afspraak**, op dinsdag en donderdag van 08:30 tot 12:30 alsook op donderdag van 16:00 tot 19:00.

b. Gemeentelijk magazijn

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

Het gemeentelijk magazijn geeft onderdak aan de werkplaatsen van de arbeiders en de opslagplaatsen voor het gebruikte materiaal.

Verantwoordelijke: Dhr. Jean-François VERPAELE

c. Lokale politie

Onze gemeente maakt deel uit van de **Politiezone 5343 Montgomery**

(Etterbeek - Sint-Pieters-Woluwe - Sint-Lambrechts-Woluwe).



Algemeen telefoonnummer: 02/788.53.43

Het politiebureau van Sint-Pieters-Woluwe bevindt zich in de François Gaystraat 100 en is 24/7 open - ☎ 02/788.93.00.

Korpschef: Dhr. Michaël JONNIAUX

Zonaal secretaris: Dhr. Etienne VIATOUR

Bijzondere rekenplichtige: Mevr. Marylène BAERT

d. Kerkfabrieken (waarvan de parochie ten minste een deel van het gemeentelijk grondgebied bestrijkt)

Onze Lieve Vrouw van Stokkel - Henri Vandermaelenstraat 25 - 1150 Brussel

Onze-Lieve-Vrouw der Genadekerk - Vogelzanglaan 2 - 1150 Brussel

Onze-Lieve-Vrouw-Hemelvaartkerk - Vanderveldelaan 153 - 1200 Brussel

Sint-Dominicuskerk - Tortelduivenlaan 12 - 1950 Kraainem

Sint-Hendrikskerk - Sint Hendriksvoorplein 18 - 1200 Brussel

Sint-Julianuskerk - Landschapschildersstraat 13 - 1160 Brussel

Sint-Pauluskerk - Hockeylaan 96 - 1150 Brussel

Sint-Pieterskerk - Kleine Kerkstraat 2 - 1150 Brussel

Sinte-Aleidiskerk - van van der Meerschenlaan 94 - 1150 Brussel

De Burgemeester is tevens Schepen van Erediensten en ambtshalve lid van de Kerkfabrieksraad.

V.Z.W.'s waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is:

Zie tabel opgenomen in sectie "Bestuur - Transparantie"

Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is:

Zie tabellen opgenomen in sectie "Bestuur - Transparantie".

2. FINANCIËLE TOESTANT VAN DE GEMEENTE

SYNTHÈSE VAN HET ONTWERP VAN BEGROTING 2023

Notulen van de vergadering van de Adviescommissie ingesteld bij artikel 12 van het Koninklijk Besluit van 02.08.1990 houdende het Algemeen Reglement op de Gemeentelijke comptabiliteit

Aanwezig:

Dhr. Dominique HARMEL, Schepen van Financiën en Begroting, Voorzitter
Mevr. Florence van LAMSWEERDE, Gemeentesecretaris, Lid
Mevr. Suliga FARAJI, Verantwoordelijke van de dienst Budget-Boekhouding, Lid
Dhr. Renaud SCHULLER, Gemeenteontvanger, Lid

DE COMMISSIE,

Gelet op de omzendbrief van de minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Plaatselijke Besturen van 19.07.2022 betreffende de uitwerking van de begrotingen voor het begrotingsjaar 2023 van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de verklarende nota's over de begroting 2023 die opgenomen zijn in de bijlage en integraal deel uitmaakt van onderhavige beslissing;

Overwegende dat de budgettaire toewijzingen aan de ontvangsten en uitgaven, zowel voor de gewone als voor de buitengewone diensten, haalbaar zijn en, behoudens onvoorziene gebeurtenissen, moeten worden bevestigd in de rekening die uit de uitvoering van deze ontwerpbegroting zal voortvloeien, op voorwaarde met name dat, wat de ontvangsten betreft, de opgenomen subsidies worden verkregen en de belastingopbrengsten correct worden geïnd, en, wat de uitgaven betreft, dat de personeels- en werkingskosten onder controle worden gehouden;

Bij lezing van de begrotingsdocumenten blijkt geen enkel element de wettigheid van de ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2023 aan te tasten of financiële gevolgen te hebben die voor het saldo van de gemeentebegroting niet draaglijk zijn;

BESLUIT een gunstig advies uit te brengen over de haar voorgelegde ontwerpbegroting voor het begrotingsjaar 2023, die er als volgt uitziet:

			<u>EUR</u>
Gewone dienst	eigen dienstjaar	Boni	78.396,01
	algemeen resultaat	Boni	5.321.792,95
Buitengewone dienst	eigen dienstjaar	Evenwicht	0,00
	algemeen resultaat	Boni	4.163.954,89

Opgemaakt in Sint-Pieters-Woluwe op 28 november 2022

Suliga FARAJI,
Verantwoordelijke van de Dienst Budget-Boekhouding

Renaud SCHULLER,
Gemeenteontvanger

Florence van LAMSWEERDE,
Gemeentesecretaris

Dominique HARMEL
Schepen van Financiën en Begroting

VERKLARENDE NOTA'S OVER DE BEGROTING 2023

1. Gewone dienst

EUR	2021 REKENING	2022 Gewijzigde BEGROTING	2023 BEGROTING	2023 tegenover 2022
<i>ONTVANGSTEN</i>				
Prestaties	4.761.521	6.271.767	5.955.854	-315.912
Overdrachten	63.584.947	65.468.468	71.021.066	5.552.598
Overdrachten gesub. onderwijs.	16.119.566	16.576.000	18.386.000	1.810.000
Schuld	1.982.059	1.924.760	1.880.159	-44.601
Overboekingen	852.964	2.045.485	99.291	- 1.946.195
TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	87.301.057	92.286.480	97.342.370	5.055.890
<i>UITGAVEN</i>				
Personeel	28.609.609	33.265.959	34.022.481	756.522
Gesubsidieerd onderwijzend personeel	16.119.566	16.576.000	18.386.000	1.810.000
Pensioenbijdragen	4.731.776	4.938.116	5.788.108	849.992
Werking	7.553.820	10.243.566	9.223.998	- 1.019.568
Overdrachten	22.992.061	21.927.517	25.911.020	3.983.503
Schuld	3.809.444	3.924.217	3.932.368	8.151
Overboekingen	2.507.421	0	0	0
TOTAAL VAN DE UITGAVEN	86.323.695	90.875.375	97.263.975	6.388.600
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	977.361	1.411.105	78.396	
RESULTAAT VOORGAANDE DIENSTJAREN	7.433.554	5.942.971	5.560.397	
ONTTREKKINGEN	-2.467.944	-1.793.679	-317.000	
ALGEMEEN RESULTAAT	5.942.971	5.560.397	5.321.793	

Details per aard zijn beschikbaar op de pagina's van de "Gewone Dienst - Economische Begroting".

a. Ontvangsten uit prestaties

De daling van 315.912 € tussen 2022 en 2023 is voornamelijk te wijten aan de volgende effecten:

- Herindeling van de vroegere "Water"-dotatie van Prestaties naar Overdrachten. Tot nu toe werd deze retributie betaald door Vivaqua. Vanaf het begrotingsjaar 2023 wordt de desbetreffende ontvangst rechtstreeks betaald door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, wordt zij begroot op 509.333 € en moet zij volgens de ontvangen instructies worden geboekt als ontvangsten uit overdrachten. Deze herindeling is neutraal voor het resultaat van het dienstjaar.
- De gewijzigde begroting 2022 omvatte de opbrengst van de verkoop van groenstroomcertificaten ten belope van 219.000 €. Deze eenmalige ontvangst wordt in 2023 niet herhaald.

b. Ontvangsten uit overdrachten

Wij verwachten tussen 2022 en 2023 een stijging van 5.552.598 €, d.w.z. +8%.

Het tarief van de aanvullende belasting op de personenbelasting (PB) wordt gehandhaafd op 6%. De ontvangsten uit PB stijgen van 15.282.553 € naar 18.313.721 €, d.w.z. +20%. Deze uitzonderlijke stijging is het gevolg van een eenmalig effect van 2.616.246 €, dat voortvloeit uit een beslissing van de FOD Financiën. In het kader van de aanpassing van het federale boekhoudsysteem aan de wet op de overheidsboekhouding van 22 mei 2003 zullen alle steden en gemeenten in 2023 14 in plaats van 12 maanden inkomsten ontvangen. In de daaropvolgende jaren zullen alle steden en gemeenten opnieuw 12 maanden inkomsten ontvangen. Zonder dit eenmalige effect zou de PB 15.697.476 €, d.w.z. +3% hebben bedragen. Deze stijging, die ver onder de inflatie ligt, illustreert het vertragingseffect waarmee gemeenten genieten van de stijging van de PB-inkomsten. De inschrijving vindt altijd een of twee jaar na het jaar van inkomen plaats. De ontvangsten uit PB zullen in 2024 in absolute waarde dalen ten opzichte van 2023.

Het tarief van de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing (OV) wordt behouden op 2.200 centiemen. De OV-ontvangst stijgt van 24.850.761 € naar 26.820.659 €, d.w.z. +8%. Deze stijging weerspiegelt de indexering van de kadastrale inkomens zoals bij wet bepaald.

Zoals in het vorige punt is aangegeven, is de "water"-dotatie vanaf 2023 opgenomen in de ontvangsten uit overdrachten.

De meeste gemeentelijke belastingen en retributies worden aangepast aan de stijgende kosten van levensonderhoud en aan de indexering. De desbetreffende verhogingen zijn opgenomen in de retributie- en belastingreglementen die ter goedkeuring aan de Gemeenteraad worden voorgelegd.

c. Ontvangsten uit overdrachten - gesubsidieerde leerkrachten

De Gemeenschappen dekken de volledige loonkosten van de leerkrachten. Ontvangsten zijn altijd strikt gelijk aan uitgaven. Cf. punt 1.7. De verwachte stijging weerspiegelt voornamelijk de verwachte indexering.

d. Schuldontvangsten

Dit zijn voornamelijk de verwachte dividenden van de intercommunales voor gas en elektriciteit, die zeer licht gedaald zijn. Bovendien hebben wij in 2022 genoten van een uitzonderlijke opbrengst van verwijlintersten.

e. Ontvangsten van de functionele overboekingen

In de begroting 2023 hebben we alleen de gewone reservefondsoptrekkingen voor de schoolbevestigingsregeling (PSV voor 66.291 €) en huisvesting (33.000 €).

De gewijzigde begroting 2022 omvatte

- Gebruik van de in 2021 ontvangen subsidie voor het vaccinatiecentrum: € 1.947.625 Dit was een blanco operatie met overeenkomstige Personeels- en Werkingsuitgaven (Ontvangsten = Uitgaven).
- Systeem tegen schoolverzuim: 97.860 €.

f. Personeelsuitgaven

Dit zijn de uitgaven voor eigen personeel, exclusief gesubsidieerde docenten en pensioenbijdragen voor statutair personeel.

Het jaar 2022 werd gekenmerkt door een ongekennde geopolitieke en energiecrisis. Het heeft geleid tot een plotselinge en opflakkerende inflatie. Ook de gemeenten lijden onder deze inflatie, die al tientallen jaren niet meer is voorgekomen. Door het mechanisme van automatische indexering - een Belgisch specifiek kenmerk - werden de lonen dit jaar vijf keer met 2% verhoogd. De laatste prognose voor 2023 gaat uit van 3 indexeringen van 2%. Ter vergelijking: in 2020 en 2021 was er maximaal één indexering per jaar. Rekening houdend met het afvlakkingseffect per jaar betekent dit een stijging van de loonkosten met 7% in 2022 en 9% volgend jaar, d.w.z. bijna 17% in twee jaar. De onderstaande tabel geeft de details.

Spilindexen en loonmassa								
Voorbeeld met een maandloon van 1.000 €								
	2020		2021		2022		2023	
Januari	1.000		1.020		1.040		1.149	
Februari	1.000		1.020		1.061	2%	1.172	2%
Maart	1.000		1.020		1.061		1.172	
April	1.020	2%	1.020		1.082	2%	1.195	2%
Mei	1.020		1.020		1.082		1.195	
Juni	1.020		1.020		1.104	2%	1.195	
Juli	1.020		1.020		1.104		1.195	
Augustus	1.020		1.020		1.104		1.195	
September	1.020		1.020		1.126	2%	1.219	2%
Oktober	1.020		1.040	2%	1.126		1.219	
November	1.020		1.040		1.126		1.219	
December	1.020		1.040		1.149	2%	1.219	
Jaarlijks gemiddelde	1.015		1.025		1.097		1.195	
Variatie december/december			2,0%		10,4%		6,1%	
Gemiddelde jaarlijkse variatie			1,0%		7,0%		8,9%	
Variatie 2023 vs. 2021							16,6%	

Bij verder overigens gelijkblijvende omstandigheden zouden de personeelskosten in 2023 met 8,9% zijn gestegen tot meer dan 36 miljoen €.

De stijging is beperkt tot 2,2% als gevolg van onderstaande effecten.

BW 2022 (EUR)	33.265.959
Geen vaccinatiecentrum in 2023	-670.000
Geen dubbele 2e pijler pensioenbijdragen voor contractuelen	-500.000
Inflatie van 8,9%	2.856.540
Weddeschaalverhoging - protocolakkoord met het Gewest	700.000
Genomen maatregelen en andere effecten	-1.630.018
Begroting 2023 (EUR)	34.022.481

Het College van Burgemeester en Schepenen heeft in het kader van de moeilijke context van het begrotingsjaar 2023 de volgende maatregelen genomen voor het jaar 2023 met het oog op de beheersing van de personeelskosten:

1. Bevorderen van gesubsidieerde contracten voor elke aanwerving (GECO, Activaplan, BAO, first, ...) en activeren van alle wettelijke subsidiemogelijkheden;
2. Bevorderen van een preventief beleid ter bestrijding van het absentisme;
3. Aanwervingen 3 tot 6 maanden uitstellen, afhankelijk van de continuïteit van de dienstverlening;
4. Geen vervangingscontracten in geval van ziekte of andere thematische afwezigheden, tenzij wettelijk verplicht (bv. omkaderingsnormen in kinderdagverblijven en scholen) of om een wettelijke opdracht uit te voeren;
5. Geen systematische vervanging van vacatures na ontslag, pensionering of andere; elke vervanging moet naar behoren worden gemotiveerd en het voorwerp uitmaken van een besluit van het College van Burgemeester en Schepenen;
6. Uitstellen/opschorten van elke beslissing inzake doorgroeimogelijkheden;
7. De wervingsreserves met een jaar verlengen met het oog op een benoeming;
8. De A-niveau benoemingsexamens uitstellen;

Deze maatregelen werden tijdens de algemene personeelsvergadering van 18.11.2022 aan het personeel gepresenteerd.

g. Personeelsuitgaven - gesubsidieerde leerkrachten

Cf. punt 1.3. De verwachte stijging weerspiegelt voornamelijk de verwachte indexering.

h. Pensioenbijdragen

Dit zijn de bijdragen uit hoofde van het contract met Belfius Insurance voor statutair personeel. Het contract betreft de gemeente en het OCMW. Met het oog op de stijgende indexering is een eenmalige betaling van 820.000 € bovenop het contractuele bedrag begroot, om de lasten voor de gemeente op lange termijn te verlichten. Deze uitzonderlijke betaling vertegenwoordigt 17% van de normale lasten, een percentage dat overeenkomt met de verwachte inflatie van 2021 tot 2023 (zie hierboven).

i. Werkingsuitgaven

De beleidsuitgaven dalen met 1.019.568 € (-10%) ten opzichte van de gewijzigde begroting 2022, maar stijgen ten opzichte van de rekening 2021 met 1.670.178 € (+22%).

Evolutie 2021 - 2023

Rekening 2021 (EUR)	7.553.820
Onderwijs (ontvangsten=uitgaven)	1.102.200
Geen vaccinatiecentrum in 2023	-923.964
Energie	582.768
Inflatie 13,27% (excl. het vaccinatiecentrum)	879.782
Andere effecten	29.393
Begroting 2023 (EUR)	9.223.998

Wanneer de uitzonderlijke effecten buiten beschouwing worden gelaten, wordt de door de gewestelijke omzendbrief vereiste normverhoging van 13,27% dus globaal gehaald.

Evolutie 2022 – 2023

BW 2022 (EUR)	10.243.566
Geen vaccinatiecentrum in 2023	-1.276.625
Energie	500.000
Inflatie 4,4% (excl. het vaccinatiecentrum)	394.545
Inspanningen om geld te besparen	-637.489
Begroting 2023 (EUR)	9.223.998

Wanneer de uitzonderlijke effecten en de inflatie buiten beschouwing worden gelaten, besparen wij meer dan 600.000 €.

j. Overdrachtsuitgaven

Wij verwachten tussen BW 2022 en 2023 een stijging van 3.983.503 €, d.w.z. 18%. Ten opzichte van de initiële begroting 2022 bedraagt de evolutie slechts + 13%.

EUR	2021 REKENING	2022		2023 BEGROTING	2023 tegenover 2022
		BEGROTING	Gewijzigde BEGROTING		
Overdrachtsuitgaven					
Dotatie Politie	9.216.628	9.655.784	9.655.784	10.961.809	1.306.026
OCMW-dotatie	7.696.237	8.058.000	6.608.042	9.619.160	3.011.118
Subsidies VZW's	4.300.917	3.365.796	3.573.311	3.385.086	-188.225
Retrocessie aan het OCMW van ontvangen subsidies	612.740	531.200	531.200	613.698	82.498
Andere	1.165.539	1.251.974	1.559.180	1.331.266	-227.914
Totaal	22.992.061	22.862.753	21.927.517	25.911.020	3.983.503

De verhoging van de door de politiezone en het OCMW gevraagde dotaties is het gevolg van de indexering van de loonkosten, ondanks de geleverde besparingsinspanningen. Ook voor het OCMW stijgen de sociale uitkeringen. In 2022 is de dotatie aan het OCMW uitzonderlijk verlaagd in een begrotingswijziging, dankzij het rekeningoverschot van 2021.

Wij zijn erin geslaagd de subsidies aan VZW's binnen de perken te houden, ondanks de aanzienlijke salarisverhogingen waarmee zij worden geconfronteerd. Dit weerspiegelt een goede kostenbeheersing. De rekening 2021 omvatte uitzonderlijke subsidies aan de VZW "Verbroederings- en Partnerschappen", volledig gefinancierd door een overdrachtsontvangst (ontvangst=uitgaven) afkomstig van de Europese Unie.

k. Schulduitgaven

Dit zijn de kapitaalaflossingen en de rente betaald aan onze kredietverlenende banken. De in de loop der tijd waargenomen stabiliteit weerspiegelt ons voorzichtige schuldbeleid.

l. Resultaat van de gewone dienst

Tussen 2022 en 2023 stijgen de totale uitgaven van 91 naar 97 miljoen €, als gevolg van de inflatie en de energiecrisis waarmee we worden geconfronteerd. Het effect is direct zichtbaar in de personeels- en werkingskosten en indirect in de dotaties aan de Politie en het OCMW.

Deze stijging van de uitgaven wordt hoofdzakelijk gefinancierd door de stijging van de van de subsidiërende overheden ontvangen overdrachten en in mindere mate door de indexering van de door ons geïnde belastingen en retributies.

In totaal zijn de verwachte ontvangsten en uitgaven voor 2023 van dezelfde orde van grootte. Het resultaat voor het jaar 2023 is een licht positief resultaat van + 78.396 €.

2. Buitengewone dienst

EUR	2021 REKENING	2022 Gewijzigde BEGROTING	2023 BEGROTING
<i>ONTVANGSTEN</i>			
Overdrachten (subsidies)	1.250.391	2.913.074	2.953.440
Investerings	1.454.221	3.669.664	320.000
Schuld	7.654.368	14.661.176	6.039.000
Overboekings	2.558.898	10.661.231	4.432.531
TOTAAL VAN DE ONTVANGSTEN	12.917.878	31.905.145	13.744.971
<i>UITGAVEN</i>			
Overdrachten	603.603	1.551.926	74.980
Investerings	8.070.070	11.058.030	10.349.991
Schuld	1.009	0	0
Overboekings	1.637.561	7.078.307	3.320.000
TOTAAL VAN DE UITGAVEN	10.312.244	19.688.264	13.744.971
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	2.605.634	12.216.882	0
RESULTAAT VOORGAANDE DIENSTJAREN	-10.005.832	-8.052.927	4.163.955
ONTTREKKINGEN	-652.728	0	0
ALGEMEEN RESULTAAT	-8.052.927	4.163.955	4.163.955

a. Investerings

De investeringens als dusdanig zins begroot op 10.349.991 €. Ze worden gedeeltelijk gesubsidieerd.

EUR	Investerings	Subsidies	Gemeentelijke last
Openbare Ruimte	5.236.630	-2.348.440	2.888.190
Gebouwen	3.995.000	-605.000	3.390.000
Witte Vrouwen	500.000		500.000
Informatica	355.150		355.150
Andere	263.211		263.211
Totaal	10.349.991	-2.953.440	7.396.551

Zie de gedetailleerde beschrijving van het investeringsprogramma voor meer informatie.

De post "Witte Vrouwen" bestaat uit een jaarlijks te herhalen voorziening om geleidelijk een fonds op te bouwen om het terrein van de "Witte Vrouwen" aan te schaffen.

De overdrachtsuitgaven van 74.980 € bestaan uit een kapitaalsubsidie voor de renovatie van de Sint-Hendrikskerk, eigendom van de Gemeente.

Inclusief de Sint-Hendrikskerk komen we op een totale bruto uitgave van 10.424.971 €. Na aftrek van de subsidies bedragen de totale gemeentelijke lasten 7.471.531 €.

b. Financiering

De totale bruto-uitgaven van 10.424.971 € worden als volgt gefinancierd:

- Subsidies 2.953.440 €
- Leningen 3.039.000 € (in Ontvangsten - Schuld)
- Vervolg verkoop aandelen BRUTELE 3.000.000 € (in Ontvangsten - Schuld)
- Verkoop andere vaste activa 320.000 € (in Ontvangsten - Investerings)
- Netto onttrekkingen aan hetreservefonds 1.112.531 €

De overige verkochte activa bestaan uit een appartement in De Drevekens voor 220.000 € en een opwaardering van de verkoopprijs van het gebouw in de R. Declercqstraat voor 100.000 €.

3. Evolutie van de schuld

Hieronder de evolutie van de schuld aan banken sinds 2012. De cijfers tot 2021 zijn reëel, gebaseerd op de Rekening. De bedragen voor 2022 en 2023 zijn prognoses, ervan uitgaande dat alle leningen in hetzelfde jaar voor 100% worden opgenomen.

Leningen ten laste van de Gemeente - EUR					
Jaar	Saldo op 1 januari	Nieuwe leningen	Terugbetalingen	Saldo op 31 december	
2012	23.012.720	5.718.060	-5.370.133	23.360.646	Rekening
2013	23.360.646	2.531.478	-3.117.133	22.774.991	
2014	22.774.991	0	-2.849.366	19.925.625	
2015	19.925.625	2.880.000	-2.421.858	20.383.767	
2016	20.383.767	2.852.253	-2.455.686	20.780.334	
2017	20.780.334	2.978.224	-2.759.819	20.998.739	
2018	20.998.739	3.312.379	-2.884.474	21.426.645	
2019	21.426.645	2.246.000	-2.964.885	20.707.760	
2020	20.707.760	60.000	-3.162.328	17.605.432	
2021	17.605.432	7.001.640	-3.384.187	21.222.885	
2022	21.222.885	11.361.176	-3.432.142	29.151.919	
2023	29.151.919	3.039.000	-3.431.416	28.759.503	

De bovenstaande cijfers omvatten niet het BGHGT (Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën). In feite wordt de schuld aan het BGHGT niet door de gemeente gedragen.

Naar aanleiding van de gezondheidssituatie kon de leningsopdracht voor 2019 niet in 2020 worden gegund. Dit verklaart het lage leningsbedrag in 2020. In 2021 hebben we 2 opdrachten gegund, die voor 2019 en 2020.

Nieuwe ingeschreven leningen in 2022 omvatten:

- Opdracht 2021 5.662.404 €
- Opdracht 2022 3.752.500 €
- Restbedrag voorgaande jaren 1.946.272 €

Van 2012 tot eind 2023, als alle leningen worden opgenomen, zou de schuld met iets meer dan 5 miljoen € toenemen, wat neerkomt op een indexering van minder dan 2% per jaar. Momenteel bedraagt de schuld ongeveer 21 miljoen €.

Eind november bedroegen de beschikbare liquide middelen ongeveer 12 miljoen €, voornamelijk bij Belfius en de Brusselse Gewestelijke Overheidsdienst. Die int ons deel van de OV- en verkeersbelastinginkomsten en geeft die vervolgens aan ons terug.

4. Sociale, ethische en milieuaspecten in het financieel beleid van de gemeente

Momenteel is onze hoofdbank Belfius. Deze streeft ernaar haar activiteiten op een duurzame en verantwoordelijke manier uit te voeren. Om dit maatschappelijk engagement kracht bij te zetten, heeft Belfius de belangrijkste internationale duurzaamheidsverbintenissen ondertekend:

- Via de Principles for Responsible Banking and Sustainable Insurance van UNEP FI zet zij zich in om haar strategie en bedrijfspraktijken af te stemmen op de visie op de toekomst van de samenleving, zoals uiteengezet in de Sustainable Development Goals en het klimaatakkoord van Parijs.
- Met het Global Compact van de Verenigde Naties heeft zij zich ertoe verbonden de beginselen van het Global Compact van de VN toe te passen op het gebied van mensenrechten, arbeid, milieu en corruptiebestrijding.

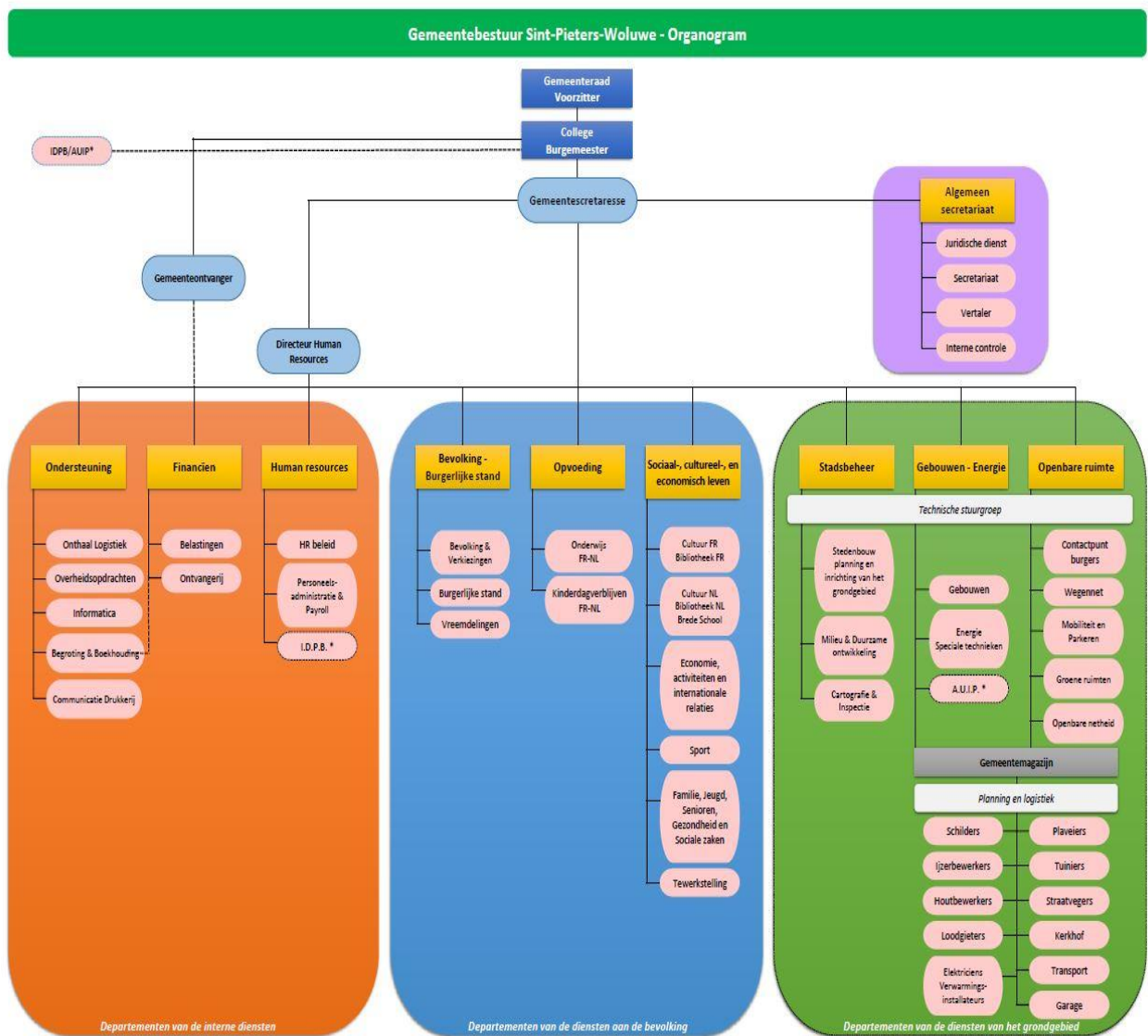
Belfius is dan ook lid van de Belgian Alliance for Climate Action (BACA) 2020, een initiatief van het Belgian Sustainable Development Network (The Shift) en WWF Belgium voor een koolstofarme economie. Belfius houdt zich aan het Science Based Targets initiatief, om haar eigen en gefinancierde emissies te verminderen volgens robuuste methodes, in overeenstemming met de meest recente klimaatwetenschap en het niveau van decarbonisatie dat nodig is om de doelstellingen van het Akkoord van Parijs te halen. Belfius integreert ook de aanbevelingen van de Task Force on Climate-related Financial Disclosures voor de publicatie van klimaatgerelateerde informatie. Tot slot heeft Belfius het Responsible Digital Charter van het Belgisch Instituut voor Duurzame IT ondertekend, dat tot doel heeft IT duurzamer te maken, en het Women in Finance Diversity Charter, een initiatief om de gelijkheid tussen mannen en vrouwen in de financiële sector te verbeteren.

In het kader van het gemeentelijk Klimaatplan analyseren we in 2023 de mogelijkheden om duurzaamheid op te nemen in ons financieel beheer. Wij zullen de mogelijkheden en de in aanmerking te nemen criteria onderzoeken. Ook moet een analyse van mogelijke risico's worden uitgevoerd.

3. TOESTAND VAN HET BESTUUR

ORGANOGRAM

De laatste versie van de 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.



Definitief goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen op 11/02/2021

ALGEMEEN SECRETARIAAT

SECRETARIAAT

Het Gemeentesecretariaat is een ondersteuningscel die de gemeentesecretaris bijstaat bij de coördinatie van de taken en de betrekkingen met de andere departementen. Het ziet toe op de goede werking van de vergaderingen, namelijk het College van Burgemeester en Schepenen en de Gemeenteraad.

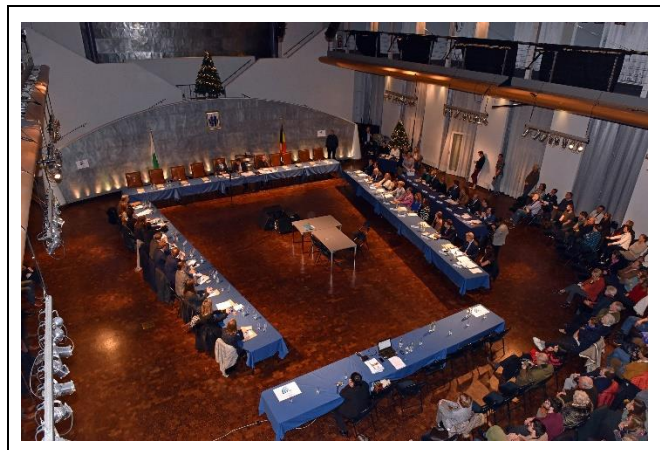
1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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

- Verzending van de bijeenroepingen en de dagorden van de Gemeenteraad
- Voorbereiding van de dossiers van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- Opstellen van de processen-verbaal van de zittingen van de Gemeenteraad en van het Schepencollege
- Verzending van de processen-verbaal aan de Schepenen en de Gemeenteraadsleden
- Opstellen van het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van het College
- Opvolgen van de beslissingen van de toezichthoudende overheid betreffende de beraadslagingen van de gemeente-overheden
- Voorbereiding van dossiers voor het Secretariaat (Aanneming van registers, planning, bruiloften, GR-dossiers, enz.)
- Aanpassing van het Reglement van Inwendige Orde van de Gemeenteraad.

Gemeenteraad

De Gemeenteraad komt gemiddeld **10** keer per jaar bijeen, één keer per maand buiten de vakantieperiodes.



	Gemeenteraadsvergaderingen	Commissies	Onderzochte punten	Interpellaties	Burger-interpellaties	Moties
2020	10	9	425	43	3	4
2021	10	10	479	71	0	6

College van burgemeester en schepenen

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

	Vergaderingen van het College	Onderzochte punten
2020	50	3.073
2021	48	3.245

Het Secretariaat is bovendien 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.

Sinds enkele jaren worden dossiers verzonden via het **elektronische platform** TXChange.

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

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

Bekendmaking van de reglementen en ordonnanties van het College van Burgemeester en Schepenen

Bekendmaking van de uitvoerbaarheid van de gemeentereglementen die aan goedkeuring onderworpen worden

Bekendmaking van de stedenbouwkundige aanvragen die het voorwerp uitmaken van een openbaar onderzoek (op grond van de Ordonnantie houdende organisatie van de planning en de stedenbouw van 29.08.1991 en van de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen van 05.06.1997)

Bekendmaking van onderzoeken i.v.m. de belastingreglementen en de retributiereglementen

Deze bekendmakingen impliceren:

Het opstellen van berichten van onderzoek

De aanplakking van deze op de gemeentelijke aankondigingsborden en 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 2021 heeft het Gemeentesecretariaat **235** bekendmakingen 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 bestaat uit de gemeentesecretaris, de gemeenteontvanger, de directeur human resources en de directeuren van de departementen van het gemeentebestuur. 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 haar opdracht om de werkzaamheden van de verschillende gemeentediensten onderling te coördineren. Hij zorgt voor de transversale uitvoering van de beslissingen van de Gemeenteraad en van het College van Burgemeester en Schepenen door de betrokken gemeentediensten. De gemeentesecretaris deelt 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.

d. **Viering van huwelijksverjaardagen en honderdjarigen - Organisatie en beheer van de dossiers**

Aantal plechtigheden die in het jaar **2021** georganiseerd werden:

Gouden bruiloft (50 jaar): 7
Diamanten bruiloft (60 jaar): 7
Briljanten bruiloft (65 jaar): 1
Platina bruiloft (70 jaar): 0
Albasten bruiloft (75 jaar): 0
Honderdjarigen: 0



Het aantal georganiseerde plechtigheden in 2021 is uiteraard sterk gedaald als gevolg van de *Covid-19 pandemie*, waarmee we het grootste deel van het jaar te maken hebben gehad. De jubilarissen van Sint-Pieters-Woluwe werden echter niet vergeten en er werden vele overhandiging van geschenken georganiseerd. De dienst heeft in 2021 **62** geschenken thuisbezorgd.

e. **Briefwisseling** (binnenkomende post)

Elke ochtend wordt de post gesorteerd en in samenwerking met de dienst Onthaal verdeeld over de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Aangetekende zendingen worden door een lid van het team ingevoerd in een speciale register voordat ze worden doorgestuurd naar de betreffende persoon of dienst.

f. **Beheer van de dossiers van de verkozenen**

- Installatie van de Gemeenteraadsleden.
- De dossiers van de mandatarissen worden bijgehouden en aangevuld naarmate hun mandaat vordert.

Op basis van **de ordonnantie van 14.12.2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van Brusselse openbare mandatarissen** heeft de Gemeenteraad bovendien op 22.02.2022 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 156,50 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 INFORMATIE OVER DE GEMEENTE.

- Verkiezing van de O.C.M.W.-raadsleden en van hun plaatsvervangers en van de Politieraad.

g. **Aanplakking**

Het gemeentelijk magazijn werkt samen met het Secretariaat dat alle aan te plakken affiches, reglementen en ordonnanties of andere 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 2021 hebben 2 vaderlandslievende verenigingen een gemeentelijke toelage ontvangen:

- Koninklijke Vereniging der Oudstrijders Verbroederingen (K.V.O.V.)
- Koninklijke Unie der Inlichtings- en Actiediensten (K.U.I.A.D.).

i. **Archieven**

De archieven bestaan uit zo'n **15.000** dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Ze worden geïnteriseerd in een Excel-bestand dat, naar gelang van de behoeftes, bijgewerkt wordt door de archivaris, wat het mogelijk maakt 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 milities, de spoorwegen, de oude gemeentelijke rekeningen... Het oudste gevonden document dateert uit de 17^{de} 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.
- Door **tentoonstellingen** te organiseren die de archieven onder de aandacht brengen, zoals de tentoonstellingen op de Tervurenlaan en het Dumonplein in 2021.

j. **Auteursrechten en naburige rechten**

In toepassing van de wetgeving op de auteursrechten en de naburige rechten, dient de gemeente jaarlijks bij **Reprobel** 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.

In maart 2021 deed de dienst zijn aangifte bij Reprobel op basis van de laatste informatie die eind 2020 was verzameld.

2. **Actualiteit 2022 en Programma 2023**

Sinds mei 2022 worden de **zittingen** van de Gemeenteraad live uitgezonden op **Youtube**. Alle openbare debatten zijn voortaan toegankelijk voor de burgers van Sint-Pieters-Woluwe die over een internetaansluiting beschikken.

Bovendien moet binnenkort aan de gemeenteraadsleden worden voorgesteld **om tijdens de zittingen van de Gemeenteraad elektronisch te stemmen**. Dit nieuwe systeem zal zorgen voor meer vlothed in de debatten en dus voor een betere organisatie van de debatten.

Het huishoudelijke reglement van de Gemeenteraad werd bijgewerkt en geherstructureerd naar aanleiding van de verschillende wijzigingen die de Nieuwe Gemeentewet in de werking van de gemeentelijke organen heeft aangebracht. Een werkgroep bestaande uit de Voorzitter van de Gemeenteraad, de gemeenteraadsleden en een administratief ambtenaar heeft gewerkt aan de herziening ervan. Deze laatste werd aangenomen tijdens de zitting van de Gemeenteraad van 22.09.2022. Het Secretariaat zal verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de nieuwe bepalingen die daaruit voortvloeien.

Na analyse van de verschillende mogelijkheden om de **dematerialisatie** van het **gemeentearchief** uit te voeren, kon die uiteindelijk in juni 2022 worden begonnen. Veel registers van de Gemeenteraad (van 1949 tot 2013) en het College van Burgemeester en Schepenen (van 1948 tot 2006) werden gescand en nu in elektronische vorm beschikbaar.

Een tweede fase van scanning zal op een later tijdstip worden uitgevoerd en zal dus een snellere toegang tot de gearchiveerde besluiten mogelijk maken waar veel gemeentelijke diensten om vragen.

Ingevolge de aanneming door de Gemeenteraad in zijn zitting van 21.12.2021 van het reglement betreffende de invoering van structureel en occasioneel **telewerken** binnen het gemeentebestuur, geniet elk lid van het Secretariaatsteam sinds juni 2022 van één dag structureel telewerken per week. Dit wordt georganiseerd in een geest van goede verstandhouding en met het oog op de efficiëntie en het welzijn van iedereen.

In 2023 zal de nadruk meer dan ooit liggen op het systematische gebruik van elektronische documenten (uittreksels van beraadslagingen) en transparantie (online antwoorden op vragen van gemeenteraadsleden, elektronische stemming, enz.)

JURIDISCHE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Binnen het departement “Algemeen Secretariaat”, bestaat de juridische dienst uit een ploeg van 4 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.

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, erfpacht, handelshuur, enz.) en van de huisvesting (beheer van de huisvestingsaanvragen, toewijzingen, de huurcontracten, de betalingen, de indexeringen, afrekeningen van de lasten, enz.).
- Opvolging van de dossiers met de notaris die werd aangesteld.
- Bijhouden van een register van de authentieke akten.

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.09.2021 tot 31.08.2022)

- Nieuwe gunning van de concessie tot uitbating van de tennisschool van het Wolu Sports Park voor een duur van een jaar, tweemaal verlengbaar met een jaar (2022)
- Oprichting van een nieuw erfpachtrecht, Grote Prijzenlaan 103, ten gunste van N.V. PROXIMUS (2021)
- Nieuwe overeenkomst met betrekking tot het gebruik van de orgels in de Onze Lieve-Vrouw van Genade kerk van de Vogelzangwijk (2022)
- Aanneming van een overeenkomst met de VZW “Frères Mineurs” voor het gebruik van een terrein gelegen aan de Vogelzanglaan 2 als speelplein (2022)
- Verlenging van de gebruiksovereenkomst gesloten met de V.Z.W. “Œuvres paroissiales de Notre Dame des Grâces”, de gidseneenheid van de 19e Eenheid van de Vogelzangwijk en de scoutingeenheid van de 58e Eenheid van de Vogelzangwijk betreffende het gebouw gelegen aan de Vogelzanglaan 15 voor een periode van 3 jaar (2022)
- Overeenkomst inzake de overdracht van het beheer van het gebruik van het “Chalet Balis” aan het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos (2022)
- Overeenkomst betreffende de overdracht van het beheer van het gebruik van de gemeenschappelijke lokalen van de Drevekens aan het Gemeenschapscentrum Crousse (2021)

- Toestemming voor het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos (V.Z.W.) om lokalen aan de Stoeterijlaan 100 onder te verhuren aan de V.Z.W. Cap Familie (babytheek) (2021)
- Verkoop van eigendommen in de Drevekens (2021 en 2022) (Speeltuindreveren 52 + kelder C187, parking en kelder 158, Paliosteeg 58)
- Gemeenrechtelijke huurovereenkomst tussen de politiezone Montgomery, de gemeente en de V.Z.W. PREVENTIE - ANIMATIE - JEUGD betreffende de lokalen in het winkelcentrum Stockel Square met het oog op de installatie van een geïntegreerde veiligheidsantenne op lokaal niveau (2022)
- Toestemming om de lokalen in de Louis Thysstraat 6 op preciaire en herroepbare basis te gebruiken door een testcentrum (Synlab) (2021 en verlenging tot 2022)
- Overeenkomst betreffende de tijdelijke en preciaire bezetting van het lokaal gelegen Louis Thysstraat 6, gesloten met Hub.Brussels in het kader van het project "Les Auberges espagnoles" (2022)
- Terbeschikkingstelling van woningen op preciaire en tijdelijke basis ten gunste van het O.C.M.W. in het gebouw Van Beverstraat 6 in het kader van het beheer van de Oekraïense crisis (2022).

Lopende onroerende rechtshandelingen

- Project tot bouwen van een gebouw voor huisvesting en gezamenlijke ruimten Fr. Gaystraat - in het kader van het fonds « Alliance Habitat »
- Onroerend project van de BVHM van woningen en gemeenschappelijke voorzieningen op de site van de Witte Vrouwen
- Verkoop van goederen in de Drevekens (2022) (Stengteltjesweg 7)
- Verkoop van de appartementen gelegen op de 3^{de} en 4^{de} verdieping van het gebouw gelegen Van Beverstraat 6
- Analyse van de verkoop van het gebouw gelegen Parmentierlaan 179
- Analyse van de verkoop van het gebouw gelegen René Declercqstraat 76
- Analyse van de verkoop van het gebouw en het terrein gelegen Vogelzanglaan 29

Beheer van de woningen en eigendommen

- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huur dossiers
- Bijhouden van een register van kandidaat-huurders
- Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing
- Opvolgen van de algemene vergaderingen van het mede-eigendom "De Drevekens" fases I en II, van het immobiëlencomplex "Esplanade-Parkingzone" en van het mede-eigendom "Van Bever 6"
- Diverse 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 van leegstaande woningen
- Contact opnemen met de eigenaars van leegstaande woningen om deze tijdelijk beschikbaar te stellen voor Oekraïense vluchtelingen
- Contact met het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe (beheermandaat, rekeningen, ...).
- Analyse en beheer van braakliggende woningen
- Opvolging van de overeenkomsten betreffende de bioscoop van Stokkel (vermindering van de huurprijzen in het kader van de uitgevoerde werkzaamheden)
- Opvolging van het beheer van het recypark en deelname aan de opvolgingsvergaderingen.
- Opvolging van de concessieovereenkomst van de “Auberge des Maïeurs”
- Opzegging van de overeenkomsten betreffende het gebruik van het clubhuis en het voetbalveld in de Stokkelsesteenweg 376
- Vergunning voor tijdelijk gebruik van het Gemeentehuis in het kader van filmopnames
- Gebruiksovereenkomst met het Heilig Hartcollege om de Academie voor Muziek, Woordkunst en Dans in staat te stellen hun gebouwen te gebruiken.

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
2019	57	166.588,61 EUR	21 ’
2020	54	172.495,11 EUR	19 ’
2021	54	143.840,86 EUR	18

Andere - Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2019	82	468.407,41 EUR
2020	80	463.420,18 EUR
2021	78	393.304,56 EUR

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
2019	5	0
2020	1	0
2021	8	2

Ecologische renovatiepremie

Reglement betreffende de ecologische renovatiepremie, ingevoerd sinds 01.06.2017. Gewijzigd in 2022 om rekening te houden met de nieuwe gewestelijke "Renolution"-premies en de "Once only"-ordonnantie van 17.07.2020. In 2021, bedroeg het globaal budget van deze premie 20.000,00 EUR.

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2019	10	10
2020	11	11
2021	8	8

Varia

- Opstellen van verschillende reglementen en overeenkomsten
- Opvolging van het dossier met betrekking tot 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 samenwerkingsprotocol tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe in het kader van de uitvoering van het noodplan voor het sociaal huisvestingsbeleid in het Brussels Gewest
- Indiening van een kandidaatstelling in het kader van de projectoproep van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de steun voor de aankoop en/of renovatie van panden door de gemeenten en de O.C.M.W.'s van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

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	Arbeidsongevallen	Schoolongevallen	BA Auto	BA Burgerlijke Aansprakelijkheid	Brand	Rechtsbijstand
2019	48	164	16	30	15	0
2020	39	98	17	21	10	
2021	48	132	12	32	7	

Overheidsopdrachten

- Opvolging van het aan Ethias gegunde overheidsopdracht betreffende de verzekeringen op 01.01.2021.
- Toetreding tot de overheidsopdracht voor collectieve hospitalisatieverzekering georganiseerd door de Federale Pensioendienst vanaf 01.01.2022;

1. Gemeentelijke organen - Gemeentelijke vertegenwoordiging - Geschillen - Juridische zaken

Gemeentelijke organen

- Vervanging van aftredende gemeenteraadsleden en/of schepenen (installatie van nieuwe gemeenteraadsleden, bijwerking van de ranglijst, voorstelling en verkiezing van nieuwe schepenen, voorstelling en verkiezing van een nieuw plaatsvervangend gemeenteraadslid, ...)
- Bijhouden van gegevens over de samenstelling van de organen
- Update van het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad

Gemeentelijke vertegenwoordigingen - Beheer van de dossiers:

- 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
- Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is:
 - Intercommunale maatschappijen:
 - Andere maatschappijen dan intercommunales (Brulocalis, G.S.O.P., ...)
 - 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 nieuwe aandelen, terugkoop van aandelen en overdracht van aandelen
- c) O.C.M.W. :
- Vervanging van de vaste leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
 - Bijhouden van gegevens over de samenstelling van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn

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 stand	Onderwijs	Huurwoningen	Stedenbouw	Milieu	OO	GAS	Verantw.	Openbaar ambt	AVG
2019		4	1	1	3	0	2	1	2	1	
2020	3	1	0	0	1	0	0	2	0	0	
2021	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1

Fiscale geschillen	Belasting op de antennes voor mobiele telefonie: Proximus, Telenet, Orange (per aanslagjaar)	Parkeerbelasting	Belasting op de kantooroppervlakten
2019	2	1	0
2020	3	0	0
2021	4	1	0

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burg. stand	Onderwijs	Huurwoningen	Steden bouw	Milieu	OO	Admin.	Verantwoord elijkheid	Openbaar ambt
2019	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2020	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
2021	0	0	0	0	3	2	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)
Hernieuwing van overheidsopdrachten voor de aanstelling van advocaten per onderwerp;
 - Ondersteuning van de bevoegde dienst bij het opstarten van een nieuwe concessie voor het kringloopcentrum in het recypark. Financiën (bezwaarschriften, facturatiebetwisting, toepassing B.T.W.,...)
 - Stedenbouw (informatie - juridische analyse: toestemming voor het indienen van een vergunningsaanvraag voor het plaatsen van een paddle-infrastructuur in Sportcity - toestemming voor het plaatsen van een toegangshelling François Gaystraat 308, 310 en 312)

- Openbare werken (vellen van bomen, opvolging van klachten in samenwerking met het B.I.M., niet-uitvoering op werven, diverse overeenkomsten)
 - Onderwijs (betwisting inzake achterstallige wedden, terugwinning van vorderingen, inlichtingen, decreet dat de voorrangsoopdrachten van het onderwijs omschrijft ...)
 - Bevolking (illegale burelen, inlichtingen, vreemdelingen, inschrijvingsaanvragen)
 - 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 (Reglement betreffende de wekelijkse markten, concessieovereenkomst voor de uitbating van de kerstmarkt, concessieovereenkomst voor de uitbating van de nieuwe markt op het Meiersplein, opvolging van de concessieovereenkomst voor de markt van de Vogelzang, verordening betreffende kermisactiviteiten, wetgeving betreffende toeristische accommodatie, wetgeving betreffende e-handel, vereenvoudiging van de administratieve procedures voor handelszaken en horecazaken op het gemeentelijk grondgebied, enz.)
 - Internationale betrekkingen (bijstand bij het opstellen van overeenkomsten en protocollen in het kader van gemeentelijke internationale samenwerkingsprogramma's en/of Europese samenwerkingsprogramma's)
- Opstellen van burgemeestersbesluiten en politieverordeningen (met name in het kader van het beheer van de gezondheidscrisis Covid-19, betreffende gevaarlijke honden, veiligheidskwesties of tijdelijk verbod om een bepaalde plaats te bezoeken)
 - Opstellen van brieven, juridische adviezen (met name in het kader van het beheer van de gezondheidscrisis Covid-19 alsook in het kader van het beheer van de Oekraïense crisis), verslagen, overeenkomsten (commerciële actie gratis parkeren in het kader van het gebruik van de parkings van de Stockel Square, academie voor Muziek, 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 de toegang tot de toepassing Magda Online, enz.) gemeentelijke reglementen (reglement betreffende de ophaling van huishoudelijk afval en vaststelling van een lijst van uitzonderingen, regulering van ambulante activiteiten op openbare markten en op het openbaar domein, enz.), van beraadslagingen voor het College van Burgemeester en Schepenen
 - Juridische opzoeken, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
 - Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
 - Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, terugvordering van schuldvorderingen, enz.)
 - Toestemming voor en sluiting van overeenkomsten in het kader van de installatie van bewakingscamera's (installatie van vaste bewakingscamera's in open plaatsen, ANPR-cameranetwerk, regionaal videobeschermingsproject - tijdelijke camera's -, draagbare mobiele camera's van het type bodycam, enz.) Analyse en opvolging van het dossier over het overvliegen van Brussel - vliegtuiglawaai
 - Analyse van de implementatie van oplaadpunten voor voertuigen in verlichtingspalen
 - 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 Vennootschappen 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)
 - Het bijhouden van een register van verzoeken met betrekking tot de openbaarheid van bestuur
 - Opstellen van juridische nota's.
 - Analyse van de verzoeken om raadpleging van het bevolkingsregister en het vreemdelingenregister door de gemeentelijke diensten.
 - Analyse van de vragen in verband met de AVG.
 - Opmaak 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.)
2019	3905	3682	223
2020	2610	2370	240
2021	2433	2288	145

Meest voorkomende soorten overtredingen

	Art. 70.2.1 (verkeersborden)	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 (lawaai)	Art. 55bis (belemmering veiligheid)
2019	926	429	306	191	21	24	17
2020	444	47	92	40	30	46	2
2021	980	179	250	137	18	31	20

Bedrag

	Bedrag van de boetes	Betaald bedrag
2019	277.711,00 EUR	€ 170.699,80
2020	180.244,00 EUR	112.335,30 EUR
2021	158.683,00 EUR	104.472,00 EUR

* saldo te krijgen (gedwongen invordering door de gerechtsdeurwaarder)

Varia

- 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 inbreuken betreffende het stilstaan en het parkeren
- 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
- Overeenkomst over de mededeling van gegevens tussen de gemeente en het directoraat-generaal Wegvervoer en Veiligheid (DGWVVV) in het kader van de verwerking van GAS-boetes

2. Programma 2023

De gemeente handhaaft haar financiële inspanning 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 tot en met 2022 (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 2023 worden gehandhaafd op 168.000,00 EUR.

“Le Relais”, het Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe beheert op datum van 31.12.2021 een geheel van 426 woningen, waarvan er 11 eigendom zijn van de gemeente en 415 van privé-eigenaars.

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).

Anderzijds wil de gemeente een immobiënpject ontwikkelen op gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat bestaande uit **middelgrote en intergenerationale 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». 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. Sloop-, bouw- en milieuvergunningen werden afgegeven. Op 06.10.2022 werd de overheidsopdracht voor de aanstelling van een onderneming belast met de volledige uitvoering van de afbraak van de bestaande gebouwen en de bouw van 23 middelgrote appartementen, 29 ondergrondse parkeerplaatsen (26 auto's en 3 motorfietsen) en gemeenschappelijke voorzieningen, waaronder een kinderdagverblijf met 28 bedden, lokalen voor de V.Z.W. Preventie-Animatie-Jeugd (PAJ) en de aanleg van een semi-private binnenplaats, gelanceerd.

Ten slotte heeft de gemeente een protocolakkoord ondertekend met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), eigenaar van het terrein aan de Witte Vrouwenlaan, betreffende het **gemengde ontwikkelingsproject op de site van de Witte Vrouwen**. Dit project beoogt de ontwikkeling van een vastgoedproject van 200 woningen (120 sociale woningen en 80 aangekochte woningen) en gemeenschapsvoorzieningen. De BGHM heeft in samenwerking met de gemeente de volgende acties uitgevoerd:

- organisatie van informatievergaderingen over het project voor de buurtbewoners.
- mobiliteitsstudie, workshop met buurtbewoners en openbare informatievergadering georganiseerd door de BGHM en haar onderaannemer voor communicatie.
- participatieve workshop over zone 2.1, toegewezen aan het gemeenschapsleven.
- participatieve workshop over mobiliteit
- voorbereiding van de opdracht voor architectuurdiensten.

VERTALER

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De vertaler is verantwoordelijk voor de dagelijkse vertaling van talrijke documenten van allerlei aard en werkt nauw samen met alle diensten van het Gemeentebestuur.

Hij doet de vertaling van brieven, e-mails, dienstnota's, beraadslagingen, bestekken, technische documenten, berichten aan de inwoners, het jaarverslag en andere documenten.

Sinds zijn indiensttreding in 2019 is er een uniformiteit van vertalingen binnen de door het Gemeentebestuur geproduceerde documenten, met name dankzij het gebruik van de "Trados"-software, die reeds eerder vertaalde uitdrukkingen of termen bijhoudt.

2. Programma 2023

Het werk van de vertaler kan variëren qua hoeveelheid, documenten of inhoud, maar zijn rol zal er altijd in bestaan de behoeften van het Gemeentebestuur te dienen en dagelijks deel te nemen aan het goede beheer ervan.

Hij zal dus doorgaan met de opdracht die hem sinds enkele jaren is toevertrouwd.

INTERNE CONTROLE

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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

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

Doelstellingen van de Interne Controle:

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

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

Activiteiten 2021-2022

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

a. **Permanente bijwerking van de tabel van de beheersingsacties**

De coördinator van de Interne Controle moet op het terrein (met de hulp van het Directiecomité, de diensthoofden en het personeel) alle acties identificeren die een potentieel risico vormen en/of kunnen worden verbeterd.

Deze acties zijn opgenomen in een "Tabel van de beheersingsacties". Voor elk van de opgenomen acties wordt een evaluatie gemaakt met het Directiecomité. Er worden afgevaardigden aangewezen om verbeteringen van geselecteerde processen voor te stellen. De coördinator van de Interne Controle zorgt voor de opvolging door de teams in dit proces te ondersteunen. Indien nodig worden de verbeterde processen door de coördinator van de Interne Controle in kaart gebracht. Deze voorstellen voor procesverbetering worden gepresenteerd en gevalideerd door het Directiecomité en vervolgens door de teams uitgevoerd. Een residueel risiconiveau wordt toegekend wanneer een actie is verbeterd. Dit werk is permanent.

b. Opzetten en invoering van een nieuw netwerk "Verwerkingsregisters & Gevalideerde processen" dat toegankelijk is voor alle gemeentelijke medewerkers

Dit nieuwe netwerk bevat de verbeterde en gevalideerde interne processen (transversaal en per dienst) en de AVG-verwerkingsregisters van elke dienst. Deze documenten worden voortdurend bijgewerkt door de coördinator van de Interne Controle en door de verwerkingsverantwoordelijken.

c. Oprichting van een "interne controle"-netwerk voor het Directiecomité

Dit nieuwe netwerk biedt toegang tot de volgende documenten: het Business Continuity Plan, het in kaart brengen van de gemeentelijke activiteiten, het algemene kader van het interne controlesysteem, het toezicht op de geëvalueerde processen en de tabel van beheersingsacties. Elk van deze documenten wordt voortdurend bijgewerkt door de coördinator van de Interne Controle en het Directiecomité.

d. Ontmoetingen met de diensthoofden

- Herinnering aan de opdrachten van de Interne Controle.
- Presentatie van het algemeen kader van het Interne Controlesysteem.
- Verzoek om de taken en opdrachten van elke dienst op te sommen.
- Bewustmaking over de AVG
- Presentatie en toelichting van het nieuwe netwerk "Verwerkingsregisters & Gevalideerde processen".

e. Ontmoetingen met de departementshoofden

- Presentatie en toelichting van het nieuwe netwerk "Interne controle".
- Evaluatie en actualisering van de processen die zijn opgenomen in de tabel van de beheersingsacties met elke departementsdirecteur.
- Responsabilisering over:
 - Het goede verloop van het BCP (Business Continuity Plan)
 - Opvolging van de tabel van de beheersingsacties
 - Validering van de beheersingsacties
 - De aanstelling van afgevaardigden die zijn aangewezen in het kader van de procesverbetering
 - Mededeling van de herziene processen aan de teams
 - De toepassing van de herziene processen in de betrokken teams
 - Voltooiing van en toezicht op het in kaart brengen van de activiteiten
 - Opvolging van de monitoring van de herziene en in kaart gebrachte processen
 - Voortgezette bewustmaking over de AVG bij hun respectieve teams
 - Opvolging met de teams over het bijwerken van de AVG-verwerkingsregisters
 - Verkrijgen van ontbrekende AVG-verwerkingsregisters van de teams

f. Presentatie van de Interne Controle aan de nieuwe medewerkers

Systematische toezending van een video met uitleg over de Interne Controle (definitie + verwachtingen) aan alle nieuwkomers in het gemeentebestuur.

g. **Deelname aan de oprichting van een Brussels netwerk voor "Interne Controle"**

Deelname als proefgemeente met de gemeenten Sint-Gillis, Elsene en Anderlecht aan de oprichting van een Brussels netwerk voor "Interne Controle", ontwikkeld door Brulocalis in samenwerking met de GSOB. Via dit intranet kunnen de coördinatoren van de Interne Controle van de Brusselse gemeenten allerlei relevante documenten delen die nuttig zijn voor de gemeentelijke diensten, maar ook voorstellen voor procesverbeteringen.

h. **AVG**

- Bewustmaking van afdelingshoofden
- 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 van het gemeentebestuur kan worden geraadpleegd
- Aanpassing van de overeenkomsten aan de AVG
- Toevoeging van verplichte "AVG"-vermeldingen in de lay-out van brieven, website, GAS-boetes en online formulieren
- Invoering van technische en organisatorische maatregelen, informatiebeveiligingsbeleid en IT-netwerkbeveiliging
- Antwoorden op externe vragen en klachten.

2. Programma 2023

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

a. **Interne Controle**

- Voortdurende bewustmaking van de teams en nieuwkomers
- Periodieke ontmoetingen met departementsdirecteuren en diensthoofden
- Permanente opvolging van de tabel van de beheersingsacties
- Procesbeheer, -prioritisering 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
- Finaliseren van de opsomming van alle procedures, missies en administratieve taken
- Opstelling en verspreiding van een brochure "Interne controle" (waarin de context en de doelstellingen in herinnering worden gebracht) voor het gemeentepersoneel.

b. **AVG**

- De rol van DPO intern overnemen
- Verzameling van de ontbrekende verwerkingsregisters
- Permanente bijwerking van de verwerkingsregisters
- Opstelling en verspreiding van een brochure over de AVG (waarin de wettelijke verplichtingen en de goede reflexen in herinnering worden gebracht) voor het gemeentepersoneel.

ONDERSTEUNING

ONTHAAL LOGISTIEK

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

1. Informatie/Inlichtingen

- Opstellen van bepaalde berichten aan de bevolking
- Opstellen & update van “de praktische gids van Sint-Pieters-Woluwe” (gemeentelijke informatie).

2. Onthaaldienst

- 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
- Ontvangst van de stedenbouwkundige dossiers volgens de met de betrokken dienst vastgestelde procedure

3. 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.

4. 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

5. Briefwisseling

- Verantwoordelijkheid voor het verzenden van de briefwisseling
- Beheer van de "fietskoeriersdienst" voor post aan gewestelijke autoriteiten, enz.

6. 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

7. Beheer van het economaat

- Beheer van klein kantoomateriaal en papier/enveloppen voor al het gemeentepersoneel. Een basiseconomaat oprichten en oplossingen vinden voor specifieke behoeften.
- Centralisering van de voorraden klein kantoomateriaal en papier/enveloppen
- Beheer van de overheidsopdrachten in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
- Plaatsing van bestellingen en budgetbeheer
- Maandelijks bevestiging van de gemeentelijke bestellingen van schoonmaakproducten (BOMA) volgens de in de overheidsopdracht vastgestelde procedure

8. 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 2023

- Handhaving van de kwaliteit van de opdrachten en activiteiten
- Ontwikkeling van een geïnformatiseerde opvolging van de huur van zalen en de daarmee verband houdende behoeften (drank, IT, enz.) voor het gemeentehuis, de scholen en de andere betrokken gemeentelijke gebouwen
- Doorfacturering aan de V.Z.W.'s voor de verzending van hun correspondentie (opdracht momenteel verzorgd door het secretariaat)
- Centralisering en verdeling van de sleutels van de poolwagens/-fietsen
- Invoering van een snel loket bij het onthaal ter ondersteuning van de dienst Bevolking
- Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik
- Vaststelling van een kader en een procedure betreffende de aanplakking in het gemeentehuis
- Marktanalyse voor de vervanging van koffiezetapparaten in het gemeentehuis en het gemeentelijk magazijn in samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling
- Denkoefening over de ontwikkeling van de esplanade van het gemeentehuis voor de lente en de zomer, met het oog op het bevorderen van de bezetting door het gemeentepersoneel en de burgers.

OVERHEIDSOPDRACHTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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 2021, werden 92 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de drie eerste kwartalen van 2022, waren dat er 96.

Al deze informatie kan teruggevonden worden op het Gewestelijk datastore

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

a. 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

b. 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 Gebouw/Speciale Technieken

Opstarten van de « interdienstenwerkgroep bestelbons ».

2. Programma 2023

- 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.
- Bekrachtigen van de interdienstenwerkgroep bestelbons.
- Meer gezamenlijke opdrachten met het OCMW en de gemeentelijke VZW's lanceren

INFORMATICA

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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 infrastructuren 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:

- Stevige telefoon voor Sportcity
- Smartphones voor het gebruik van AP School
- Smartphones voor het personeel
- 4G mobiele uitrusting: tablets met internetverbinding voor uitlening en voor specifieke diensten (gebouwen, wegennet)
- Mobiele betaalterminals (cultuur, evenementen, ...)
- Biometrische apparatuur voor de Bevolkingsdienst in het kader van het project over de polyvalentie van de loketten
- Laptops voor telewerk
- Projectoren voor uitlening en in de scholen
- ActivPanel
- Strookprinters voor de bibliotheken
- Vervanging van veiligheidsuitrusting
- IT-uitrusting voor leerlingen in Nederlandstalige scholen (100% gesubsidieerd)
- Vernieuwing van het printer- en multifunctionele apparatenpark

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

- Samenwerking met de Belastingdienst in het kader van de dematerialisatie van parkeerkaarten
- Medewerking aan het project voor het ontwerpprogramma middelenbeheer (zalen, uitrusting, enz.)
- Migratie van bepaalde beveiligingsoplossingen
- Samenwerking met de dienst Financiën bij de implementatie van een complete oplossing voor het beheer van de facturenstroom

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 2023

- Vervanging van verschillende elementen van de hardware/software-serverarchitectuur
- Laptops voor telewerk (aankoop)
- Uitrusting voor het loket van de Bevolking (vervanging)
- Vervanging van de ICMES-server
- Bancontact terminals voor bibliotheken (wettelijke verplichting) (aankoop)
- Scan van de bevolkingsregisters
- Smartcities
- IT-uitrusting voor het fotografie-atelier van de Kunstacademie (vervanging)
- Projectiemateriaal voor muziekacademie (aankoop)
- ActivPanel (aankoop).

COMMUNICATIE - DRUKKERIJ

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Communicatie

De **dienst Communicatie** Drukkerij bestaat uit twee personen:

Eén persoon is belast met de communicatie van de gemeente en is sinds januari 2022 voltijds verbonden aan de dienst Ondersteuning (voordien werkte deze persoon halftijds voor de dienst Ondersteuning en halftijds voor de VZW Wolugraphic).

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 die de Wolumag uitgeeft.

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 en Instagram-account: 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
- Meewerken aan de uitvoering van de Faqbot op de website van de gemeente
- Het opstellen van de notulen in het kader van burgerontmoetingen
- Samenwerking bij de organisatie van persconferenties en sommige persdossiers
- Aanwezigheid bij en deelname aan grote gemeentelijke evenementen
- Administratief werk: bestelbonnen, opvolging van de begroting
- enz.

Opdrachten en activiteiten

- De terugkerende taken van de dienst (zie hierboven)
- Voortzetting van het project om de visuele identiteit van de gemeente te vernieuwen: bekendmaking van het nieuwe logo in februari 2022 en begin van de uitvoering van het nieuwe grafisch charter
- Online zetten van de Faqbot op de website van de gemeente en opvolging
- Deelname aan de werkgroep voor de modernisering van Wolumag (eerste vergadering in juli 2022).

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
- Voorraadbeheer (papier en enveloppen) in samenwerking met de bodes.

Opdrachten en activiteiten

- Talrijke fotokopieën gemaakt voor alle gemeentelijke diensten
- Realisatie van uitnodigingen (filmvertoningen in het W:Hall, 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, carnaval, enz.).

2. [Programma 2023](#)

Communicatie

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Herontwerp van de visuele identiteit van de gemeente: uitvoering van het grafisch charter
- Voortzetting van de werkgroep voor de modernisering van Wolumag.

Drukkerij

Aangezien het druk- en opmaakwerk terugkerend is, zal de werklast dezelfde zijn als in 2021 en 2022. Met een klein overschot als gevolg van de aanschaf van een kleurenprinter voor posters, flyers en andere uitnodigingen.

FINANCIËN

GEMEENTEONTVANGER

Overeenkomstig de bepalingen van de nieuwe gemeentewet beheert de gemeenteontvanger de financiën van de gemeente. In dit verband:

- Hij voert de beslissingen van het College en van de Raad uit
- Hij zorgt voor wettigheid en waarschuwt onverwijld als dat nodig is
- Hij geeft advies en doet voorstellen voor het beheer van overheidsmiddelen.

Voor de uitvoering van zijn opdrachten kan hij rekenen op de steun en de deskundigheid van de diensten Belastingen, Ontvangsten en Begroting en Boekhouding. De opdrachten, activiteiten en het programma van deze diensten worden hieronder uiteengezet.

BELASTINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

1. De dienst Belastingen is verantwoordelijk voor de invoering, wijziging of verlenging van belastingreglementen en retributiereglementen. In de periode van 01.01.2021 tot en met 31.12.2021 waren de volgende reglementen betrokken:

Gemeenteraad van 26.01.2021

- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten – Wijziging

Gemeenteraad van 25.05.2021

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

Gemeenteraad van 29.06.2021

- Retributiereglement betreffende de Franstalige academies van Sint-Pieters-Woluwe - 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 21.09.2021

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

- Retributiereglement betreffende de Nederlandstalige gemeentelijke schoolinstellingen van het basisonderwijs van Sint-Pieters-Woluwe – Wijziging
Gemeenteraad van 23.11.2021

- Reglement betreffende de aanvullende gemeentelijke belasting op de personenbelasting - Aanslagjaar 2022 - Vastlegging van het belastingtarief
- Reglement betreffende de aanvullende gemeentelijke belasting op de onroerende voorheffing - Aanslagjaar 2022 - Vastlegging van het belastingtarief
- Reglement betreffende de opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies - Aanslagjaar 2022 - Vastlegging van het belastingtarief

Gemeenteraad van 21.12.2021

- Belastingreglement betreffende de afgifte van bestuursdocumenten – Wijziging

2. De dienst Belastingen is ook verantwoordelijk voor de uitvoering van alle door de Gemeenteraad gestemde belasting- en retributiereglementen.

Het in de onderstaande tabel vermelde bedrag aan ontvangsten omvat enerzijds de vastgestelde rechten in verband met gemeentelijke belastingen die door de dienst Belastingen worden geheven en anderzijds de vastgestelde rechten in verband met gemeentelijke belastingen en retributies die in de vorm van invorderingsstaten door de dienst Belastingen of door andere diensten worden vastgesteld. Er wordt geen rekening gehouden met de onwaarden (netto vastgestelde rechten).

1. De opbrengst van de belastingreglementen betrokken door de ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen, gewijzigd op 12.02.2015 en 17.12.2019, staat als volgt in rekening 2021:

- Belastingen geïnd bij wege van aanslag en belastingen in contanten: **3.310.070,65 EUR**

2. De opbrengst van de reglementen die niet betrokken worden door de ordonnantie van 03.04.2014, staat als volgt in rekening 2021:

- De gemeentelijke retributies en recuperaties van kosten die het voorwerp uitmaken van een retributiereglement of een beraadslaging van de Gemeenteraad: **2.091.914,56 EUR**

- De gemeentelijke opcentiemen: **38.996.763,09 EUR**

Dit betekent een totale opbrengst van **44.398.748,30 EUR**

Het hierboven vermelde bedrag van de totale opbrengst kan ook als volgt naar functionele codes worden uitgesplitst:

* 0400: belastingen en retributies	43.668.554,59 EUR
* 1040: gemeentesecretariaat	649,79 EUR
* 1050: officiële plechtigheid	4.450,00 EUR
* 1210: fiscale en financiële diensten	50.115,24 EUR
* 4210: infrastructuur - wegennet	33.853,43 EUR
* 4240: parkings	256.375,00 EUR

* 7630: feesten en manifestaties	105,00 EUR
* 7643: sportcentrum	186.351,25 EUR
* 8780: begrafenissen - begraafplaats en columbarium	183.100,00 EUR
* 9300: stedenbouw en renovatie	<u>15.194,00 EUR</u>
Totaal:	44.398.748,30 EUR

3. De dienst Belastingen is ook verantwoordelijk voor de afgifte van vrijstellingskaarten in verband met gereguleerd parkeren en voor de afgifte van vrijstellingen voor de auto-loze dag.

Enkele statistieken

- Vrijstellingskaarten afgegeven in 2021: 8.867 kaarten “buurtbewoner” of “onderneming en zelfstandige”

De toepassing voor het beheer en de verdeling van de kaarten beschikt over de functies van het invoeren van de aanvragen aan het loket en het verwerken van de aanvragen via internet, het aanmaken van kaarten en het beheer van ontvangsten. Bij elke nieuwe aanvraag worden de registratie- en identiteitsdocumenten gecontroleerd. Een plan en een toelichting worden uitgedeeld.

- Afwijking voor de auto-loze zondag van 19.09.2021:

Aantal uitgereikte afwijkingen: 378

Elk jaar geeft de dienst gedurende drie weken doorgangsbewijzen voor de auto-loze zondag af.

2. Programma 2023

Alle belastingreglementen en retributiereglementen worden gewijzigd en/of verlengd overeenkomstig de geldende wetgeving en in het bijzonder de ordonnantie van 03.04.2014, gewijzigd op 12.02.2015 en 17.12.2019 betreffende de vestiging en de invordering van de gemeentebelastingen, alsmede de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet, met name wat betreft de inning van niet-fiscale schuldvorderingen.

Het beheer van de parkeerkaarten gebeurt met een nieuw programma. De dienst Belastingen helpt bij het opzetten van het programma voor de virtualisering van parkeerkaarten. Deze helpt ook bij het opzetten van een nieuw platform voor het vernieuwen van deze kaarten via internet.

ONTVANGST

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De activiteiten van de dienst houden rechtstreeks verband met de opdrachten van de Ontvanger en betreffen hoofdzakelijk de volgende verrichtingen:

- Procedure en organisatie van de financiële verrichtingen;
 - De controlefunctie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven);
 - Beheervoorbereidingen en financieel advies;
 - Financieel beheer, met inbegrip van het beheer van leningen, het beheer van liquide middelen en kortetermijnbeleggingen;
 - Het houden van de gemeentelijke boekhouding en het opstellen van de jaarrekeningen;
 - De invordering van fiscale (belastingen) en niet-fiscale schuldvorderingen (retributies);
- a. De uitgaven
- Betalingen verrichten na verificatie van de wettigheid en regelmatigheid van de betalingsopdrachten (7115 bevelschriften voor het jaar 2021). De totale uitgaven ten laste van de gewone en buitengewone diensten in 2021 (d.w.z. 16581 aanrekeningen) bedragen in totaal 97.213.813,36 EUR;
 - Boeking van betalingen in het grootboek, dagboek en subgrootboeken (begrotingsboekhouding en algemene boekhouding);
 - Betaling van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel:
 - * Controle;
 - * Terugvordering van te veel betaalde bedragen;
 - * Inbeslagnemingen en loonoverdrachten;
 - * Sociale leningen.
- b. De ontvangsten
- Inning van de aan de Ontvanger toevertrouwde ontvangsten (14538 vastgestelde rechten), na controle van de wettigheid en regelmatigheid ervan;
 - Rechten vastgesteld in 2021: 112.180.332,54 EUR;
 - Invordering van belastingen (aanslagbiljetten) en retributies (schuldbrieven), zo nodig door middel van dwangbevelen of andere rechtsmiddelen;
 - Invordering van administratieve sancties, zo nodig door middel van dwangbevelen;
 - Boeking van de geïnde ontvangsten, inschrijving in het grootboek en het dagboek en verificatie van de bewijsstukken (begrotingsboekhouding en algemene boekhouding);
 - Beheer van onbetaalde domiciliëringen: ouderlijke retributies voor kinderdagverblijven (FR & NL);
 - Beheer van de leningen: bijhouden van het bestand (heffing-aflossing);
 - Boeking van de subsidies;

-
- Huur en lasten: controleren van documenten en bijhouden van individuele fiches;
- Parkeerautomaten: 87 apparaten met een totale opbrengst van 268.580,34 EUR in 2021;
- Loket: diverse inningen (contant en elektronische betaling door Bancontact);
- Contant geld in kas: dagelijkse controle.

c. Varia

- Gemeentefondsen: bijhouden van de situatie van de gemeentefondsen (zichtrekeningen, rekening voor het opnemen van leningen/subsidies, investeringsrekening, rekeningen voor de discontering van subsidies);
- Fondsbeleggingen;
- Jaarrekening:
 - * Opstellen van de begrotingsrekening, de resultatenrekening en de balans (+ bijlagen) overeenkomstig de bepalingen van de artikels 72 tot 79 van voormeld Koninklijk Besluit van 02.08.1990;
 - * Het bijhouden van de archieven;
- Correspondentie - financiële verslagen;
- Bewaring van de boekhoudkundige documenten;
- Op verzoek van het College van Burgemeester en Schepenen advies uitbrengen over alle aangelegenheden die financiële of budgettaire gevolgen hebben (artikel 136bis van de nieuwe gemeentewet).

2. Programma 2023

a. Betaalmiddelen

Ook is voor elk loket software voor het beheer van de kasmiddelen geïnstalleerd, die onontbeerlijk is voor de automatische opstelling van invorderingsstaten en voor de beperking van de werklast in verband met de registratie van de talrijke vastgestelde rechten in de gemeenterekeningen (invordering van uitgesplitste vastgestelde rechten, d.w.z. een bankafschrift/vastgesteld recht per verrichte elektronische betaling).

Wij blijven vooruitgang boeken bij onze doelstelling om betalingen in contanten geleidelijk te vervangen door elektronische transacties, die veel werk en kosten meebrengen op logistiek gebied (behandeling van fouten met biljetten en munten, boekhouding van de dagelijkse kas, zakken wisselgeld, overschrijving van geld, enz.) In 2023 willen wij elektronisch betalen mogelijk maken bij alle gemeentelijke diensten die voor het publiek toegankelijk zijn. Dit geldt ook voor de retributies ontvangen van de handelaars die aanwezig zijn op onze markten.

b. Invordering van de schuldvorderingen

Wat de inning van de ontvangsten betreft, wordt ernaar gestreefd de controle en het toezicht te vergemakkelijken dankzij de centralisatie en de integratie in de gemeenteboekhouding (in verband met elektronische bankafschriften) van alle gegevens over de ontvangsten uit de verschillende bedrijfssoftware van alle overheidsdiensten in een softwarepakket voor het

beheer van de invorderingsstromen. Het zal dus mogelijk zijn om voor elke belastingbetaler een overzichtsstaat te verkrijgen.

Sinds de inwerkingtreding van de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet, met name met betrekking tot de invordering van niet-fiscale schulden, mag de ontvanger dwangbevelen opstellen die door het College van Burgemeester en Schepenen zijn goedgekeurd en uitvoerbaar verklaard. Aangezien dergelijke dwangbevelen bij gerechtsdeurwaardersexploot worden betekend, werd een overheidsopdracht gelanceerd voor de inning van gemeentelijke belastingvorderingen, administratieve boetes en niet-fiscale gemeentelijke schuldvorderingen door een gerechtsdeurwaarder. Aangezien de schuldenaar vooraf per aangetekende brief moet zijn aangeschreven, zijn de handelingen op dit gebied geautomatiseerd, met name wat betreft de integratie van de postbelastingverbintenissen in de toepassing "Belastingen en heffingen" in de vorm van postbarcodes voor zendingen in België en in het buitenland. De opmaak van dwangbevelen zal blijven gebeuren voor alle niet-geïnde niet-fiscale schuldvorderingen.

BUDGET & BOEKHOUDING

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De **DIENST BUDGET & BOEKHOUDING** is voor begrotingszaken verdeeld in twee teams (gewoon budget en buitengewoon budget). Deze is belast met het voeren van de begrotings- en algemene boekhouding, de opstelling en het beheer van de begroting en de wijzigingen daarvan, de opstelling van driejarenplannen, het schuldbeheer (leningen), het financieel beheer van subsidies, alsmede specifieke analyses en diverse financiële controles.

De dienst is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de verrichtingen aan het einde van het boekjaar, met inbegrip van het T-formulier, de afsluiting van de lopende werkzaamheden, subsidies, de afsluiting van de schuld en alle controles op het einde van het boekjaar.

a. Gemeentelijke boekhouding

Voor de periode van 01.01.2021 tot en met 31.12.2021 heeft de dienst Budget-Boekhouding de bewijsstukken voor de uitgaven, zowel bij de gewone als bij de buitengewone diensten, gecontroleerd om in totaal **14.782** vastleggingen op te stellen en te boeken.

Ten slotte is sinds 01.01.2017 de toepassing “e-Commande” in de plaats gekomen van het sinds 04.01.1999 gebruikte programma "budget", een toepassing waarmee alle diensten hun bestelbonnen kunnen invoeren. Deze worden verwerkt binnen de dienst Budget-Boekhouding, wat resulteert in de vastlegging en afgifte van **2.249** bestelbonnen.

In deze periode heeft de dienst Begroting-Boekhouding ook het derdenbestand, voornamelijk leveranciers en begunstigen van diverse door de gemeente toegekende vergoedingen, bijgehouden en facturen en creditnota's (**6.608** documenten) gecontroleerd en geregistreerd, zowel met betrekking tot de gewone als de buitengewone diensten. In de algemene boekhouding werden **188** betalings- of debetoverzichten afgegeven.

De dienst boekhouding-begroting heeft ook betalingsopdrachten voorbereid voor de vaststelling van **7.115** bevelschriften (**16.581** aanrekeningen).

De dienst is ook verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering (bestek, inventaris, meetstaat, kostenramingen, raadpleging van potentiële leveranciers, gunning van de opdracht, bestelling, enz.) van verschillende overheidsopdrachten:

- controle van het boekhoudkundig beheer door een bedrijfsrevisor van een groepering van vzw's en groepen die gemeentelijke subsidies en/of voordelen in natura ontvangen, toegekend door de gemeente;
- afsluiting van leningen voor de financiering van het buitengewone programma voor het jaar 2021.

b. Het schuldbeheer

Het schuldbeheer bestaat uit het opstellen van boekingen om rekening te houden met nieuwe kredietopeningen, rentelasten en periodieke aflossingen op leningen en verrichtingen aan het einde van het jaar in de nieuwe gemeenteboekhouding.

c. Boekhouding en financieel beheer van subsidies

De boekhouding en het financieel beheer van de subsidies worden eveneens uitgevoerd door de dienst Budget-Boekhouding.

De bedragen toegekend aan V.Z.W.'s of feitelijke verenigingen die hun activiteiten uitoefenen op het grondgebied van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en die een gemeentelijke subsidie genieten, overeenkomstig de wet van 14.11.1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van subsidies, bedragen:

JAAR	TOEGEKEND BEDRAG
2019	3.310.819,24 EUR
2020	3.357.511,41 EUR
2021	4.375.724,98 EUR
2022	3.365.795,79 EUR

d. Uitgevoerde operaties

De dienst Budget-Boekhouding is verantwoordelijk voor het uitvoeren van een aantal operaties:

- de opmaak van de begroting;
- de opmaak van de lijst van over te dragen kredieten en vastleggingen;
- de opmaak van het buitengewone programma - beheer van leningen;
- de opmaak van de begrotingswijzigingen;
- de financiële controle van de kerkfabrieken;
- de financiële controle van gesubsidieerde V.Z.W.'s en groepen (subsidies van 1.239,47 EUR of meer);
- de leiding en controle van de toepassing van de nieuwe gemeentelijke boekhouding;
- het administratief, boekhoudkundig en financieel beheer van de gewone en buitengewone reservefondsen;
- de verrichtingen aan het einde van het boekjaar:
 - ✓ de afsluiting van de lopende werkzaamheden;
 - ✓ voorbereiding, controle en onderhoud van de boekhoudkundige opvolging van het patrimonium;
 - ✓ voorbereiding en injectie van herwaarderingen en afschrijvingen van het patrimonium;
 - ✓ voorbereiding en injectie van de herindeling van schulden en leningen en de vermindering van ontvangen en toegekende subsidies.

2. Programma 2023

Dematerialisatie van de boekhouding - Evolutie van de Phenix-toepassing voor boekhoudkundig beheer

Op het gebied van communicatie en dematerialisatie van de financiële gegevens beoogt de dienst Budget-Boekhouding door middel van de ontwikkeling van een eFinances-internetportaal, dat momenteel samen met N.V. CIVADIS wordt ontwikkeld, de door de dienst Financiën gebruikte financiële toepassingen te verbeteren, die ook beschikbaar zijn voor de verschillende diensten van het gemeentebestuur, teneinde de boekhoudkundige gegevens relevant te maken als sturingsinstrument.

Het eFinance-platform zal verschillende toepassingen omvatten (bestelbonnen, facturen, budget, ...). Alle toepassingen op het eFinances-platform zijn rechtstreeks gekoppeld aan de Phenix-boekhoudtoepassing.

De voordelen zijn de volgende:

- Beheersing van de verwerkingstijden (verkorting van de transmissietijden dankzij een systeem van waarschuwingen en workflow op slechts drie niveaus);
- Beschikbaarheid van financiële informatie in real time (saldo beschikbaar op begrotingsposten, lijst van leveranciers aangepast in real time);
- De afschaffing van papieren kopieën;
- De vermindering van invoerfouten (hulp bij het opsporen van fouten, reservering van kredieten bij validering van het project door de ingever);
- Gecentraliseerde elektronische archivering met toegevoegde waarde (snelle opzoeking van het boekhouddocument en gedematerialiseerde boekhouding);
- Verwijdering van dubbele invoer tussen de software voor het aanmaken van bestelbonnen en de boekhoudsoftware.

Overeenkomstig de geldende wetgeving zullen leveranciers in de loop van het jaar 2023 geleidelijk worden verplicht al hun facturen in elektronische vorm uit te reiken, behalve voor bedragen van minder dan 3.000 EUR exclusief btw. Dit zal gebeuren via het door het Brussels Gewest ontwikkelde Mercurius-platform dat gekoppeld is aan het eFinance-platform.

HUMAN RESOURCES

Met haar **640** personeelsleden en een uitgebreid onderwijsnetwerk biedt de gemeente Sint-Pieters-Woluwe haar burgers een dynamische en kwaliteitsvolle dienstverlening die gericht is op mensen en op participatieve wijze naar hen luistert.

Het HR-departement volgt de dossiers van zowel contractueel als statutair personeel, van aanwerving tot pensionering. Het berekent ook de lonen en zorgt ervoor dat aan alle wettelijke verplichtingen van een werkgever wordt voldaan. Het ondersteunt de andere departementen bij het actieve beheer van de medewerkers.

De GIDPBW - Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk - maakt ook deel uit van het HR-departement. Zijn opdracht bestaat erin het welzijn op het werk te bevorderen via twee assen: aanbevelingen aan de directies en ondersteuning van het personeel.

Kerncijfers (jaar 2021)

Totaalaantal personeelsleden per 31/12/2021: **640** personen

Personeelsleden in voltijdequivalenten (VTE) per 31/12/2021: **498,91**

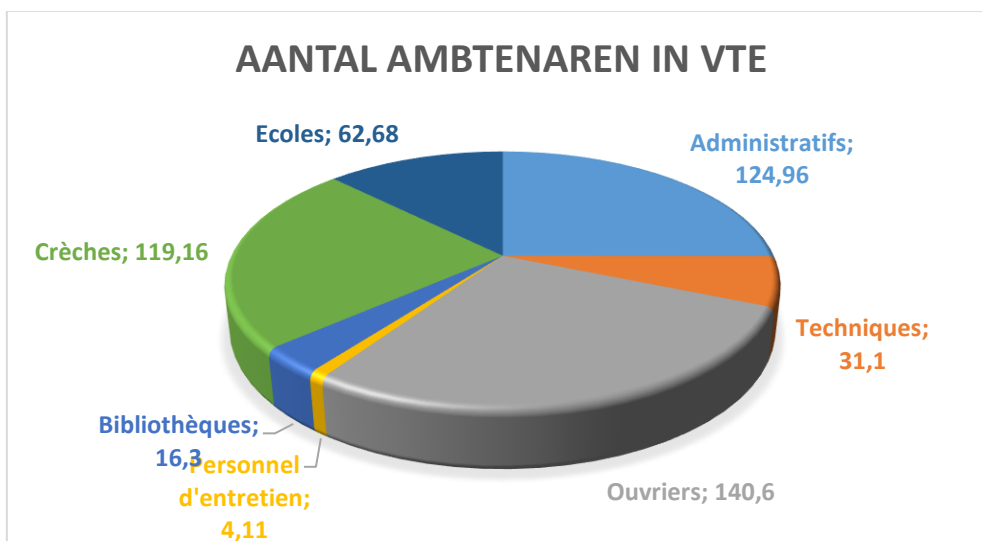
Nieuwe medewerkers in 2021: **36**

Vertrekken: **36**

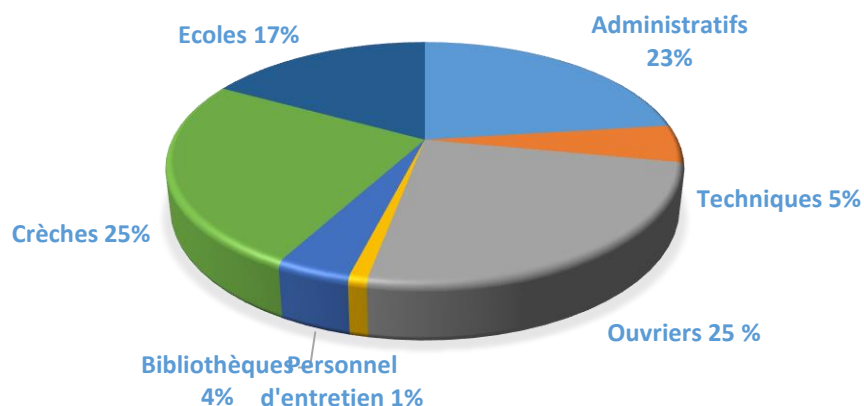
Percentage van het personeel dat voltijds werkt per 31/12/2021: **54%**

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

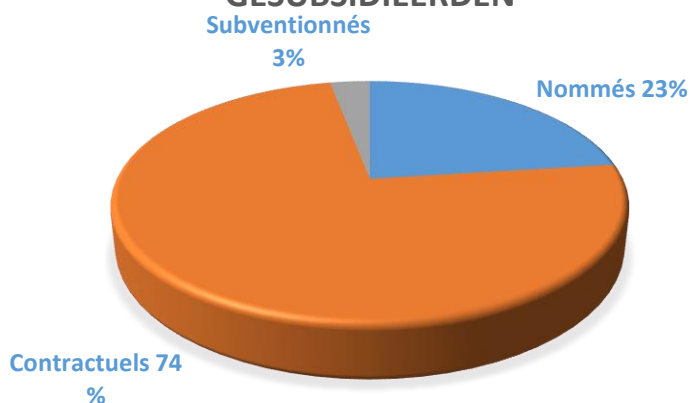
% absentieïsme: **11%**



CATEGORIE IN FUNCTIE VAN HET AANTAL PERSONEN (%)



VERDELING STATUTAIREN - CONTRACTUELEN - GESUBSIDIEERDEN



HR-BELEID

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Het jaar 2021 werd gekenmerkt door de gezondheidscrisis en het gemeentepersoneel toonde een uitzonderlijke mobilisatie om de openbare dienstverlening aan onze burgers te verzekeren.

De gemeente moest ongekende en grootschalige maatregelen nemen als reactie op de pandemie. Zoals elke werkgever moest het Departement Human Resources zich aanpassen.

Er werd een door de gemeente beheerd vaccinatiecentrum opgericht, er werden maatregelen voor sociale afstand, bescherming en hygiëne ontwikkeld, evenals verlengde en gespreide werktijden; telewerken werd de norm, procedures werden aangepast aan quarantainemaatregelen om de pandemie te bestrijden.

Er is bijzondere aandacht besteed aan de opvolging van de medische afwezigheden om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, met name bij essentiële diensten zoals de openbare netheid, de dienst bevolking - burgerlijke stand, de kinderdagverblijven en de gemeentelijke scholen.

1. AANWERVING EN SELECTIE (met inbegrip van interne mobiliteit)

36 wervings- en selectieprocedures werden uitgevoerd (exclusief school- en kinderdagverblijfpersoneel).

1. Directiesecretaresse voor de dienst Stedenbouw
2. Administratief medewerker belastingen
3. Administratief medewerker Dienst Vreemdelingenzaken
4. Verantwoordelijke van de dienst Stedenbouw (intern)
5. Controleur van de parkeerautomaten
6. Dossierbeheerder voor het Onderwijs
7. Mobiliteitscoördinator
8. Wolubus-chauffeur
9. Verantwoordelijke Dienst Vreemdelingenzaken
10. Administratief secretaris Wegennet
11. Medewerker Dienst Vreemdelingenzaken + Bevolking
12. IT-projectbeheerder
13. Medewerker voor de Contacten met de burgers
14. Adviseur van de technische en administratieve cel "Openbare netheid"
15. Adjunct-verantwoordelijke "Ondersteuning" voor het gemeentelijk magazijn
16. Administratief secretaris kunst en cultuur
17. Architect Gebouwen
18. Verantwoordelijke juridische dienst (intern)
19. Verantwoordelijke van de dienst Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling (Intern)
20. Bestuurssecretaris Dienst Milieu en Duurzame Ontwikkeling
21. Coördinator van kinderopvang tijdens de vrije tijd en steun voor naschoolse opvang (halftijds gesubsidieerd door "ONE")
22. Verantwoordelijke van de dienst Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale Zaken
23. Dossierbeheerder NL Onderwijs
24. Projectleider voor opvang in de gemeentescholen
25. Dossierbeheerder voor het departement Onderwijs
26. Bestuurssecretaris FR Cultuur
27. Projectbeheerder Animaties
28. Directeur Openbare Ruimte
29. Verantwoordelijke van de dienst Wegennet
30. Animator (CAP Familie)
31. Administratief medewerker bij de dienst Budget-Boekhouding
32. Conciërge Gemeentehuis
33. Dienstverantwoordelijke Onthaal & Logistiek
34. Stratenmaker met rijbewijs C
35. Polyvalent arbeider Sportcity
36. Beheerder van het Carbone-project

Afhankelijk van de gezochte functieprofielen zorgen we ervoor dat we het beste rekruteringskanaal positioneren.

In alle gevallen wordt de vacature gepubliceerd via:

- Een e-mail aan alle gemeentelijke werknemers (om interne mobiliteit aan te moedigen)
- Het tabblad "Jobs" van de Gemeentewebsite;
- Gemeentepagina Linked'in, Facebook, Instagram en het gemeentelijke tijdschrift WoluMag
- Actiris
- Indeed

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

- Jobsites: Jobat, Références, Monster en Vacature;
- Website van de Federale Selor;
- Gespecialiseerde sites
 - "Réseau Idée" (portaal voor milieu-educatie in Franstalig België) voor werkaanbiedingen op het gebied van duurzame ontwikkeling, milieu, groene ruimten, stedenbouw, mobiliteit, enz.
 - Diversicom (VZW ter bevordering van mindervaliden op de arbeidsmarkt)

Onze wervingsdatabase bevat op 31 december 2021 3637 cv's, waarvan 1916 kandidaten in 2021 hebben gesolliciteerd op basis van een advertentie of spontaan.

2. ONTHAAL EN INTEGRATIE

Het is belangrijk te zorgen voor de integratie van nieuwe medewerkers.

Daarom krijgt elke nieuwe medewerker op de eerste dag een welkomstbrochure en een rondleiding op de werkplek door zijn/haar meter/peter.

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

3. 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.

Van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021 hebben 7 nieuwe werknemers de opleiding "Nieuwe medewerkers" gevolgd.

² Art. 145 van de Nieuwe Gemeentewet
Jaarverslag 2022
Gemeente Sint-Pieters-Woluwe

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 155,30 dagen opleiding gegeven in 2021.

de 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 het gemeentelijk bestuur en opleidingen in het openbaar bestuur⁴

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 het overheidsmanagement.

Managementopleiding

In 2021 hebben wij de in 2020 gestarte en na de Covid-maatregelen opgeschorte managementopleidingsmodules voortgezet.

De belangrijkste doelstelling was het ondersteunen van de hiërarchische lijn naar een cultuur van "manager-coach", meer autonoom, verantwoordelijk voor de efficiëntie van zijn team.

De volgende thema's kwamen aan bod:

- 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)

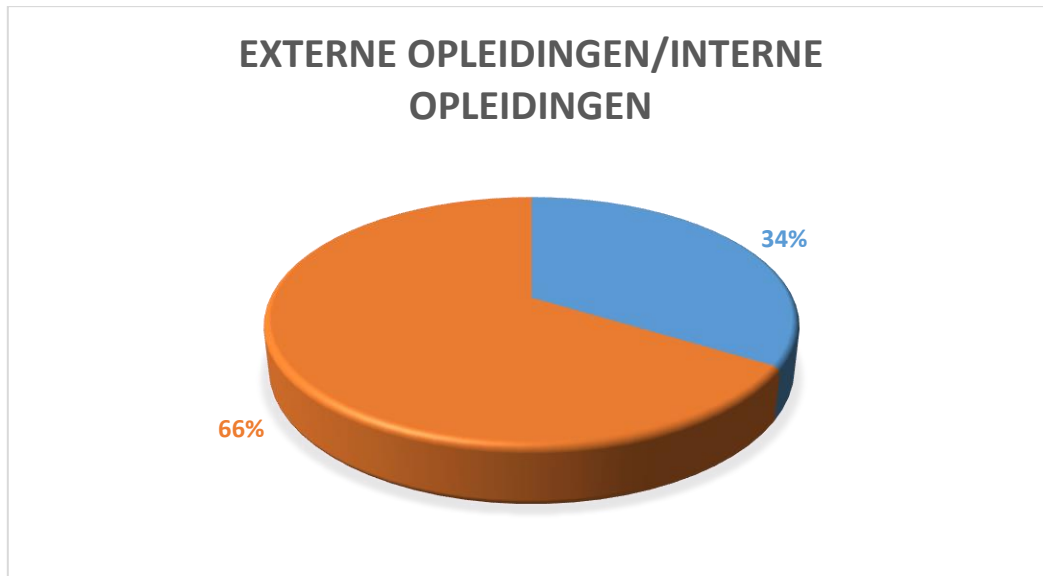
³ Art. 145bis § 2 van de nieuwe gemeentewet

⁴ Art. 145bis § 4 van de Nieuwe Gemeentewet

Organisatie van de opleidingen

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2020 en 31 december 2021 waren er 848,75 uren opleiding waarvan 562,25 uren externe opleiding (66%) en 286,5 uren interne opleiding (34%).



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.

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

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

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

Sinds 2017 beschikt de gemeente over een evaluatiesysteem voor het personeel. Wij zitten momenteel in de derde tweejarige evaluatiecyclus.

De planningsgesprekken werden gevoerd in 2021 en de cyclus eindigt op 31/12/2022. Het betreft de evaluatie van de doelstellingen voor twee jaar, namelijk 2021 en 2022.

83,6% van het personeel heeft zijn planningsgesprek met zijn verantwoordelijke afgerond.

De overige 16,4% zijn voornamelijk verantwoordelijken van diensten of departement die pas bij de gemeente zijn aangekomen en die de tijd hebben gekregen om te acclimatiseren en zich de werking van hun dienst en de rol van hun personeel eigen te maken alvorens hen nieuwe doelstellingen te geven.

De deelname aan planningsgesprekken werd voor de derde cyclus verbeterd om naar 100% te streven. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan de verantwoordelijken die de gesprekken niet hebben gepland en gevoerd.

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

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

In 2022 werd een diversiteitsplan afgerond voor de jaren 2021 - 2022. 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.

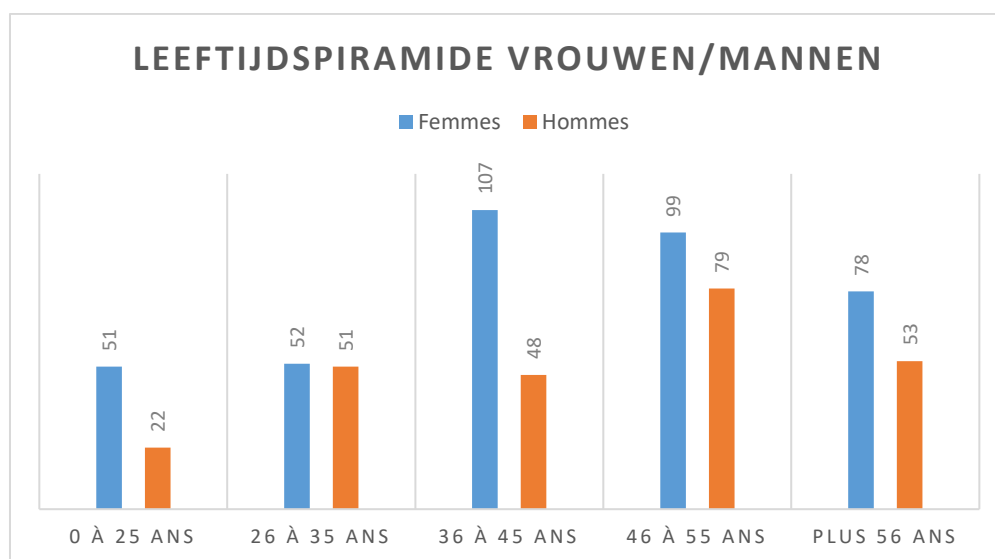
Het diversiteitsplan is een project dat alle werknemers samenbrengt, want het proces vereist de deelname van alle personeelsleden op alle niveaus van de hiërarchie aan de verbetering van de ruimten, de procedures en de integratie van anderen.

Leeftijd- en genderdiversiteit

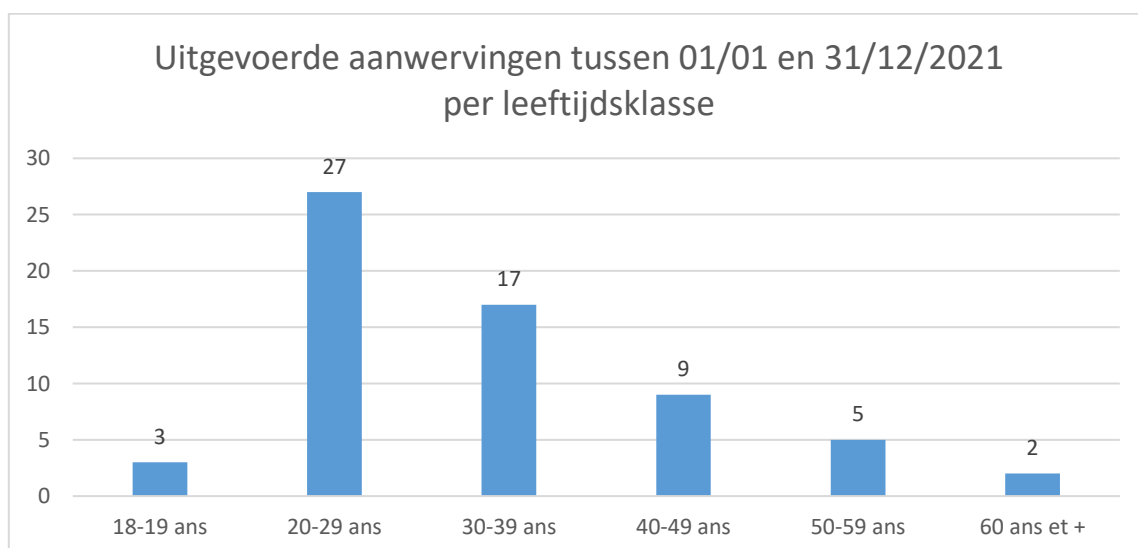
De leeftijdspiramide van de ambtenaren vertoont een onevenwicht op korte en middellange termijn gezien de relatief oude ambtenarenbevolking.

131 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 20,5% van alle gemeentelijke medewerkers. Van deze 131 ambtenaren zijn 51 (29 vrouwen en 22 mannen) 60 jaar of ouder.

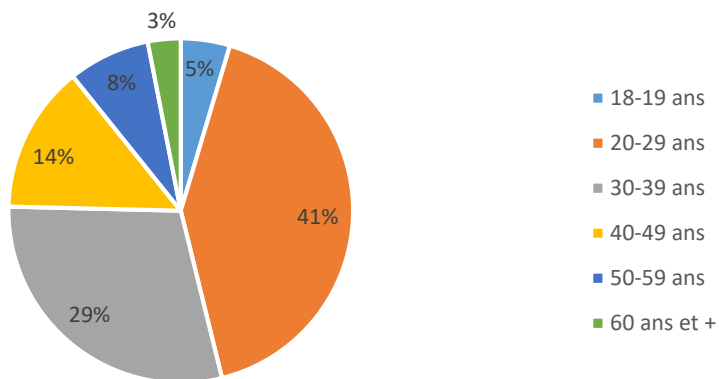
Om de continuïteit van kritische functies te waarborgen, wordt een eindloopbaan- en opvolgingsplan ontwikkeld.



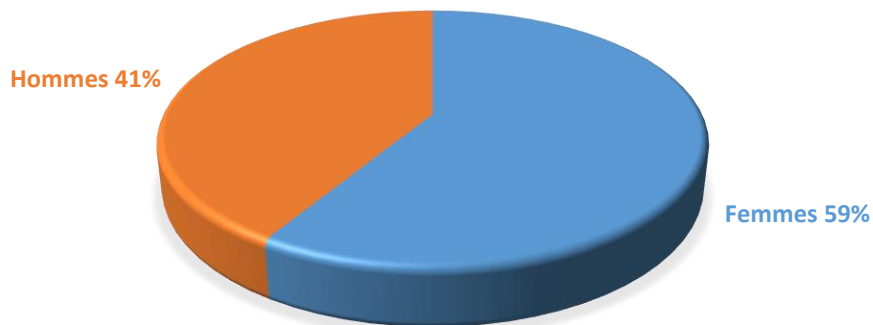
Diversiteit in het aanwervingsbeleid



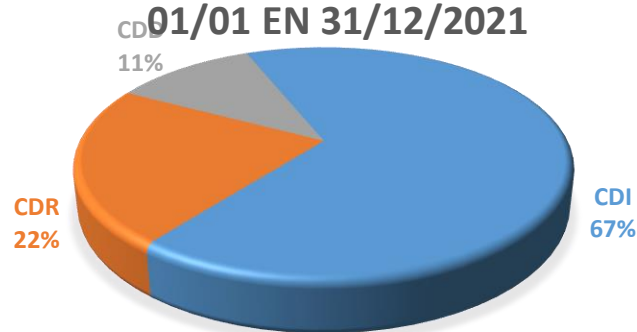
Uitgevoerde aanwervingen tussen 01/01 en 31/12/2021 per leeftijdsklasse (in %)



Geslacht van het aangeworven personeel tussen 01/01 en 31/12/2021



SOORT ARBEIDSCONTRACT VAN HET PERSONEEL AANGEWORVEN TUSSEN 01/01 EN 31/12/2021



Aanwerving van personen met een handicap en inclusie in de teams

Het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe heeft momenteel 9 mindervaliden in dienst en doet een beroep op een Onderneming voor aangepast werk (OAW) voor bijkomende tuinwerkzaamheden ten belope van 3,74 voltijdse equivalenten.

Zes personeelsleden die met een eenjarig contract voor beroepsmatige aanpassing (BAO) waren aangenomen, kregen een vast contract (COD) in uiteenlopende functies, zoals tuinman, veeger, IT-ondersteuning en tekenaar.

Zo respecteren we het quotum van 2,5% van de banen gereserveerd voor personen met een beperking (ordonnantie van 02/02/2017).

Dit voorbeeldige inclusiebeleid wordt sinds 2016 actief uitgevoerd met de hulp van een gespecialiseerde VZW die tot taak heeft de diversiteit op de gewone werkplek te bevorderen en de tewerkstelling van mensen met een handicap te vergemakkelijken. 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.

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-inschakelingscontracten in samenwerking met Actiris en van werknemers met een inschakelingscontract (artikel 60 §7) ter beschikking gesteld door het OCMW.

Sinds 1 januari 2021 werd het merendeel van de GECO-posten in lokale overheden omgezet in klassieke contractuele posten die door Brussel Plaatselijke Besturen worden gesubsidieerd. Het overgrote deel van de GECO-overeenkomsten met Actiris in het kader van de financiering van deze GECO-posten werd ingetrokken, met uitzondering van de speciale overeenkomsten betreffende het "Plan Cigogne", "New deal" en "Insertion".

Op 31 december 2021 hadden wij 6 GECO-medewerkers (in de kinderdagverblijven), 1 Geco-inschakelingscontract (bij de dienst Onthaal) en 3 artikel 60-medewerkers (bij de arbeiders, in de inspectiedienst en voor de Wolubus).

In het jaar 2021 begeleidde de gemeentediensten (scholen, bibliotheken, sociale dienst, gemeentelijk magazijn) 10 stagiairs (waaronder 1 betaald werk-studiecontract bij de tuinmannen) voor periodes van 2 weken tot 6 maanden en 12 studenten tijdens de schoolvakanties.

6. BETREKKINGEN MET DE SOCIALE PARTNERS

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2021 veel vergaderingen georganiseerd:

- 9 overlegcomités
- 6 onderhandelingscomités

2. Programma 2022-2023

a. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN HET ORGANIGRAM

Het organigram is een dynamisch en evoluerend instrument voor Human Resources Management. Met het oog op verduidelijking, verbetering van de werkprocessen en een rationeel gebruik van de middelen moet het dus kunnen worden geëvalueerd en geactualiseerd.

Over elke actualisering moet het College van Burgemeester en Schepenen, na overleg met de vakbonden, een definitief besluit nemen. Vervolgens wordt het aan alle personeelsleden meegedeeld en ook gepubliceerd op het intranet en op de website van de gemeente.

b. VOORTDURENDE BIJWERKING VAN DE STATUTEN EN REGLEMENTEN

Naar aanleiding van de publicatie van zes decreten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering met betrekking tot het gemeentepersoneel in 2017 moeten het administratief statuut en het geldelijk statuut en het arbeidsreglement worden geactualiseerd.

Deze werkzaamheden zijn begonnen en zullen tot 2022 duren. De behandelde onderwerpen zijn opleiding, evaluatie, het geldelijk statuut en de weddeschalen, niveaus, rangen en graden, alsmede aanwerving, bevordering en interne mobiliteit.

Over elke wijziging van de statuten en reglementen beslist de Gemeenteraad na onderhandelingen met de vakbonden. Vervolgens wordt het aan alle personeelsleden meegedeeld en op het intranet gepubliceerd.

c. 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 zal een analyse plaatsvinden om zo dicht mogelijk bij de realiteit van de werknemers en de departementen waar ze werken te komen.

d. DIVERSITEITSPLAN

De Gemeenteraad heeft besloten het diversiteitsplan 2021-2022 goed te keuren.

Op basis van een diversiteitsdiagnose en de als bijzonder relevant aangemerkte kwesties werd een actieplan opgesteld met details over de te bereiken doelstellingen, het aantal betrokken personen, het tijdschema voor de voltooiing en de begroting op de volgende actieterreinen: werving en selectie, personeelsbeheer en interne communicatie.

Na twee jaar uitvoering van het plan zal een evaluatieverslag worden opgesteld met het oog op de opstelling van een nieuw diversiteitsplan.

e. OPLEIDINGSPLAN

Een opleidingsplan 2022-2023 zal in 2022 bij de Overheid worden ingediend.

In het algemeen heeft dit opleidingsplan voor de ontwikkeling van vaardigheden een viervoudige doelstelling:

1. Individuele loopbaanevolutie
2. Betere uitvoering van werkgerelateerde taken
3. Betere werking van de dienst en het departement
4. Betere dienstverlening aan het publiek

De uitvoering van het opleidingsplan is aan de gang.

f. IMPLEMENTATIE VAN EEN PREVENTIEBELEID INZAKE ABSENTEÏSME

Een absenteïsmebeleid stimuleert de werknemer om actief deel te nemen aan zijn of haar herstel.

Er is sprake van absenteïsme wanneer een werknemer regelmatig afwezig is op het werk, met of zonder geldige reden. Zowel professionele als persoonlijke problemen kunnen de oorzaak zijn van absenteïsme.

Om een absenteïsmebeleid vast te stellen is het belangrijk over voldoende informatie te beschikken. Het is inderdaad door de oorzaken van het absenteïsme te kennen dat we het doeltreffend kunnen verhelpen.

Als eerste stap moet daarom een kwantitatieve en kwalitatieve analyse van het absenteïsme worden uitgevoerd. Dit levert verbeterpunten op en aanbevelingen voor het opbouwen van een beleid om absenteïsme te voorkomen.

Bijzondere aandacht moet worden besteed aan de communicatie en de opleiding van de hiërarchie.

ADMINISTRATIE & BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De dienst Administratie & Bezoldiging van het personeel 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.

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 Administratie en bezoldiging van het personeel 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 is 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 administratie en bezoldiging van het personeel 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 in 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 administratie en bezoldiging van het personeel, 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 Administratie en bezoldiging van het personeel

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 administratie en bezoldiging van het personeel 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 ziekte-uitkering 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 Administratie en bezoldiging van het personeel 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).

De 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 Ontvangsten worden de beslagen en overdrachten 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 geeft de desbetreffende betalingsoverzichten af.

De sociale aangiften (dmfa) bij de RSZ worden afgehandeld door onze leverancier van salarisssoftware. 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 als hij met een contract van bepaalde duur wordt aangeworven. 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 Gezin, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale Dienst)
- 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 elk gesubsidieerde post en ziet toe op de terugvordering van de subsidies. Sommige subsidies worden door de gemeente ingevoerd voor de gemeente en het OCMW samen, wat een directe samenwerking met het OCMW impliceert.

De verschillende subsidies die worden ontvangen, zijn:

- Collectieve subsidies:
 - o Weddeschaalverhoging
 - 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
 - o Carbone-project
 - o Klimaatplan

Begroting

Elk jaar stelt de dienst administratie en bezoldiging van het personeel 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 2021 bedroegen de totale uitgaven voor de lonen van het personeel het bedrag van 49.460.950 EUR. Van dit bedrag moeten de specifieke uitgaven voor niet-onderwyzend gemeentepersoneel worden onderscheiden voor een bedrag van 33.341.385 en de kosten in verband met het onderwyzend personeel van de scholen van Sint-Pieters-Woluwe voor een bedrag van 16.119.566 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.

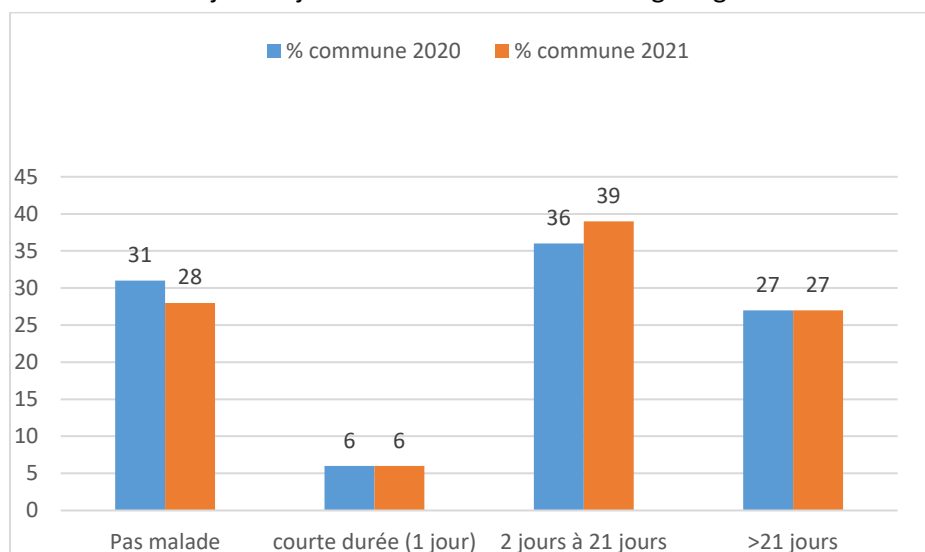
De personeelsuitgaven zijn met 3,76 % gestegen ten opzichte van 2019. Dit is het gevolg van de indexering van 2% op 1 oktober 2021 en de uitvoering van het nieuwe loonsverhogingsakkoord zoals gesloten in onderhandelingscomité C voor de jaren 2021 tot en met 2025 - sectoraal protocolakkoord 2021/1.

	Personeelskosten
2020	48.824.105
2021	49.460.950

Beheer van de aan- en afwezigheden

Wat betreft het ziekteverzuim is het totale verzuimpercentage van 11% gestegen ten opzichte van voorgaande jaren (9,81% in 2019 en 10% in 2020).

Dit is voornamelijk te wijten aan een toename van langdurige ziekten.



	% Gemeente (2020)	% Gemeente (2021)
Niet ziek	31	28
Korte duur (1 dag)	6	6
2 dagen tot 21 dagen	36	39
> 21 dagen	27	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 (bepaalde duur contracten, vervangingscontracten, gesubsidieerde contracten, studenten, uitzendkrachten).

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

In 2008 hebben de gemeente en het O.C.M.W. van Sint-Pieters-Woluwe besloten om het beheer van hun pensioenfondsen en pensioendossiers van de statutaire personeelsleden toe te vertrouwen aan Belfius Insurance Belgium.

Op 31.12.2021 betaalde het pensioenfonds 235 ouderdomspensioenen en 44 overlevingspensioenen, hetzij 279 pensioenen.

Deze 279 actieve gepensioneerden worden gefinancierd door de pensioenbijdragen van 215 actieve statutaire en gevolmachtigde leden.

Tussen 01.01.2020 en 31.12.2020 werden 14 personeelsleden toegelaten tot rustpensioen.

In het kader van de nieuwe wetgeving inzake gemengde pensioenen en de te verwachten groei van de pensioenlasten beheren wij ons eigen pensioenfonds optimaal.

De betaling van de premies bedraagt 5.670.171 euro voor het pensioenfonds van het statutair personeel van de gemeente en het OCMW en 391.824 euro voor het fonds van de mandatarissen, d.w.z. in totaal 6.061.995 euro voor het jaar 2020.

Sociale voordelen 2021

Voor het jaar 2021 was de sociale dienst betrokken bij de volgende domeinen:

Premies voor kinderen jonger dan 12 jaar		Overlijdensvergoeding		Leningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindloopbaanpremie		Cadeaucheques voor gepensioneerden
2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2021
4	7	1	0	6	5	17	25	1	0	17	3	281
€ 144,0	€ 322,00	€ 670,33	€ 0	€ 6.200,00	€ 4.300,00	€ 3.052,49	€ 4.560,25	€ 1200	€ 0	€ 10.153,80	€ 1.577,16	€ 49.175

2. Programma 2023

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

Het vaccinatiecentrum is in maart 2020 geopend. 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 TOEGEKENE 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)

Baremaverhoging

De barema's die overeenstemmen met de nieuwe barema's, opgenomen in het sectoraal akkoord 2021-2025 en het protocol van akkoord 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 toezichthouders van kinderdagverblijven.

Ambtenaren van niveaus D & E:

Het barema van de in de loonschalen D en E opgenomen ambtenaren 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 administratie en bezoldiging van het personeel 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%

Ambtenaren van niveau C:

Het barema van de in de loonschaal C opgenomen ambtenaren wordt **met ingang van 1 januari 2022** gevaloriseerd volgens de hieronder 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-onderwijzend gemeentepersoneel 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 overheidspensioen, om het verschil tussen de pensioenen in de particuliere 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 de overheidsopdracht van de FOD Pensioen, waarvoor het Ethias Pensioenfonds werd gekozen.

I.D.P.B.

1. Opdrachten en activiteiten 2021

1. S.I.P.P.T.

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 op het welzijn op het werk hebben.

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

1. veiligheid op het werk;
2. bescherming van de gezondheid van het personeel,
3. psychosociale risico's (stress en geweld, morele of seksuele intimidatie),
4. ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens);
5. hygiëne op het werk;
6. verfraaiing van de werkplek;
7. 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 actieterrain is veiligheid op het werk.

2. E.D.P.B.W.

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).

3. RISICOBEBEER

Het risicobeheer waarvoor de IDPBW niet kan instaan (ergonomie, psychosociale aspecten, industriële hygiëne) worden eveneens behandeld door de gespecialiseerde preventieadviseurs van EDPBW.

2. Huidige en nieuwe projecten

De IDPBW wordt samengesteld uit een preventieadviseur van niveau 1 en twee preventieadviseurs 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-inspectiebezoeken
- 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 jaarlijkse 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 drie groenlichtprocedure over de aanschaf van materiaal, arbeidsmiddelen, machines, werkkleding ...
- Advisering bij de ontwikkeling 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 2021 en 31 juli 2022 zijn in de onderstaande tabel samengevat:

Werkplaatsbezoeken: 68

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

Belangrijkste analyses uitgevoerd in 2021:

- Voorlichting van het gemeentepersoneel over preventie
- Organiseren van en/of deelnemen aan brandoefeningen.
- Asbestbeheersplan.
- 12 maandverslagen IDPBW
- 10 COCOBA-vergaderingen.
- 49 risicoanalyses per te beheren bedrijfs onderdeel.
- 38 voorafgaande gezondheidsevaluaties.
- 218 periodieke medische onderzoeken.
- 29 tussentijdse bezoeken
- 9 onderzoeken voorafgaand aan een werkhervatting
- 39 onderzoeken voor werkhervatting.
- 11 onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming.
- 6 re-integratietrajecten.
- 8 spontane raadplegingen.
- 8 rijbewijsexamens van groep 2
- 20 tetanus-, difterie- en pertussisvaccins.
- 27 hepatitis vaccins.
- 78 vaccins tegen griep.
- 101 technische handelingen in het kader van Covid-19

Andere

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

Interne opsporing van 114 gevallen van Covid-19 in 2021.

BEVOLKING - BURGELIJKE STAND

BEVOLKING & VERKIEZINGEN

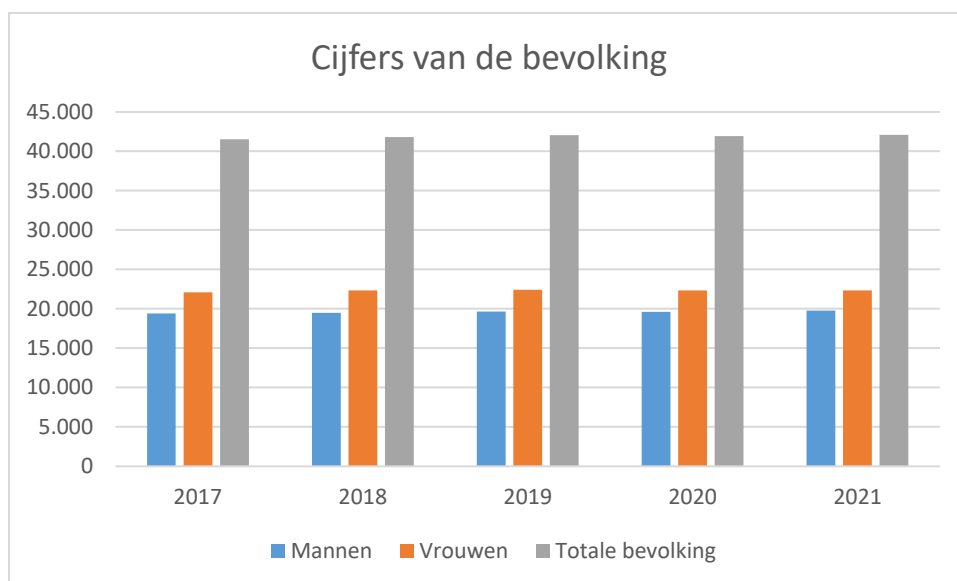
1. Opdrachten en activiteiten 2021

- a. Het houden van het « bevolkingsregister » en beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente, evenals de uitschrijvingen (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van de personen ingeschreven in dit register.
- b. Invoering en bijwerking van de verschillende inlichtingen vermeld in het Rijksregister van de natuurlijke personen (burgerlijke stand, orgaandonatie, laatste wilsbeschikking, euthanasie, beheer van goederen, wettelijke samenwoning, gezin,...)
- c. Afgifte van diverse attesten uit deze registers (attest van hoofdverblijfplaats, gezinssamenstelling,...)
- d. Afgifte en hernieuwing van de identiteitskaarten voor de personen van Belgische nationaliteit, van de paspoorten en reisdocumenten en van de rijbewijzen
- e. Afgifte van de digitale sleutels
- f. Opstelling en bijwerking van de kiezerslijst en van de lijst van de gezworenen
- g. Beheer van het digitaal loket

Cijfers van de bevolking

De gemeente telde **42.111** inwoners op 31 december 2021: **19.771** mannen en **22.340** vrouwen.

	2017	2018	2019	2020	2021
Mannen	19.402	19.501	19.657	19.606	19.771
Vrouwen	22.110	22.323	22.409	22.321	22.340
Totale bevolking	41.512	41.824	42.066	41.927	42.111



Bewegingen van de bevolking

Opnemingen		Afvoeren	
Geboorten	347	Overlijden	354
Uit een Belgische gemeente	3.003	Naar een Belgische gemeente	3.252
Uit het buitenland	1.303	Naar het buitenland	836
Inschrijvingen tot ambtswege	0	Afvoeringen tot ambtswege	82
Totaal opnemingen	4.653	Totaal afvoeren	4.524

Identiteitskaarten voor personen van Belgische nationaliteit (eID en Kids-ID)

- **1.880** elektronische identiteitskaarten werden afgeleverd in 2021.

De elektronische identiteitskaart (eID) is verplicht vanaf de leeftijd van 12 jaar.

Ze heeft een dubbele rol: een beveiligde identificering van personen toelaten evenals het gebruik van een gecertificeerde authentieke handtekening. Men kan op deze manier toegang verkrijgen tot zijn persoonlijk dossier bij de overheidsdiensten, op afstand documenten aanvragen via het digitaal loket, gebruik maken van een aantal applicaties voorgesteld door de overheidsdiensten (federale, gewestelijke en lokale besturen).

De eID maakt het ook mogelijk om binnen de Europese Unie te reizen.

Ze heeft een geldigheidsduur van 10 jaar; vanaf de leeftijd van 75 jaar is ze 30 jaar geldig.

- **1.079** Kids-ID werden afgeleverd in 2021.

De identiteitskaart is niet verplicht voor kinderen onder de 12 jaar. In dit geval gebeurt de afgifte van de Kids-ID op aanvraag.

Deze kaart heeft een geldigheidsduur van maximum 3 jaar en maakt het mogelijk om binnen de Europese Unie te reizen.

Paspoorten en reisdocumenten

- **1.630** paspoorten werden afgeleverd in 2021.

Het paspoort is een individueel document, ook voor kinderen.

Het heeft een geldigheidsduur van 5 jaar voor minderjarigen en van 7 jaar voor meerderjarigen.

- **47** reisdocumenten werden afgeleverd in 2021.

Sommige buitenlandse onderdanen kunnen een « reisdocument » aanvragen (staatlozen, vluchtelingen of vreemdelingen die geen paspoort kunnen verkrijgen bij hun nationale overheden).

Rijbewijzen

2.197 rijbewijzen werden afgeleverd in 2021, als volgt verdeeld :

- 532 voorlopige rijbewijzen
- 1.556 rijbewijzen
- 109 internationale rijbewijzen

De rijbewijzen hebben het formaat bankkaartmodel en blijven 10 jaar geldig.

Nieuwe PIN/PUK codes

929 aanvragen van nieuwe PIN en PUK codes werden behandeld.

Een nieuwe code kan aangevraagd worden ingevolge het verlies van de PIN/PUK codes.

Digitale sleutels

1.762 digitale sleutels werden afgeleverd in 2021

Deze sleutels maken het voor de burger mogelijk om zich op een beveiligde manier online te identificeren.

De redenen om een digitale sleutel te gebruiken zijn veelvuldig: geen kaartlezer of onmogelijkheid om « itsme » te gebruiken, speciale identiteitskaart, PIN/PUK code verloren of vergeten, enz.

Digitaal loket: adressen - RR - certificaten

Een groot aantal certificaten en procedures zijn online beschikbaar, via het digitaal loket op de website van het gemeentebestuur.

Aanvragen verwerkt via het digitaal loket	2020	2021
Certificaten Bevolking	4.082	3.223
Akten van burgerlijke stand	94	805
Adreswijzigingen	-	1.202
Aanvragen van nieuwe PIN/PUK codes	-	481
Uittreksels strafregister	-	1.615

2. Programma 2023

De online verrichtingen blijven ontwikkelen en een maximum aantal procedures dematerialiseren.

De aanvragen van rijbewijzen worden ook gedematerialiseerd via het project « Beldrive », aangestuurd door de FOD Mobiliteit en Vervoer.

BURGELIJKE STAND

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

- a. Ontvangst en beheer van de dossiers van wettelijke samenwoning, huwelijk, nationaliteit, geboorte en erkenning, geslachtswijziging, overlijden en voornaamswijziging.
- b. Opstellen van de aktes van burgerlijke stand in de Databank voor Akten van Burgerlijke Stand (DABS), met name : akten van geboorte, huwelijk, erkenning, nationaliteit, geslachtswijziging,, gezamenlijke verklaring van naamsverandering, overlijden en voornaamswijziging
- c. Integratie in de DABS van de vonnissen inzake echtscheiding en adoptie, van de akten van burgerlijke stand opgesteld in het buitenland, evenals van de koninklijke besluiten (naamsverandering)
- d. Bijwerking van de akten van burgerlijke stand in de DABS
- e. Opstelling en opvolging van het uitstel van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoninen en huwelijksvoltrekkingen
- f. Opstelling van de weigeringen van registratie van afstammingsbewijzen, wettelijke samenwoningen en huwelijksvoltrekkingen
- g. Beheer van de dossiers van grafconcessies (toekenningen, uitbreidingen, verlengingen, buitengebruikstellingen en stopzettingen)
- h. Opstelling van de documenten in verband met de begrafenistransporten en de teraardebestellingen en crematies
- i. Beheer van de dierenbegraafplaats

Statistieken van afgegeven akten (2021)

Jaar	Geboorten	Huwelijken	Overlijden	Nationaliteit	Geslachtsveranderingen
2017	5	128	197	190	1
2018	4	130	148	198	2
2019	2	120	165	188	1
2020	1	99	230	146	-
2021	2	120	176	231	2

Gemeentelijke begraafplaats - Toekenning, uitbreidingen en vernieuwingen van de concessies:

Grafkelder 50 jaar	16
Urnengraven	4
Columbarium 15 jaar	14
Columbarium 50 jaar	2
Concessie 15 jaar (volle grond)	28
Concessie 50 jaar (volle grond)	45
Asverspreiding	5

2. Programma 2023

Verder werken aan de stopzettingsprocedures van concessies op de gemeentelijke begraafplaats.

Verder werken aan de integratie van de akten in de DABS (Databank voor Akten van Burgerlijke Stand), waaronder de buitenlandse akten ingediend aan de loketten van de dienst bevolking en vreemdelingen.

VREEMDELINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

- a. Eerste registratie van elke persoon van vreemde nationaliteit (EU et niet EU) die verblijft op het grondgebied van de gemeente. Deze dienst is de schakel tussen de Vreemdelingendienst et de personen van vreemde nationaliteit die in Sint-Pieters-Woluwe wonen.
- b. Het houden van het « vreemdelingenregister » en beheer van de inschrijvingen op het grondgebied van de gemeente van vreemdelingen die reeds ingeschreven zijn in België, evenals de uitschrijvingen (vertrek naar een andere gemeente of naar het buitenland) van personen ingeschreven in dit register.
- c. Invoering en bijwerking van de verschillende inlichtingen vermeld in het Rijksregister van de natuurlijke personen (burgerlijke stand, gezin,...).
- d. Afgifte en hernieuwing van alle documenten opgesteld in het kader van het verblijf van buitenlandse onderdanen.

Documenten afgeleverd in 2021:

- Inlichtingenformulieren: **626**
 - Bijlagen 3 - " aankomstverklaringen" voor elke persoon die zich aanmeldt met een paspoort voorzien van een toeristenvisum: **72**
 - Verblijfsvergunningen:
 - Inschrijvingsbewijzen afgegeven of verlengd in 2021: **201**
 - Elektronische kaarten voor EU-onderdanen: **2.311**
 - Biometrische kaarten voor niet-EU-onderdanen: **981**
 - Identiteitscertificaten voor buitenlandse kinderen jonger dan 12 jaar: **641**
 - Werkvergunningen: **11**
Deze werkvergunningen worden afgegeven aan "au pair jongeren".
 - Unieke vergunning: **80**
- Niet EU -onderdanen die naar België immigreren om professionele redenen krijgen een « enige vergunning »; de toelating om te werken heeft de waarde van een verblijfsvergunning.
- Aanvragen tot regularisatie van het verblijf: **34**
Deze aanvragen worden doorgestuurd naar de Vreemdelingendienst.
 - Aanvragen tot gezinshereniging: **59**
 - Bijlagen 56 (aanvragen om het recht tot verblijf te bewaren ingevolge de Brexit - terugtrekkingsakkoord): **261**

2. Programma 2023

Online procedures blijven ontwikkelen en een maximaal aantal procedures dematerialiseren.

OPVOEDING

FRANSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Algemeen

De dienst Onderwijs is verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de gemeentelijke basisscholen, de muziek- en kunstacademies en het Eddy Merckx-schoolcentrum. De dienst voorziet de bevolking van alle relevante informatie.

Een specifiek personeelslid is verantwoordelijk voor de coördinatie van de naschoolse opvang op het hele gemeentelijke grondgebied.

Het schooljaar 2021-2022 staat in het teken van de impact van Covid op onze schoolinstellingen. Het beheer van deze crisis gebeurde op basis van de omzendbrieven die door de Federatie Wallonië-Brussel waren opgesteld.

Franstalige scholen:

School	Adres
Franstalige school van Stokkel (basisschool)	Vandermaelenstraat 61
School van het Centrum Basisschool - taalimmersione	Charles Thielemanslaan 28-30
Franstalige school van Vogelzang (basisschool)	Sperwerlaan 62
Nederlandstalige Basisschool van Mooi-Bos	Doorndal 13
Franstalige basisschool van Mooi-Bos	Doorndal 3
Type 8 basisschool	Doorndal 5

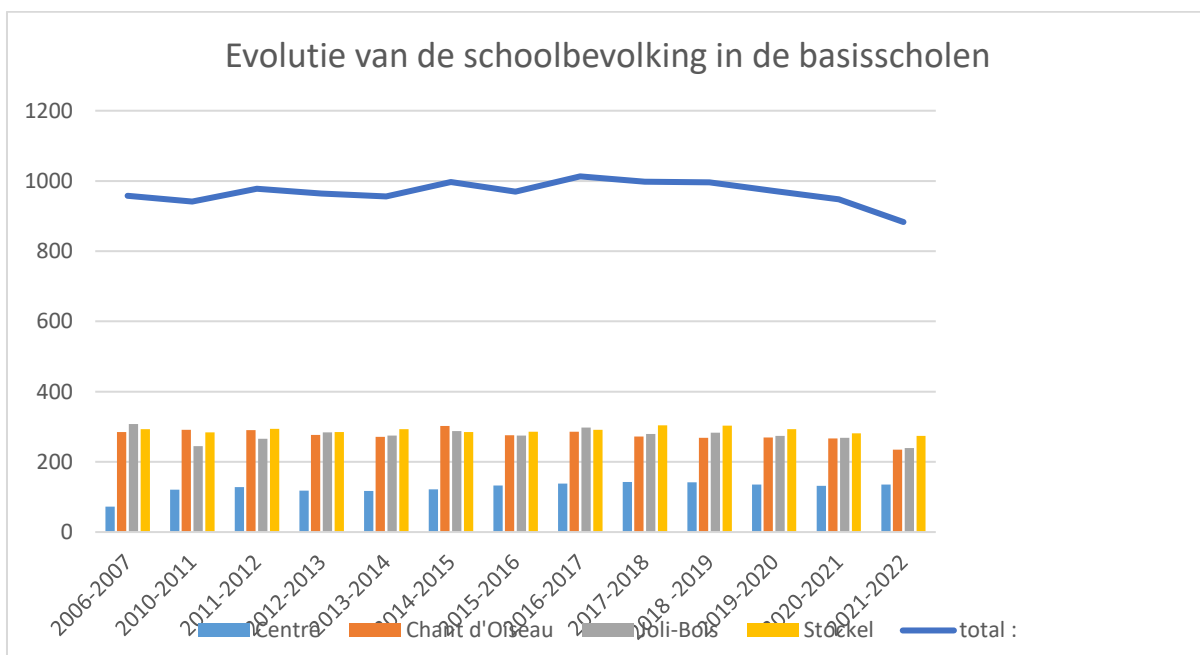
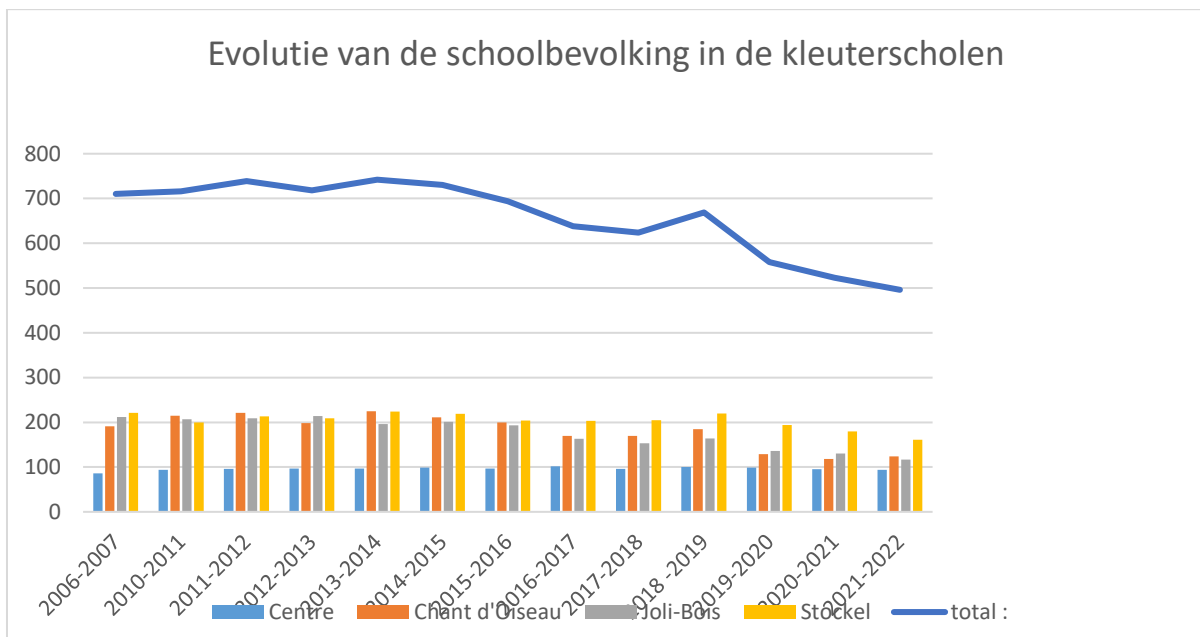
Middelbare school:

School	Adres	Opties
Eddy Merckx-schoolcentrum	Vestiging Bosstraat 39 Tel.: 02/773.18.06	<i>Technisch kwalificatie</i> (animatie, opvoeder) <i>Beroeps</i> (beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende))
	Vestiging Salomélaan 2 Tel.: 02/773.18.31	<i>Technisch</i> (lichamelijke opvoeding) <i>Technisch overgang</i> (toegepaste economische wetenschappen)

Academies:

School	Contactgegevens	Lessen
<p>Franstalige Muziekacademie</p>	<p>Charles Thielemanslaan 28- 30 Tel.: 02/773.06.42</p>	<p><i>Theoretische vakken:</i> voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen en volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> altviool, fagot, klavecimbel, klarinet, contrabas, hoorn, fluit, gitaar, hobo, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello</p> <p><i>Mondelinge vakken:</i> dictie, voordracht, toneelkunst, zang, melodie, lyrische kunst</p> <p><i>Lichamelijke vakken:</i> initiatie in dans, klassieke dans, lichamelijke expressie</p> <p><i>Ensemble-vakken:</i> ensemble-zang, instrumentale ensemble, vocale kamermuziek, instrumentale kamermuziek, zangkoor voor volwassenen, zangkoor voor kinderen (hoger niveau)</p>
<p>Kunstacademie</p>	<p>Charles Thielemanslaan 30 Tel.: 02/773.06.44</p>	<p><i>Voorbereidende studierichting (6 tot 12 jaar)</i></p> <p><i>Vormingsstudierichting (15 tot 17 jaar en > 18 jaar zonder voorafgaande opleiding):</i> etsen, fotografie, beeldhouwkunst, tapijtwerk</p> <p><i>Kwalificatie- en overgangsstudierichting (> 16 jaar komende uit de vormingsstudierichting):</i> tekenen, schilderen, etsen, stripverhaal en illustratie, tapijtwerken en weven, fotografie, beeldhouwkunst</p> <p><i>Kunstgeschiedenis</i></p>

Evolutie van de schoolbevolking



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

De dienst Onderwijs is met name verantwoordelijk voor het beheer van het onderwijzend personeel (zowel in dienst als gepensioneerd personeel) overeenkomstig de wetgeving:

- Samenstellen en bijhouden van de dossiers
- DIMONA-, DDRS-verklaring, enz.
- Toezending van de dossiers aan de Federatie Wallonië-Brussel voor de individuele betaling van de wedden

- Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering Beheer van de verplaatsingskosten (betalingen en subsidieaanvraag).
- Enz.

Specifieke realisaties:

- Update van het arbeidsreglement van het onderwijzend personeel van de basisscholen

c. Administratief en financieel beheer (Franstalig en Nederlandstalig Onderwijs)

In samenwerking met de schoolsecretariaten is de dienst Onderwijs verantwoordelijk voor het goede beheer van het budget en de subsidies die aan de scholen worden toegekend.

Voornaamste taken:

- Materieel en budgettair beheer
- Beheer van de subsidies
- Gunnen van de overheidsopdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, enz.) en diensten (onderhoud van het materiaal, maaltijden, vervoer, enz.)
- Terugvordering van schuldvorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de sociale voordelen
- Zorgen voor de toepassing van het gezondheidstoezicht (aankoop van geneesmiddelen voor de gemeentelijke en vrije basisscholen)

Specifieke realisaties:

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (controles en herstelling van de sportuitrusting, sneeuwklassen, enz.)
- Warme maaltijden verzorgd door de Brusselse Keukens
- Opstelling van de jaarrekeningen

d. Pedagogische doelstellingen

De dienst onderwijs draagt via zijn pedagogisch adviseur zorg voor de uitvoering van de pedagogische regeling in het basisonderwijs om te voldoen aan de eisen van de opdrachtendecreet.

Voornaamste taken:

- Aanwerving en onthaal van nieuwe leerkrachten
- Opmaak van 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
- Beheer van de verdeling van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Coördinatie van het overleg tussen de Franstalige directies (gezamenlijke activiteiten, tijdschema's, enz.).
- Organisatie en beheer van opleidingen in het basis- en middelbaar onderwijs
- Deelname aan participatieraden
- Opvolging van ad hoc projecten in scholen
- Conflictbeheer
- Coördinatie van het CEB-examen in de klassen van het 6de leerjaar van het basisonderwijs

- Voorstellen betreffende de toewijzing van het lestijdenpakket en de vaststelling van de leeropdrachten van de onderwijzers
- Opvolging van de tuchtdossiers (leerlingen en leerkrachten)
- Ontwikkeling van nieuwe websites voor de gemeentescholen

Realisaties:

- Vaststelling van een procedure voor de opvolging van de stageovereenkomsten
- Ontwikkeling van nieuwe websites voor de scholen
- Invoering van verschillende projecten

e. Buiten- en naschoolse activiteiten

De dienst Onderwijs beheert ook de buitenschoolse en naschoolse activiteiten die in de scholen plaatsvinden.

f. Coördinatie van de Franstalige buitenschoolse opvang (alle netten)

In het kader van zijn in de OVT-overeenkomst vastgestelde werkzaamheden en met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving heeft de OVT tot doel de activiteiten voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar buiten de schooluren in de hele gemeente te coördineren. Onder de verantwoordelijkheid van de bevoegde schepen en in samenwerking met de Gemeentelijke Opvangcommissie (GOC) werkt hij mee aan de uitvoering van een coherent beleid voor de opvang.

Zijn voornaamste opdrachten zijn:

- Uitvoering van het lokale coördinatieprogramma voor het kind
- Sensibilisering en begeleiding van de opvangoperatoren bij de uitbouw van een kwaliteitsvolle opvang en de uitwerking van hun opvangproject
- De organisatie en het secretariaat van de GOC verzekeren
- Uitvoering van het jaaractieplan zoals gedefinieerd in overleg met de GOC
- Inlichting van het publiek over het bestaande aanbod
- Aansporen tot partnerschappen tussen de opvangoperatoren

In 2021-2022 kon door de afwezigheid van een OVT-coördinator geen opvolging van de opvangoperatoren plaatsvinden. Slechts één GOC kon worden georganiseerd.

2. Programma 2023

In 2023 willen we de nadruk blijven leggen op kwaliteitsonderwijs.

Zo hebben wij onlangs secretaresses aangeworven om meer van de administratieve taken over te nemen die momenteel door de directies worden uitgevoerd, zodat zij meer tijd hebben voor pedagogische taken.

De directies moeten ook hun opdrachtenbrief krijgen, dat is een document met de verschillende taken (administratieve, financiële en pedagogische) waarvoor zij verantwoordelijk zijn.

Aangezien kwaliteitsonderwijs ruimtes vereist die geschikt zijn voor leerplichtige kinderen, worden verschillende projecten uitgevoerd met de dienst Gebouwen. Een van de belangrijkste projecten is de bouw van een nieuw gebouw voor de kleuterschool van Joli-Bois.

Aangezien het welzijn van de leerlingen voorop staat, gaat de dienst Gebouwen door met de renovatie van de sanitaire voorzieningen in de verschillende scholen om de kinderen zoveel mogelijk privacy te bieden met inachtneming van de geldende hygiëne- en veiligheidsnormen.

Met hetzelfde doel van optimalisering van de ruimte en het welzijn van de kinderen, zal worden nagedacht over de eventuele verplaatsing van de Kunstacademie, die momenteel in hetzelfde gebouw als de Centrumschool zit. Het is de bedoeling meer ruimte te bieden aan de leerlingen met het oog op de toename van het aantal leerlingen van de school na de invoering van de taalimmersie in het Nederlands. Momenteel wordt een analyse uitgevoerd om de ateliers van de Academie qua oppervlakte identieke ruimtes te kunnen aanbieden.

In 2023 willen we kinderen zo gezond mogelijk laten eten. Dit jaar zullen alle Franstalige basisscholen deelnemen aan het groenten- en fruitproject, waardoor de leerlingen één dag per week een gezonde snack kunnen krijgen. In dezelfde geest werken we al meer dan een jaar samen met de Brusselse keukens die warme maaltijden leveren aan scholen volgens het Good Food-label. Om de kwaliteit van de maaltijden te verbeteren, zullen wij in 2023 in een van de vestigingen een koude lijn testen. Als deze test positief uitvalt, is het de bedoeling dat elke school over de nodige apparatuur beschikt om het voedsel intern op te warmen.

Wat de opvang vrije tijd betreft, zal voorrang worden gegeven aan de organisatie van stages tijdens de schoolvakanties, gezien de hervorming van de schoolritmes. Aangezien de vakanties voor beide gemeenschappen niet meer gelijk zijn, zijn er problemen met het delen van lokalen en het aanwerven van begeleiders tijdens de maand mei, een blokperiode voor studenten in het hoger onderwijs.

Binnen onze gemeentelijke schoolopvang willen wij een kwalitatief hoogstaand kinderopvangproject ontwikkelen dat zoveel mogelijk gebaseerd is op animaties. Dit vergt een bezinning over de personele middelen waarover wij beschikken en over de vraag hoe het reeds aanwezige personeel kan voldoen aan de verwachtingen van de ONE op het gebied van kinderopvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Wij zullen proberen deze analyse in het jaar 2023 uit te voeren.

NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Algemeen

De dienst Onderwijs is ook verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de Nederlandstalige basisscholen en de Nederlandstalige muziekatademie. De dienst voorziet de bevolking van alle relevante informatie.

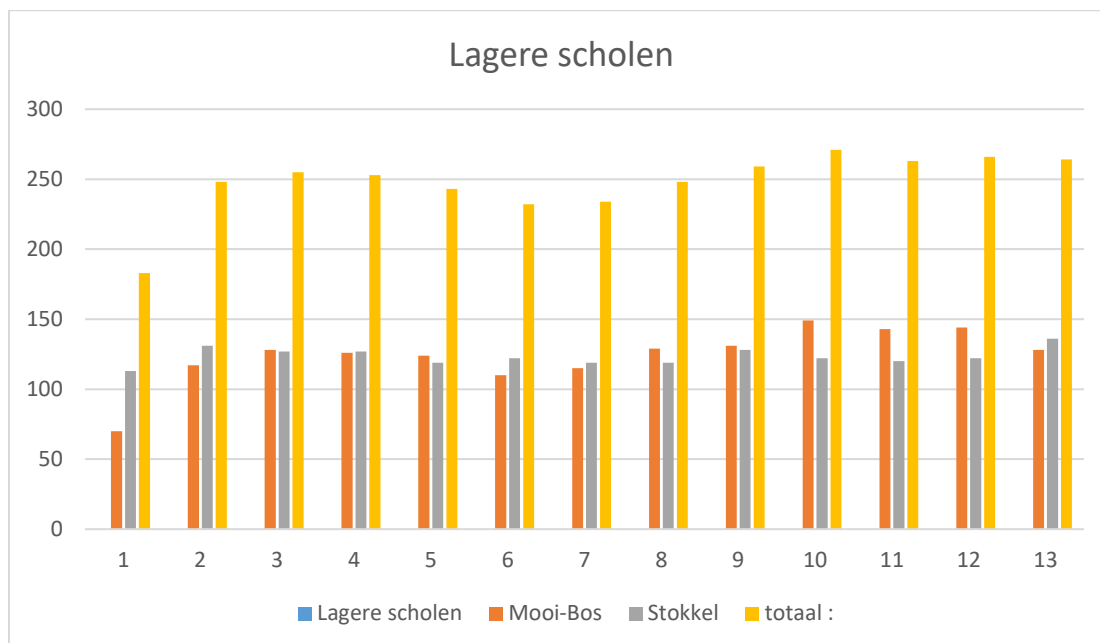
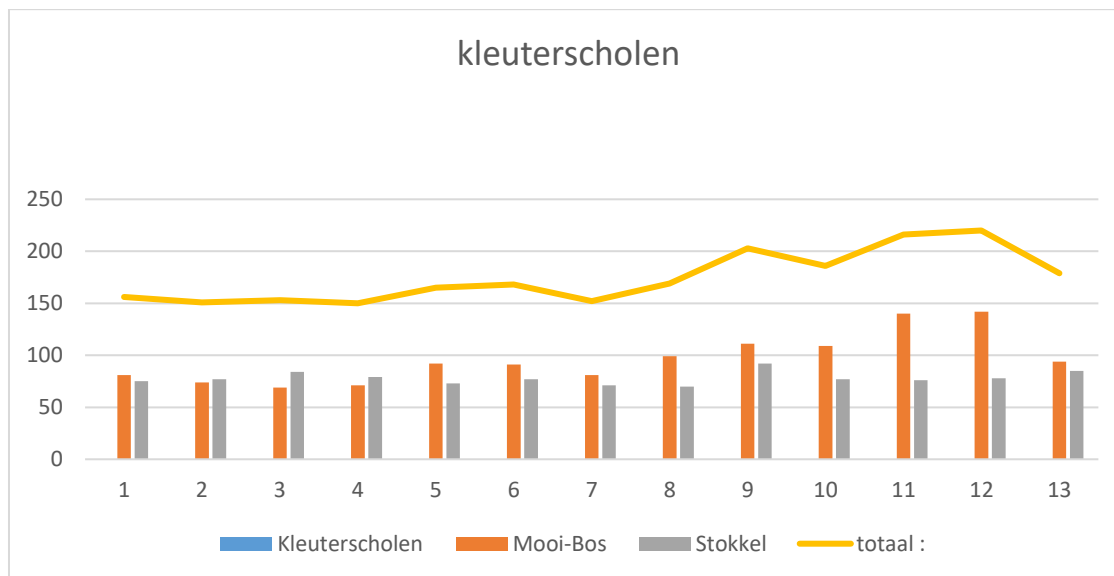
Nederlandstalige scholen:

School	Adres
GBS STOKKEL	Henri Vandermaelenstraat 61
GBS MOOI-BOS	Doorndal 30

Academie:

School	Contactgegevens	Lessen
Academie voor muziek, woord en dans	Henri Vandermaelenstraat 61 Tel: 02/773.18.55	<i>Theoretische vakken:</i> Muzispelen (vanaf 6 jaar), Muziekatelier (kinderen en volwassenen), Muziekatelier klassiek, Muziekatelier jazz-pop-rock, Begeleidingspraktijk, componeren <i>Instrumentale vakken:</i> accordeon, Engelse hoorn, viool, gitaar, cello, contrabas, fluit, fagot, klarinet, hobo, harp, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello <i>Mondelinge vakken:</i> Zang, Woordatelier, Woordlab, Vertolkend acteur, Creërend acteur <i>Lichamelijke vakken:</i> initiatie in dans, klassieke dans, hedendaagse dans Ensemble-vakken: ensemble-zang, instrumentale ensemble

Evolutie van de schoolbevolking



b. Beheer van de dossiers van het onderwijzend personeel

Langs Nederlandstalige kant is een medewerker van dienst Onderwijs met name verantwoordelijk voor het beheer van het onderwijzend personeel van de Nederlandstalige scholen (zowel in dienst als gepensioneerd personeel) overeenkomstig de wetgeving:

- Samenstellen en bijhouden van de dossiers
- Controle van de ingaven met betrekking tot de aanwervingen
- Beheer van de verlofdagen, afwezigheden, beschikbaarheden, loopbaanonderbrekingen, terbeschikkingstellingen en heroriëntering

- Beheer van de verplaatsingskosten (betalingen en subsidieaanvraag).
- Beheer van de opleidingen
- Enz.

c. Administratief en financieel beheer (Franstalig en Nederlandstalig Onderwijs)

In samenwerking met de schoolsecretariaten is de dienst Onderwijs verantwoordelijk voor het goede beheer van het budget en de subsidies die aan de scholen worden toegekend.

Voornaamste taken:

- Materieel en budgettair beheer
- Beheer van de subsidies
- Gunnen van de overheidsopdrachten van leveringen (klassieke benodigdheden, schoolmeubilair, didactisch materiaal, enz.) en diensten (onderhoud van het materiaal, maaltijden, vervoer, enz.)
- Terugvordering van schuldvorderingen bij de ouders van de leerlingen
- Zorgen voor de toepassing van de wetgeving in verband met de sociale voordelen
- Zorgen voor de toepassing van het gezondheidstoezicht (aankoop van geneesmiddelen voor de gemeentelijke en vrije basisscholen)

Specifieke realisaties:

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (controles en herstelling van de sportuitrusting, enz.)
- Warme maaltijden verzorgd door de Brusselse Keukens
- Opstelling van de jaarrekeningen.

2. Programma 2023

Er wordt verwacht dat ook in 2023 2 bouwprojecten zullen worden opgezet: Kleuterschool van Mooi-Bos en een gebouw voor de Muziekacademie.

Op administratief niveau moet het arbeidsreglement voor het onderwijzend personeel in de Nederlandstalige basisscholen worden geactualiseerd. Dit omvat informatie over functiebeschrijvingen en een actualisering van de administratieve gegevens van de school.

De scholen en de Academie zullen ook samenwerken om een website te creëren met het gemeentelijke onderwijsaanbod, zodat de burgers een duidelijk beeld krijgen van de verschillende mogelijkheden die hun ter beschikking staan.

FRANSTALIGE EN NEDERLANDSTALIGE KINDERDAGVERBLIJVEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Kinderdagverblijven - Algemeen

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

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

b. Privéopvangvoorzieningen: onthaalmoeders en kindertuizen

Op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe, bestaan 11 zelfstandige opvangvoorzieningen buiten de gemeentelijke kinderdagverblijven. Dat is samen goed voor een capaciteit van 180 onthaalplaatsen:

- 2 zelfstandige onthaalmoeders (8 bedden)
- 9 kindertuizen (172 bedden)

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: 73,22 %

2. Kinderdagverblijf van het Centrum - "Monde et Merveilles"

Charles Thielemanslaan 26 - ☎ 02/773.06.46

Directrice: Mevr. DESMET Christelle (8/10 tijds)

Capaciteit: 44 bedden

Gemiddelde bezetting: 75,16 %

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: 78,68 %

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: 60 bedden

Gemiddelde bezetting: 43,99 %

Deze lage bezettingsgraad wordt verklaard door het feit dat de capaciteit van het kinderdagverblijf is toegenomen van 20 (in de modules) tot 60 in de nieuwe gebouwen. De capaciteit is sinds 22.05.2021 verhoogt tot 60 bedden. De nieuwe inschrijvingen werden beetje bij beetje gedaan met respect voor het ritme van de kinderen, hun gezinnen en de teams. De maximale capaciteit werd bereikt in het derde kwartaal van 2022.

5. Kinderdagverblijf Joli-Bois

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51

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

Capaciteit: 64 bedden

Gemiddelde bezetting: 78,54 %

6. Kinderdagverblijf "Les Libellules"

Doorndal 1 - ☎ 02/773.18.08

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

Capaciteit: 36 bedden

Gemiddelde bezetting: 65,84 %

7. Kinderdagverblijf “Les Colibris”

Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78

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

Capaciteit: 18 bedden

Gemiddelde bezetting: 88,96 %

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.

b) Nederlandstalige kinderdagverblijven

1. Kinderdagverblijf Mooi-Bos

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.60

Directrice: Mevr. EREN Eda (10/10 tijds)

Capaciteit: 28 bedden

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, de gemiddelde bezettingsgraad wordt berekend op basis van de aanwezigheid van de kinderen in de 2 kinderdagverblijven. Voor het jaar 2022 bedraagt dit 73,83%.

c) V.Z.W. “Cap Famille”

De V.Z.W. Cap Famille organiseert 2 “opvanghaltes” :

1. “Les Capucines”

René Declercqstraat 76

Capaciteit : 10 bedden

2. “Les Capons”

Charles Thielemanslaan 95

Capaciteit : 18 bedden

Tot juni 2022 waren deze twee “opvanghaltes” geopend van 8.30 tot 16.20 uur (15.00 uur op vrijdag). Om beter tegemoet te komen aan de behoeften van de ouders is tijdens de vergadering van de Raad van Bestuur besloten om vanaf september 2022 de opvanguren te verlengen van 8 tot 17 uur (16 uur op vrijdag).

Kinderen van 0 tot 3 jaar worden 3 dagen per week opgevangen (4 dagen als beide ouders werken).

Tijdens de paas- en zomerschoolvakanties worden activiteiten georganiseerd voor kinderen van 3 tot 7 jaar.

De V.Z.W. Cap Famille organiseert ook workshops voor opvoedingsondersteuning die tot doel hebben ouders te helpen die hun opvoedkundige rol in twijfel trekken.

d. Opleidingen - Animaties - Projecten

a) Pedagogische dagen

Naast de beroepsopleidingen die worden gegeven door het O.N.E., "Kind en Gezin", het V.G.C., het E.R.A.P. of "Ressources Enfance" en die door de verschillende personeelsleden worden gevolgd, hebben de meeste kinderdagverblijven één of twee pedagogische dagen over verschillende thema's georganiseerd.

In sommige teams namen deze pedagogische dagen de vorm aan van teambuildingdagen met als doel de teams na 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.

c) Duurzame Voeding en ecologische transitie

In aansluiting op de werkzaamheden in verband met het handvest voor duurzame voeding in gemeenschappelijke keukens voor jonge kinderen is een mailbox voor de uitwisseling van recepten gecreëerd, zodat elk team zijn favoriete recepten kan posten en anderen er inspiratie uit kunnen putten.

Sinds het begin van het jaar is al het brood dat aan de kinderen in onze kinderdagverblijven wordt aangeboden, afkomstig van een ambachtelijke bakkerij, die ook een dagcentrum is voor 25 volwassenen met een handicap, gelegen in de gemeente en uitsluitend biologisch bloem en eieren gebruikt.

Op het gebied van afvalbeheer wordt in het kader van het project "koolstof" door de afdeling Duurzame ontwikkeling in al onze kinderdagverblijven een onderzoek uitgevoerd naar de hoeveelheden organisch afval die worden geproduceerd en weggegooid, in de vorm van het aantal oranje zakken die over een periode van twee weken worden weggegooid. Het project heeft tot doel dit organisch afval lokaal, per fiets, op te halen en te recyclen via een hybride compost (groen afval + organisch afval).

Na veel werk van de afdeling Duurzame Ontwikkeling en in samenwerking met de werkers op het terrein is een nieuwe markt voor schoonmaakproducten ontstaan. Het biedt een maximum aan gelabelde producten die milieuvriendelijk en gezond zijn. Voor al het schoonmaakpersoneel is een opleiding in "juist gebruik" georganiseerd en er zal verdere opleiding in het gebruik van alternatieve natuurlijke producten worden aangeboden.

d) Babytheek

In samenwerking met de V.Z.W. Arlette opent Cap Famille in het 4e kwartaal van 2022 een babytheek. Dit is een dienst voor het uitlenen van kinderverzorgingsmateriaal die gevestigd zal zijn in de lokalen van het O.N.E. consultatiebureau van het Gemeenschapscentrum Mooi-Bos en die, om te beginnen, op woensdagmiddag geopend zal zijn.

e) Week voor de Jonge Kind

Na een pauze van twee jaar heeft de V.Z.W. Cap Famille van 17 tot 24 maart 2022 opnieuw de Week van de Jonge Kind georganiseerd, in samenwerking met het netwerk van de actoren van de Jonge Kind en de Opvoedingsondersteuning in Sint-Pieters-Woluwe. De week begon met een rommelmarkt van

kinderverzorgingsartikelen. Er werd een reeks workshops over verschillende thema's georganiseerd en de week werd afgesloten met een voorstelling voor peuters in het Cultureel Centrum, die twee keer was uitverkocht.

f) Nieuwe kinderdagverblijf projecten

De kinderdagverblijf dienst is, in samenwerking met een directrice van een kinderdagverblijf, actief betrokken geweest bij het opstellen van de plannen voor de kinderdagverblijf in het nieuwe gebouw aan de François Gaystraat.

In het kader van de bouw van de gebouwen in de François Gaystraat en het project Dames Blanches vragen wij bij ONE subsidies aan voor infrastructuur en uitrusting/meubilair. De twee aanvragen zullen in oktober aan de gemeenteraad worden voorgelegd, zodat ze uiterlijk op 31 oktober via de Pro-ONE-platform kunnen worden ingediend.

2. Programma 2023

- Om de solidariteit tussen de verschillende teams te versterken, willen wij een gemeenschappelijke pedagogische dag organiseren voor alle Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke kinderdagverblijven. Het thema moet nog worden vastgesteld.
- Na een analyse van het voorgestelde aanbod en een vergadering met hun vertegenwoordiger heeft de gemeente besloten om vanaf januari 2023 toe te treden tot de interventiemarkt van de publiekrechtelijke vereniging "Les Cuisines Bruxelloises" voor de duurzame aankoop van voedingsmiddelen, meestal biologisch.
- Tijdens de zomersluiting wordt het kinderdagverblijf "Les Colibris" grondig gerenoveerd. Er zullen verschillende voorbereidende vergaderingen met het team worden georganiseerd om het best mogelijke compromis te vinden tussen de verwachtingen van het terrein en de technische beperkingen.
- Aangezien de veranderingen in de Franstalige schoolkalender zal de V.Z.W. Cap Famille tijdens de voorjaarsvakantie ook activiteiten voor kinderen van 3-7 jaar organiseren.
- In het kader van de oprichting van een kinderdagverblijf in het nieuw te bouwen gebouw in de François Gaystraat, zal de dienst actief deelnemen aan de inrichting van de voor het kinderdagverblijf voorgestelde lokalen.

Wat het project Dames Blanches betreft, zorgen wij ervoor dat de dienst evenzeer betrokken wordt bij de uitwerking van de plannen voor het kinderdagverblijf.

SOCIAAL, CULTUREEL & ECONOMISCH LEVEN

FRANSTALIGE CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe

De "Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe" werd in het leven geroepen met als doel de expressie van hedendaagse kunst te bevorderen. 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; schilder- en tekenkunst; gedrukt beeld, fotografie, en digitale kunst; textielkunst. Het totaalbedrag van de "Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe" is 4.000 € en wordt als volgt verdeeld: de Eerste Prijs bedraagt 2.500,00 EUR, de Tweede Prijs bedraagt 1.000,00 EUR en voor een eervolle vermelding wordt 500,00 EUR uitbetaald.

Vanwege de uitzonderlijke situatie van de afgelopen twee jaar waren de organisatie en de planning van de edities 2020 en 2021 gewijzigd. Eind 2020 hebben wij inderdaad de deelnemende kunstwerken voor de kunstprijz 2020 gewijd aan textielkunst ontvangen, maar de tentoonstelling van de winnaars kon niet plaatsvinden wegens sanitaire maatregelen.

De werken van de winnaars van de editie 2020 werden van 17 tot 20 juni 2021 tentoongesteld in de Fabryzaal. Als gevolg daarvan, en gezien de gezondheidssituatie, kon de editie 2021 niet doorgaan.

In 2022 lag de nadruk op sculpturen en installaties. De tentoonstelling van de winnaars vond plaats van 19 tot 22 mei 2022.

Tentoonstelling van de Kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe

De tentoonstelling van de Kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe is een jaarlijks evenement dat al meer dan 20 jaar door de dienst Cultuur wordt georganiseerd. Deze tentoonstelling is gericht op de vele amateur- en professionele kunstenaars (van alle disciplines) die op het gemeentelijk grondgebied wonen. Het is elk jaar een groot succes.

Dit evenement vond plaats in het W:Hall in de Fabry- en Forumzalen van vrijdag 10 tot en met zondag 12 september 2021. Bij deze gelegenheid werd elke kunstenaar uitgenodigd om twee werken tentoon te stellen. Ondanks de vele moeilijkheden in verband met deze periode van pandemie hebben 52 kunstenaars aan deze editie deelgenomen.

P(ART)cours/Par(KUNST) 2021

Na de eerste drie edities in 2014, 2016 en 2018 hebben de gemeente Sint-Pieters-Woluwe en de VZW W:Hall, in samenwerking met de gemeenten Oudergem en Sint-Lambrechts-Woluwe en de VZW's Lieux-Communs en Cultureel Centrum Wolubilis, beslist om van dit evenement, dat hedendaagse kunst, natuur en de ontdekking van Brussel met elkaar verbindt, permanent te maken.

P(ART)COURS/Par(KUNST) biedt het publiek een wandeling van vijf kilometer door het Woluwedal, via de parken van de gemeenten Sint-Lambrechts-Woluwe, Sint-Pieters-Woluwe en Oudergem. De Biennale Par(Kunst) is een originele manier om in Brussel hedendaagse kunst op ware grootte te beleven. Deze tentoonstelling, die iedereen de kans biedt hedendaagse kunst te ontdekken, nodigt uit tot een artistieke tocht langs Oudergem, Sint-Pieters-Woluwe en Sint-Lambrechts-Woluwe.

De lancering van de editie 2021 vond plaats op maandag 26.04.2021 op de esplanade van het gemeentehuis van Sint-Pieters-Woluwe in aanwezigheid van de burgemeesters en schepenen van Cultuur van de drie deelnemende gemeenten en de curator van de tentoonstelling, Guy Malevez.

Onder het thema "Novatie" presenteerde de 2021-editie werken van 30 beeldende kunstenaars uit 9 EU-landen.

Open Monumentendagen

Het thema van de Open Monumentendagen op 18 en 19 september 2021 was '*meeting point/lieu de rencontre* (ontmoetingsplaats)'.

Zoals elk jaar is de dienst Erfgoed actief betrokken bij dit regionale evenement. Het gemeentebestuur opende zijn deuren voor vele bezoekers. Het Dumonplein werd voor een weekend omgebouwd tot een tentoonstellingsruimte, met afdrucken op zeildoeken over de evolutie van de markt in de loop der jaren. Een manier om marktkramers en handelaars te eren. De gemeentelijke bibliotheken namen ook deel door foto's van bibliotheken uit de hele wereld tentoon te stellen.

Tentoonstelling

De Gemeente biedt kunstenaars die in de gemeente wonen de mogelijkheid om hun werk gedurende drie dagen gratis tentoon te stellen in onze prachtige Forumzaal.

In 2021 verwelkomden wij het collectief *Art Revisited* van 11 tot 13 juni 2021. Dit collectief bestaat uit twee kunstenaars, Carine Devaux en Mathilde Rulens.

Steun aan sociaal-culturele verenigingen

De gemeente verleent financiële steun aan diverse verenigingen die actief zijn in de culturele sector: toneelgezelschappen, buurtverenigingen, diverse kringen, Kunstenaarsparcours, enz.

Erfgoed

De dienst Erfgoed is verantwoordelijk voor het beheer en de bewaring van kunstwerken die deel uitmaken van het gemeentelijk erfgoed. Deze laatste bestaat uit de talrijke werken die de gemeente heeft aangekocht om kunst en kunstenaars te steunen. Er zijn schilderijen, sculpturen voor binnen en buiten, ansichtkaarten, enz.

Elk jaar wordt een budget toegewezen voor de aankoop en restauratie van kunstwerken.

2. Programma 2022-2023

Restauratie van kunstwerken

Restauraties van buitenkunstwerken zijn gepland voor 2023.

Allereerst is het werk van kunstenaar Jorge Dubon, "Le signal/Het Signaal", terug op zijn oorspronkelijke locatie, het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos. Het hedendaagse kunstwerk "Les Venelles/De Drevekens" van de beeldhouwer Jacques Moeschal werd in 1979 gemaakt en moet nog worden gerestaureerd tot groot genoegen van de bewoners van deze wijk.

Tentoonstellingen & evenementen

Voor het komende jaar zijn veel tentoonstellingen en evenementen gepland.

Open Monumentendag 2022 - zaterdag 17.09 en zondag 18.09.2022

Onder het thema "Traces de colonisation/Sporen van kolonisatie" biedt de dienst Cultuur van Sint-Pieters-Woluwe een nieuwe kijk op de grote decoraties van Emile Fabry die het gemeentehuis en het cultureel centrum sieren. Rondleidingen, tentoonstellingen en workshops zullen dit ontdekkingsweekend ritmeren.

Tentoonstelling "Sur les berges du Nil. Un voyage en Egypte il y a 100 ans/Aan de oevers van de Nijl. Een reis naar Egypte 100 jaar geleden".

De dienst Cultuur van Sint-Pieters-Woluwe, het Koninklijk Museum van Mariemont en de VZW Egyptologica stellen een zwart-wit tentoonstelling voor van foto's uit het begin van de 20^{ste} eeuw, die de verkenning van de Nijl aan het eind van de 19^{de} - begin 20^{ste} eeuw weergeeft, langs alle belangrijke sites van de Delta in het noorden van Egypte, langs de Vallei tot Abu Simbel in het zuiden. Deze tentoonstelling is te zien in de Forumzaal van donderdag 22.09 tot zaterdag 15.10.2022.

Er zijn ook drie lezingen gepland in de Capartzaal:

- "Sur les Berges du Nil : voyageurs et touristes d'antan/Aan de oevers van de Nijl: reizigers en toeristen van weleer" door Florence Doyen;
- "Le voyage en Égypte de Raoul Warocqué en 1911-1912/De reis van Raoul Warocqué naar Egypte in 1911-1912 " door Arnaud Quertamont;
- "Sur les Berges du Nil : l'emblématique Grand Sphinx de Giza/Aan de oevers van de Nijl: de emblematische Grote Sfinx van Gizeh" door Florence Doyen.

Jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe 2022

Deze jaarlijkse tentoonstelling vindt plaats in de Fabryzaal van vrijdag 07.10 tot en met zondag 09.10.2022.

Bezoek ARKADIA 2022

De dienst Cultuur, de VZW's W:Hall en Arkadia stellen de volgende conferentie voor: "*Emile Fabry et le symbolisme/Emile Fabry en het symbolisme*". Emile Fabry (1865-1966), schilder van het menselijk lot en een belangrijke vertegenwoordiger van het Belgische symbolisme, vestigde zich aan het begin van de 19^{de} eeuw in Sint-Pieters-Woluwe, in zijn huis in de St Michielskollegestraat. Als adept van idealistische en monumentale kunst sieren zijn werken - die wij tijdens deze conferentie zullen

bespreken - vele prestigieuze gebouwen zoals de Triomfboog van het Jubelpark. Hij werd aanvankelijk ook gekozen door Victor Horta om het Hotel Solvay te decoreren. Enkele van zijn werken sieren nu het gemeentehuis in Sint-Pieters-Woluwe.

Verdere bezoeken zijn ook gepland voor 2023. Het volledige programma vindt u op de website <https://arkadia.be/>.

Kunstprijz van Sint-Pieters-Woluwe 2023

De Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe heeft tot doel de hedendaagse artistieke expressie te promoten. De prijs voor 2023 zal worden toegekend aan een kunstenaar die zich richt *op Schilderij en tekenen*.

De werken van de winnaars worden tentoongesteld in de Fabryzaal van vrijdag 09.06 tot en met zondag 11.06.2023 van 12u00 tot 18u00.

Steun aan scheppende kunsten

In 2023 heeft de Gemeente besloten een jonge regisseur uit Sint-Pieters-Woluwe, Lio Scailteur, financieel te steunen bij de ontwikkeling van zijn artistieke projecten en meer bepaald bij de productie van een langspeelfilm.

FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Tijdens de crisis hebben de bibliothecarissen van het “Réseau des bibliothèques francophones” zich, net als in normale tijden, ingespannen om hun taak zo goed mogelijk te vervullen, d.w.z. deel te nemen aan de bevordering en de ontwikkeling van het openbare lezen om iedereen toegang te geven tot boeken en informatie, met het oog op levenslang leren, vrije tijd en de ontwikkeling van sociale banden.

Tijdens het eerste deel van 2021 bleven de Franstalige bibliotheken werken in een "meeneemmodus" voor het lenen van boeken. Vanaf half mei 2021 werden de deuren van de bibliotheken weer geopend voor de lezers. Zij mochten opnieuw door de rekken struinen om hun boeken zelf te kiezen, mits zij mondklappers droegen en hun tijd beperkt was (niet meer dan 20 minuten). De leeszaal van de drie bibliotheken en de OCR van de Centrubibliotheek bleven het hele jaar 2021 gesloten, en waren dus niet toegankelijk met name voor studenten die tijdens de examenperiode gebruik maken van de lokalen of gebruikers om de krant te lezen. Deze ruimten werden in maart 2022 weer geopend, toen de gele code van de coronabarometer van kracht werd.

De animaties hebben pas in september-oktober 2021 kunnen worden hervat, op beperkte wijze, met strikte inachtneming van de in de gemeente geldende sanitaire maatregelen (met name de beperking van het publiek naar gelang van de beschikbare ruimte, rekening houdend met de afstand) en door vooral de buiten animaties te bevoordelen.

De Covid-regelingen voor het lenen van boeken en de animaties hebben gevolgen gehad voor de loyaliteit van de gebruikers (verlies van lezers) en voor het aantal uitleningen (zie onderstaande cijfers).

Wanneer de bibliotheken in mei 2021 weer opengingen voor het publiek, moesten de openingstijden van de plaatselijke bibliotheek in het centrum worden aangepast vanwege het personeelstekort. Deze is dus slechts 19 uur per week geopend in plaats van de 27,5 uur die in het reglement is voorzien en die ook door het decreet houdende de organisatie van het openbaar leesnetwerk op het grondgebied van de Federatie Wallonië-Brussel is voorgeschreven. Deze uurregeling, die in 2021 werd ingevoerd, geldt nog steeds.

1. Uitgevoerde en niet-uitgevoerde acties in 2021

De bibliotheken moesten hun werkwijze tijdens de covid-periode aanpassen door minder binnenactiviteiten en meer buitenactiviteiten te organiseren.

Acties uitgevoerd in 2021

Lancering van het “Label Ado-Lisant” 2021 (januari 2021): actie georganiseerd door het netwerk van Franstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe. Het team selecteert 5 tot 7 romans voor tieners van 13 tot 16 jaar uit het grote aanbod aan jeugdliteratuur. De selectie gebeurt aan de hand van een reeks criteria, waaronder het potentieel voor leesplezier, de kwaliteit van het schrijven en de kwaliteit van de inhoud. De selectie wordt gepromoot in de drie bibliotheken van de gemeente, maar wordt ook verspreid in Wallonië-Brussel en Noord-Frankrijk.

“Semaine de la Langue Française en fête” (maart 2021): actie op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel:

- 2 activiteiten in plaats van 5, en alleen digitaal

- 23 deelnemers

“Lire dans les parcs” (zomer 2021): actie in partnerschap met het “Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles”. In de maanden juli en augustus stellen bibliothecarissen van de drie jeugdafdelingen zich op in parken en lezen zij verhalen voor aan kinderen/gezinnen.

- 9 sessies in plaats van 7
- 253 deelnemers

“Fureur de lire” (oktober 2021): actie ter bevordering van het lezen op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel.

- 3 buitenanimaties + 1 quiz om in te vullen (te downloaden op de website of uitgedeeld in de bibliotheek)
- 92 deelnemers

Nocturne van de bibliotheken (november 2021): actie georganiseerd door de Centrale Bibliotheek van Brussel-Hoofdstad

- 2 buitenanimaties
- 124 deelnemers

“Bouquin Câlin”: voorleessessies voor peuters van 0 tot 3 jaar en hun ouders

- 2 sessies in plaats van 30 (normaal zijn er 3 sessies per maand behalve in juli en augustus)
- 21 deelnemers (kinderen en volwassenen)

Knuffelavond: voorleessessies voor kinderen van 2 tot 5 jaar en hun ouders over een thema dat verband houdt met het dagelijkse leven of de zorgen van kinderen van die leeftijd.

- 2 sessies in plaats van 10 (normaal is er 1 sessie per maand behalve in juli en augustus)
- 16 deelnemers (kinderen en volwassenen)

Verteluurkje: vertelactiviteiten met djembe voor kinderen van 4 tot 8 jaar onder leiding van verhalenvertelster Ingrid Bonnevie.

- 4 sessies in plaats van 10 (normaal is er 1 sessie per maand behalve in juli en augustus)
- 25 deelnemers (kinderen en volwassenen)

Bibliotheek aan huis: deze dienst, gecoördineerd door een bibliothecaris, werkt met een team van vrijwilligers die boeken selecteren en deze naar mensen brengen die zich niet naar de bibliotheek kunnen verplaatsen. De dienst was constant actief.

Literaire uitwisselingsclub: georganiseerd door de auteur Aurelia Jane Lee uit Sint-Pieters-Woluwe in de plaatselijke bibliotheek van het centrum.

- 3 sessies in plaats van 9
- 9 deelnemers

Literair nieuws: actie in samenwerking met de VZW Z.I.J. in de plaatselijke bibliotheek van het Centrum

- 2 sessies in plaats van 4
- 26 deelnemers

Bibliotheektherapie: momenten van uitwisseling, lezen en schrijven rond een thema, in de afdelingsbibliotheek van de Vogelzangwijk.

- 1 cyclus van 4 sessies in plaats van 2 cycli
- 10 deelnemers

Animaties met de kinderdagverblijven: leesactiviteiten met groepen kinderen in gemeentelijke kinderdagverblijven

- 7 sessies
- 60 betrokken kinderen

Animaties met het onderwijs: leesactiviteiten met kleuter- en lagere schoolklassen, van het algemeen onderwijs + actie “*J'aime lire dès la maternelle*” (actie in samenwerking met het “Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles” voor klassen van de 3^{de} kleuterklas die dit wensen)

- 10 sessies
- 224 betrokken kinderen
- Slotvoorstelling van “*J'aime lire dès la maternelle*”: 40 betrokken kinderen

Animaties met de VZW Idéji: activiteiten tijdens de schoolvakanties voor kinderen in stage bij Idéji

- 1 sessie
- 14 deelnemers

Animaties voor groepen volwassenen met een handicap: leesactiviteiten in de afdelingsbibliotheek van Joli-Bois voor mensen die verblijven in “Résidence La Forêt” en “Résidence Les Pilotis”.

- 5 sessies in plaats van 20 (normaal zijn er 2 sessies per maand behalve in juli en augustus)
- 35 deelnemers

Gerichte acties: animaties voor verschillende doelgroepen (gezinnen, kinderen of volwassenen) die in een van de bibliotheken worden georganiseerd

- 5 animaties
- 86 deelnemers (kinderen en volwassenen)

Nieuwsbrief: eens per maand wordt een nieuwsbrief gestuurd naar degenen die dat willen. In deze nieuwsbrief worden voornamelijk bibliotheekactiviteiten en sluitingsdagen aangekondigd.

- Eind december 2021 waren er 2.300 abonnees

Acties die niet hebben plaatsgevonden in 2021

Eerste stapjes in de bibliotheek: actie in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek “Lettertuint”. Ouders van kinderen die in het voorgaande jaar geboren zijn, worden uitgenodigd deel te nemen aan een speciaal voor hen georganiseerd evenement. Het doel is hen kennis te laten maken met bibliotheken, maar ook met de schatten die zij voor jonge kinderen bevatten.

Europese maand: actie die een land in de Europese Unie onder de aandacht brengt. Deze actie had moeten plaatsvinden in 2020, werd uitgesteld tot 2021 en uiteindelijk tot 2022.

Animaties met gespecialiseerd onderwijs: animaties met lagere en/of kleuterklassen van het gespecialiseerd onderwijs (Centre d'Enseignement et de Traitements Différenciés en Joli-Bois geïndividualiseerd).

Animaties met het Moedertehuis van de Vogelzangwijk: voorleessessies voor kinderen en moeders die in het Moedertehuis verblijven om een moment van intimiteit tussen moeder en kind te bevorderen en hen de smaak van het lezen bij te brengen.

Animaties met Cap Familie: voorleessessies voor kinderen van Cap Familie tijdens de schoolvakanties.

Animatie op het buurtfeest van de Vogelzang en op de fancy-fair van de gemeenteschool ‘Chant d'Oiseau’.

2. Statistieken

Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
100.802	99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295	95.280

Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
221.706	206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208	128.243

Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
8.505	8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6.765	5.541

2. Programma 2023

-
- “Semaine de la Langue française en fête” (alle doelgroepen)
 - Lezen in de parken (kinderen)
 - “Fureur de lire” (alle doelgroepen)
 - Nocturne van de bibliotheken (alle doelgroepen)
 - Literair nieuws (samenwerking met ZIJ)
 - Literaire uitwisselingsclub (volwassenen)
 - Inclusieve activiteiten in partnerschap met EQLA
 - Label Ado-Lisant (tieners)
 - Eerste stapjes in de bibliotheek (baby's geboren in het jaar voordien)
 - J'aime lire dès la maternelle (in partnerschap met het Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles)
 - “Bouquin Câlin” (0-3 jaar)
 - Knuffelavond (3-6 jaar)
 - Verteluurkje (4-8 jaar)
 - Ontvangst en animaties bestemd voor 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 Cap Famille en Idéji tijdens de schoolvakanties
 - Animaties tijdens een buurtfeest of een fancy-fair van een school
 - Media-educatieactiviteiten (in partnerschap met de gemeentelijke basisscholen).

NEDERLANDSTALIGE CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Cultuurbeleidsplan 2020-2025

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuin, Kunst en Cultuur, de brede schoolcoördinator, de cultuurbeleidscoördinator 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>

2020-2021-2021-2023-....

Na de jaren geteisterd door Corona zijn we opnieuw in een crisis beland: oorlog in Oekraïne, koopkracht en energiecrisis...

Netwerken en solidariteit over ‘gemeenschapsgrenzen’ zijn belangrijker dan ooit. Warme, menselijke contacten in en rond onze huizen stimuleren is onze prioriteit. We gaan geen taboes uit de weg, we willen echt weten wat er in de bewoners omgaat en willen proberen inspelen op de noden die we aanvoelen. We blijven solidair met de meest kwetsbaren, en hebben aandacht voor maatschappelijke en individuele kwetsuren.

In 2021 vonden als gevolg van de gezondheidscrisis weinig activiteiten plaats, maar dit stelde de coördinator cultuurbeleid in staat om te werken aan het Brusselse netwerk voor Nederlandstalig cultuurbeleid, waarvan zij voorzitter is, en aan het netwerk in Sint-Pieters-Woluwe door de samenwerking met andere gemeentelijke diensten te vergroten. Dit heeft geleid tot de realisatie van de volgende projecten eind 2021 en in 2022.

a. Meer rust, no stress

We creëren meer rust bij mensen waardoor de kwaliteit van de intermenselijke contacten kan verbeteren. Mensen ervaren meer rust, durven andere prioriteiten leggen, ze voelen zich meer begrepen, meer thuis en kunnen rekenen op een netwerk.

Met de partners van het lokaal cultuurbeleid zorgen we dat mensen zich thuis voelen in onze huizen en in onze gemeente. Kontakt toverde eind 2021 zijn bar om tot een gezellige co-working space. We willen klein ontmoeten bevorderen met projecten als Café Open, Hof van Orban, maar ook met buurtprojecten die netwerken stimuleren:

't Licht Zien / Voir la Lumière 10-11-12-2021

De cultuurbeleidscoördinator coördineerde opnieuw een aantal hoofdstedelijke projecten, waaronder 't Licht Zien / Voir la Lumière. In Woluwe organiseerden we enkele workshops o.a. in de Kellewijk, waar we ook afsloten met een concertje van de Fanfare Formidable op de kortste dag van het jaar.

100 jaar Tuinwijken 5-6-7 2022



In de lente van 2022 vierden we 100 jaar tuinwijken van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest. Een project van VisitBrussels, CIVA, Urban Brussels, BGHM – de gemeenten Anderlecht, Brussel, Elsene, Etterbeek, Evere, Ganshoren, Jette, Oudergem, Schaarbeek, Sint-Agatha-Berchem, Sint-Jans-Molenbeek, Sint-Lambrechts-Woluwe, Sint-Pieters-Woluwe, Ukkel, Vorst en Watermaal-Bosvoorde. (cultuurbeleidscoördinator in stuurgroep, wekelijks overleg partners, tweewekelijks met kabinetten)

In Sint-Pieters-Woluwe zijn er twee echte tuinwijken uit de jaren 1920 : De Zwarte Dennen aan de rand van het Zoniënwoud en een stukje Kapelleveld, ten noordwesten van Stokkel. Daarnaast is er de tuinwijk uit de jaren 1950 in Mooi-Bos.

Op het programma:

- Kunst in cocreatie (zie verder) in Zwarte Dennen en Mooi-Bos. *
- Een wandeling in het Nederlands en Frans in de Zwarte Dennen Wijk door Arcadia op 29 mei.
- Brussels Jazz Weekend op 28 mei in Kapelleveld **
- Jazz en tuinwijkenparcours op 29 mei doorheen de gemeente.
- Mudla, het museum van de vriendschapswijk, grenzend aan Kapelleveld is dat weekend ook open. **

**Kunst in Cocreatie 3-4-5-6-7-2022*

In het kader van 100 jaar Tuinwijken schreven Kontakt en de cultuurbeleidscoördinator, ondersteund door VGC een kunst-in-co-creatie traject uit.

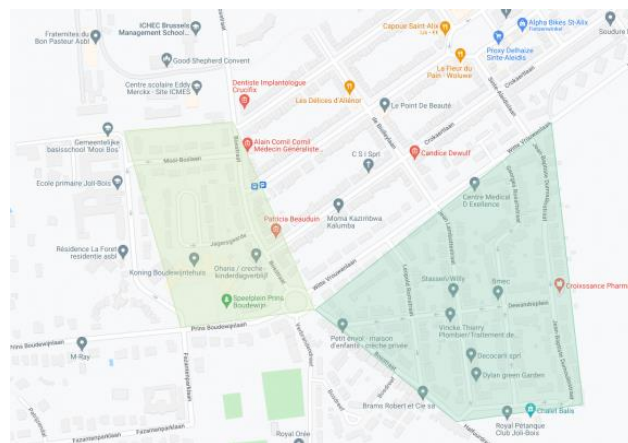
Co-creatie betekent dat zowel het idee, het proces, als het eindresultaat tot stand komt door de medewerking en inzichten van de bewoners. Toegankelijkheid en betrokkenheid bij het volledige proces stellen we voorop. Alle stappen van dit traject worden mee begeleid door de medewerkers van het gemeenschapscentrum en de cultuurbeleidscoördinator.

Na een open oproep kozen we voor TEAM MELANCHOLIE: Hanne Machielsens, Sara Haeck, Lotte Lola Vermeer en Youness Khoukhou. Zij werkten tussen maart en juni in 2 tuinwijken: Zwarte Dennen (Pins Noirs) en de Mooi-Boswijk (Joli-Bois).

Ze hielden enquêtes op de markt en gingen van deur tot deur, met hun vragen over de ruimte, eindeloosheid, afstand, schoonheid, eenzaamheid; en melancholie dus. Ze deden ook enkele workshops o.a met het rusthuis en Artos, Vanuit deze gesprekken en hun eigen blik op de wijk, ontstond het Museum van de Melancholie: een parcours van foto's en tekst en performances, ingehuldigd op 2 juli 2022.

Met het traject wilden we het leven in de twee tuinwijken dynamiseren en de buurtbewoners laten samenwerken in een artistiek traject. Zodat de burens naar elkaar toegroeien binnen elke wijk en tussen de wijken onderling. Ook wil het gemeenschapscentrum zelf de band met de buurtbewoners uitbouwen en versterken, zodat ze het centrum en de mogelijkheden leren kennen. Wat zijn hun noden of behoeftes? Hoe kan Kontakt ervoor zorgen dat de werking hun stem reflecteert?

Het project moet nog geëvalueerd worden .



***Brussels Jazz Weekend 28-29-5-2022*

Dit jaar koppelen we Brussels Jazz Weekend aan 100-jaar Tuinwijken.

Op 28 mei; in Kapelleveld (Landschapsgaarde) plaatsten we een groot podium in het unieke kader: van de modernistische huizen in een groene omgeving.

De organisaties Habitat et Rénovation en ABC, die actief zijn in de wijk, organiseren samen met culturele partners uit Sint-Lambrechts-Woluve en bewoners een tentoonstelling over de tuinwijk en plannen animaties voor jong en oud.

De diensten animatie en cultuur NL van onze gemeente zorgen voor de logistieke organisatie .

Op zondag 29/5 wordt ook de andere 100 jarige Woluwse tuinwijk in de kijker gezet. In de Zwarte Dennen wijk zijn wandelingen, artistieke interventies en... Jazz! Ism GC Kontakt.

*** *Cultuur in de vriendschapswijk 21-22-23*

Vanuit Kapelleveld zie je de vriendschapswijk liggen... een klein padje verbindt de twee. Deze wijk werd in de jaren '70 gebouwd en was een pilootproject waarbij woningen voor valide mensen gecombineerd worden met een beperkt aantal wooneenheden voor mindervaliden. De Vriendschapswijk houdt het midden tussen een tuinwijk en een complex met collectieve voorzieningen. Cristian Valens bouwt er samen met andere kunstenaars en bewoners een museum van de vriendschap: **Mudla**.

Het project kadert in een breder onderzoek naar cultuur in de vriendschapswijk. Hoe kunnen we cultuur daar van iedereen maken, en duurzamer in de wijk verankeren. Ism A.R.A, AU BORD DE SOIGNE, W:HALL,

Op 28 en 29/05 is het museum open, op 29/5 is het feest in de wijk.

Het project wordt verder gezet in 2023.



b. Solidariteit

Solidariteit die vertrekt vanuit gelijkwaardigheid tussen bewoners bevorderen en versterken.

Er ontstaat een hechte gemeenschap waarin bewoners zich ondersteund weten door elkaar en kunnen rekenen op hun netwerk. Iedereen wordt ondanks grote verschillen als gelijkwaardig beschouwd.

Dekolonisatie 09-2022...

Dit jaar staan de erfgoeddagen in het teken 'sporen van kolonisatie'. Samen met de dienst Franse cultuur ontwikkelen we een programma, dat een startpunt moet zijn voor een langere reflectie rond de vraag hoe we het bewustzijn kunnen stimuleren dat de koloniale geschiedenis nog steeds een impact heeft op de ongelijkheid tussen mensen. Hoe kunnen we die realiteit veranderen?



Jongeren in Woluwe1150

Skatepark

De laatste jaren drukten jongeren van Sint PietersWoluwe al meermaals hun wens uit voor een skate park in de gemeente: een plek waar ze hun sport kunnen beoefenen én waar ze de andere bewoners niet storen. Dankzij de het project « Playcation » dat VGC lanceerde kunnen we die wens beantwoorden: VGC stelde skatmodules ter beschikking te stellen aan de gemeente, die gedurende de twee zomermaanden (juli en augustus) in het park van Woluwe bleven staan. Er werden ook een 4-tal initiaties georganiseerd.

Kontakt festival, 23-06-2022

Voor de tweede editie van het Festival in de tuin van Kontakt (gratis, net na de examens) probeerden we meer in te zetten op participatie en op de talenten van de jongeren zelf, we startten een traject vanaf januari 2022 en betrokken ook de jeugdraad van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe*, Fedasil, de middelbare scholen, de OKAN klassen van het Meertalig Atheneum, de academie voor muziek, woord en dans en het jeugdhuis Bunker uit de Vriendschapswijk in dit parcours. De bedoeling is om een free podium aan de programmatie van het festival te koppelen en de jongeren mee te laten programmeren. Ze worden hierin ondersteund door Rapper Linca en zangeres Ysme, beiden uit Sint-Pieters-Woluwe. Het project werd geëvalueerd en er wordt samen met andere jeugdpartners gezien wat een goede formule voor 2023 kan zijn.



Jeugdraad : Project W1150



Hoe kunnen we de jongeren beter betrekken bij de beslissingen die hen aangaan? Welke projecten willen de jongeren steunen of tot stand zien komen in hun gemeente? Hoe kunnen we ervoor zorgen dat jongeren meer inspraak hebben? Niemand kan beter antwoorden op bovenstaande vragen dan de jongeren zelf.

Daarom werd eind 2021 de jeugdraad in Sint-Pieters-Woluwe, gekend onder de naam Project W1150, opnieuw ingericht.

16 jongeren, tussen 12 en 18 jaar, werden verkozen via een anonieme loting. Er werd gezorgd dat het een goede afspiegeling van de gemeente oplevert. Zo is iedere wijk vertegenwoordigd, beide taalrollen en zijn er evenveel

jongens als meisjes.

De jongeren kunnen beslissen over de projecten waar ze willen aan werken. Ze kunnen via de jeugdraad ook adviezen uitschrijven over het jeugdbeleid in Sint-Pieters-Woluwe. Hiervoor krijgen ze van de gemeente een eerste budget van 6500 euro en worden ze ondersteund door een VZW gespecialiseerd in het begeleiden en oprichten van jeugdleden.

De jongeren komen samen in GC Kontakt, en werken in 2022 verder aan hun plannen! We volgen hen op de voet! De jongeren besloten zich te focussen op de organisatie van het Kontakt Festival.

Project www 09-2022

Projectwww is een danstheaterproject voor en door jongeren tussen 15 en 19 jaar uit Brussel en Vlaams-Brabant, begeleid door professionele coaches. Projectwww, dat is theater waarmee jongeren zich kunnen identificeren. Ze staan met hun eigen verhalen op het podium.

Het project wordt getrokken door Zinnema en kreeg in 2019 bovenlokale subsidies voor 3 jaar. Vorig jaar konden eindelijk de eerste voorstellingen getoond worden, helaas niet onze regio, door een te beperkte opkomst. Maar in dit laatste subsidiejaar starten, samen met GC-Op-Weule en de brede school coördinator opnieuw, maken we de regio kleiner en kunnen we vroeger starten met het werven van jongeren. Repetities gaan door vanaf september 2022. De voorstelling zal in het voorjaar 2023 gespeeld worden als schoolvoorstelling.

MUZIK 1150 22-23

Geïnspireerd door MUZIK 1030 in Schaarbeek, willen we ook in Sint-Pieters-Woluwe een muziekbeleid opstarten, waarbij we zowel lokaal talent als de horeca ondersteunen. In 2022 maken we een lijst van muzikanten uit Woluwe en consolideren we mogelijke partnerschappen (W:hall/mediatheek, dienst Franse Cultuur, Kontakt, Glaieuls Paradise, Sint-Lambrechts-Woluwe en werken we de praktische kant van het project uit.

c. Nederlandstalige cultuur in een zeer meertalige en diverse samenleving

Het Nederlands, de Nederlandstalige cultuur en gemeenschap vinden een plek in de verscheidenheid aan talen, culturen en gemeenschappen. Vanuit deze plek staan ze open naar andere talen, culturen en gemeenschappen.

Nederlandstaligen voelen begrip en respect voor hun taal, cultuur en gemeenschap waardoor ze zich thuis voelen in de gemeente en ook anderen een thuisgevoel kunnen bezorgen.

Festiwhall 11-09-22

FestiWhall is het jaarlijkse openingsfeest van het Cultureel Centrum van Sint-Pieters-Woluwe. Het vond dit jaar plaats op zondag 11 september in de W:Hall en vóór het Gemeentehuis. Op het programma: ludieke activiteiten voorgesteld door de Nederlandstalige en Franstalige socio-culturele verenigingen van de gemeente en professionele voorstellingen van Belgische gezelschappen uit beide gemeenschappen. Het festival werd georganiseerd door W:HALL, GC Kontakt, de brede school, de bibliotheek en de gemeentelijke academie, de cultuurbeleidscoördinator, andere gemeentediensten en heel veel verenigingen.

Het project wordt geevalueerd naar volgende editie toe.

d. *Andere, algemene acties*

- a. Visieontwikkeling rond gemeentelijk cultuurbeleid
- b. Opvolging personeel en werking Kunst en Cultuur
- c. Uitvoering van het cultuurbeleidsplan
- d. Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2021 en het actieplan 2022
- e. Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum, Brede School en kunst en cultuur
- f. Samenwerking met Franse Cultuur en andere diensten optimaliseren
- g. Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen
- h. Voorzitten cubelco-overleg.

2. *Programma 2023*

- Veel projecten startten al in 2022 en worden verder gezet.
- Thema's waarrond we werken dekolonisatie, klimaat en energiecrisis, solidariteit
- We ontwikkelen verder het Muziekbeleid 1150 gekoppeld aan Jazz, café- concertjes, We werken in de Wijken: Drevekens en vriendschapswijk (juni 2023) en volgen de ontwikkeling rond de Witte Vrouwen Site
- We hebben speciale aandacht voor jeugd (verderzetten skate park, muziekbeleid voor jongeren, projectwww)

En verder, algemeen:

- Visieontwikkeling rond gemeentelijk cultuurbeleid
- Coördineren, schrijven en toelichten van het voortgangsrapport 2022 en het actieplan 2023
- Coördineren van het overleg tussen bibliotheek, gemeenschapscentrum, Brede School en kunst en cultuur
- Samenwerking met Franse Cultuur en andere diensten optimaliseren
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van de lokale socio-culturele verenigingen
- Voorzitten cubelco-overleg.

NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. 2021: corona is nog niet verdwenen

Door het coronavirus moest de bib van 18 januari tot 10 mei de deuren sluiten en met een afhaaldienst werken. 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 tot 10 mei bijna volledig weg. Ook in de uitleen- en lezersstatistieken zien we dat de werking nog niet hersteld is.

b. Acties uitgevoerd in 2021

Jeugdactiviteiten 2021 :

- Het **verhalenatelier** : Eén zaterdag in de maand (10u30-12u) komen kinderen naar een verhaal luisteren met soms daaraan een knutselactiviteit gekoppeld. Er waren geen activiteiten tot 10 mei. Daarna organiseerden we 2 activiteiten voor baby's, 2 voor kleuters en 2 voor kinderen tussen 5 en 9 jaar.
- Op 3/9 was er **Ezelsoor** – een dag waarop kinderen hun schoolboeken gratis kunnen komen kaften en info verzamelen over activiteiten die in de gemeente voor hen plaatsvinden.
- De Kinder- en jeugdjury werd vanaf september omgedoopt tot **Leesjury**. De bib organiseert het 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 **leeslijn** waarbij er gericht ingezet wordt op alle kinderen en jongeren die met de klas langskomen met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd met extra aandacht voor leesplezier werd hernomen. In dit kader waren er ook enkele nieuwe initiatieven : Kritikát (filosoferen over fake news met het 5^{de} leerjaar) ; Het bovenste beste boek (leerlingen van de 2^{de} leerjaren schrijven kortverhalen die gebundeld worden in een echt boek). De leerlingen van de secundaire scholen konden maar naar 1 activiteit komen.
- Tijdens de **jeugdboekenmaand** (februari en maart) organiseerde de bibliotheek 30 animaties voor 1094 kinderen rond het thema 'feest'. Vele animaties gingen digitaal door.
- 32 klassen uit 6 scholen komen om de vier weken zelf **boeken uitkiezen** met hun leerkracht.
- Voor de andere klassen worden **boekenpakketten** per trimester klaargemaakt
- De 3 Nederlandstalige **kinderdagverblijven krijgen** boekenpakketten (4 wissels per jaar)
- Sint-Pieters-Woluwe engageerde zich sinds 2018 als **Boekstart** gemeente. Voor de jaarlijkse '**babyborrel**' waarbij alle kindjes die in 2020 geboren werden met hun ouders uitgenodigd worden, kregen we geen toestemming om de adressen op te vragen. Daardoor konden we weinig mensen bereiken en kwamen op 16/10 enkel mensen die de bib al kenden en geen nieuwe bezoekers.

- De laatste week van augustus organiseerde de bib een week **zomerstage** rond het thema Water. 24 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.

Volwassenenactiviteiten 2021:

- Tijdens de **Bibliotheekweek** en vrijdag op 23/10 stonden er spelconsoles in de bib en konden de lezers genieten van een chocolaatje en gratis DVD-uitleen.
- De bijeenkomsten van **leeskring** 'Het Ezelsoor' gingen tot mei digitaal door en hernamen daarna opnieuw in de bib.
- Dienstverlening 'de **bib aan huis**' werd tijdens corona tijdelijk stopgezet en daarna hernomen.
- Tijdens de **bibnocturne** op 26 november waren er verschillende standjes in de bib en een voorstelling van jong talent 'Mijn slappe komedie voor vier acteurs en een handvol personeel'.
- Op 20 november 2021 werd de **Oekraïense collectie** feestelijk gelanceerd in samenwerking met een hele groep Oekraïense vrijwilligers, de Oekraïense ambassade en Promote Ukraine. Sindsdien werd de collectie Oekraïense boeken regelmatig uitgebreid.

c. Statistieken

Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
36.728	37.354	38.551	39.918	41.801	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899	51.014

Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
79.024	84.603	82.182	75.684	84.412	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977	72.775

Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.733	1.832	1.765	1.697	2.146	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149	2.030

2. Programma 2023

- 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)
- Leeskring 'ezelsoor' (volwassenen praten 7x per jaar over boeken)
- Babyborrel, eerste stapjes in de bibliotheek (voor baby's geboren in het jaar 2021)
- Ontvangst van groepen (kinderdagverblijven, kleuterscholen, lagere en middelbare schoolklassen uit het algemeen en het gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, taalstudenten) voor activiteiten en uitlending 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 Festiwhall 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 2021-2022

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. Interscholaire 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
2. Bewegingslandschap : Sportdag voor de peuters en kleuters, georganiseerd door Brede School in samenwerking met de VGC sportdienst. We organiseren 2 sportdagen zodat alle scholen kunnen deelnemen, de eerste in Stokkel en de tweede in MAW. (+/- 300 kleuters in totaal)
3. 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. (+/- 100 leerlingen)
4. Voetgangersexamen: Net zoals bij het fietsexamen kunnen de lagere scholen hier aan deelnemen. Bewustmaking van de kinderen over hoe je als voetganger het verkeer leest. (+/- 700 leerlingen)

Maatschappelijke participatie

- Voortzetting van de tweetalige jeugdraad in Sint-Pieters-Woluwe, 16 jongeren, tussen 12 & 18jaar, zijn verkozen via loting.
- 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

- Talentontwikkeling naschoolse opvang : In de twee gemeentelijke basisscholen zorgen we op 1 woensdagnamiddag per maand dat we in de naschoolse opvang enkele activiteiten voorzien. (+/- 30 leerlingen per woensdag)
- 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).
- Buitenspeeldag in samenwerking met GC Kontakt, kinderen tussen 6 – 12 jaar konden avontuurlijke activiteiten komen testen. (+/- 80 kinderen en jongeren)
- Kunstdagen MDI – samen met de taalcoördinator van MDI hebben we kunstdagen georganiseerd voor de leerlingen van het 3^{de} tot het 6^{de} middelbaar. Via creatieve workshops ontdekken ze hun talenten en schaven we hun taal bij. (+/- 300tal jongeren)
- Kontakt Festival in samenwerking met GC Kontakt en de jeugdraad van Sint-Pieters-Woluwe: Kleinschalig festival voor de jongeren van het secundair na hun examen – concerten door lokale talenten – Open Mic – heel de programmatie en randanimatie werd gekozen door de jeugdraad. (+/- 100 jongeren)
- Festi Whalll : 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)
- Okan klassen : in samenwerking met de Okanklassen van het MAW organiseerden we enkele buitenschoolse activiteiten om ze te laten proeven van het leven in de gemeente en de stad Brussel. (+/- 30 jongeren)
- Lezen met Senioren : In basisschool de Zonnewijzer komen senioren voorlezen in het 3^{de} leerjaar. 5 weken aan een stuk nemen zij de kinderen mee in de leefwereld van hun favoriete kinderboeken. Dit project breiden we volgend jaar ook uit naar 2 extra scholen. (+/- 25 leerlingen)
- Muzische workshops in de Kinderdagverblijven : gedurende 3 maanden komt een organisatie muzische workshops geven aan de allerkleinste (in de 3 NL KDV). Ze zorgen er meteen ook voor dat de kinderverzorgers nieuwe ideeën verkrijgen en laten hun kennis maken met de verschillende mogelijkheden die ze zijn om baby's/peuters op een kunstzinnige manier te prikkelen. (+/- 30 baby's/peuters)

Vorbereiding op de toekomst

- Buddy project internaat Don Bosco (twee keer per week, na de schooluren, +/- 10 kinderen per keer). We zoeken vrijwilligers om de jongeren van het internaat te ondersteunen met hun huiswerk. (+/- 90 jongeren)
- SNeL workshops spelenderwijs Nederlands Leren (wekelijks doorheen het jaar, na de schooluren, +/- 35 kinderen per trimester). Door het grote succes van deze taalworkshops hebben we besloten om 2 groepen te creëren, 5/6 jarige en 7 tot 12 jarige. We bekijken de mogelijkheid om nog een extra groep te creëren wegens de lange wachtlijst.
- Huiswerkbegeleiding: Piloottproject in de lagere school van het Sint-Jozefscollege. Vrijwilligers zullen kinderen helpen met de organisatie van het taken en lessen. We starten hiermee in 1 school om het project te finetunen en daarna uit te breiden naar andere scholen.

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

1. Procesdoelen

Verbreiden, versterken en ondersteunen van het netwerk

- Overlegmomenten met OCB, stuurgroep, schooldirectie, leerkrachten, ouders...
- Kennismaking met nieuwe organisaties en bruggen bouwen tussen organisaties
- Lid van de kerngroep Brusselse Brede Scholen, bijdrage ontwikkelingen Brede Scholen Brussel
- Samenwerking binnen de gemeente: departementsoverleg, overleg Schepenen van Nederlandstalige Aangelegenheden en de Schepenen 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, Schoolraad MAW, BKO SLW, BKO SPW, bestuursraad GC Kontakt
- Communicatie:, nieuwsbrief, social media, Wolumag

2. Programma 2023

Het programma van 2023 zit gegoten in het actieplan 2022-2023. We zetten de meeste activiteiten verder. Gedurende het jaar kunnen hier nieuwe projecten aan toegevoegd worden, dit hangt af van de noden op het terrein.

ECONOMIE, ANIMATIES EN INTERNATIONALE BETREKKINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

1. Economie

Opdrachten :

- 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
 - ✓ De 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

Bovendien wenst Sint-Pieters-Woluwe zich als fairtradegemeente actief in te zetten voor een eerlijker handel met respect voor mens en milieu. Deze aanpak brengt burgergroepen en lokale actoren samen. CDCE richt zich op Fair Trade producten. 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 2021 werd het label "fairtradegemeente" bevestigd. De stuurgroep is 2 keer samengekomen.

Activiteiten 2021:

- Ondersteuning en redactionele hulp voor de projectoproep "Local'n'Together" van hub.brussels. 3 handelaarsverenigingen konden 3 projecten indienen. "Stockel Village" en de vereniging van de Centrumwijk waren de winnaars.
- 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.

- Organisatie van de invoering van vergunningen voor tijdelijke terrasuitbreidingen.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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...)
- 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 bijeenkomst met de foorkramers niet doorgaan, noch de kermis van Stokkel in mei of de kermis van Sinte-Aleidis.

Activiteiten 2022

- Verdeling van bulkzakken op de wekelijkse markten: 05/05, 21/05; 25/05, in samenwerking met zerowaste belgium en de duurzame wijken.
- Werving op verschillende wekelijkse markten ter voorbereiding van de oprichting van de nieuwe markt van SPW.
- Uitwisselingen, ontmoetingen met Leefmilieu Brussel, andere gemeenten, goodfoodloket om advies en informatie in te winnen voor de toekomstige Markt op het Meiersplein.
- Opzetten van de nieuwe wekelijkse markt, Markt van het Meiersplein > woensdag, Meiersplein van 15u00 tot 21u30
- Maandelijkse verzending van de dienstnieuwsbrief aan alle handelaars en verkopers.
- Zo nodig specifieke en gerichte mailings
- Nieuwe dienstpagina op de website woluwe1150.be
- Verdere uitwisselingen met Irisbox om nuttige documenten en andere voor de dienst vereiste formulieren online te zetten.
- Vergadering tussen de Zinne, de schepen en de dienst voor de ontwikkeling van de Zinne op het grondgebied
- Vergaderingen tussen Recyclo, de dienst DO, de schepenen, de dienst Economisch Leven en Netheid om een inzameling van organisch afval van horecazaken, voedingszaken en traiteurs op te zetten om te anticiperen op de verplichte sortering tegen 2023.
- Nieuwe algemeen reglement met betrekking tot de markten + nieuw retributiereglement met betrekking tot de markten
- Voortzetting van het in overeenstemming brengen van de privéplaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek
- Het opzetten van de "Auberge Espagnole" van hub.brussels, ter ondersteuning van handelaars die hun activiteit willen testen alvorens te starten: Louis Thysstraat 6 - Van september tot eind november = Aesthete Kidswear - Van eind november tot eind februari = Sycomore Vintage
- Met hulp van de juridische dienst, oproep tot concessie voor de kerstmarkt van Stokkel
- Met de hulp van de juridische dienst, herziening van de concessieovereenkomst voor de markt van de Vogelzangwijk
- Ontmoetingsavond met 8 vrouwelijke ondernemers, in de "Auberge des Maïeurs", op 7/11.

Evenementen 2021

- Lentebraderie in Stokkel: van 4 tot 6 juni
- Organisatie van de improvisatievoorstelling "les Gros Dégueulasses" op de markt van Stokkel op 2 juli 2021. Het doel? Bewustmaking over netheid en het sluikestorten van grof huisvuil. Show gepresenteerd door de "Compagnie de la Sonnette".
- Kermis van Stokkel, 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 gezondheidscrisis.
- Najaarbraderie in Stokkel: van 1 tot 3 oktober in combinatie met het klantenweekend en het feest voor het einde van de werkzaamheden van de MIVB aan de de Hinnisdaellaan. Op zondag 03/10 gebeurden er 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, met het oog op het leggen van banden tussen kunst en winkels, in samenwerking met de dienst Animaties. Van 03 tot 26 november.

- Organisatie, in samenwerking met de dienst Archieven, van de tentoonstelling "Stokkel en zijn Dumonplein" in het kader van de Open Monumentendagen.
- De handelaarsvereniging "Cercle Montgomery-Gribaumont" heeft besloten geen Montgomery/Gribaumont rommelmarkt te organiseren wegens de opgelegde covid-regels, die te beperkend waren
-

Evenementen 2022

- Braderieën van Stokkel: van 3 tot 05/06 + van 30/09 tot 02/10. Zondagse animatie: foodtrucks/Urban Wave op 5/06 - houten spelen + steltloper die ballonnen opblaast + muzikaal trio op 02/10.
- Ceremonie van de foorkramers: 19/05
- Kermissen van Stokkel: van 20 tot 29/05 + van 12 tot 21/08
- Kermis van Sinte-Aleidis: van 23/04 tot 08/05
- Rommelmarkt van het Centrum: 12/06
- Rommelmarkt van Gribaumont: 01/10
- Inhoudiging van de "Auberge Espagnole" door hub.brussels: 22/09
- Inhoudiging van de Markt op het Meiersplein: 28/09
- Speciale energie business networking georganiseerd met hub.brussels in de "Auberge des Maïeurs": 09/05

2. Animaties

Opdrachten:

- 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 voeren van het secretariaat van de V.Z.W. Wolu-Animaties, dat met name de commerciële, ambachtelijke en culturele activiteiten wil bevorderen.

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

Evenementen 2021

- Het kindercarnaval op 13/01/2021 in het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos werd afgelast wegens gezondheidsmaatregelen.
- Het Feest van de Tervurenlaan "anders". Voor deze editie 2021 kon het evenement niet plaatsvinden in zijn traditionele configuratie. Hoewel het voor ons onmogelijk was om dit jaar de laan af te sluiten om onze exposanten en onze animaties te laten ontdekken, wilden wij deze toch op een andere manier in de verf zetten. De dag van 9 mei 2021 was dus een

gelegenheid om deze emblematische laan te herontdekken door middel van lokale activiteiten die de regels met betrekking tot de gezondheids crisis respecteren, maar waarbij de magie van de wijk centraal bleef staan.

- Het feest van de Muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein op 19/06/2021. Een eclectisch programma met 100% artiesten uit de Federatie Wallonië-Brussel.
- 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. Op 27/06 op het Dumonplein:
- Organisatie, op de esplanade van het gemeentehuis, van de 7^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op 13 juli 2021. De gratis openluchtvertoning van de Turkse sarcastische misdaadkomedie "Qui a tué Lady Winsley? ".
- Organisatie van de 3de editie van het Bierfestival op het Meiersplein op 26/09/2021, het evenement staat open voor iedereen: bierliefhebbers die nieuwe smaken en verschillende brouwers komen ontdekken.
- 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. 36 kunstenaars namen deel aan de tentoonstelling in 59 commerciële locaties in de gemeente.
- Rondtrekkende animatie met Sinterklaas, in samenwerking met Saki Party, in alle wijken van Sint-Pieters-Woluwe op 1/12/2021. Een vriendelijk en feestelijk moment dat zowel jonge als oude kinderen amuseerde.
- Organisatie van de 4^{de} editie van de kerstmarkt op het Meiersplein op 12 december 2021 in samenwerking met de handelaars uit de **wijk**. Het Meiersplein was verlicht om de unieke en magische sfeer van Kerstmis te bieden. Een vijftigtal exposanten uit Sint-Pieters-Woluwe en elders boden hun lokale creaties, producties en knowhow aan. Om de dag grandioos af te sluiten, het concert van Good Vibrations aan het einde van de Kerstmarkt in de Sint-Pieterskerk (vlak naast het Meiersplein) vanaf 19u00. Een klassiek a capella concert, barok, folk-rock, pop. We schatten dat 150 mensen aanwezig waren.
- De organisatie van het XMAS FESTIVAL dat zou plaatsvinden van 14/12/2021 tot 19/12/2021 werd geannuleerd wegens de geldende gezondheidsmaatregelen.

Evenementen 2022

- Het kindercarnaval op 19/02 op het Sinte-Aleidisvoorplein omdat het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos bezet was door het vaccinatiecentrum.
- Organisatie van het "Feest van de Tervurenlaan" op 15/05/2022. Een terugkeer naar de normale gang van zaken maakt het mogelijk om van deze feestelijke dag weer te kunnen genieten. De editie van dit jaar stond in het teken van kunst met circusvoorstellingen, kinderanimaties, een gemeentelijk sportdorp en de actieve deelname van onze gemeentelijke partners. Een editie die het opnieuw mogelijk maakte om opnieuw een uniek Feest van de Tervurenlaan te beleven!
- BruJazz in de Landschapsgaarde op 28 mei 2022, georganiseerd in samenwerking met de Nederlandstalige cultuurdienst en de vzw "jazz projects". 3 muziekgroepen speelden na elkaar om de gaarde te verlevendigen.
- Het feest van de Muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein op 18/06/2022 biedt Belgische muzikale ontdekkingen, ontmoetingen met lokale artistieke acteurs en creatieve en participatieve workshops in verband met muziek.
- Urban Wave gekoppeld aan het foodtruckfestival op het Dumonplein + Baron d'Huart op 05/06
- Organisatie, op de esplanade van het gemeentehuis, van de 8^{de} editie van "Bruxelles fait son cinéma" op 12 juli 2022 in samenwerking met "Libérations Films".

- Bierfestival, Meiersplein, op 25 september 2022. Een vijftiental brouwers waren aanwezig.
- 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 werd dit jaar geannuleerd. Na evaluatie en feedback van onze enquête onder kunstenaars en handelaars bleek inderdaad dat: zeer weinig feedback van de deelnemers na deze enquête, wat op zich al een antwoord is, een groot aanbod van tentoonstellingen in beeldende kunsten voorgesteld door de culturele dienst, waaronder één in dezelfde periode als Klink, veel energie en tijd geïnvesteerd door de projectleiders voor een resultaat dat het publiek van Sint-Pieters-Woluwe niet bereikt.
- Start van de organisatie van de Sinterklaasoptocht in alle wijken van de gemeente op 30 november 2022.
- Lancering van de organisatie van de 5^{de} editie van de kerstmarkt op het Meiersplein op 11 december 2022 in samenwerking met de handelaars uit de wijk.
- Concessie van het Xmas Festival toegekend aan de Federatie van Ambachtslieden. Organisatie van de markt van 13 tot 18/12.

3. Internationale betrekkingen - Verbroederings

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

2021 werd verder beïnvloed door de COVID-19-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 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 en partnerschappen 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. De verbroederings worden uitgevoerd door de in 2002 opgerichte gemeentelijke VZW "Verbroederings en Partnerschappen, die tot doel heeft 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.

Het district van Kamonyi en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga (Rwanda)

In 2021-2022 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): financiering van schoolbanken, watertanks in de scholen, bruggen, de ontwikkeling van een waterbron, de versterking van het netwerk van onderwijsbegeleiders en de bouw van latrines. In 2021 werden 35 middelbare scholieren gesponsord.

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

In augustus 2020 heeft Sint-Pieters-Woluwe in samenwerking met de provincie Noord-Kivu een 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 euro.

Naast de COVID-19-crisis werd het begin van 2021 gekenmerkt door verschillende natuurlijke of politieke gebeurtenissen in Goma: een vulkaanuitbarsting en een staat van beleg.

Ondanks de preventieve opschorting van de activiteiten op het terrein door het College van Burgemeester en Schepenen na de installatie van de staat van beleg in mei 2021, werden de administratieve werkzaamheden (overheidsopdrachten, actieplannen, partnerschapovereenkomsten, enz.) verdergezet. Vervolgens heeft de delegatie van de Europese Unie in Kinshasa in haar brief van 30 augustus 2021 bevestigd dat zij haar projecten niet opschort en tot nader order zal blijven samenwerken met de autoriteiten die gerechtigd zijn de provincie juridisch en politiek te betrekken.

In mei 2022 is, na verschillende keren te zijn uitgesteld, een delegatie onder leiding van de Schepen voor internationale betrekkingen naar Goma gegaan om deel te nemen aan een technische workshop over de hervorming van de overheidsfinanciën (goed bestuur), georganiseerd door de delegatie van de Europese Unie in de DRC, gevolgd door een workshop ter lancering van het programma Digitalisering van de burgerlijke stand - Bevolking en belastingen als onderdeel van de start van het Europese programma. Het was ook een gelegenheid om uit de eerste hand de voortgang van de acties in het kader van zowel de GIS als het Europese programma te zien.

De VZW "Verbroederings en Partnerschappen" heeft deelgenomen aan de noodhulp door 10.000 euro te schenken aan de Belgische VZW "En Avant les Enfants", die zeer actief is op het terrein in Kivu. Zij besloot ook een van de "En avant les Enfants"-projecten te financieren met 30.000 euro over drie jaar.

De uitvoering van het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking - GIS 2017-2021 was gericht op het herstel van de burgerlijke stand en de bevolkingsdiensten in de Democratische Republiek Congo en eindigde op 31 december 2021. 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".

In 2021 kon de gemeente dankzij een budgetoverschot bij Brulocalis 5 buurtcentra in de 3 steden herstellen en zonnepanelen installeren op 6 eerder herstelde buurtcentra.

Dankzij een subsidie van "Wallonie-Bruxelles International" werd op strategische plaatsen in de drie steden een cultureel ballet georganiseerd om de bevolking bewust te maken van haar rechten en verantwoordelijkheden op het gebied van de burgerlijke stand. Tegelijkertijd werd in Sint-Pieters-Woluwe een bewustmakingsavond op afstand georganiseerd over de situatie van miljoenen "spookkinderen".

In januari 2021 werd in Goma, Beni en Butembo een stripwedstrijd georganiseerd "van de onafhankelijkheid tot heden via de burgerlijke stand - ik ben er trots op een Kivutiaan te zijn". De wedstrijd was bedoeld voor jonge kunstenaars uit Goma, Beni en Butembo. 26 jonge auteurs tussen

14 en 33 jaar uit de 3 steden maakten originele werken van 2 zwart-wit platen. Deze werken werden tentoongesteld in Sint-Pieters-Woluwe in februari 2022 in het kader van een week gewijd aan Noord-Kivu. Twee jury's (een in Brussel en een in de DRC) hebben 9 van de 26 kunstenaars bekroond. De prijsuitreiking vond plaats in mei 2022, tijdens het bezoek aan Goma van een delegatie uit Sint-Pieters-Woluwe. Naast de striptentoonstelling omvatte de week "Sint-Pieters-Woluwe à l'heure de Kivu" een vertoning van de film "Amuka: le réveil des paysans congolais" en een uitvoering van patafonische muziek door de Belgisch-Afrikaanse groep "Patafrica".

Sig-Noghin - district nr. 3 van Ouagadougou (Burkina Faso)

De fase 2017-2021 eindigde op 31 december 2021. 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 bijscholings sessies.

Pecica (Roemenië)

In 2021 zijn er geen activiteiten uitgevoerd met Pecica.

New Iberia (Louisiana, Verenigde Staten)

Er was geen uitwisseling 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 organiseert culturele, sportieve en culinaire activiteiten in de buurtcentra om de Woluwenaars kennis te laten maken met de Koreaanse cultuur.

De taal- en kookcursussen konden doorgaan, grotendeels virtueel wegens de gezondheids crisis.

Op 26 september 2021 werd in samenwerking met het Koreaans Cultureel Centrum en de vzw KOCEABE in het W:Halll een Koreaans cultuurfestival "Korea komt eraan: een goede oogst" georganiseerd. Culinaire, artistieke en muzikale workshops stonden die dag op het programma.

Het evenement van 2022 vond plaats op 15 september en was gewijd aan het plezier van taal. Op het programma stonden workshops briefschilderen, lezingen en een operaconcert.

Het district van Chaoyang (Beijing - China)

In 2021 was er geen activiteit.

4. *Mensenrechten*

1. *Opdrachten en activiteiten 2021-2022*

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 initiatieven om vluchtelingen op te vangen en te begeleiden.

Amnesty International (AI)

Van 6 tot 18 december 2021 heeft Amnesty International de tentoonstelling "Wat had je die dag aan?" voorgesteld om de wijdverbreide misvatting tegen te gaan dat slachtoffers van seksueel geweld medeverantwoordelijk zijn voor wat hen is overkomen door wat ze "*die dag*" droegen.

Het bundelt de **getuigenissen van 28 slachtoffers** van seksueel geweld en de (gereconstrueerde) outfits die de slachtoffers op het moment van de agressie droegen. 28 outfits om je ogen te openen voor een simpel feit: hoe je je ook kleedt, het beschermt je niet tegen seksueel geweld.

Op 10 december is er een speciale "Brievenmarathon" avond waarbij bewoners worden uitgenodigd om in actie te komen door een brief te schrijven voor mensen in gevaar ter gelegenheid van de Internationale Dag van de Mensenrechten. In de gemeentelijke bibliotheken en de mediatheek werden ook schrijfkits aangeboden.

De reusachtige kaars van Amnesty International werd in het gemeentehuis geïnstalleerd als onderdeel van de jaarlijkse **Kaarsenactie** rond 10 december, de verjaardag van de ondertekening van de Verklaring van de Mensenrechten.

Gemeentelijke subsidie

Er werd een subsidie toegekend aan verenigingen die actief zijn in de Oekraïense crisis

Migratie door de ogen van kinderen

Een evenement over "Migratie door de ogen van kinderen" vond plaats in november 2021. Dit evenement was gebaseerd op de tentoonstelling "Mon ami Paco" voorgesteld door de vzw "Territoires de la Mémoire", de poppenvoorstelling "Who we are" door de Compagnie Transe-en-Danse, en de vertoning van korte films over kindermigratie gevolgd door een debat met sprekers zoals de afgevaardigde voor de rechten van het kind.

"Pride" - improvisatievoorstelling

Op 25 mei 2022 werd in het W:Hall de voorstelling 'Pride' van de "Compagnie qui pétille" gepresenteerd. Deze show, samengesteld uit grappige, dramatische, gekke, authentieke en sprankelende verhalen, was bedoeld om alle soorten genderclichés te vieren... ter gelegenheid van de Internationale Dag tegen Homofobie, Transfobie en Bifobie.

Les disparus de Gatti de Gamond

Op 13 september 2022 werd in het W:Hall een avond gewijd aan de presentatie van het boek "Les Disparus de Gatti de Gamond" van Frédéric Dambreville. Dit boek vertelt het verhaal van de mensen die in juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond, Fauchillestraat 10, werden opgepakt en onthult een deel van het verzet dat rond dit internaat werd georganiseerd door een paar verzetsstrijders, Odile en Rémy Ouart-Henri.

5. Permanente opleiding

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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 zijn in 2021 twee conferenties met filosofische thema's georganiseerd, gevolgd door thematische workshops:

- "Wat is een volk? Denkoefeningen over het idee van politieke collectiviteit" door Vincent de Coorebyter en
- "Complexiteitsmodellering voor de toekomst" door Dhr. Lambros Couloubaritsis

2. Programma 2023

Economie

- De samenwerking met hub.brussels en de overige partners voortzetten.
- Braderieën van Stokkel, kermissen, rommelmarkt van Gribaumont (data = zie programma animaties)
- Invoering van de overeenkomst over de Markt van de Vogelzangwijk
- Opvolging van de markten
- Permanente communicatie naar de handelaars en marktkramers
- Het online zetten van onze gevraagde documenten op irisbox voortzetten

Wat betreft het label van "Fairtradegemeente" zal de stuurgroep 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.

Animaties

Programma 2023 in voorbereiding, veel data zijn nog niet vastgesteld :

- Kindercarnaval
- Kermis van Sinte-Aleidis
- Feest van de Tervurenlaan
- 1^{ste} Kermis van Stokkel
- Brujazz
- Lentebraderie van Stokkel (SV + SSQ moeten ons de datum doorgeven) + eventueel gekoppeld aan het Food truck festival (+ Urban Wave -> discussie aan de gang)
- Feest van de Muziek op het Sinte-Aleidisvoorplein en rommelmarkt
- "Bruxelles fait son cinéma" in juli
- Autoloze Zondag (in samenwerking met de dienst Mobiliteit)
- Het Bierfestival op het Meiersplein
- Herfstbaderie van Stokkel
- Rommelmarkt van Gribaumont
- Sinterklaasparade
- Kerstmarkt op het Meiersplein
- Kerstmarkt van Stokkel

Internationale betrekkingen - Verbroederings

De activiteiten die in het kader van de verschillende samenwerkingsprojecten zijn gepland, zullen vanaf 2022 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 programmering voor Sig-Noghin 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".

De V.Z.W. "Verbroederings en Partnerschappen" gaat een diepgaande denkoefening starten over de acties die in het kader van de verschillende verbroederings moeten worden uitgevoerd.

De V.Z.W. zal haar partnerschappen met Belgische verenigingen ("En Avant les Enfants", Koceabe) of buitenlandse verenigingen (APROJUMAP in Rwanda) handhaven.

Mensenrechten

De activiteiten zullen in 2022 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

In 2022-2023 zal het W:Halld de permanente opvoeding overnemen als onderdeel van zijn rol als cultureel centrum.

SPORT

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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 gezondheidscrisis gevolgd door de energiecrisis 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 negen jaar loopt (budget van 8.740,00 EUR), of door het organiseren van een Sportbal - terug in 2021 na de annulering in 2020 wegens de gezondheidscrisis - waarvan de winst volledig wordt teruggestort aan de clubs die deelnemen aan het evenement.

In de eerste 2 kwartalen van 2020 heeft de gezondheidscrisis Covid-19 de gemeente gedwongen al haar sportvoorzieningen te sluiten tijdens de lockdown. Het gemeentebestuur heeft daarom besloten de jaarlijkse vergoedingen voor het gebruik van de velden van "Stokkel" en "Kelle" voor het seizoen 2020-2021 op te heffen.

Ondanks de opeenvolging van mondiale crisissen die het dagelijks leven van de burgers beïnvloeden, is de dienst Sport erin geslaagd **nieuwe initiatieven** tot stand 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 (2de editie op 4 september 2022);
- Op 30 juli 2022 organiseerde de gemeente de derde editie van de Beau Vélo de RAVeL. Met een bewegwijzerde en veilige lus door de drie regio's van ons land (vertrek en aankomst in het BVR Village in de Vriendschapswijk en een verfrissingsstop in het Domaine Solvay in La Hulpe) en 2.500 deelnemers was de organisatie van deze editie - in samenwerking met Vivacité - een echte krachttoer, dankzij de goede samenwerking tussen de diensten Sport en Animaties en de gemeentewerkers.

Vanaf 2022 wordt het gemeentelijk budget voor het onderhoud van de voetbalvelden in de Kellestraat en de Stokkelsesteenweg rechtstreeks beheerd door de dienst Sport (voorheen beheerd door de dienst Openbare Ruimte) om de kwaliteit en de continuïteit van het onderhoud (regelmatig en jaarlijks) te garanderen.

Daarnaast waren de werkzaamheden voor de periode 01.01.2021 tot en met 31.08.2022 op het gebied van sport en (nieuwe) activiteiten de volgende:

Werkzaamheden in Sportcity:

- Riolering en sanitaire voorzieningen in de Eddy Merckx-school (vervolg en einde)

- IT: ontwikkeling van nieuwe besturingssoftware
- Aanleg van een extra parkeerplaats voor PBM's aan de schuine parkeerplaatsen aan de kant van de Grote Prijzenlaan
- 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, heropening op 16 maart 2022*).
- 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 de motorisering van de tennisblaashal en de verlichting ervan door een LED-model
- Conform maken van de elektrische installaties
- 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)
- Opbouw en afbraak van een feesttent op het hoogplateau van de tennisvelden buiten (zaal hockey winterseizoen 2021-2022)
- Vervanging van de dubbele traliedeuren van de tennistoegang aan de straatkant (verzekering - lichte aanrijding van leveringsvrachtwagen)
- Installatie van extra fotovoltaïsche panelen op de daken van de squashzalen, de taverne en de polyvalente zaal (ingebruikname in juli 2022)
- Vervanging van de zeil van de tennisblaashal (september 2022)
- IT: ingebruikname van de nieuwe besturingssoftware (september 2022)
- Aankoop van twee nieuwe schrobzuigmachines, waarvan één met zitplaats voor de grote zalen
- Snoeien van bomen langs de Grote Prijzenlaan
- Herstelling van de vloer van de turnzaal van de Eddy Merckx-school (in uitvoering)
- Herstelling van de vloer van de polyvalente zaal (verzekering - toevallige overstroming - verwarmingswater zomer 2019) (in uitvoering)
- Vervanging van de twee aandrijfgroepen (GP9 en 10) in de sporthal
- Thermische sproei-isolatie van de hellende daken van de onderstations GP9 en 10 van de sporthal (in uitvoering)
- Zwembad**: sluiting gedurende vier maanden (april - juli 2022) om het ventilatiesysteem te vervangen. Tijdens deze bouwplaats hebben diverse onderhouds- en reparatiewerkzaamheden plaatsgevonden 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 geveerde) zwemlijnen in de kuip;
- Vervanging 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;
- 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;
- Vervanging onderwater robot;
- Klassieke herstellingen aan tegels, verf en schrijnwerk;
- 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.

*Na de sluiting van de belangrijkste taverne als gevolg van het faillissement van de vorige uitbater (als gevolg van de covid-19-crisis) werd in februari 2021 een overheidsopdracht voor de uitbating van de taverne gelanceerd. Op 1 juli 2021 werd een nieuwe concessieovereenkomst gesloten tussen de VZW Wolu-Sport en de BV "Plouf et Baballe" en na de volledige renovatie van de taverne werd het nieuwe restaurant op 16 maart 2022 ingehuldigd.

**Naar aanleiding van de sluiting van het zwembad (april - juli 2022) is de geldigheid van de lidmaatschappen voor het publiek evenredig aan de tijd van de sluiting verlengd.

Sportactiviteiten in Sportcity:

Minder drastisch dan in het voorgaande jaar, heeft Covid-19 in 2021 nog steeds aanzienlijk de clubactiviteiten en sportevenementen verminderd. De meeste wedstrijden werden geannuleerd. In het laatste kwartaal vonden echter twee evenementen plaats: De "Foulée des Flosses" van de club "l'Enjambée" en de "challenge des Etoiles", een zwemwedstrijd voor jongeren. Op sportgebied was de enige rode draad in dit tweede jaar van de pandemie dat de jongeren onder 13 jaar zonder onderbreking hun favoriete sport konden blijven beoefenen.

Nieuw:

- Begin 2021 verwelkomde Sportcity een nieuwe sportdiscipline: thaiboksen. Deze bijzonder tonische sport trekt vooral vrouwen aan. De leiders van de club pasten zich

aan de gezondheidsbeperkingen aan en vonden snel een oplossing door hun lessen buiten te houden. Een geweldige showcase voor deze discipline die zijn publiek heeft gevonden in het sportcentrum

- Maart-april 2021: "Fair play, de geest van de sport": een tentoonstelling georganiseerd door "Panathlon Wallonie-Bruxelles" in en rond Sportcity die een groot succes was. Verschillende scholen in de gemeente coördineerden rondleidingen.
- 11 september 2021: Sportcity organiseerde een manche van het Belgische PBM tennis criterium, wat een traditie is geworden. Spelers uit het hele land kwamen naar de tennishal.
- Sinds 2022: twee keer per week ontvangen we jongeren uit het Fedasil-centrum in de Palmboomstraat voor zwemlessen of multisportactiviteiten. Deze jongeren, +/- 20, worden begeleid door animatoren van de VZW "Action Sport"
- 12 juni 2022: inclusifoot - SAOLA VZW: dit is een nieuw initiatief ter bevordering van de gehandicaptensport. Valide jongeren laten voetballen door ze te mengen met anderen uit de wereld van het gedifferentieerd of aangepast onderwijs
- 29 juni 2022: "HoruSport"-dag: voor het eerst organiseerde Sportcity multisportwedstrijden voor visueel gehandicapte kinderen en volwassenen. Meer dan 100 mensen namen deel aan de verschillende wedstrijden en initiaties voor de gelegenheid
- 6-7 augustus 2022: Fitness League: het sportcentrum organiseerde voor het eerst een manche van het Belgisch kampioenschap crossfit in gemengde teams met meer dan 600 deelnemers.
- Sinds 18 oktober 2022 is het project "Maison Sport Bien-Être (MSBE)" actief in Sportcity. Een licht fitnessprogramma (sport voor senioren, aangepast individueel programma) wordt gedurende een jaar tweemaal per week aangeboden. Een fysiotherapeut heeft de leiding over de sessies en om de vooruitgang te controleren worden de bij het project betrokken personen regelmatig getest. De kostprijs van de deelname wordt geraamd op 50 €/jaar. 24 volwassenen schreven zich in voor het eerste jaar.

Werkzaamheden in Wolu Sports Park:

- Automatisering van het regelsysteem voor de verwarming;
- Regeling van de verkeersstroom in het sportcomplex
- Conform maken van de elektrische installaties (voortzetting van de voorbije jaren)
- Saneringswerken van de geventileerde kruipruimte;
- Aanleg en plaatsing van nieuwe duurzame fietsenrekken.

(Nieuwe) activiteiten in Wolu Sports Park

- Deelname van Park Wolu TC aan de Winter Challenge voor Veteranen (december 2021 - maart 2022)
- Wolu Sports Park organiseerde op 26 juni 2022 de 1^{ste} editie van de #1150 Tennis Challenge Cup. Voor het eerst ontmoeten de vier tennisclubs van Sint-Pieters-Woluwe elkaar voor een vriendschappelijke toernooidag (volwassenen & jeugd). Deze challenge zal jaarlijks plaatsvinden.

Werkzaamheden in andere sportinfrastructuur:

- Voetbalveld Kellestraat:
 - o vervanging van het verlichtingssysteem door LED-verlichting met dimmer (oktober 2021);
 - o Inrichting van een fietsenstalling en opslaghut (voorjaar 2021)
- Voetbalveld Stokkelsesteenweg

- Vervanging van het synthetische grasmat in het kader van het driejaarlijkse sportinvesteringsplan 2018-2020 (juni 2021)
- Installatie van fotovoltaïsche panelen op het dak van het clubhuis (september 2022)
- Petanque Mooi-Bos (Balisstraat):
 - Installatie van een opslaghut (oktober 2021)
 - Vervanging van de buitenbaanverlichting door LED-verlichting met dimmer (januari 2022)

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 kunstgrasveld 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 2023

Voor het seizoen 2022-2023 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, al dan niet met behulp van subsidies voor sommige werken, verderzetten, met onder andere:

- Voetbalveld op de Stokkelsesteenweg: vervanging van de leuning/borstwering door een beschermende omheining voor het publiek rond het veld (budget 2022, bouwplaats gepland voor december 2022)
- Rugbyveld, Grensstraat: voorbereidende studie (opstellen bestek, vergunningsaanvraag...)
- Hockeyveld E. Parmentierlaan 242 (Ombrage HC): verhogen van de omheining om het aantal hockeyballen dat op het terrein E. Parmentierlaan 150 landt te verminderen (budget 2022).
- In het kader van een proefproject voor het sorteren en schoonmaken "on-the-go" en "out-of-home", dat het resultaat is van een partnerschap tussen de gemeente, Fost Plus en het Agentschap Net Brussel, zullen in de twee sportcomplexen van de gemeente, Sportcity en het Wolu Sports Park, sorteerbakken worden geplaatst die zijn aangepast aan hun specifieke behoeften. Dit gesubsidieerde project beantwoordt aan de wens van de politieke meerderheid om de koers naar een groene en schone gemeente te handhaven met de uitvoering van concrete maatregelen via een actieplan "openbare netheid" (cf. Algemene beleidsverklaring voor de ambtstermijn 2019-2024).

Werkzaamheden in Sportcity

- Aanleg van drie padelbanen op twee tennisbanen in de tennishal, resurfacing van de drie resterende tennisbanen, opnieuw schilderen van de achterwanden (vanaf december 2022);
- Vervanging van de spoorbellen langs de oprit van "TC Les Eglantiers";
- Vervanging van de deuren in de inkomhal, het zwembad- en de sporttribunes (bestelling in behandeling);
- Afbraak en heropbouw van de omringende muur langs de Jules Dujardinlaan
- Renovatie van het clubhuis van de tennisschool "Les Eglantiers" en inrichting van een kantoor voor de tennisschool (ATA);
- Herbestemming van het kantoor van de tennisschool in de ontvangsthal (commercieel project);
- Indien nodig, plaatsing van een geluidsscherm tussen de padel- en tenniszones in de hal (facultatief in de oorspronkelijke overheidsopdracht);
- 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;
- Toevoeging van bewakingscamera's in de tennisblaashal en aan de zijkant van het hockeyveld van "L'Orée";
- Renovatie van de herenkleedkamer voor squash (na herstel van de waterdichtheid tegen de grond in 2022)
- Verfrissing van de kleedkamers voor atletiek;
- Vervanging van de waterdichting en de dakramen op het dak van de afzonderlijke cabines van het zwembad;
- IT: aanvullende ontwikkelingen (online reserveringen en betalingen, ticketterminal voor het zwembad);
- Renovatie van het sanitair blok aan de achterzijde van de voetbaltribune;

- Vernieuwing van de bestrating van de achterste dreef (kant hoogspanningscabine), toegang voor de tankwagen die de hypochloriet- en zwavelzuurtanks bevoorraadt;
- Onderhoud van de metalen structuur en vervanging van de bouten van het dak van de voetbaltribune (cf. expertise 2020);
- Vervanging van de hoogspanningscabine;
- Diverse waterdichtingswerkzaamheden tussen de begane grond en de kelder (sportzalen en stookruimte).

(Nieuwe) activiteiten in Sportcity

- Organisatie van het "Continents" voetbaltoernooi, twee keer uitgesteld tijdens de pandemiejaren;
- Project tot oprichting van een officiële bij de padelfederatie geregistreerde club (lidmaatschap, wedstrijden ...) na de aanleg van drie padelbanen in de tennishal;
- Sportcity hoopt nog steeds waterpolo te kunnen organiseren (D1 vrouwenploeg op zoek naar een zwembad aangepast aan de nieuwe reglementen van de Belgische federatie).

Het sportcentrum zal de vrouwen- en PBM-sport blijven steunen en bevorderen.

Werkzaamheden in Wolu Sports Park

- Vervanging van de hoogspanningscabine (eind november 2022)
- Vervanging van de speeltoestellen op het speelplein (eind 2022)
- Multimedia-uitrustingsprogramma voor vergaderzalen (vanaf eind 2022)
- Vervanging van beschadigde omheiningen en balschermen op het voetbalveld (budget 2022)
- Vervanging van de borstweringen op het voetbalveld (budget 2022)
- Herstelling en vervanging van de straatkolken (budget 2022)
- Verfrissing van de sanitaire voorzieningen.

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

FAMILIE, JEUGD, SENIOREN, GEZONDHEID EN SOCIALE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Onthaal van het publiek:

De **dienst Sociale Zaken** is een eerstelijnsdienst die burgers onthaalt, informeert en oriënteert bij hun sociale aangelegenheden. In deze hoedanigheid behandelen de agenten met name de volgende verzoeken:

- **Pensioenen:**

- Indienen van pensioen- en IGO-aanvragen, doorgeven van deze aanvragen aan de bevoegde instanties + opvolging van de dossiers
- 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 (IGO, buitenlandse pensioenen) en huisbezoeken wanneer dat nodig is
- Update van het bestand

- **Handicap:**

- Indiening van aanvragen om erkenning en/of toelagen voor gehandicapten (64 aanvragen), indiening van aanvragen om parkeerkaarten voor PBM's, bijstand bij de opvolging van dossiers,
- Het ontvangen van verzoeken van burgers om een PBM-parkeerplaats voor hun huis,
- Informatie over financiële steun, de vrijwilligerssector, enz.

- **Huisvesting:**

- Informatie en bijstand aan burgers over huisvestingsbeleid en sociale huisvesting in het Brussels Gewest

- **Maatschappelijke hulp**

- Begeleiding van burgers in hun administratieve stappen
- Administratieve opvolging van uitzettingsdossiers (samenwerking met de politie, het Gemeentemagazijn en PAJ) en aanwezigheid ter plaatse bij uitzettingen indien nodig
- Opstelling van verslagen over de toekenning van renteloze leningen aan gemeentepersoneel

- **Varia:** informatie over sociale wetgeving, kinderbijslagen, plaatsing van bejaarde personen, gezinshulp, enz.

b. **Ontwikkeling van activiteiten en projecten in verband met de materies waarmee de dienst zich bezighoudt:**

- **Ontwikkeling van het gelijkekansenbeleid en het beleid voor Sociale Zaken**

- Lancering van het partnerschap met de VZW BruZelle om de strijd tegen menstruatiearmoede onder de aandacht te brengen: Installatie van 6 inzamelendozen voor hygiënische beschermingen op het gemeentelijke grondgebied (gemeentehuis, gezinsplanning van SPW, Sportcity sportcentrum, ARA-centrum, CCCO, Crommelynck Athénée).

- **Ontwikkeling van het gelijkekansenbeleid**

- Voortzetting van het plan voor gelijke kansen 2020-2022 om de bestrijding van geweld tegen vrouwen (met name intrafamiliaal geweld) meer onder de aandacht te brengen, gendergelijkheid te bevorderen en genderstereotypen te ontkrachten.
- Workshops over het ontkrachten van genderstereotypen en workshops over het begrip van instemming in Franstalige basisscholen.
- Ondertekening van het CEASE-netwerkhandoek om van ons gemeentebestuur een veilige plaats te maken voor werknemers die het slachtoffer zijn van intrafamiliaal geweld (in februari 2021) & CEASE-opleiding van HR-medewerkers en vertrouwenspersonen om te leren hoe ze werknemers die het slachtoffer zijn van intrafamiliaal geweld kunnen opsporen, beluisteren, ondersteunen en nuttig begeleiden (in mei 2022).
- Organisatie van een toneelstuk over het thema van intrafamiliaal geweld en pesterijen, gericht op de leerlingen van het Eddy Merckx-schoolcentrum.
- Diverse bewustmakingsactiviteiten ter gelegenheid van de internationale dagen voor de uitbanning van geweld tegen vrouwen en de bevordering van vrouwenrechten (straatkunstfresco, het kleuren van de fontein van Montgomery, deelname aan de VN-campagne "*Orange the World*", verspreiding van communicatiemiddelen, enz.).
- Bewustmaking rond de bestrijding van seksueel geweld en verkrachting: tentoonstelling van Amnesty International "Wat had je die dag aan?" in samenwerking met de schepenen van Mensenrechten en Cultuur.

- **Bewustmaking rond de bestrijding van geweld en discriminatie tegen LGBTQIA+.**

- Workshops over het ontkrachten van LGBTQIA+-stereotypen en over homofobie voor leerlingen van het gemeentelijke middelbare Eddy Merckx-schoolcentrum.
- Veelkleurige vlag.
- In mei 2022 werd de "Pride"-improvisatievoorstelling georganiseerd, in samenwerking met het W:Hall.
- Opleiding van het gemeentepersoneel over LGBTQIA+-rechten (mei 2022).

- **Ontwikkeling van het beleid inzake Sociale Zaken**

- Lancering van de gemeentelijke premie voor mantelzorgers & opleiding van een gemeentelijke contactpersoon.
- Productie van een folder met de nodige informatie over de voorwaarden voor het verkrijgen van de premie. Opvolging van de aanvraagdossiers.
- Actief lid van het platform "Bruxelles Région Aidante" (Brussels Hulpgewest), dat de Brusselse hulpverleners verenigt.
- Organisatie van een "infopunt" voor mantelzorgers om de bevolking hierover te informeren, in samenwerking met de vzw "Aidants proches Bruxelles".
- Deelname aan de coördinatie van de verwarmde zaal overdag, in samenwerking met PAJ, het OCMW en het Rode Kruis van Sint-Pieters-Woluwe.
- Voortzetting van het lopende beheer van dossiers + onthaal van de burgers (zie hierboven "Onthaal van de burgers").
- Lancering van het vrijwilligersplatform *Give a Day*.

- **Ontwikkeling van het beleid inzake Jeugd:**

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

- Jeugdbeweging:
 - Voorstellen, verdeling en betaling van subsidies, met name ter ondersteuning van de eenheden voor het onderhoud, de herstelling en de beveiliging van de lokalen.
 - "Vervoersactie" voor zomerkampen van jeugdbewegingen. De gemeente legde 29 trajecten af voor 21 secties van 11 verschillende eenheden met eigen chauffeurs en vrachtwagens. Door de overstroming moesten verschillende kampen eerder stoppen dan verwacht. De gemeente organiseerde met spoed de repatriëring van de eenheden die in nood waren.
 - Bewustmaking rond de organisatie van Nul-afvalkampen: organisatie van een conferentie in samenwerking met Zero Waste Belgium en de groepsaankoop van bulkvoedsel in samenwerking met een plaatselijke winkel.
- Organisatie van het evenement "Place aux Enfants": zoeken naar nieuwe lokale gastheren, deelname aan de Brusselse coördinatievergaderingen Thema 2021: "Toujours ensemble/Altijd samen". Helaas moest het evenement worden afgelast wegens het uitbreken van COVID-19.
- Voortzetting van het project "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.

- Lancering van de Jeugdraad, waarin 16 jongeren uit de verschillende wijken van de gemeente willekeurig zijn gekozen, in samenwerking met de vzw CRECCIDE om de organisatie van de Raad te structureren, en GC Kontakt.
- Jongeren en het Klimaat: In samenwerking met de dienst Duurzame Ontwikkeling heeft de Jeugddienst deelgenomen aan vergaderingen om een dag "Jongeren en het klimaat" te organiseren. Op het programma: rondetafelgesprekken, vertoning van een thematische film...
- Psychologische hulp voor jongeren: In samenwerking met het O.C.M.W., financiële steun voor jongeren van 12 tot 25 jaar voor 10 sessies met een erkende psycholoog.
- **Ontwikkeling van het seniorenbeleid:**
 - Lancering van CosySenior - een ruimte voor "ontspanning en ontmoeting" voor 65+ in Sint-Pieters-Woluwe: Intergenerationele activiteiten, conferenties, creatieve workshops, voorstellingen, bridge en andere gezelschapspellen.
 - Productie van de editie 2022 van de "Guide des Aînés" (Seniorengids): een reeks nuttige informatie voor senioren.
 - Lancering van culinaire video's op initiatief van senioren.
 - Uitbreiding van het aanbod van computercursussen en -workshops met de oprichting van "Digitaal Senior" om de digitale kloof te verkleinen en de sociale integratie van senioren te bevorderen.
 - Preventie van oplichting, inbraak en straatcriminaliteit: organisatie van een conferentie in samenwerking met de V.Z.W. PAJ.
 - Lancering van de "Culturele Wolubus" om de culturele toegankelijkheid voor senioren met beperkte mobiliteit te vergemakkelijken.
 - Uitbreiding van het aanbod van elektrische riksja-ritten.
 - Lancering van culturele bezoeken om het erfgoed van Brussel te ontdekken, in samenwerking met het schepenambt van Cultuur.
 - Administratief beheer van Wolubus, de sociale taxi voor 65+: 3 voertuigen in gebruik
 - Beheer en secretariaat van de GARS.
- **Ontwikkeling van het volksgezondheidsbeleid:**
 - Voortzetting van het Intergemeentelijk Gezondheidsplan 2020-2022 dat gericht is op lichamelijk en geestelijk welzijn, in samenwerking met Sint-Lambrechts-Woluwe.

- Voortzetting van het partnerschap met Viasano, organisatie van conferenties over voedseltrends, culinaire workshops en seizoenswandelingen in 2022, conferentie over hormoonverstorende stoffen (komt nog), vertoning van de documentaire SUGARLAND (komt nog).
 - Bewustmaking rond HIV-AIDS, in samenwerking met de Gezinsplanning van Sint-Pieters-Woluwe.
 - Deelname aan de informatie- en bewustmakingsstand op initiatief van de Gezinsplanning, verspreiding van communicatiemiddelen, artikel in Wolumag.
 - Bewustmaking rond borstkankerscreening ('Roze Oktober'): kleuren van de Montgomery fontein.
 - Bewustmaking rond de opsporing van de genetische ziekte 22Q11: kleuren van de Montgomery fontein.
- **Ontwikkeling van het beleid voor personen met een handicap:**
 - Versterking van initiatieven om het label "Handycity" te behouden.
 - Verbetering van de toegankelijkheid van de school van Stokkel en andere gemeentelijke gebouwen, wegen, speelplaatsen (speelplaats van de Bemelstraat gepland voor 2022...).
 - Uitbreiding van het aanbod van de Wolubus.
 - Verhoging van het aantal aangepaste woningen (met name via het SVK).
 - Mede-organisatie van de 1^{ste} en 2^{de} editie van het FestiWhalll: een familie-evenement voor iedereen waarin de gehandicaptenproblematiek is geïntegreerd.
 - Toetreding tot het gemeentelijke Handvest betreffende de inclusie van personen met een handicap,
 - Ondertekening van het "Special Olympics Belgium"-handvest ter bevordering van de inclusie van personen met een mentale handicap in de sport.
 - Lancering van de premie voor mantelzorgers: voor mantelzorgers die regelmatig hun familieleden ondersteunen die hun zelfstandigheid verliezen.
 - Analyse, door de handistreaming contactpersoon, van de opmerkingen van PBM-burgers op FixMy Street en voorstellen voor verbetering.
 - Dynamisch maken van de CCPSH (Adviesraad voor personen met een handicap) door het opstarten van projecten in samenwerking met de gemeente.
 - Steun voor TEFF (The Extraordinary Film Festival) ondersteund door de VZW "EOP! - Extra & Ordinary People) en diverse verenigingen die actief zijn in de gehandicaptensector.
 - Deelname aan de PBM-sectie van de Gewestelijke Mobiliteitscommissie (GMC).
 - Bestelling en installatie van de sculptuur "L'Escalier/De Trap" om bewust te maken over de inclusie van mensen met een handicap, met name, in de stedelijke ruimte. Inhouding gepland in april 2022.
 - Verbetering van de PBM-bewegwijzering om de toegankelijkheid in en rond het gemeentehuis te vergemakkelijken (hellingen, enz.).
 - Indiening van een project ter verbetering van de digitale toegankelijkheid van het gemeentebestuur: het project zal in 2023 worden uitgevoerd.
 - **Familiebeleid**
 - Mede-organisatie van het Festiwhalll.
 - Organisatie van conferenties en debatten over thema's zoals voeding, gezondheid, enz.
 - Organisatie van de dubbeltentoonstelling "Best of Chaisard" en "Validisme" in het A.R.A.-centrum.

c. Beheer van gemeentelijke premies en andere terugbetalingen

Verschillende gemeentelijke premies worden toegekend aan burgers. Het gemeentebestuur komt ook tussen in de terugbetaling van diverse onkosten. Een aantal onder hen worden beheerd door de dienst Sociale Zaken (ontvangst van dossiers, opvolging, betaling, afsluiting):

- Terugbetaling van taxikosten ten belope van 225,00€/jaar voor personen die als gehandicapt zijn erkend: 60 begunstigden
- Terugbetaling van kabeltelevisie tot 25 €/jaar voor gehandicapten en personen met een BVT-status: 42 begunstigden
- Geboortepremies voor 2^{de} geboorten (bedrag: 60,00 EUR): 74 begunstigden
- Geboortepremies voor 3^{de} geboorten of meer (bedrag: 150,00 EUR): 53 begunstigden
- Premies toegekend aan personen met het statuut van mantelzorger, uitgegeven door de Mutualiteiten (Bedrag: 100 EUR): 17 begunstigden

d. 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 die bevoegd is om sancties toe te passen. Het ministerie mag boetes eisen. In 2021 zijn de namen van 49 in 2019 geboren kinderen ingediend bij de F.O.D. Volksgezondheid, evenals de namen van 120 in 2020 geboren kinderen.

e. Subsidie

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	84.251,96 EUR
Cap Famille	16.070,88 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	6.000,00 EUR
"Les Stations Plein Air"	7.500,00 EUR
Jeugdraad	6.500,00 EUR
Jeugdbewegingen	34.500,00 EUR
Preventie-Animatie-Jeugd	1.088.817,32 EUR
Atout Projet	12.000,00 EUR
Jeugdhuis "Le Bunker"	16.500,00 EUR

f. Andere

- [Bijwonen van diverse vergaderingen, coördinatiecontacten:](#)
 - Deelname aan diverse vergaderingen en coördinatiecontacten met IDEJI, het O.C.M.W., Vriendschapswijk en "les Assises du social"
 - Secretariaat van de Gemeentelijke Adviesraad voor Personen met een Handicap
 - Secretariaat van de Gemeentelijke Adviesraad voor Senioren
 - Projectleider VIASANO-programma

- [Raadplegingen van zuigelingen voor kinderen van 0 tot 6 jaar](#)
 - Contact met de voorzitters van de 3 Franstalige raadplegingen.
 - Toekenning van subsidies

- [Administratief toezicht op de beslissingen van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn](#)

2. [Programma 2023](#)

- [Eerstelijnscontact van de burger](#)
 - Indiening en opvolging van pensioenaanvraagdossiers,
 - Indiening en opvolging van aanvraagdossiers voor erkenning van een handicap,

- Hulp aan de burgers in verband met het huisvestingsbeleid,
- Varia: informatie over sociale wetgeving, kinderbijslagen, plaatsing van bejaarde personen, gezinshulp; diverse administratieve bijstand voor burgers.
- Administratieve opvolging van uitzettingsdossiers (samenwerking met de politie, het Gemeentelijk Magazijn en de V.Z.W. PAJ).
- Samenwerking met de VZW PAJ voor huisbezoeken.
- **Ontwikkeling van het beleid inzake Sociale Zaken**
 - Toekenning van de gemeentelijke premie voor mantelzorgers, beheer van dossiers, aanwezigheid van een gemeentelijke contactpersoon voor mantelzorgers.
 - Voortzetting van de samenwerking met het platform "*Bruxelles Région Aidante*" (Brussels Hulpgewest) (dat de Brusselse hulpverleners verenigt).
 - Voortzetting van het lopende beheer van dossiers en onthaal van de burgers (zie hierboven).
 - Voortzetting van de samenwerking rond het vrijwilligersplatform *Give a Day*.
- **Ontwikkeling van het gelijkheidsbeleid en het beleid voor Sociale Zaken**
 - Voortzetting van het partnerschap met de VZW BruZelle om de strijd tegen menstruatiearmoede onder de aandacht te brengen.
- **Ontwikkeling van het gelijkheidsbeleid**
 - Voortzetting van het plan voor gelijke kansen om de bestrijding van geweld tegen vrouwen (met name intrafamiliaal geweld) meer onder de aandacht te brengen, gendergelijkheid te bevorderen en genderstereotypen te ontcrachten. Waaronder:
 - Workshops over het ontcrachten van genderstereotypen en workshops over het begrip van instemming in Franstalige basisscholen.
 - Diverse bewustmakingsevenementen ter gelegenheid van de internationale dagen voor de uitbanning van geweld tegen vrouwen en de bevordering van vrouwenrechten.
 - Bewustmaking rond de bestrijding van geweld en discriminatie tegen LGBTQIA+ en andere.
- **Ontwikkeling van het seniorenbeleid:**
 - Organisatie en secretariaat van de vergaderingen van de GARS (Gemeentelijke Adviesraad voor Senioren).
 - Voortzetting van de activiteiten van CosySenior - een ruimte voor "ontspanning en ontmoeting" voor 65-plussers in SPW: Conferenties, creatieve workshops, voorstellingen, bridge, intergenerationele activiteiten...
 - Voortzetting van de organisatie van computercursussen en -workshops "*Digitaal Senior*" om de digitale kloof te verkleinen en de sociale integratie van senioren te bevorderen.

- Administratief beheer van Wolubus, een sociale taxi voor senioren (3 voertuigen in dienst).
 - Voortzetting van de "Culturele Wolubus" om de culturele toegankelijkheid voor senioren met beperkte mobiliteit te vergemakkelijken.
 - Voortzetting van de elektrische riksja-ritten.
- **Ontwikkeling van het beleid voor personen met een handicap:**
 - Organisatie van verschillende bewustmakingstentoonstellingen, met name:
 - Bewustmaking rond visueel handicap via de tentoonstelling "Regards Croisés", in samenwerking met de VZW Eqla,
 - Bewustmaking rond het Downsyndroom, met name door de uitzending van het toneelstuk "Elle est super ta soeur", in samenwerking met het W:Hall en de VZW FatriHa.
 - Organisatie en secretariaat van de vergaderingen van de CCPSH (Adviesraad voor personen met een handicap).
 - Ontwikkeling van projecten met het oog op de digitale toegankelijkheid van het Gemeentebestuur.
 - Opleiding rond "PBM-lussen" voor het gemeentepersoneel.
 - Voortzetting van het FestiWhall met de aanwezigheid van verenigingen die actief zijn op het gebied van handicaps.
 - Diverse activiteiten georganiseerd met de CCPSH.
 - Ondersteuning van verschillende verenigingen die actief zijn in de gehandicaptensector.
- **Ontwikkeling van het familiebeleid**
 - Organisatie van conferenties en debatten over thema's zoals voeding, gezondheid, enz.
 - Voortzetting van het FestiWhall.
- **Ontwikkeling van het volksgezondheidsbeleid**
 - Voortzetting van het Intergemeentelijk Gezondheidsplan dat gericht is op lichamelijk en geestelijk welzijn, in samenwerking met Sint-Lambrechts-Woluwe (o.a. vertoning van de film "Sugarland" voor leerlingen van het basisonderwijs; organisatie van een ontdekkings- en welzijnsdag met activiteiten en workshops rond fysiek en geestelijk welzijn).
 - Tentoonstelling over het Downsyndroom.
 - Voortzetting van de bewustmakingsactiviteiten op diverse internationale dagen (preventie van AIDS/HIV, diabetes, kanker, hart- en vaatziekten, enz.).

- **Ontwikkeling van het beleid inzake jonge kinderen**
 - Toepassing van de nieuwe geboortepremie.

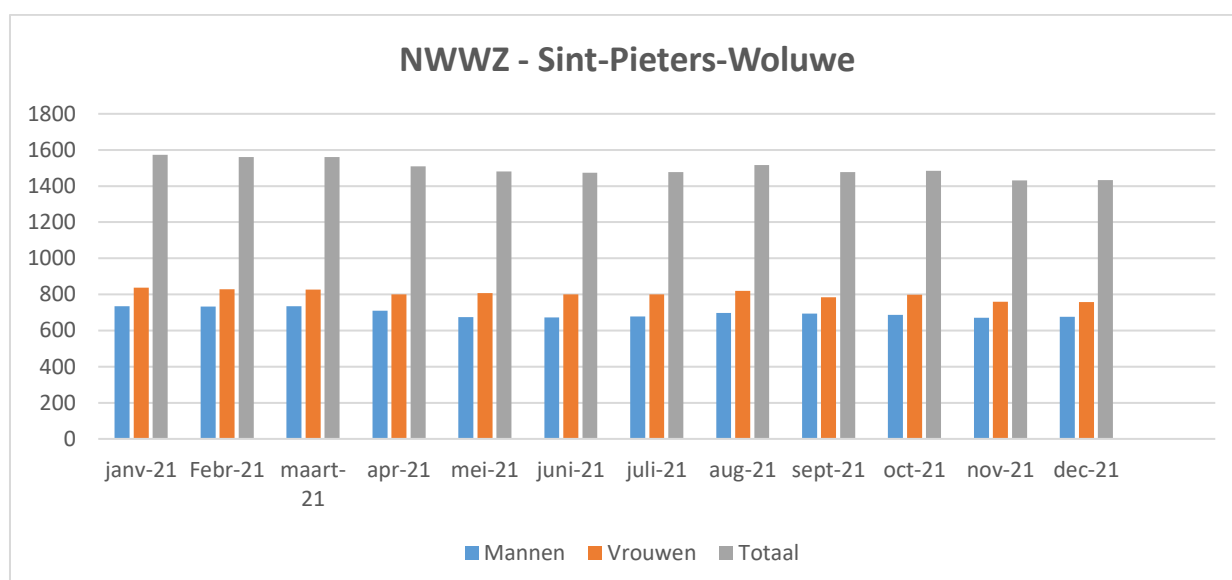
- **Ontwikkeling van het beleid inzake Jeugd:**
 - Organisatie van de Jeugdraad: organisatie van projecten voor, door en met jongeren.
 - Deelname aan het project "Place aux enfants": Organisatie van een dag met leuke en leerzame activiteiten voor kinderen van 8 tot 12 jaar voor een bewustmaking rond burgerschap.
 - Ondersteuning van de jeugdbewegingen:
 - Voorstellen, verdeling en betaling van subsidies, met name ter ondersteuning van het onderhoud, de herstelling en de beveiliging van de lokalen
 - Vervoersoperatie: Logistieke hulp voor het vervoer van materiaal voor zomerkampen.

WERK

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

		NWWZ – Sint-Pieters-Woluwe - 2021											
		jan-21	Febr-21	maart-21	apr-21	mei-21	juni-21	juli-21	aug-21	sept-21	oct-21	nov-21	dec-21
Mannen		735	732	735	709	674	673	677	697	693	687	671	676
Vrouwen		838	829	826	801	807	800	801	819	785	798	760	757
Totaal		1.573	1.561	1.561	1.510	1.481	1.473	1.478	1.516	1.478	1.485	1.431	1.433

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



1. Informatie voor werkzoekenden over alle bestaande arbeidsmogelijkheden en wetgeving op het werk.
2. Individuele ondersteuning en coaching bij het zoeken naar een job
3. Actieve hulp:
 - Opstellen of verbeteren van curriculum vitae's en sollicitatiebrieven
 - Voorbereiding op sollicitatiegesprek
 - Simulatie van een sollicitatiegesprek
4. 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.
5. Informatie over opleiding, statuut van zelfstandige...
6. Verspreiding van vacatures - werkgeverscontacten
7. Selectie van potentiële kandidaten
8. Terbeschikkingstelling van kranten, tijdschriften enz. aan werkzoekenden

9. Organisatie en facilitering van specifieke "Vrouwenproject"-workshops voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren
- 2021:
- Workshop Lente (19, 20, 22, 26, 27/04, 3, 4, 10 & 11/05/2021)
 - Workshop Atelier Herfst (11, 12, 14, 18, 19, 25, 26/10, 8 & 9/11/2021)
- 2022:
- Workshop Lente (25, 26, 27/04, 2, 3, 9, 10, 16 & 17/05/2022)
 - Workshop Herfst (10, 11, 13, 17, 18/10, 7, 8, 14 & 15/11/2022)
10. Organisatie van informatiesessies voor toekomstige zelfstandigen met de vzw JobYourself
Geen aanvragen in 2021 en 2022
11. Organisatie van de jaarlijkse Jobbeurs:
Geen beurs wegens Covid-crisis in 2021 en 2022.
12. 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 2021: Workshops gehouden per videoconferentie
- Workshops: "Er weer bovenop komen dankzij de theatertechnieken" op 6 en 26 maart 2021
 - Workshops "Aan de slag op LinkedIn" - op 15 maart 2021
 - Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - op 22 maart 2021
 - Workshop "Imagocoaching" - op 30 en 31 maart 2021
 - 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.
Editie 2022: Workshops gehouden met fysieke aanwezigheid
- Workshops: "Dankzij theatrale technieken, boost uw zelfvertrouwen om beter weer actief te worden" 8, 11 en 18 maart 2022
 - Workshop "Vrouwelijk ondernemerschap", 9 maart 2022
 - Workshop "Mijn stress, mijn bondgenoot", 10 maart 2022
 - Workshops « Aan de slag op LinkedIn » - 21 maart 2022
 - Workshop "Boost je job search tools", 22, 23, 24 en 25 maart 2022
 - Workshop Zelfvertrouwen en eigenwaard "Word je eigen beste vriend!", 24 maart 2022
 - Workshops « LinkedIn voor gevorderden » - 28 maart 2022
 - Workshop « Imagocoaching » - 29 en 30 maart 2022
 - Workshop "Zelfcoaching" - 31 maart 2022

- Workshop “Droom je baan!” Balans van de vaardigheden, collectief”, 21, 22, 28, 29 april 2022
 - Balans van de vaardigheden, individueel
13. 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.
- 2021: 3 opleidingsdagen:
- "Het gebruik van tools als hefboom voor verandering" - op 19/11/2021
 - "Inleiding tot het Enneagram - op 15 & 17/12/2021
- 2022: Er zijn 4 opleidingsdagen gepland:
- "Hoe je beperkende overtuigingen identificeren en overwinnen" - 24 & 25/10/2022
 - "Stressmanagementtools" - 8/12/2022
 - "L'Arbre de vie" - 9/12/2022
14. Start in 2022 van een nieuw lokaal project "Welzijn"-workshops voor werkzoekenden. Organisatie van 6 workshops:
- Workshop "Imagocoaching" - 8 en 9 juni 2022
 - Workshop "Word je eigen beste vriend en boost je leven!" - op 10 juni en 23 september 2022
 - Workshop "Zelflof, een krachtig instrument voor eigenwaarde" op 24 juni en 30 september 2022
 - Workshop "Omgaan met stress en loslaten" op 29 september 2022
15. Actieve deelname aan de voorbereidende vergaderingen voor de oprichting van een werkgelegenheidsplatform om:
- Werkgevers in de gemeente de gelegenheid te bieden hun vacatures te publiceren
 - Werkzoekenden in staat te stellen op deze aanbiedingen te reageren en/of hun diensten aan te bieden
 - Alle belangrijke informatie over werkgelegenheid te publiceren (evenementen, wetgeving,...)
16. Actieve deelname aan de voorbereidende vergaderingen voor de oprichting van een werkgelegenheidsplatform om:
- Werkgevers in de gemeente in staat stellen hun vacatures te publiceren en een matching te doen om de juiste kandidaat te vinden
 - Werkzoekenden in staat stellen op deze aanbiedingen te reageren en/of hun diensten aan te bieden
 - Belangrijke informatie in verband met werkgelegenheid te publiceren: workshops, evenementen, nieuwe wetgeving, enz.
17. Denkoefening en studie voor de creatie van een nieuw instrument voor werkzoekenden in de vorm van een "Job search diary" in samenwerking met de vzw Créemploi.

2. Programma 2023

- Werkzoekenden actief blijven ondersteunen en coachen, zowel bij het zoeken naar werk als bij hun professionele (her)oriëntatie (balans van de vaardigheden).
- Deelnemen aan het project "Lente Jobbeurs" in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies...).
- Een Jobday organiseren op woensdag 17 mei 2023.
- Twee "Vrouwenproject"-workshops animeren voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren, één in het voorjaar en één in het najaar.
- Opleidingen organiseren voor de partners van het Jobhuis via het lokale project "Voortgezette opleiding"
- Gratis "Welzijn"-workshops organiseren voor werkzoekenden om hun zelfvertrouwen en eigenwaarde te vergroten
- Het nieuwe gemeentelijke werkgelegenheidsplatform beheren en levend houden.

KUNST EN CULTUUR

1. Programma 2022-23

Kunst & Cultuur is sinds het begin van dit seizoen 2022-23 overgegaan van vzw naar gemeentedienst. Dit seizoen heeft een gevarieerd programma met het beste wat theater in Vlaanderen te bieden heeft:

- maandag 3 oktober 2022: Misdaad en Straf - Arsenaal/Lazarus
- maandag 17 oktober 2022: Wildeman - Theater Malpertuis
- maandag 7 november 2022: Het gezin van Paemel - SkaGeN
- maandag 21 november 2022: The travelling doll - Woodman
- maandag 19 december 2022: Water music & Fire music van George Friederich Haendel - B ENSEMBLE o.l.v. Bartholomeus- Henri VAN de VELDE
- maandag 9 januari 2023: Anatole - Comp. Marius
- maandag 23 januari 2023: Zeefier - Theater Tieret i.s.m. Desguin Kwartet
- maandag 6 februari 2023: Dial M for Murder - Loge 10
- maandag 13 maart 2023: Ik ben mijn straat - Toneelhuis/Mokhallad Rasem & Jessa Wildermeersch
- maandag 27 maart 2023: Le Nozze - DESCHONECOMPANIE / Muziektheater Transparant

Hiernaast biedt Kunst & Cultuur ook een jeugdprogrammatie aan, hiervoor werken we samen met Schoolpodium Oost.

We bieden ook een podium voor jonge makers, hiervoor werken we mee met het 'Eigen Kweek'-programma. Jonge geselecteerde makers krijgen een traject waarbij hun voorstelling gemaakt en ondersteund kan worden. Het netwerk van culturele centra dat hieraan meewerkt toont de voorstelling. We tonen de door corona uitgestelde voorstelling: The Meming Of Life door DINS DAG.ORG en de winnaars van dit jaar: Baby van Eleonore Van Godtsenhoven en Arne De Tremerie.

Dit seizoen organiseren we samen met lokale organisaties en verenigingen ook: het eindejaarsconcert van de Koninklijke Harmonie van Stokkel met Yannick Bovy als special guest, de seniorenmiddag met Mathiz, de operette Tsjarewitsch door Vlaams Muziek Theater en The Brussels Concert Band.

In 2023-2024 zal Kunst & Cultuur opnieuw een kwalitatief theaterprogramma te bieden hebben. Hiernaast willen we een aantal nieuwe pistes uitproberen zoals een meertalige familieprogrammatie. Hiernaast willen we meer binding met (jonge) Brusselse theatermakers en onderzoeken we de mogelijkheid om een residentieruimte aan te bieden.

STADSBEHEER

STEDENBOUW PLANNING EN INRICHTING VAN HET GRONDGEBIED

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De dienst beoogt de goede inrichting van het grondgebied van de gemeente, zowel op stedenbouwkundig vlak (architectuur, erfgoed, ...) als op vlak van leefmilieu.

De rol van de dienst is de burger in te lichten over zijn bouwproject, door hem bij te staan in de complexiteit van de wettelijke en reglementaire bepalingen, door hem bewust te maken voor het respect van erfgoed- en leefmilieu.

Die bevoegdheden worden onderverdeeld in verschillende luiken :

- Stedenbouwkundige vergunningen :
De dienst onderzoekt de aanvragen voor stedenbouwkundige en verkavelingsvergunningen, en levert alle nodige voorafgaande informatie :
 - inlichtingen en adviezen over handelingen en werken die een vergunning eisen
 - informatie betreffende de bijzondere bestemmingsplannen, de stedenbouwkundige verordeningen, de verkavelingsvergunningen, de rooilijnplannen, ... die van kracht zijn.
 - de samenstelling van de dossiers voor stedenbouwkundige vergunningen
 - organisatie van de overlegcommissies en van de openbare onderzoeken
 - voorbereiding van de dossiers die aan het College/de Gemeenteraad voorgesteld worden
 - organisatie en opvolging van projectvergaderingen (intern/extern)
- 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, wat impliceert de opvolging, analyse, opstelling van verslagen en adviezen met het oog op de wijziging van de stedenbouwkundige wetgeving.

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.

1. Onderzoek van de akten

Van 01.01.2021 tot en met 31.12.2021, werd de dienst belast met de volgende handelingen :

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 10

Voorgelegde dossiers : - particulieren : 168
- gemachtigde ambtenaar : 12
- BIM : 4

Uitgebrachte adviezen : - gunstig : 163
- ongunstig : 13
- verdeeld : 7

Uitgestelde dossiers : 10

Ingetrokken dossier : 1

Bijzonder bestemmingsplan : 1 lopende**Opgeheven Bijzonder bestemmingsplan : 0****Onteigeningsplan : 0 wijziging****Zonale Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening : 1 lopende****Beschermde monumenten :**

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

Verkavelingen : 0

- | | |
|------------------------------------------|-----------------|
| - verkavelingsvergunning : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |
| - wijziging van verkavelingsvergunning : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |

Stedenbouwkundige attesten : 0

- gunstig : 0
- ongunstig : 0

Stedenbouwkundige vergunning aanhangig : 22**Stedenbouwkundige vergunningen : 342, hetzij :**

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| - nieuwe gebouwen : | - toelatingen : 4 |
| | - weigering : 0 |
| - verbouwingen, uitbreidingen : | - toelatingen : 143 |
| | - weigering : 2 |
| - bestemmingswijzigingen : | - toelatingen : 2 |
| | - weigering : 1 |
| - gebruikswijziging : | - toelating : 0 |
| | - weigering : 0 |
| - afbraak : | - toelatingen : 5 |
| | - weigering : 0 |

- uithangborden : - toelatingen : 3
- vergunning voor het vellen van bomen : - weigering : 0
- inrichting van tuinen/zwembaden : - toelatingen : 63
- regularisaties : - weigeringen : 2
- renovaties : - toelatingen : 22
- wijzigingsvergunningen : - weigering : 0
- herbouw - toelatingen : 64
- externe isolatie - weigeringen : 3
- vervanging van het raamwerk/voor deur - toelatingen : 6
- of garagedeur - weigering : 0
- plaatsing luifel/claustra/container - toelatingen : 2
- toelatingen : 10
- toelatingen : 3

Stedenbouwkundige vergunningen - Verlengingen :

- toelatingen : 3
- weigering : 0

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg : 26

Adviezen op vergunningsaanvragen ingediend door administratieve overheden (artikel 123/2) : 33, hetzij :

- wijziging van bestemming : 0
- bouwen : toelatingen : 2 en weigering : 1
- verbouwingen/uitbreidingen/ - toelatingen : 3
- renovaties/herinrichtingen : - weigering : 0
- regularisatie : 1
- verkavelingsvergunning : 0
- wegeis : 3
- vellen van bomen : 4
- school : 0
- sport : 0
- tuin : 0
- restauratie : 1
- tijdelijke inrichting : 0
- evenementen : 2
- uithangborden : toelating : 1 en weigering : 1
- hek : 0
- installaties : toelatingen : 5 en weigering : 1
- wijzigingsvergunning : 3
- telecommunicatiestation plaatsing : 1

- afbraken : 3
- kunstwerken vervanging : 1

Stedenbouwkundige inlichtingen : 785

EPB : Behandelde dossiers in het kader van de dossiers aangaande stedenbouwkundige vergunningen : 175

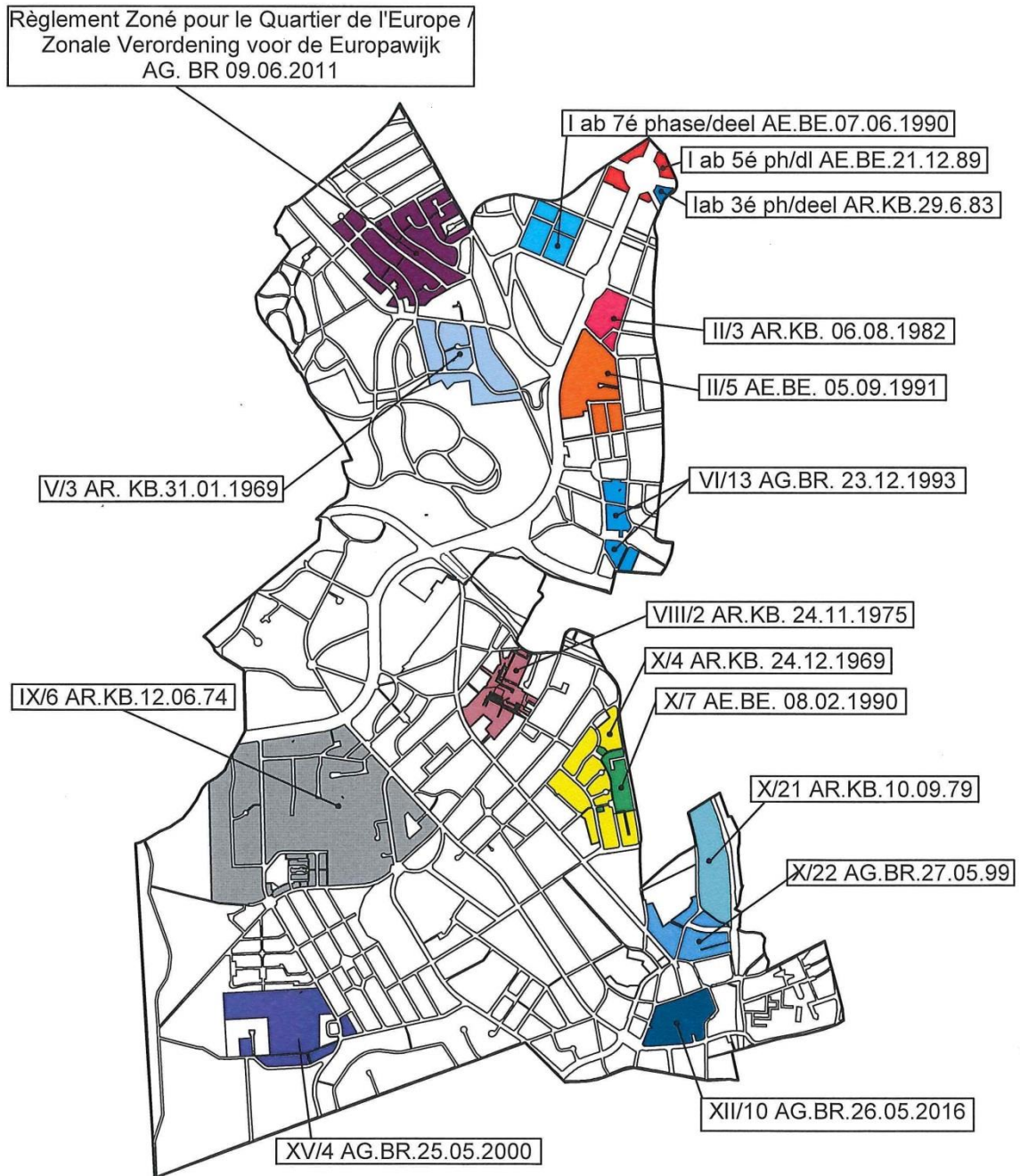
2. Algemene zaken

Statistieken (gebouwen) : 231 inlichtingen

Briefwisseling :

- inkomende brieven : 2112
- verzonden brieven : 2199

Bijzondere Bestemmingsplannen/Zonale verordeningen



2. Programma 2023

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, een BBP voor de Putdaelwijk bestudeerd en een gemengd ontwikkelingsproject op de Witte Vrouwensite.

MILIEU & 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 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.

Binnen dit kader passen de opdrachten van de dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling.

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Milieuvergunningen

In samenwerking met de dienst Stedenbouw, geeft de Milieuvergunningscel 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 aanvragen van een milieuvergunning
- De burger helpen bij het indienen van een klacht inzake leefmilieu
- Het organiseren van de openbare onderzoeken en de overlegcommissies
- Adviezen uitbrengen over milieuvergunningsaanvragen voor projecten die door Leefmilieu Brussel worden beheerd
- Adviezen uitbrengen over in voorbereiding zijnde ontwerpplannen, -ordonnanties en -besluiten
- Overtredingen inzake leefmilieu vaststellen en ingrijpen
- Archieven van milieuvergunningen bijhouden.

Milieuvergunningen - Statistieken over de verwerkingen tussen 01.01.2021 en 31.12.2021

- klasse 1 A : 0
- klasse 1 B : 6 / klasse 1 B TMP : 16
- klasse 1 C : 1
- klasse 1 D : 0
- klasse 2 : toelatingen : 8
- weigering : 0
- klasse 3 : 25
- onder vervolg : 0

b. Duurzame ontwikkeling

1. Themaprojecten

- **KLIMAATPLAN van Sint-Pieters-Woluwe:** Het participatieve project voor de uitwerking van het Klimaatplan is goed op weg om te worden afgerond. Als vervolg op de reeds in 2021 ondernomen werkzaamheden zijn in samenwerking met het aangewezen deskundige adviesbureau de volgende stappen ondernomen :
 - Voorstelling aan de Gemeenteraad van de resultaten van de Diagnose (inventaris) van de uitstoot van broeikasgassen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe, alsook in het kader van de activiteiten van de gemeente en het OCMW.
 - Een reeks opleidingssessies, bekend als "Middagen voor het Klimaat", werden gehouden voor het gemeentepersoneel en OCMW-personeel over onderwerpen in verband met klimaatverandering (najaar 2021: Diagnose SPW & Gewestelijk Klimaatplan, Renolution, Stedelijke hitte-eilanden, 2022: mobiliteit, duurzame voeding, afval en circulaire economie, natuur & water). Externe deskundigen werden uitgenodigd om bij te dragen aan deze belangrijke momenten van uitwisseling en bewustmaking.
 - Participatieve verzameling van suggesties voor in het Klimaatplan op te nemen acties. Tussen september 2021 en september 2022 werden de volgende vergaderingen gehouden :
 - ✓ Online enquête om het bewustzijn te vergroten en suggesties van burgers over het klimaatprobleem te verzamelen,
 - ✓ 2 burgerontmoetingen om de suggesties van de burgers in collectief overleg te preciseren,
 - ✓ Er werd een personeelworkshop georganiseerd voor alle personeelsleden van de gemeente, het OCMW, de scholen, de kinderdagverblijven en de parageemeentelijke entiteiten om meningen, behoeften en goede ideeën over het thema van het klimaat in de gemeente en binnen de lokale besturen te verzamelen.
 - ✓ Vervolgens werden "Deskundigentafels" georganiseerd met de diensten die het meest betrokken zijn bij het Klimaatplan om de haalbaarheid van de verschillende acties die in deze fase van het project zijn verzameld tijdens de verschillende momenten van informatieverzameling sinds het begin van het project, concreter aan te vullen en te bespreken.
 - ✓ Om de Duurzame Wijken en de Burgerverenigingen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe bij de denkoefening over het Klimaatplan te betrekken, werd tijdens de jaarlijkse vergadering met deze verschillende actoren de avond georganiseerd rond een denkoefening over welke acties

- van het definitieve Klimaatplan met deze verschillende organisaties kunnen worden uitgevoerd of mede uitgevoerd.
- Analyse van de voorgestelde acties: In de zomer van 2022 konden veel diensten hun aanbevelingen geven over de lijst van verzamelde acties en hun mogelijke integratie in het definitieve Klimaatplan. Deze analyse werd aan de leden van het College meegedeeld en moet worden gevalideerd.
 - Het einde van het jaar 2022 zal in het teken staan van het structureren en valideren van de strategische en operationele doelstellingen van het Klimaatplan en van de gedetailleerde beschrijving van de acties die wij in 2023-2024 willen opnemen. Evenals de keuze van een controle-instrument.
- **Voorbeeldig gemeentebestuur :**
 - **Evolutie van de Overheidsopdracht “Onderhoudsproducten” en Opleidingen voor het schoonmaakpersoneel :** De Overheidsopdracht voor "Onderhoudsproducten en schoonmaakmateriaal" is volledig herzien om de aankopen zo duurzaam mogelijk te maken en in overeenstemming met de aanbevelingen van de helpdesk van Leefmilieu Brussel. De doelstellingen waren de gevolgen voor de gezondheid van werknemers en bewoners tot een minimum te beperken, de verontreiniging van water, bodem en lucht tot een minimum te beperken en het afval tot een minimum te beperken. Alle chemische producten waarvoor een geloofwaardig etiket bestaat, worden nu dus volgens strenge en onafhankelijke criteria geëtiketteerd. Waar mogelijk wordt hygiënepapier gerecycleerd en/of voorzien van een FSC-keurmerk; in alle geschikte gevallen wordt de voorkeur gegeven aan herbruikbaar boven wegwerp; in alle gevallen zijn recipiënten met een grote capaciteit en een geschikt doseersysteem voor navullingen vereist; regelmatig wordt metaal aangeboden als alternatief voor plastic. Alle gemeentelijke leveringen worden gecombineerd in één maandelijks levering. Probiotische/enzymatische en "alternatieve" producten (azijn, zwarte zeep, natriumpercarbonaat, enz.) worden in het panel opgenomen. Deze evolutie gaat gepaard met opleiding. Alle gemeentelijke reinigingsteams kregen in juni een eerste opleiding in het gebruik van de nieuwe producten, gevolgd door een tweede praktische opleidingssessie voor sommige sites. Voor de komende maanden zijn verdere opleidingen over specifieke onderwerpen gepland (onderhoud van machines, reiniging van ovens, gebruik van alternatieve producten, enz.).
 - **Bewustmaking van het gemeentepersoneel:** de grote betrokkenheid van het personeel bij de uitwerking van het Klimaatplan heeft geleid tot een aanzienlijk aantal bewustmakingskansen voor het personeel, met name via de "Middagen voor het Klimaat"-opleidingsbijeenkomsten (zie hierboven), workshops over actievoorstellen en het delen van lopende technische studies zoals over koolstof of de afkoppeling van regenwater.
 - **Duurzame voeding**
 - **Stadslandbouw :** de opdrachten van de dienst waren dit jaar gericht op het aspect "stadslandbouw" van duurzame voeding. Aangezien de vraag naar stadslandbouw in Sint-Pieters-Woluwe toeneemt, werken we samen met de Dienst Openbare Ruimte om deze nieuwe wensen voor burgerparticipatie te faciliteren. Van de ongeveer veertig aanvragen die tussen 01.01.2021 en 01.08.2022 via het intern comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in

de Openbare Ruimte" (zie hieronder) zijn behandeld, betrof meer dan de helft productieve aanplantingen.

Tussen nu en het einde van het jaar zullen we, dankzij een subsidie van Leefmilieu Brussel, een facilitator "stadslandbouw" aanwerven die de komende twee jaar burgers en lokale overheden in dit proces zal kunnen bijstaan.

- **Hergebruik**

- **Kringloopdienst in het recypark van Sint-Pieters-Woluwe.** De recuperatiedienst door Spullenhulp/Les Petits Riens van voorwerpen in goede staat van burgers is volledig operationeel en de huidige opvolging ervan wordt geleidelijk overgenomen door de dienst Openbare Ruimte, die dit onderdeel in de toekomst zal onderbrengen. Dit zijn de statistieken die vandaag beschikbaar zijn :

- ✓ 2018: 121 ton

- ✓ 2019: 143 ton

- ✓ 2020 "COVID-jaar" (onderbreking van de dienst gedurende verscheidene weken): 88,5 ton

- ✓ 2021: 118,5 ton gerecupereerde voorwerpen

- Waaronder meer dan 180 fietsen die naar de "Ateliers de la Rue Voot" werden gestuurd dankzij een specifieke samenwerkingsovereenkomst;

- Gemiddeld binnen het recypark voor deze dienst: 1,3 banen in loondienst het hele jaar door en 2,3 banen op basis van artikel 60-contracten.

- **Give Boxen:** Na 2 jaar sluiting wegens het COVID-probleem hebben de 6 Give-Boxen op het gemeentelijk grondgebied in april 2022 volledig heropend kunnen worden, in samenwerking met de plaatselijke beheersverenigingen.

- **Biodiversiteit/stadslandbouw :**

- **Vergroening van het grondgebied en bladerdak :** wat de vergroening van het grondgebied betreft, werken wij momenteel samen met de dienst Openbare Ruimte om de basis te leggen voor de voortzetting van de vergroening van het grondgebied, aangepast aan de uitdagingen van de klimaatverandering en de biodiversiteit. Hoe?

- ✓ **De opleiding Natuur en Water** die intern werd gegeven, herinnerde iedereen aan de uitdagingen van de vergroening van de stad en gaf betere informatie over de nieuwe strategieën die Leefmilieu Brussel voorstaat ;

- ✓ Invoering van de vergroeningsvergunning : in juni 2021 werd door de Gemeenteraad de 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 Tot nu toe heeft het College tien vergroeningvergunningen afgegeven.

- ✓ **Integratie van de acties "aanpassing van het grondgebied door vergroening"** binnen het project van het Gemeentelijk Klimaatplan

- ✓ **Verdeling van bomen aan particulieren:** om het bomenpatrimonium op het hele grondgebied te versterken en het aanpassingscomfort voor

- particulieren te verbeteren, en naar het voorbeeld van een aantal andere Belgische gemeenten, zullen in november 2022 meer dan 1.500 bomen/struiken worden uitgedeeld aan ingeschreven particulieren.
- ✓ **Vorbereiding van de inventaris van het bladerdak in de openbare ruimte:** dankzij een subsidie van Leefmilieu Brussel is de selectie van een adviesbureau aan de gang om een volledige en gedetailleerde inventaris van het gemeentelijk openbaar bomenbestand op te stellen, volgens de aanbevelingen van Leefmilieu Brussel.
 - ✓ **Afgifte van stedenbouwkundige vergunningen voor het “kappen van bomen”:** de analyse van de aanvragen van particulieren wordt uitgevoerd door de deskundige "Biodiversiteit" van de dienst Milieu en Duurzame Ontwikkeling (zie hoofdstuk over Stedenbouw).
 - **Carbone-project:** vanaf de start in juni 2021 tot heden ontwikkelt het Carbone-project zich voornamelijk in 3 onderling afhankelijke fasen.

Fase 1: Diagnose

Dankzij de diagnose konden wij de tonnages en de huidige kosten van de inzameling en verwerking van groenafval van het onderhoud van gemeentelijke groen ruimten evalueren. Gemiddeld over 3 jaar (2018-2019-2020) komt dit neer op 752,43 ton/jaar en een kostprijs van 49.106,61 euro/jaar (inclusief btw). De kwantitatieve gegevens werden ook getoetst aan veldgegevens via gesprekken met tuiniers om een beter inzicht te krijgen in de samenstelling van de groenafvalstroom en de onderhoudspraktijken, en via veldmetingen, met name om de hoeveelheden maaisel per m² te evalueren. De diagnose is voortgezet met het in kaart brengen van alle gemeentelijke groene ruimten in nauwe samenwerking met de inspectiedienst en de betrokken diensten (Dienst van de tuinmannen, Groene Ruimten). Dankzij de cartografie konden alle gemeentelijke groene ruimten op het grondgebied (parken, bermen, pleinen, speelplaatsen, enz.), hun oppervlakte en hun beheerders (SPW, Gewesto, Serre Outil, OCMW, enz.) worden geïdentificeerd en gelokaliseerd. De cartografie heeft ook details opgeleverd over de hoeveelheden groenafval (houtachtig en niet-houtachtig) die in elke groene ruimte worden geproduceerd. Momenteel zijn deze werkzaamheden aan de gang en wordt de kaart regelmatig bijgewerkt en aangevuld. Aangezien voor het composteren van groenafval ruimte nodig is, kon dankzij deze werkzaamheden elk perceel worden geïdentificeerd en gekarakteriseerd om de meest geschikte locaties voor de geplande experimenten aan te wijzen. Het resultaat van deze studie werd voorgelegd aan de betrokken diensten om samen te beslissen over de keuze van de optimale locaties.

Fase 2: Exploratiefase

Parallel met deze diagnostische werkzaamheden werden talrijke bezoeken gebracht aan projecten voor de terugwinning van groenafval om na te denken over de oplossingen die het best geschikt zijn voor het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe. Naast deze bezoeken waren er ook verschillende opleidingen en seminars. Voorbeelden hiervan zijn het bezoek van het Comité Jean-Pain, de

opleiding in het composteringscentrum van het Humusproject en het seminar over mulchen in Anderlecht.

Fase 3: Experimenten

Om haar groenafval te recirculeren werkt de gemeente aan de invoering van 5 experimentele systemen :

- 1) *Gemeentelijke mesocompost (capaciteit: ± 500 ton groenafval/jaar)*
 - ✓ Dimensionering van de site en keuze van technische oplossingen
 - ✓ Machinebeheer: project om machines te delen met Ukkel en Sint-Gillis

⇒ Uitwisseling en samenwerking met de eigenaar van de grond

⇒ Installatie verwacht begin 2023 (testfase)

- 2) *Gedecentraliseerde compostplekken (capaciteit: ± 10 ton groenafval/jaar)*
 - ✓ Keuze van de sites en beheerders: Croussepark en Franciscanessenhof
 - ✓ Ontwerp van houten bakken: houten compostbakken gemaakt door de gemeentelijke timmermannen

⇒ Productie van bakken en installatie gepland voor eind 2022

- 3) *Hybride compost (capaciteit: ± 18 ton voedselafval/jaar)*
 - ✓ Kwantificering van door kinderdagverblijven en scholen geproduceerd voedselafval
 - ✓ Keuze van de site voor de compostering van voedselafval

⇒ Productie van bakken en installatie gepland voor eind 2022

- 4) *Mulching*
 - ✓ Mulchdemonstratie in Metropark (04/05/2022) met de maaiploug en de begraafplaatsploug.
 - ✓ Keuze van het meest geschikte type machine voor de groene ruimten van de gemeente

⇒ Planning van proeflocaties voor de toepassing van mulching in 2023

- 5) *Dode bladeren onder de beplantingen*
 - ✓ Verzameling en analyse van bladafvalmonsters van gemeentelijke wegen met en zonder composteringsproces
 - ✓ Aanleg van nieuwe sites voor bladmulching

- **Water:**

- **Studie van de mogelijkheden tot afkoppeling van regenwater :** geïntegreerd beheer van regenwater, d.w.z. beheer van regenwater zo dicht mogelijk bij de plaats van neerslag, bevordering van infiltratie om het grondwaterpeil weer op te vullen, vermindering van de afvloeiing, voorkoming van verzadiging van het afvoersysteem, enz. De doelstellingen van de studie over het afkoppelingspotentieel zijn velerlei :
 - ✓ Het potentieel voor afvloeiing van regenwater op zowel openbaar als particulier terrein in kaart brengen ;

- ✓ Als richtsnoer voor het ontwerp van huidige en toekomstige overstromingsbeheersingsprojecten ;
- ✓ Het beheer per perceel bevorderen, en in het algemeen de gemeente, de eigenaars en alle actoren begeleiden bij het bouwen aan een nieuw model van regenwaterbeheer ;
 - De studie heeft aangetoond dat met een gedifferentieerd regenwaterbeheer 25% van de hoeveelheid water die valt bij een regenbui van 50 mm kan worden teruggewonnen, d.w.z. ongeveer 2.000 bespaarde m³ van de 12.500 m³ die per 25 hectare op de twee bestudeerde sites valt (Vogelzang en Centrumwijk). De volledige studie werd op de website “Duurzaam” gepubliceerd. (<https://duurzaam.woluwe1150.be/afkoppelen-van-regenwater/>).
- **Technische fiches om de dakgoten af te koppelen:** regenwaterbeheer op individuele percelen is een echt milieuvraagstuk waaraan iedereen kan deelnemen met een heel eenvoudig gebaar: laten we onze goten doorknippen! Om de burgers daarbij te helpen, heeft de gemeente een reeks van 8 technische fiches met concrete oplossingen om de goten door te knippen en het regenwater op uw eigen perceel te beheren (waterinfiltratie). De 8 fiches zijn gepubliceerd op de website “Duurzaam” (<https://duurzaam.woluwe1150.be/8-fiches-coupons-nos-gouttieres/>).
- **Lucht :**
 - **Meetcampagne van de luchtkwaliteit in scholen "Petits Poumons" :** tussen oktober 2020 en november 2021 voerde Sint-Pieters-Woluwe op initiatief van de VZW "les Chercheurs d'Air" en hun project "Petits Poumons" een meetcampagne luchtkwaliteit in scholen uit in het hele Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Op de speelplaatsen van de scholen van het Centrum, Stockel/Stokkel, Joli-Bois/Mooi-Bos en Chant d'Oiseau, alsook bij Notre-Dame des Grâces en de middelbare school Mater Dei werden NO₂-meetbuizen geïnstalleerd. Alle gemeten scholen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn ingedeeld in 4 categorieën, van de laagste tot de hoogste NO₂-concentratie. Op ons grondgebied zijn de scholen in Sint-Pieters-Woluwe allemaal geclassificeerd als oranje (tussen 10 en 20 µg/m³ per jaar), d.w.z. het laagste concentratieniveau dat in Brussel is beoordeeld (één keer hoger dan de aanbeveling van de WHO (10µg/m³ per jaar). (Meer informatie op de website van “Chercheurs d'Air”: https://www.leschercheursdair.be/pollution-de-lair/#dioxyde_azote).
 - **Installatie van meetstations voor de luchtkwaliteit "Airscaan-project":** In het kader van het "SmartCity"-project bood de dienst kennisondersteuning bij de keuze van de locatie van meetstations voor luchtkwaliteit. Zo werden in juni 2021 4 stations geïnstalleerd op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe: Meiersplein (Centrumwijk), Franciskanenvoorplein (Vogelzangwijk), voor Sportcity (Mooi-Boswijk) en op het Meiersplein (Stokkelwijk). Deze knelpunten werden gekozen op basis van hun hoge gebruiksniveau en de aanwezigheid van scholen, winkels en sportcentra. Deze stations leveren gegevens over verontreinigende stoffen afkomstig van: verkeer, verbranding (voornamelijk huishoudelijk), stof en zouten, industriële activiteiten. De doelstellingen van deze maatregelen zijn enerzijds een betere kennis en een beter begrip van de evolutie van de luchtkwaliteit in de verschillende wijken van de gemeente, zodat initiatieven kunnen worden genomen om de lucht voor de inwoners ademend te houden. En anderzijds om de burgers duidelijk en doeltreffend in real time te informeren, zodat zij hun gedrag en verplaatsingen kunnen aanpassen. De

gegevens worden in real time gepubliceerd op de reeds bestaande reclameschermen in de gemeente en ook op de website van de gemeente.

2. Sensibilisering en burgerparticipatie:

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 :

- **Intern comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte" :** dit comité heeft tot taak in 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. Sinds 01.01.2021 is dankzij de samenwerking tussen Openbare Ruimte, het gemeentelijk Magazijn en de dienst Milieu-Duurzame Ontwikkeling het volgende verwerkt :
 - 4 aanvragen voor de algemene ontwikkeling van parken of percelen (met in het bijzonder de voltooiing in 2022 van de burgerontwikkeling door De Duurzame Wijk Oase van het Centrum in het Huwelijksrozentuin)
 - Een tiental verzoeken met betrekking tot collectieve moestuinen, variërend van kleinschalige materiële steun tot de aanleg van nieuwe locaties.
 - 6 aanvragen in verband met collectieve compostering in Sint-Pieters-Woluwe (waaronder de herinrichting en heropening van de collectieve compostering van de Vriendschapswijk)
 - De verlening van een tiental vergroeningsvergunningen (zie hierboven)
 - De behandeling van enkele aanvragen in verband met kleine collectieve kwekerijen (bijen, kippen)
 - Enz.
- **Financiële steun voor burgerprojecten :** de toekenning van eenmalige subsidies maakte het in 2021 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten :
 - De concretisering van het collectieve moestuinproject binnen de VZW Zoniënzorg, gestart in 2020.
 - Duurzame Wijk Oase van het Centrum: validering van de subsidie en de overeenkomst tussen de gemeente en de duurzame wijk betreffende hun project voor gebruiksvriendelijk en participatief straatmeubilair in het Huwelijksrozentuin.
 - VZW Ferme d'Anjou :
 - ✓ Steun voor de aankoop van educatief materiaal voor de organisatie van schoolse en buitenschoolse stages milieueducatie op de boerderij voor kinderen.
 - ✓ Bijdrage aan de vervanging van de vloer van het animatielokaal van de boerderij.
 - Duurzame Wijk "Sous les Palmiers d'Eléonore": bijdrage aan het project ter uitbreiding en verbetering van de gezelligheid van de moestuin van Fedasil en de vergroening van de Wijk "Palmier d'Eléonore".Voor het jaar 2022: Tot op heden werden deze subsidies toegekend aan 2 nieuwe projecten :
 - Steun voor de aankoop van materiaal voor de inauguratie en herlancering van de collectieve compost in de Vriendschapswijk.

- Steun voor de aankoop van een educatief insectenhotel door de VZW “La Ferme d'Anjou”.
- **Steun voor verenigingen :**
 - Jaarlijkse verenigingsavond: juni 2022: rond het thema Klimaatplan
 - Structurele steun aan 11 verenigingen die actief zijn op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling.
- **Wat de bewustmaking van de burgers betreft, zijn de volgende acties uitgevoerd :**
 - Overgangspoortcyclus 2020-2021 en 2021-2022 :
 - ✓ 21/01/2021 : Streaming van de film "La vie d'une Petite Culotte et de celles qui la fabriquent" 200 verspreide links, waarvan 62 links voor inwoners van Sint-Pieters-Woluwe (31%).
 - ✓ 09/02/2021 : Streaming van de film "Au nom de la Terre" 245 links verspreid en 170 links verbruikt tijdens de 48 uur durende toegang.
 - ✓ 29/04/2021 : Onlinefilmdebatavond "Un autre chemin" met de regisseur en verschillende lokale sprekers.
 - ✓ 06/10/2021 : Voorstelling "Madame M". 22 personen.
 - ✓ 25/11/2021 : Voorstelling "Maison Renard" (oorspronkelijk gepland voor 29/10/2020 en uitgesteld om covid-redenen).
 - ✓ 18/01/2022 : Vertoning "I am Greta".
 - ✓ 09/02/2022 : “Jongeren en het klimaat”-dag met de vertoning van de film "On a le temps" in de ochtend voor +/-150 leerlingen onder begeleiding van een animator voor een debat-/vragenperiode en ongeveer 100 toeschouwers in de avond gevolgd door workshops met debat-/vragenperiode.
 - ✓ 19/05/2022 : Vertoning en debat over de film "Animal" van Cyril Dion, met acteur Vipulan Puvaneswaran en deskundige Brendan Coolsaet.
 - Maart 2022 : “**Brusselse Waterdagen**” : op 22 maart is het Wereldwaterdag. Elk jaar, rond deze datum, worden in het hele gewest de Brusselse Waterdagen georganiseerd. Naast de traditionele recreatieve activiteiten in Sint-Pieters-Woluwe: natuurwandelingen, de Mellaertsvaarten, enz. hebben wij ook fase 1 van de studie over de mogelijkheden voor het afkoppelen van regenwater gepresenteerd in aanwezigheid van het studie bureau dat de cartografie heeft uitgevoerd, alsmede de technische fiches voor het afkoppelen van de dakgoten;
 - Mei 2021 en 2022 : Met het oog op de covid-regels zijn tijdens de editie "Tervurenlaan Anders" in 2021/2022 twee wandelingen "Ontdekking van eetbare wilde planten" in de plaats gekomen van het traditionele "**Dorp voor duurzame ontwikkeling**" : Tijdens het feest werd op de Tervurenlaan een dorp voor duurzame ontwikkeling opgericht, waar een twaalfstal lokale en regionale verenigingen voor duurzame ontwikkeling en de gemeentelijke dienst "Milieu en duurzame ontwikkeling" samenkwamen ;
 - Juni 2022 : Jaarlijkse avond van het verenigingsnetwerk en werkzaamheden in verband met het gemeentelijk Klimaatplan ;
 - Campagne “**Hier begint de zee**” : afval dat op de openbare weg wordt gedumpt, door de wind wordt weggeblazen of door de regen wordt weggespoeld, komt terecht in het afvalwaterzuiveringsstation of rechtstreeks in rivieren, de zee, enz. Om de burgers aan te moedigen meer respect voor de kolken te tonen, heeft de gemeente gepland een vijftigtal geëmailleerde borden rond de kolken te plaatsen. U vindt ze op de populairste plaatsen van de stad: de Centrumwijk, het Sinte-Aleidisvoorplein en het Dumonplein ;

- Juni 2022 : Ontwikkeling van de rubriek "WATER" op de website "Duurzaam" om informatie over dit onderwerp samen te brengen en te verspreiden naar de burgers ;
- September 2021 en 2022 : Deelname aan de "**Dorpen in de stad**" tijdens de auto-loze dagen (Editie 2021: Sinte-Aleidisvoorplein, Editie 2022: Franciskanenvoorplein) ;
- Laatste kwartaal 2022 : Campagne "**Motoren in stilstand**": in samenwerking met de dienst Openbare Ruimte: installatie van een twintigtal bewustmakingsborden om mensen eraan te herinneren hun motor te stoppen in de buurt van scholen.

2. Programma 2023

In 2023 zal de **Dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling** voornamelijk betrokken zijn bij de volgende projecten :

- **Klimaatplan** - Presentatie van het definitieve Klimaatplan aan de Gemeenteraad. Communicatiecampagne bij de burgers van Sint-Pieters-Woluwe over de inhoud van het Klimaatplan. Geleidelijke implementering van de acties vervat in dit klimaatplan door de verschillende diensten van het gemeentebestuur en het OCMW. Voortzetting van de opleiding/bewustmaking van het personeel inzake klimaatkwesties in samenwerking met de personeelsdienst. Invoering van een IT-instrument om de voortgang van de acties in het kader van het Klimaatplan te monitoren. Opvolging van de evolutie van de acties van het Klimaatplan, en bijdrage tot sommige acties die nader moeten worden bestudeerd (te bestuderen, maar bijvoorbeeld "RENOLUTION" of de evolutie van de opneming van milieucriteria in de overheidsopdrachten).
- **"Carbone"-project** - Opstarten, opvolgen en aanpassen van experimentele systemen (gemeentelijke mesocompost, gedecentraliseerde compostplekken, hybride compost), zo nodig creëren van nieuwe composteringslocaties, geleidelijke verhoging van de input voor hybride compost, evaluatie en aanpassing van locaties voor bladmulching en lancering van de mulchtour op vastgestelde proeflocaties.
- **Verdere maatregelen voor een Bestuur in overgang** : Tenuitvoerlegging van het verbod op wegwerpproducten voor overheidsdiensten, afronding van opleidingen over schoonmaakproducten en -materialen, ontwikkeling van een duurzaam aanbod voor koffie/thee, catering, enz ;
- **Organisch afval** : In verband met de inwerkingtreding van de verplichting tot gescheiden inzameling van organisch afval, actieve steun voor composteringsalternatieven voor organisch afval op het grondgebied.
- **Bomen en biodiversiteit** - Opstellen van een volledige inventaris van het gemeentelijke bomenbestand, dankzij de subsidie "Bomenplan/Plan Canopée" van Leefmilieu Brussel. Dit om een strategie op te stellen van precieze acties die in het Klimaatplan zijn opgenomen om het stedelijk bladerdak te beschermen en te ontwikkelen.
- **Water** - Voortzetting van de studie naar de mogelijkheden voor het afkoppelen van regenwater door middel van digitale modellering over het gehele gemeentelijke grondgebied.
- **Thermografie** - Uitvoering van een thermografie van alle openbare en particuliere gebouwen op het grondgebied om het warmteverlies te evalueren en deze informatie beschikbaar te stellen aan de bewoners/eigenaars via een WEB-toepassing.
- **Stadslandbouw : Afronding en online zetten van procedures** voor het faciliteren van verzoeken van burgers om duurzame en collectieve ontwikkeling in de openbare ruimte.

- **Voortzetting van bewustmakingsacties en communicatie met het grote publiek** : diverse stands, webcommunicatie, Wolumag, de Facebook-pagina van de dienst, alsook 4 nieuwe data voor de Overgangspoortcyclus 2021-2022 [20/10/22 Vertoning van "Bigger than us" (scholen 's ochtends en publiek 's avonds), 22/11/22 Conferentie over "Uw geld maakt de planeet kapot" door FINANCITE, 29/03/23 Voorstelling "La Bombe Humaine", 23/04/23 Wandeling-voorstelling "The Visit - Safari Urbain").
- **Steun voor burgerparticipatie en het netwerk van verenigingen** die actief zijn op het grondgebied in verband met milieu en duurzame ontwikkeling.

CARTOGRAFIE & INSPECTIE

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

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 : 5

Omgeving en plantengroei :

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling : 17

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

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs: 984
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie : 147
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie: 28
- Aantal oproepingsaanvragen door de dienst Bevolking: 6

Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. In 2021 het dienst heeft 1.409 dossiers gedigitaliseerd.

2. Programma 2023

Aangezien de gewestelijke subsidies die ons in staat stelden om met BPost te werken voor de veldonderzoeken werden onderbroken, nam de dienst de controle over het hele grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe over.

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 minstens tot 2030 zal worden voortgezet.

GEBOUWEN - ENERGIE

GEBOUWEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

VISIE

1° Definitie van de strategische oriëntaties

- Redelijk en beredeneerd beheer van het gebouwde erfgoed
- Uitvoering van een anticiperende strategie voor de te ondernemen acties, gebaseerd op een diagnose van de gebouwde omgeving
- Voortdurende verbetering van de prestaties (omhulling, gebruikte materialen, speciale technieken, enz.) van gebouwen
- Bevordering van de energietransitie

2° Implementatie van de strategische keuzes op het gebied van het onroerend erfgoed

- Een strategisch erfgoedplan ontwerpen dat duurzame ontwikkeling integreert
- Een meerjarig investeringsprogramma voor het onroerend erfgoed voorstellen door middel van onderhoudsplannen voor gebouwen
- Deelnemen aan de analyse van de bouwbehoeften van de gemeente
- De analyse van de zorg- en onderhoudsbehoeften uitvoeren
- Een diagnose van het onroerend erfgoed van de gemeente stellen
- Een erfgoed beheren door het begrip van globale kosten te integreren
- Zorgen voor veiligheid, degelijkheid en beveiliging in de gebouwen
- De definitie van het bouwwerk en het programma bestuderen.

3° Het opzetten, planning, coördinatie van de bouwwerkzaamheden, rehabilitatie van gebouwen, beheer van het onderhoud, onderhoud van gebouwen om de termijnen en de kwaliteit van de dienstverlening in acht te nemen.

- Een inventarisatie maken van de onderhoudsbehoeften van alle gebouwen van de Gemeente
- Interventies plannen op basis van personele, materiële en budgettaire middelen
- Coördineren en managen van de verschillende interne (arbeiders van het gemeentelijk magazijn) en externe (leveranciers en dienstverleners) interveniënten als eigenaar en/of Bouwheer
- Uitvoeren en monitoren van haalbaarheids- en programmeringsstudies
- Definiëren en valideren van prioritaire opdrachten en doelstellingen
- Arbitrage en het maken van passende technische keuzes bij het creëren, de rehabilitatie, het beheer en de renovatie van gebouwen.

4° Voorbereiden en uitvoeren van de operationele (gewone) en investeringsbudgetten (buitengewone) om de Ontvanger en het College te adviseren en bij te staan bij het opstellen en uitvoeren van de jaarlijkse begrotingen.

- De kosten van de uitgaven voor energiekosten (elektriciteit, gas, stookolie), de kosten van verbruiksgoederen (verf, elektriciteit, meubilair, enz.) alsook de onderhoudsinterventies en interventies door externe diensten becijferen
- De geplande vastleggingsuitgaven voor de bouw en het onderhoud van de gebouwen consolideren en toezicht houden op de uitgaven die tijdens de werkzaamheden worden gedaan.
- Beoordelen of de projecten in overeenstemming zijn met het bestek van de opdracht
- De impact van het project meten: return on investment, onderhoudskosten, totale kosten
- Zorgen voor de opheffing van de bezwaren
- Geschillendossiers anticiperen en beheren.

5° Rekening houden met de veiligheid, de stevigheid en de veiligheid van de gebouwen om te voldoen aan alle wettelijke normen en kunstpraktijken op dit gebied.

- Ervoor zorgen dat de toepassing van normen en technieken voor het gebruik van materialen en apparatuur wordt nageleefd
- De bouwvoorschriften toepassen
- Ontwikkelen van een systeem voor gezondheids- en veiligheidscontrole met de interne preventieadviseur (IDPB)
- Rekening houden met de brandveiligheid
- Ontwikkeling van mechanismen voor de evaluatie van en het toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening
- Deelnemen aan veiligheidscomités
- Ontwikkelen van een strategie voor het diagnosticeren van soliditeitsproblemen van gebouwen
- Ontwikkelen van een strategie om gebouwen te beschermen tegen indringing en kwaadwillige daden

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.

VERSLAGGEVING VAN DE ACTIVITEITEN

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")

Reporting van de onderhoudsactiviteiten van het gemeentelijk magazijn:

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle interventies van gemeentearbeiders in de 50 gemeentelijke gebouwen.

Répartition des interventions

Critères de sélection

Demandé entre 01-09-21 et 01-09-22

Type d'équipement : Bâtiment

Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	3	0,25 %
Acceptée	Pas commencé	85	7,11 %
Acceptée	En cours	711	59,50 %
Acceptée	Terminé	1	0,08 %
Acceptée	Clôturé	395	33,05 %
		1195	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Jardiniers	4	0	21	25	2,07 %
Paveurs	18	0	24	40	3,31 %
Peintres	27	0	53	80	6,62 %
Transporteurs	80	0	66	146	12,08 %
Maçons	10	1	38	49	4,05 %
Electriciens	91	0	72	163	13,48 %
Menuisiers	39	0	126	165	13,65 %
Plombiers	64	2	270	336	27,79 %
Feronniers	33	1	170	204	16,87 %
Entretien voiries	0	0	1	1	0,08 %
	364	4	841	1209	

HOOFDPROJECTEN - SEPTEMBER 2021 - DECEMBER 2022 (+ prognose 2023):

SCHOLEN

KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS FR en NL - Nieuwbouw

Indiening van de stedenbouwkundige vergunning - definitieve wijzigingsdocumenten Artikel 191.
Het verkrijgen van de PHV-subsidietoezeggingen van de FWB voor het Franstalige kleuterschoolproject.

Presentaties aan de buurtbewoners in februari 2022.

Dossier in uitvoering voor de nieuwbouw van de kleuterschool van Mooi-Bos FR en NL

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.

SCHOOL VAN JOLI-BOIS lager en speciaal onderwijs - Renovatie van de sanitaire voorzieningen (uitvoering in 2022)

Renovatie van de 8 sanitaire blokken om te voldoen aan de nieuwe vraag van de school en om de PBM-toegankelijkheid van de lokalen te verbeteren. 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 afgerond op 29/08/2022

SCHOOL VAN JOLI-BOIS lager en speciaal onderwijs - Renovatie van de betonnen kroonlijst en de gevel van de turnzaal

Behandeling van de betonnen elementen en wapening in gevels als gevolg van carbonatatie.

Volledige renovatie van de kroonlijsten, regenwaterafvoerbuizen en betonnen kolommen.

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 JOLI-BOIS - CONCIËRGEWONING - Renovatie

Volledige renovatie van de conciërgewoning, inclusief:

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 (vloeren en schilderwerken), ...

SCHOOL VAN HET CENTRUM - Renovatie van de sanitaire voorzieningen (uitvoering in 2023)

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. Werkzaamheden die voor 88% 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).

SCHOOL VAN DE VOGELZANG

Studie door een bureau in Stabiliteit met het oog op de herstelling van de overdekte speelplaats. Gedeeltelijke herstelling van de speelplaats en de overdekte speelplaats. Werken gepland voor de zomer 2023.

Werkzaamheden die voor 88% 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).

Onderhoud en herstelling van het raamwerk. Werken in oktober 2022.

Camera-inspectie van het rioleringsnet van de speelplaatsen met het oog op toekomstige werkzaamheden en analyse van de mogelijkheid om het regenwater af te koppelen.

SCHOOL VAN MOOI-BOS

Behandeling van 3 klassen tegen problemen en condensatie. Werken in 2022.

SCHOOL VAN HET CENTRUM - CONCIËRGEWONING

Vervanging van het raamwerk van de Conciërgewoning fase 1 (2021) en fase 2 (2022).

SCHOOL VAN HET CENTRUM

Levering en plaatsing van een noodtrap.

NL MUZIEKACADEMIE - site van de school van Stokkel

Project voor de bouw van een toekomstig gebouw/uitbreiding van het schoolgebouw van Stokkel. Subsidies van de VGC.

Opdracht voor diensten voor de studie door een multidisciplinair team (architect + akoestisch expert+ ingenieur in stabiliteit en speciale technieken) van het project en realisatie van het vergunnings- en uitvoeringsdossier.

SPORTCENTRUM

SPORTCITY

Studie door een bureau in stabiliteit van de muur gelegen Jules Dujardinlaan in 2022. (Dossier Werken voor 2023)

Herstelling van de betonnen elementen van het solarium (dossier 2023).

Isolatie onderstation ITSSEP. Werken in 2022.

Creatie van een daktoegang in de individuele cabines. Werkzaamheden gepland in 2023.

Sluiting van het zwembad van 04/2022 tot 06/2022

- Transformatie van de trap van de glijbaan.
- Onderhoud van de LED-verlichting
- Vervanging van de verlichting van de ramen van de roestvrijstalen kuip
- Onderhoud van de roestvrijstalen kuip.
- Leveren en aanbrengen van zwemlijnen.
- Herstelling van het beton van het plafond van de stookplaats.
- Dichtheidstest van de tegels.

Renovatie van een squashbaan na waterschade

Vervanging van de tennisblaashal. Werken in september 2022.

Renovatie van de parketvloeren na waterschade (werken in oktober/november 2022).

GEMEENTELIJK MAGAZIJN

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Renovatiewerkzaamheden aan het raamwerk

Renovatie van een deel van het raamwerk van het gemeentelijk magazijn (voornamelijk werkplaatsen)

Energiebesparing dankzij de installatie van hygiënische beglazing met hoge prestaties, aangezien sommige ramen niet meer konden worden bediend (ze dateerden van de bouw van het gebouw - enkel glas met aluminium).

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van daken (in uitvoering)

Renovatie van de dakbedekking van de gebouwen 1 en 2 om de waterdichtheid van de gebouwen te garanderen (probleem van insijpelingen).

Installatie van isolatie en nieuwe koepels om meer energie te besparen (in de werkplaatsen worden aanzienlijke besparingen verwacht), alsmede op het gebied van binnencomfort (lux, enz.).

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Isolatie van de garages (in uitvoering)

Isolatie van het plafond van de garages met sproeischuim om het "warme" volume van het gemeentelijk magazijn te beschermen (conciërgewoning, kleedkamers, refters - aanzienlijke energiebesparing verwacht).

WONINGEN

52 DE JONGHE Benedenverdieping links

Renovatiewerken na waterschade. Wachten op einde huurcontract (eind oktober - Werkzaamheden in november 2022).

Behandeling van de muren tegen vocht.

52 DEJONGHE Ventilatie 1^{ste} verdieping links - 2^{de} verdieping rechts

Levering en installatie van mechanische ventilatie voor vochtbehandeling

6 Louis Thijsstraat

Opruimen van lokalen voor "Auberge Espagnole" - Hub project - Werkzaamheden zomer 2022.

6 Louis Thijsstraat

Behandeling van het raamwerk, de kroonlijsten. Werkzaamheden in de zomer 2022.

4-6-8 Louis Thijsstraat 2^{de} verdieping

Vervanging van een kozijn

36 Paliosteeg

Conform maken van de woning.

76 René Declercqstraat

Conform maken van een woning bestemd om Oekraïense gezinnen op te vangen.

GEMEENSCHAPSCENTRA

VILLA FRANÇOIS GAY

Vervanging van het raamwerk

DREVEKENS 23/25 - GEMEENSCHAPSCENTRUM

Waterdichtheid van de dakplaat boven het gemeenschapscentrum

Behandeling van het gemeenschapscentrum tegen vocht

GEMEENSCHAPSCENTRUM CROUSSE

Herstelling van het plafond na waterschade (verzekeringsdossier)

GH

DAKEN EN KROONLIJSTEN

Onderhoud van de kroonlijsten en regenwaterpijpen. Werken in 2022.

STOOKPLAATS GH EN CULTUREEL CENTRUM

Reiniging en herstelling na waterschade door overstroming van de weg. Werken in oktober 2022.

PARKING B

Behandeling van de vloer (antislipbekleding).

CULTUUR

COMEDIE CLAUDE VOLTER

Renovatieworkzaamheden aan de parterre en de theaterstoelen. Voltooiing van de werkzaamheden in 2022.

KINDERDAGVERBLIJVEN

KINDERDAGVERBLIJF VAN HET CENTRUM - Renovatie van de keuken

Renovatie van het sanitair (keuken) dat na de renovatie van het kinderdagverblijf (2017) een "update" vergde. De renovatie van deze keuken maakt het nu mogelijk om nieuwe gezonde kooktechnieken aan te bieden, zoals de stoomkooktechniek.

DIVERSE GEBOUWEN

Dossier en controle van het wassen van de ramen. (Lopend dossier tot 2024)

2. Programma 2023

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2022.
- Opvolging van het uitvoerings- en aanbestedingsdossier voor de nieuwbouw van de Franstalige en Nederlandstalige kleuterscholen op de site van Mooi-Bos.
- Opvolging van het dossier voor de bouw van de NL Muziekacademie.
- Opvolging van gesubsidieerde dossiers met het oog op de uitvoering ervan (PHV-/PPT-/audit-/etc. subsidies)
- In samenwerking met de andere departementen van het gemeentebestuur zal de externe financiering (subsidies, premies, investeringen van derden, enz.) worden bestudeerd met het oog op de voortzetting van de investeringen in het onderhoud en de verbetering van de prestaties van onze gemeentelijke gebouwen.

ENERGIE, SPECIALE TECHNIEKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

a. Algemene doelstelling van de dienst:

DE BESTE WERKING VAN DE TECHNISCHE INSTALLATIES IN DE GEMEENTELIJKE GEBOUWEN GARANDEREN, ZODAT DEZE GEBOUWEN NORMAAL/COMFORTABEL/VEILIG KUNNEN WORDEN BEWOOND.

- ➔ Het aantal en de duur van storingen in technische installaties voorkomen en minimaliseren.
- ➔ De levensduur van de installaties maximaliseren en anticiperen op de vervanging ervan.
- ➔ Beheersing en optimalisering van het energieverbruik.

b. Opdrachten van de dienst:

- ➔ Systematisering van preventief onderhoud van de uitrustingen (wettelijke controles, onderhoud, enz.), opvolging van aanbevelingen van externe dienstverleners en opheffing van de opmerkingen.
- ➔ Beheer van correctief onderhoud aan de uitrustingen (interventies, pechverhelpingen, enz.) in samenwerking met de teams van het magazijn en/of externe dienstverleners.
- ➔ Regeling en parametrisering van technische installaties om het comfort van de gebruikers te waarborgen en tegelijkertijd het energieverbruik te verminderen (werkingstijden, instelpunten, enz.).
- ➔ Verbetering en vervanging van installaties aan het einde van hun levensduur (anticiperen door middel van begrotingsvoorstellen, zoeken naar optimale technische oplossingen, opstellen van technische bijzondere bestekken, opvolging van de bouwplaatsen, enz.)
- ➔ Invoering van het PLAGÉ-programma (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie).
- ➔ Administratief en juridisch toezicht.

c. Activiteiten 2021-2022

In de loop van het jaar werd de investeringsstrategie verfijnd en volledig in overeenstemming met de opstelling van het klimaatplan voor het gemeentebestuur. De verplichting om alle

overheidsgebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, stuurt dan ook een steeds groter deel van de investeringen op dit gebied.

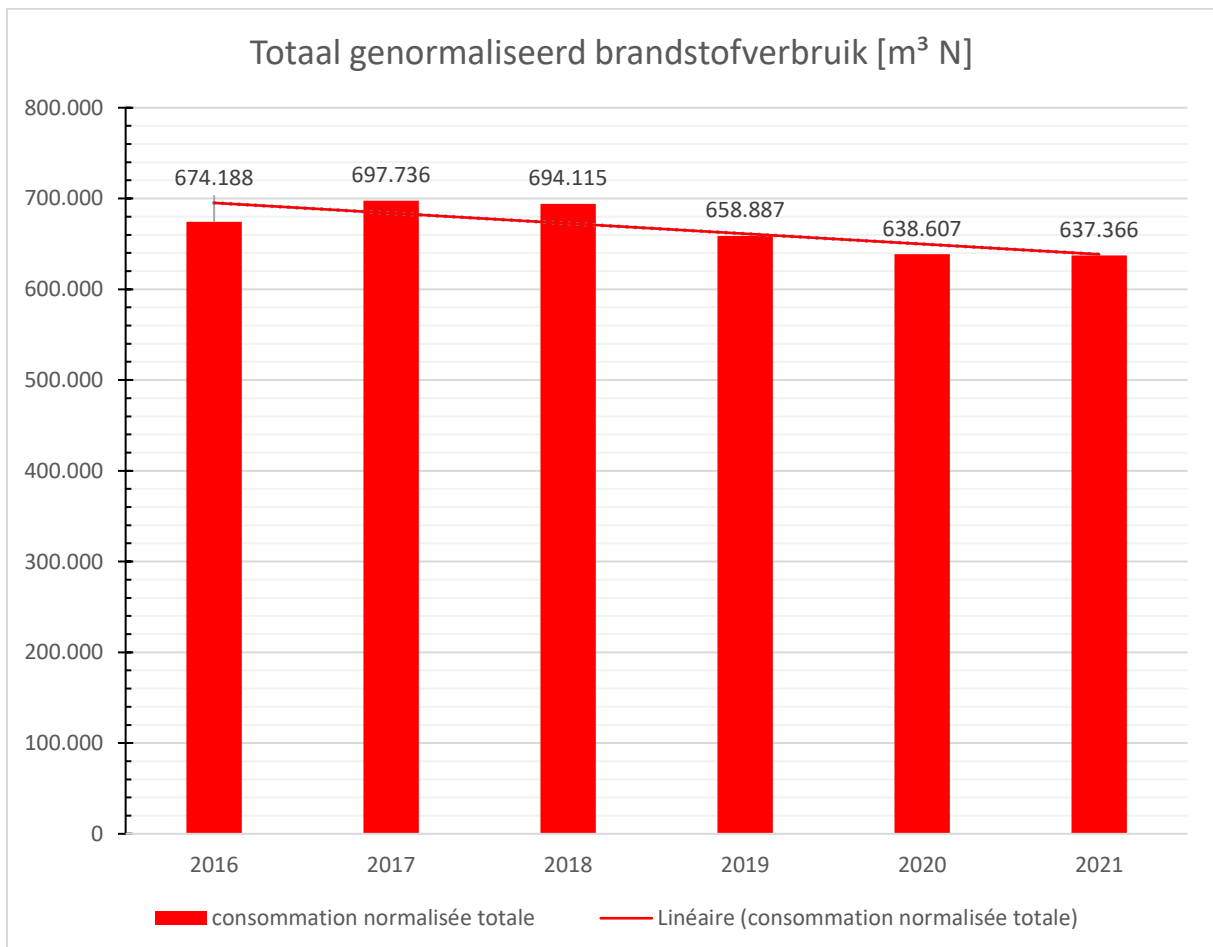
De rest van de investeringsstrategie is gekoppeld aan de uitvoering van het onderhoudsplan, waardoor onze installaties kunnen worden gemoderniseerd en de prestaties van de uitrustingen mettertijd kunnen worden verbeterd.

- **Opmenging van het energieverbruik**

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.

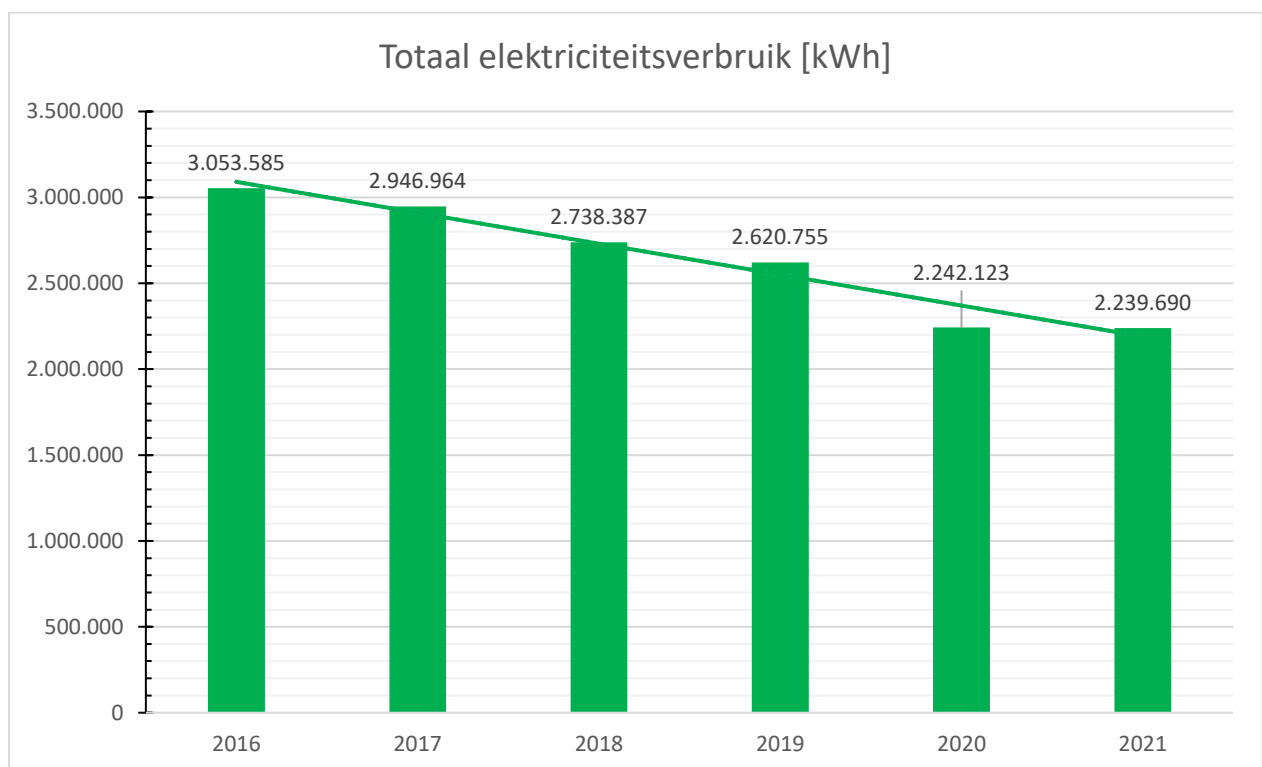
Gas:



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.

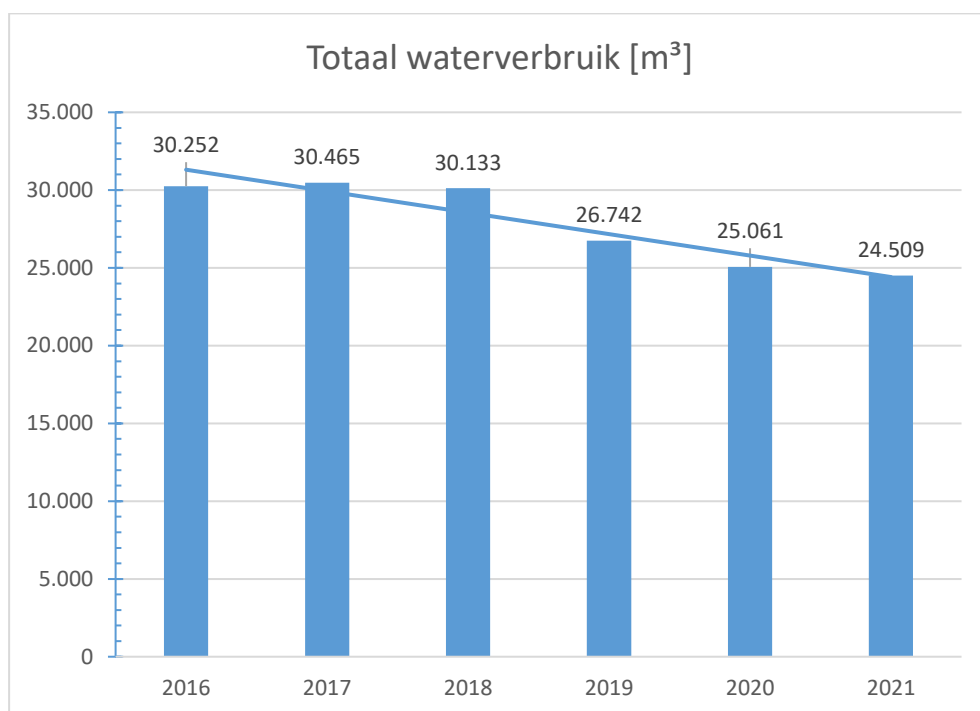
De term "genormaliseerd" verwijst naar een wiskundig model dat gebruikt wordt om de klimaatverschillen van het ene jaar tot het andere te verwaarlozen, waardoor het mogelijk wordt om het verwarmingsverbruik van 2 verschillende jaren te vergelijken. Het idee is om de bijzondere klimatologische hardheid van een jaar te kwantificeren en te reduceren tot de klimatologische hardheid van een referentiejaar, bekend als "normaal".

Elektriciteit:



Bovenstaande grafiek geeft het elektriciteitsverbruik 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.

Water:

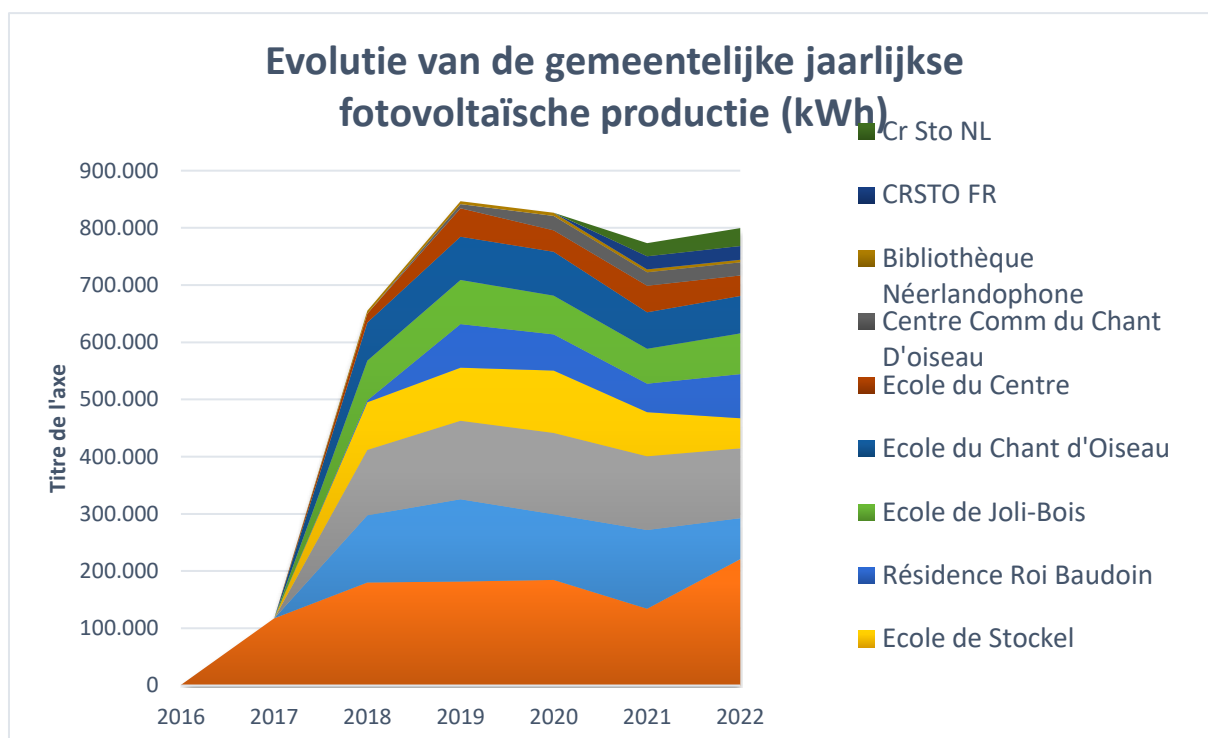


Bovenstaande grafiek geeft het volledige waterverbruik van de gebouwen in de gemeente weer, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen.

Productie van de fotovoltaïsche panelen:

Evolutie van de PV-productie								
PV-productie	kWp-vermogen	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Sportcity	197,2	791	117.490	180.287	181.944	184.760	134.493	220.761
Gem. Magazijn	145			117.408	143.617	114.614	137.621	72.028
CCJB	138,8			114.090	137.411	142.072	128.290	121.811
School van Stockel	106,9			83.651	92.461	108.932	77.210	52.440
Koning Boudewijntehuis	85,3			2.868	76.424	63.328	50.000	77.570
School van Joli-Bois	79,9			69.448	76.921	67.788	61.262	71.010
School van Chant d'oiseau	79,9			66.867	75.816	76.626	63.650	65.610
School van het Centrum	50,5			15.362	49.622	37.321	46.152	35.331
GC van de Vogelzang	30				7.312	25.514	23.796	23.089
NL Bib.	6,5			5.021	5.080	5.784	4.789	4.808
Cr STO NL	35,15						22.639	31.636

Cr STO FR	25,1						23.280	23.688
Totaal kWh	980	791	117.490	655.002	846.608	826.739	773.182	799.782



In 2021 is de productiedaling grotendeels te wijten aan een technisch probleem in de installatie van Sportcity tijdens de zomermaanden, wanneer de productie het hoogst is.

Hoewel het jaar 2022 nog niet voorbij is, zouden we een algemene stijging van de fotovoltaïsche productie moeten zien. Dit is deels te danken aan de toevoeging van panelen in Sportcity (en de oplossing van het hierboven besproken technische probleem) en deels aan de uitbating van de installaties van 2021 gedurende een volledig jaar.

De enige uitzonderingen op deze waargenomen toename zijn:

- Het gemeentelijk magazijn, waar een dakrenovatie aan de gang is, waarvoor de panelen moesten worden verwijderd en de productie ervan moest worden opgeofferd.
- De School van Stokkel. De panelen werden geplaatst door een derde-investeerder, die verantwoordelijk is voor alle opvolging, onderhoud en beheer. Wanneer onze diensten een probleem vaststellen, wordt de informatie onmiddellijk doorgegeven aan de derde-investeerder. De snelheid van handelen is rechtstreeks van invloed op de productiviteit van deze installatie.

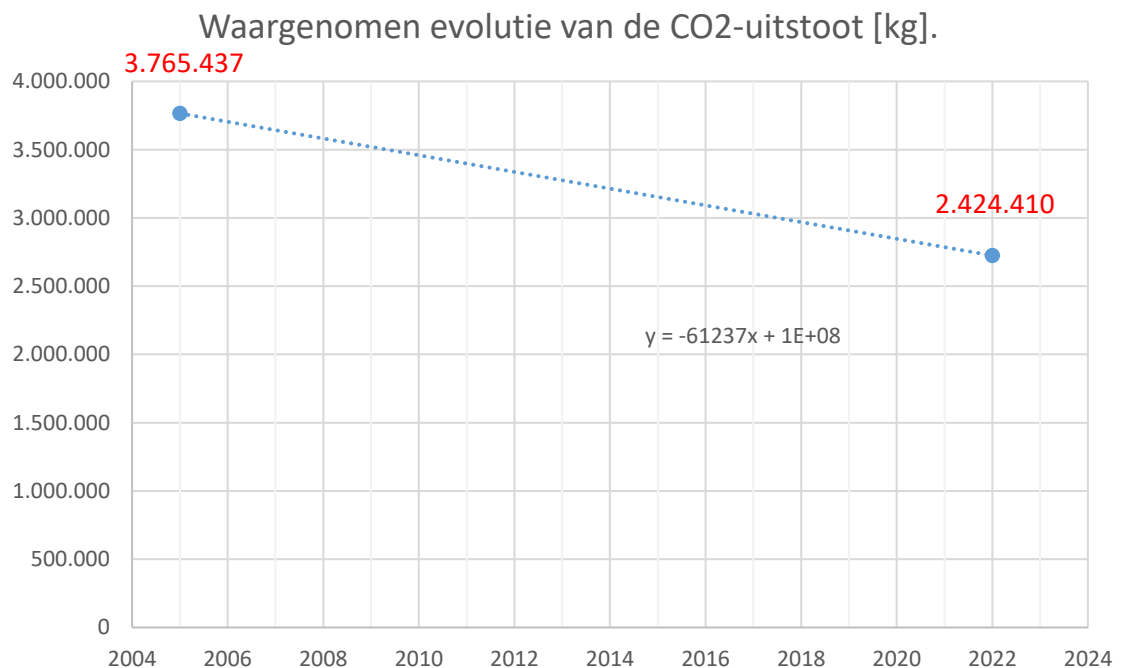
Deze twee productiedalingen hebben weinig financiële gevolgen voor de gemeente: de fotovoltaïsche productie van deze gebouwen is veel hoger dan het aandeel dat zij kunnen verbruiken.

Evolutie van de CO2-uitstoot sinds 2005

Door de bovengenoemde energiehoeveelheden (gas, elektriciteit en stookolie) om te rekenen, kan het niveau van de CO2-uitstoot van onze gebouwen worden gevolgd.

In de gespecialiseerde literatuur en de huidige afspraken over emissiereducties wordt 2005 als referentiejaar genomen.

In het kader van ons Klimaatplan en de reductieafspraken hebben wij daarom de CO2-uitstoot van onze gebouwen voor het jaar 2005 berekend.



In bovenstaande grafiek is ervoor gekozen alleen de uitstoot van 2005 en 2022 op te nemen en de vermindering van de uitstoot als lineair (= gemiddelde over de 18 jaar) te beschouwen.

De weerhouden coëfficiënten zijn de volgende:

- 1kWh elektriciteit = 0,22 kg CO2
- 1 kWh gas = 0,198 kg CO2
- 1 m³ stookolie = 0,264 kg CO2

Met de doelstelling om onze gebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, moeten we onze inspanningen opvoeren om de energieprestaties van onze gebouwen te verbeteren. De

technische diensten hebben het College verschillende scenario's voorgesteld, die momenteel worden goedgekeurd.

Hoofdprojecten - September 2021 - December 2022

- **Werven**
- Ventilatie van het Sportcity-zwembad: vervanging van het bestaande ventilatiesysteem door een dubbelstroomsysteem met verhoogde luchtstroom. Door deze vervanging zullen de ketels beter kunnen condenseren en tot 20% besparen op het gas dat nodig is om de zwembadhal te verwarmen.
- ZP Sportcity: installatie van 250 extra fotovoltaïsche panelen op de platte daken van de Sportcity-site, waardoor de totale productie van de site stijgt van 200 kWp (vóór dit project) tot 300 kWp.
- Stookplaats Gemeentelijk Magazijn: vervanging van 7 bestaande gasketels door een houtketel, installatie van thermische zonnepanelen en verbetering van de verwarmingsdistributie, er is een stand-by aansluiting gepland om later een verwarmingsnetwerk te kunnen aanleggen. Het hout zal afkomstig zijn van het snoeiwerk van de Serre à outils (onderneming voor aangepast werk).
- Vervanging van de liften in het gemeentehuis: Volledige renovatie van de twee liften, heringebruikname van de kleine lift, duplexbesturing. Deze vervanging verbetert niet alleen het comfort voor de gebruikers, maar levert ook aanzienlijke energiebesparingen op (tot 80% minder elektriciteit voor de liften).
- ZP Libellules: installatie van 90 fotovoltaïsche panelen op het dak van het kinderdagverblijf "Les Libellules", voor een productie van 36 kWp.
- ZP ROFC Stockel: installatie van 70 fotovoltaïsche panelen op het dak van het clubhuis van ROFC Stockel, voor een productie van 36 kWp.
- ZP Pilotis: installatie van 20 fotovoltaïsche panelen op het dak van de "Résidence des Pilotis" (gemeentelijk eigendom), voor een productie van 8 kWp.
- Sportcity tribuneketel: vervanging van de bestaande atmosferische ketel in de kleedkamers van de tribune door een condenserende gasketel. Met deze vervanging kan ongeveer 30% worden bespaard op het gas dat door deze apparatuur wordt verbrand, voor een gelijkwaardig comfort.
- Vervanging van wandketels: vervanging van ketels door een nieuwere versie in de volgende gebouwen:

- Conciërgewoning Sportcity
- Woning 19, Felix Poelsstraat
- Tijdelijke opvang CAP Familie
- Kinderdagverblijf “Colline aux Coralines”.

Afhankelijk van het geval zal een besparing van ongeveer 30% op het verbrande gas worden bereikt, zonder enige verandering in het comfort voor de gebruikers.

- Hoogspanningscabine Wolu Sport Park: globale renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine op de site van Wolu Park, evenals de veiligheidsvoorzieningen die met deze apparatuur zijn verbonden, en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk.
- Mobiclick: gebruikmaking van het door SIBELGA voorgestelde opdrachtcentrale, installatie van 3x2 elektrische oplaadpunten voor voertuigen op de parkeerplaats van het Gemeentehuis.
- **Dossiers**
- Stookplaats van in het Gemeentehuis: vervanging van de 3 bestaande gasketels door 2 condenserende gasketels, een stand-by-aansluiting is gepland voor de eventuele latere installatie van een warmtekrachtkoppelingseenheid (economisch en/of ecologisch belang nog te bevestigen). Er wordt een besparing van ongeveer 30% op het gasverbruik verwacht, zonder dat het comfort voor de gebruikers verandert.
- Sanitair warm water (SWW): vervanging van het bestaande sanitair warmwaternet door producties die dichter bij de tappunten liggen. Het gebruik van thermodynamische boilers (veel energie-efficiënter) kreeg de voorkeur wanneer de situatie het toeliet. Deze vervangingen van de productiesystemen, gekoppeld aan vereenvoudigingen van de distributie van sanitair warm water, hebben het mogelijk gemaakt de verliezen en het verbruik in verband met het gebruik van sanitair warm water in deze gebouwen te verminderen. De volgende locaties werden uitgerust:
 - Gemeenschapscentrum van de Vogelzang,
 - Gemeentelijke school van de Vogelzang,
 - Geïndividualiseerde gemeentelijke school van Joli-Bois,
 - Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos.
- Hoogspanningscabine Sportcity: globale renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine op de site van Sportcity, evenals de veiligheidsvoorzieningen die met deze apparatuur zijn verbonden, en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk.

- Elektrische conformiteit laagspanning - Kinderdagverblijven: conform maken van bestaande elektrische installaties en verbetering van deze installaties om het onderhoud te vergemakkelijken en de interventietijd bij storingen te verkorten.
- **Ander project**
- Energiegemeenschap: een proefproject van een energiegemeenschap, met uitwisseling van groene stroom tussen de deelnemers, wordt ontwikkeld rond de kinderdagverblijven van Stokkel. De administratie speelt een initiërende en faciliterende rol, samen met de VZW “Energie Commune”. Momenteel hebben een dertigtal buurtbewoners van de kinderdagverblijven belangstelling getoond om actief deel te nemen aan dit innoverende project.

2. Programma 2023

ST:

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2022 (vervanging van de ketels van het Gemeentehuis, aanpassing van de SWW-productie, vervanging van HS-cabines in Sportcity, conform maken van de LS-elektriciteit in kinderdagverblijven, enz.)
- Gesubsidieerd “relighting”-project in het Auditorium en de Fabryzaal: vervanging van de dienstverlichting in het Auditorium en een deel van de verlichting in de Fabryzaal door LED's (verwachte besparingen tot 90% op elektriciteit voor deze apparatuur, afhankelijk van het geval). Vervanging van het ventilatiesysteem in de Fabryzaal door een dubbelstroomsysteem, waardoor tot 20% kan worden bespaard op het gas dat wordt verbrand om de ruimte te verwarmen.
- In samenwerking met de andere departementen van het gemeentebestuur zal de externe financiering (subsidies, premies, investeringen van derden, enz.) worden bestudeerd met het oog op de voortzetting van de investeringen die ons in staat stellen energie te besparen in onze gebouwen.
- Mobiclick: installatie van elektrische laadpalen voor voertuigen in het gemeentelijk magazijn.
- In 2023 zal de nadruk liggen op het verder onderhouden en op peil brengen van onze uitrustingen. Dit werk zal hand in hand gaan met de beheersing van het verbruik van onze technische uitrustingen.
- Eind 2022 is een pakket onmiddellijke maatregelen voorgesteld om de huidige stijging van de energieprijzen aan te pakken. De dienst Speciale Technieken zal worden verzocht systematisch

werk te verrichten om deze acties in het kader van energiebesparing uit te voeren en te controleren. Op ons grondgebied wordt dus een ware jacht op energieverspilling geopend!

- Voltooiing van de energiegemeenschap rond de kinderdagverblijven van Stokkel en voorlichting/bewustmaking van de inwoners van alle andere wijken van de gemeente over de mogelijkheden van dit soort initiatieven.
- Verdere uitvoering van het Klimaatplan voor het gehele energieverbruik van onze gebouwen.

GANIP - CISO

NOODPLANNINGSCOÖRDINATOR EN INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

NOODPLANNINGSCOÖRDINATOR

Permanente projecten - in uitvoering - in pauze - voltooid:

- Dagelijks beheer (e-mails, vragen van gemeentelijke en buitengemeentelijke partners, vragen van de Burgemeester of het College, etc.) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Deelname aan de 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) en opvolging indien nodig, opstellen van het unieke inlichtingenfiche voor de DBDMH, ...) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Actieve deelname aan oefeningen op het gemeentelijk grondgebied (evacuatieoefening Stockel-Square, evacuatieoefening van het politiebureau van SPW, oefening Mobiris-MIVB) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Intragemeentelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Actualisering van het waarschuwingsschema → [PERMANENT PROJECT](#)
- Lid van de Raad van Bestuur van PLANU.be, een platform bestemd voor de Belgische noodplanningcoördinatoren → [PERMANENT PROJECT](#)
- Ontwerp van BNIP (Bijzonder nood- en interventieplan) voor gemeentelijke en niet-gemeentelijke scholen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe → [PERMANENT PROJECT](#)
- Op verzoek van de autoriteiten, interventie van de noodplanningcoördinator tijdens incidenten of ongevallen op het gemeentelijk grondgebied (branden, waterlekkage, evenementen, enz.). Opstellen van gedetailleerde verslagen en opvolging van het dossier met de hulpdiensten, eventuele dienstverleners en betrokkenen. → [PERMANENT PROJECT](#)
- Organisatie van een veiligheidscel voor het laatste kwartaal van 2022 -> IN UITVOERING
- Deelname aan een werkgroep voor het opstellen van de nieuwe structuur van het Algemeen Nood- en Interventieplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest -> IN UITVOERING
- Begrotingsramingen en aanmaak van begrotingsartikels met betrekking tot noodplanning en crisisbeheer voor het jaar 2023 → [VOLTOOID](#)
- Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema en verificatie van de nummers via de WhatsApp-groep → [VOLTOOID](#)

Projecten in verband met de Covid-19-crisis:

- Covid-referent op gemeentelijk niveau
- Instelling en coördinatie van het gemeentelijke 0800-telefoonnummer (creatie van een procedure en een gedeelde Drive met de dispatchers).
- Lezen en kennisneming met de verschillende wetgevingen en hun opeenvolgende wijzigingen in de evolutie van de gezondheidscrisis van Covid-19

- Ondersteuning voor de oprichting van een testcentrum door een privé-laboratorium op het gemeentelijke grondgebied

Projecten in verband met het vaccinatiecentrum van Sint-Pieters-Woluwe:

- Gemeentelijk contactpunt voor de GGC
- Gemeentelijke coördinator van het Vaccinatiecentrum van Sint-Pieters-Woluwe
- Operationeel coördinator ad interim
- Aanwerving van vast, zelfstandig en vrijwillig personeel van het vaccinatiecentrum
- Opzetten en dagelijkse multidisciplinaire coördinatie van het vaccinatiecentrum met de verschillende gezondheidswerkers die er werken, maar ook met de verschillende gemeentelijke of buitengemeentelijke partners
- Plannen, creëren, testen en aanpassen van de medische, farmaceutische, vaccinatie- en operationele processen van het vaccinatiecentrum.
- Aanpassing van de dagelijkse organisatie aan het aantal patiënten dat zich bij het vaccinatiecentrum aanmeldt en aan de GGC-strategie, rekening houdend met de realiteit ter plaatse en de structurele en organisatorische beperkingen van het vaccinatiecentrum Sint-Pieters-Woluwe.
- Verslaggeving over het beheer van het centrum aan de gemeentelijke overheid en de GGC
- Wekelijkse opvolging van de voorlopige begroting van het vaccinatiecentrum
- Validering van de prestaties van het medische en paramedische personeel
- Samenwerking en uitwisseling van expertise met de verschillende vaccinatiecentra in het Brussels Gewest
- Beheer van conflicten en klachten
- Organisatie van de sluiting (maart 2022), overgang en heropening van het vaccinatiecentrum in Sint-Pieters-Woluwe in september 2022.
- Organisatie van de oprichting van een gewestelijk testcentrum in stand-by (samenwerking met een referentieziekenhuis, reorganisatie van het vaccinatiecentrum, de cel Oekraïne en de verschillende partners binnen het Gemeenschapscentrum van Mooi-Bos).

Projecten in verband met de Oekraïense crisis:

- Contactpunt voor de GGC en de diensten van de hoge ambtenaar
- Gemeentelijke verantwoordelijke voor het beheer van de Oekraïense crisis
- Organisatie en secretariaat van de verschillende gemeentelijke coördinatiecomités
- Coördinatie van de opvang van Oekraïense vluchtelingen op het gemeentelijke grondgebied
- Creatie van een algemene databank opvangverleners/gasten
- Coördinator cel huisvesting Oekraïne ad interim
- Opvolging van de gewestelijke subsidie aan de gemeenten in het kader van de bijstand van de gemeenten van het Brussels Gewest voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen op hun grondgebied

2. Programma 2023

- Organisatie volgens de door de Veiligheidscel gevalideerde projecten die in het laatste kwartaal van 2022 voor het jaar 2023 wordt georganiseerd.
- Studie en project voor de oprichting van een task manager voor gemeentelijke partners in geval van een crisissituatie
- Actualisering en testoefening van de oprichting van de gemeentelijke crisiseenheid in het Gemeentehuis
- Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema met mobilisering van het strategisch personeel
- Risicoanalyse op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe
- Actualisering van het gemeentelijke PSIP (Psychosociaal Interventieplan)
- Actualisering van het gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan volgens de laatste structuur van het nationaal veiligheidsportaal
- Actualisering van het Hitteplan
- Bewustmaking van de bevolking voor Be-Alert

INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Opdrachten

Ontwikkeling van een informatieveiligheidsbeleid:

- Ontwikkelen van verplichte plannen en rapporten, waaronder:
 - Uitwerking van een risicoanalyse
 - Presenteert een driejarig veiligheidsplan, met een indicatie van de middelen die nodig zijn voor de uitvoering ervan (ontwerp van de procedures)
 - Coördineert de opmaak van een rampenplan
 - Zorgt voor de toepassing van minimale veiligheidsnormen binnen de instelling
 - Houdt een register bij van incidenten
- Is de bevoorrechte interface van de afdeling "Veiligheid" van de Kruispuntbank voor Nationale Veiligheid en de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.
- Voltooit de dossiers en de vergunningsaanvragen voor de levering van gegevensstromen van andere instellingen
- Geeft beveiligingsadviezen over projecten en toepassingen door het leveren van technisch-operationele en pragmatische kennis, maar ook methodologische kennis om de besluitvorming en operationele ondersteuning op het gebied van 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. Projecten

Permanente projecten - in uitvoering - voltooid:

- Antwoorden op de occasionele verzoeken van de IT-afdeling

Gezien de impact van de gezondheids crisis en van de Oekraïense crisis op de functie van de noodplanningscoördinator is er weinig tijd besteed aan de functie van de informatiebeveiligingsadviseur.

OPENBARE RUIMTE

BURGERCONTACTEN

De cel "Burgercontacten" werd opgericht in 2022 en bestaat uit 2 VTE's die klachten en bezwaren van burgers opvolgen bij de technische beheerders, maar ook administratieve ondersteuning bieden aan het hele departement.

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

1. De administratieve opvolging van de verzoeken en klachten van de inwoners, gericht aan de verschillende diensten van het departement, of aan de bevoegde schepenen (met inbegrip van het secretariaat van de vergaderingen tussen de diensten, met name de Commissie voor Politie en Werken die de meer complexe verzoeken inzake mobiliteit analyseert, centraliseren en verzekeren;
2. Administratieve ondersteuning bieden aan alle diensten van de afdeling;
 - a. Workflowbeheer voor de goedkeuring van facturen;
 - b. Beheer van de post en van alle algemene mailboxen;
 - c. Telefonisch onthaal van alle algemene nummers;
 - d. Beheer van verzoeken om mobiliteitspremies;
 - e. Administratief beheer van facturen voor het wegslepen van voertuigen van de weg;
 - f. Administratief beheer van de omzendbrieven en brievenbusberichten.
3. Sinds oktober 2022, het administratieve beheer van de aanvragen voor nacht- en weekendwerk en straatafsluitingen, alsook de organisatie van de vaderlandslievende plechtigheden en het evenement "Dorp in de stad".

2. Programma 2023

Naast de voortzetting van de bestaande opdrachten zal de cel moeten zorgen voor de administratieve opvolging van de vergroeningsvergunningen en burgercomités, in samenwerking met de toekomstige adviseur Stadslandbouw en de dienst Duurzame Ontwikkeling.

De cel zal ook de reglementen en procedures voor de behandeling van het administratief wegslepen van voertuigen herzien om een einde te maken aan de huidige situatie waarbij de gemeente alle administratieve verwijderingen van voertuigen betaalt, ook deze die worden uitgevoerd ten gunste van particulieren of nutsbedrijven. Het doel is de identificatie van aanvragers door de politie te verbeteren, zodat de kosten kunnen worden doorberekend aan de begunstigden van deze verwijderingen van voertuigen.

WEGENNET

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De dienst **Wegennet** is de belangrijkste dienst van het departement Openbare Ruimte. Het bestaat uit 4 VTE's (3 technici en een tekenaar) onder leiding van een burgerlijk ingenieur die in februari 2022 in dienst trad.

De dienst zorgt voornamelijk voor:

- het gewoon en buitengewoon onderhoud van wegen en trottoirs, alsook de studie en ontwikkeling van plaatselijke herinrichtingsprojecten of volledige wegen;
- de coördinatie van openbare werken via het gewestelijke OSIRIS-platform, en het toezicht op projecten en werken van nutsbedrijven (Sibelga, Vivaqua, Proximus, enz.) in het algemeen;
- Het beheer van verkeersborden (markeringen en borden) en straatmeubilair, in samenwerking met de andere cellen van het departement indien nodig (cel Mobiliteit of cel Netheid, of zelfs externe verzoeken);
- de inrichting van buitensportterreinen, waarvoor het geleidelijk de dossiers overneemt van en in samenwerking met de cel Groene Ruimten.

Net als de cel Groene Ruimten, werkt de dienst Wegennet ook samen met het departement Gebouw wanneer dit laatste een beroep doet op zijn vaardigheden om projecten voor de aanleg van speelplaatsen in scholen en de omgeving van gemeentelijke gebouwen te ontwikkelen.

Wat het ontwerp van wegenprojecten betreft, is 2022 een overgangsjaar, waarin de dienst de uitvoering van reeds lang bestaande werken beheert en tegelijkertijd toekomstige projecten ontwikkelt door de volgende evoluties steeds meer te integreren:

- de aanpassing van de infrastructuur aan de huidige klimaatverandering: voortaan wordt elk project in samenwerking met de dienst Stadsbeheer bestudeerd om het potentieel voor infiltratie van regenwater in situ te maximaliseren;
 - door de hoeveelheid oppervlakken in volle grond te vergroten;
 - door de plaatsing ter plaatse van drainerende straatstenen en funderingen waar mogelijk (afhankelijk van de aard van de bodem, de hellingen en de fysieke beperkingen van het verwachte vervoer);
 - door het regenwater van ondoordringbare oppervlakken gedeeltelijk om te leiden naar doorlatende zones, waarbij ervoor moet worden gezorgd dat de stabiliteit van doorlatende verhardingen niet in gevaar wordt gebracht door een teveel aan afvoerwater over een te klein oppervlak;
- Verbetering van de verkeersveiligheid en bestrijding van snelheidsovertredingen;
- de systematische integratie van de beginselen van voorzieningen voor personen met beperkte mobiliteit;
- de verbetering van de infrastructuur door te streven naar een evenwicht tussen alle vervoerswijzen (auto's, openbaar vervoer, fietsers en voetgangers)

2021, maar vooral 2022, zijn ook jaren waarin de dienst voortdurend heeft moeten jongleren met projecten en budgetten om de financiële controle van de werken te verzekeren in een ongekende inflatiecontext.

a. Belangrijkste budgetten gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2021-2022

Dienstjaar	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2021	4210/735-60	Wegennet - zone 30 - creatie en aanleg	150.000,00	In uitvoering
2021	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2021	500.000,00	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	Afgewerkt
2021	4210/735-60	Heraanleg Koning Boudewijnplein	150.000,00	Afgewerkt

2022	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2022	500.000,00	In uitvoering
2022	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2021	500.000,00	In uitvoering
2022	4210/735-60	Herinrichting van de Paulalaan	600.000,00	In uitvoering

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2021-2022

- 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 voetgangersdrekens
- De herinrichting van het Koning Boudewijnplein
- Zeemeeuwenlaan
- Merellaan
- Zondagboslaan
- Meibloemstraat

- c. Volledige vernieuwing van de asfaltbekledingen 2021-2022
- De Louis Thysstraat en Pierre De Cockstraat
 - De parkeerplaats van de begraafplaats gelegen aan de Stokkelsesteenweg
 - Franciskanenvoorplein
 - De Bemelstraat tussen de Vrijwilligerslaan en de Atlantische Oceaanlaan
 - De Schermlaan tussen de Orbanlaan en de Henrottestraat
 - Volledige heraanleg van de Boomkleverweg op het kruispunt van de Jan Olieslagerslaan, de Konkelstraat en de Marcel Fonteynegaarde
 - Robert Thoreaulaan
 - Julien Vermeerschlaan
 - Felix Poelslaan
 - Général Baron Empainlaan
 - Jules Du Jardinlaan
 - Stationstraat van Woluwe
 - Donkerstraat
 - Vandenhovenstraat
 - Zondagboslaan
 - Halfuurdreef
- d. Lokale herstellingen van de asfaltbekledingen 2021-2022
- 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 Lindekenstraat
 - 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 2021-2022
- 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 verkeersdrempels 2021-2022
 - Kruispunt tussen de François Gaystraat en de Jules de Troozlaan
 - De Charles Thielemanslaan vóór de school van het Centrum
- g. Onderhoudswerken 2021-2022
 - Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.
- h. Heraanlegproject 2021-2022
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Vossenlaan, Hindernislaan, het Rijschoolplein
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg van de Merellaan
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Zeemeeuwenlaan
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Lommerberg
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Kerkstraat
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Herendal
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Stokkelsesteenweg

2. Programma 2023

In het licht van de huidige economische crisis moest de programmering van de weginvesteringen in 2023 aanzienlijk worden herzien. Belangrijke met eigen middelen gefinancierde projecten zoals Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein moesten worden uitgesteld. De inspanningen zullen worden toegespitst op subsidieerbare projecten en de budgetten voor gewoon en buitengewoon wegenonderhoud. In dit kader zal de dienst er niettemin op toezien dat zijn buitengewone onderhoudsprojecten worden aangepast aan de modernisering van de infrastructuur op het gebied van regenwaterafvoer en verkeersveiligheid.

Aangezien de evolutie van de prijzen altijd bijzonder onstabiel is, zal het volgende programma waarschijnlijk aanpassingen ondergaan die niet te voorzien zijn.

Belangrijkste verrichtingen gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2023

2023	4210/735-60	Renovatie van de trottoirs - Programma 2023	500.000,00
2023	4210/735-60	Asfaltering en herstelling - Programma 2023	500.000,00
2023	4210/735-60	Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (subsidie)	150.000,00
2023	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220000

MOBILITEIT EN PARKEERBELEID

De **cel Mobiliteit/Parkeerbeleid** 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. Ze ondersteunt de ontwikkeling van nieuwe, opkomende vervoersmiddelen die streven naar een betere luchtkwaliteit en de veiligheid van alle weggebruikers binnen de openbare ruimte.

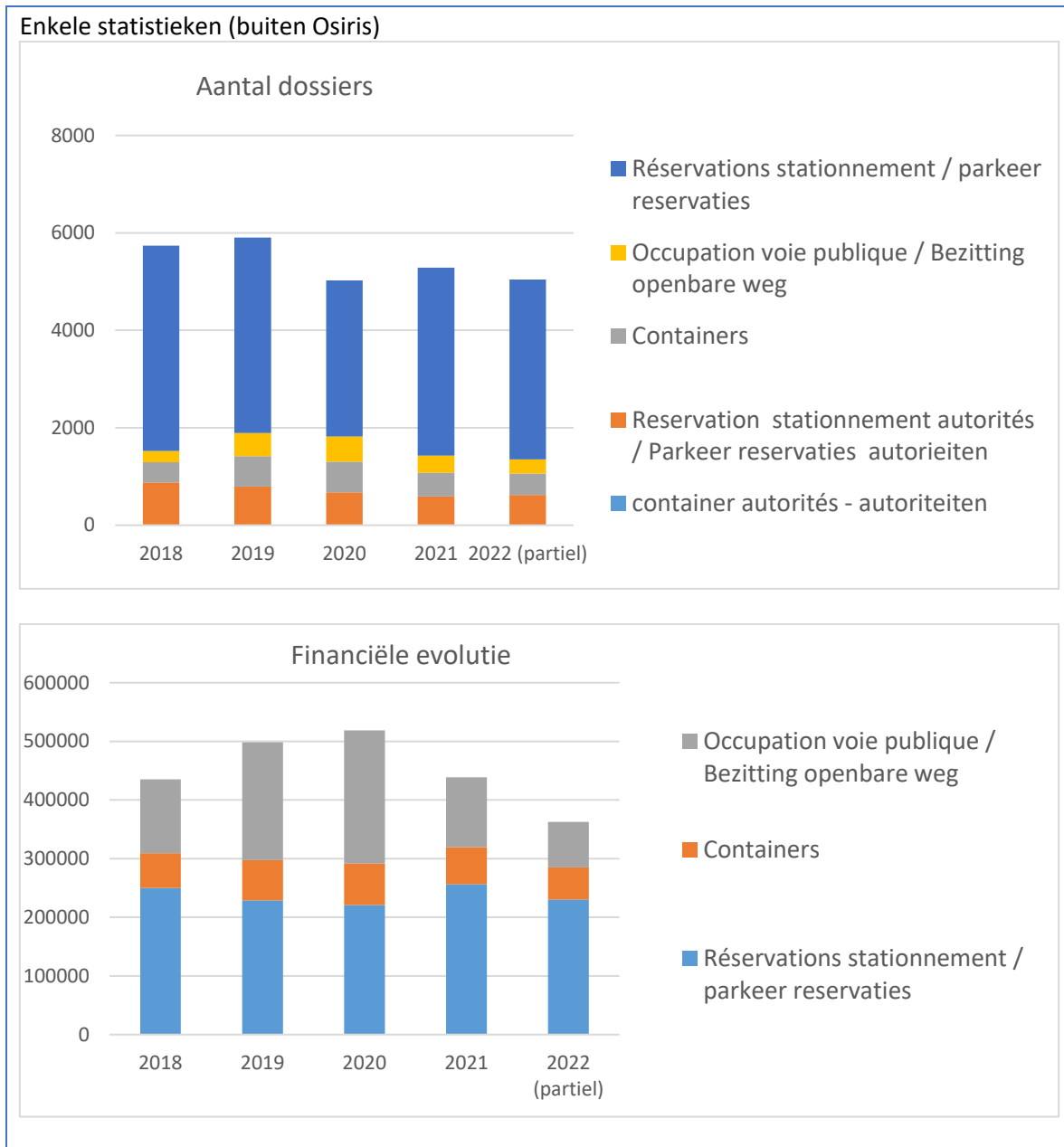
Zij beheert ook het toezicht op de parkeer- en wegenvergunningen (tijdelijke bezetting van de openbare weg, verhuizingen enz.)

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Wegenvergunningen worden met verschillende instrumenten beheerd:

- de retributie voor de reservering van parkeerplaatsen,
- de belasting op de tijdelijke bezetting van de openbare weg (1 VTE)
- de gewestelijke webinterface voor de coördinatie van de bouwplaatsen (OSIRIS)

Dit beheer maakt het voorwerp uit van een samenwerking tussen de verschillende diensten van het departement (Wegenet, Mobiliteit, Parkeerbeleid) en wordt verzorgd door ongeveer 1,5 VTE.

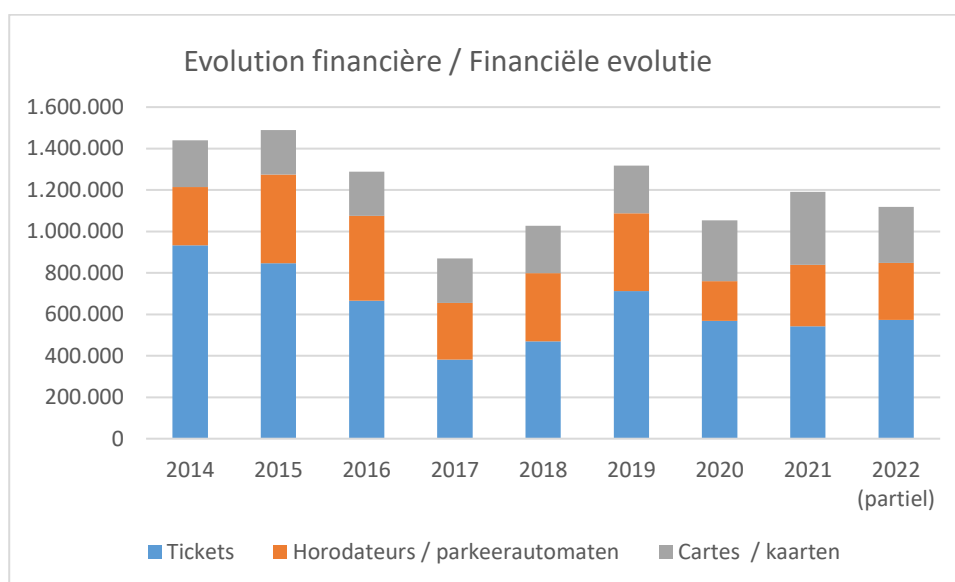
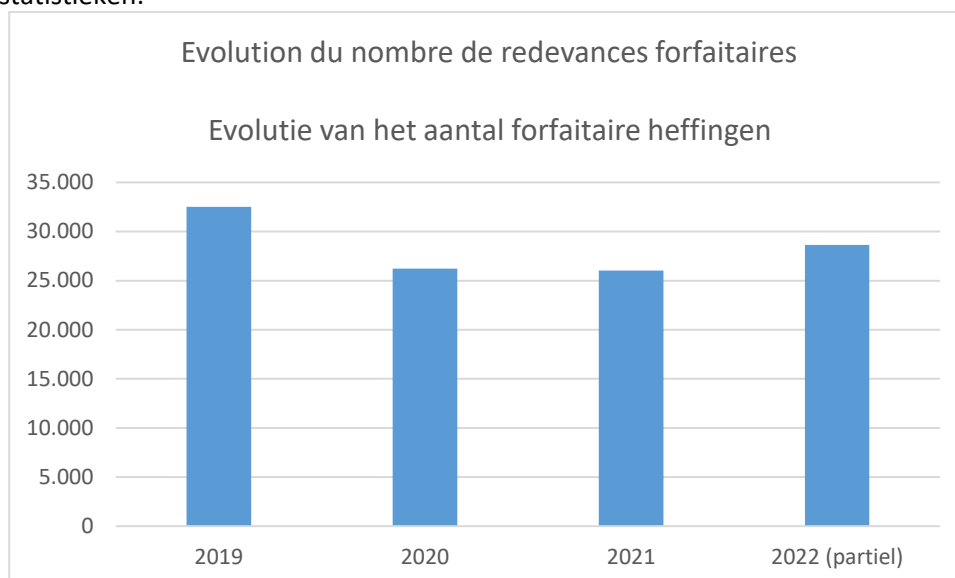


Het dagelijks beheer van betaald parkeren of parkeren met beperkte geldigheidsduur wordt uitgevoerd door de dienst Parkeerwachters, die bestaat uit 8 VTE's, waaronder een teamleider.

Dit team voert ook verschillende taken uit voor het departement:

- Vervangingen voor het toezicht en het beheer van overheidsopdrachten;
- Vervangingen voor het beheer van parkeerreserveringen;
- Toezicht op het grondgebied met betrekking tot de belastingen op de openbare weg (opsporing van bezetting van de openbare weg zonder toelating, toezicht op toegestane particuliere bouwplaatsen).

Enkele statistieken:



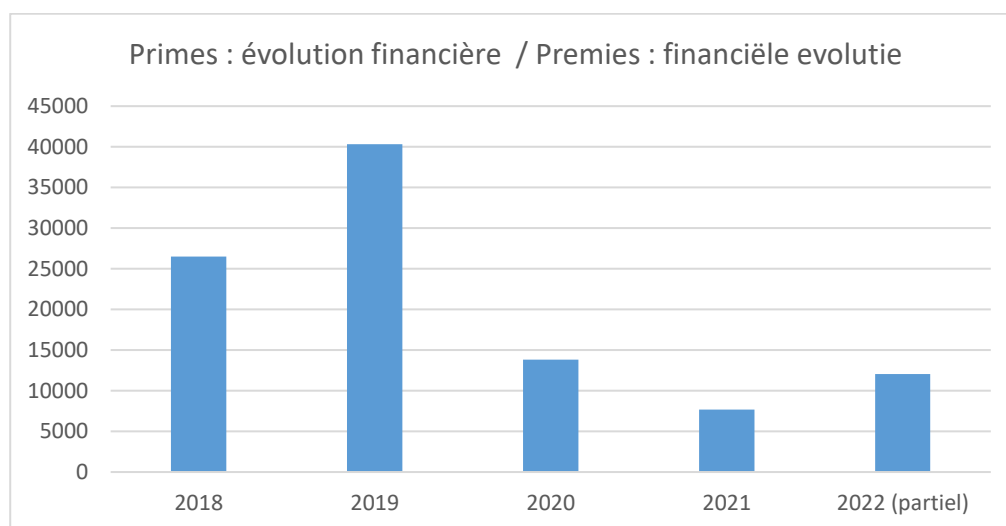
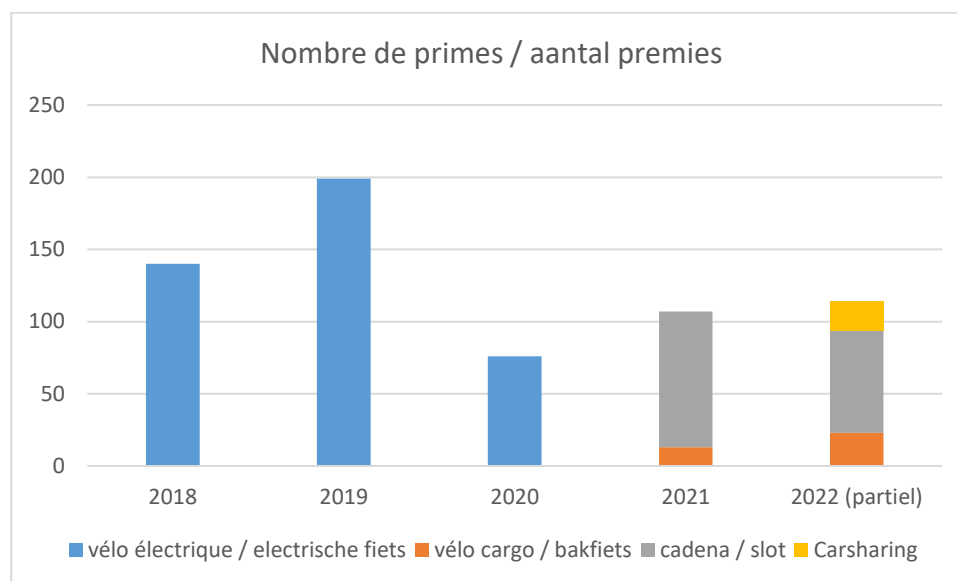
De mobiliteitsprojecten worden beheerd door 1 VTE, die de volgende taken op zich heeft genomen:

- Lancering van de nieuwe premie voor autodelen
- Intensivering van de installatie van openbare laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Ontwikkeling van dropzones voor deelsteps en -fietsen
- Installatie van nieuwe fietsenstallingen en nieuwe beveiligde fietsboxen;
- Lancering en opvolging van mobiliteitsstudies (Kelle, Vogelzang) en studies over verkeersveiligheid (schoolomgevingen, stad 30, enz.).
- Studie en advies over wegaanlegprojecten (Tervurenlaan, Meiersplein, enz.).
- Bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen;
- Ontwikkeling van gereguleerd parkeren (betaalzones, blauwe zones, enz.)

- Installatie van straatmeubilair op de openbare weg;
- Beheer van speelstraten (5 straten, waarvan 3 nieuwe in 2022) en schoolstraten (1 straat)
- Administratief beheer van het buck-e-project:
 - 2021-2022: 71 deelnemende leerlingen voor 4746 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
 - 2022-2023: 117 deelnemende leerlingen voor 2997 km afgelegd per fiets, te voet of met het openbaar vervoer
- Beheer van verkeersborden: dit activiteitsgebied werd in 2022 gecentraliseerd in de dienst Wegennet. In deze context is alle signalisatie op gemeentelijke wegen ter plaatse geïnventariseerd en gecodeerd in de E-sign software, teneinde het beheer van de Bijkomende politiereglementen te moderniseren.

Enkele statistieken:

	total en 2021	ajout en 2022	Total 2022
P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen)	95	110	205
P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels)	680	40	720
Drop-zones	0	118	118
Bornes de recharges / Laadstation	13	28	41
Car-sharing	10	13	23



2. Programma 2023

Het gaat er in de eerste plaats om de verschillende initiatieven van de afgelopen jaren voort te zetten en te consolideren (speelstraat, schoolstraten, buck-e, aanleg van eenvoudige of overdekte en beveiligde fietsenstallingen, laadpalen, drop zones voor free-floating steps en fietsen, enz.)

Nieuwe investeringen zullen echter schaarser worden gezien de wereldwijde economische crisis die ook de gemeentefinanciën treft. Het zal voornamelijk gaan om gesubsidieerde projecten zoals de verbetering van de veiligheid op de wegen (zie het hoofdstuk "Wegennet" over dit onderwerp), beveiligde fietsboxen en flitspalen.

Ook zal de nadruk worden gelegd op een hervorming van de regelgeving om het parkeren in het algemeen, en dat van steps en andere fietsen in free-floating in het bijzonder, beter te beheren.

GROENE RUIMTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De **cel Groene Ruimten** van de dienst Openbare Ruimten beheert alle beplantingszones langs de wegen en in de openbare parken.

De activiteiten van de cel Groene Ruimten kunnen als volgt worden samengevat:

- Menselijke en materiële middelen
 - De cel bestaat uit 2 VTE's. Voor het onderhoud van de groene ruimten en alle beplantingen op de openbare weg wordt een beroep gedaan op:
 - een team van 25 gemeentearbeiders;
 - een externe dienstverlener, een in de gemeente gevestigde onderneming voor aangepast werk (vzw La Serre-Outil), dat vooral actief is in de zuidelijke wijken van de Tervurenlaan (Vogelzang), alsook op bepaalde hoofdwegen (Parmentierlaan/Grootveldlaan)
 - Wat het materiaal betreft, produceert de cel bijzondere bestekken om de energietransitie in de gemotoriseerde gereedschappen van tuiniers te verzekeren. Deze nieuwe gereedschappen zouden tegelijkertijd minder lawaai moeten maken;
 - Het departement steunt ook het Carbone-project, dat 5 projecten omvat:
 - *Gemeentelijke mesocompost* (capaciteit: ± 500 ton groenafval/jaar): Installatie verwacht begin 2023
 - *Gedecentraliseerde compostplekken* (capaciteit: ± 10 ton groenafval/jaar): Vervaardiging van bakken en installatie gepland voor eind 2022;
 - *Hybride compost* (capaciteit: ± 18 ton voedselafval/jaar afkomstig van voedselafval van de kinderdagverblijven en scholen): Productie van bakken en installatie gepland voor eind 2022
 - *Mulching*: toepassing van mulching in 2023;
 - *Dode bladeren onder de beplantingen*: gelanceerd eind 2022;
- Bepantingen - Bloemen:
 - Vervanging een aanplanten van bijna 250 bomen op verschillende plaatsen in de gemeente.
 - Inrichting van bloemenbakken (externe firma - aankoop van planten en vervaardiging van ongeveer 200 bakken).
 - Aanpassing van de paden op de begraafplaats (vervanging van dolomiet door gestabiliseerde graszoden) en verbetering van het onderhoud;
 - Continuïteit van de evolutie naar meer landelijke en honingvariëteiten. De teelt van onze planten voor bloembakken en suspensies gebeurt zonder fytosanitaire producten, wat vrij zeldzaam is in dit type teelt. (Geen insecticiden, handmatig knippen van planten enz. ...).
 - Studie voor een evolutie van de vermindering van eenjarige planten naar alternatieve aanplantingen.
 - Uitbreiding van het aantal bloemenweiden in het Metro Park en in de Bemelwijk.
- **Stedelijke ecologie**:

- Voor sommige perken hebben we geëvolueerd naar een dichte aanplanting van landelijke vaste honing gevende en grasachtige planten die het onderhoud verminderen, de biodiversiteit bevorderen en de vaardigheden van onze tuiniers verbeteren.
 - Toezicht op de ontwikkeling van bloemenweiden, en uitbreiding van het aantal van dit soort perken, pleintje Hertogstraat Terkamerenstraat, Bemelstraat, Mater Déi rotonde, enz.
 - Opvolging en samenwerking voor de aanleg van de moestuin van de geïndividualiseerde school van Mooi-Bos.
 - Opvolging en samenwerking voor de aanleg van de biodiversiteitszone van de basisschool van Mooi-Bos.
 - 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. Start van de werkzaamheden in goede samenwerking met de verschillende interveniënten en de beheerders van de site. Algemene aanleg van bloemenweiden, plaatsing van natuurlijke houten omheiningen, plaatsing van takkenbundels om kwetsbare gebieden zoals boomwortels te beschermen tegen vertrapping, ontwikkeling en bescherming van spontane vegetatie, plaatsing van nestkasten, informatieborden en educatief parcours, enz.
 - Opleiding van onze tuinmannen: Aan alternatieve technieken voor het ontwerp en het onderhoud van groene ruimten. Voortzetting en continuïteit in verband met de ecologische moestuin die met de geïndividualiseerde school van Mooi-Bos werd ontwikkeld en de biodiversiteitszone van de basisschool van Mooi-Bos.
- Stadslandbouw:
 - Steun en materiële bijstand aan burgers en groepen die buurtprojecten willen uitvoeren (straatmeubilair, kleine teeltruimten, collectieve compostering);
 - Voorbereiding van een reglement voor de toewijzing van percelen in het openbaar domein voor groenteteelt (moestuin Herendal).
- Speelpleinen
 - Werking, opvolging en conform maken
 - Opleiding van een nieuwe interne medewerker in de technische en administratieve opvolging van het Koninklijk Besluit betreffende de exploitatie van speelpleinen
 - Versterkte controle van de inspectieregeling.
 - Opvolging van de naar aanleiding van de inspectieregelingen uit te voeren werkzaamheden.
 - Controle van de conformiteit van de dempingsvloeren via de HIC-test.
 - Vervanging van de niet-conforme dempingsvloeren - vervolg.
 - Onderhoud van de dempingsvloeren die aan de voorschriften voldoen.
 - Algemeen onderhoud van het fitnesspark Hemeleikgaarde.
 - Onderhoud van onze multi-sportvelden gekoppeld aan speelpleinen.
 - Regelmatig onderhoud van alle speelpleinen.
 - Nieuwe inrichtingen
 - Aanleg van het speelplein Herendal.
 - Aanleg van een ludo-sportief speelplein in de Bemelstraat.
 - Speelplein van de School van Stokkel: Bouw van een nieuwe steunmuur.
 - Bouw van een speelplaats in De Drevekens II (uitvoering eind 2022)
 - Installatie van een ballenvanger op de minivoetbalvelden van de Witte Vrouwen en Balis.

- Installatie van veiligheidshekken tussen de gevoelige zones.
 - Installatie van automatische sluitingsarmen voor speelplaatsdeuren.
 - Bouw van een speelplein bij het kinderdagverblijf van de Vogelzang Vogelzanglaan en het kinderdagverblijf van het Centrum (eind 2022).
 - Aanleg van een speelplaats bij de school van Mooi-Bos (eind 2022).
 - Studie, Bijzonder Bestek, aanbesteding en gunning (kennisgeving in afwachting van de validering van de subsidies) voor de ontwikkeling van een street workout in de Vriendschapswijk en een ludo-sportief speelplein aan Balis.
- Sportterreinen:
 - Opvolging van het dossier en opvolging van bouwplaats voor indoor Padel-site van het Sportcity-sportcentrum
 - Vervanging van de leuning en installatie van balschermen op het voetbalveld van Stokkel;
 - Haalbaarheidsstudie voor de aanleg van een rugbyveld op de site van de Vriendschapswijk

2. Programma 2023

De uitdagingen en projecten van 2023 kunnen als volgt samengevat worden:

- De dienst zal een nieuw plan opstellen voor het gedifferentieerd beheer van de groene ruimten, om te bepalen welke zones intensief moeten worden onderhouden en welke zones we meer geneigd zijn de natuurlijke vegetatie te ondersteunen;
- Het college heeft zich ten doel gesteld het aantal een- of tweejarige planten met 10% per jaar te verminderen en deze te vervangen door heesterachtige of meerjarige beplantingen, die beter zijn aangepast aan het veranderende klimaat en beter bestand zijn tegen droogte;
- Wat de aanplanting van bomen betreft, zal de dienst de schade opvolgen die de aanhoudende droogte in 2022 heeft veroorzaakt;
- Dankzij subsidies van Leefmilieu Brussel (Good Food) wordt een nieuwe functie van Adviseur in Stadslandbouw gecreëerd. Deze functie zal op korte termijn stadslandbouwprojecten (moestuinen, compost, fruitbomen, enz.) stimuleren en ook toezicht houden op burgerinitiatieven in de openbare groene ruimten;
- Verandering in de productie en behandeling van groenafval (meso-compost, gedecentraliseerde compost, mulching, vermindering van maaisel)
- Het uiterlijk van de begraafplaatsen zal ook veranderen om te zorgen voor meer groen en beter onderhoud.

OPENBARE NETHEID

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe wenst een groene en schone gemeente te blijven, door concrete maatregelen te nemen door middel van een actieplan "Openbare netheid", waarbij bewoners, de gemeentelijke teams en actoren op het terrein worden betrokken (wijkinspecteurs, gemeenschapswachten, straatvegers...).

- Menselijke en materiële middelen
 - De cel Openbare Netheid bestaat uit 1 VTE die administratieve werkzaamheden en de algemene coördinatie van de dienst Netheid verricht.
 - Op het terrein wordt een beroep gedaan op 32 arbeiders van de operationele dienst, onder toezicht van een ploegbaas;
 - Sommige van deze middelen op het terrein worden ook ingezet voor de verdeling van het gemeenteblad en andere brievenbusberichten;
 - De ambtenaren van de openbare netheid ondersteunen ook het werk van de tuinmannen bij het verzamelen van dode bladeren van de hoofdwegen met bijzonder veel bomen in de gemeente;
 - Het materiaal dat beschikbaar is voor het gemeentelijk arbeiderspersoneel bestaat voornamelijk uit:
 - 1 vuisnisvrachtwagen (RenaultMidlum);
 - 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.
- Infrastructuur:
 - In totaal worden dagelijks 317 straten voor 163.485 meter door de straatvegers schoongehouden. De dienst Netheid zorgt ook voor de netheid van de 4.810 meter aan afzonderlijke fietspaden. Deze opdrachten worden voornamelijk te voet uitgevoerd, met behulp van elektrische karren of stedelijke elektrische stofzuigers, of zelfs kleine elektrische straatveegmachines.
 - Het gemeentelijk grondgebied is verdeeld in 23 ronden. Elk van hen komt overeen met de behandeling van ongeveer 3200 meter wegen. Deze meting moet worden vermenigvuldigd met twee, om rekening te houden met de twee zijden (trottoirs) die aan de wegen grenzen.
 - De teams hebben hun eigen lokalen in verschillende delen van de gemeente, waar de arbeiders hun dag beginnen en eindigen en waar zij al het materiaal vinden dat zij nodig hebben om hun taken uit te voeren;
 - Openbare netheid is ook afhankelijk van andere infrastructuren:

Gewone stadsvuilnismanden	495
Bovengrondse glasbollen	7
Ondergrondse glasbollen	16
Hondenpoepzakjesdispensers	115
Kledingcontainers	13
Openbare toiletten*	2

* Het onderhoud van het droge toilet (speelplein van de Witte Vrouwen) wordt beheerd door de dienst Netheid. Het onderhoud van het conventionele openbare toilet op het Dumonplein werd uitbesteed.

- Voornaamste activiteiten van de administratieve cel:

- Algemeen administratief beheer (materiaalaankopen, post, telefonisch onthaal, opvolging van klachten)
- Algemene coördinatie tussen operationeel en administratief personeel (regelmatige vergaderingen met de ploegbaas die verantwoordelijk is voor de operationele schoonmaak)
- Opvolging en organisatie van netheidscampagnes (clean up day), preventie- en bewustmakingscampagnes

- “clean-up day”-acties

Datum	Organisatie	Aantal deelnemers
23/01/2022	Vrijwilligers Stokkelwijk	20
7/02/2022	Don Bosco-instituut van SPW	35 + 5 begeleiders
22/04/2022	Give a Day BNP	10 + 1 begeleider
5/05/2022	Sint-Jozef	Niet meegedeeld
17/09/2022	Zoniënwoud	Niet meegedeeld
18/09/2022	Stokkel	Niet meegedeeld

- Beheer van de onwillevendheden op het vlak van de netheid. Vaak staat de dienst Netheid in de frontlinie wanneer deze onwillevendheden worden waargenomen en geeft de informatie door aan de sanctionerende ambtenaren. In dit verband wordt samengewerkt met de juridische dienst (vaststellingen - administratieve en juridische opvolging). Sinds oktober 2021 zijn 117 zaken geopend voor de volgende inbreuken:
 - 79 dossiers voor niet-gebruik van harde vuilnisbakken
 - 19 voor diverse bezoedelingen
 - 5 voor spugen/urineren op de openbare weg
 - 14 betreffende het buitenzetten van vuilnisbakken buiten de voorschriften van het Agentschap Net Brussel
- Ontwikkeling van een videobewakingsproject voor onwillevendheden op het gebied van netheid (black spots) in samenwerking met het Gewest (B.P.V.).
- Opvolging van de aanvragen van verwijdering van graffiti's

- Verwijdering van dierlijke resten van de openbare weg: 31 vossen, 15 katten en 6 honden geëvacueerd door een externe dienstverlener in de periode 2021 tot augustus 2022.
- Coördinatie met het Agentschap Net Brussel voor de verschillende gedeelde dossiers:
 - Algemene organisatie van de ophalingen: In 2022 kondigde de gemeente aan dat zij haar uitgevoerde inhaalprestaties in plaats van het ANB in rekening zou brengen naar aanleiding van stakingsdagen of andre ophalingsproblemen.
 - Recypark: opvolging van het dossier over geluidsoverlast (buurtoverlast) en beheer van gemeenschappelijke ruimten.
 - Kringloopwinkel Spullenhulp/Petits Riens: In 2022, overdracht van activiteiten van de dienst Duurzame Ontwikkeling naar de dienst Netheid

	2018	2019	2020	2021
Hoeveelheid (in ton)*	118	143	88.5	118.5

* Waaronder meer dan 180 fietsen die naar de “Ateliers de la Rue Voot” werden gestuurd dankzij een specifieke samenwerkingsovereenkomst

- MCP (Mobiël containerpark): 4 wijken bediend, 2 campagnes per jaar, in samenwerking met het ANB, Spullenhulp/Petits rien, en met de hulp van het team van de tuinmannen.
- Thuis ophalen van grofvuil (ANB-dienst)
- Deelname aan vergaderingen (stuurgroep)

2. Programma 2023

- Netheidscampagnes ontwikkelen
- Blijven werken aan gedeelde dossiers met het ANB, zoals:
 - Burgers informeren en opleiden over de nieuwe ophalings- en sorteerregels (van kracht vanaf 01/05/2023)
 - Voortzetting van twee MCP-campagnes met selectie van nieuwe locaties volgens de nieuwe technische fiche van het ANB
 - Herlancering van het dossier van de glasbollen: ondergronds en/of vernieuwing
 - Gewonnen projectoproepen:
 - On The GO (analyse van de behoeften en installatie van sorteerbakken voor de twee sportcentra van de gemeente)
 - Kandidaatstellingen gewonnen door Clean Brussels (momenteel in afwachting van validatie) voor de volgende twee onderwerpen:
 - Netheid is mijn verantwoordelijkheid
 - Laten we niet knoeien met netheid
 - Recypark - werking - buurtcomité - kringloopcentrum
 - Vergadering tussen het ANB en de gemeente - stuurgroep
- Betere beheersing van onwillevendheden (verbetering van de bestaande reglementen, naleving van de reglementen inzake netheid);
- Begeleiding van de nieuwe normen voor afvalinzameling (oranje zakken, enz.)
- Voortzetting van operationele opdrachten, analyse van de materiële behoeften (vernieuwing, onderhoud, nieuwe aankopen, enz.)
- Vertegenwoordiging van de dienst bij verschillende gemeentelijke evenementen: Onthaalavond voor nieuwe inwoners, autoloze dagen, ...

GEMEENTELIJK MAGAZIJN (ACTIVITEITEN OPENBARE RUIMTEN)

1. Opdrachten en activiteiten 2021-2022

Het gemeentelijk magazijn is de gewapende vleugel van de gemeente voor alle aangelegenheden betreffende vervoer, werkzaamheden in de gebouwen en openbare ruimten. De managementstructuur werd in 2022 gewijzigd en omvat nu een leiderschaps- en managementteam dat bestaat uit:

- een algemeen verantwoordelijke, ondersteund door een technisch adjunct en een administratief adjunct.
 - Relatie met de technische beheerders van de departementen Gebouwen en Openbare Ruimten;
 - Coördinatie van het werk tussen de verschillende beroepstakken en opvolging van de planning;
 - Management, supervisie en ondersteuning van teamleiders;
 - Controle op de uitvoering van het werk en de organisatie van de teams;
 - Organisatie van feesten, verscheidene manifestaties (+/- 300 per jaar);
 - Administratieve opvolging van de werkopdrachten, FixMyStreet;
 - Administratieve opvolging van tijdregistraties, aanwezigheid, verlof, ziekte, persoonlijke dossiers;
 - Telefonische permanentie doorlopend van 07u30 tot 15u30;
 - Klassering en inschrijving van de werkbons (+/- 5.000 per jaar) + verdeling per gebouw, enz.
 - EHBO en wachtbeurten: markten, begraafplaats, weekbladen, winterdienst, verwarming;
- Een magazijnmeester en 2 polyvalente arbeiders om een echt voorraadbeheer op te zetten, tijdelijk een team te ondersteunen en de lokalen te beheren;
 - Uitvoeren en bijhouden van een inventaris;
 - Administratieve opvolging van bestellingen en werkkapitaal van materialen;
 - Boodschappen bij de leveranciers, ontvangst en opslag van de goederen;
 - Onderhoud en reinigen van de magazijnen;
 - Verdeling van de werkkledij;
 - Controle van het uitgaan en inkomen van materiaalleningen;
 -

Op het niveau van de operationele teams wordt onderscheid gemaakt tussen:

- 2 grote teams:
 - Tuinmannen;
 - Straatvegers;
- 9 kleine gespecialiseerde teams:
 - Vervoer;
 - Garage;
 - Begraafplaats (begravenissen + onderhoud);
 - IJzersmeders (gebouwen + verticale borden);
 - Schilders (gebouwen + grondmarkeringen);
 - Metselaars-stratenmakers (gebouwen + kleine wegwerkzaamheden);

- Timmermannen (Gebouwen);
- Elektriciens (Gebouwen);
- Loodgieters-verwarmingstechnici (Gebouwen);

Elke ploeg wordt geleid door een ploegleider die verantwoordelijk is voor de organisatie van het werk van de arbeiders, de uitvoering ervan met de arbeiders en/of de controle op de correcte uitvoering van het werk;

Op het niveau van de teams die in de openbare ruimte actief zijn, zijn de opdrachten de volgende:

Tuinmannen

- 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

Openbare netheid

- Onderzoek naar sluikstortingen en overtredingen op het gebied van netheid
- Reiniging van de gemeentewegen
- Openbare vuilnisbakken ledigen;
- Reiniging van afvoerkolken van de wegen
- Opdrachten buiten beroep: verdeling van de Wolu-mag en diverse gemeentelijke informatie;

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;

Garage

- 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.

Begraafplaats

- Snoeien van hagen, maaien, onkruid wieden;
- Voorbereiding van begrafenissen - het bijhouden van inventarissen
- Beheer van het mortuarium

Ijzersmeders

- Installatie van verticale verkeersborden
- Diverse werkzaamheden in gebouwen

Metselaars - Stratenmakers

- Diverse werkzaamheden in de gebouwen (5 scholengroepen, 10 kinderdagverblijven, gemeentehuis, culturele en gemeenschapscentra, sportcentra, ...): Onderhoud, renovatie van vloer- en wandtegels, verbouwing van lokalen, boren van openingen, plafondwerkzaamheden enz.
- 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, vervangen van riooldeksels en kolken
- Ontstopping van riolen
- Bouwen van sokkels voor signalisatiemasten
- Plaatsing van fietsenrekken en paaltjes

Schilders

- Diverse werken in de gebouwen: Schilderwerk binnen en buiten van alle gemeentelijke gebouwen, installatie van nieuwe vloerbedekking (marmoleum, vasttapijt, enz.), vervanging van kapotte ramen, installatie van zonwering en gordijnen in alle gebouwen, eerste installatie of grote renovatiewerkzaamheden.
- Verfwerken aan wegen (gedeeltelijk gedelegeerd aan de particuliere sector);
- Behandeling van de speeltuigen in de speelpleinen;
- Verwijdering van graffiti;
- Schilderen en onderhoud van de openbare zitbanken;

Elektriciens, die normaal gesproken alleen in gebouwen werken, maar ook verantwoordelijk zijn voor de installatie van Kerstverlichting,

De timmermannen zijn ook actief in gebouwen, maar worden soms ingeschakeld voor stadsmeubilair (plantenbakken, zitbanken, enz.).

Ten slotte worden loodgieters/verwarmingstechnici soms ingeschakeld voor werkzaamheden aan installaties in de openbare ruimte, zoals sproeisystemen of openbare toiletten.

