

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK ADMINISTRATIEF ARRONDISSEMENT



GEMEENTE SINT-PIETERS-WOLUWE

VERSLAG 2023



Verlag vastgesteld op 07 december 2023 door het College van Burgemeester en Schepenen ter gelegenheid van de voorlegging aan de Gemeenteraad van het begrotingsontwerp voor het dienstjaar 2024, in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet.

Sint-Pieters-Woluwe, 07 december 2023

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 01.01.2022 tot 31.12.2022 (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 31.08.2023.

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 2024 dat u ter goedkeuring zal worden voorgelegd in zitting van de Gemeenteraad van 19 december 2023 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
ADVIESCOMMISSIE - BEGROTING VOOR HET BOEKJAAR 2024	18
VERKLARENDE NOTA'S OVER DE BEGROTING 2024	20
3. TOESTAND VAN HET BESTUUR	32
ORGANOGRAM	32
ALGEMEEN SECRETARIAAT	34
ONDERSTEUNING	58
FINANCIËN	68
HUMAN RESOURCES	72
BEVOLKING - BURGERLIJKE STAND	98
OPVOEDING	108
SOCIAAL, CULTUREEL EN ECONOMISCH LEVEN	126
RUIMTELIJKE ORDENING	186
GEBOUWEN - ENERGIE	206
OPENBARE RUIMTE	232

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
DUJARDIN Etienne	Duivenschieting 58
de SPIRLET Laurent	Zondagboslaan 16
CASTERMAN Olivia	Mostincklaan 80
CRUYSMANS Marie	Edmond Parmentierlaan 113
GODHAIRD-STERCKX Muriel	Orbanlaan 150
de PATOUL Jonathan	Alexis Mousinstraat 16
DELVAUX Anne	Martin Lindekenstraat 45
SIAENS-MAHIEU Juliette	Aleyde 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
LUWANA Hatiana Martine	Mimosalaan 12

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

Voorzitter: Dhr. Philippe van CRANEM, Groene Corniche 42.

Raadsleden:

Merv. Jenny VAN HOEYMISSEN, Merv. Béatrice de SPIRLET, Merv. Hatiana Martine LUWANA, Merv. Sophie D'HONDT, Merv. Claire RENSON-TIHON, Merv. Margarita NIKOLOVA, Merv. Marion LOUGARRE, Dhr. Daniele DOSI, Merv. Muriel GODHAIRD, Dhr. Laurent CHODA.

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:**
DEBROUX Jean-Luc, JOWAY Caroline, RIGAUX Lucien, ES Aziz, TAITTINGER Virginie, SAVELKOUL Ethel, VANDERSANDE Anne
- **Sint-Lambrechts-Woluwe:**
BORDES CASTELLS Nuria, JAQUEMYNS Philippe, de PATOUL Adelaïde, DEVILLE Quentin, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE Julie, HANQUET Margaux, LORIAUX Michaël, CALMEYN Ariane, PANS Amélie
- **Sint-Pieters-Woluwe:**
CRUYSMANS Marie, DEJONGHE Carla, DELVAUX Anne, de PATOUL Jonathan, MEKONGO ANANGA Christiane, BERTRAND Antoine, DUJARDIN Etienne

GOED BESTUUR - TRANSPARANTIE

- a. Openbaarheid van bestuur
Het decreet en de ordonnantie 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 immobiliavenootschappen van openbare dienst op het gebied van sociale huisvesting en in dewelke de gemeente is vertegenwoordigd. (**Tabel C**)
- d) de tabellen met betrekking tot de bezoldigingen, de voordelen van alle aard en de representatiekosten, de reiskosten, de aanwezigheden op de vergaderingen van de vertegenwoordigers van de gemeente binnen de voornoemde structuren, met de gegevens zoals ontvangen en ingevuld door hen ingevolge de verzending door de gemeente van een uniek basisdocument. (**Tabellen D1 en D2**).

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. Kerfabrieken (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 Kerfabrieksraad.

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

ADVIESCOMMISSIE

Begroting voor het boekjaar 2024

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 24.07.2023 betreffende de uitwerking van de begrotingen voor het begrotingsjaar 2024 van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de verklarende nota's over de begroting 2024 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 2024 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 2024, die er als volgt uitziet:

			<u>euro</u>
Gewone dienst	- eigen dienstjaar	Boni	103.790,02
	- algemeen resultaat	Boni	4290412,99
Buitengewone dienst	- eigen dienstjaar	Evenwicht	0,00
	- algemeen resultaat	Boni	3.530.709,52

Opgemaakt in Sint-Pieters-Woluwe op 28 november 2023

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 2024

1. Gewone dienst

EUR	2022	2023	2024	
	REKENING	Gewijzigde BEGROTING	BEGROTING	vs. 2023
<i>INKOMSTEN</i>				
Prestaties	4.959.944	5.976.210	6.475.483	499.273
Overdrachten	63.852.830	71.455.864	74.446.395	2.990.531
Overdrachten gesub. onderwijs.	16.898.868	18.386.000	19.785.000	1.399.000
Schuld	1.897.029	1.880.159	1.801.463	-78.696
Overboekingen	817.057	103.184	66.291	-36.894
TOTALE INKOMSTEN	88.425.728	97.801.418	102.574.632	4.773.214
<i>UITGAVEN</i>				
Personeel	31.848.757	33.597.131	34.888.463	1.291.332
Gesubsidieerd onderwijzend personeel	16.898.868	18.386.000	19.785.000	1.399.000
Pensioenbijdragen	4.876.446	5.788.108	5.729.031	-59.077
Werving	7.578.984	9.614.511	10.264.858	650.347
Overdrachten	21.802.546	26.169.112	27.439.714	1.270.602
Schuld	3.726.748	4.002.715	4.148.261	145.546
Overboekingen	576.736	215.515	215.515	0
TOTAAL UITGAVEN	87.309.085	97.773.092	102.470.841	4.697.750
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	1.116.643	28.326	103.790	75.464
RESULTAAT VOORGAANDE DIENSTJAREN	6.554.021	5.565.075	4.515.623	
ONTTREKKINGEN	-2.105.589	-1.077.778	-329.000	
ALGEMEEN RESULTAAT	5.565.075	4.515.623	4.290.413	

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

a. Ontvangsten uit prestaties

De stijging van 499.273 € tussen 2023 en 2024 is voornamelijk het gevolg van inflatoire prijsstijgingen. Daarnaast zijn er nog twee andere effecten:

- Totale stijging van 280.000 € van de retributies van de kinderdagverblijven, ook dankzij een hoger aantal bedden.
- Stijging van 110.000 € van de wegenretributies voor gas en elektriciteit betaald door Sibelga.

b. Ontvangsten uit overdrachten

Wij verwachten tussen 2023 en 2024 een stijging van 2.990.531 €, d.w.z. 4%.

Het tarief van de aanvullende belasting op de personenbelasting (PB) wordt gehandhaafd op 6%. De ontvangsten uit PB stijgen van 18.313.721 € naar 18.739.432 €, d.w.z. 2%. Deze bescheiden evolutie is de combinatie van 2 effecten in tegengestelde richtingen. Enerzijds blijven de ontvangen inkomingen die namens ons worden geïnd door de FOD Financiën de jaar-op-jaar stijging van de inkomsten volgen en worden ze nog steeds gunstig beïnvloed door de recordinflatie die in 2022 werd vastgesteld (vertragingseffect). Aan de andere kant is het jaar 2023 heel bijzonder en geniet het van een positief eenmalig effect: als gevolg van de beslissing van de FOD Financiën, in het kader van de aanpassing van de federale boekhouding aan de wet op de overheidsboekhouding van 22 mei 2003, zullen alle steden en gemeenten in 2023 14 in plaats van 12 maanden ontvangsten ontvangen. Vanaf 2024 ontvangen ze natuurlijk weer slechts 12 maanden ontvangsten per jaar.

Het tarief van de aanvullende belasting op de onroerende voorheffing (OV) wordt behouden op 2.200 centiemen. De OV-ontvangst stijgt van 26.820.659 € naar 28.134.855 €, d.w.z. + 5%. Deze stijging weerspiegelt de indexering van de kadastrale inkomens zoals bij wet bepaald.

De meeste gemeentelijke belastingen en retributies worden aangepast aan de stijgende kosten van levensonderhoud en aan de indexering. De desbetreffende stijgingen zijn opgenomen in de retributie- en belastingreglementen die goedgekeurd worden door de Gemeenteraad.

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 een daling ten opzichte van 2023 tonen.

e. Ontvangsten van de functionele overboekingen

In de begroting 2024 hebben we alleen de overboeking op het gewone reservefonds voor het programma voor de preventie van het schoolverzuim (PSV voor 66.291 €).

De gewijzigde begroting 2023 omvatte

- Programma Preventie Schoolverzuim voor hetzelfde bedrag van 66.291 €.
- Overboeking voor huisvesting: 33.000 €.
- Gebruik van de in 2021 ontvangen subsidie om de resterende kosten te dekken van het vaccinatiecentrum, dat eind 2022 is gesloten: 3.894 € (Ontvangsten = Uitgaven).

f. Personeelsuitgaven

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

Het jaar 2022 werd gekenmerkt door een ongekende 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 vijf keer met 2% verhoogd in 2022. De inflatie is vertraagd in 2023: slechts 2 indexsprongen. Als gevolg van jaar-op-jaar afvlakking is de jaarlijkse loonmassa in 2023 echter met nog eens 7% gestegen. De laatste voorspellingen voor 2024 laten 2 indexeringen van 2% zien, wat een stijging van 3,5% van de jaarlijkse loonmassa betekent. Deze zal dus in 3 jaar tijd, van 2021 tot 2024, met 18,5% zijn gestegen. Ter vergelijking: laten we niet vergeten dat er in 2020 en 2021 maximaal één indexering per jaar is geweest. De tabel hieronder geeft details, geïllustreerd met een voorbeeld.

De personeelsuitgaven stijgen met bijna 4% in de Begroting 2024. Het verschil met de 3,5% die hierboven is uitgelegd, is te wijten aan de herwaardering van de loonschalen. We zullen ons beleid van beheersing van de salariskosten, dat in 2023 begon en eind 2022 werd aangekondigd tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering van het Personeel, moeten voortzetten.

Spilindexen en loonmassa					
Voorbeeld met een maandloon van 1.000 €					
	2020	2021	2022	2023	2024
Januari	1.000	1.020	1.040	1.172 2%	1.195
Februari	1.000	1.020	1.061 2%	1.172	1.195
Maart	1.000	1.020	1.061	1.172	1.195
Apr	1.020 2%	1.020	1.082 2%	1.172	1.195
Mei	1.020	1.020	1.082	1.172	1.219 2%
Juni	1.020	1.020	1.104 2%	1.172	1.219
Juli	1.020	1.020	1.104	1.172	1.219
Augustus	1.020	1.020	1.104	1.172	1.219
September	1.020	1.020	1.126 2%	1.172	1.219
Oktober	1.020	1.040 2%	1.126	1.172	1.219
November	1.020	1.040	1.126	1.172	1.243 2%
December	1.020	1.040	1.149 2%	1.195 2%	1.243
Jaarlijks gemiddelde	1.015	1.025	1.097	1.174	1.215
Variatie december/december		2,0%	10,4%	4,0%	4,0%
Gemiddelde jaarlijkse variatie		1,0%	7,0%	7,0%	3,5%
Variatie vs. 2021				14,5%	18,5%

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 afgesloten in 2020 met Belfius Insurance voor statutair personeel. Het contract betreft de gemeente en het OCMW. Zoals vorig jaar is een uitzonderlijke betaling van 820.000 € bovenop het contractuele bedrag om de stijging van de pensioenen die door de inflatie wordt gegenereerd te dekken, om de lasten op lange termijn voor de gemeente te verlichten.

i. Werkingsuitgaven

De werkingsuitgaven stijgen met 650.347 € (+7%) ten opzichte van de gewijzigde begroting 2023. Het grootste deel van deze stijging is toe te schrijven aan energiekosten (+ 575.000 €). De organisatie van de verkiezingen in 2024 verklaart een groot deel van het saldo.

Vergeleken met de rekening van 2022 is er een stijging van 2.685.874 € (+35% in 2 jaar), voornamelijk als gevolg van:

- Energie + 1.185.000 €
- Onderwijs (Ontvangsten=Uitgaven) + 875.000 €
- Stijging van IT-kosten + 164.000 €
- Huur van schoolcontainers + 132.000 €
- Stijging waterprijzen + 70.000 €
- Geen vaccinatiecentrum - 111.000 €

Het saldo van de variatie vertegenwoordigt 5% inflatie over 2 jaar, hetzij 2,5% per jaar.

j. Overdrachtsuitgaven

Wij verwachten tussen 2023 en 2024 een stijging van 1.270.602 €, d.w.z. 5%.

EUR	2022	2023	2024	
	REKENING	Gewijzigde BEGROTING	BEGROTING	vs. 2023
Overdrachtsuitgaven				
Dotatie Politie	9.655.784	10.961.809	11.303.130	341.321
OCMW-dotatie	6.608.042	9.619.160	10.696.380	1.077.220
Subsidies VZW's	3.563.162	3.422.586	3.485.318	62.732
Retrocessie aan het OCMW van ontvangen subsidies	635.748	613.698	637.326	23.628
Andere	1.339.811	1.551.859	1.323.310	-228.549
Totaal	21.802.546	26.169.112	27.439.714	1.270.602

De politiezone is erin geslaagd om de stijging van de gevraagde dotatie te beperken tot +3%.

Het OCMW heeft inspanningen om geld te besparen geleverd. Net als de gemeente heeft het te lijden onder de indexering van loonkosten. Het heeft ook te kampen met een toenemend onevenwicht tussen sociale uitgaven (leefloon, Oekraïne-cel, rusthuis) en ontvangen subsidies (federale overheid, RIZIV, Gewest), evenals met sterk stijgende werkingsuitgaven.

Zoals vorig jaar zijn wij 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. We willen hen bedanken voor de geleverde inspanningen.

k. Schulduitgaven

Dit zijn de kapitaalaflossingen en de rente betaald aan onze kredietverlenende banken. De stijging weerspiegelt de rentestijging die in 2022 begon en een geleidelijk effect op ons heeft.

I. Resultaat van de gewone dienst

Voor het eerst is het totaal van de gewone begroting hoger dan 100 miljoen €.

Tussen 2023 en 2024 zullen de totale uitgaven stijgen van 98 miljoen naar 103 miljoen €. We zien een vertraging in de jaarlijkse toename: +5% in 2024 vergeleken met +12% het jaar daarvoor. Dit weerspiegelt de vertraging van de inflatie en ons rigoureuze kostenbeheer.

Deze stijging van de uitgaven wordt hoofdzakelijk gefinancierd door de stijging van de van de subsidiërende overheden ontvangen overdrachten en de indexering van de belastingen en retributies geïnd door de Gemeente.

In totaal zijn de verwachte ontvangsten en uitgaven voor 2024 van dezelfde orde van grootte. Het resultaat voor het jaar 2024 is een licht positief resultaat van + 103.790 €.

2. Buitengewone dienst

EUR	2022	2023	2024
	REKENING	Gewijzigde BEGROTING	BEGROTING
<i>INKOMSTEN</i>			
Overdrachten (subsidies)	909.620	5.965.919	8.907.500
Investerings	401.320	3.360.000	0
Schuld	1.918.407	19.680.310	3.614.000
Overboekingen	3.274.123	12.145.919	5.123.297
TOTALE INKOMSTEN	6.503.470	41.152.148	17.644.797
<i>UITGAVEN</i>			
Overdrachten	1.573.972	74.980	556.814
Investerings	8.981.699	14.958.239	17.087.983
Schuld	84.586	0	0
Overboekingen	473.189	9.360.000	0
TOTAAL UITGAVEN	11.113.446	24.393.219	17.644.797
RESULTAAT EIGEN DIENSTJAAR	-4.609.976	16.758.930	0
RESULTAAT VOORGAANDE DIENSTJAREN	-7.578.539	-12.228.220	4.530.710
ONTTREKKINGEN	-39.705	0	-1.000.000
ALGEMEEN RESULTAAT	-12.228.220	4.530.710	3.530.710

a. Investerings

De investeringen als dusdanig zijn begroot op 17.087.983 €. Ze worden voor meer dan 50% gesubsidieerd. Als een project niet de verwachte subsidie ontvangt, zetten we het niet door.

EUR	Investerings	Subsidies	Gemeentelijke last
Openbare Ruimte	9.421.700	-5.753.500	3.668.200
Gebouwen	6.954.000	-3.330.000	3.624.000
Informatica	427.100		427.100
Andere	285.183	-40.000	245.183
Totaal	17.087.983	-9.123.500	7.964.483

Zie de gedetailleerde beschrijving van het investeringsprogramma voor meer informatie.

De lijn Gebouwen omvat 1.500.000 € voor de voortzetting van het project voor de bouw van een nieuwe Franstalige kleuterschool in Mooi-Bos. In BW 2023 werd een eerste boeking op de begroting ingeschreven.

Voor de Nederlandstalige kleuterschool van Mooi-Bos hebben we een buitengewoon reservefonds van 1.050.000 € gecreëerd, met name het bedrag dat ingeschreven is in de BW 2023.

Op dezelfde manier creëren we voor het project "Witte Vrouwen" een buitengewoon reservefonds van 1.000.000 € aan het einde van 2024. Een provisie van 500.000 € per jaar zal elk jaar worden herhaald om geleidelijk een fonds op te bouwen voor de aankoop van het terrein van de "Witte Vrouwen".

Het hierboven vermelde subsidiebedrag (9.123.500 €) is 216.000 € hoger dan in de tabel onder het vorige punt (8.907.500 €). Om redenen van boekhoudkundige conformiteit wordt de subsidie van 216.000 €, te ontvangen van Net Brussel, eerst geboekt als gewone inkomsten en vervolgens overgedragen naar de buitengewone dienst. Strikt genomen is dit een investeringssubsidie.

Naast de investeringen van 17.087.983 € komt er een kapitaaloverdracht naar het OCMW van 556.814 €.

Dit resulteert in totale bruto-uitgaven van 17.644.797 €.

b. Financiering

De totale bruto-uitgaven van 17.644.797 € worden als volgt gefinancierd:

- Subsidies 8.907.500 € (d.w.z. 9.123.500 € - 216.000 €)
- Leningen 3.614.000 €
- Overboeking op het gewone reservefonds 5.123.297 €

Voor de bouw van de Franstalige school van Mooi-Bos zullen we een renteloze lening aanvragen bij de Federatie Wallonië-Brussel voor een bedrag van 1.500.000 €, als onderdeel van het Europees plan voor herstel en veerkracht.

De overboekingen worden gefinancierd met het saldo van de opbrengst van de verkoop van onze Brutélé-aandelen (9.173.739 € in totaal, waarvan 6.000.000 € eerder was toegewezen en 3.173.739 € in de Begroting 2024).

3. Evolutie van de schuld

Hieronder de evolutie van de schuld aan schuldeisers sinds 2012. De cijfers tot 2022 zijn reëel, gebaseerd op de Rekening. De bedragen voor 2023 en 2024 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	1.946.272	-3.222.086	19.947.071	
2023	19.947.071	13.680.310	-3.431.416	30.195.965	Begroting
2024	30.195.965	3.614.000	-3.368.082	30.441.883	

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 leningopdracht 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 leningen, die ingeschreven zijn in 2023, omvatten de opdrachten van 2022 en 2023 en het saldo van voorgaande jaren.

Van 2012 tot eind 2024, als alle leningen worden opgenomen, zou de schuld met iets meer dan 7 miljoen € toenemen, wat neerkomt op een indexering van 2% per jaar.

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.

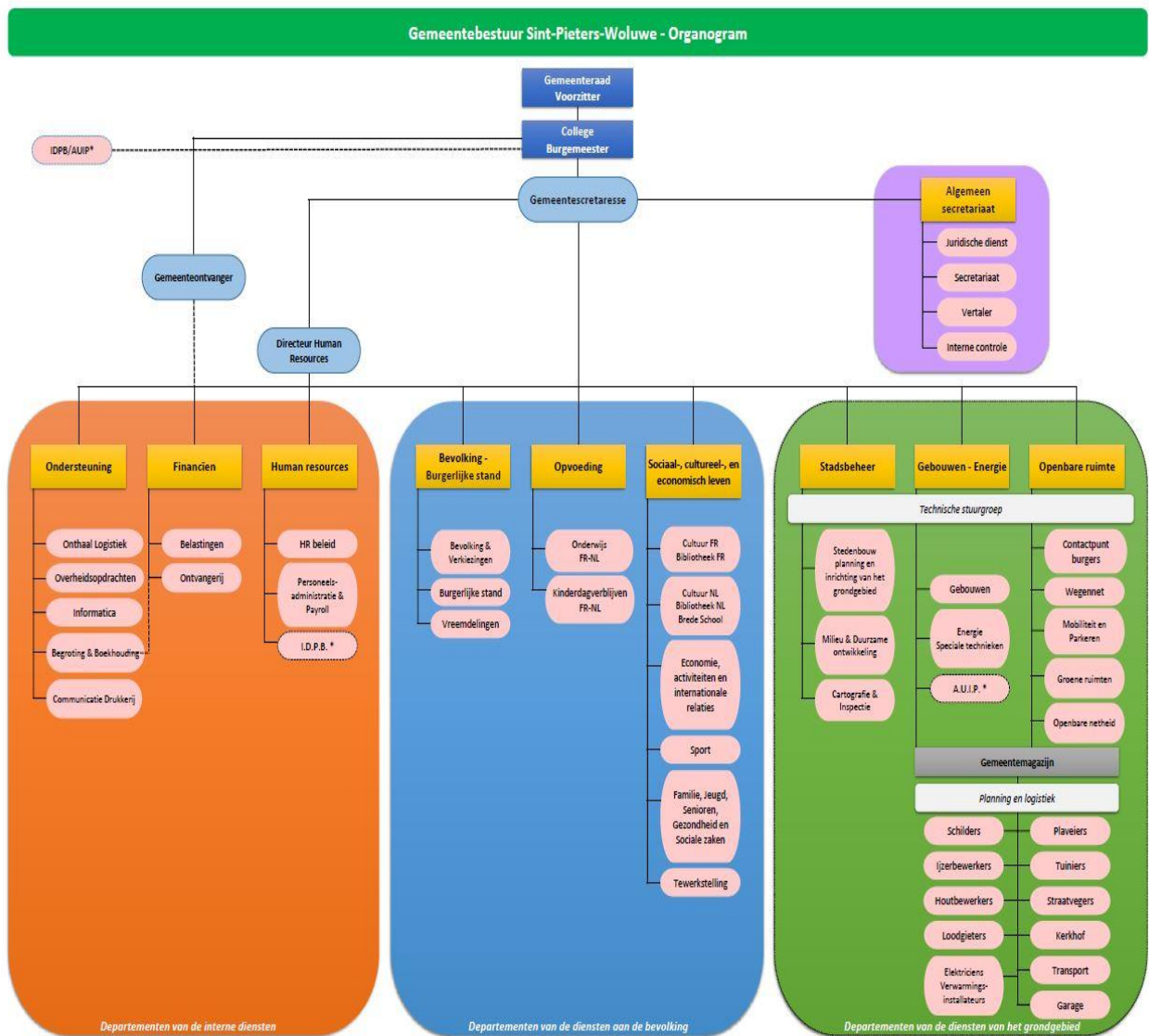
In het kader van het gemeentelijk Klimaatplan hebben we dit jaar onze aanbesteding voor financiering uitgebreid naar 3 banken die bovenaan de ranglijst van de vzw Financité staan. De ranglijst maakt gebruik van tien maatschappelijk relevante thema's, variërend van klimaatverandering en mensenrechten tot belastingontwijking en corruptie. Geen van de onlangs geraadpleegde banken heeft gereageerd op onze offerteaanvraag.

In 2024 zullen we doorgaan met het analyseren en onderzoeken van de mogelijkheden om duurzaamheid op te nemen in ons financieel beheer.

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 2022-2023

a. 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 (Aaneming 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	Burgerinterpellaties	Moties
2021	10	10	479	71	0	6
2022	10	10	438	56	1	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
2021	48	3.245
2022	47	3.538

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.

b. 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 2022 heeft het Gemeentesecretariaat **242** 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 **2022** georganiseerd werden:

Gouden bruiloft (50 jaar): 14
Diamanten bruiloft (60 jaar): 6
Briljanten bruiloft (65 jaar): 3
Platina bruiloft (70 jaar): 4
Albasten bruiloft (75 jaar): 0
Honderdjarigen: 1



Vele overhandigingen van geschenken werden ook georganiseerd.

De dienst heeft in 2022 **43** 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 07.03.2023 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 168,92 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 2022 heeft 1 vaderlandslievende vereniging een gemeentelijke toelage ontvangen:

- Fraternelle Royale du Corps de Volontaires pour la Corée (F.R.C.V.C.)”.

i. Archieven

De archieven bestaan uit meer dan **15.000** dozen met documenten afkomstig van de verschillende diensten van het gemeentebestuur. Ze worden geïnventariseerd 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.

De archivaris gaat mee met de ontwikkelingen door opleidingen over "Archiefbeheer in overheidsdiensten" of over "Elea"-software voor gegevensverwerking te volgen, die voldoet aan de vereisten van de AVG.

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 2022 en 2023 deed de dienst zijn aangifte bij Reprobel op basis van de laatste informatie die eind 2021 en 2022 was verzameld.

2. Actualiteit 2023 en Programma 2024

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 is verantwoordelijk voor de uitvoering van de nieuwe bepalingen die daaruit voortvloeien, met name door de volledige antwoorden op interpellaties maandelijks in het register van de Gemeenteraad te publiceren.

In 2024, een jaar van federale, regionale, Europese en gemeentelijke verkiezingen, zal het Secretariaat, in samenwerking met andere diensten van het Gemeentebestuur, verantwoordelijk zijn voor een aantal specifieke taken:

- Organisatie van de aanplakking
- Opstellen van diverse administratieve documenten
- Voorbereiding van de Gemeenteraad van installatie na de gemeenteraadsverkiezingen in oktober 2024
- ...

JURIDISCHE DIENST

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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, erfpachten, handelshuurovereenkomsten, tijdelijke bezettingen, enz.) en van de huisvesting (beheer van de huisvestingsaanvragen, toewijzingen, de huurcontracten, de betalingen, de indexeringen, afrekeningen van de lasten, de beheersmandaten die afgesloten worden met het S.V.K., enz.);
- Opvolging van de dossiers met de notaris die werd aangesteld;
- Bijhouden van een register van de authentieke akten.

Afgesloten onroerende rechtshandelingen (van 01.01.2022 tot 31.08.2023)

- 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) en verlenging (2023);
- Aanhangsel bij de concessieovereenkomst voor de uitbating van de dansschool van het Wolu Sports Park (2023);
- Nieuwe overeenkomst met betrekking tot het gebruik van de orgels in de Onze Lieve-Vrouw van Genade kerk van de Vogelzangwijk (2022) + overeenkomst met betrekking tot het onderhoud van de orgels met de V.Z.W. “Musique au Chant D'oiseau” (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);

- Vervolg van de verkoop van onroerende goederen in de Drevekens (Speeltuindreveken 52 + kelder C187, parking en kelder 158, Stengeltjesweg 7)
- 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);
- Handelshuurovereenkomst (kapsalon) met betrekking tot het lokaal gelegen op de begane grond van het gebouw gelegen Thysstraat 6 (2022);
- Tijdelijke en preciaire terbeschikkingstelling van de gebouwen gelegen René Declercqstraat 76, 1ste verdieping en Mareydestraat 1 aan het OCMW voor de opvang van Oekraïense vluchtelingen (2022 en 2023);
- Wijziging van de gebruiksovereenkomst voor het perceel grond gelegen Stokkelsesteenweg 305-309 ten gunste van Serre-Outil (2023);
- Auberge des Maïeurs - nieuw project voor de uitbating van de polyvalente ruimte in de schuur (2022) + opvolging van de concessieovereenkomst;
- Bezettingsovereenkomst voor het gebruik van de kelderverdieping van het gebouw gelegen Laurierlaan 11 door de 51^{ste} scoutingeenheid Sint-Paulus van Sint-Pieters-Woluwe, met het oog op de opslag van haar uitrusting daar (2022);
- Onderverhuur van twee gebouwen van het CCJB ten voordele van het OCMW om er de kantoren van de "Oekraïne"-cel te verhuizen;
- Overeenkomst voor preciaire bezetting als speelplein van een perceel grond dat eigendom is van het OCMW van Sint-Pieters-Woluwe, Prins Boudewijnlaan 100
- Verlenging van de huurovereenkomst voor de woning gelegen Paliosteeg 41, 1150 Brussel
- Verlenging van de huurovereenkomst voor het appartement op de 1^{ste} verdieping van het gebouw gelegen Louis Thysstraat 4
- Verlenging van de huurovereenkomst voor de woning gelegen Félix Poelsstraat 17

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 woningen en gemeenschappelijke voorzieningen op de site van de Witte Vrouwen;
- 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 (na de terbeschikkingstelling ten gunste van het OCMW via zijn "Oekraïne"-cel);

- Analyse van de verkoop van het gebouw gelegen René Declercqstraat 76 (na de terbeschikkingstelling ten gunste van het OCMW);
- Analyse van de verkoop van het gebouw en het terrein gelegen Vogelzanglaan 29;
- Kosteloos aankoop van het stuk grond op de hoek van de François Gaystraat en de Marcel Butsstraat van de vereniging van mede-eigenaars "LES TERRASSES DE SAINT-PIERRE", met de bedoeling het aan het openbaar domein toe te wijzen;
- Oprichting van een nieuwe erfpachtovereenkomst voor twee lokalen gelegen in de kelderverdieping van het gebouw Vandermaelenstraat 61 ten voordele van N.V. PROXIMUS

Beheer van de woningen en eigendommen

- Beheer van de kandidaturen voor een gemeentelijke huurwoning, van de lopende huurdoSSIers;
- Bijhouden van een register van kandidaat-huurders;
- Systematische opvolging der betalingen, opstellen van de afrekeningen der lasten en onroerende voorheffing;
- Opvolgen van de algemene vergaderingen van het mede-eigendom "De Drevekens" fases I en II, van het immobiliëncomplex "Esplanade-Parkingzone" en van het mede-eigendom "Van Bever 6";
- Opvolging van het samenwerkingsakkoord met het SVK en vernieuwing;
- Diverse raadplegingen inzake huurcontracten;
- Verordening en/of besluit tot onbewoonbaarheidsverklaring van ongezonde en verlaten gebouwen;
- Opstellen van besluiten van de Burgemeester in het kader van de Huisvestingscode;
- Opvolging in verband met onbewoonde woningen;
- Contact 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 of gekraakte 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 overeenkomsten voor het gebruik van het clubhuis en het voetbalveld Stokkelsesteenweg 376, verlenging van de opzegtermijn met het oog op het sluiten van nieuwe overeenkomsten;

- 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.
- Beperking van de indexering van handelshuurovereenkomsten, concessieovereenkomsten en gebruiksovereenkomsten in de context van de economische en energiecrisis;
- Korting op de betaling van de huurgelden en lasten in de context van de gezondheids crisis in verband met het coronavirus.

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
2021	54	143.840,86 EUR	18
2022	50	140.474,03 EUR	14

Andere – Privé vastgoed

	Lopende overeenkomsten	Vastgestelde rechten
2021	78	393.304,56 EUR
2022	64	450.937,29

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
2021	8	2
2022	3	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 2022, bedroeg het globaal budget van deze premie 20.000,00 EUR.

	Ingediende dossiers	Toegekende premies
2021	8	8
2022	16	13

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;
- 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;
- Verwerking van de aanslagbiljetten met betrekking tot de roerende voorheffing en de belasting op niet-residentiële gebouwen
- 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 OCMW's van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

b. Verzekeringen

Beheer van de verzekeringscontracten

De overheidsopdracht Verzekeringen die werd gegund aan Ethias, 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, dienststopdrachten, diverse schadeloosstellingen bij schadegevallen

Verklaringen	Arbeidsongevallen	Schoolongevallen	BA Auto	BA Burgerlijke Aansprakelijkheid	Brand	Rechtsbijstand
2021	48	132	12	32	7	
2022	22	115	4	22	14	

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;
 - Overheidsopdrachten advocaten per onderwerp (om de gemeente te vertegenwoordigen in rechtszaken en om juridisch advies te geven).
 - Aanstelling van een vastgoedkantoor in het kader van de verkoop van de villa gelegen Vogelzanglaan 29.
 - CVBA Brutele, overeenkomst voor de overdracht van de aandelen met ENODIA en toekenning en uitvoering van een gezamenlijke opdracht voor de aanstelling van een activabeheerder.
- c. 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:

- a. V.Z.W.'s waarin de gemeente statutair vertegenwoordigd is:
 - Aanduiding en/of vervanging door de Gemeenteraad van de vertegenwoordigers van de gemeente op de algemene vergaderingen, binnen sommige raden van bestuur en voor sommige functies
 - Update van de gegevens
 - Mededeling van deze gegevens aan verschillende autoriteiten of verschillende verzoekers
- b. Intercommunale en andere maatschappijen waarbij de gemeente aangesloten is:
 - 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 (met name toezicht op de overdracht van de aandelen van de gemeente in BRUTELE ten voordele van ENODIA)

c. OCMW:

- 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 (waaronder het indienen van bezwaarschriften in verband met het opstellen van belastingen die door de gemeente verschuldigd zijn).

Nieuwe zaken aangespannen tegen de gemeente door derden:

	Fiscaal	Burgerlijke stand	Onderwijs	Huurwoningen	Stedenbouw	Milieu	Overheidsopdracht	GAS	Verantw.	Openbaar ambt	AVG
2021	5	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1
2022	8	1	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Fiscale geschillen		Belasting op de antennes voor mobiele telefonie: Proximus, Telenet, Orange (per aanslagjaar)									
2021		4									
2022		7									

Nieuwe zaken aangespannen door de gemeente tegen derden:

	Fiscaal	Burgerlijke stand	Onderwijs	Huurwoningen	Stedenbouw	Milieu	OO	Admin.	Aansprakelijkheid	Openbaar ambt
2021	0	0	0	0	3	2	0		0	0
2022	1	0	0	1	1	0	0	0	1	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)
 - Stedenbouw (informatie - juridische analyse: toestemming voor het indienen van een vergunningsaanvraag voor het plaatsen van een padel-infrastructuur in Sportcity - toestemming voor het plaatsen van een toegangshelling François Gaystraat 308, 310 en 312, herverdeling van de stedenbouwkundige lasten in het kader van de afgifte van de stedenbouwkundige vergunning voor de renovatie van het belfort van het gemeentehuis)
 - 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 voorrangsopdrachten van het onderwijs omschrijft ...)
 - Bevolking (illegale burelen, inlichtingen, vreemdelingen, inschrijvingsaanvragen, wettelijkheid van de raadplegingen van het RR)
 - 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: wijziging, Retributiereglement betreffende de ambulante activiteiten op de openbare markten: wijziging, 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 (verlenging van de duur) en lancering van een nieuwe concessieovereenkomst voor de duurzame 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, vernieuwing van licentie voor kansspelinrichtingen, enz.)
- Internationale betrekkingen (bijstand bij het opstellen van overeenkomsten en protocollen in het kader van gemeentelijke internationale samenwerkingsprogramma's en/of Europese samenwerkingsprogramma's: programma CSO-LA/2020/420-771 "Versterking van de administratieve en financiële vaardigheden in de provincie Noord-Kivu in de Democratische Republiek Congo" - gemeentelijke internationale samenwerkingsprogramma 2022-2026)
- Duurzame ontwikkeling (overeenkomst over de modaliteiten van de terbeschikkingstelling van de subsidie aan het burgerproject "Oase van het Centrum")
- Opstellen van burgemeestersbesluiten en politieverordeningen (met name met betrekking tot gevaarlijke honden, veiligheidsproblemen, onbewoonbaarheid, kraken, Diogenesyndroom) en toezicht op de uitvoering van de besluiten, in samenwerking met de politie en de relevante diensten.
- Opstellen van brieven, juridische adviezen (met name 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, overeenkomst in het kader van de 5de editie van de P(art)cours/Parkunst Biënnale 2024, terbeschikkingstelling aan het OCMW van twee medische koelkasten in het Koning Boudewijntehuis, wijziging van de Villo-overeenkomst, ..., statuten (met name in het kader van de oprichting van een energiegemeenschap), 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 en de Gemeenteraad
- Juridische opzoeken, opvolging van de wetgeving inzake gemeentemateries
- Toepassing van de wijzigingen van de nieuwe gemeentewet
- Opstellen diverse aktes en overeenkomsten (diverse transacties inzake overheidsopdrachten, diverse aangiften van benadeelden, terugvordering van schuldvorderingen, enz.)
- 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 opvolgen van het dossier van de vluchten over Brussel - vliegtuiglawaaï
- 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 en de wijzigingen ervan, nieuw Wetboek van Venootschappen en Verenigingen):
 - Onderzoek van de statuten, opstellen van de statuten, het in overeenstemming brengen van de statuten;
 - Organisatie van de vergaderingen en van de Raad van Bestuur;
 - Aanneming van de beheersmodaliteiten;
 - Sluiting van overeenkomsten met de gemeente;
 - Akteneming door het College van Burgemeester en Schepenen van de beslissingen van de gemeentelijke VZW's die onder toezicht staan;
 - Ontbinding van VZW's.
- 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 en verwerking van de aanvragen
- 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 ingebruikneming domein, enz.)	(netheid, openbaar)
2021	2433	2288	145	
2022	2468	2069	399	

Meest voorkomende soorten overtredingen

	Art. 70.2.1 (verkeersborden)	Art. 24, 1, 1° (trottoirs)	Art. 25.1.10° (gele lijn)	Art. 24, 1, 4° (zebrapaden)	Art.38-39 oud APR Art. 28-29 Nieuw APR (vuilnisbakken)	Art. 98 oud APR Artikel 120 Nieuw APR (lawaaï)	Art. 55bis (belemmering veiligheid)
2021	980	179	250	137	18	31	20
2022	948	139	273	88	17	24	2

Bedrag

	Bedrag van de boetes	Betaald bedrag
2021	158.683,00 EUR	104.472,00 EUR
2022	150.437,00 EUR	105.442,00 EUR

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 verkeersovertredingen.
- 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
- Mededeling van GAS 2022-gegevens door het “safe.brussels”-Observatorium

2. Programma 2024

In het kader van de komende gemeenteraadsverkiezingen in oktober 2024 zal de juridische dienst, in nauwe samenwerking met de gemeentesecretaris en het gemeentesecretariaat, evenals de dienst Bevolking, erop toezien dat de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen, de Raad van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) en de Politieraad worden vernieuwd in overeenstemming met de wettelijke voorschriften en binnen de vereiste termijnen. Bovendien wil de gemeente haar financiële inspanningen voortzetten ten gunste van de toegang tot huisvesting voor jonge gezinnen, eenoudergezinnen en personen die geïsoleerd of in moeilijkheden zijn, in het bijzonder door steun te verlenen aan de V.Z.W. Sociaal Verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe "LE RELAIS" dat instaat voor de financiële tegemoetkoming in de huurkosten voor personen met een laag inkomen. 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 2023 (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 2024 worden gehandhaafd op 168.000,00 EUR.

Op 31.12.2022 beheert “Le Relais”, het sociaal verhuurkantoor van Sint-Pieters-Woluwe, 496 woningen, waarvan er 11 eigendom zijn van de gemeente en 485 van privé-eigenaars. De gemeente wil ook haar financiële inspanningen voortzetten om de kwaliteit van de huisvesting voor iedereen te verbeteren door de subsidie aan huishoudens voor de installatie van een overstromingscontrolesysteem (terugslagklep) in elke woning te blijven betalen.

Anderzijds wil de gemeente een immobiëlenproject ontwikkelen op gemeentelijke percelen gelegen François Gaystraat bestaande uit middelgrote en intergenerationele woningen en gezamenlijke ruimten. De gemeente heeft in 2014 een aanvraag tot subsidiëring ingediend bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het fonds «Alliance Habitat» voor de financiering voor een gedeelte van dit project. De gemeente werkt samen met de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM), partner van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het Fonds “Alliance Habitat”. 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 alsook voor asbestverwijderingswerken werden afgegeven. 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 VZW Preventie-Animatie-Jeugd (PAJ) en de aanleg van een semi-private binnenplaats, werd gegund. De werken zijn van start gegaan in oktober 2023.

De gemeente heeft ook 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, aanstelling van een burgerpanel
- voorbereiding van de opdracht voor architectuurdiensten en analyse van de offertes van de architectenbureaus
- deelname aan de selectiejury in verband met het voorontwerp van architectuur
- analyse van de samenwerkingsovereenkomst tussen de BGHM en de gemeente
analyse van de erfpachtovereenkomst met betrekking tot zone 2.1

Tot slot zet de gemeente haar juridische strijd tegen het intensieve overvliegen van de gemeente voort en zet ze zich ook in voor de vernieuwing van de omgevingsvergunning voor de uitbating de luchthaven van Brussel-Nationaal.

VERTALER

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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 2024

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

2. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

Opdrachten

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

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

Doelstellingen van de Interne Controle:

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

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

Activiteiten 2022-2023

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 de bedienden) 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. Invoering van technische en organisatorische maatregelen, informatiebeveiligingsbeleid en IT-netwerkbeveiliging

c. Ontmoetingen met de nieuwe diensthoofden

- Toelichting van de opdrachten van de Interne Controle.
- Presentatie van het algemeen kader van het Interne Controlesysteem.
- Presentatie van de verwachtingen van elke dienst op het gebied van Interne Controle (identificatie van processen die moeten worden verbeterd of die een risico vormen)
- Verzoek om de taken en opdrachten van elke dienst op te lijsten om ervoor te zorgen dat alle gemeentelijke taken naar behoren worden uitgevoerd.
- Bewustmaking over de AVG
- Presentatie en toelichting van het nieuwe netwerk "Verwerkingsregisters & Gevalideerde processen".

d. Permanente ontmoetingen met de departementshoofden

- Evaluatie en actualisering van de processen die zijn opgenomen in de tabel van de beheersingsacties met elke departementsdirecteur.
- Responsabilisering over materies met betrekking tot Interne Controle.

e. Presentatie van de Interne Controle aan de nieuwe personeelsleden

Deelname aan de halfjaarlijkse presentatie georganiseerd door de HR-dienst. Alle nieuwe personeelsleden krijgen uitleg over Interne Controle en de AVG.

f. Benoeming tot beheerder van het Brusselse netwerk "Interne Controle"

Na als pilootgemeente met Sint-Gillis, Elsene en Anderlecht te hebben deelgenomen aan de oprichting van een Brussels netwerk voor "Interne Controle", ontwikkeld door Brulocalis in samenwerking met de GSOB, is de interne controleur van Sint-Pieters-Woluwe nu een van de 4 beheerders van dit netwerk geworden. 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.

g. Deelname aan de IWG IC

Elke maand komen de verantwoordelijken van Interne Controle van de Brusselse gemeenten samen om hun ervaringen en documenten die nuttig kunnen zijn voor de ontwikkeling van de administratie uit te wisselen.

h. AVG

- Benoeming van de nieuwe interne DPO
- Verzameling en validatie van Verwerkingsfiches met de DPO
- Oprichting van een intern netwerk van "Verwerkingsregisters" dat door de verschillende diensten van het gemeentebestuur kan worden geraadpleegd
- Aanpassing van de gemeentelijke documenten aan de "AVG"
- Herinnering aan de interne regels voor toegang tot het Rijksregister en het doorgeven van informatie in de bevolkingsregisters en vreemdelingenregisters (in samenwerking met de juridische dienst en het departement bevolking/burgerlijke stand)
- Opstellen van een autorisatiedocument voor het raadplegen van e-mails en professionele dossiers naar aanleiding van een vertrek
- Installatie van bewakingscamera's in de hele gemeente in overeenstemming met de AVG-regels
- Invoering van technische en organisatorische maatregelen, informatiebeveiligingsbeleid en IT-netwerkbeveiliging
- Opstellen van een handleiding met de AVG-regels die van toepassing zijn tijdens verkiezingsperiodes
- Antwoorden op externe vragen en klachten
- Bijhouden van een register van incidenten

2. Programma 2024

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

a. Interne Controle

- Het tweede deel van de door GSOB voorgestelde coaching voor een transversaliteit tussen de gemeenten op het gebied van Interne Controle volgen
- Finaliseren van de oplistings van alle procedures, opdrachten en administratieve taken om te controleren of de administratie daadwerkelijk alle opdrachten uitvoert die ze geacht wordt uit te voeren
- Het BCP (Business Continuity Plan) onder de aandacht brengen van diensthoofden en departementsdirecteurs
- Opstelling en verspreiding van een brochure "Interne controle" (waarin de context en de doelstellingen in herinnering worden gebracht) voor het gemeentepersoneel
- Verbetering van het netwerk "Interne Controle", waardoor:

- De herziene processen worden bewaard (of ze transversaal zijn of specifiek aan een team)
- Nuttige documenten op het niveau van interne controle gedeeld kunnen worden

b. AVG

- Het aanspreekpunt zijn tussen de burger en de gemeentelijke personeelsleden op het gebied van AVG
- Verzameling van de ontbrekende verwerkingsfiches
- Validatie van de verwerkingsfiches
- Permanente bijwerking van de bestaande verwerkingsfiches
- Verbetering van het interne "AVG"-netwerk waardoor:
 - De verwerkingsfiches kunnen worden bewaard en ter beschikking gesteld
 - Nuttige documenten en beste praktijken over de AVG gedeeld kunnen worden
- 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 2022-2023

a. Informatie/Inlichtingen

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

b. 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

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

- d. Organisatie van feesten
 - Nieuwjaarsreceptie voor al het gemeentepersoneel
 - Aperitieven voor het personeel
 - Jaarlijks feest voor gepensioneerd gemeentepersoneel
 - Beheer van overheidsopdrachten in verband met evenementen, in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten
 - Bestellingen en beheer van het budget in verband met de evenementen

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

- f. Logistiek
 - Uitleen van uitrusting en beheer van drankvoorraad:
Gratis terbeschikkingstelling van glazen (fluiten, wijnglazen, longdrinks) aan gemeentelijke scholen, diverse verenigingen en personeelsleden.
Beheer van de drankenvoorraad 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
 - c. **Gespecialiseerde firma**
 - Gespecialiseerde reiniging van het tapijt op de 1^{ste} verdieping
 - Inrichting 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

- Vervanging van koffiezetapparaten in het gemeentehuis en het gemeentelijk magazijn door koffiezetapparaten (met koffiebonen) om afval te verminderen
 - Vaststelling van een kader en een procedure betreffende de aanplakking in het gemeentehuis en opvolging van de aanplakking
 - Coördinatie met de dienst Duurzame Ontwikkeling van de overgang van materiaal voor eenmalig gebruik naar materiaal voor hergebruik
 - Centralisering en verdeling van de sleutels van de poolwagens/-fietsen
- g. Beheer van het economaat
- Beheer van klein kantoomateriaal en papier/enveloppen voor al het gemeentepersoneel. Oprichting van een basiseconomaat 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
 - Bestellingen en beheer van het budget
 - Maandelijkse bevestiging van de gemeentelijke bestellingen van schoonmaakproducten (BOMA) volgens de in de overheidsopdracht vastgestelde procedure
- h. Beheer van de “fietskoeriersdienst”
- Invoer van post/pakketten die per bode moeten worden verzonden
 - Beheer van de ontvangstbewijzen
 - Controle van de facturen en opvolging van het budget
 - Beheer van de overheidsopdracht in samenwerking met de dienst Overheidsopdrachten.

2. Programma 2024

- 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
- 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
- Analyse en coördinatie van het afvalbeheer op het gemeentehuis om te voldoen aan de eisen van Brudalex 2.0
- Vervanging van de gordijnen in de Collegezaal
- Bijstand en coördinatie tijdens de gewestelijke en gemeentelijke verkiezingen met de dienst Bevolking.

OVERHEIDSOPDRACHTEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

a. Dienst Overheidsopdrachten

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

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

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

Gedurende het laatste kwartaal van 2022, werden 103 overheidsopdrachten geplaatst volgens de procedure, door het College van Burgemeester en Schepenen of door het Gemeenteraad.

Tijdens de drie eerste kwartalen van 2023, waren dat er 91.

Al deze informatie kan teruggevonden worden op het Gewestelijk datastore

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

b. Opvolging van de subsidies

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

c. Opmoelung van de bestelbons en facturen

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

2. Programma 2024

- De dienst Overheidsopdrachten blijft belast met het administratieve deel van alle overheidsopdrachten, van A tot Z: het schrijven van bestekken, beraadslagingen, verslagen van offerteanalyses maar ook van de opvolging van alle stadia van de uitvoering van de opdrachten.
- Toevoegen van andere diensten waarvoor de dienst Overheidsopdrachten belast zal zijn voor het opmaken van bestelbons en opvolging van de facturen.
- Bekrachten van de interdienstenwerkgroep bestelbons.
- Meer gezamenlijke opdrachten met het OCMW en de gemeentelijke VZW's lanceren

INFORMATICA

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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 tot stand gekomen en met succes volbracht door de gemeentelijke informaticadienst. Sommige van deze projecten werden opgezet om de werking van de interne diensten te verbeteren (aankoop van laptops voor het personeel in het kader van telewerk, vervanging van IT-beveiligingsapparatuur, enz.), terwijl andere meer gericht zijn op de verbetering van het onthaal en de infrastructuur die ter beschikking van de burgers worden gesteld (aankoop van biometrische apparatuur voor de loketten van de dienst Bevolking, vervanging van IWB's door ActivPanels van de nieuwste generatie in verschillende scholen, enz.).

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:

Voor de werking van de interne diensten

- Biometrische apparatuur voor de dienst Bevolking in het kader van het project over de polyvalentie van de loketten
- Een Dot-matrix printer voor de dienst Bevolking
- Een oplossing voor documentverificatie voor de dienst Bevolking
- 4G mobiele apparatuur: tablets met internetverbinding in het kader van het Smartcity-project
- Vernieuwing van smartphones voor het personeel
- Laptops voor telewerk (tekenaars en anderen)
- Vervanging van IT-beveiligingsapparatuur
- Vervanging van de bibliotheek van back-uptapes voor back-upsysteem (autoloader)
- Audiovisuele apparatuur voor de vergaderzalen
- Vernieuwing van antivirus- en antispamoplossingen
- Vervanging van het ICMES-serversysteem

Voor de verbetering van het onthaal en van de infrastructuren die ter beschikking van de burgers worden gesteld

- Kaartenprinters voor de bibliotheken
- ActivPanels (geleidelijk vervanging van de IWB's) voor verschillende scholen
- Mobiele (belastingen) en vaste (bib) betaalterminals
- IT-uitrusting voor leerlingen in de Nederlandstalige scholen en de Nederlandstalige Academie (100% gesubsidieerd)
- Vervanging van de schermen van het ticketsysteem in² de hal van de dienst Bevolking

- c. Implementatie van diverse software-oplossingen voor gemeentelijke diensten, zoals:
- Migratie van bepaalde beveiligingsoplossingen
 - Samenwerking met de dienst Onderwijs om de schoolbeheersoftware te vernieuwen

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.

- Opleiding digitaal loket
- Uitrol van een digitale Smart City-oplossing en ontwikkeling van bijbehorende usecases.

2. Programma 2024

Voor de werking van de interne diensten

- Vervanging van de switches op de vezellussen
- Vervanging van de biometrische prikklokken
- Vervanging van de biometrische apparatuur voor de dienst Bevolking
- Laptops voor telewerk (aankoop)
- Vervanging van de kaartenprinters voor de dienst Belastingen
- Scan van de bevolkingsregisters

Voor de verbetering van het onthaal en van de infrastructuren die ter beschikking van de burgers worden gesteld

- ActivPanel (aankoop) ter vervanging van de IWB's
- Smartcity

COMMUNICATIE - DRUKKERIJ

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

De dienst Communicatie Drukkerij bestaat uit twee personen:

COMMUNICATIE

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 Wolugrafic).

- a) De communicatiedienst staat in voor het opstellen en coördineren van het gemeentelijk tijdschrift, 9 nummers per jaar, alsook voor het administratief beheer van de VZW Wolugrafic die de Wolumag uitgeeft.
- b) Ze 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
- c) 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
 - 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.

- d) Specifieke activiteiten in 2022-2023
- Voortzetting van het project om de visuele identiteit van de gemeente te vernieuwen: uitvoering van een nieuwe grafisch charter
 - Deelname aan de werkgroep voor de modernisering van Wolumag, die eind 2022 tot een aantal belangrijke beslissingen leidde (vermindering van het aantal pagina's, afschaffing van de centrale agenda, identiek papier voor het hele tijdschrift, afschaffing van één nummer per jaar).
 - Deelname aan de lancering van een nieuwe App voor de gemeente Sint-Pieters-Woluwe in september 2023

DRUKKERIJ

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

- a) De opmaak van de administratieve documenten van de gemeente, evenals affiches, folders, uitnodigingen, brochures over evenementen in Woluwe en informatieborden (speeltuin, begraafplaats, enz.).
- b) 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.
- c) Inbinden, trimmen en samenvoegen van documenten
- d) Realisatie van uitnodigingen (filmvertoningen in het W:HalIII, Kunstprijs, inhuldigingen, conferenties, enz.);
- e) Realisatie van brochures (Sportbal, enz.);
- f) Realisatie van affiches

2. Programma 2024

Communicatie

- Dagelijks beheer van de communicatiemiddelen
- Herontwerp van de visuele identiteit van de gemeente: uitvoering van het grafisch charter

Drukkerij

Aangezien het druk- en opmaakwerk terugkerend is, zal de werklust 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

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

- a. Overeenkomstig de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet beheert en optimaliseert de **Gemeenteontvanger** de financiën van de gemeente. Hij wordt geplaatst onder het gezag van het College van Burgemeester en Schepenen. 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.

- b. De **dienst Belastingen** is verantwoordelijk voor de invoering, wijziging of verlenging van belastingreglementen en retributiereglementen om door de Gemeenteraad gestemd te worden. Eind 2022 werden de meeste reglementen herzien om rekening te houden met veranderingen in de wereldwijde economische context. In het bijzonder omvatten de nieuwe gestemde reglementen nu de automatische aanpassing van belastingen en retributies aan de consumentenprijsindex. De belastingen en retributies die jarenlang bevroren waren, zijn aangepast. De Gemeenteraad heeft een reglement aangenomen om de overlast te beperken van steps die op de openbare weg worden achtergelaten.

De dienst Belastingen is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de Gemeenteraad gestemde reglementen. Hij is ook verantwoordelijk voor het uitgeven van parkeerkaarten en het antwoorden op de verschillende klachten.

- c. De activiteiten van de **dienst Ontvangsten** houden rechtstreeks verband met de opdrachten van de Ontvanger en betreffen hoofdzakelijk de volgende verrichtingen :

- De procedure en organisatie van de financiële verrichtingen
- De controlefunctie (regelmatigheid en wettigheid van ontvangsten en uitgaven)
- De betaling van uitgaven ten laste van en toegestaan door de gewone en buitengewone dienst
- De betaling van de wedden en pensioenbijdragen van het gemeentepersoneel (controle, terugvordering van te veel betaalde bedragen, inbeslagnemingen en loonoverdrachten, sociale leningen)
- De inning van belastingen, retributies en administratieve sancties
- Het financieel beheer, met inbegrip van het beheer van liquide middelen en kortetermijnbeleggingen
- De boekhouding van de uitgaven en ontvangsten, en de bewaring van boekhoudkundige documenten
- Het bijhouden van de begrotingsboekhouding en de algemene boekhouding
- Het opstellen van de jaarrekeningen
- Het houden van het loket om contante en elektronische betalingen te ontvangen.

De jaarrekeningen voor 2021 en 2022 werden door de Gemeenteraad goedgekeurd binnen de termijn die is vastgesteld in de Nieuwe Gemeentewet, namelijk respectievelijk juni 2022 en mei 2023.

d. De **dienst Begroting-Boekhouding** is belast met :

- De registratie, aanrekening, ordonnancering en opdracht tot betaling van alle inkomende facturen in de begrotingsboekhouding
- Het opstellen en beheren van de begroting en de wijzigingen ervan
- Het opstellen van de driejarenplannen
- Het beheer van de schuld en van de schuldmarkten
- De boekhouding en het financieel beheer van de door de gemeente betaalde subsidies
- Gerichte analyses en diverse financiële controles.

De dienst is onderverdeeld in twee teams, het eerste belast met de gewone dienst (courante verrichtingen) en het tweede met de buitengewone dienst (investeringen en andere verrichtingen met een blijvende impact op het gemeentelijk vermogen).

De begroting voor 2023 werd in december 2022 goedgekeurd door de Gemeenteraad, binnen de termijn die is vastgesteld in de Nieuwe Gemeentewet.

Onze oprechte dank gaat uit naar alle personeelsleden voor hun inzet en betrokkenheid bij de gemeente.

2. Programma 2024

Het programma 2024 draait om het verder dematerialiseren en automatiseren van onze activiteiten.

Eerst en vooral worden de leveranciers nu verplicht al hun facturen in elektronische vorm uit te reiken, behalve voor bedragen van minder dan 3.000 EUR exclusief BTW.

Ten tweede zullen we, dankzij de ontwikkeling van het internetportaal eFinances door onze leverancier CIVADIS, de financiële toepassingen verbeteren die worden gebruikt door de afdeling Financiën en de verschillende overheidsdiensten. Het eFinances-platform, dat in 2024 zou geïmplementeerd moeten worden, omvat verschillende applicaties (bestelbonnen, inkomende facturen, betalingsopdrachten). Ze zijn allemaal rechtstreeks gekoppeld aan ons huidige boekhoudprogramma Phenix. We zijn ook van plan om een nieuw programma voor het reserveren van parkeerplaatsen te implementeren.

De voordelen zijn de volgende :

- Beheersing van de verwerkingstijden (verkortings van de transmissietijden dankzij een systeem van waarschuwingen en workflow)
- Beschikbaarheid van financiële informatie in real time (saldo beschikbaar op begrotingsposten, lijst van leveranciers)
- Afschaffing van papieren kopieën
- 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
- Fluïdisatie van de informatie-uitwisseling tussen de verschillende diensten
- Vermindering van de werklust.

Tot slot ondersteunt de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de digitale transformatie van de gemeenten via het WePulse-programma. De start van de financiële toepassingen wordt momenteel in de loop van 2025 gepland.

Deze initiatieven vereisen weliswaar aanhoudende inspanningen van alle betrokken medewerkers, maar zullen bijdragen aan een verdere verbetering van de efficiëntie van de financiële diensten van onze gemeente op de lange termijn.

HUMAN RESOURCES

De Gemeente Sint-Pieters-Woluwe biedt de burgers een dynamische en kwalitatieve dienstverlening, gericht op de mensen en een participatieve manier van luisteren.

Het HR-Departement is verantwoordelijk voor het beheer van het niet-onderwijzend personeel van de Gemeente Sint-Pieters-Woluwe. Het 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 IDPBW - 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.

Belangrijke cijfers (31/12/2022)

Leden van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel in gepresteerde voltijdse equivalenten (VTE's): **514,91**

Percentage van het personeel dat voltijds werkt: **55%**

Aantal mensen die zich hebben ingeschreven in het systeem van structureel telewerk: **88**

Leidinggevende functies (Directiecomité): **6 vrouwen - 4 mannen**



HR-BELEID

1. Opdrachten en activiteiten 2022

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

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

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

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

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

33 wervings- en selectieprocedures werden uitgevoerd voor het gemeentebestuur (exclusief niet-onderwijzend personeel van de kinderdagverblijven en scholen). De meeste medewerkers werden aangeworven ter vervanging van medewerkers die het gemeentebestuur hadden verlaten (door pensionering, ontslagneming, ontslag of overlijden), voor langere tijd ziek waren, een loopbaanonderbreking hadden genomen of indisponibiliteitsstelling. Er werden slechts 4 extra mensen aangeworven, twee vanwege de extra werkdruk op de dienst (1 architect en 1 loodgieter), één vanwege de vroegtijdige vervanging van een werknemer die met pensioen ging om de overname en overdracht van dossiers te garanderen (1 financieel beheerder) en één persoon gesubsidieerd in het kader van een gesubsidieerd 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)

Op 01.09.2023 werden de volgende posten niet vervangen of "bevroren" met het oog op de begrotingscontext :

1. Posten die niet of niet "post voor post" worden vervangen
 - a. 0,5 VTE in de dienst Franstalige cultuur wordt niet vervangen
 - b. 0,5 VTE in de dienst Nederlandstalige cultuur werd ingevuld door interne mobiliteit, wat niet resulteerde in een aandere aanwerving
 - c. 1,32 VTE schoonmaakster werd vervangen door 1 VTE, omdat het aantal schoonmaakuren is verminderd.
 - d. 1 VTE verantwoordelijke van de ijzerbewerders werd vervangen door een arbeider ijzerbewerker en omdat de ijzerbewerders een heel klein team vormen, zijn ze samengevoegd met de schrijnwerkers.
 - e. 2 VTE's arbeiders (garage en voorraad) worden niet vervangen
2. “Bevroren” posten
 - a. 1 VTE wegingenieur
 - b. 1 VTE directeur van het departement Opvoeding

b. 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.

c. OPLEIDING

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

Initiële opleiding²

Alle aangeworven personeelsleden met een vast dienstverband krijgen binnen een jaar na hun aanwerving 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.

De nieuwe medewerkers hebben de opleiding “indiensttredende personeelsleden” gevolgd die wordt georganiseerd door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB).

²Art. 145bis § 3 van de Nieuwe Gemeentewet

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 305 dagen opleiding gevolgd in 2022.

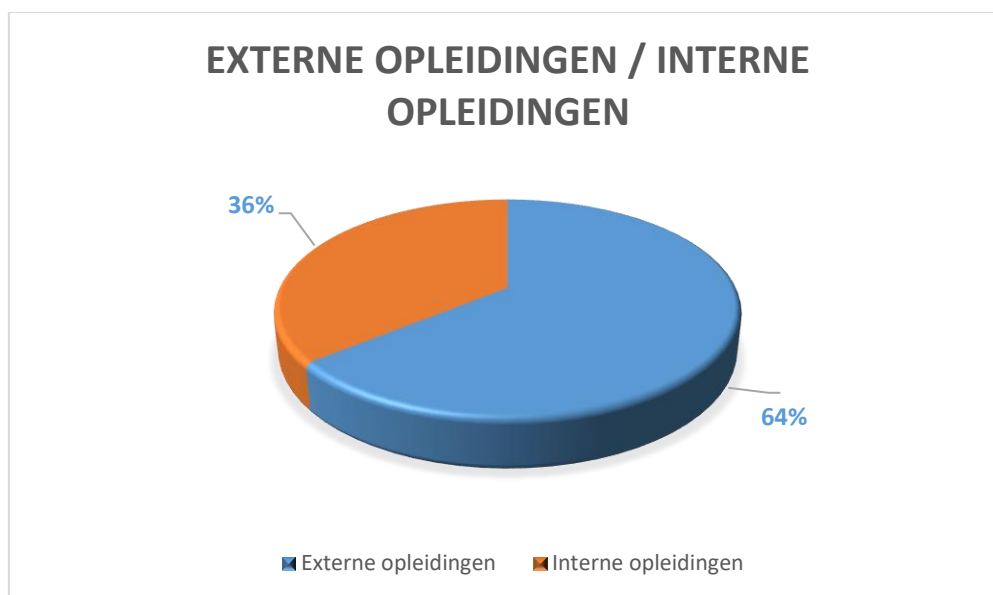
De beroepsopleiding

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.

Organisatie van de opleidingen

De opleiding wordt ofwel intern ofwel extern georganiseerd.

Tussen 1 januari 2020 en 31 december 2022 waren er 2286,5 uren opleiding waarvan 1466 uren externe opleiding (64%) en 820,5 uren interne opleiding (36%).



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 bezuiniging 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).

³ Art. 145bis § 2 van de nieuwe gemeentewet

De interne en externe opleidingen krijgen de voorkeur om :

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

d. EVALUATIE

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

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

Het aantal personeelsleden dat doelstellingen heeft gekregen om tegen eind 2024 te bereiken, is sterk gestegen (van 53% naar 84%) dankzij informatie- en bewustmakingsessies die de dienst Human Resources organiseerde voor verantwoordelijken die de gesprekken niet hadden gepland en gevoerd.

De deelname aan planningsgesprekken werd voor de derde cyclus verbeterd om naar 100% te streven.

Het functioneringsgesprek vindt halverwege de cyclus plaats om te beoordelen of de doelstellingen die bij het planningsgesprek waren vastgesteld nog steeds realistisch zijn.

Dit gesprek is niet verplicht, in tegenstelling tot de andere, wat verklaart waarom zo weinig mensen het gesprek hebben gehad (6,1%).

e. DIVERSITEIT

Als maatschappelijk verantwoorde werkgever voert de dienst HR-beleid een actief diversiteitsbeleid dat we in de Brusselse samenleving tegenkomen.

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 positioneren als maatschappelijk verantwoorde werkgever. 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.

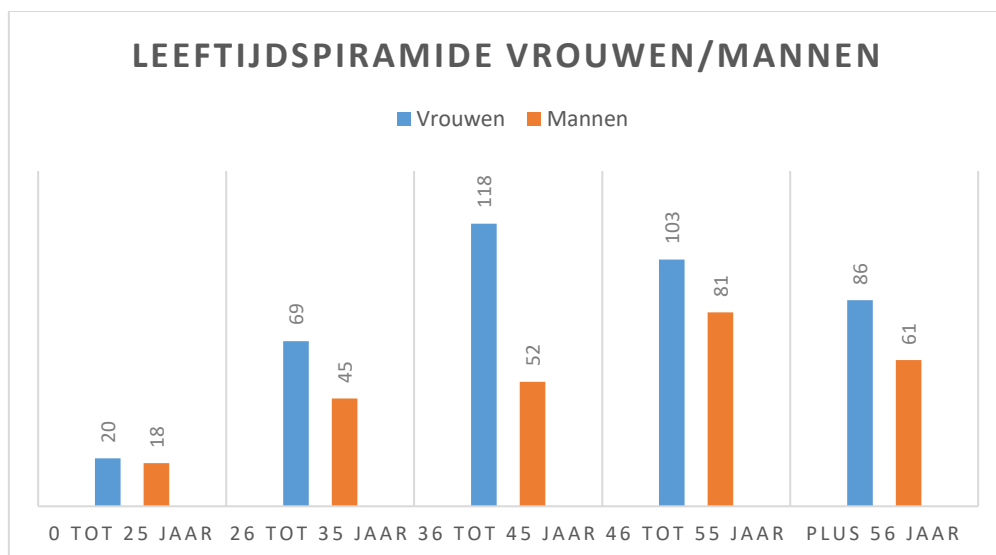
Het diversiteitsplan is een project dat alle werknemers samenbrengt, want het proces vereist de deelname van alle personeelsleden op alle niveaus van de hiërarchie aan de verbetering van de ruimten, de procedures en de integratie van anderen.

Leeftijd- en genderdiversiteit

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

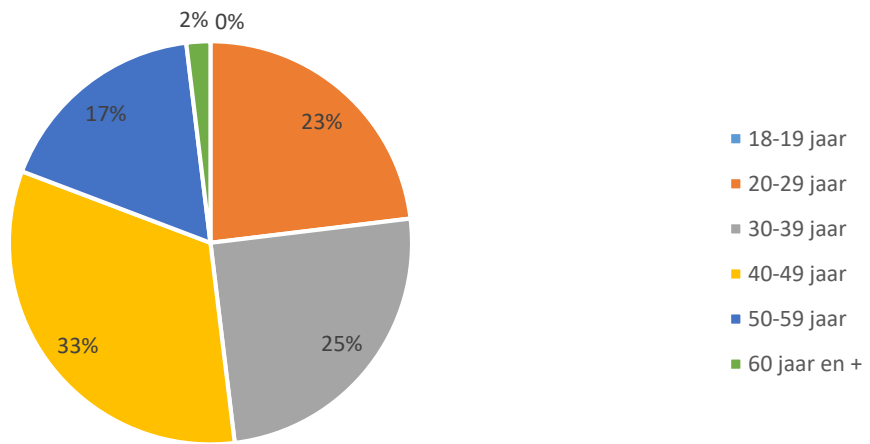
147 ambtenaren zijn 56 jaar en ouder, wat neerkomt op 22,5% van alle gemeentelijke medewerkers. Van deze 147 ambtenaren zijn 71 (44 vrouwen en 27 mannen) 60 jaar of ouder.

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

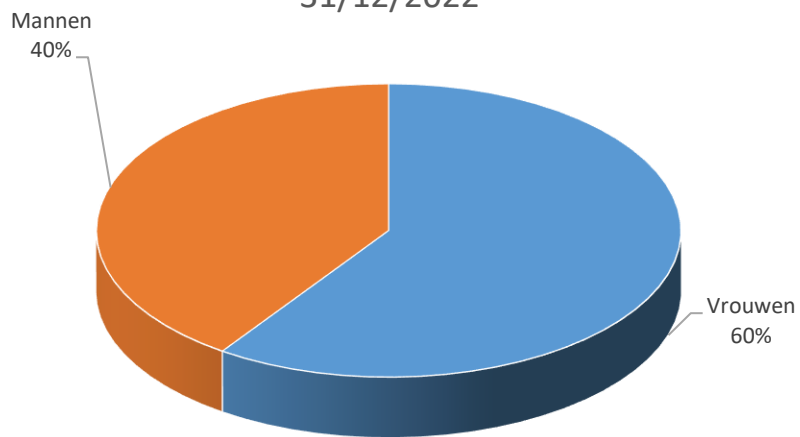


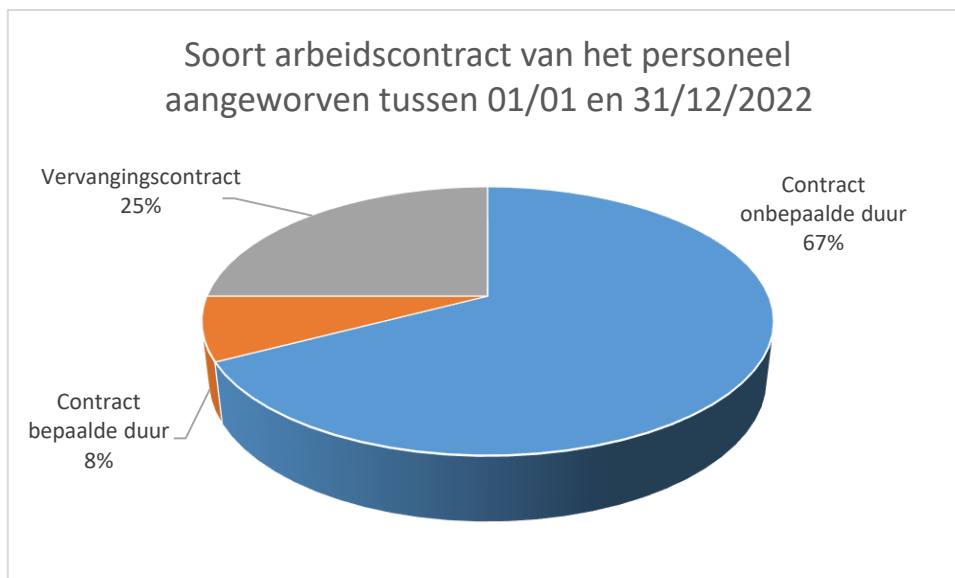
Diversiteit in het aanwervingsbeleid

Uitgevoerde aanwervingen tussen 01/01 en 31/12/2022 per leeftijdsklasse (in %)



Geslacht van het aangeworven personeel tussen 01/01 en 31/12/2022





Aanwerving van personen met een handicap en inclusie in de teams

Op 31.12.2022 heeft het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe 10 mindervaliden in dienst en doet een beroep op een Onderneming voor aangepast werk (OAW) voor bijkomende tuinwerkzaamheden, levering van maaltijden en boekbinden ten belope van 3,83 voltijdse equivalenten.

2,75% van ons personeelsbestand wordt bezet door mindervaliden; daarmee voldoen we aan het quotum van 2,5% van de banen gereserveerd voor personen met een handicap (ordonnantie van 2/2/2017).

Sinds 2017 kregen zes personeelsleden die met een eenjarig contract voor beroepsmatige aanpassing (BAO) waren aangeworven, een vast contract (COD) in uiteenlopende functies, zoals tuinman, veger, IT-ondersteuning, tekenaar.

In 2022 werd één persoon aangeworven in het kader van een contract voor beroepsmatige aanpassing (BAO) op het departement Human Resources.

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.

Op 31 december 2022 hadden wij 6 GECO-medewerkers (in de kinderdagverblijven), 1 Geco-inschakelingscontract (bij de InformatieDienst) en 1 artikel 60-medewerker (bij de arbeiders), 2 medewerkers onder de Activavoorwaarden (bij de arbeiders).

In het jaar 2022 begeleidden de gemeentediensten (scholen, bibliotheken, sociale dienst, dienst overheidsopdrachten, dienst economie en animatie en gemeentelijk magazijn) 10 stagiairs voor periodes van 2 weken tot 6 maanden en 22 studenten tijdens de schoolvakanties.

f. BETREKKINGEN MET DE SOCIALE PARTNERS

De betrekkingen met de sociale partners zijn in elk bedrijf van cruciaal belang en daarom werden er in 2022 veel vergaderingen georganiseerd:

- 10 overlegcomités
- 7 onderhandelingscomités

2. Programma 2023-2024

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

Het bijwerken van de administratieve en geldelijke statuten en het arbeidsreglement is een doorlopend werk. Er kunnen verschillende onderwerpen aan bod komen, bijvoorbeeld conform maken na een wetswijziging, opleiding, evaluatie, weddeschalen, niveaus, rangen en graden, evenals aanwerving, bevordering en interne mobiliteit, of andere onderwerpen.

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

Op 07.03.2023 keurde de Gemeenteraad het diversiteitsplan 2023-2024 goed.

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, interne communicatie en externe positionering.

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 werd in 2022 aan de Overheid voorgelegd.

Dit plan steunt op 11 belangrijke assen:

1. *Een as gewijd aan de gehele hiërarchische lijn :*

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

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

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

In 2020 en 2021 werd een managementopleiding georganiseerd als gemeenschappelijke kern.

2. *Een as gewijd aan communicatie*

- a) Voor specifieke diensten zoals onthaal, loketten van de bevolkingsdienst en de dienst stedenbouw, belastingen, parkeerwachters, enz.:
 - Ontvangst en protocoltechniek
 - Agressiebeheer
- b) Communicatie in de ruimste zin voor de hiërarchie en/of de werknemers onderling om de interne communicatie te verbeteren

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

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

4. *Een as gewijd aan taalcursussen*

- Nederlands leren voor mensen die nog niet in het bezit zijn van een Selor-certificaat en conversatietafels aanbieden voor mensen die hun Selor-certificaat al hebben
- Engels leren voor mensen die in contact komen met de bevolking

5. Een as gewijd aan de administratieve cultuur

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

6. Een as gewijd aan softwareprogramma

- Microsoft Office-producten (Word, Excel, PowerPoint, ...)
- Software die specifiek zijn voor de gemeente: Mercurius, Adehis, Phenyx, enz.
- Grafische ontwerpsoftware (Indesign, Illustrator, enz.)

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

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

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

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

9. Een as gewijd aan duurzame ontwikkeling

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

10. Een as gewijd aan de verplichte opleidingen

- Opleiding in de kinderdagverblijven en de bibliotheken
- Opleiding EHBO
- Administratieve sancties
- Beroepsopleiding: gemeentelijk magazijn (elektriciteit, branddeuren, enz.)

11. Een as gewijd aan de verplichte recyclage

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

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.
Met de hulp van een externe partner wordt een verzuimbeleid opgesteld en worden aanbevelingen gecommuniceerd naar de verschillende diensten en hun verantwoordelijken.

PERSONEELSADMINISTRATIE & PAYROLL

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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

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, werd een register van HR-activiteiten opgezet en werd een voortdurende analyse van de gevolgen voor de gegevensbescherming ten aanzien van leveranciers uitgevoerd.

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

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

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

Opvolging van de tijdsregistraties

Binnen het team is er een HR-partner voor elke personeelscategorie. Deze laatste controleert de tijdsregistraties van alle personeelsleden van zijn categorie, zorgt voor de opvolging van de

bewijsstukken in geval van afwezigheid en staat ter beschikking van de personeelsleden om op alle verzoeken te antwoorden.

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

Pensioenaangifte van het statutair personeel

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

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

De FOD Pensioenen ontvangt de aanvraag en gaat na of aan de voorwaarden voor een pensioen is voldaan. Deze stelt een berekening voor van het bedrag van het pensioen van de werknemer, dat de gemeentelijke dienst op zijn beurt moet nakijken, 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).

Pensioenaangifte van het contractueel personeel

Een tweede pijler van groepsverzekering wordt aangeboden aan contractuele personeelsleden als aanvulling op hun wettelijk pensioen vanaf de eerste dag van hun tewerkstelling.

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 dienst zorgt ervoor dat de gegevens correct worden overgedragen aan onze verzekeringspartner Ethias Pension Fund, zodat de groepsverzekering van elk lid correct wordt beheerd.

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.

Opstellen en verzenden van wettelijke sociale documenten aan alle personeelsleden

Het drukken en verspreiden van alle wettelijke sociale documenten wordt verzorgd door de dienst Personeelsadministratie & Payroll, in samenwerking met de dienst onthaal en logistiek. We doen er echter alles aan om deze documenten in elektronisch formaat aan te bieden.

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

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

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

Beheer van de arbeidsongevallenverzekering in geval van arbeidsongeschiktheid

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

Samenwerking met de Medex-Pensioencommissie

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

b. BEZOLDIGING VAN HET PERSONEEL

Berekening van de lonen

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

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

In samenwerking met de dienst Ontvangerij worden de 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 evenals elke andere verklaring die vereist is voor specifieke profielen (BAO, CEFA, enz.).

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 onbepaalde 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 uit geeft.

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
- Anciënniteitspremie
- Eindloopbaanpremie
- Overlijdensvergoeding
- Cadeaucheque voor de gepensioneerde statutaire personeelsleden
- Renteloze sociale lening van maximaal 1.200 euro (beheerd in samenwerking met de dienst Familie, Jeugd, Senioren, Gezondheid en Sociale zaken)
- Interventies in belangrijke medische kosten die van invloed kunnen zijn op het budget van de betrokken personen of het huishouden met een plafond van 1.200 euro.
- Tussenkost in de terugbetaling van de kosten voor specifieke bril voor beeldschermwerk

De personeelssubsidies

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

De verschillende subsidies die worden ontvangen, zijn:

- Collectieve subsidies:
 - o Weddeschaalverhoging
 - o Taalpremies
 - o Zachte mobiliteit
 - o Statutarisering
 - o Diversiteit
- Subsidies gekoppeld aan het loon van specifieke posten:
 - o Brede School
 - o Cultuurbeleidscoördinatie
 - o Buitenschoolse coördinatoren "ONE"
 - o EPB

- GECO-inschakelingscontracten (gesubsidieerde contractuele personeelsleden)
- GECO (gesubsidieerde contractuele personeelsleden) in het kader van het “Plan Cigogne”
- Beroepsaanpassingscontracten voor personen met een handicap
- Vlaamse ondersteuningspremie
- Stagiairs uit het alternerend onderwijs (CEFA)
- Carbone-project
- Klimaatplan

Budget

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

c. CIJFERGEGEVENS

Loonmassa

Voor het eigen begrotingsjaar 2022 bedroegen de totale uitgaven voor de lonen van het niet-onderwijzend personeel het bedrag van 37.730.193 EUR.

Deze 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 5,86% gestegen ten opzichte van 2021. Dit kan enerzijds worden verklaard door de vijf indexeringen (gemiddeld 5,3% indexering over het jaar) en anderzijds door de last van de uitvoering van het nieuwe loonsverhogingsakkoord zoals gesloten binnen onderhandelingscomité C voor de jaren 2021 tot 2025 - sectoraal protocolakkoord 2021/1.

	kosten niet-onderwijzend gemeentepersoneel
2021	35.641.613
2022	37.730.193

Beheer van de aan- en afwezigheden

Wat ziekteverzuim betreft, betekent dit 12% van het totale verzuim.

In het bijzonder is er een toename van het aantal middellangdurige ziekten (tussen 2 dagen en 1 jaar). Dit kan worden verklaard door het feit dat deze mensen op de gemeentelijke loonlijst blijven staan (met een arbeidscontract), ook al zijn ze vervangen in hun oorspronkelijke functie. Vervangingscontracten worden verstrekt om te voldoen aan de omkaderingsnormen in scholen en kinderdagverblijven, of als onderdeel van de wettelijke opdrachten van de gemeente. Dit personeel kan op zijn beurt ziek worden en moet worden vervangen om de continuïteit van de openbare dienst te garanderen.

	% Gemeente (2021)	% Gemeente (2022)
Niet ziek	28 %	26 %
Korte duur (1 dag)	6 %	4 %
2 dagen tot 21 dagen	39 %	41 %
> 21 dagen < 1 jaar	23 %	25 %
Ziekte + 1 jaar	4 %	4 %

Voor sommige mensen die voor korte of middellange perioden afwezig waren, werden bewustmakingsgesprekken gevoerd.

Om het verzuim terug te dringen, werd in 2023 een overheidsopdracht gegund om de gemeente te ondersteunen in:

- het uitwerken van een volledige analyse van de ziekten;
- het uitwerken van een “afwezigheidsbeleid”;
- de opleiding van de hiërarchische lijn over het voeren van gesprekken wanneer collega's afwezig zijn;

Met dit project wil de gemeente een alomvattende strategie opzetten om de terugkeer van middellangdurige en langdurige zieken te bevorderen. Enkele voorbeelden van maatregelen die we in gedachten hebben zijn: de hiërarchische lijn bewust maken van de noodzaak om de afwezigheden van hun personeel beter op te volgen door hen te ondersteunen wanneer ze weer aan het werk gaan, naar hen te luisteren, met hen te communiceren en hen te motiveren. Samen een reïntegratietraject opstellen, rekening houdend met de aanpassing van de inrichting van de werkplek, de werkomstandigheden, de werklust, enz.

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 31.12.2022 betaalde het pensioenfonds 251 rustpensioenen en 40 overlevingspensioenen uit, hetzij 291 pensioenen.

Deze 291 actieve gepensioneerden worden gefinancierd door de pensioenbijdragen van 215 actieve statutairen en mandatarissen; het verschil komt ten laste van de gemeente.

Tussen 01.01.2022 en 31.12.2022 werden 9 personeelsleden toegelaten tot het rustpensioen binnen het gemeentebestuur.

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 premiebetalingen in 2022 bedragen 4.938.115 EUR voor het pensioenfonds voor het statutair personeel van de gemeente, het OCMW en de mandatarissen.

Sociale voordelen 2022

Voor het jaar 2022 was de sociale dienst betrokken bij de volgende domeinen:

Overlijdensvergoeding		Leningen		Geboortepremies		Medische kosten		Eindeloopbaanpremie		Cadeaucheques voor gepensioneerden
2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2022
0	1	5	11	25	19	0	0	3	2	277
0	€ 385,41	€ 4.300,00	€ 12.050,00	€ 4.560,25	€ 950,0	€ 0	€ 0	€ 1.577,16	€ 505,41	€ 18.475,0

2. Programma 2023-2024

a. OPTIMALISERING VAN DE VERMINDERING VAN DE BEDRIJFSVOORHEFFING VOOR TEAMWERK

In samenwerking met een externe dienstverlener worden de gegevens van de medewerkers die in ploegen werken 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, 2021 en 2022.

b. OPTIMALISERING VAN DE TOEGEKENDE SOCIALE UITKERINGEN

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

De uitvoering van de wijziging van deze sociale voordelen die voor 2023 was gepland, was de invoering van een anciënniteitspremie: een nettobonus die wordt betaald aan in aanmerking komende personeelsleden met 25 of 35 jaar anciënniteit binnen de gemeente Sint-Pieters-Woluwe om hen te bedanken voor hun loyaliteit.

c. TENUITVOERLEGGING VAN HET PROTOCOL VOOR DE HERWAARDERING VAN DE LONEN (maatregelen 2023 en 2025)

Baremaverhoging

De weddenschalen 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.

Personeelsleden van niveaus A - B - C - D - E :

Sinds 1 januari 2023 is de wijziging van de eerste tweejaarlijkse verhoging opgenomen in de weddeschaal voor alle personeelsleden.

Personeelsleden van niveaus A - B :

Het barema van de in de weddeschalen A en B opgenomen ambtenaren wordt **met ingang van 1 juli 2023** gevaloriseerd volgens de hieronder vermelde percentages. Dit is een verhoging van het brutoloon met de taalpremie.

Niveau/Rang	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4 en volgende
A	5%	5%	5%	2%
B	6%	6%	6%	2%

Instelling van een tweede pensioenpijler voor contractuele personeelsleden

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe heeft een collectieve pensioenverzekering, de zogenaamde extralegale verzekering van de tweede pijler, opgezet 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.

De toegang tot pensioenfondsgegevens wordt in het 4^{de} kwartaal van 2023 geactiveerd via het Ethias-portaal met individuele toegang.

I.D.P.B.W.

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

1. I.D.P.B.W.

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

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 (E.D.P.B.W.) 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. RISICOBEEHEER

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

2. Huidige en nieuwe projecten

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

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

In de scholen

- Begeleiding tijdens het bezoek van de communautaire inspecties.
- 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 evacuatieoefeningen.
- Organisatie van een basisopleiding brandbestrijding voor het personeel van de Franstalige en Nederlandstalige scholen.

In de kinderdagverblijven

- Begeleiding tijdens het bezoek van de inspectieteams van Kind & Gezin.
- Deelnemen aan vergaderingen (COCOBA, Directiecomité, over lopende of toekomstige projecten).
- Organisatie van diverse jaarlijkse bezoeken aan Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven of wanneer er veranderingen zijn.
- Observatie en feedback tijdens evacuatieoefeningen.
- Organisatie van een basisopleiding brandbestrijding voor het personeel van Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven.

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 (adviesering vanaf 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 2022 en 31 juli 2023 zijn in de onderstaande tabel samengevat :

- Werkplaatsbezoeken: 267.
- Permanentie elke woensdagochtend voor de 130 arbeiders van het gemeentelijk magazijn.
- Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiften en preventiemaatregelen).
 - 30 arbeidsongevallen, waaronder 3 'ernstige' ongevallen.
 - 14 ongevallen op weg naar het werk.
- Uitvoering - deelname aan risicoanalyses.
- Opvolging van het asbestbeheersplan.
- Opstellen en controleren van het bestek voor asbest, brandblussers en brandslanghaspels, persoonlijke beschermingsmiddelen, producten en verbandkisten.

Belangrijkste analyses uitgevoerd in 2023 :

- Voorlichting van het gemeentepersoneel over preventie.
- Organiseren van en deelnemen aan brandevacuatieoefeningen.
- Asbestbeheersplan.
- 12 maandverslagen IDPBW
- 10 vergaderingen van het basis overlegcomité.
- 53 risicoanalyses per te beheren bedrijfs onderdeel.
- 51 voorafgaande gezondheidsevaluaties.
- 225 periodieke medische onderzoeken.
- 47 tussentijdse bezoeken.
- 29 tussentijdse bezoeken.
- 8 onderzoeken voorafgaand aan een werkhervatting.
- 30 onderzoeken voor werkhervatting.
- 18 onderzoeken in het kader van de moederschapsbescherming.
- 4 re-integratietrajecten.
- 25 spontane raadplegingen.
- 3 rijbewijsexamens van groep 2.
- 41 tetanus-, difterie- en kinkhoestvaccins.
- 23 hepatitis vaccins.
- 86 vaccins tegen griep.

Overige

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

BEVOLKING - BURGELIJKE STAND

BEVOLKING & VERKIEZINGEN

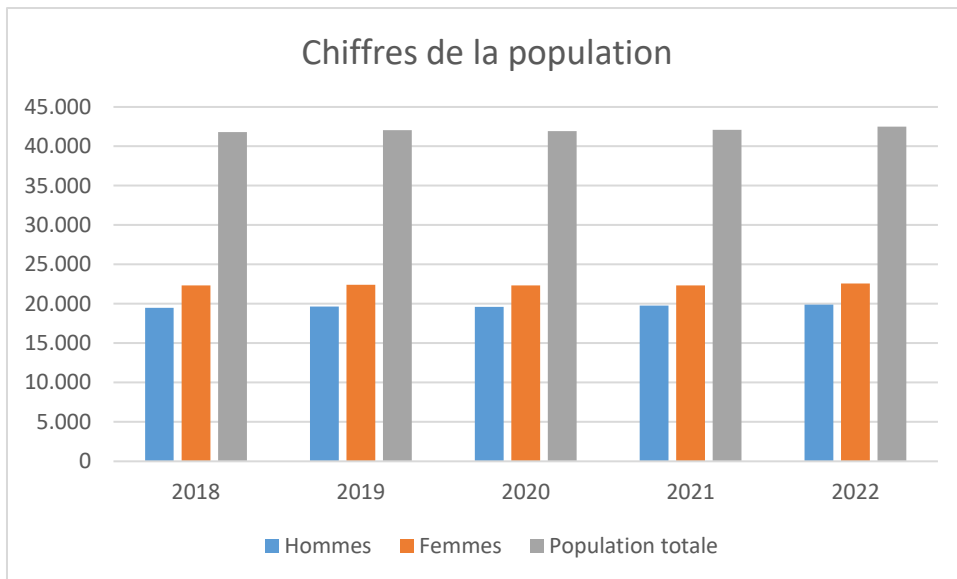
1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

- 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. Beheer van het digitaal loket

Cijfers van de bevolking

De gemeente telde **42.493** inwoners op 31 december 2021: **19.894** mannen en **22.599** vrouwen.

	2018	2019	2020	2021	2022
Mannen	19.501	19.657	19.606	19.771	19.894
Vrouwen	22.323	22.409	22.321	22.340	22.599
Totale bevolking	41.824	42.066	41.927	42.111	42.493



Bewegingen van de bevolking

Instroom en uitstroom in 2022, per type :

Opnemingen		Afvoeren	
Geboorten	355	Overlijden	413
Uit een Belgische gemeente	3.255	Naar een Belgische gemeente	3.448
Uit het buitenland	1.752	Naar het buitenland	904
Inschrijvingen tot ambtswege	0	Afvoeringen tot ambtswege	308
Totaal opnemingen	5.362	Totaal afvoeren	5.073

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

- **2.032** elektronische identiteitskaarten werden afgeleverd in 2022.

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.

- **1.035** Kids-ID werden afgeleverd in 2022.

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

- **3.471** paspoorten werden afgeleverd in 2022.

Het paspoort is een individueel document, ook voor kinderen.

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

- **35** reisdocumenten werden afgeleverd in 2022.

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

Rijbewijzen

2.650 rijbewijzen werden afgeleverd in 2022, als volgt verdeeld :

- 541 voorlopige rijbewijzen
- 1.429 rijbewijzen
- 338 internationale rijbewijzen
- 342 omwisselingen van Belgische papieren rijbewijzen

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

Nieuwe PIN/PUK codes

491 aanvragen van nieuwe PIN en PUK codes werden behandeld.

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

Er moet worden opgemerkt dat de nieuwe elektronische identiteits- en verblijfsdocumenten niet langer vereisen dat de PIN- / PUK-code wordt ingevoerd om de informatie op de chip te wijzigen.

Burgers die in het bezit zijn van deze nieuwe kaartmodellen kunnen ook een nieuwe PIN-code instellen in geval van verlies, zonder nieuwe PIN- / PUK-codes te hoeven bestellen.

Digitale sleutels

162 digitale sleutels werden afgeleverd in 2022.

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	2022
Certificaten Bevolking	4.082	3.223	5.257
Akten van burgerlijke stand	94	805	1.109
Adreswijzigingen	-	1.202	1.073
Uittreksels strafregister	-	1.615	2.194

2. Programma 2024

Verkiezingen : organisatie van de gelijktijdige verkiezingen op 09.06.2024 (Europese, federale en regionale) en de lokale verkiezingen op 13.10.2024.

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

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

BURGERLIJKE STAND

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

- 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 (kalenderjaar)

Jaar	Geboorten	Huwelijken	Overlijden	Nationaliteit	Geslachtsveranderingen	Verandering van voornaam
2018	4	130	148	198	2	-
2019	2	120	165	188	1	-
2020	1	99	230	146	-	20
2021	2	120	176	231	2	23
2022	1	126	207	204	2	17

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

Grafkelder 50 jaar	14
Urnengraven	5
Columbarium 15 jaar	11
Columbarium 50 jaar	6
Concessie 15 jaar (volle grond)	38
Concessie 50 jaar (volle grond)	32
Asverspreiding	4

2. Programma 2024

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

Online procedures blijven ontwikkelen en een maximumaantal procedures dematerialiseren.

Voortzetting van het project voor het in kaart brengen van de begraafplaatsen.

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 diensten bevolking en vreemdelingen ("corrigerende wet" van 13.09.2023 houdende diverse bepalingen inzake modernisering van de burgerlijke stand).

VREEMDELINGEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

- 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.
- e. Opsporen en opvolgen van nieuwkomers die het inburgeringstraject moeten volgen (uitreiken van uitnodigingen en brochures met uitleg, behandelen van opschortingsaanvragen, verzenden van "aanmaningen", afronden van dossiers).

Documenten afgeleverd in 2022 :

- Inlichtingenformulieren : **725**
- Bijlagen 3 - "aankomstverklaringen" voor elke persoon die zich aanmeldt met een paspoort voorzien van een toeristenvisum : **137**
- Bijlagen 15 - Tijdelijk document dat wordt afgegeven in afwachting van de afgifte van een verblijfsdocument voor niet-EU-onderdanen (gezinshereniging met een visum, studenten, au pairs, zelfstandigen, enz.) : **194**
- Bijlagen 19ter et 41bis - Aanvragen tot gezinshereniging ingediend bij de gemeente (« buiten visum ») : **65**
- Bijlagen 19 - « Aanvragen voor een verklaring van inschrijving » (EU-burgers of onderdanen van één van de landen die geassocieerd zijn met de Europese Unie) : **651**
- Bijlagen 16 - «Aanvraag om machtiging tot vestiging of tot het bekomen van de status van langdurig ingezetene» (Niet UE-onderdanen) : **41**
- Bijlagen 22 - «Aanvraag om duurzaam verblijf» (EU-burgers of hun familieleden) : **304**
- Verblijfsvergunningen :
 - Inschrijvingsbewijzen afgegeven of verlengd in 2022 : **263**
 - Elektronische kaarten voor EU-onderdanen : **2.317**
 - Biometrische kaarten voor niet-EU-onderdanen : **1.006**
 - Identiteitscertificaten voor buitenlandse kinderen jonger dan 12 jaar : **571**
- Werkvergunningen : **8**
 - Deze werkvergunningen worden afgegeven aan "au pair jongeren".

- Unieke vergunning : **192**

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 : **29**
Deze aanvragen worden doorgestuurd naar de Vreemdelingendienst.

2. Programma 2024

Online procedures blijven ontwikkelen en een maximaantal procedures dematerialiseren.

OPVOEDING

FRANSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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.

Franstalige scholen :

School	Adres
Franstalige school van Stokkel (basisschool)	Vandermaelenstraat 61
School van het Centrum (Basisschool - taalimmersie)	Charles Thielemanslaan 28-30
Franstalige school van Vogelzang (basisschool) - begin immersie M3)	Sperwerlaan 62
Nederlandstalige Basisschool van Mooi-Bos	Doorndal 13
Franstalige basisschool van Mooi-Bos	Doorndal 3
Type 8 basisschool	Doorndal 5

Middelbare school :

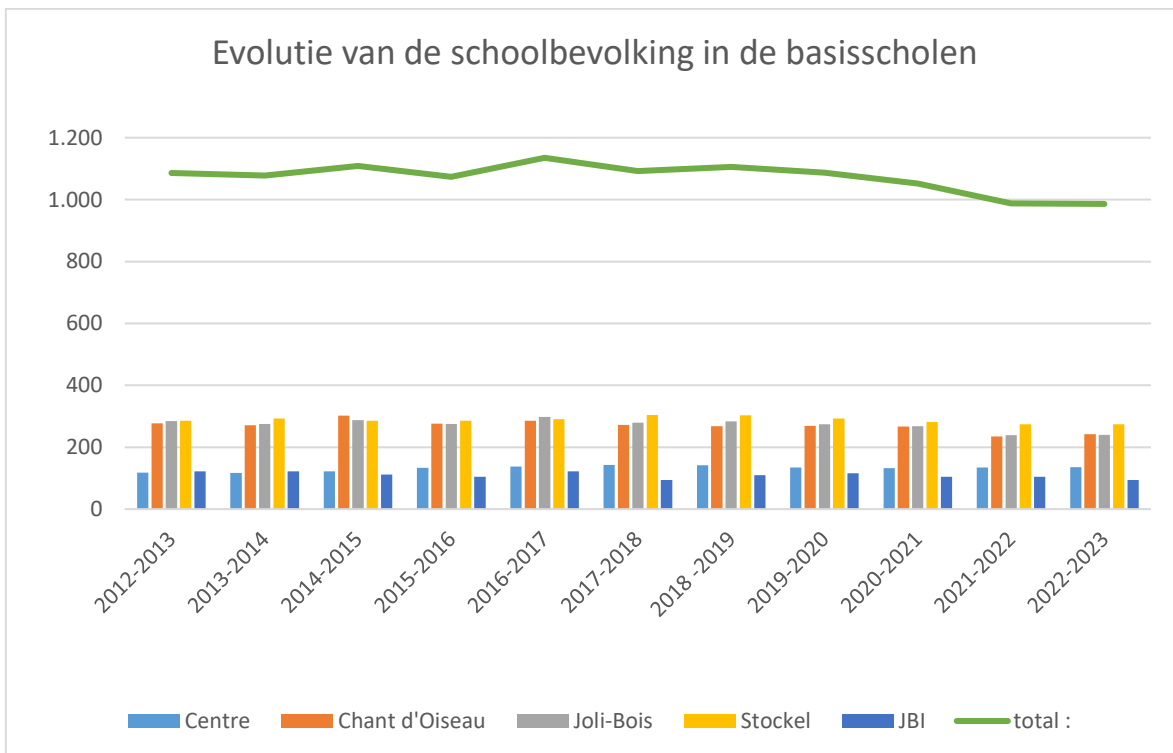
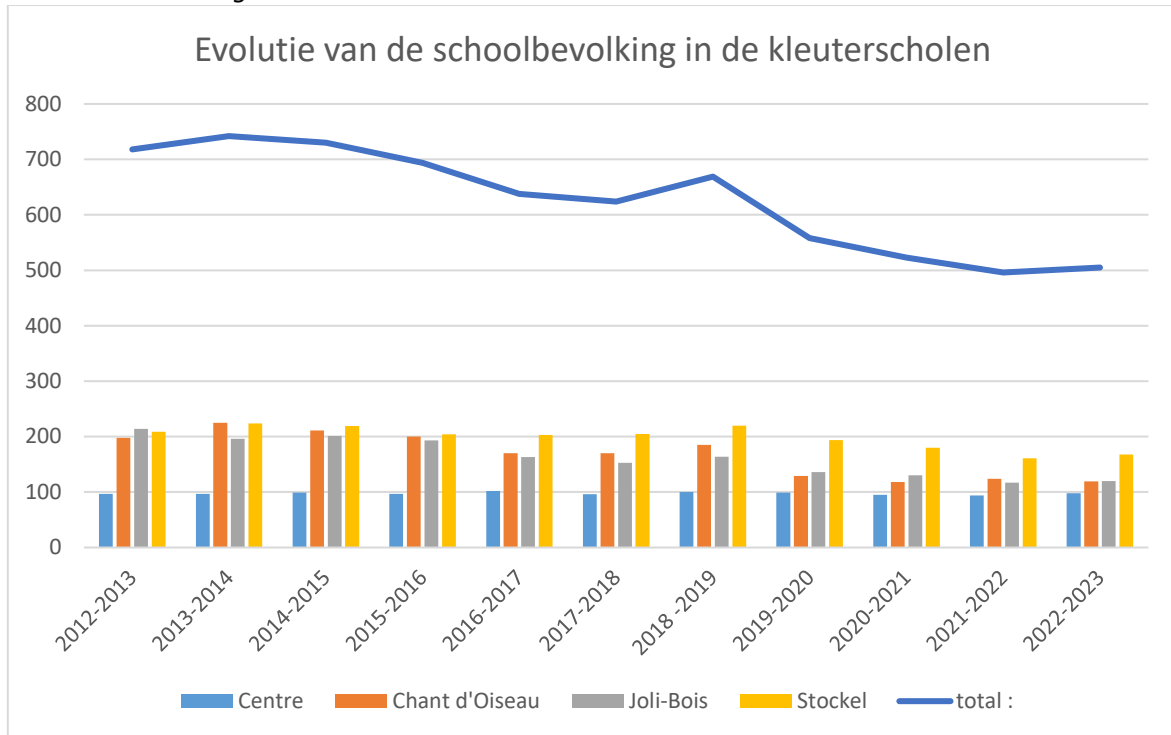
School	Adres	Opties
Centre scolaire Eddy Merckx	Vestiging Bosstraat 39	<i>Technisch kwalificatie</i> (animatie, opvoeder) <i>Beroeps</i> (beroeps (bureauwerken, onthaal hulpbediende)
	Vestiging Salomélaan 2	<i>Technisch</i> (lichamelijke opvoeding) <i>Technisch overgang</i> (toegepaste economische wetenschappen)

Academies :

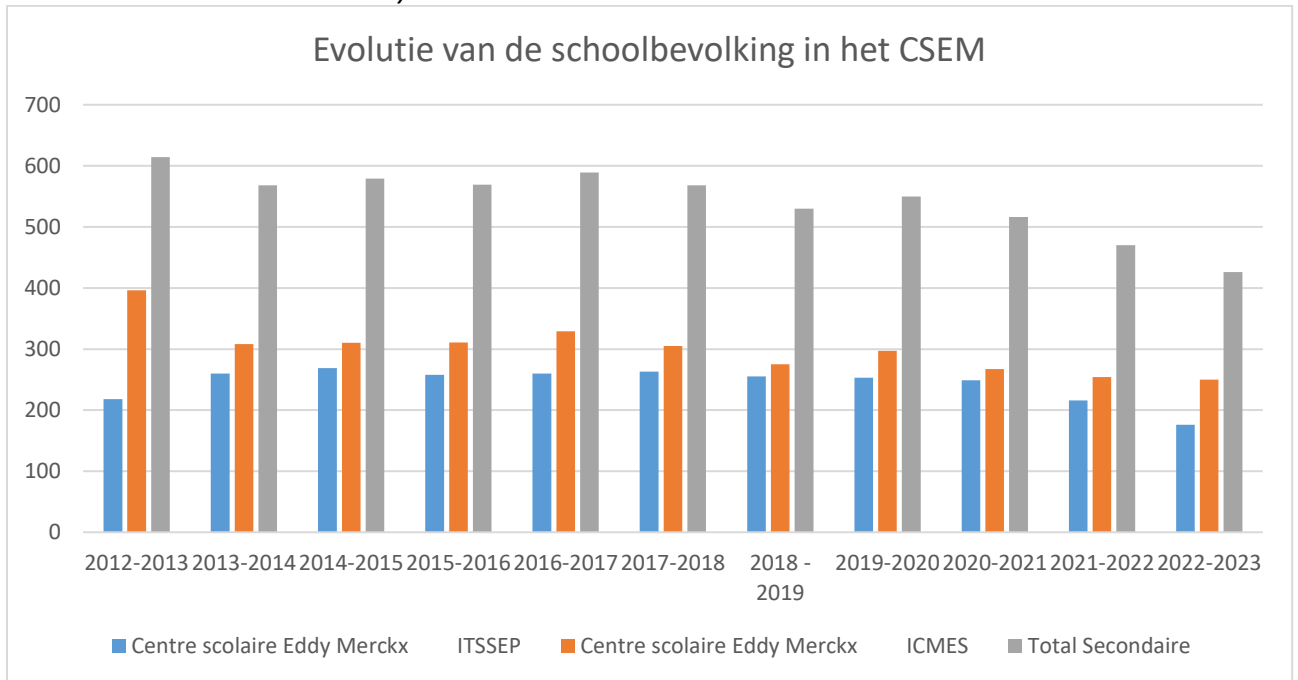
School	Contactgegevens	Lessen
<p>Franstalige Muziekacademie</p>	<p>Charles Thielemanslaan 28-30</p>	<p><i>Theoretische vakken:</i> voorbereidende notenleer (vanaf 5 jaar), gewone notenleer (kinderen en volwassenen), verbeteringsnotenleer, harmonie, muziekgeschiedenis</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> 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</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 in de Franstalige scholen

- In de Franstalige basisscholen



- In het "Centre scolaire Eddy Merckx"



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 :

- Handmatige invoer van de dossiers van de leerkrachten in het basisonderwijs in CREOS, met als doel om vanaf het begin van het schooljaar 2023-2024 alleen het CREOS-platform te gebruiken voor het beheer van administratieve documenten en het beheer van het onderwijzend personeel;
- Updaten van de meeste dossiers van leerkrachten in het basisonderwijs (door de beschikbare gegevens in PROECO en in de papieren dossiers te vergelijken);
- Opstellen van procedures (maandelijkse afwezigheden, maandelijkse DSP-afwezigheden, invorderingsstaten, FOND12, verplaatsingskosten, subsidies, procedures voor secretariaten;
- Opleiding van secretaresses in het voorbereiden van FOND12's, informatiefiches en de deadlines die gehaald moeten worden, met het oog op het in gebruik nemen ervan vanaf november 2023.

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.)
- Invordering van schuldvorderingen (naar aanleiding van betalingen door ouders)
- 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)
- Beheer van het gebruik van de lokalen

Specifieke realisaties :

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (controles en herstelling van de sportuitrusting, sneeuwklassen, enz.)
- Opstelling van de jaarrekeningen
- Opstellen van procedures (organisatie van eendaagse activiteiten, eenmalige en jaarlijkse bezetting van lokalen)

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
- Opvolging van de tuchtdossiers (leerlingen en leerkrachten)
- Zorgen voor de zichtbaarheid van de gemeentelijke scholen (projecten, reglementen, enz.)

Realisaties :

- Aanmaak van een “school”-website
- Voorbereidingen voor de invoering van immersie voor september 2023 op de school van Chant d'Oiseau
- Groente- en fruitproject voor onze basisscholen
- Buck-e project om kinderen te stimuleren zich te verplaatsen met de fiets of te voet
- Organisatie van workshops over genderstereotypen
- Opvolging van de stuurplannen
- Denkoefening op de invoering van pedagogische animatieactiviteiten wanneer leerkrachten in opleiding zijn.

e. Buiten- en naschoolse activiteiten

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

Voornaamste taken :

- Invoering van een kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang
- Coaching voor kinderverzorgers
- Beheer van de informatiestroom tussen de diensten van het gemeentebestuur en de teams;
- Beheer van de informatiestroom naar de kinderen en naar de mensen die het kind toevertrouwen;
- Beheer van ONE-vereisten in verband met de rol van opvangoperator;
- Beheer van opleidingen van de kinderverzorgsters;
- Beheer van de subsidie in verband met de aanwezigheid in de kinderopvang;
- Beheer van de behoeften in uitrusting;
- Beheer van overheidsopdrachten, concessieopdrachten en eventuele samenwerkingen met betrekking tot buitenschoolse activiteiten binnen onze gemeentelijke scholen.

Realisaties :

- Aanmaken van een Excel-tabel met het gemeentepersoneelskader;
- Invoer van OVT-personeelscontracten/-opleidingen op het PRO ONE-platform;
- Denkoefening over de organisatie van buitenschoolse opvang in onze scholen, in samenwerking met de personeelsdienst.

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 september 2022 werd een OVT-coördinatrice aangenomen die de volgende taken uitvoerde :

- Organisatie van conferenties over de volgende thema's;
 - ✓ Positieve discipline
 - ✓ Pesten op school
 - ✓ Meertaligheid (taalimmersie)
- Update van de lijst van operatoren op “Bruxelles Temps Libre”;
- Opvolging van ONE-erkenningen voor operatoren die de erkenning aanvragen;
- Partnerschap voor de PAD-subsidie van de ONE (ontmoeting tussen operatoren om een gezamenlijk project uit te voeren en subsidies van de ONE te verkrijgen);
- "Place aux enfants"-project in samenwerking met de Jeugddienst;
- Deponering van boeken in de scholen;
- Leesproject voor kleuterleerlingen door vrijwilligers in de gemeentelijke en vrije scholen;
- Uitnodigen van externe organisaties voor GOC's (VZW “Des vies à sauver”, enz.);
- Organisatie van de GOC's;
- Opstelling van het actieplan;
- Werkgroep over het nieuwe schoolritme (moeilijkheid om gekwalificeerde animatoren te vinden).

2. Programma 2024

In 2024 willen we de nadruk blijven leggen op kwaliteitsonderwijs.

De directies krijgen ook hun opdrachtenbrief, dat is een document met de verschillende taken (administratieve, financiële en pedagogische) waarvoor zij verantwoordelijk zijn. We willen ook het huishoudelijk reglement en het studiereglement van onze gemeentescholen herzien, zodat er een gemeenschappelijk kader komt voor de verschillende instellingen.

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.

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.

Op het gebied van de Opvang Vrije Tijd ligt de focus op de ontwikkeling van het nieuwe LCK-programma (Lokale Coördinatie voor het Kind) en het opstellen van nieuwe pedagogische projecten voor onze gemeentelijke kinderopvangcentra. De opleiding van onze kinderverzorgsters is hierbij essentieel. We zijn ook van plan om een nieuw platform te gebruiken voor het administratieve beheer van onze gemeentelijke schoolopvang. Het gebruik van de buitenschoolse module CREOS (een tool ontwikkeld door het CECP) zou ons in staat stellen om buitenschoolse/educatieve activiteiten en leerkracht- en leerlingendossiers op hetzelfde platform te beheren.

NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

a. Algemeen

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

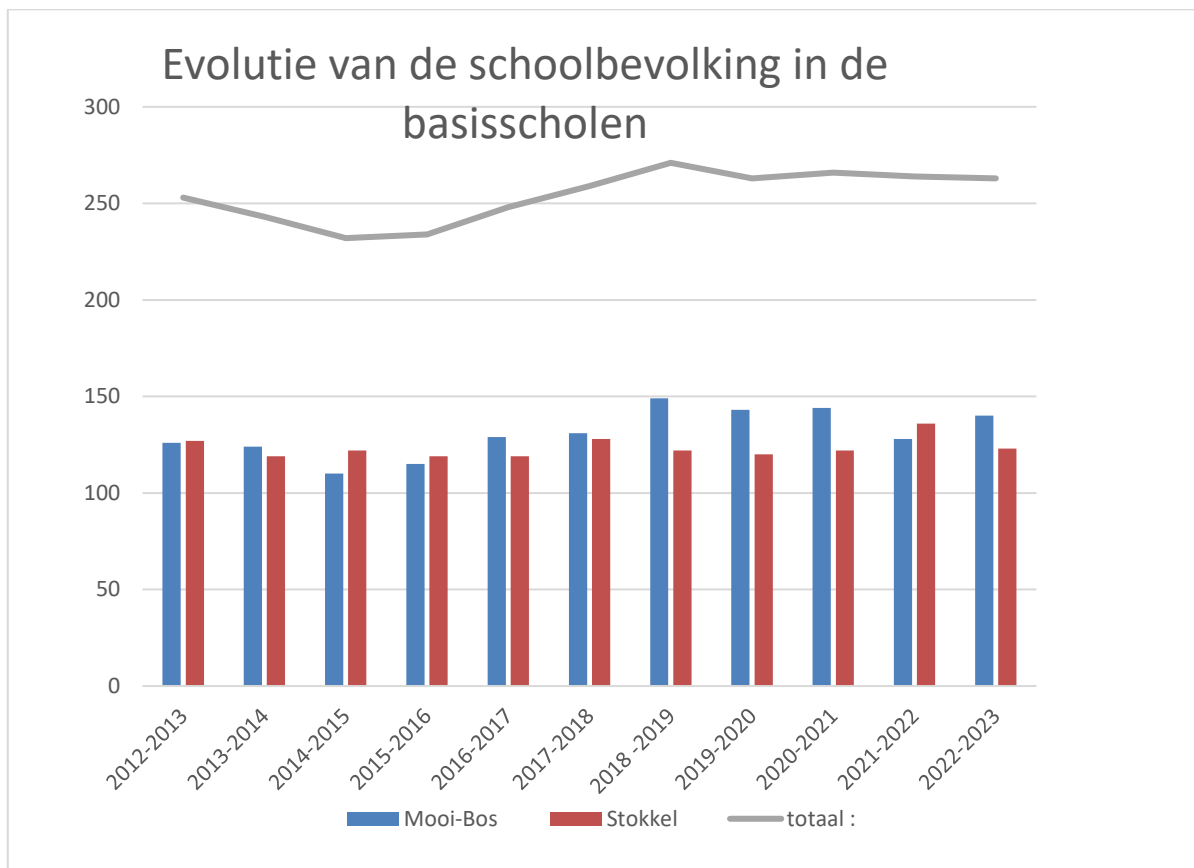
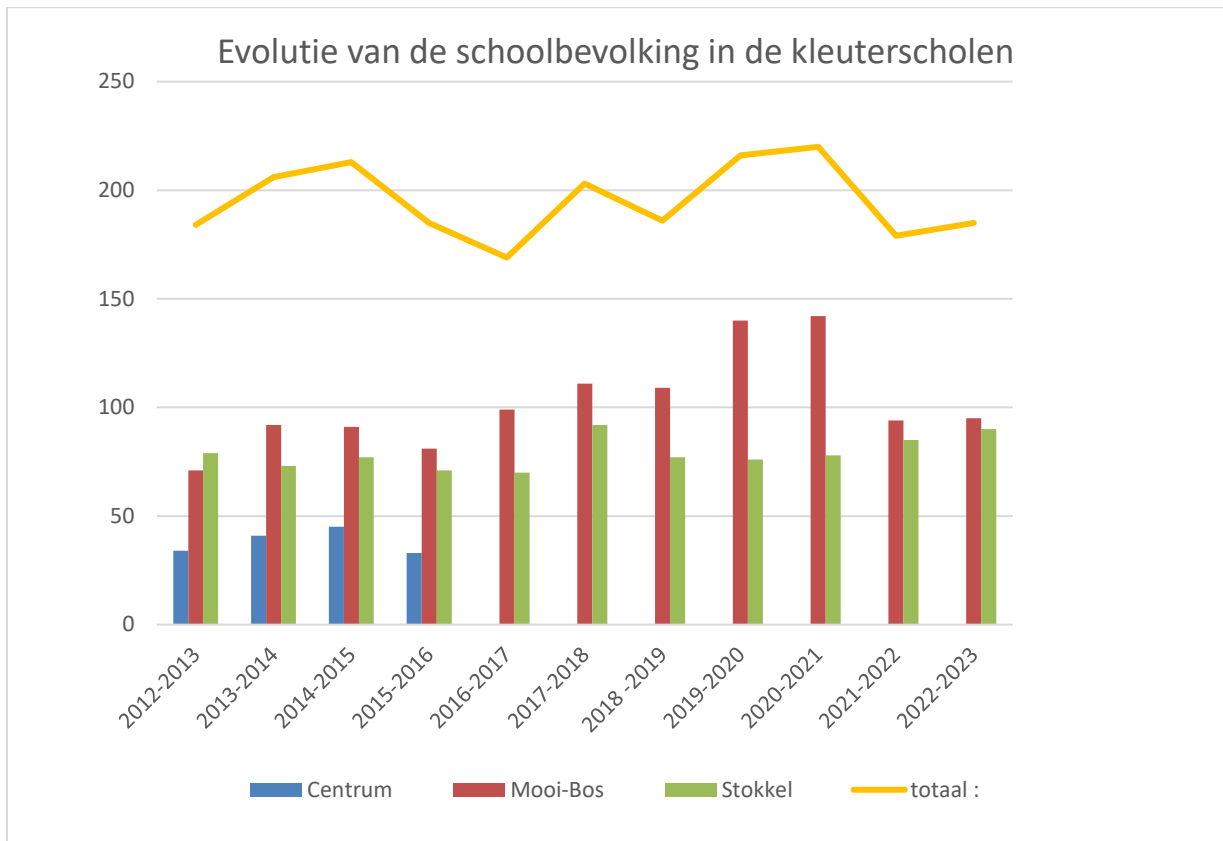
Nederlandstalige scholen :

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	<p><i>Theoretische vakken:</i> Muziekpraktijk (vanaf 6 jaar), Muziekworkshop (kinderen en volwassenen), Klassieke muziekworkshop, Jazz-pop-rock muziekworkshop, Begeleidingspraktijk, compositie</p> <p><i>Instrumentale vakken:</i> accordeon, Engelse hoorn, viool, gitaar, cello, contrabas, fluit, fagot, klarinet, hobo, harp, orgel, slagwerk, piano, saxofoon, trompet, viool, cello</p> <p><i>Mondelinge vakken:</i> Zang, Woordenworkshop, Woordenlaboratorium, Acteursinterpretatie, Acteurscreatie</p> <p><i>Lichamelijke vakken:</i> initiatie in dans, klassieke dans, hedendaagse dans</p> <p>Ensemble-vakken: ensemble-zang, instrumentale ensemble</p>

Evolutie van de schoolbevolking in de basisscholen



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 ingavens 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.

Specifieke realisaties :

- Verlofaanvragen van leerkrachten worden voorgelegd aan het College;
- Archiveren en terug in orde brengen van de papieren dossiers van het onderwijzend personeel;
- Invoering van procedures

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)
- Uitwerken van procedures om de continuïteit van de dienstverlening te garanderen

Specifieke realisaties :

- Invoering van diverse overheidsopdrachten (controles en herstelling van de sportuitrusting, enz.)
- Voorbereiding en opvolging van het inspectiebezoek aan GBS Mooi-Bos (coördinatie van de verschillende gemeentelijke diensten)
- Organiseren en plannen van verschillende vergaderingen: IDPB-vergaderingen, directievergaderingen, vakbondsvergaderingen, enz.

2. Programma 2024

2024 zou het jaar moeten zijn waarin twee bouwprojecten het daglicht zien: Kleuterschool van Mooi-Bos en een gebouw voor de Muziekacademie.

Op administratief niveau wordt een deconnectieclausule voor het onderwijzend personeel in Nederlandstalige basisscholen toegevoegd aan het arbeidsreglement. Deze clausule bevat informatie over functiebeschrijvingen, een update van de administratieve gegevens van de school en een deconnectie na schooltijd zowel voor schooldirecteurs als voor leraars, ouders en leerlingen.

De beoordelingscyclus van het onderwijzend personeel zal in 2024 worden voortgezet. Er moeten functieomschrijvingen worden opgesteld en er moet specifieke opleiding worden gegeven aan beoordelaars.

Ten slotte zullen de scholen en de Academie verder werken aan de voltooiing van de website van de gemeentelijke scholen van Sint-Pieters-Woluwe. Website ontworpen om ons onderwijs te promoten door informatie te centraliseren.

FRANSTALIGE EN NEDERLANDSTALIGE KINDERDAGVERBLIJVEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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 kindertuinen

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 kindertuinen (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: 78 %

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: 78 %

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: 76 %

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: 79 %

5. Kinderdagverblijf Joli-Bois

Stoeterijlaan 100 - ☎ 02/435.59.50/51

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

Capaciteit: 64 bedden

Gemiddelde bezetting: 69 %

6. Kinderdagverblijf "Les Libellules"

Doorndal 1 - ☎ 02/773.18.08

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

Capaciteit: 36 bedden

Gemiddelde bezetting: 80 %

7. Kinderdagverblijf “Les Colibris”
Sperwerlaan 58 - ☎ 02/773.06.78
Directrice: Mevr. THIERY Claire (6/10 tijds)
Capaciteit: 18 bedden
Gemiddelde bezetting: 83 %

- 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. ZAIM Inès (10/10 tijds)
Capaciteit: 28 bedden

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 96,84%.

- 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 8u.00 tot 17u.00 uur (16u.00 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.

In samenwerking met V.Z.W. Arlette heeft Cap Famille op 13 december 2022 een babytheek geopend. Dit is een dienst voor het uitlenen van materiaal voor kinderverzorging. Ze bevindt zich in de lokalen van het consultatiebureau voor baby's van het Gemeenschapscentrum Mooi-Bos en is open op woensdagnamiddag. Momenteel telt de dienst 32 actieve leden en 45 wachtende leden, d.w.z. mensen die zich hebben ingeschreven maar hun lidgeld nog niet hebben betaald.

De administratieve kant van de dienst wordt beheerd door de Halte-Accueil, terwijl 2 vrijwilligers, bewoners van de gemeente, voor de praktische kant zorgen (mensen ontvangen, materiaal schenken en ontvangen, opruimen).

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.

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. Dit soort steun bestaat niet aan Nederlandse zijde.

c) Duurzame Voeding en ecologische transitie

Sinds januari 2023 heeft de gemeente zich aangesloten bij de opdracht van de publiekrechtelijke vereniging "Les Cuisines Bruxelloises". We hebben hiervan gebruik gemaakt om onze inventaris te herzien en er zoveel mogelijk producten in op te nemen die biologisch en/of fairtrade gecertificeerd zijn.

Bij het opstellen van deze nieuwe inventaris hebben we veel aandacht besteed aan natuurlijke producten zonder toegevoegde suikers en aan het elimineren van producten die geraffineerde suikers bevatten.

Op het gebied van afvalbeheer wordt, als onderdeel van het "koolstof-project », organisch afval van 4 van onze gemeentelijke kinderdagverblijven met de fiets opgehaald en gerecycled met behulp van hybride compost (groenafval + organisch afval).

In het kader van het nieuwe opdracht voor schoonmaakproducten heeft de afdeling "Duurzame Ontwikkeling" een reeks cursussen georganiseerd voor mensen die in de sector werken over de onderwerpen "Hoe deze nieuwe producten op de juiste manier gebruiken?" en "Het gebruik van alternatieve natuurlijke producten in kinderdagverblijven. Is dit mogelijk?" Onze hulparbeiders en directie hebben actief deelgenomen.

d) Week voor de Jonge Kind

Dit jaar vond de Week van de Jonge Kind plaats van 16 tot 24 april 2023, georganiseerd door de V.Z.W. Cap Famille in samenwerking met het netwerk voor steun aan kinderen en ouders in Sint-Pieters-Woluwe. De week begon met een rommelmarkt waar artikelen voor jonge kinderen werden verkocht. Er werden workshops georganiseerd over verschillende thema's en de week werd afgesloten met de voorstelling "Zakoustics" voor peuters in het Cultureel Centrum, die twee keer uitverkocht was.

e) Renovatie van onze bestaande kinderdagverblijven

Tijdens de zomersluiting onderging de crèche "Les Colibris" een grondige renovatie. Naast het opruimen van het schilderwerk en de vloeren werden de binnenruimtes grondig herbekeken door het hele team in samenwerking met de gemeentelijke arbeiders. Het team is erg blij met het resultaat.

f) Nieuwe kinderdagverblijf projecten

In het kader van de bouw van de gebouwen aan de François Gaystraat en het project Dames blanches hebben we van ONE subsidies beloftes gekregen voor de aanwerving van nieuw personeel en de exploitatie van deze 2 nieuwe kinderdagverblijven. We wachten nog steeds op de analyse van de Cocof over de subsidies voor infrastructuur.

2. Programma 2024

- 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. Het zal aan de directieteam worden gevraagd om een kleine werkgroep op te zetten om dit project te realiseren.
- Afhankelijk van de voortgang van de projecten zal het dienst actief deelnemen aan de toezichtcomités die betrokken zijn bij het opstellen van de plannen voor de toekomstige kinderdagverblijven "François Gay" (28 bedden) en "Dames blanches" (49 bedden).
- In samenwerking met de HR-afdeling zal een reeks trainingen worden georganiseerd om alle managers van onze gemeentelijke kinderdagverblijven te helpen in hun rol als supervisor en ondersteuner van hun teams, met de nadruk op teammanagement en conflicthantering.
- Verschillende van onze kinderdagverblijven hebben een Snoezelruimte in hun gebouw. Deze multisensoriële ruimte bevordert de zintuiglijke, emotionele en cognitieve ontwikkeling van kinderen door hun zintuigen op een veilige en leuke manier te stimuleren. De Snoezelruimte is ideaal om kinderen te kalmeren, vooral als ze angstig of onrustig zijn.
- In dezelfde lijn dan de week van de jonge kinderen, er gedurende het schooljaar 2023-2024 een reeks workshops voor opvoedingsondersteuning worden georganiseerd door 2 leden van onze psycho-medische sociale teams. Er zullen verschillende onderwerpen aan bod komen, waaronder het dragen van baby's en borstvoeding.
- Als onderdeel van het "Carbone"-project wordt organisch voedselafval met de fiets opgehaald bij alle kinderdagverblijven van de gemeente, zodat het afval bijna volledig kan worden gerecycled via een hybride compostinstallatie in de gemeentewinkel.
- Onze inzet voor de ecologische transitie gaat door. Volgend jaar zetten we onze inspanningen om afval te verminderen voort, en in het bijzonder om het gebruik van plastic folie te verminderen. Daartoe zal de nadruk in de Horeca opdracht liggen op de aankoop van potten van alle formaten met deksels.
- In samenwerking met het team Groene Ruimten werkt de ploeg van kinderdagverblijf Chant d'Oiseau momenteel aan het verbeteren van de buitenruimte. Het team wil de tuin opnieuw inrichten om kinderen een grotere band met de natuur te bieden en een grotere rijkdom en verscheidenheid aan experimenten.

SOCIAAL, CULTUREEL & ECONOMISCH LEVEN

FRANSTALIGE CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

De belangrijkste opdrachten van de Franstalige dienst Cultuur van Sint-Pieters-Woluwe zijn als volgt:

- Kunstenaars valoriseren door tentoonstellingen te organiseren
- Het architecturale en artistieke erfgoed van de gemeente valoriseren
- Beheer van de gemeentelijke collectie

a) **Tentoonstellingen en verspreiding van beeldende kunst**

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe organiseert en neemt al jaren deel aan een hele reeks evenementen ter promotie van de beeldende kunst. Enerzijds door zichtbaarheid te bieden aan amateur- en professionele kunstenaars, met name via de jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe of de Kunstprijs.

Daarnaast biedt de Biënnale P(ART)cours-Par(KUNST), die in 2014 werd opgestart door Sint-Pieters-Woluwe en vanaf de 2^{de} editie in 2016 in samenwerking met de gemeenten Sint-Lambrechts-Woluwe en Oudergem wordt georganiseerd, een parcours doorheen de hedendaagse kunst in de drie gemeenten.

Deze evenementen zijn sleutelmomenten in het leven van de dienst, waardoor deze zijn publiek kan consolideren en vernieuwen en de gemeente een dynamisch cultureel leven kan bieden.

➤ **Jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe en Kunstenaarsparcours**

De jaarlijkse kunstenaarstentoonstelling is een evenement dat de hele artistieke gemeenschap van Sint-Pieters-Woluwe samenbrengt. Bovendien is het een evenement dat duidelijk wordt herkend door de bewoners en waar reikhalzend naar wordt uitgekeken. Het biedt een grote tentoonstellingsruimte (Fabryzaal) en zichtbaarheid voor amateurs van alle leeftijden en artistieke achtergronden.

In 2022 vond het plaats op hetzelfde moment als het Kunstenaarsparcours Centrum-Montgomery georganiseerd door de Villa François Gay. De twee evenementen werkten op elkaar in en de opkomst was hoger dan normaal. Meer dan 300 mensen kwamen opdagen voor de jaarlijkse tentoonstelling tijdens het presentatieweekend.

Het doel is om voort te bouwen op dit succes door een kunstenaarsparcours door de gemeente aan te bieden. Dit soort evenementen kent al enkele jaren een groeiend succes in de Brusselse gemeenten (Schaarbeek, Etterbeek, Sint-Gillis, Evere, Ukkel, Anderlecht...).

Er bestonden privé-initiatieven in Sint-Pieters-Woluwe, vooral in de Centrumwijk (via de Villa François Gay) en de Vogelzangwijk (het Kunstenaarsparcours van de Vogelzang - PACO). Daarom is het de moeite waard om te overwegen de banden te versterken met verenigingen die bijdragen tot de artistieke uitstraling. Een regelmatig partnerschap op lange termijn is een relevante doelstelling voor het aanbieden van een artistiek parcours dat erop uitgaat om de kunstenaars in hun ateliers te ontmoeten, maar ook op verschillende plaatsen (bibliotheken, Comédie Claude Volter, la Wittockiana, kunstgalerijen, enz.).

➤ Kunstprij

De Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe wordt ieder jaar georganiseerd. In 2022 was het gewijd aan beeldhouwkunst en installatie. Het vond plaats van donderdag 19 mei tot zondag 22 mei 2022.

De Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe, die plaatsvond van vrijdag 9 juni tot en met zondag 11 juni 2023, is een kunstwedstrijd die openstaat voor alle kunstenaars die in België wonen. Tekenen en schilderen stonden in de schijnwerpers tijdens deze editie. De prijs bestaat uit drie beloningen met een totale waarde van 4.000 euro.

Het doel is om de wedstrijd naar het niveau van nationale erkenning te tillen. Het doel is om het evenement te promoten onder jonge afgestudeerden van kunstschole en opkomende kunstenaars, en om het een vaste plaats te geven binnen de Brusselse artistieke netwerken.

De 44^{ste} Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe, gewijd aan schilderen en tekenen, kan trots zijn op een groot aantal deelnamen. Meer dan 91 kandidaten dienden in totaal 273 werken in voor deze wedstrijd en de jury selecteerde 25 kunstenaars met 43 werken van hoge kwaliteit.

➤ Solotentoonstellingen voor de kunstenaars van de gemeente

Om al dan niet amateuristische kunstpraktijken te promoten en te verspreiden, stelt de gemeente de Forumzaal gratis ter beschikking, over het algemeen van donderdagavond tot zondagavond, aan één of meerdere kunstenaars uit de gemeente.

Kandidaatstellingen worden ingediend bij de Schepen van Franstalige Cultuur. Na analyse van de aanvraag volgt een ontmoeting met de kunstenaar.

Dit zijn de tentoonstellingen die plaatsvonden in 2022 :

- Van donderdag 22 september tot zaterdag 15 oktober 2022: "*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*". Tentoonstelling georganiseerd in samenwerking met de VZW Egyptologica.

Dit zijn de tentoonstellingen die plaatsvonden in 2023 :

- Van donderdag 2 tot zondag 5 februari 2023 "*Portraits de l'exil*" - foto's van Christophe Bertrand. Tentoonstelling georganiseerd in samenwerking met de dienst Mensenrechten. De vernissage werd gevolgd door een debat/bijeenkomst over het thema 'De ander verwelkomen', georganiseerd door de diensten FR en NL Cultuur en Mensenrechten.
- Van donderdag 16 tot zondag 19 maart 2023: « *Effervescence* » van Dominique Sipler en Joëlle Dulière.
- Van woensdag 17 tot zondag 21 mei 2023 - "*Signe sans sens*" door Yves Coenderaet
- Van donderdag 15 tot zondag 24 september 2023 "*Jezidi's, van genocide naar wederopbouw?*" - foto's van Johanna de Tessières met teksten van Christophe Lamfalussy. Tentoonstelling georganiseerd in samenwerking met de dienst Mensenrechten.

- Van donderdag 16 tot zondag 19 november 2023 "*Métamétrie des couleurs*" door Mariia Mamkaeva
- Van donderdag 23 tot zondag 26 november 2023: "*Résilience au féminin*" van Mevr. Philippart en Moens, georganiseerd in samenwerking met de dienst Gelijke Kansen.
- Van donderdag 14 tot zondag 17 december 2023: "*L'Imaginaire Migratoire*" door het Collectief Sue Imaginer, Claudia Castillo, beeldend kunstenaar & Marci Lorena Bayona, fotograaf, georganiseerd in samenwerking met de dienst Mensenrechten.

b) Het architecturale en artistieke erfgoed van de gemeente valoriseren

Om het erfgoed van de gemeente te promoten, biedt de dienst Franstalige Cultuur een reeks animaties aan, waaronder gratis rondleidingen door de gemeente door de vzw Arkadia. Daarnaast wordt door regelmatige deelname aan de Open Monumentendagen het architecturale, natuurlijke en artistieke erfgoed van de gemeente onder de aandacht gebracht.

➤ Gratis rondleidingen door de gemeente door de vzw Arkadia

Elke rondleiding richt zich op een ander aspect van het historische, architecturale of groene erfgoed van de gemeente. 6 rondleidingen per jaar worden gepland en ontworpen in samenwerking met de dienst Franstalige Cultuur.

Het doel is om bewoners de kans te geven hun stad vanuit historisch en architecturaal oogpunt te bezoeken. Een lezing over sleutelfiguren uit de kunstgeschiedenis van de gemeente rondt deze activiteit af.

Programma 2022 & 2023 :

2022	
24 april	Het Crousepark en zijn villa
29 mei	De Zwarte Dennenwijk
25 juni	De Kerk Onze-Lieve-Vrouw van Stokkel
02 juli	De vervoermiddelen in SPW
21 augustus	Het Parmentierpark en zijn omgeving
06 okt.	Lezing: " <i>Emile Fabry et le symbolisme/Emile Fabry en het symbolisme</i> "
2023	
27 mei	De nieuwe Nederlandstalige Bibliotheek E-BIB
06 mei	De Tervurenlaan
25 juni	De vele facetten van de Sint-Michielswijk / Art Nouveau, Art Deco en Modernisme in de Sint-Michielswijk
08-juli	ICHEC: van de Beaux-Arts stijl tot de hedendaagse renovatie
16 sept.	Lezing over Camberlani
16 sept.	Het Gemeentehuis en de werken van Emile Fabry
16 sept.	Atelier-huis Emile Fabry
05 nov.	De Wittockinia-bibliotheek

➤ Open Monumentendagen in samenwerking met Urban Brussels

Sinds 1989 zijn de Open Monumentendagen een van de meest verwachte culturele evenementen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, die duizenden bezoekers aantrekt. Het doel van dit jaarlijkse evenement is om erfgoed in al zijn diversiteit te promoten. Op gemeentelijk niveau is het een kans om de werken die in openbare ruimtes en in het gemeentehuis worden tentoongesteld te ontdekken of te herontdekken.

Sint-Pieters-Woluwe bezoeken en er rondwalen om de architecturale rijkdom en de talrijke ontspanningsmogelijkheden te waarderen, biedt een frisse kijk op de geschiedenis van de kunsten, vormen en periodes. Elk jaar wordt er een nieuw thema gekozen om de unieke aspecten van ons erfgoed te verkennen. In samenwerking met Urban Brussels.

Het programma van 2022 zag er als volgt uit :

- Rondleiding in het gemeentehuis
- Dekoloniale rondleidingen door het "Collectif Mémoire Coloniale et Lutte contre les Discriminations"
- Gekruiste blikken: Africanisten in de gemeentelijke collecties en het werk van Rhode Makoumbou
- Lezing van Yasmina Zian
- BANAFRO: Afrika workshop - dans, zang, ritme
- Tentoonstelling van strips door kunstenaars uit Noord-Kivu
- Praatcafé: Georgine Dibua

c) Beheer van de gemeentelijke collectie

In de loop der jaren heeft het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe een grote collectie kunstwerken opgebouwd die verbonden zijn met de geschiedenis van de gemeente en de Kunstprijs.

Het beheer van de gemeentelijke collectie, die ongeveer 400 werken (tekeningen, schilderijen, beeldhouwwerken) en een schat aan iconografisch materiaal (ansichtkaarten en foto's) omvat, is gebaseerd op het opstellen van een inventaris, het digitaliseren ervan en het verpakken en opslaan volgens de principes van preventieve bewaring.

➤ Inventarisatie en informatisering van de collectie

Het doel van de dienst is om de collectie te verspreiden binnen het gemeentebestuur en om gerelateerde tentoonstellingen aan te bieden. Deze catalogisering volgens de normen van een "museale" inventaris gaat gepaard met een project voor de inrichting van een opslagplaats.

➤ Bewaring : Opslagplaats en werf van de collecties

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe bezit een aantal kunstwerken op haar grondgebied. De bewaring van deze kunstwerken maakt integraal deel uit van de opdracht van de dienst. Elk jaar worden sommige van deze kunstwerken gerestaureerd en schoongemaakt.

2. [Programma 2024](#)

➤ Jaarlijkse tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe en Kunstenaarsparcours

De editie 2023 van de tentoonstelling van de kunstenaars van Sint-Pieters-Woluwe, die loopt van donderdag 12 oktober tot en met zondag 15 oktober 2023, maakt dit ambitieuze project mogelijk.

Sommige kunstenaars exposeren in de Fabryzaal, terwijl anderen hun deuren openen of exposeren in de buurtcentra in het kader van het kunstenaarsparcours en het publiek uitnodigen om hun werk te ontdekken.

De editie 2024 zal plaatsvinden van donderdag 7 tot en met zondag 10 november 2024. Gezien de populariteit van de voorgestelde formule, een combinatie van een tentoonstelling in het W:Hall - Cultureel Centrum (zoals in voorgaande jaren) en het Parcours door de verschillende wijken van de gemeente, is het zeer waarschijnlijk dat deze nieuwe editie hetzelfde principe zal volgen.

➤ Kunstprijz 2024 : Categorie Fotografie

Elk jaar belooft de Kunstprijs van Sint-Pieters-Woluwe kunstenaars, of ze nu verlichte amateurs, jonge afgestudeerden of opkomende kunstenaars zijn. Het doel is om alle kunstenaars die in België wonen de kans te geven hun werk voor te leggen aan een jury van professionals uit de beeldende kunst.

Fotografie en het 'meervoudige beeld' (gravure, lithografie, zeefdrukken en alle druktechnieken) zullen dit jaar in competitie zijn op het evenement.

De tentoonstelling van de laureaten van deze editie zal plaatsvinden in de Fabryzaal van vrijdag 17 tot en met zondag 19 mei 2024.

➤ Solotentoonstellingen voor de kunstenaars van de gemeente

Gezien het succes van deze solotentoonstellingen en van collectieven van 2 of 3 kunstenaars, zijn er veel aanvragen voor 2024. Hier is een overzicht van het programma:

- Van donderdag 13 tot zondag 16 april 2024 - CAR Cercle des Artistes Réunis
- Van donderdag 8 tot zondag 11 februari 2024 - Christine Dupuis
- Van donderdag 16 tot zondag 18 februari 2024 - Atelier REG'Art
- Van donderdag 3 tot zondag 6 oktober 2024 - Eerbetoon aan de heer Vroye

➤ De P(ART)cours/Par(KUNST) Biënnale

P(ART)cours/Par(KUNST) is een evenement voor hedendaagse kunst in de open lucht dat zich over drie gemeenten uitstrekt en biedt bezoekers de kans om door een reeks werken van een vijftiental opkomende en gevestigde Belgische en internationale kunstenaars te wandelen. De voor deze vijfde editie bestemde ruimte zal voornamelijk zich verspreiden bij de ingangen van parken en culturele centra.

Het openingsweekend vindt plaats op 20 en 21 april 2024. De tentoonstelling zal toegankelijk zijn van maandag 22 mei tot zondag 30 juni 2024. De vijfde editie van P(ART)cours-Par(KUNST) zal in een nieuw jasje gestoken worden. Een nieuwe titel: **WAW!** om verbazing en verwondering op te wekken! Een twaalftal werken zullen verspreid worden over de gemeenten Sint-Pieters-Woluwe, Sint-Lambertus-Woluwe en Oudergem. Hedendaagse kunst wordt geïnstalleerd in openbare ruimtes en resoneert met het historische erfgoed van de gemeenten.

Tegelijkertijd zal deze nieuwe BIENNALE gepaard gaan met een rijk activiteitenprogramma voor allerlei soorten publiek (workshops, lezingen, filmvertoningen, rondleidingen en nog veel meer).

De uitdaging voor het evenement van dit jaar is om hedendaagse kunst te combineren met stedelijke en natuurlijke ruimtes, en met allerlei soorten publiek. Het doel is hedendaagse kunst in het dagelijks leven van de mensen te brengen, om kunst uit de traditionele tentoonstellingsruimten en direct naar het publiek toe te gaan.

Een ander aspect is het samenbrengen van alle soorten publiek (liefhebbers van hedendaagse kunst, wandelaars, liefhebbers van flora en fauna) in groepen of alleen rond hedendaagse kunst en het benadrukken van de natuurlijke rijkdommen en het erfgoed van de drie gemeenten.

Voor deze editie treedt de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, via het Cultureel Centrum van Wolubilis, op als curator.

De artistieke voorstellen trachten hedendaagse creatie te combineren met het prestigieuze en unieke verleden van de sites. Hedendaagse kunst en erfgoed bestaan naast elkaar en vullen elkaar aan om bezoekers een nieuwe interpretatie van de site te bieden. Een andere ambitie van deze 5^{de} editie van P(ART)cours-Par(KUNST) is om de lokale en regionale verankering te verzoenen met een internationale kijk.

➤ Gratis rondleidingen door de gemeente door de VZW Arkadia

Net als in voorgaande jaren zal de samenwerking met de vzw Arkadia worden vernieuwd en zal er een nieuw programma worden voorgesteld.

➤ Open Monumentendagen in samenwerking met Urban Brussels

Dit jaar vonden de 35^{ste} Heritage Days/Open Monumentendagen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest plaats op 16 en 17 september 2023, met als thema "Art nouveau, kunst voor iedereen".

Gedurende het hele weekend waren er een reeks activiteiten voor jong en oud om deze stroming in de kunstgeschiedenis te verkennen (kinderworkshops, lezingen, filmvertoningen, enz.). Ook het behoud van erfgoed kwam aan bod, met een presentatie voor het grote publiek over het restaureren van kunstwerken. En natuurlijk waren er ook rondleidingen achter de schermen in het gemeentehuis.

Op het programma voor 16 en 17 september 2023

- Bezoeken van het gemeentehuis.
- Archi kids - Te monteren Art Nouveau. Deze workshop nodigt u uit om de geheimen van een "art nouveau"-gevel te ontdekken door zelf een model te bouwen.
- Lezing Albert Ciamberlani en de grote geschilderde decors.
- Lezing "La restauration dans tous ses états".
- Vertoning van de documentaire "Restaurée" van Anaïs Enshaian.

Het thema dat in 2024 zal worden voorgesteld, is nog niet bekend. De gemeente Sint-Pieters-Woluwe neemt deel aan dit nieuwe weekend van architecturale en erfgoedontdekkingen en biedt net als de vorige edities een gevarieerd aanbod van activiteiten rond het thema gedefinieerd door Urban Brussels.

➤ Bewaring : Opslagplaats en werf van de collecties

Momenteel wordt er een beheer- en planningsprogramma opgesteld voor de renovatie en bewaring van kunstwerken. In de toekomst willen we graag een jaarlijks budget kunnen toewijzen aan de renovatie van de kunstwerken in de gemeente. Dit regelmatige onderhoud zorgt ervoor dat deze beeldhouwwerken jarenlang meegaan.

FRANSTALIGE BIBLIOTHEKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

a. 2022 : geleidelijke terugkeer naar de normale situatie

De opdracht van bibliotheken is om deel te nemen aan de promotie en ontwikkeling van het openbare lezen met het doel om iedereen toegang te geven tot boeken en informatie met het oog op levenslang leren, vrije tijd en de ontwikkeling van sociale banden. Met dit in gedachten moeten bibliotheken "beschikken over bronnen in de verschillende kennis- en cultuurdisciplines, (...) deze bronnen beschikbaar stellen aan het publiek, (...) bemiddelingsactiviteiten tussen deze bronnen en het publiek ontwikkelen en aanmoedigen [en] in alle mogelijke vormen [ontmoetingen,] uitwisselingen (...) ontwikkelen die ontspanning en plezier, maar ook communicatie mogelijk maken en creativiteit en deelname aan het culturele leven aanmoedigen".⁴

Het jaar 2022 markeerde een geleidelijke terugkeer naar de normaliteit in de Franstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe. De uitleenssessies die moesten worden aangepast (take away, daarna heropening van de lokalen met beperkingen vanwege de gezondheidssituatie) konden weer plaatsvinden zoals vóór de covid-pandemie. We hebben een aantal veranderingen in de gebruikerspraktijken opgemerkt, met name het toegenomen gebruik van de online catalogus om bibliotheekbezoeken voor te bereiden en het groeiende aantal verzoeken om leesadvies, wat de expertise van bibliothecarissen op dit gebied benadrukt en hen aanmoedigt om dit aspect van hun werk nog verder te ontwikkelen.

Wat de animaties betreft, konden ze worden hervat zonder enige gezondheidsbeperkingen, tot grote vreugde van zowel de deelnemers als de bibliothecarissen.

Wat de talrijke aanpassingen aan het werk, de interne organisatie en de openingstijden betreft, gingen ze door in 2022. Die waren noodzakelijk door de onderbezetting van het team.

b. Activiteiten 2022

In 2022, konden de activiteiten zonder gezondheidsbeperkingen worden hervat, zowel binnen als buiten. In totaal werden er het hele jaar door 325 animaties georganiseerd, waarmee 6.063 mensen werden bereikt.

Animaties met de kinderdagverblijven : leesactiviteiten met groepen kinderen in gemeentelijke kinderdagverblijven, hetzij in het kinderdagverblijf, hetzij in de bibliotheek.

- 1 tot 5 groepen per week

Animaties met algemeen en speciaal onderwijs : activiteiten met kleuter-, basis- en middelbare schoolklassen. Deze variëren van leesactiviteiten tot projecten die het hele schooljaar lopen, maar ook van originele leuke activiteiten of eenmalige bezoeken om de bibliotheek te ontdekken of te leren over documentair onderzoek. Sommige animaties worden georganiseerd op verzoek van leerkrachten.

- 2 tot 6 klassen per week

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. Hoewel de dienst wat langzamer werkte tijdens de covid-pandemie, is hij niet gestopt met werken. In december 2022 telde de dienst meer begunstigen dan vóór de pandemie.

⁴Decreet betreffende de ontwikkeling van leespraktijken ingericht door het openbare netwerk voor leatuurvoorziening en de openbare bibliotheken, §2.

“Bouquin Câlin” : voorleessessies voor peuters van 0 tot 3 jaar en hun ouders De sessies in de bibliotheek van Joli-Bois worden geleid door verhalenvertelster Ines de la Calle.

- 3 sessies per maand (behalve juli en augustus)

Knuffelavond : voorleessessies voor kinderen van 3 tot 6 jaar en hun ouders over een thema dat verband houdt met het dagelijkse leven of de zorgen van kinderen van die leeftijd.

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

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

- 1 sessie per maand (behalve juli en augustus)

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

- 9 sessies per jaar

Literair nieuws : actie in samenwerking met de VZW Z.I.J. in de plaatselijke bibliotheek van het Centrum gepresenteerd door literair columnist Apolline Elter.

- 4 sessies per jaar

Spelletjesavonden : gezellige avonden met gezelschapspelletjes.

- 2 avonden per jaar

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

- 1 à 2 cycli van 3 sessies per jaar

Animaties met de VZW's Idéji en Cap Famille : animaties tijdens de schoolvakanties voor kinderen in stage bij deze twee VZW's.

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”.

- 2 sessies per maand (behalve juli en augustus)

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

- back-to-school lamineerworkshop, escape game, appelfeest, creatieve workshops...

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

Lancering van het “Label Ado-Lisant” 2022 (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 de bibliotheken van Wallonië-Brussel en Noord-Frankrijk.

“Semaine de la Langue Française en fête” (maart 2022) : actie op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel rond de Franse taal en gekoppeld aan een bepaald thema.

Week van het kind van Sint-Pieters-Woluwe (maart 2022) : actie op initiatief van de VZW Cap Famille.

Feest van de Tervurenlaan (mei 2022) : een stand en animaties tijdens deze traditionele verjaardagsviering van de beroemde Tervurenlaan.

“Lire dans les parcs” (zomer 2022) : actie in partnerschap met het “Centre de Littérature de Jeunesse de Bruxelles”. In de maanden juli en augustus stellen bibliothecarissen van de drie jeugdafdelingen, met animatoren, zich op in parken en lezen zij verhalen voor aan kinderen/gezinnen.

Festihall (september 2022) : een stand en animaties tijdens de feestelijke opening van het culturele seizoen van Sint-Pieters-Woluwe.

Open Monumentendagen (september 2022) : deelname met een tentoonstelling van stripverhalen getekend door jongeren uit Kivu (DRC).

Eerste stapjes in de bibliotheek (oktober 2022) : actie in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek "Lettertuin". 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.

"Fureur de lire" (oktober 2022) : actie ter bevordering van het lezen op initiatief van de Federatie Wallonië-Brussel.

Europese maand (november 2022) : een initiatief om een land van de Europese Unie in de schijnwerpers te zetten via verschillende en gevarieerde animaties. In 2022 stond Polen in de schijnwerpers.

Eindejaarsvoorstellingen (december 2022) : op alle drie locaties zijn voorstellingen gepland om het einde van het jaar in te luiden.

Oprichting van een openbare schrijversdienst : elke donderdagmiddag 2 uur lang in de bibliotheek van de Vogelzang.

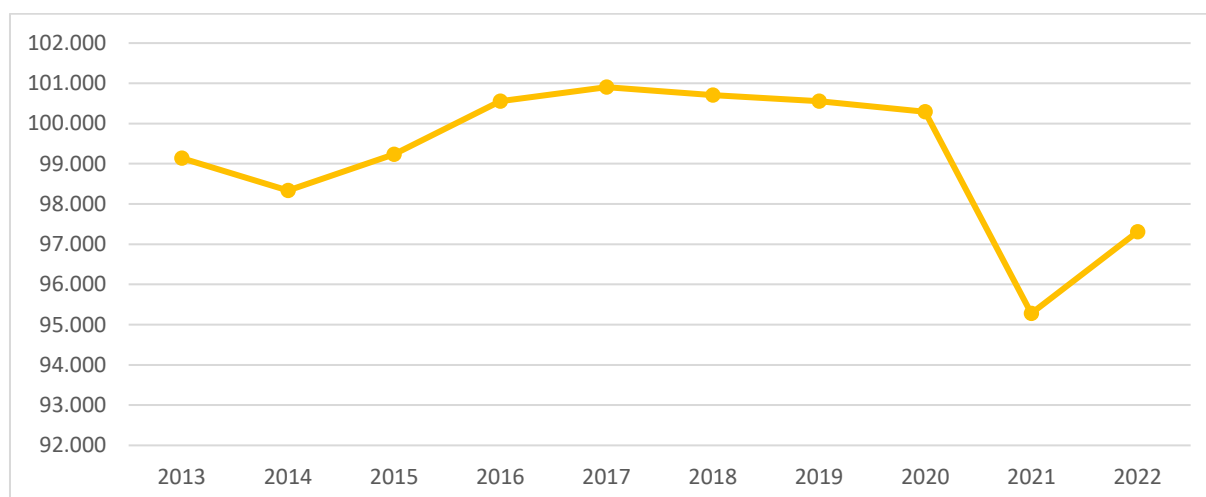
Nieuwsbrief : eens per maand wordt een nieuwsbrief gestuurd naar degenen die dat willen. In deze nieuwsbrief worden voornamelijk bibliotheekactiviteiten en sluitingsdagen aangekondigd.

- Eind december 2022 waren er 2.450 abonnees

c. Statistieken

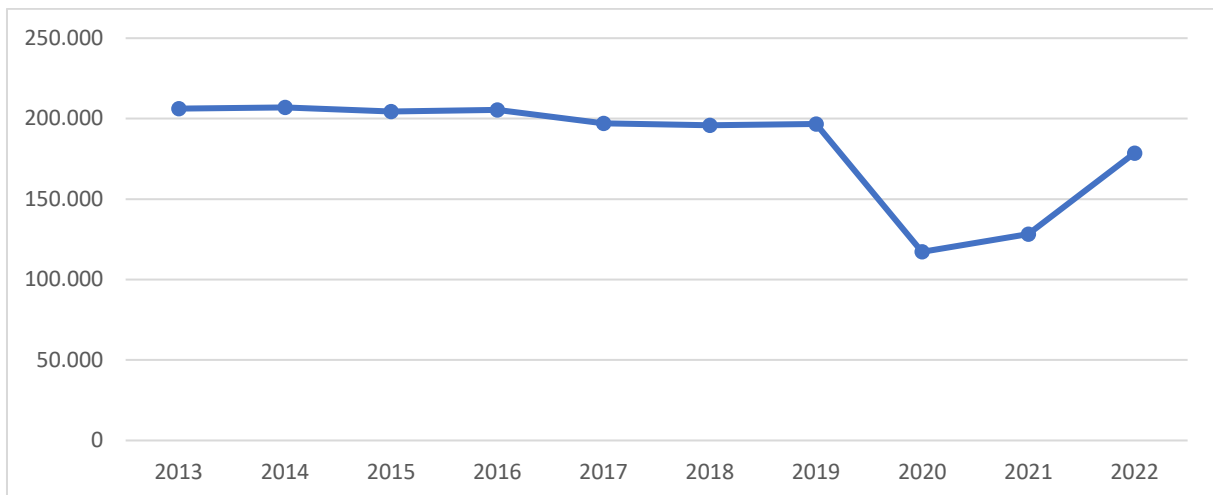
Terwijl de statistieken in 2020 sterk daalden als gevolg van de pandemie van het coronavirus, laten de curves sinds de heropening van de bibliotheken volledig en zonder sanitaire maatregelen allemaal een bemoedigende opleving van de cijfers zien.

Aantal boeken en documenten in de collecties per kalenderjaar :



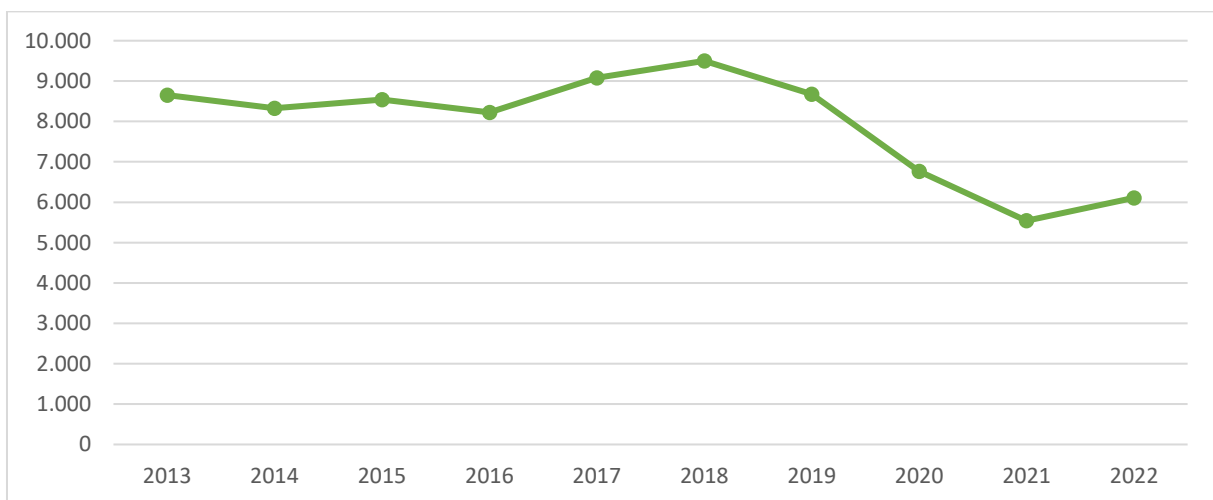
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
99.138	98.333	99.238	100.558	100.904	100.707	100.553	100.295	95.280	97.310

Aantal uitleningen per kalenderjaar :



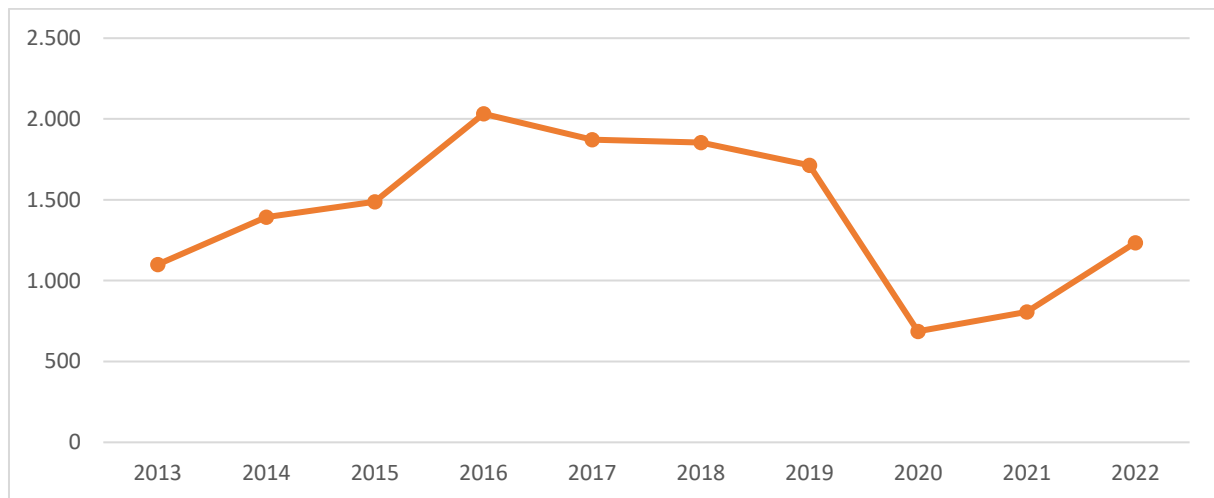
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
206.316	206.952	204.425	205.464	197.117	195.892	196.636	117.208	128.243	178.592

Aantal regelmatig ingeschreven gebruikers op 31 december van elk jaar :



2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
8.654	8.328	8.541	8.225	9.078	9.500	8.673	6.765	5.541	6.108

Aantal nieuwe ingeschreven gebruikers per kalenderjaar :



2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.100	1.394	1.488	2.032	1.872	1.855	1.713	687	807	1.235

2. Programma 2024

In 2024 zal het animatieprogramma draaien om de regelmatige activiteiten die het publiek beschouwt als niet te missen evenementen. Dit zijn onder andere “Bouquin Câlin”, Knuffelavonden, Verteluurtsjes, de Literaire uitwisselingsclubs, de operaties “Lezen in het park”, “Fureur de Lire” en “Semaine de la Langue française en fête”, maar ook het onthaal en animaties voor groepen (kinderdagverblijven, kleuterklassen, lagere en middelbare klassen in het algemeen en gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, kinderen op stage bij VZW Cap Famille en Idéji). Samenwerkingsverbanden met de Nederlandstalige bibliotheek en de Franstalige cultuurdienst maken ook deel uit van het programma.

Franstalige bibliotheken plannen een aantal grote projecten voor 2024. Deze omvatten het besteden van enkele weken aan een land van de Europese Unie, het verder ontwikkelen van het werk dat al is begonnen met de VZW EQLA over de inclusie van visueel gehandicapten en het plannen van een reeks workshops over mediageletterdheid.

Er zijn ook plannen voor samenwerking en partnerschappen met andere gemeentelijke entiteiten. Voorbeelden hiervan zijn de literaire ontmoetingen georganiseerd door de VZW Zon der Immer Jongen en de “Premiers pas à la bibliothèque” (Eerste Stapjes in de Bibliotheek), waarbij ouders en hun baby's die het jaar voordien in de gemeente geboren werden, uitgenodigd worden om de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken van Sint-Pieters-Woluwe te ontdekken.

Om het bereik van Franstalige bibliotheken te vergroten en een nieuw publiek te bereiken, zullen bibliothecarissen ook deelnemen aan evenementen van verschillende omvang, zoals fancy-fairs op scholen, buurtfeesten, het Feest van de Tervurenlaan, het Festiwhall, enz.

BIBLIOTHEEK NL - BIB 'DE LETTERTUIN'

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

- a. **2022** : na corona kwam de normale werking van de bib stilaan weer op gang en de werkingscijfers gaan in stijgende lijn. Het aantal lezers nam toe met 189 en het aantal uitleningen met 12.548 of 17%.
De bib kon opnieuw activiteiten organiseren. Niet minder dan 116 extra activiteiten werden geboekt of uitgewerkt naast de gewone uitleen en klasuitleen.

b. Acties uitgevoerd in 2022

Jeugdactiviteiten 2022 :

- Het **verhalenatelier** :Eén zaterdag in de maand (10u30-12u) komen kinderen naar een verhaal luisteren met daaraan een knutselactiviteit gekoppeld. De activiteiten worden afwisselend voor verschillende leeftijdsgroepen georganiseerd.
- De **Kinder- en jeugdjury** voor groepen 3 (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en 4 (5^{de} en 6^{de} leerjaar). De deelnemers lezen elk 8 boeken per jaar en kiezen het mooiste boek. Hiervoor wordt 5 keer samengekomen in de bibliotheek om het boek te bespreken onder begeleiding.
- De **leeslijn** werd hervat. Hierbij wordt gericht ingezet op alle kinderen en jongeren met initiatieven speciaal uitgewerkt voor hun leeftijd met extra aandacht voor leesplezier.
- Tijdens de **jeugdboekenmaand** (februari en maart) organiseerde de bibliotheek animaties rond het thema "helden en schurken" voor 877 kinderen uit 43 klassen.
- 40 klassen uit 7 scholen komen om de vier weken zelf **boeken uitkiezen** met hun leerkracht.
- Voor de andere 18 klassen werden **boekenpakketten** per trimester klaargemaakt
- Ook gemeentelijke **kinderdagverblijven krijgen** boekenpakketten (4 wissels per jaar)
- Sint-Pieters-Woluwe engageerde zich sinds 2018 als **Boekstart** gemeente: dit betekent doorgedreven samenwerking met de kinderdagverblijven, een jaarlijkse 'babyborrel' waarbij alle kindjes die in 2021 geboren werden met hun ouders uitgenodigd worden, activiteiten babybib en implementatie van inzichten van Open Leesdeuren project.
- Samen met de school de Zonnewijzer, de Brede School en het lokaal dienstencentrum werkte de bib mee aan een **intergenerationeel voorleesproject**.
- Het project "**het bovenste beste boek**" waar leerlingen van het 2^{de} leerjaar verhalen schreven waar een echt boek werd gemaakt, werk afgesloten met een feestelijke boekpresentatie op 7 mei.
- Rond de prentenboeken van Luc Timmers werkte de educatieve medewerkster een traject uit voor kleuters. 10 kleuterklassen kwamen langs.
- De laatste week van augustus organiseerde de bib een week **zomerstage**. 24 kinderen schreven zich in en genoten van verhalen, liedjes, knutselen, toneel, spelen en nog zoveel meer rond het thema Mode.

- De samenwerking met de secundaire scholen werd weer opgestart met extra aandacht voor de OKAN klassen en de Oekraïense leerlingen.

Volwassenenactiviteiten 2022 :

- **leeskring** ‘Het Ezelsoor’ kwam 7 keer samen om een boek te bespreken
- Dienstverlening ‘ de bib aan huis’ werd na corona hervat.
- De Oekraïense collectie die in 2021 opgestart werd, werd na de inval van Rusland plots zeer relevant. We organiseerden een interactieve infoavond op 24 maart met auteurs Alain Vanclooster en Haska Shyyan, historica Olena Betlii en verschillende getuigen uit de eerste hand.
- Auteurs Leen Vangeebergen en Jan Bollen (schrijver in residentie) stelden werk voor.
- Tijdens de zomermaanden werkten we mee aan het Brussels leesbevorderingsinitiatief “1 stad, 19 boeken”.
- Op 22 september organiseerde de bib in samenwerking met het Willemsfonds en het Davidsfonds een verhalencarousel in de leeszaal en de leestuin van de bib.
- De verwendag ging opnieuw door.

c. Statistieken

Aantal op 31 december van elk jaar geregistreerde boeken en documenten

1988	1998	2008	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
14.261	27.183	34.721	43.737	46.003	47.193	49.216	50.899	52.214	51.111

Aantal uitleningen per 31 december van elk jaar

1988	1998	2008	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
15.242	56.884	77.241	95.973	92.285	105.796	109.957	75.977	72.775	85.323

Aantal regelmatig ingeschreven lezers op 31 december van elk jaar

1988	1998	2008	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
759	1.724	1.736	2.267	2.174	2.334	2.505	2.149	2.030	1.219

2. Programma 2024

- 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 8x per jaar over boeken)
- Babyborrel, eerste stapjes in de bibliotheek (voor baby's geboren in het jaar 2023)
- Opstart Poolse collectie
- Ontvangst van groepen (kinderdagverblijven, kleuterscholen, lagere en middelbare schoolklassen uit het algemeen en het gespecialiseerd onderwijs, volwassenen met een handicap, taalstudenten) voor activiteiten en uitlening van boeken
- Opstart begeleiding van lezen met kinderen die moeilijk lezen van 3^{de} leerjaar 1 op 1
- Uitwerken activiteit voor 2^{de} graad secundair om interesse in boeken aan te wakkeren – praten over boeken aan de hand van quotes uit de boeken.
- 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

CULTUUR NL

1. Cultuurbeleidsplan 2020-2025

Het lokaal cultuurbeleid in Sint-Pieters-Woluwe wordt gemaakt door de decretale partners: Gemeenschapscentrum Kontakt, Bibliotheek De Lettertuint, 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>

We deden begin 2023 ook een ‘half weg evaluatie’, halfweg de beleidsperiode, zodat duidelijker werd aan welke doelstellingen we meer zouden kunnen werken.

2. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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.

DAMES BLANCHES

De partners van het lokaal cultuurbeleid volgen het participatieve proces rond de invulling van de zone gewijd aan gemeenschapsleven.

Een groot aantal organisaties dienden voorstellen in voor projecten op het terrein - voornamelijk in het kader van stadslandbouw - op basis van die voorstellen wordt nu een aanbestedingsdossier gemaakt. We engageren ons om in te spelen op het gekozen project en stelden voor om eventueel partner te zijn.



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



©visual kitchen

Gevoed door het traject dat de partners van het lokaal cultuurbeleid met VGC lopen rond dekoloniseren starten we lokaal ook een aantal trajecten.

Een sociaal artistiek traject ism Sam Vanoverschelde :

Sam Vanoverschelde is een beeldend kunstenaar die voor zijn foto's, video's en performances graag vertrekt vanuit erfgoed; hij opent archieven en verbeeldt de vergeten of ongehoorde verhalen die eruit komen.

In 2021, leidde hij het project Bye bye Leopold. Destination Simonis. Samen met Roel Kerkhofs ontwierp hij een houten standbeeld dat aanleiding gaf tot een gesprek met buurtbewoners rond het hernoemen van de Leopold II-laan.

In Sint-Pieters-Woluwe willen we ook graag een meerstemmig verhaal brengen rond het kleine en grote koloniale erfgoed.

Van het Jubelpark naar het Afrikapaleis loopt de Tervurenlaan dwars door Sint-Pieters-Woluwe. Hoe gaan we om met dat erfgoed? Welke verhalen hangen er rond? Welke ongehoorde verhalen moeten gehoord worden. En hoe verhouden we ons nu tot elkaar, wat is er nodig, en is luisteren genoeg?

We zijn ervan overtuigd dat luisteren en erkennen van gevoelens een begin is. Dat merkten we ook tijdens de 'brunch-talk' naar aanleiding van de erfgoeddagen rond 'de sporen van kolonisatie' in september 2022. We gaan dat concept van Safe-talks rond dekoloniseren dan ook behouden als methode voor uitwisseling en het verzamelen van verhalen. Tijdens het traject zullen ook voorstellingen, workshops, lezingen en wandelingen aanleiding zijn tot gesprek.

JONGERENPROJECTEN

POZAR

POZAR is een bicommunautair, meertalig platform dat avonden organiseert voor jongeren uit de Woluwes en Brussel. Het zijn avonden door jongeren georganiseerd en focussen op jong talent uit Woluwe/Brussel. Open Mics, programmatie van jong talent, talentenwedstrijden, etc. Het is een project met een focus op muziek maar dat zeker breder kan gaan; slam, stand-up, ... maar ook andere talenten kunnen aan bod komen op en rond de scène.

Jonge artiesten die vaak in de verschillende jeugdhuizen komen worden aangemoedigd om op te treden, terwijl andere artiesten uitgenodigd worden om het podium te delen.

Andere jongeren helpen bij de organisatie (bar, catering, decoratie, ...).

Voor 2023 staan 6 data gepland: telkens op de laatste vrijdag van de maand en afwisselend in De Bunker, Antichambre, Le Gué, Op Weule en Kontakt.

Tijdens Festiwhalll in september krijgen de jongeren een plek in de programmatie en de zalen van W:HALLL.

Projectwww

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.

Na een intensieve werving in de scholen en via Pozar konden we maar 3 jongeren enthousiast maken. We vroegen hen dus aan te sluiten bij de groepen in de andere regio's. We evalueren de redenen voor het weinige succes - 2 keer op een rij.

MUDLA

In de vriendschapswijk bouwt Cristian Valens 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 was het museum open, op 29/5 was het feest in de vriendschapswijk.

In 2022 gingen een aantal kunstenaars aan de slag met bewoners. Het resultaat van die trajecten werd in juni 2023 getoond. De film 'un futur pour l'amitié' die in dat kader gemaakt werd, werd geprojecteerd tijdens Festiwhalll.

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.

MEERTALIGHEID IN HET TAALBELEID

Tot nu maakten we geen echt taalbeleid. We werkten wat op gevoel. Tijd om wat lijnen vast te leggen nu. Wanneer communiceren we meertalig? Wanneer gebruiken we eerder eenvoudig Nederlands? Vertalen we flyers, websites, brochures?

Kunst en cultuur wil ook meer experimenteren met boventitels. (eerste boventitelde voorstelling in november 2023)

Verder hebben we een rol in de meertaligheid van het aanbod van de gemeentelijke partners.

LEVE DE VERENIGINGEN

We willen de verenigingen een forum geven. We denken aan formules waarbij per seizoen een activiteit kiezen die we met een mobiele bar opluisteren, of een muziekgroepje. We willen ook iedere editie van het Kontakt Magazine één vereniging speciaal uitlichten. We doen dit in overleg met de verenigingen.

Op 14 september 2023 hebben we een verenigingsavond georganiseerd. Alle verenigingen waren uitgenodigd voor een buffet met aansluitend een lezing over 'Eat, love volenteer' door Joris Piot.

PROJETGROEP 1150

De partners van het lokaal cultuurbeleid lanceren een projectoproep, mogelijk gemaakt dankzij de opbrengsten van de ontbonden vzw Kunst en Cultuur. Het gaat om een bedrag van 10 000 euros.

Iedereen die een link met de gemeente heeft, kan deelnemen aan deze projectoproep; individuen, collectieve , organisaties, verenigingen. Alle mogelijke vormen en uitingen van artistieke en sociaal – culturele werken zijn welkom. vormen en uitingen. De ingediende projecten moeten plaatsvinden op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe. Een project ontvangt minimum 250 EUR en maximaal 2000 EUR.

We ontvingen 7 aanvragen en besloten er 4 te steunen.

2. Programma 2024

DEKOLONISATIE

In het voorjaar van 2024 tonen we de resultaten van de eerste fase van het project: het letterlijk en figuurlijk in kaart brengen van de overblijfselen van het koloniale verleden in de gemeente. In grote lijnen gaat het om de stadsontwikkeling die op gang kwam rond de wereldtentoonstelling van 1897: tramlijnen, treintrajecten, aanleg van wijken, Tervurenlaan, vijvers en parken). Door middel van een tentoonstelling (archiefstukken, landschapsfoto's, kaarten en tekeningen, video en audio) en een lecture-performance (hetzelfde maar anders gepresenteerd).

- EXPO van 21 februari tot 10 maart 2024
- online tentoonstelling op de erfgoedbank vanaf februari 2024, non-stop

KLIMAAT EN DUURZAAMHEID

Coördinatoren cultureel beleid onderzoeken welke rol zij kunnen spelen in het debat over klimaat en duurzaamheid. Wij denken dat het meer gaat om verbeelding en het veranderen van denkwijzen... Hoe kunnen we ervoor zorgen dat mensen zich betrokken voelen bij het klimaatbeleid en gemotiveerd zijn om hun gedrag te veranderen? Hiervoor is een training gepland voor 2024.

En verder :

- Voortzetting van de 2023-richtlijnen; controle van de site voor witte vrouwen, ontwikkeling van het muziekbeleid van Pozar,

In het algemeen :

- Ontwikkelen van een visie voor lokaal cultuurbeleid
- Coördineren, opstellen en toelichten van de voortgangsrapportage 2023 en het actieplan 2024
- Coördineren van overleg tussen bibliotheek, buurthuis, Brede school en Kunst en cultuur
- Optimaliseren van de samenwerking met Franstalige Cultuur en andere departementen
- Voorbereiden en toekennen van subsidies voor de structurele werking van lokale socio-culturele verenigingen
- Voorzitten cubelco-overleg

KUNST EN CULTUUR

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

Sinds de start van het seizoen 2022-23 is Kunst & Cultuur omgevormd van een vzw tot een gemeentelijke dienst.

Het seizoen biedt een gevarieerd programma dat het beste van de Vlaamse podia naar Brussel brengt :

- oktober 2022 Misdaad en Straf - Arsenaal/Lazarus
- 17 oktober 2022 Wildeman - Theater Malpertuis
- 7 november 2022 Het gezin van Paemel - SkaGeN
- 21 november 2022 The travelling doll - Woodman
- 19 december 2022 Water music & Fire music van G. F. Haendel - B ENSEMBLE sous la direction de Bartholomeus- Henri VAN de VELDE
- 9 januari 2023 Anatole - Comp. Marius
- 23 januari 2023 Zeefier - Theater Tieret en collaboration avec Desguin Kwartet
- 6 februari 2023 Dial M for Murder - Loge 10
- 13 maart 2023 Ik ben mijn straat - Toneelhuis / M. Rasem & J. Wildermeersch
- 27 maart 2023 Le Nozze - DESCHONECOMPANIE / Muziektheater Transparant

Kunst & Cultuur biedt ook een programma voor scholieren, in samenwerking met Schoolpodium Oost.

Ook boden we een podium aan jonge makers, in samenwerking met het programma "Eigen Kweek". De geselecteerde jonge kunstenaars krijgen productionele en financiële ondersteuning om hun project te ontwikkelen.. Het netwerk van culturele centra dat samenwerkt aan deze voorstelling zorgt voor de spreiding. In seizoen 2022-2023 tonen we The Meming Of Life van DINSDAG.ORG en de winnaars : Baby van Eleonore Van Godtsenhoven en Arne De Tremerie.

In samenwerking met lokale organisaties en verenigingen organiseerden we ook het eindejaarsconcert van de Koninklijke Harmonie van Stokkel met special guest Yannick Bovy, de seniorenmiddag met Mathiz, de operette Tsarewitsch van het Vlaams Muziektheater en The Brussels Concert Band.

In de programmatie van Kunst & Cultuur voor **2023-2024** staan twee begrippen centraal: verbinding en verbeelding. De voorstellingen die gekozen werden proberen op een of andere manier mensen dichter bij elkaar te brengen, elkaar beter te begrijpen. In het najaar staat Mokhallad naast Charlotte Vandermeersch in de documentaire voorstelling : Gelukzoekers. Een voorstelling waarbij ze samen op zoek gaan naar: 'Wat is geluk?'

Analoog, een voorstelling van Louis Janssens en Willem de Wolf zien we een ontroerende manier van twee generaties om elkaar echt te leren kennen.

In Mamamanie van Julie Delrue zal het gaan over haar postpartum psychose, hoe het was om plots 'gek' te zijn en psychische kwetsbaarheid.

Jovial Mbenga en Benno Steinegger spelen in november hun voorstelling: 'The chance to find yourself'. De voorstelling ontstond vanuit de oprechte nieuwsgierigheid van twee theatermakers om elkaar beter te begrijpen. Ze hebben een erg verschillende culturele en economische achtergrond: de een

komt uit Italië, de ander uit Congo. Vandaag wonen en werken ze allebei in Brussel. De voorstelling gaat over een ontmoeting tussen twee mensen, hun verschillen en gelijkenissen.

Ook dit seizoen geeft Kunst & Cultuur via het 'Eigen Kweek-programma' een podium aan nieuwe makers. Dit jaar maken Tristan Feyten en Femke Van Der Steen de voorstelling: 'There never was a box'. Een voorstelling over mannelijkheid, over rituelen tussen jongen en man. Ze gaan op zoek naar een alternatief voor toxic masculinity.

Programma :

maandag 25 september 2023	Analoog	Louis Janssens & Willem De Wolf
maandag 16 oktober 2023	Mamamanie	Julie Delrue
maandag 6 november 2023	Gelukzoekers	Arsenaal/Malpertuis
vrijdag 17 november 2023	The Chance To Find Yourself	Jovial En Benno
maandag 20 november 2023	Poupehan	Het Laatste Bedrijf
zondag 10 december 2023	Harmonie en Gunther Neefs	
maandag 11 december 2023	Realtime	Dries Gijssels
maandag 18 december 2023	There Never Was A Box	Eigen Kweek

Schoolprogrammatie :

maandag 9 oktober 2023	Solo	Robbert Vervloet
vrijdag 17 november 2023	The chance to find yourself +	Jovial en Benno
dinsdag 28 november 2023	Een grot vol slijm met een rietje	Benjamin Verdonck en Lucas Vanhasebroek

2. Programma 2024

Participatieve programmatie

Bepaalde voorstellingen van het seizoen 2024-2025 uit de reeks 'Theater op maandag' en voorstellingen zonder abonnement worden door deze groep gekozen. De groep bestaat uit abonnees of mensen die een band hebben met Kunst en Cultuur in Sint-Pieters-Woluwe. De groep zal voorstellingen prospecteren, bespreken, kiezen en boeken tijdens het seizoen 2023-2024.

Voorstellingen voorzien in 2024

Programma :

maandag 22 januari 2024	Boze Bejaarden	Volksopera / Wunderbaum
maandag 26 februari 2024	Desperado	Britt Das, Lien Thijs, Kato Van Ermen En Kyra Verreydt
zaterdag 2 maart 2024	Een Zoen Van Toen -	
maandag 18 maart 2024	Angel	Nele Vereecken En Mieke Verdin
maandag 15 april 2024	De Miskenden	Lazarus
zaterdag 27 april 2024	Tavern Michelle	
maandag 6 mei 2024	Egmont	I Solisti, Roy Aernouts En Jan Declair

Schoolprogrammatie :

donderdag 18 januari 2024	Ik & Ik	Companie Gorilla
maandag 5 februari 2024	Kelly	Tim Natens
maandag 20 februari 2024	Het diner	Kopergietery
donderdag 18 april 2024	Econometry	Kamal Karmach
donderdag 30 mei 2024	De vrouw die zich verslikte in haar ondergoed	Salome Mooij en Greet Jacobs

BREDE SCHOOL

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

Wat is Brede School W1150

Brede School W1150 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:

Productdoelen

1. Welbevinden (veiligheid & gezondheid)

- **Interscolaire veldloop SPW** van de VGC Sportdienst i.s.m. partners van de Brede School SPW (één keer per jaar, tijdens de schooluren, aantal deelnemers: 830 leerlingen van alle Nederlandstalige basisscholen in SPW) - derde editie op het domein van GO! MAW
 - Desondanks de gietende regen was de eerste veldloop na de coronaperiode een groot succes, alle scholen hebben deelgenomen en langs de kant stonden zelf enkele gemotiveerde ouders de kinderen aan te moedigen.

- **Bewegingslandschap** : Sportdag voor de peuters en kleuters, georganiseerd door Brede School i.s.m VGC Sportdienst. (+/- 300 kleuters in totaal)
 - Dit jaar zijn er 2 bewegingslandschappen oftewel kleutersportdagen georganiseerd, eentje in de GBS van Stokkel en de andere in de turnzalen van het Sint-Jozefscollege. Aangezien het een geslaagde editie was in de turnzalen van het Sint-Jozefscollege, overwegen we om maar 1 sportdag te organiseren omdat het daar groot genoeg zou zijn om alle klassen in 1 dag langs te laten komen.

- **Fietsexamen** : in samenwerking met 4 lagere scholen van SPW (Mooi-Bos had een pedagogische studiedag) en de politiezone Montgomery hebben alle 6^{de} leerjaren hun fietsexamen kunnen afleggen in hun gemeente. (+/- 125 leerlingen)
 - Het fietsexamen is nu al enkele jaren een succes. Dit jaar hebben we de route aangepast op aanvraag van de politie om zo de punten waar er onduidelijkheden waren er uit te halen. Het parcours is nu dus veiliger maar nog altijd uitdagend genoeg om te kunnen kijken of de ketten wel degelijk op de openbare weg mogen/kunnen fietsen. Na een kort gesprek met enkele leerkrachten zouden we samen met de politie, volgend jaar, de ronde op voorhand willen afleggen zodat iedereen dezelfde verkeersregels hanteert (op enkele punten zijn er nog lichte onduidelijkheden, zoals het afstappen en zebrapad oversteken of gewoon oversteken met de fiets). Door met iedereen de ronde op voorhand te doen zijn we zeker dat dan iedereen dezelfde handeling zal uitvoeren en kunnen we hen nog beter beoordelen.

- **Zwemmarathon** : in samenwerking met de VGC sportdienst, Moev en Sportcity (+/- 500 leerlingen)
 - Na enkele jaren konden we eindelijk terug de zwemmarathon organiseren. Bijna alle lagere scholen zijn op de uitnodiging ingegaan. Het 1^{ste} 2^{de} & 3^{de} leerjaar kon in het ondiepe water aan water gewenning doen, enkele animatoren hadden verschillende speelzones afgebakend en in elke speelzone moesten de kinderen dan ook een opdracht uitvoeren. De kinderen van het 4^{de} 5^{de} en 6^{de} leerjaar zwommen in het diepe gedeelte. Hun tijd werd verdeeld in 4 fases, Fase 1: 10 min met de hele klas zoveel mogelijk lengtes zwemmen, Fase 2: Elk kind mocht zo snel mogelijk 1 lengte zwemmen. Fase 3: 10 minuten zwemmen met de hele klas (zoals in fase1), in fase 4 zwommen de 6 snelste leerlingen uit fase 2 een wedstrijd, de snelste werd dan gekroond tot winnaar. Iedereen was zeer tevreden dat we na een lange tijd dit evenement terug konden organiseren en alles is zeer vlot verlopen, goede organisatie!

2. Maatschappelijke participatie

- **Kerstconcert** in de tuin van woonzorgcentrum 'Koning Boudewijn' (+/- 75 leerlingen)
 - Net zoals andere jaren was er een klein kerstconcert in de tuin van het woonzorgcentrum 'koning boudewijn' Zowel de ouderen als de kinderen hebben hier veel plezier aan beleefd. Zowel het woonzorgcentrum als de school zijn steeds enthousiast en we hopen dit volgende jaar weer te kunnen organiseren.

- **Tweetalige jeugdraad** in Sint-Pieters-Woluwe in samenwerking met de jeugddienst & GC Kontakt (16 jongeren)
 - Ondertussen werken we al 2 jaar samen met de jongeren van de jeugdraad. Dit jaar kwam het project dat ze wouden ontwikkelen trager op gang waardoor het ook pas georganiseerd zal worden in het eerste trimester van volgend schooljaar. Wij blijven de jongeren begeleiden en de tools aanreiken om de jeugdraad uit te bouwen en te verbeteren.

- **Hof Van Orban** : vrijwilligers die de buitensite van GC Kontakt beter willen benutten (+/- 40 leerlingen)
 - We gaan starten met een nieuwe project waarbij de jongeren van het Don Bosco instituut, nauwer gaan samenwerken met het Dienstencentrum en GC Kontakt voor de onderhoud van de moestuin en de tuin in het algemeen.

- **Speelkampen** in SPW in samenwerking met GC Kontakt.
 - Na vele overlegmomenten hebben we samen met GC Kontakt beslist om het aantal speelkampen dat ze organiseren te verdubbelen. We helpen en faciliteren ook bij het opzetten van nieuwe stages door nieuwe organisaties binnen de gemeente, zo is er een NL sportstage op het domein van het MAW en zullen er nieuwe kampen doorgaan in Woluwe1150 (GBS Stokkel) door de organisatie Kierewiet.

- **Voorlezen met senioren** in samenwerking met LDC koetshuis, Bib 'De lettertuin' en GO 'De Zonnewijzer'.
 - Tijdens 6 weken komen senioren op woensdagvoormiddag boeken voorlezen aan de kinderen van het 3de leerjaar. We zien een leuke wisselwerking ontstaan tussen de senioren en de ketten. De laatste week spreken we samen af in de BIB en brengen de kinderen een toneeltje/dansje dat kan gelinkt worden aan het boek/de boeken dat ze hebben gelezen met de senioren. Het was alweer een succesverhaal en we hopen het volgend jaar in januari terug te kunnen opstarten.

3. Talentontwikkeling en plezier

- **Talentontwikkeling** naschoolse opvang in samenwerking met de organisatie Jeugd, Cultuur en Wetenschap
 - Verzet naar het 1^{ste} trimester van volgend schooljaar. De bedoeling was om via STEM workshops de kinderen die in de naschoolse opvang zitten op woensdagnamiddag de kans te geven om extra met wetenschap en techniek bezig te zijn. Jammer genoeg heeft organisatie de 18 geplande workshops moeten verzetten doordat de begeleider hiervan zich ziek heeft gemeld voor langdurige periode, ze zijn op zoek naar nieuwe begeleiders om het project toch te organiseren voor volgend schooljaar.

- **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).
 - Hier waren we bij om ons te profileren bij ouders die ons nog niet kennen. De ouders die langs geweest waren heel enthousiast over de verschillende projecten die aanstaande zijn. We hopen vaker mee te kunnen doen aan projecten waarbij we ons aanbod kunnen verspreiden.
- **Buitenspeeldag** in samenwerking met GC Kontakt, kinderen tussen 6 – 12 jaar konden avontuurlijke activiteiten komen testen (+/- 60 kinderen en jongeren + ouders)
 - Voor de 3^{de} keer op rij hebben we de buitenspeeldag georganiseerd in Woluwe1150 op het domein en in samenwerking met GC Kontakt. Dit jaar hebben we de focus gelegd op kinderen tussen de 6 – 12 jaar. Ze konden er komen fietsen/rolschaatsen of spelen met loose materials. Het was een zonnige dag en we hebben zoals elk jaar hetzelfde aantal kinderen en ouders over de vloer gehad. Nieuw dit jaar was dat we extra hebben ingezet op de kinderen die op woensdagnamiddag in de naschoolse opvang zitten. 2 Scholen zijn langs gekomen of zijn we gaan ophalen, hopelijk kunnen we er volgend jaar nog meer uitnodigen.
- **Festi Whalll** (+/- 1000 bezoekers)
 - opening cultureel seizoen, kinderen, jongeren, gezinnen , ouderen kunnen komen kijken naar verschillende optreden en ondertussen kennismaken met alle verschillende culturele partners in Woluwe. Brede School stond er ook en liet iedereen zijn eigen Smoothie maken met de Sappentrapper. Ondertussen konden wij info geven over ons aanbod aan zowel de aanwezige jongeren als de ouders die zeer nieuwsgierig waren naar onze activiteiten.
- **Pozar** sessions in samenwerking met de verschillende jeugdhuizen uit Sint-Lambrechts-Woluwe en Sint-Pieters-Woluwe. (+/- 200 jongeren per optreden)
 - Er was een grote vraag vanuit enkele jongeren uit de Rap Scene om in Woluwe enkele open Mic concerten te organiseren. Na een overleg met de jeugdhuizen van zowel SLW als SPW, ontstond er zo Pozar. Jongeren krijgen 1x per maand en op verschillende locaties de kans om hun talenten te ontwikkelen en hun muziek naar de buitenwereld te brengen. De eerste sessie bracht ongeveer 60 man op de been maar ondertussen komen er zowat 200 jongeren langs om te komen kijken/luisteren naar de muziek. Er is ook een wachtlijst met artiesten die graag zouden willen optreden, het hele project loopt op wieltjes en word ondertussen vooral gedragen door de jeugdhuizen zelf.
- **Muziek in de Kribbe** : in 3 verschillende kinderdagverblijven in Woluwe1150 organiseren we nu al enkele jaren muziekinitiaties voor baby's en peuters. Elk kinderdagverblijf krijgt 3 sessies. (+/- 90 kinderen / 30 per KDV)
 - Via de organisatie ‘muzische workshops’ organiseren we in elk KDV 3 sessies van muzische ontdekking voor baby's/peuters. De kinderen ontdekken nieuwe

geluiden, instrumenten, bewegen en dansen op de muziek. De kinderverzorgers leren nieuwe technieken, krijgen tips & tricks mee om te werken aan hun muzische doelen en ontdekken dus een nieuwe manier van werken/spelen met muziek.

2. Programma 2024

- Huiswerkbegeleiding i.s.m. KAJ Don Bosco (twee keer per week, na de schooluren, +/- 10 kinderen per keer).
 - Via een buddysysteem krijgen de leerlingen van Don Bosco de kans om begeleid te worden in het studeren en maken van hun huiswerk.
- SNeL workshops spelenderwijs Nederlands Leren (woensdag / wekelijks doorheen het jaar, na de schooluren, +/- 30 kinderen)
 - We geven kinderen de kans om hun Nederlands, via creatieve workshops, aan te scherpen. Ze leren hier niet enkel nieuwe woordenschat maar we zetten ook in op het verbeteren van het zelfvertrouwen tijdens het spreken van het Nederlands. Sinds dit jaar werken we met 2 groepen, eerste groep op woensdag in GC Kontakt en 2^{de} groep zit in GC Op Weule op zaterdag. Beide sessies zitten vol en we werken met een wachtlijst, daar staan ook al weer 10 kinderen op, als we kunnen uitbreiden zullen we dit zeker bekijken maar daarvoor moeten we een extra lesgever vinden.
- Huiswerkbegeleiding in Sint Jozefscollege (lagere school) (Wekelijks op maandagavond 1u, 6 groepen van 4 kinderen → 24 kinderen per week)
 - In oktober starten we in het Sint Jozefscollege met een pilootproject rond huiswerkbegeleiding. We zorgen dat kinderen die thuis niet ondersteund kunnen worden bij het maken van hun huiswerk of het moeilijker hebben om te plannen/organiseren, de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben door een vrijwilliger, we maken het huiswerk in een veilige en gestructureerde omgeving en motiveren de kinderen. Het is niet de bedoeling om de leerstof uit te leggen of te herhalen maar om ze effectief te leren zelfstandig te werken.

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

Procesdoelen

Verbreden, versterken en ondersteunen van het netwerk

- Overlegmomenten met OCB, stuurgroep, schooldirectie, leerkrachten, ouders...
- Kennismaking met nieuwe organisaties en bruggen bouwen tussen organisaties
- Lid van de stuurgroep 'Hof van Orban'
- Lid van schoolraad 'M.A.W'
- Lid van bestuursraad GC Kontakt

- Samenwerking binnen de gemeente: departementsoverleg, overleg Schepen van Nederlandstalige Aangelegenheden en de Schepen van Jeugd, samenwerking met Sociale Dienst, PAJ, ATL, Middenstand, Dienst Mobiliteit, Dienst Onderwijs, Bibliotheek, K&C en de Cultuurdienst
- Uitwisseling en expertisedeling tussen scholen
- Communicatie: website BS, nieuwsbrief, Facebook, Wolomag...

ECONOMIE, ACTIVITEITEN EN INTERNATIONALE RELATIES

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

LOKAAL ECONOMISCH LEVEN

De opdrachten en activiteiten van de dienst zijn de volgende:

- a. **Handelaars de administratieve ondersteuning en hulp bieden die ze nodig hebben bij het openen, sluiten en renoveren van hun vestiging, evenals bij andere verzoeken, zoals terrassen, enz.:**
 - De dienst geeft dagelijks informatie over procedures en helpt handelaars bij hun formaliteiten, helpt hen bij het invullen van formulieren en vergemakkelijkt de toegang via de website van de gemeente;
 - De handelaars worden geadviseerd en begeleid door een dossierbeheerder;
 - In 2022 werd de pagina "Lokaal economisch leven" op de website van de gemeente bijgewerkt om de toegang tot informatie te vergemakkelijken <https://www.woluwe1150.be/nl/gemeentediensten/middenstand-en-zelfstandigen/>. Deze pagina wordt regelmatig bijgewerkt om actuele informatie van hoge kwaliteit te bieden;

- b. **De toegang tot informatie en tot de steunmaatregelen (wetgeving, subsidies, enz.) vergemakkelijken:**
 - Sinds december 2020 wordt er maandelijks een nieuwsbrief verstuurd naar handelaars en verkopers. Op deze manier worden ze op de hoogte gehouden van nieuwe wetgevende maatregelen, subsidies die aan lokale handelszaken worden toegekend en acties die door de gemeente of het gewest worden ondernomen om de lokale handel te bevorderen. Informatie van onze partners zoals 1819, hub.brussels, UNIZO en UCM wordt ook doorgegeven;
 - Er wordt ook administratieve ondersteuning geboden aan handelaarsverenigingen die willen reageren op oproepen voor projecten zoals "Local and together", dat door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werd gelanceerd om de lokale commerciële dynamiek te ondersteunen en het lokale commerciële weefsel te versterken.

- c. **Het behoud en de ontwikkeling van een netwerk van lokale kwaliteitswinkels aanmoedigen:**
 - In 2022 werd een avondbijeenkomst georganiseerd met 8 vrouwelijke ondernemers;
 - Het project "netwerkontbijten" werd tijdens het eerste kwartaal van 2023 ontwikkeld in samenwerking met hub.brussels om uitwisselingen met en tussen handelaars aan te moedigen (eerste ontmoeting op 26 september 2023).

d. **De oprichting van handelaarsverenigingen vergemakkelijken en hen ondersteunen bij de organisatie van animaties ter bevordering van de sociale cohesie, nabijheid en gezelligheid, maar ook:**

- De dienst ondersteunde de oprichting van de handelaarsvereniging van het Centrum in 2021 en hielp bij de organisatie van de inhuldiging ervan op 24.04.2022;
- Er wordt logistieke en financiële steun verleend aan handelaarsverenigingen om hen te helpen bij het organiseren van hun verschillende festiviteiten:
 - De braderieën van Stokkel:
 - Lentebraderieën: van 03 tot 05.06.2022 en van 01.06.2023 tot 03.06.2023;
 - Herfstbraderieën: op 1 en 02.10.2022 en van 28.09.2023 tot 30.09.2023
 - Rommelmarkten van het Centrum (12.06.2022 en 11.06.2023), Sinte-Aleidis (17.06.2022 en 25.06.2023) en Gribaumont (01.10.2022 en 07.10.2023);
- De dienst streeft ernaar om het lokale economische weefsel zoveel mogelijk te betrekken bij de evenementen die hij organiseert, bijvoorbeeld de samenvoeging van de lenterommelmarkt van 2022 met het Foodtruck-festival;
- Het doel van het organiseren van ontbijten (zie hierboven) is om banden te smeden met de handelaarsverenigingen en om de dynamiek te lanceren in wijken waar ze niet erg actief zijn of zelfs niet bestaan.

e. **Projecten ontwikkelen die bijdragen aan de economische vitaliteit van handelswijken en markten:**

Er zijn drie projecten gelanceerd in samenwerking met hub.brussels:

- De "Auberge espagnole" werd op 22.09.2022 ingehuldigd in de Louis Thysstraat om nieuwe handelaars de kans te geven hun zaak uit te proberen alvorens zich definitief te vestigen. Aesthete en Sycomore Vintage, twee duurzame kledingwinkels, hebben zich elk voor 6 maanden gevestigd;
- In 2022 en 2023 zijn er evenementen georganiseerd op de markten om ze nieuw leven in te blazen, nieuwe klanten aan te trekken en loyaliteit op te bouwen bij bestaande klanten;
- In september 2023 werd een communicatiecampagne gelanceerd om de markten opnieuw te lanceren:
 - Op de verschillende marktpleinen werden reclamespandoeken geïnstalleerd;
 - Er zullen informatieve flyers worden gemaakt en verspreid;
- Er zijn contacten gelegd met Batopin om de toegang tot contant geld in de verschillende handelswijken te vergemakkelijken.

Actie nul afval:

Op de verschillende markten werd een grootschalige bewustmakingscampagne "nul afval" voorgesteld. Enkele "duurzame wijken" van de gemeente waren bij de operatie betrokken door hun aanwezigheid op een stand. De vereniging "Zerowastebelgium" was verantwoordelijk voor de informatieve en educatieve aspecten van de actie door "nulafvaltips" voor te stellen. Bulkzakken van biologisch & fairtrade katoen werden aangeboden door Wolu-Animaties.

Lancering van de Maïeurs Marché (Markt van het Meiersplein)

De Markt van het Meiersplein werd op 28.09.2022 ingehuldigd. Het evenement omvatte een drink en het uitdelen van bulkzakken, maar ook leuke animaties (houten spellen) en muziek.

f. Bijdragen aan het beheer van de markten en kermissen:

- In 2022 werden het Algemeen Reglement van de Markten en het Reglement over markttributies geactualiseerd;
- De registers en plannen van de verschillende markten en kermissen worden bijgehouden, net als de wachtlijst voor aanvragen voor vaste marktplaatsen;
- Om een kwalitatief hoogstaand logistiek beheer van deze markten te garanderen, staat de dienst wekelijks in contact met de marktmeester en de concessiehouder, die de informatie uit het veld doorgeven. De dossierbeheerder geeft logistieke verzoeken door aan de juiste diensten (wegennet, gemeentelijk magazijn, enz.);
- De dienst is betrokken bij de concessieverleningsprocedure voor de markten van de Vogelzang, de markt van het Meiersplein en de kerstmarkt van Stokkel;
 - In augustus 2022 werd het beheer van de Markt van het Meiersplein toegewezen aan een nieuwe concessiehouder;
 - Ook in 2022 is een aanbesteding uitgeschreven om het beheer van de kerstmarkt aan een nieuwe concessiehouder te gunnen;
 - In juli 2023 werd een nieuwe aanbesteding uitgeschreven voor het beheer van de markt van de Vogelzang, die op het punt stond te verlopen;
- De kalender van de kermissen wordt opgesteld door de dienst, die ook logistieke ondersteuning biedt voor de installatie.

g. Bijdragen aan de ontwikkeling van duurzamere en eerlijkere handel binnen de gemeente:

- Vernieuwing van het label "Fairtradegemeente", door een lijst te maken van Fair Trade-activiteiten die in de gemeente worden georganiseerd met behulp van de "Fair-ô-mètre". Dit label is verlengd voor 2023 met een uitstekende score van A; <https://www.cdce.be/commune/woluwe-saint-pierre/> Deze pagina wordt momenteel bijgewerkt.
- Coördinatie van de stuurgroep: organisatie van bijeenkomsten meerdere keren per jaar om een communicatiestrategie op te stellen en meer bekendheid te geven aan fairtradeproducten;
- De verschillende diensten en gemeentelijke VZW's aanmoedigen om initiatieven te nemen die fair trade ondersteunen;
- Lancering en inhuldiging van de "Maïeurs Marché" (Markt van het Meiersplein), een verkooppriimte voor lokale en duurzame producten.



h. **Toeziën op de naleving van de verplichtingen die gelden voor exploitanten van privéterreinen die toegankelijk zijn voor het publiek:**

- De dienst zorgt ervoor dat de verplichtingen van de exploitanten binnen de vereiste termijnen worden nagekomen;
- In 2022 en 2023 is, in samenwerking met de juridische dienst, een procedure voor toezicht op de naleving opgesteld voor horecazaken en handelszaken;
- In samenwerking met de dienst Inspecties zijn de andere soorten inrichtingen geïdentificeerd en is er contact opgenomen in 2023;
- De deadlines worden regelmatig gecontroleerd om ervoor te zorgen dat alle instellingen op de lijst aan de eisen voldoen.

De opdrachten van de dienst worden ondersteund door de VZW **Wolu-Animaties**, die onder andere tot doel heeft handelaarsverenigingen te ondersteunen om de promotie van kleine en middelgrote ondernemingen en hun economische expansie te stimuleren.

ANIMATIES

De dienst Animaties is verantwoordelijk voor een aantal taken die bedoeld zijn om het sociale weefsel te versterken en de sociale interactie in de gemeente te bevorderen:

a. **Recurrente evenementen organiseren:**

In 2022 werden de animaties geleidelijk aan weer normaal. Afgezien van het carnaval, dat buiten moest worden georganiseerd (Sinte-Aleidisvoorplein), konden de andere recurrente evenementen gewoon doorgaan (Feest van de Tervurenlaan, Brussels Jazz Marathon, Foodtruck Festival, Feest van de Muziek, "Bruxelles fait son cinéma", Sportrommelmarkt, Dorp in de Stad, Bierfestival, Sinterklaasparade, Kerstmarkten op het Meiersplein en in Stokkel).

b. **Gerichte animaties en nieuwe evenementen aanbieden:**

➤ **"Beau vélo de RAVeL":**

Sint-Pieters-Woluwe organiseerde het evenement voor de derde keer in augustus 2022 in de Vriendschapswijk, en er werd een bevoorradingspost georganiseerd aan de Mellaertsvijvers in het kader van de etappe georganiseerd door Oudergem op 19 augustus 2023.

➤ 2 nieuwe evenementen op 2 nieuwe locaties in 2023:

- **"La Guinguette"**: de eerste editie van dit gezellige evenement werd gehouden in het park op de hoek van de Perspectieflaan en de de Hinnisdaellaan;
- De **"Caravane aux Chansons"**, het leven van Johnny Halliday zoals verteld en gezongen door Thierry Luthers, werd verwelkomd in het Woluwepark.

c. **Organiseren en bedenken van een breed scala aan evenementen van hoge kwaliteit:**

De kwaliteit van de activiteiten en de ontwikkeling van een identiteit voor elk evenement die de belangen van het publiek weerspiegelt, zijn twee van de prioriteiten van de dienst.

d. **De verschillende wijken tot leven brengen:**

De locaties voor de evenementen zijn zo gekozen dat ze de verschillende wijken van de gemeente op hun beurt verlevendigen (Stokkel, Sinte-Aleidis, Vogelzang, Centrum, enz.).

Twee nieuwe locaties in 2023!

- Het park op de hoek van de Perspectieflaan en de de Hinnisdaellaan;
- Het Woluwepark.

e. **Evenementen in handelsgebieden stimuleren en ondersteunen (rommelmarkten, braderieën, enz.):**

De dienst ondersteunt de initiatieven van lokale handelszaken door:

- Animaties aan te bieden;
- Logistieke ondersteuning te bieden (partytenten ter beschikking stellen, enz.);

f. **Partnerschappen creëren en onderhouden:**

Het succes van de programmering ligt ook in de synergieën met:

- de politiediensten;
- de gemeentelijke diensten (gemeentelijk magazijn, dienst wegennet , netheid, enz.);
- PAJ (gemeenschapswachten);
- de gemeentelijke en lokale VZW's (buurtcentra, Ideji, enz.);
- de buurgemeenten (Oudergem en Etterbeek in 2023);
- lokale handelszaken en horecazaken.

De dienst bevordert en onderhoudt een echte partnerschapscultuur

g. **Evolueren naar steeds milieuvriendelijkere evenementen:**

- Een **beter beheer van de afvalstromen** wordt bereikt door het gebruik van sorteereilanden, opgezet in samenwerking met de dienst Netheid, het gemeentelijk magazijn en Net Brussel;
- Wijdverbreid **gebruik van herbruikbare containers**: op verschillende evenementen worden dienstverleners bewust gemaakt van de noodzaak om geen wegwerpverpakkingen meer aan te bieden;
- **Droge toiletten**: Dit type toilet wordt voorgesteld voor ten minste één van de georganiseerde evenementen (Foodtruck Festival).

h. **Het secretariaat van de VZW Wolu-Animaties beheren:**

Alle programmeringen worden uitgevoerd door de VZW Wolu-Animaties, waarvan het secretariaat wordt beheerd door de dienst.



Overzicht van de animaties 2022-2023:

2022	Carnaval	Fête de l'Avenue de Tervueren	Brussels Jazz Marathon	Food-Trucks Festival	Fête de la Musique	Bruxelles fait son Cinéma	Beau Vélo de Ravel	Brocante Sports	Village à la Ville	Festival de la Bière	Parade de Saint Nicolas	Marché de Noël (Centre)	Marché de Noël (Dumon)
Des événements récurrents et ponctuels:	19.02.22	15.05.22	28.05.22	05.06.22	18.06.22	12.07.22	30.07.22	04.09.22	18.09.22	25.09.22	30.11.22	11.12.22	18.12.22
Faire vivre les différents quartiers:	Sainte Alix	Avenue de Tervueren	Stockel	Place Dumon	Sainte Alix	Esplanade communale	Cité de l'Amitié	Place Dumon	Tournaite entre quartier: Chant d'oiseau en 2022	Place des Maieurs	Itinérant dans WSP	Place des Maieurs	Placec Dumon
Créer et entretenir les partenariats:	Wolu-A	Wolu-A + Service Animations d'Etterbeek	Wolu-A + Service culture néerlandophone	Wolu-A	Wolu-A + partenariats ASBL (Whaill, Bunker)	Wolu-A + "Bruxelles fait son cinéma"	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Mobilité	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A (Concession A. Walraevens)
Des animations diversifiées et de qualité:	Ateliers, spectacles et animations Exceptionnellement organisé en extérieur en raison des conditions sanitaires	151 stands répartis dans 5 "Villages" le long de l'Avenue de Tervueren: animations, brocante, spectacle de cirque	Musique - Accueil scène Jazz - Couplé au centenaire des Cités Jardins	Stands nourriture (dégustation) et animations: sports urbains	Musique: concerts, ateliers créatif et musicaux	Musique (concert) et cinéma (projection en plein air)	Sport: balade vélo - Musique (concert de Cali) - Animations	Sport: brocante sport et animations	Mise à l'honneur de la mobilité douce: animations, ateliers, spectacles	Dégustation de bières et animations (pétanque)	Parade à travers toute la Commune	Stands commerciaux - animations - musique	Stands commerciaux - ateliers

2023	Carnaval	Fête de l'Avenue de Tervueren	Food-Trucks Festival	Guinguette	Fête de la Musique	Caravane aux chansons	Bruxelles fait son Cinéma	Ravitaillement Beau Vélo de Ravel	Brocante Sports	Village à la Ville	Festival de la Bière	Parade de Saint Nicolas	Marché de Noël (Centre)	Marché de Noël (Dumon)
Des événements récurrents et ponctuels:	11.02.23	17.05.23	11.06.23	8.06.23	24.06.23	08.07.2023	11.07.23	19.08.23	03.09.23	17.09.23	24.09.23	29.11.22	10.12.23	12-17.12.23
Faire vivre les différents quartiers:	CCJB	Avenue de Tervueren	Place Dumon	Parc situé à l'angle des avenues Hinissdael et de la Perspective	Sainte Alix	Parc de la Woluwe	Esplanade communale	Etangs Mellaerts	Place Dumon	Tournaite entre quartier: Place Dumon	Place des Maieurs	Itinérant dans WSP	Place des Maieurs	Placec Dumon
Créer et entretenir les partenariats:	Wolu-A	Wolu-A + Service Animations d'Etterbeek	Wolu-A	Wolu-A + Service culture néerlandophone	Wolu-A + partenariats ASBL (Whaill, CCJB)	Wolu-A + Wolusport Park	Wolu-A + "Bruxelles fait son cinéma"	Wolu-A + Service Sports + Commune Auderghem	Wolu-A + Service Sports	Wolu-A + Service Mobilité	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A	Wolu-A (Concession A. Walraevens)
Des animations diversifiées et de qualité:	Ateliers, spectacles et animations	151 stands répartis dans 5 "Villages" le long de l'Avenue de Tervueren: animations, brocante, spectacle de cirque	Stands nourriture (dégustation) et animations (spéïo, jeux en bois,...)	Musique - Accueil scène Jazz - Couplé au centenaire des Cités Jardins	Musique: concerts, ateliers créatif et musicaux	Spectacle-Musique: histoire de Johnny Halliday racontée et chantée par Thierry Luthers	Cinéma (projection en plein air)	Sport/Musique (concert classique Mow Quartet)	Sport: brocante sport et animations	Mise à l'honneur de la mobilité douce: animations, ateliers, spectacles	Dégustation de bières et animations (ateliers dégustation et jeux de société)	Parade à travers toute la Commune	Stands commerciaux - animations - musique	Stands commerciaux - ateliers

INTERNATIONALE RELATIES - MENSENRECHTEN - VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

INTERNATIONALE RELATIES - VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

Het doel van de verbroederingen 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 verbroederingen worden uitgevoerd door de in 2002 opgerichte gemeentelijke VZW "Verbroederingen en Partnerschappen, die tot doel heeft het creëren en bevorderen, direct of indirect, van verbroederingen en internationale samenwerking met partners buiten de gemeente door de inwoners van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe er actief bij te betrekken.

De gemeente Sint-Pieters-Woluwe is verbreederd en/of heeft een partnerschap met:

- **Het district KAMONYI en in het bijzonder met de sectoren van Musambira, Mugina, Nyarubaka en Nyamiyaga op 35 km van Kigali in Rwanda:**
Financiering van projecten uitgevoerd door de NGO APROJUMAP (Association pour la Promotion des Jumelages et de l'Amitié entre les Peuples) en partnerschap van scholen.
- **De stad PECICA (Roemenië);**
In 2022 zijn er geen activiteiten uitgevoerd met Pecica.
- **De gemeente NEW IBERIA (Louisiana, VS);**
Er was geen uitwisseling in 2022.
- **Het district van GANGNAM (Seoul - Zuid-Korea);**

De vzw Koceabe "Korean Culture and Education Association in Belgium", die op 1 juli 2020 door het King Sejong Institute Brussels (KSIB) werd aangesteld om de Koreaanse taal en cultuur van de King Sejong Institute Foundation (KSIF), een filiaal van de Koreaanse regering, te verspreiden, biedt Koreaanse culturele, culinaire en sportieve activiteiten aan.

Op 15 september 2022 werd het festival van de Koreaanse cultuur "Korea komt eraan: Het plezier van de taal" georganiseerd in samenwerking met het Koreaans Cultureel Centrum en de vzw KOCEABE in het W:Hall. De activiteiten waren gericht op taal als middel voor culturele expressie.

De 2023 editie van het festival "Korea komt eraan - lang geleden" vindt plaats op 8 oktober 2023 en staat in het teken van K-Cultuur. Op 22 mei 2023 bezocht een delegatie van Gangnam Sint-Pieters-Woluwe.

Op 22 mei 2023 bezocht een delegatie van Gangnam Sint-Pieters-Woluwe. Op 6 november 2023 is een tweede ontmoeting gepland.

- **Het district van CHAOYANG (Beijing - China).**
In 2022 was er geen activiteit.

- **Het arrondissement van SIG NOGHIN van de stad Ougadougou (Burkina Faso):**
Vanwege de late start van de fase 2022-2026 van het programma voor internationale gemeentelijke samenwerking - GIS in Burkina Faso, werden er weinig activiteiten uitgevoerd en waren deze gericht op het afronden van de fase 2017-2021.
- **Noord-Kivu, GOMA, BUTEMBO en BENI (Democratische Republiek Congo);**

Het Europese programma "Lokale overheden - Partnerschappen voor duurzame steden 2020" - project in verband met de "Versterking van de bestuurlijke en financiële capaciteit van de provincie Noord-Kivu".

Dit project kreeg een subsidie van 990.042,00 euro voor 24 maanden, verlengd met 12 maanden in maart 2023, en is gewijd aan "Het versterken van de vaardigheden van administratief personeel en lokale overheden op het gebied van de burgerlijke stand; het uitrusten van administraties met IT-apparatuur".

Twee opdrachten vonden plaats:

- Een Belgische delegatie in Goma in mei 2022;
- Een delegatie van de provincie Noord-Kivu in Brussel in september 2022.

Het programma voor Gemeentelijke Internationale Samenwerking - GIS

Het jaar 2022 werd voornamelijk besteed aan de bouw en renovatie van gemeentelijke gebouwen in Goma, Beni en Butembo, waarvan sommige door de lokale autoriteiten zijn aangewezen als secundaire kantoren van de burgerlijke stand.

Varia

De VZW "Verbroederings en Partnerschappen" financierde het tweede deel van het "Bulengo"-project van "En avant les Enfants" voor een bedrag van 30.000 euro over 3 jaar.

In februari 2022, organisatie van een Kivutiaanse week gewijd aan de tentoonstelling van stripverhalen die zijn gemaakt in het kader van een in januari 2021 georganiseerde wedstrijd met als thema "Van onafhankelijkheid tot heden door de burgerlijke stand - Ik ben er trots op een Kivutiaan te zijn".

MENSENRECHTEN

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 ook, via haar dienst "Mensenrechten", initiatieven om vluchtelingen op te vangen en te begeleiden.

Amnesty International (AI)

In december 2022 werden vóór het gemeentehuis infoborden tentoongesteld waarop de acties in Sint-Pieters-Woluwe werden uitgelegd.

Een zeil ter ondersteuning van Olivier Vandecasteele werd opgehangen aan de balkons van het gemeentehuis.

Subsidies aan de verenigingen

Er werd een subsidie toegekend aan verenigingen die actief zijn in het beheer van migratie- en noodcrisisen in 2022 en 2023.

"Mensenrechten"- evenementen:

Er werden verschillende evenementen georganiseerd:

In 2022:

- **"Pride"- improvisatieshow, 25.05.2022**
De voorstelling 'Pride' van de "Compagnie qui pétille" werd in het W:Halll 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.
- **Een avond over het thema "Les disparus de Gatti de Gamond", 13.09.2022**
Een avond gewijd aan de presentatie van het boek "Les Disparus de Gatti de Gamond" van Frédéric Dambreville werd in het W:Halll georganiseerd. Dit boek vertelt over de razzia van Joodse kinderen en volwassenen op 12 juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond, 10 André Fauchillestraat, dat werd geleid door Odile Henri. Het vertelt hun verhaal en onthult een deel van het verzet dat rond dit internaat was georganiseerd, Odile Henri en haar man Rémy Ouart.
- **Documentaire "De man die de vrouwen herstelt", 08.11.2022**
Een avond ter ondersteuning van en in samenwerking met de VZW "les Enfants de Panzi", gewijd aan het werk van Dr. Mukwege in Panzi, Zuid-Kivu, met de vertoning van de film "l'Homme qui répare les femmes", vond plaats in de W:Halll.
In november 2023 zal er ook een ondersteuningsavond worden gehouden. 2023:
- **"Portraits d'exil"-tentoonstelling, van 03 tot 05.02.2023, gewijd aan migratie: portretten van jonge migranten in momenten van ontspanning, in samenwerking met het W:Halll;**
- **"Jessie Jess"-voorstelling, 17.05.2023, als onderdeel van de Pride-maand: transformistische show in samenwerking met de dienst Sociale Zaken;**
- **Herdenking van de 80^{ste} verjaardag van de razzia op 12 juni 1943 in het internaat Gatti de Gamond, 10 André Fauchillestraat, met de inhuldiging van een gedenkplaat;**
- **Tentoonstelling "De Jezidi's, van genocide tot wederopbouw", in samenwerking met de dienst Cultuur, en vertoning van de documentaire "Hawar nos enfants bannis" in september 2023: ontdek de Jezidi-gemeenschap en haar veerkracht tegenover de verschillende genociden waaronder ze heeft geleden.**
- **"Ne meurent que ceux que l'on oublie"-tentoonstelling, van 06.11 tot 08.12.2023, over de razzia in het internaat Gatti de Gamond: uitgevoerd door Guy Marchand van de bibliotheek BibZep1080 met leerlingen van Molenbeekse scholen en Frédéric Dambreville, auteur van het boek "Les Disparus de Gatti de Gamond" en kunstschilder;**

- **Fototentoonstelling over Colombiaanse migranten** in december 2023, in samenwerking met de dienst Cultuur: foto's van jonge Colombiaanse migranten;

2. Programma 2024

LOKAAL ECONOMISCH LEVEN

In 2024

- De **terugkerende opdrachten en activiteiten** van de dienst worden voortgezet;
- Sommige **in 2022 gestarte projecten** zullen worden voortgezet:
 - Administratieve vereenvoudiging:
 - De pagina "Economisch leven" op de gemeentelijke website zal verder worden bijgewerkt en er zullen nieuwe formulieren worden gemaakt en bijgewerkt;
 - Rationalisering van de gevraagde documenten.
 - Voortzetting van de samenwerking met de gemeentelijke diensten om ruimtes die open zijn voor het publiek te inventariseren en in kaart te brengen;
- Er zullen **doelgerichte projecten** worden opgezet met partners zoals HUB, Unizo, 1819, enz. om de promotie van kleine en middelgrote ondernemingen, hun economische expansie en de versterking van het netwerk te blijven stimuleren (ontbijten en andere evenementen);
- In maart 2024 zal actie worden ondernomen om **het startschot van het marktseizoen te geven** en op die manier de markten nieuw leven in te blazen.

ANIMATIES

In 2024

- Er zullen **terugkerende evenementen** worden georganiseerd: Feest van de Tervurenlaan, Brussels Jazz Marathon, Foodtruck Festival, Feest van de Muziek, "Bruxelles fait son cinéma", Sportrommelmarkt, Dorp in de Stad, Bierfestival, Sinterklaasparade, Kerstmarkten op het Meiersplein en in Stokkel;
- Sint-Pieters-Woluwe zou een etappe van de **Beau Vélo de RAVeL** kunnen organiseren;
- Er wordt een **tweede editie van de Guinguette** georganiseerd;
- De **partnerschappen** worden voortgezet;
- Er zal bijzondere aandacht besteed worden aan de **samenwerking met de lokale actoren** (handelszaken en horecazaken);
- Er zijn plannen om **wedstrijden van het Europees kampioenschap voetbal van 2024** uit te zenden;
- Er zullen acties worden genomen om **meer milieuverantwoorde evenementen** te promoten.

INTERNATIONALE BETREKKINGEN - MENSENRECHTEN - VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

1. INTERNATIONALE BETREKKINGEN – VERBROEDERINGEN EN PARTNERSCHAPPEN

In 2024,

- Afronding van het Europese project in Noord-Kivu in januari 2024 en uitvoering van de fase 2022-2026 van het GIS-programma voor gemeentelijke internationale samenwerking in Noord-Kivu en Burkina Faso;
- Peterschap van scholen en financiering voor projecten gedefinieerd door het Verbroederingscomité in Rwanda;

- Handhaving van de partnerschappen met Belgische verenigingen ("En Avant les Enfants", Koceabe, enz.) of buitenlandse verenigingen (APROJUMAP in Rwanda).

2. MENSENRECHTEN

In 2024 zullen de activiteiten van 2023 voortgezet worden:

- Er zal een subsidie worden verdeeld onder de verenigingen die door de Gemeenteraad zullen worden aangewezen;
- Voor 2024 staan er allerlei evenementen en activiteiten op het programma, waaronder:
 - Een tentoonstelling over migrantenkinderen, van 15 tot 24.04.2024;
 - Een evenement gewijd aan de LGBTQUIA+-gemeenschap;
 - Een inhuldigingsceremonie om de namen en data op de struikelstenen bij te werken.

SPORT

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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, en de sportrommelmarkt;
- 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.

Onze gemeente heeft 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 tien jaar loopt (budget van 8.740,00 EUR), of door het organiseren van een Sportbal waarvan de winst volledig wordt teruggestort aan de clubs die deelnemen aan het evenement.

Daarnaast waren de werkzaamheden op het gebied van sport en (nieuwe) activiteiten de volgende :

Werkzaamheden in Sportcity :

- Vervanging van de hoogspanningscabine;
- Vervanging van de verwarmingsketel van de voetbaltribune;
- 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;
- Vervanging van de opblaasbare structuur van de tennisblaashal;
- Installatie van 3 binnenpadelvelden;
- Gedeeltelijke renovaties met het oog op een nieuwe concessieovereenkomst voor de uitbating van de taverne van “Eglantiers”;
- Vervanging van de ventilatie van het zwembad;
- Onderhoud van de LED-bovenverlichting in het zwembad;
- Herstelling van de waterdichting van het dak boven de individuele kleedcabines;
- Vervanging van meerdere toegangspoorten: onthaalhal en zwembadtribune;
- Totale passivering van de kuip en lassen in de kuip van in de massa gekleurde zwemlijnen;
- Conform maken van het verlichtingsschakelbord in de tennishal en squashbanen;
- Toevoeging van fotovoltaïsche panelen op de daken van de squashzalen, de taverne en de polyvalente zaal.

Sportactiviteiten in Sportcity:

De gemeente, in samenwerking met de VZW Wolu Sport, zet zich in om de activiteiten die door het centrum worden aangeboden voor meerdere jaren te behouden en om hoogwaardige faciliteiten te bieden aan de sportclubs en verenigingen die het centrum gebruiken.

Om tegemoet te komen aan de aanvraag zijn er een aantal nieuwe disciplines toegevoegd aan het aanbod dat het centrum al biedt:

- Padel (3 binnenbanen);
- Dans (school “Passion Danse”);
- Taekwondo (club Infinity Taekwondo Academy).

Werkzaamheden in Wolu Sports Park:

- Conform maken van de elektrische installaties (voortzetting van de voorbije jaren);
- Saneringswerken van de geventileerde kruipruimte;
- Aanleg en plaatsing van nieuwe duurzame fietsenrekken.
- Werkzaamheden om de bestrating van het centrale voetpad te vervangen, inclusief de vervanging van het rioleringsstelsel.

Werkzaamheden in andere sportinfrastructuur:

- Hockeyveld van "Ombrage", Parmentierlaan:
Vervanging van de netten van de ballenvangers op het veld van "Ombrage".

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). Momenteel: project van voetbal-rugby gelanceerd.
- * Pétanquebanen, Alphonse Balisstraat (Sinte-Aleidiswijk)
Deze structuur biedt 9 verwarmde overdekte banen en meer dan 30 buitenbanen aan. De “Royal Pétanque Club Joli-Bois”, die in 2024 zijn 65^{ste} verjaardag viert, houdt er zijn activiteiten en biedt zijn 150 leden de mogelijkheid om te trainen voor de verschillende provinciale, federale en nationale toernooien waaraan ze elk jaar deelnemen.

2. Programma 2024

Voor het seizoen 2023-2024 zal de gemeente haar meerjareninvesteringsprogramma in sportinfrastructuur, met behulp van subsidies voor sommige werken, verderzetten.

De economische crisis heeft een impact op de realisaties als gevolg van de stijging van grondstoffen-, energiekosten en de naleving van de plannings door leveranciers.

De volgende projecten zijn gepland voor 2024 (afhankelijk van de bevestiging dat er subsidies zijn verkregen):

- Installatie van een gemengd/rugbyveld, Grensstraat (Vriendschapswijk);
- Vervanging van het synthetische oppervlak van het hockeyveld aan de E. Parmentierlaan (Ombrage HC);
- De organisatie van een etappe van de “Beau Vélo de Ravel” (RTBF).

Sportcity:

- Blijvende ondersteuning en promotie van vrouwen- en PBM-sport door het Gemeentelijk Sportcentrum;
- Installatie van ballenvangernetten rond het hockeyveld van de Grote Prijzenlaan (Orée HC);
- Voortzetting van het investeringsplan voor lokale sportfaciliteiten, waaronder de installatie van een "Street Workout" op de site van Sportcity;
- Installatie van een PBM-lift in de tennis/squash/padel vleugel;
- Afbraak en heropbouw van de omringende muur langs de Jules Dujardinlaan;
- Vervanging van de vloerbekleding in de polyvalente zaal;
- Beveiliging van de tribune op basis van het rapport van de expert;
- Renovatie van de herenkleedkamers voor squash;
- Andere terreinen: toezicht op het werk met buurtbewoners, clubs en scholen en de aanvraag voor een gewestelijke subsidie (DIPS) voor het infrastructuurproject Sportcity.

Wolu Sports Park

- Vervanging van de leuning van het voetbalveld;
- Project voor de aanleg van een skatepark in het Woluwepark.

FAMILIE, JEUGD, SENIOREN, GEZONDHEID EN SOCIALE ZAKEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

a. Dienst Sociale Zaken

Permanentie

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 en uitkeringen voor senioren: indiening van aanvragen voor vervroegd ouderdomspensioen, inkomensgarantie voor ouderen (IGO) en tegemoetkoming voor hulp aan bejaarden (THAB), opvolging van dossiers, contact met de betrokken diensten, hulp bij het begrijpen van documenten, enz.
- Handicap: indiening van aanvragen voor erkenning en toelage (30 dossiers verwerkt in 2022), indiening van aanvragen voor het verkrijgen van een PBM-parkeerkaart (27 dossiers verwerkt in 2022), opvolging van dossiers, contact met de betrokken diensten, hulp bij het begrijpen van documenten, informatie verstrekken over bestaande handicapgerelateerde activiteiten en ondersteunende diensten, enz.
- Huisvesting: informatie en bijstand aan burgers over huisvestingsbeleid en sociale huisvesting in het Brussels Gewest, contact met de betrokken diensten.
- Sociale bijstand:
 - hulp en informatie voor burgers met betrekking tot het verlenen van sociale hulp, voedselpakketten, juridische ondersteuning, hulp bij psychologische nood, geschillen, enz.;
 - Administratieve bijstand (begrijpen en opstellen van brieven, enz.);
 - Opstellen van verslagen voor de toekenning van renteloze leningen aan gemeentepersoneel (13 dossiers in 2022 tegenover 6 dossiers in 2021, d.w.z. meer dan een verdubbeling);
 - Administratieve controle van uitzettingszaken (18 zaken werden geopend; 5 uitzettingen werden geannuleerd), in samenwerking met de politie, het gemeentelijk magazijn, het OCMW en de vzw PAJ.
- Diversen: informatie voor burgers over kinderbijslag, hulp in het gezin en het huishouden, activiteiten en cursussen voor kinderen, tehuizen en rusthuizen voor senioren, hulp bij verhuizingen en kleine onderhoudsklussen, levenseinde, enz.

Om de organisatie van de dienst te verbeteren, is vanaf januari 2023 een nieuwe permanentieregeling ingevoerd, waarbij afspraken en kantooruren 's ochtends van 9u30 tot 12u30 worden geconcentreerd. Buiten deze tijden is de dienst alleen telefonisch en per e-mail bereikbaar voor het publiek.

Oekraïnecrisis

In 2022 werden we gemarkeerd door het begin van de oorlog in Oekraïne. Veel Oekraïense onderdanen hebben hun toevlucht gezocht in België, met name in Sint-Pieters-Woluwe.

De dienst sociale zaken werd gedurende 4 maanden (februari - juni 2022) gemobiliseerd om:

- een van de contactpunten te zijn voor Oekraïense burgers en vluchtelingen, met de activering van een gratis telefoonnummer;
- een lijst op te stellen van burgers die bereid zijn tijdelijk onderdak te bieden aan Oekraïense vluchtelingen;
- de procedure uit te leggen en de burgers uit Sint-Pieters-Woluwe te informeren die Oekraïense vluchtelingen willen opvangen;
- de huisvestingsaanvragen van de vluchtelingen zelf, van Fedasil, van het Rode Kruis en van de burgers uit Sint-Pieters-Woluwe die Oekraïense onderdanen willen huisvesten, in te voeren + de aanvragen met betrekking tot het stopzetten van lopende huisvestingsactiviteiten op te volgen...;
- voor het matchen van Oekraïense vluchtelingen met Belgische burgers die onderdak aanbieden + het organiseren van en deelnemen aan de 1e ontmoeting tussen de burgers die onderdak aanbieden en de toekomstige opgevangen personen (meer dan honderd matches werden gemaakt door de dienst);
- de huisvestingsdossiers op te volgen...

Om deze opdrachten succesvol uit te voeren, werkte de dienst nauw samen met de gemeentelijke vreemdelingendienst, de dienst noodplanning en het OCMW.

Sinds juni 2022 is het OCMW belast met alle dossiers en heeft het een "Oekraïne"-cel opgericht. De dienst bleef vervolgens beschikbaar om vragen over deze kwestie te beantwoorden.

Synergie

In 2022 startte de dienst sociale zaken vergaderingen tussen diensten met de politie, de vereniging Preventie-Animatie-Jeugd (PAJ) en het OCMW. Het doel van deze vergaderingen is om gemeenschappelijke werkprocessen te definiëren, onze efficiëntie te verhogen en de begeleiding van de burgers te verbeteren. Deze vergaderingen worden in 2023 voortgezet.

Projecten

Naast deze sociale permanenties ontwikkelt de dienst sociale zaken projecten op het gebied van volksgezondheid, handicap en gelijke kansen, evenals initiatieven voor senioren, gezinnen, jonge kinderen en jongeren.

In 2022 heeft de dienst een aantal projecten geïnitieerd en georganiseerd:

- **Inzake handicap:**

- Inhoudiging van het standbeeld "L'Escalier/De Trap" op de Tibetrotonde. Het kunstwerk werd gemaakt door kunstenaars Cléon Angelo en Bénédicte Gastout. Het werd ontworpen als onderdeel van het project "Eén gemeente, één beeldhouwwerk" van de vzw Autonomia. Dit project stelt een unieke sculptuur voor elke Brusselse gemeente voor om de thema's toegankelijkheid en inclusie van mensen met een handicap in stedelijke ruimtes te benadrukken. Sint-Pieters-Woluwe is de tweede gemeente die een sculptuur op haar grondgebied ontvangt. Dit kunstwerk werd ingehuldigd op 30 april 2022, ter gelegenheid van de Werelddag voor Mobiliteit en Toegankelijkheid.
- Lancering van een brochure geschreven in "FALC" ("Facile à Lire et à Comprendre", in gemakkelijk te lezen en te begrijpen taal), in samenwerking met de vzw "Inclusion", die essentiële informatie geeft om de toegang tot het gemeentehuis voor iedereen te vergemakkelijken en een korte presentatie geeft van de verschillende gemeentelijke diensten. De brochure wordt eind 2023 gedrukt en verspreid.
- Creatie van een video, in samenwerking met de vzw Almagic, als aanvulling op de "FALC"-brochure. Deze video toont de meest toegankelijke routes naar het gemeentehuis en de verschillende gemeentelijke diensten voor mensen met beperkte mobiliteit. Het project wordt eind 2023 afgerond.
- FestiWhalll: een aantal verenigingen uit Sint-Pieters-Woluwe die actief zijn in de gehandicaptensector namen deel aan het evenement op 11 september 2022 om hun diensten en activiteiten te presenteren.
- Organisatie van de dubbeltentoonstelling "Best of Chais'Art" en "Validisme" van kunstenaars Cléon Angelo en Bénédicte Gastout, van 2 tot 8 december 2022 in het ARA-centrum, om handicap te demystificeren. De vernissage vond plaats op 2 december, in het kader van de Internationale Dag van personen met een handicap (03.12). Deze leuke en originele tentoonstelling trok bijna vijftig deelnemers.
- Op 7 april 2023 werd het Cap 48-label toegekend aan onze lokale overheid, die de naam "Entreprise citoyenne 2023" kreeg. Dit label belooft symbolisch onze acties om toegankelijkheid en inclusie voor mensen met een handicap te bevorderen.

- **Inzake gezondheid:**

- Organisatie van een culinaire workshop in het kader van het 2^{de} Intercommunale Gezondheidsplan, in samenwerking met Sint-Lambrechts-Woluwe en het "Institut Paul Lambin", op 05 februari 2022.
- Organisatie van een "natuurwandeling" in het kader van CosySenior op 25 juni 2022, met de vzw "Cuisine Sauvage", die 25 senioren leerde eetbare planten uit het Woluwapark te herkennen en te koken.
- Houden van een bewustmakingsstand over diabetes in de hal van de dienst Bevolking op 14/11/2022, Wereld Diabetes Dag.

Een verpleegkundige van de vzw “du diabète”, gespecialiseerd in diabetologie, testte de bloedsuikerspiegel van ongeveer veertig burgers. Deze indicatieve test (zonder diagnostische waarde) toonde aan dat ongeveer 40% van de geteste personen een te hoge bloedsuikerspiegel had. Deze personen werden terugverwezen naar hun huisarts. Bij 10% van de geteste burgers was al diabetes vastgesteld, wat overeenkomt met de geschatte werkelijke prevalentie van diabetes in België. Dit cijfer toont aan hoe belangrijk het is om het bewustzijn te blijven vergroten en deze ziekte te voorkomen.

- Organisatie van een tentoonstelling over HIV/AIDS, in samenwerking met het aidspreventieplatform. Ter gelegenheid van de Internationale Aidsdag (01/12) zijn er van 1 tot 8 december 2022 een aantal informatie- en sensibiliseringspanelen geplaatst in de hal van de dienst Bevolking. De gemeentelijke middelbare scholen werden uitgenodigd om de tentoonstelling te bezoeken. Leerlingen van het 4^{de} en 6^{de} leerjaar middelbaar van het Don Bosco Instituut namen ook deel aan educatieve workshops van het aidspreventieplatform.
- Organisatie van een conferentie over hormoonontregelaars en hun invloed op onze gezondheid, als onderdeel van het 2^{de} Intergemeentelijke Gezondheidsplan. Deze conferentie, geleid door Dr. Jean Pauluis, een huisarts gespecialiseerd in milieuwetenschap en -management, werd gehouden op 13 december 2022 en trok ongeveer vijftig mensen.
- Organisatie van de fototentoonstelling "Le Monde selon Down" (de Wereld volgens Down) en de show "Elle est super ta soeur" om meer bekendheid te geven aan het syndroom van Down.

Op 20 maart 2023 werden er 2 voorstellingen georganiseerd, één overdag voor schoolkinderen (150 leerlingen van de “Eddy Merckx”-school) en één 's avonds voor het grote publiek (ongeveer 60 mensen).

De vernissage van de fototentoonstelling vond plaats op 21 maart 2023, Wereld Downsyndroom Dag. Ongeveer veertig mensen namen deel, samen met een aantal vertegenwoordigers van de vrijwilligerssector.
- Organisatie van de SUGARLAND-vertoning, als onderdeel van het 2^{de} Intergemeentelijke Gezondheidsplan. Er werden 2 vertoningen georganiseerd op 24/04/23: één 's ochtends voor leerlingen van het 6^{de} leerjaar van het lager onderwijs uit de Franstalige gemeentelijke scholen van Sint-Pieters-Woluwe en Sint-Lambrechts-Woluwe, en één 's avonds voor het grote publiek.
- Organisatie van een respijtdag voor mantelzorgers uit Sint-Pieters-Woluwe, in samenwerking met vzw CasaClara (ook verantwoordelijk voor sociale zaken), op 03/10/23, en voortzetting van de informatiepunten voor mantelzorgers, in samenwerking met de vzw “Aidants Proches Bruxelles”.

• **Wat betreft Gelijke Kansen:**

- Organisatie van een workshop over vrouwelijk ondernemerschap, in het kader van de Joblente 2022 en ter gelegenheid van de Internationale Dag van de Rechten van de Vrouw (08/03), in samenwerking met de vzw JobYourself. Ongeveer tien deelneemsters woonden op 9 maart 2022 de workshop van de vzw bij. Het doel was om alle informatie, sleutels en tips te geven ter ondersteuning van vrouwen die hun

eigen bedrijf willen starten. De activiteit werd zeer goed ontvangen door de deelnemers.

- Organisatie van de voorstelling "Brut de décoffrage" over het thema pesten en intrafamiliaal geweld
Ongeveer 150 leerlingen van de Eddy Merckx middelbare school woonden de voorstelling bij, die op 29 november 2022 werd georganiseerd in het kader van de Internationale Dag voor de uitbanning van geweld tegen vrouwen (25/11). Een lid van het "Centre de Prévention des Violences Conjugales et Familiales (CPVCF)" leidde een discussie aan de rand van het podium, zodat de studenten in hun eigen woorden/gevoelens over de voorstelling konden praten.
- Organisatie van workshops over deconstructie van genderstereotypen en instemming in klassen van het 6e leerjaar in de Franstalige gemeentelijke basisscholen.
De workshops werden gemodereerd door de vzw "Le Monde selon les femmes".
- Organisatie van de "Pride" show in 2022 en de "Jessie Jess" show in 2023 + uithangen van de regenboogvlag ter gelegenheid van de Internationale Dag tegen Homofobie en Transfobie (17/05).
- Organisatie van een sensibiliseringsavond om het boek "Emprise" van Manon Terwagne (over psychologisch geweld tegen vrouwen) onder de aandacht te brengen. Met medewerking van de korpschef van de politiezone Montgomery, de vertegenwoordiger van het opvanghuis van de Vogelzang en strafrechtadvocaten. Het evenement was een groot succes (met meer dan 100 aanwezigen)! De avond werd georganiseerd op 08 maart 2023, ter gelegenheid van de Internationale Dag van de Rechten van de Vrouw.
- Voortzetting van de samenwerking met de vzw BruZelle in de strijd tegen menstruele onzekerheid (ook de verantwoordelijkheid van Sociale Zaken). Er zijn zes inzamelendozen voor hygiënische beschermingen verspreid in de gemeente. De doos in de middelbare school in Crommelynck is verplaatst naar het gemeenschapscentrum Kontakt voor een betere zichtbaarheid.
- Inhuldiging van het standbeeld ter ere van Mahsa Amini op 15 september 2023, in aanwezigheid van talrijke vertegenwoordigers van de Iraanse gemeenschap in ballingschap. Het beeldhouwwerk werd gemaakt door de Brusselse kunstenaar Laurence Remacle, in samenwerking met de vzw "Collectif Laïcité Yallah".
- Op 23 november 2023 wordt in samenwerking met de kunstenaar Cléon Angélo van de vzw Autonomia uit Sint-Pieters-Woluwe een tentoonstelling gehouden over gehandicapte vrouwen die het slachtoffer zijn van geweld tegen vrouwen, ter gelegenheid van de Internationale Dag tegen geweld tegen vrouwen (25/11).

- **Inzake het bejaardenbeleid:**

- Opstellen van de Cosysenior activiteitenprogramma's voor 2022 en 2023. CosySenior, een ontmoetings- en vrijetijdsruimte, blijft maandelijks verschillende activiteiten aanbieden voor de 65+ bewoners van de gemeente: workshop over valpreventie, conferentie over cyberveiligheid en de digitalisering van bankdiensten, de rol van contant geld, conferentie over het ontcijferen van voedsel etiketten, toneelstuk, bridgetoernooi, concert en eindejaarsmaaltijd, natuurwandelingen, film-vieruurtje en

intergenerationele culinaire workshops, enz. Bijna 200 senioren nemen regelmatig deel aan deze activiteiten.

- Digitaal Senior: zo'n vijftig senioren konden in 2022 en 2023 gebruikmaken van de computercursussen en het cybercafé geanimeerd door het vrijwilligersteam. Er werd over de cursussen en roosters opnieuw nagedacht om beter aan te sluiten bij de behoeften en eisen van senioren.
- Uitbreiding van het aanbod elektrische riksja's naar 3 nieuwe instellingen, waardoor het totaal nu op 5 komt. Dankzij het team van vrijwilligers worden er tussen april en oktober gemiddeld 60 wandelingen per maand aangeboden aan bewoners en hun familie.
- Bloemenuitdeelactie met het Rode Kruis en het netwerk "Samen Toujours" om senioren bewust te maken van de strijd tegen isolement, op 30 september 2023, in het kader van de Internationale Dag van de Senioren (1/10).

Premies voor burgers

Als onderdeel van zijn verantwoordelijkheden op het gebied van sociale zaken biedt de dienst verschillende premies en terugbetalingen aan burgers:

- **Geboortepremie:** een premie van 60 euro wordt aangeboden aan ouders die hun 2^{de} kind ter wereld brengen of adopteren. De premie is 150 euro als het hun 3^{de} kind is (of meer). In totaal hebben 123 (62%) van de 198 gezinnen die in aanmerking kwamen voor de 2022-premie, deze aangevraagd en er gebruik van kunnen maken. Dit is een zeer lichte stijging ten opzichte van 2021, toen 61,4% van de in aanmerking komende gezinnen een aanvraag indiende.

In 2022 werkte de dienst aan een nieuwe versie van de geboortepremie, waardoor alle ouders die een kind ter wereld brengen of adopteren van de premie kunnen genieten. Vanaf nu wordt er een eenmalige premie van 50 euro betaald voor elke geboorte of adoptie. Het nieuwe reglement werd in december 2022 aangenomen door de Gemeenteraad en trad op 1 januari 2023 in werking.

- **Premie voor mantelzorgers:** een jaarlijkse premie van 100 euro is beschikbaar voor alle erkende mantelzorgers die in Sint-Pieters-Woluwe wonen en die daarom vragen, op voorwaarde dat het budget niet uitgeput is. 31 mensen hebben van deze premie kunnen genieten in 2022, bijna het dubbele van het aantal begunstigden het jaar daarvoor. Van deze mensen waren er 20 mantelzorgers die hun eerste aanvraag indienden.
- **Gedeeltelijke terugbetaling van abonnementen op kabeltelevisie** voor gehandicapten van wie de handicap werd erkend vóór de wettelijke pensioenleeftijd. In 2022 dienden 16 burgers een dossier in om van deze maatregel te kunnen genieten. Dit is een scherpe daling ten opzichte van 2021, toen het er 40 waren.
- **Terugbetaling van taxikosten:** gehandicapten van wie de handicap werd erkend vóór de wettelijke pensioenleeftijd kunnen tot 225 euro per jaar terugbetaald krijgen voor hun taxikosten. 119 mensen genoten van deze terugbetaling in 2022, iets minder dan de 124 in 2021.

b. Dienst Jeugd

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

Er zijn een aantal initiatieven georganiseerd ter ondersteuning van jeugdbewegingen:

- **Voorstellen, verdeling en betaling van subsidies** ter financiële ondersteuning van de eenheden voor het onderhoud, de herstelling en de beveiliging van de lokalen.
- **“Vervoersactie”**: de jeugddienst werkte nauw samen met de gemeentelijke vervoerdienst om de uitrusting van de scoutingeenheden naar hun zomerkampen te vervoeren. De gemeente legde, in 2022, 31 trajecten af voor 16 secties van 10 verschillende eenheden met eigen chauffeurs en vrachtwagens.
- **Logistieke ondersteuning**: Uitleen van apparatuur, gebruik van openbare ruimte, reserveren van parkeerplaatsen, enz. in samenwerking met de relevante gemeentelijke diensten.
 - **Organisatie van het evenement "Place aux Enfants"**: Na een onderbreking van twee jaar vanwege de COVID-19 pandemie, markeert deze editie de grote terugkeer van deze dag met activiteiten voor kinderen van 8-12 jaar. Voor 2022 was het thema "Een gezonde geest in een gezond lichaam, daar hebben we allemaal recht op". Het evenement vond plaats op zaterdag 15 oktober en werd bijgewoond door 110 deelnemers. Er zijn nieuwe procedures ingevoerd om de verwerking te vergemakkelijken, waaronder een online registratieformulier.
 - Voortzetting van het project **"Jongeren Pass 1150"**: Kaart die voordelen en kortingen biedt aan jongeren tussen 12 en 25 jaar in Sint-Pieters-Woluwe in de verschillende winkels van de gemeente en de omgeving. 27 jongeren dienden een aanvraag in 2022 in, een daling van het aantal aanvragen ten opzichte van het jaar daarvoor.
 - **Skatepark**: dankzij de steun van de VGC is er gedurende de zomer van 2022 een tijdelijk skatepark geïnstalleerd in het Woluwepark.
 - **Voortzetting van de Jeugdraad**, waarin jongeren uit de verschillende wijken van de gemeente willekeurig zijn gekozen, in samenwerking met GC Kontakt en de gemeentelijke dienst "Brede School". Van de willekeurig geselecteerde jongeren namen er 5 tot het einde deel aan het project. Ze hielpen bij de organisatie van het Kontakt Festival, een muziekfestival gericht op jongeren, dat plaatsvond op 23 juni 2022. Sinds deze ervaring heeft de jeugddienst zijn krachten gebundeld met andere lokale actoren, met name het jeugdhuis "Le Bunker", de vzw Preventie Animatie Jeugd (P.A.J.) en het cultureel centrum W:Hall, om de Jeugdraad te ontwikkelen en mogelijke synergieën tussen onze verschillende dienst te onderzoeken, met als doel onze middelen te bundelen en onze krachten te bundelen.

2. Programma 2024

- Voortzetting van het beheer van het eerstelijnsonthaal van de burger en van de sociale permanenties.
- Voortzetting van werkvergaderingen in samenwerking met de vzw PAJ, de politie en het OCMW.
- Voortzetting van de deelname aan de WG Huisvesting, gestart in 2023.

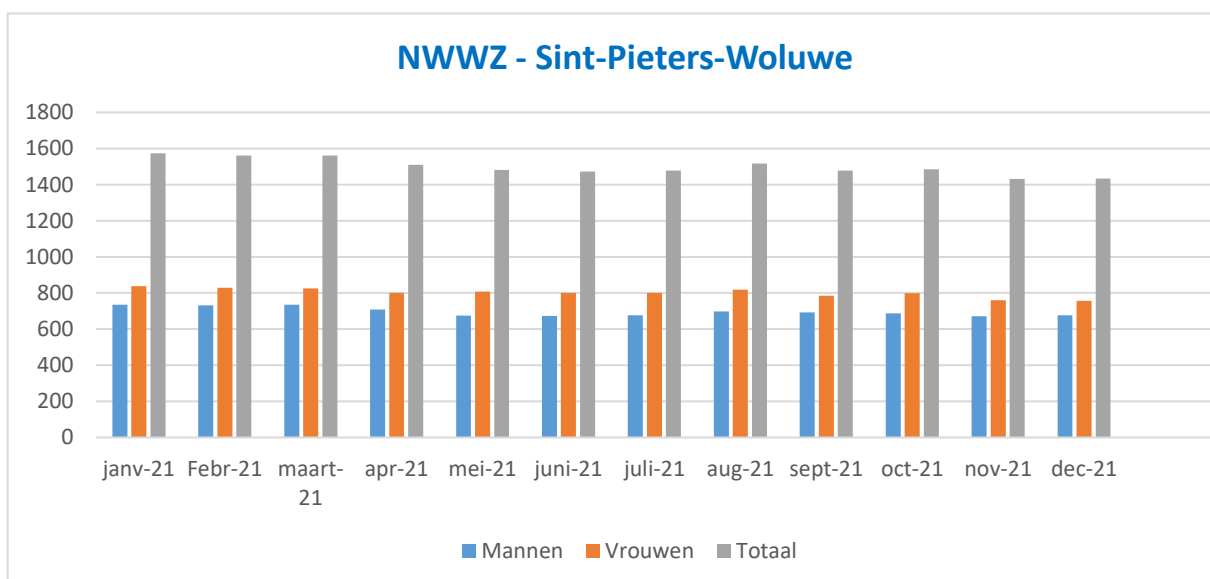
- Toekenning van gemeentelijke premies (mantelzorgers, geboorte) en diverse terugbetalingen aan burgers (taxikosten voor gehandicapten, gedeeltelijke bijdrage in de kosten voor kabeltelevisie, enz.)
- Opvolging van aanvragen voor invaliditeitserkenning en -uitkeringen.
- Opvolging van de pensioen- en uitkeringsaanvragen voor senioren.
- Opvolging van de sociale steunaanvragen...
- Ontwikkeling van het gelijkekansenbeleid en het beleid voor sociale zaken:
 - o Voortzetting van het partnerschap met de vzw BruZelle om de strijd tegen menstruele onzekerheid onder de aandacht te brengen.
 - o Voortzetting van de informatiestand "pôle infos aidant proche/infocentrum voor mantelzorgers" tijdens de *Week van de Mantelzorgers*, in samenwerking met de vzw "Aidant proches Bruxelles";
 - o Hosting van het toneelstuk "*Sous mes ailes*" (Onder mijn vleugels), dat gaat over de mentale belasting van moeders en gendergelijkheid;
 - o Bewustmakingsacties rond de bestrijding van geweld en discriminatie tegen LGBTQIA+ (voorstelling, uithangen van de regenboogvlag, enz.);
- Ontwikkeling van het bejaardenbeleid:
 - o Voortzetting van de "CosySenior"-activiteiten;
 - o Voortzetting van de computercursussen "Digitaal Senior" en het cybercafé;
 - o Organisatie en secretariaat van de vergaderingen van de GARS (Gemeentelijke Adviesraad voor Senioren).
- Ontwikkeling van het beleid voor personen met een handicap:
 - o Organisatie van verscheidene bewustmakingsacties (tentoonstellingen van kunstwerken van kunstenaars met een handicap, enz.);
 - o Organisatie en secretariaat van de vergaderingen van de CCPSH (Adviesraad voor personen met een handicap).
- Ontwikkeling van het volksgezondheidsbeleid:
 - o Een campagne om mensen bewust te maken van de voordelen van stoppen met roken en een conferentie over "nieuwe consumptiepatronen bij jongeren", in samenwerking met de vzw FARES (Fonds des affections respiratoires);
 - o Bewustmakingsactie over hart- en vaatziekten;
 - o Bewustmakingsactie en gehoorscreening voor onze senioren, in samenwerking met het Audika hoorcentrum;
 - o Bewustmakingsactie over de strijd tegen HIV/AIDS.
- Ontwikkeling van het beleid inzake Jeugd:
 - o Voortzetting van de werkgroep "Synergie voor jongeren", die de verschillende actoren op het gebied van jeugdzaken in de gemeente samenbrengt en die in 2023 van start is gegaan;
 - o Voortzetting van de Jeugdraad en globale denkoefening over een nieuwe organisatie van deze raad;
 - o Organisatie van het evenement "Place aux Enfants";
 - o Bewustmakingsactie over het stemrecht voor 16+ bij de Europese verkiezingen;
 - o Logistieke ondersteuning voor de jeugdbewegingen;
 - o Vervoersactie voor de scouts.

TEWERKSTELLING

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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	647	639	636	621	591	610	644	672	668	674	658	672
Vrouwen	742	725	734	758	791	813	839	883	869	873	859	862
Totaal	1.389	1.364	1.370	1.379	1.382	1.423	1.483	1.555	1.537	1.547	1.517	1.534

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:
 - o Opstellen of verbeteren van curriculum vitae's en sollicitatiebrieven
 - o Voorbereiding op sollicitatiegesprek
 - o 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
- 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)
- 2023:
- Workshop Lente (27, 28, 31/03, 3, 4, 11, 12, 17 & 18/04/2023)
10. Organisatie van informatiesessies voor toekomstige zelfstandigen met de vzw JobYourself
Geen aanvragen in 2022 en 2023
11. Organisatie van de jaarlijkse Jobbeurs:
Geen beurs wegens Covid-crisis in 2022/Georganiseerd in 2023 op 16/05.
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 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
- Editie 2023: Workshops die werden gehouden:
- Workshops « Aan de slag op LinkedIn » - 6 maart 2023
 - Workshop "Mijn stress, mijn bondgenoot » - 10 maart 2023
 - Workshop «Imagocoaching »- 13 & 14 maart 2023
 - Workshop "Is werkloosheid een narratief wezen?" - 16 maart 2023
 - Workshops "LinkedIn voor gevorderden" - 20 maart 2023
 - Workshops: "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - 23, 24 & 30 maart 2023
 - Balans van de vaardigheden, individueel

13. Lokaal 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.
- 2022: 4 opleidingsdagen:
- "Hoe je beperkende overtuigingen identificeren en overwinnen" - 24 & 25/10/2022
 - "Stressmanagementtools" - 8/12/2022
 - "De levensboom" - 9/12/2022
- 2023: Er zijn 2 opleidingsdagen gepland:
- "Helpen zonder bijstaan" - 9 & 21/11/2023
14. Start in 2022 van een nieuw lokaal project "Welzijn naar werk workshops" voor werkzoekenden.
- 2022 : 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
- 2023: Er zijn 5 workshops gepland:
- Workshop "Verander je NO's in NEXT!" - 8 september 2023
 - Workshop "Mijn levensboom" - 12 september 2023
 - Workshop « Imagocoaching » - 14 & 15 september 2023
 - Workshop "Mijn Ikigai ontmoeten" - 5 oktober 2023
 - Workshop "Gebruik theatrale technieken om je zelfvertrouwen en je vertrouwen in het leven terug te krijgen!" - 5 & 12 oktober 2023
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. Denkoefening en studie voor de creatie van een nieuw instrument voor werkzoekenden in de vorm van een "Agenda voor het zoeken naar een baan" in samenwerking met de vzw "Créemploi".

2. Programma 2024

- a. Werkzoekenden actief blijven ondersteunen en coachen, zowel bij het zoeken naar werk als bij hun professionele (her)oriëntatie (balans van de vaardigheden).
- b. Deelnemen aan het project "Lente Jobbeurs" in samenwerking met de gemeenten Oudergem, Sint-Lambrechts-Woluwe en Watermaal-Bosvoorde (organisatie van conferenties, workshops, informatiesessies...).
- c. Een Job Day organiseren op 12 maart 2024.
- d. Een "Vrouwenproject"-workshop animeren voor vrouwen die op de arbeidsmarkt terugkeren.
- e. Het lokaal project "Voortgezette Opleiding" een blijvend karakter geven voor de Jobcoaches.
- f. Het lokaal project "Welzijn naar werk workshops" een blijvend karakter geven door gratis workshops aan te bieden aan werkzoekenden over een reeks welzijnsgerelateerde onderwerpen.
- g. Het nieuwe gemeentelijke werkgelegenheidsplatform lanceren en beheren.
- h. Het nieuwe "Agenda voor het zoeken naar een baan" made in Woluwe1150 lanceren en gebruiken.
- i. Overweging en opzetting van een nieuwe workshop voor toekomstige gepensioneerden, mogelijk in samenwerking met de HR-dienst.

STADSBEHEER

STEDENBOUW PLANNING EN INRICHTING VAN HET GRONDGEBIED

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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.

a. Onderzoek van de akten

Van 01.01.2022 tot en met 31.12.2022, werd de dienst belast met de volgende handelingen :

Overlegcommissies :

Vergaderingen : 11

Voorgelegde dossiers :
- particulieren : 145
- gemachtigde ambtenaar : 25
- BIM : 5

Uitgebrachte adviezen :
- gunstig : 148
- ongunstig : 17
- verdeeld : 5

Uitgestelde dossiers : 3

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 : 1
- 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 : 72 (van 01/01/2022 tot 31/08/2022 - geen aanhangigmaking meer sinds 31/08)

Stedenbouwkundige vergunningen : 298, hetzij :

- nieuwe gebouwen :	- toelatingen : 7
	- weigering : 1
- verbouwingen, uitbreidingen :	- toelatingen : 104
	- weigeringen : 7
- bestemmingswijzigingen :	- toelatingen : 6
	- weigering : 1
- gebruikswijziging :	- toelating : 0
	- weigering : 0
- afbraken :	- toelatingen : 3
	- weigering : 0
- uithangborden :	- toelating : 0
	- weigering : 0
- vergunning voor het vellen van bomen :	- toelatingen : 79
	- weigeringen : 15
- inrichting van tuinen/zwembaden/terras :	- toelatingen : 6
	- weigeringen : 2
- regularisaties :	- toelatingen : 48
	- weigering : 1
- renovaties :	- toelatingen : 2
	- weigering : 0
- wijzigingsvergunningen :	- toelatingen : 2
	- weigering : 0
- herbouw :	- toelating : 0
	- weigering : 0
- isolaties :	- toelatingen : 6
	- weigering : 0
- vervanging van het raamwerk/voordeur of garagedeur/poort :	- toelating : 1
	- weigering : 0
- plaatsing luifel/claustra/container :	- toelating : 0
	- weigering : 0
- nieuwe installaties :	- toelating : 1
	- weigering : 0
- varia (trappen, dakraam, dak) :	- toelatingen : 5
	- weigering : 0
- verdeling :	- toelating : 1
	- weigering : 0

Stedenbouwkundige vergunningen - Verlengingen :

- toelating : 0
- weigering : 0

Stedenbouwkundige vergunning zonder vervolg : 75**Vergunning afgeleverd door administratieve overheden (artikel 123/2) : 30, hetzij :**

- | | | |
|---|-------------------|-----------------|
| - wijziging van bestemming : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - bouwen : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - verbouwingen/uitbreidingen/
renovaties/herinrichtingen : | - toelatingen : 4 | - weigering : 0 |
| - regularisatie : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - verkavelingsvergunning : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - wegenis : | - toelatingen : 7 | - weigering : 1 |
| - vellen van bomen : | - toelatingen : 8 | - weigering : 0 |
| - school : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - sport : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - tuin : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - restauratie : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - tijdelijke inrichting : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - evenementen : | - toelatingen : 2 | - weigering : 0 |
| - uithangborden : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - hek : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - installaties : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - wijzigingsvergunning : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - telecommunicatiestation
plaatsing : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - afbraak : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - kunstwerken vervanging : | - toelating : 0 | - weigering : 0 |
| - ventilatieverandering : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |

Vergunning afgeleverd door administratieve overheden (artikel 156/1 - ahangigmaking) : 72, hetzij :

- | | | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------------|
| - nieuwe gebouwen : | - toelating : 1 | - weigering : 1 |
| - verbouwingen/renovaties : | - toelatingen : 21 | - weigeringen : 10 |
| - regularisaties : | - toelatingen : 13 | - weigeringen : 7 |
| - technische installaties/poort : | - toelating : 1 | - weigeringen : 2 |
| - buitenplaatsen/zwembad : | - toelatingen : 5 | - weigering : 1 |
| - uithangborden : | - toelatingen : 2 | - weigering : 1 |
| - afbraak : | - toelating : 1 | - weigering : 0 |
| - isolaties : | - toelatingen : 2 | - weigering : 1 |
| - kozijn : | - toelating : 1 | - weigeringen : 2 |

Stedenbouwkundige inlichtingen : 951

**EPB : Behandelde dossiers in het kader van de dossiers aangaande
stedenbouwkundige vergunningen : 134**

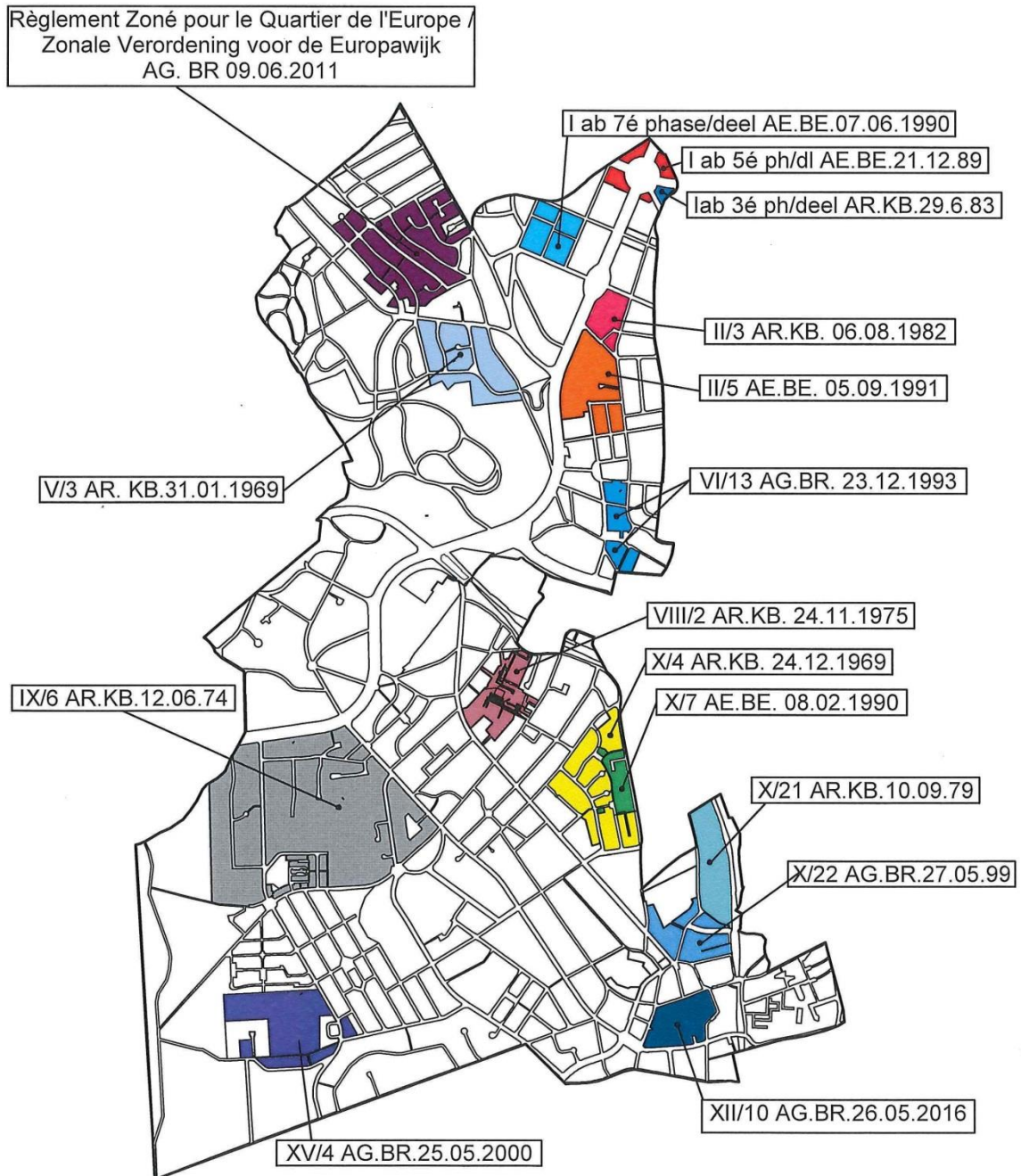
b. Algemene zaken

Statistieken (gebouwen) : 190 inlichtingen

Briefwisseling :

- inkomende brieven : 2035
- verzonden brieven : 1983

BIJZONDERE BESTEMMINGPLANNEN/ZONALE VERORDENINGEN



2. Programma 2024

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.

De aanneming van het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe door de Gemeenteraad zorgt ook voor de uitvoering van een deel van de doelstellingen van het Klimaatplan :

Daarbij zal de dienst de volgende acties ondernemen :

- richtlijnen opstellen die door het College worden goedgekeurd als schriftelijke aanbevelingen voor de bouwheer :
 - er aanbevelingen over isolatie en de energieprestaties van gebouwen integreren ;
 - er de beste praktijken om het fenomeen van hitte-eilanden te minimaliseren, integreren ;
 - er aanbevelingen integreren in verband met Geïntegreerde regenwaterbeheer ;
- actief personeel opleiden in de uitdagingen van isolatiewerken aan het erfgoed en Renolution in het algemeen ;
- communiceren over de faciliteiten (vrijstellingen voor vergunningen) die de wetgeving biedt ;
- de hitte-eilanden en de thermografie opnemen in de adviezen die worden gegeven door het “Stedenbouw”-loket ;
- de mensen bewustmaken over het “Stedenbouw”-loket, de toekomstige “Renolution”-verplichtingen en de beste praktijken ;
- de actie van het EPB-loket, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, versterken ;
- het hergebruik van materialen promoten aan het “Stedenbouw”-loket, met behulp van een flyer;
- ervoor zorgen dat tuinen behouden blijven in de achteruitbouwstroken.

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 2022-2023

a. Milieureglementering

In nauwe samenwerking met de dienst Stedenbouw, heeft de dienst onder andere als opdracht de bescherming en de verbetering van het leefmilieu en van de levenskwaliteit in onze gemeente.

Zijn belangrijkste taken op het gebied van milieureglementering zijn :

- 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 01.01.2022 en 31.12.2022

- klasse 1 A: 0
- klasse 1 B: 5/ klasse 1 B TMP: 9
- klasse 1 C: 3
- klasse 1 D: 0
- klasse 2: 8 toelatingen/0 weigering
- klasse 3: 25
- zonder vervolg: 1

b. Duurzame Ontwikkeling

1. Themaprojecten

- **KLIMAATPLAN van Sint-Pieters-Woluwe** : Dat is een belangrijke stap! Op 27 juni keurde de Gemeenteraad het Gemeentelijk Klimaatplan van Sint-Pieters-Woluwe goed.

Hiermee legt de gemeente zichzelf ambitieuze nieuwe doelstellingen op :

- de emissies van broeikasgassen met -55% verminderen tegen 2030 t.o.v. van 2005 ;
- de veerkracht van het grondgebied tegen de gevolgen van klimaatverandering versterken om de levenskwaliteit van haar burgers te verbeteren.

Het Plan somt dus de gemeentelijke verbintenissen op met betrekking tot de acties die tussen nu en 2030 moeten worden ondernomen, via 3 krachtlijnen (vermindering van de emissies van het gemeentebestuur en het OCMW, vermindering van de emissies van het grondgebied en aanpassing van het grondgebied); 9 strategische doelstellingen en 39 operationele doelstellingen. Tot nu toe zijn er 213 acties geregistreerd.

Hiermee wordt het participatieve ontwikkelingsproces afgesloten dat tussen september 2021 en augustus 2022 plaatsvond.

- In 2022 werd de laatste hand gelegd aan de participatieve verzameling van suggesties voor acties die in het klimaatplan moeten worden opgenomen. De volgende vergaderingen werden gehouden :
 - ✓ Er werd een personeelsworkshop in april 2022 georganiseerd voor alle personeelsleden van de gemeente, het OCMW, de scholen, de kinderdagverblijven en de paragegemeentelijke entiteiten om meningen, behoeften en goede ideeën over het thema van het klimaat in de gemeente en binnen de lokale besturen te verzamelen.
 - ✓ Tussen juni en augustus 2022 werden dan "Deskundigentafels" georganiseerd met de diensten die het meest betrokken zijn bij het Klimaatplan om de haalbaarheid van de verschillende acties die via participatie verzameld werden, te vervolledigen en concreter te bespreken.
 - ✓ Ten slotte werd in juni 2022, en om de Duurzame Wijken en Burgerverenigingen op het grondgebied van Sint-Pieters-Woluwe te betrekken bij de denkoefening over het Klimaatplan, de jaarlijkse vergadering van verenigingen actief in Leefmilieu en Duurzame Ontwikkeling georganiseerd rond de denkoefening: "Welke acties in het definitieve Klimaatplan kunnen worden uitgevoerd of samen met de verenigingen worden ondersteund?"
 - ✓ Tussen juli en december 2022: de acties werden vervolgens geanalyseerd, samengevat en geprioriteerd door de diensten die waren aangewezen als leidende diensten en door een specifieke vergadering die de "Uitgebreide

- Stuurgroep" werd genoemd, waarin de Burgemeester, de schepenen en de directeuren voor 3 werksessies bijeenkwamen.
- Ten slotte werd in de eerste helft van 2023 de inhoud van het Plan voorgesteld aan de Gemeenteraad, werden de verwachte emissies als gevolg van de acties in het Plan berekend en werd het Plan goedgekeurd en gepubliceerd.
 - **Voorbeeldig gemeentebestuur :**
 - **Evolutie van de Overheidsopdracht "Onderhoudsproducten" en Opleidingen voor het schoonmaakpersoneel :** In 2022 werd de Overheidsopdracht voor "Onderhoudsproducten en schoonmaakmateriaal" 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 maandelijkse levering. Probiotische/enzymatische en "alternatieve" producten (azijn, zwarte zeep, natriumpercarbonaat, enz.) worden in het panel opgenomen. Sinds deze wijziging zijn de nieuwe producten en leveringschema's getest, zijn er enkele aanpassingen doorgevoerd en heeft de dienst Overheidsopdrachten en Onthaal deze vereisten uitgebreid naar de overheidsopdracht voor schoonmaakdiensten van het gemeentehuis. In juni 2022 en mei-juni 2023 werden drie volledige halve dagen theoretische en praktische opleiding in ecologisch schoonmaken gegeven aan ongeveer 65 mensen die in de schoonmaak werken of er toezicht op houden, in scholen, kinderdagverblijven, het Koning Boudewijnrestehuis, gezinshelpers van het OCMW, het Gemeentehuis of Gemeentelijk magazijn en enkele paragemeentelijke VZW's. Dit stelde het schoonmaakpersoneel, dat weinig tijd had voor overleg, ook in staat om met elkaar en met de verantwoordelijken te praten over de moeilijkheden en positieve ervaringen die ze hadden ondervonden bij hun essentiële dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden.
 - **Sensibilisering van het gemeentepersoneel :** In 2022 : de Middagen voor het Klimaat hebben het mogelijk gemaakt, in aanwezigheid van externe deskundigen, om de thema's mobiliteit, duurzame voeding, afval en de circulaire economie, evenals "natuur en water" te ontwikkelen.

- **Duurzame voeding**
 - **Stadslandbouw** : In het kader van het gesubsidieerde “GoodFood”-project, als antwoord op de groeiende vraag naar stadslandbouw in Sint-Pieters-Woluwe, werken we samen met de dienst Openbare Ruimte om deze nieuwe wensen voor burgerparticipatie te faciliteren. Een facilitator voor Stadslandbouw werd aangesteld voor 2 jaar. Hij werkt aan een snellere uitvoering van verzoeken en aan verduidelijking van de status en procedures voor dergelijke initiatieven in de openbare ruimte.
 - ✓ Zo'n veertig aanvragen werden tussen 01.01.2022 en 01.08.2023 behandeld via het interne comité "Verzoek om Inrichtingen voor de burgers in de Openbare Ruimte" (zie hieronder).
 - ✓ In het bijzonder kon het reglement van de Gemeentelijke moestuin van het Herendal ontwikkeld worden om de moestuin toegankelijk te maken voor een groter aantal begunstigden, onder duidelijkere voorwaarden voor iedereen. De toepassing ervan begint in september 2023.

- **Beheer van afvalstoffen-hulpbronnen en hergebruik**
 - **Carbone-project**: na een diagnosefase 1 en een verkenningsfase 2 zal het Carbone-project (recirculatie van groenafval op het grondgebied) zich in 2022-2023 richten op fase 3, gewijd aan het testen van circulaire beheersystemen voor groenafval. Om dit te bereiken werkt de lokale overheid aan 5 experimentele systemen. Dit is hun staat van vordering :

Gemeentelijke mesocompost voor de gecentraliseerde verwerking van het grootste deel van het door de gemeente geproduceerde groenafval (capaciteit: ± 550 ton groenafval/jaar)

De voorbereidingen voor dit inrichtingsproject zijn in volle gang:

- ✓ Opstellen van de milieuvergunning voor de installatie van een grootschalige composteringssite voor groenafval (550 ton/jaar) + indiening bij LB (juli 2023)
- ✓ Opstellen van een samenwerkingsovereenkomst tussen de gemeenten Sint-Gillis, Ukkel en Sint-Pieters-Woluwe voor de mutualisering van de machines die nodig zijn voor het beheer van de mesocompost van gemeentelijk groenafval: gevalideerd op de Gemeenteraad van maart 2023 (07/03/2023)
- ✓ Aankoop van een zwadendraaier: gemutualiseerde machine met Ukkel en Sint-Gillis
- ✓ Gedeeltelijke schoonmaak van de site
- ✓ Terugwinning en opslag van het haksel voor de inrichting van het terrein
- ✓ Akkoord van de eigenaar (Directieraad en Raad van Bestuur) om de uitbating van de site te wijzigen en een grootschalige composteringssite (mesocompost) en een site voor de opslag van wegmateriaal op te zetten
- ✓ Nieuwe samenwerkingsovereenkomst voor het gebruik van het terrein: momenteel in bespreking met de eigenaar
 - ⇒ Voor tuiniers, opleiding in het beheer van een composteringssite in zwaden (september-oktober 2023)

Gedecentraliseerde composteringssites voor het in situ beheer van groenafval uit parken of de directe omgeving (capaciteit: ± 5 à 10 ton groenafval/jaar)

- ✓ Inrichting van composteringssites in de parken: Crousepark en Franciscanessenhof
- ✓ Interne opleiding voor tuiniers over composteren in bakken
- ✓ Daadwerkelijke start van composteringssites in april 2023
- ✓ Opvolging en aanpassing van de composteringssites
- ✓ Interne opleiding over ergonomisch draaien (zomer 2023)
- ✓ Plaatsbezoeken en optimalisatie van de sites: expertise van tuiniers en technische uitrusting

Hybride compost voor het composteren van voedselafval afkomstig van gemeentelijke kinderdagverblijven/scholen en het gemeentelijk magazijn (capaciteit: ± 18 ton voedselafval/jaar)

- ✓ Inrichting van de site van hybride compost
- ✓ Lancering van de eerste inzamelingen in samenwerking met de school van Stokkel en het kinderdagverblijf van Stokkel
- ✓ Interne opleiding over de inzameling en compostering van voedselafval
- ✓ Toevoeging van nieuwe gemeentelijke scholen aan de inzamellus
- ✓ Opvolging en aanpassing van de composteringssite, het ophaalschema en het beheer van het composteringsproces
- ✓ Vergroten van de deskundigheid van tuiniers: opleiding van 4 tuiniers tot referentiepersoon voor composteringssite in bedrijven
- ✓ Verdere groei door toevoeging van nieuwe vestigingen => juni 2023: inzameling in 5 kinderdagverblijven en 4 scholen
- ✓ Eerste omdraaiing van de compost: zeer bemoedigende resultaten
 - ⇒ September 2023: nieuwe vestigingen toegevoegd aan de inzamellus

Mulchen, waarbij het gehakselde gras blijft liggen tijdens het maaien, om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen.

- ✓ Aankoop van een frontale zitmaaier met mulchfunctie
- ✓ Opvolging, begeleiding een aanpassing van de praktijken
- ✓ April 2023: start van de eerste mulchtesten in het Metropark en op het rugbyveld van Stokkel.
 - ⇒ In oktober, evaluatie van het seizoen 2023 en aanpassingen voor 2024

Dode bladeren onder de beplantingen om de grond te verrijken en de productie van groenafval te verminderen

- ✓ Aanleg van 24 nieuwe stortplaatsen voor dode bladeren in parken
- ✓ Opvolging, begeleiding een aanpassing van de praktijken
- ✓ Deze sites maakten het mogelijk om 30 ton dode bladeren onder de beplantingen te valoriseren.
 - ⇒ In oktober 2023, creatie van nieuwe stortplaatsen voor dode bladeren afkomstig van de wegen

○ **De "Kringloopdienst" in het recypark Sint-Pieters-Woluwe** wordt nu opgevolgd door het departement Openbare Ruimte - Cel Netheid en u vindt hierover informatie in dit hoofdstuk.

○ **Give Boxen** : Na 2 jaar sluiting wegens het COVID-probleem hebben de 6 Give-Boxen op het gemeentelijk grondgebied vanaf april 2022 volledig heropend kunnen worden, in samenwerking met de plaatselijke beheersverenigingen. Om het goede beheer ervan te verbeteren, is samen

met de verenigingen een nieuw bord ontwikkeld waarop duidelijker staat aangegeven welke voorwerpen verboden zijn. Dit bord zal binnenkort over het hele netwerk uitgerold worden.

- **Biodiversiteit en Waterbeheer :**

- **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. Daartoe :

- ✓ **De opleiding Natuur en Water** die intern werd gegeven begin 2022, 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 :** Tussen 01.01.2022 en 31.08.2023 : de dienst ontving een dozijn aanvragen voor vergroeningsvergunningen. Er is een bord "Vergroeningsvergunning" ontwikkeld om kleine groene zones aan te duiden die door burgers worden beheerd. Het zal eind 2023 worden uitgerold.
- ✓ **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, werden in november 2022 1.500 bomen/struiken uitgedeeld aan ingeschreven particulieren.
- ✓ **Inventaris van het bomenpatrimonium in de Openbare Ruimte :** dankzij een subsidie van Leefmilieu Brussel werd het studiebureau APITREES geselecteerd om een inventaris van de bomen in de openbare ruimte op te maken volgens het schema van de databank die in samenwerking met het Brussels Gewest werd opgesteld. De inventarisatie begon in mei 2023, met een eerste fase van 5.500 bomen die aan het eind van de zomer klaar moet zijn.
- ✓ **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).

- **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.

Die studie werd in 2 fasen uitgevoerd :

- De eerste fase werd uitgevoerd in 2 gebieden in het centrum en in de Vogelzangwijk. De studie is gepubliceerd op de gemeentelijke website : <https://duurzaam.woluwe1150.be/afkoppelen-van-regenwater/>
 - De tweede fase werd uitgebreid naar het hele gebied met behulp van digitale modellering. Het zal binnenkort ook online worden gezet.
 - **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/>).
 - **Daarnaast** werd begin 2023 een technische **opleiding** gegeven over dimensionering van wegen om het stedelijk waterbeheer te optimaliseren.
- **Energie: Luchtthermografie :**

In de nacht van 16 op 17 januari 2023 vloog een klein vliegtuigje over het luchtruim van Sint-Pieters-Woluwe om een infrarood thermografie van de daken van het grondgebied uit te voeren.

Om het energieverbruik beter te beheersen en de uitstoot van broeikasgassen te verminderen, kan met behulp van luchtthermografie het warmteverlies worden aangetoond van daken en alle gebouwen die voor residentiële, commerciële, industriële en openbare doeleinden worden gebruikt, teneinde de bevolking en de openbare en particuliere actoren bewust te maken van de problematiek van warmteverlies en thermische isolatie.

De studie werd aan het publiek gepresenteerd tijdens een avondevenement dat werd bijgewoond door het bedrijf “Action Air Environnement”, dat de studie heeft uitgevoerd. Meer dan 150 mensen woonden de avond bij!

De toepassing van de thermografie staat hier online:
<https://woluwe1150.actionair-environnement.com/>

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 01.01.2022 is dankzij de samenwerking tussen Openbare Ruimte, het gemeentelijk Magazijn en de dienst Milieu-Duurzame Ontwikkeling het volgende verwerkt :
 - 4 aanvragen voor de algemene inrichting van parken of pleintjes (met in het bijzonder de voltooiing van de burgerontwikkeling door De Duurzame

Wijk Oase van het Centrum in het Huwelijksrozentuin en de ontwikkeling van richtlijnen voor het monitoren van het project)

- Een tiental verzoeken met betrekking tot collectieve moestuinen, variërend van kleinschalige materiële steun tot de aanleg van nieuwe locaties (met in het bijzonder de voltooiing van een nieuw gemeentelijk reglement voor de moestuin van het Herendal, die in september 2023 in werking zal treden).
 - een kleine tiental 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 dozijn aanvragen voor 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 2022 mogelijk om kleine collectieve duurzame initiatieven te ondersteunen in het kader van de volgende projecten :
 - De herlancering van de Collectieve Compost in de Vriendschapswijk en de aankoop van materiaal om het op te knappen en in te huldigen
 - Steun voor de aankoop van een educatief insectenhotel door de VZW “La Ferme d'Anjou”.
 - Ondersteuning voor de installatie van een educatieve bijenstal voor activiteiten georganiseerd door de vzw ARTOS of in samenwerking met de vzw “LA FERME D'ANJOU” en de “Haute école ICHEC” op dezelfde site.
 - “Quartier durable Chant d'oiseau”/Duurzame wijk van de Vogelzang
 - ✓ Helpen bij het organiseren van fietsworkshops voor buurtbewoners en scoutstroepen van de wijk
 - ✓ Helpen bij het organiseren van een reeks milieu-evenementen in de reparatiecafés van het gemeenschapscentrum van de Vogelzang, waaronder zaadkraampjes.
- **Steun voor verenigingen** :
 - Jaarlijkse verenigingsavond : juni 2022 : rond het thema Klimaatplan
 - Structurele steun aan 10 verenigingen die actief zijn op het gebied van milieu en duurzame ontwikkeling.
- **Bewustmakingsacties** :
 - **Overgangspoortcyclus 2021-2022 en 2022-2023** :
 - ✓ 18/01/2022: Vertoning van de film “I am Greta”.
 - ✓ 9/02/2022: “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.
 - ✓ 20/10/2022: Vertoning van de film “Bigger than us”. 74 personen.

- ✓ 22/11/2022: Conferentie over "Uw geld maakt de planeet kapot" van de vzw Financité in aanwezigheid van Bab'l Market. 86 personen.
- ✓ 29/03/2023: Voorstelling "La Bombe Humaine".
- ✓ 23/04/2023: Voorstelling buiten "The Visit". 44 personen.
- **"Brusselse Waterdagen"** : op 22 maart is het Wereldwaterdag. Elk jaar, rond deze datum, worden in het hele gewest de Brusselse Waterdagen georganiseerd.

2022 : 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 studiebureau dat de cartografie heeft uitgevoerd, alsmede de technische fiches voor het afkoppelen van de dakgoten ;

2023 : Op 22/03 hebben we de resultaten van de studie over het in kaart brengen van het potentieel voor afkoppeling van regenwater in de hele gemeente gepresenteerd. Er werd ook een knutselworkshop voor kinderen over de watercyclus georganiseerd in het Whalll.
- **Dorp voor Duurzame Ontwikkeling : op het feest van de Tervurenlaan** :

Editie 2022 : deze bracht een klein aantal lokale en regionale verenigingen voor duurzame ontwikkeling samen, evenals de gemeentelijke dienst "Milieu en duurzame ontwikkeling" ;

Editie 2023 : Er was veel vraag naar het Dorp voor Duurzame Ontwikkeling: een tiental verenigingen wilde deelnemen, evenals de gemeentelijke diensten "Nethed" en "Milieu en duurzame ontwikkeling".
- 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 een dertigtal geëmailleerde borden rond het gemeentehuis geplaatst. U vindt ze op de populairste plaatsen van de stad : de Centrumwijk, het Sinte-Aleidisvoorplein en het Dumonplein ;
- Maart 2023 : Actualisering van de rubriek **"Verminder uw afval"** in overeenstemming met de nieuwe Brusselse reglementering over afvalsortering en parallelle ontwikkeling van de rubriek "Wat doet mijn gemeente - Carbone-project".
- September 2022 en 2023 : Deelname aan de **"Dorpen in de stad"** tijdens de autoloze dagen (Editie 2022 : Franciskanenvoorplein, Editie 2023 : Dumonplein Stokkel) ;
- Maart 2023 : 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.
- Mei 2023 : Brede verspreiding van de resultaten van de **luchtthermografie** : informatieavond op 25/05/2023 voor het grote publiek + online publicatie van de resultaten op de gemeentelijke website: duurzaam.woluwe1150.be.

2. Programma 2024

In 2024 zal de Dienst Milieu & Duurzame Ontwikkeling voornamelijk betrokken zijn bij de volgende projecten :

- **Klimaatplan :**
 - Intern : Implementatie van transversale bewakingssoftware en transversale opvolging van de implementatie. Vanaf 2024 zal een groot aantal initiatieven worden gelanceerd en het zal belangrijk zijn om ervoor te zorgen dat al het nodige aanwezig is om dit te bereiken. Dit is een grote uitdaging : de uit te voeren acties vereisen een hele reeks aanpassingen van interne praktijken, een uitdaging die we nu aan het aanpakken zijn.
 - Gericht op het grote publiek: een brede communicatiecampagne: Wat is het gemeentelijke Klimaatplan? Wat betekent klimaatverandering voor onze gemeente en wat kan ieder van ons eraan doen?
- **Carbone-project:** effectieve lancering van mesocompost van gemeentelijk groenafval, monitoring van gedecentraliseerde compost over meerdere seizoenen en beoordeling van uitbreidingsmogelijkheden (creatie van nieuwe site(s), opvoeren van hybride compost (lokaal beheer van al het voedselafval van gemeentelijke kinderdagverblijven en scholen), creatie van nieuwe stortplaatsen voor dode bladeren van wegen, planning van het mulchseizoen 2024 (uitbreidingsfase) + opvolging, begeleiding en aanpassing van praktijken.
- **Verdere acties naar een Gemeentebestuur in transitie:** publicatie van een praktisch handboek met aanbevelingen voor "groen schoonmaken", 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, maximalisering van het hybride compost project en actieve steun voor composteringsalternatieven voor organisch afval op het grondgebied.
- **Bomen en biodiversiteit** - 2^{de} fase van de inventarisatie van het bomenerfgoed van de gemeente. 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.
- **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 bewustmakingsevenementen en communicatie met het grote publiek** : diverse stands, communicatie via het web, Wolumag, de Facebook-pagina van de dienst, alsook 4 nieuwe data voor de Overgangspoortcyclus 2023-2024. (18/10/2023 : conferentie "Het Klimaat en ik"; 07/11/2023 Brusselse previewvoorstelling van "Bruxelles Sauvages, le retour des corbeaux"; 18 en 19/02/2024 voorstelling "L'odyssée d'Youk" (groot publiek en scholen), 18/04/2024 voorstelling "Open Secret: at the heart of fashion made in UK" in aanwezigheid van achACT).
- **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 2022-2023

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, maken de inspecteurs een inventaris op van de gebouwen (en wooneenheden) gelegen op het gemeentelijk grondgebied. Tijdens elke ronde, die meestal minstens een jaar duurt, komt het hele grondgebied van de gemeente aan bod. De ronde van 2022 begon in februari 2022 en eindigde in mei 2023. Door het vergelijken van de ter plaatse ingezamelde inlichtingen met de databanken van de departementen Bevolking, Belasting en Stedenbouw werden tijdens de ronde van 2022, voor de periode van 02/2022 - 12/2022, honderden bijzonderheden opgemerkt, die als volgt kunnen worden ingedeeld:

Gebouwen verondersteld onbewoond of gedeeltelijk onbewoond te zijn :

Geen dossier werd opgemaakt tijdens deze periode.

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

- Aantal inlichtingsformulieren afgeleverd door onze inspecteurs : 1775
- Aantal familiehoofden of alleenstaanden ingeschreven na de tussenkomst van de dienst Inspectie : 244
- Aantal dossiers van Tweede Verblijf ingevolge tussenkomst van onze dienst Inspectie : 40
- Aantal dossiers van Kantoren ingevolge de tussenkomst van de dienst Inspectie : 22
- Aantal oproepingsaanvragen door de dienst Bevolking : 6

Omgeving en plantengroei :

- Afgewerkte dossiers omgevormd in proces-verbalen van vaststelling : 30
- Sinds eind 2017 is de dienst belast met de digitalisering van de archieven van de Stedenbouwdienst. In 2022 heeft de dienst 1160 dossiers gedigitaliseerd. Nieuwe aanvragen worden gedigitaliseerd zodra ze binnenkomen, terwijl oudere bestanden in omgekeerde volgorde worden gedigitaliseerd. Voor deze periode werden de bestanden van 2007 tot 2003 gedigitaliseerd.

2. Programma 2024

De ambtenaren zullen doorgaan met het uitvoeren van de inventaris en latere bezoeken naar vastgestelde anomalieën. De informaticatools werden verbeterd (en zullen nog verbeterd worden) om de koppelingen van gegevens te vergemakkelijken en GIS-functies (Geografisch Informatiesysteem) te integreren en sommige taken te automatiseren. Sinds mei 2023 worden veldonderzoeken uitgevoerd met tablets die alle gegevens leveren die nodig zijn om de inspectie te vergemakkelijken. Bestanden worden direct tijdens de ronde gegenereerd, wat de administratietijd verkort en ook de kans op fouten verkleint.

De digitalisering van de stedenbouwkundige dossiers is een langetermijnproject dat minstens tot 2030 zal worden voortgezet.

GEBOUWEN - ENERGIE

GEBOUWEN

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

1.1 VISIE

1° Definitie van de strategische oriëntaties

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 OPERATIONELE ASPECTEN

- Toezicht, onderhoud, renovatie en inrichting van gemeentelijke gebouwen
- Opmaak van voorbereidende projecten, projecten en aanbestedingsdocumenten voor alle renovatie-, groot-onderhouds- of moderniseringswerkzaamheden aan zowel openbare als privégebouwen die tot het erfgoed behoren
- Opmaak van plannen, meetstaten en bestekken
- Voorbereiding van opdrachten voor aanneming van leveringen van materiaal en uitrusting voor renovatiewerkzaamheden door gemeentelijk personeel
- Voorbereiding van de werkprogramma's van de arbeidersteams voor de werkzaamheden in gebouwen
- Leidingen voor de installaties van de 25 gemeentelijke verwarmingsinstallaties en ventilatie-eenheden:
- Systematisch onderhoud en vervanging van defecte lichtbronnen
- Onderhoud van elektrische borden en aanpassingen op verzoek van de 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.

1.3 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 PLAGÉ-project en de energietransitie

Voor elk gebouw wordt een iteratief proces uitgevoerd om tot een hiërarchie van interventies te komen. Dit proces omvat de volgende stappen:

- Omschrijvende plaatsbeschrijving
 - Grondige bezoeken van het gebouw
 - Uitwisselingen met de gebruikers
 - Opstelling van een expertiseverslag met vermelding van:
 - Algemene informatie over het gebouw (oppervlakte, gebruiksuren, enz.)
 - Gedetailleerde beschrijving van het gebouw en de aanwezige voorzieningen, gebieden die voor verbetering vatbaar zijn
 - Foto's
 - Wettelijke documenten (SV, MV, DBDMH, keuringscertificaten van de uitrustingen, enz.)
- Het opstellen van een 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 01-09-22 et 01-09-23

Type d'équipement : Bâtiment

Etat demande	Etat des travaux	Total	%
En attente	Pas commencé	4	0,34 %
Acceptée	Pas commencé	81	6,86 %
Acceptée	En cours	231	19,56 %
Acceptée	Terminé	1	0,08 %
Acceptée	Clôturé	863	73,07 %
Annulée	Pas commencé	1	0,08 %
		1181	

Atelier exécutant de BT	En attente	En cours	Terminé	Total	%
Electriciens	38	0	122	160	13,40 %
Plombiers	38	0	274	312	26,13 %
Jardiniers	1	0	10	11	0,92 %
Transporteurs	6	0	118	124	10,39 %
Paveurs	11	0	23	34	2,85 %
Menuisiers	32	0	121	153	12,81 %
Ferronniers	34	0	175	209	17,50 %
Peintres	15	0	82	97	8,12 %
Maçons	12	0	64	76	6,37 %
Chauffagistes	8	0	3	11	0,92 %
Garage	0	0	1	1	0,08 %
Magasiniers	0	0	2	2	0,17 %
Signalisation	0	0	1	1	0,08 %
Entretien voiries	0	0	3	3	0,25 %
	195	0	999	1194	

1.4 HOOFDPROJECTEN - SEPTEMBER 2022 - DECEMBER 2023 (+ prognose 2024):

SCHOLEN

KLEUTERSCHOOL VAN MOOI-BOS FR en NL - Nieuwbouw

Stedenbouwkundige vergunning uitgereikt en voorwaarden van de opdracht voorgesteld aan de Gemeenteraad van juni 2023.

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 MOOI-BOS, LAGER EN SPECIAAL ONDERWIJS – RF-indeling

Op verzoek van de DBDMH wordt de RF-indeling van de trappenhuisen en de vervanging van defecte deuren op de site van Mooi-Bos - lager en speciaal onderwijs uitgevoerd.

[In uitvoering \(2023\)](#)

SCHOOL VAN MOOI-BOS, LAGER ET SPECIAAL ONDERWIJS - refters en sanitaire voorzieningen

[Verbetering van de ventilatie van de refter: voorzien in 2023-2024](#)

[Behandeling van de vochtigheid in de sanitaire voorzieningen: 2024](#)

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.

[Afgesloten: Werken uitgevoerd in 2022 en 2023](#)

SCHOOL VAN STOKKEL - NL Muziekacademie

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.

[Opdracht gegund aan "P et P ARCHITECTES, PEPIN - PHILIPPERON S.P.R.L."](#)

[1^{ste} vergadering met URBAN: 27/09/2023](#)

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). [Werken uitgevoerd in de zomer 2023](#)

SCHOOL VAN HET CENTRUM - CONCIËRGEWONING

Vervanging van het raamwerk van de Conciërgewoning fase 1 (2021) en fase 2 (2022).
[Werken uitgevoerd in 2022 en 2023.](#)

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - 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 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 uitgevoerd in de zomer 2023

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.

[Afgewerkt in 2023](#)

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - Onderhoud en herstelling van het raamwerk.

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.

[Werken uitgevoerd in 2022](#)

SCHOOL VAN DE VOGELZANG - Herstelling van het buitenmuurtje.

[Bestelling eind 2023](#)

SCHOOL VAN MOOI-BOS - Vochtigheid

Behandeling van 3 klassen tegen problemen en condensatie. Werken in 2022. [Afgewerkt in 2023](#)
[Behandeling van 3 klassen tegen problemen van opstijgend vocht en condensatie. 2024](#)

SCHOOL VAN HET CENTRUM - Noodevacuatiewegen

Levering en plaatsing van een noodtrap.

[Werken uitgevoerd in 2022.](#)

SPORTCENTRA

SPORTCITY - Stabiliteitsstudie van de muur gelegen Jules Dujardinlaan in 2022.

Werkzaamhedendossier voor 2023 - [Bestek FPC 2023 in afwachting](#)

SPORTCITY - Noodevacuatiewegen

Creatie van een toegang tot het platte dak via de kantoren. Werken uitgevoerd in 2023.

SPORTCITY - Onderhoud

Renovatie van de parketvloeren na waterschade (werken in oktober/november 2022). [Afgehandeld](#)

SPORTCITY - Voetbaltribune

Studie besteld bij het bureau Greisch. Verslag eind 2023

SPORTCITY - Waterdichtheid van het beton dekplaat van de kleedruimte van het zwembad

Studie besteld bij het bureau Greisch. Verslag eind 2023

WOLUSPORTPARK - Geventileerde kruipruimte

Sanering van de geventileerde kruipruimte en locatieonderzoek technische installaties fase 1: gepland voor oktober 2023

Herstellingen technische installaties: 2024

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).

[Werken uitgevoerd in 2022.](#)

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van de daken

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.).

[Werken uitgevoerd in 2022 en 2023](#)

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Isolatie van de garages

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).

[Werken uitgevoerd in 2022.](#)

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Camera's (2024)

Heringebruikneming en ontwikkeling van het CCTV-systeem van het gemeentelijk magazijn om zicht te krijgen op de site en de conciërge in staat te stellen een visuele controle uit te voeren tijdens sluitingstijd.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - volledige renovatie van de sanitaire voorzieningen, kleedkamers en douches van het personeel

Renovatie van de bestaande sanitaire voorzieningen van het gemeentelijk magazijn en bouw van een sanitair-/doucheblok voor vrouwen (momenteel gebruikt door het ANB). Deze werkzaamheden werden intern uitgevoerd (2023).

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - modernisering van het ventilatiesysteem in de timmerwerkplaats

Installatie van een ventilatiegroep met dubbele luchtstroom op alle machines in de timmerwerkplaats. Na een risicoanalyse voor arbeiders die deze machines gebruiken.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Vervanging van toegangshekken en transportluik (2023)

Gezien de defecte staat van de hekken in het gemeentelijk magazijn (ouderdom) wordt voorgesteld deze te vervangen. Er wordt ook een toegangsluik geplaatst bij de ingang van de losplaats van de dienst Vervoer om de veiligheid en isolatie te verbeteren.

WONINGEN

52 DOMINIQUE DE JONGHESTRAAT - Begane grond links

Renovatiewerken na waterschade. Wachten op einde huurcontract (eind oktober - Werkzaamheden in november 2023).

Behandeling van de muren tegen vocht. [In afwachting van toegang tot de woning. Gepland voor eind 2023](#)

52 DOMINIQUE DE JONGHESTRAAT - Ventilatie 1^{ste} verdieping links - 2^{de} verdieping rechts

Levering en installatie van mechanische ventilatie voor vochtbehandeling. [In afwachting van toegang tot de woning. Gepland voor eind 2023](#)

52 DOMINIQUE DE JONGHESTRAAT - Insijpelingen door de daken

Gerichte herstellingen [Voorzien tegen eind 2023](#)

4-6-8 LOUIS THYSSTRAAT - Onderhoud

Vervanging van twee glazen deuren op de begane grond. [Voorzien tegen eind 2023](#)

36 PALIOSTEEG

Conform maken van de woning. [Afgewerkt in 2023](#)

76 RENÉ DECLERCQSTRAAT

Conform maken van een woning bestemd om Oekraïense gezinnen op te vangen. [Afgewerkt in 2023](#)

1 MAREYDESTRAAT

Conform maken van het gebouw bestemd om Oekraïense gezinnen op te vangen. [Afgewerkt in 2023](#)

PROJECT 74-88 FRANCOIS GAYSTRAAT (BGHM)

Verhuizing Tiny house. 2023

Opvolging werf 2023-2025

GEMEENSCHAPSCENTRA

VILLA FRANÇOIS GAY

Vervanging van de ramen [Afgewerkt in 2023](#)

Renovatie- en herstellingswerken van de daken [afgewerkt in 2023](#)

Levering en plaatsing van noodtrap [gepland tegen eind 2023](#)

23/25 SPEELTUINDREVEKEN - GEMEENSCHAPSCENTRUM

Waterdichtheid van de dakplaat boven het gemeenschapscentrum - [Einde van de werkzaamheden gepland voor oktober 2023](#)

Behandeling van het gemeenschapscentrum tegen vocht - [Einde van de werkzaamheden gepland voor oktober 2023](#)

Demontage en opnieuw schilderen van het verlaagde plafond in de gemeenschapszaal - [Einde van de werkzaamheden gepland voor oktober 2023](#)

GEMEENSCHAPSCENTRUM CROUSSE

Herstelling van het plafond na waterschade (verzekeringdossier).

[Herstellingswerken op het niveau van de gevels - insijpelingen. Er wordt gewacht op de kostenraming.](#)

GEMEENTEHUIS

DAKEN EN KROONLIJSTEN

Onderhoud van de kroonlijsten en regenwaterpijpen. [Werkzaamheden uitgevoerd in 2022 en 2023](#)
[Audit in uitvoering](#)

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). [Testen werden uitgevoerd in 2023 - Uitgesteld in 2024](#)

GEVELRENOVATIE

Na het losmaken van de leisteen wordt voorgesteld om de gevel volledig te renoveren, de structurele elementen (beton) te behandelen en het dak waterdicht te maken.

[Uitvoering in 2023.](#)

Gemeentehuis – Camera's (2024)

[Ontwikkeling van het CCTV-systeem in het gemeentehuis en upgraden van de server om op korte termijn toegangsbeheer op basis van badges te ontwikkelen.](#)

CULTUUR

COMEDIE CLAUDE VOLTER

Renovatiwerkzaamheden aan de parterre en de theaterstoelen. Voltooing van de werkzaamheden in 2022.

COMEDIE CLAUDE VOLTER [Werken aan de gevel \(insijpelingen + vereisten DBDMH\): Studieopdracht voor de uitwerking van het project + aanvraag van stedenbouwkundige vergunning - Gelanceerd in 2022 \(geraamd op 20.000 EUR\).](#)

[Opdracht gegund toegekend aan architect Monica Marteaux eind 2022.](#)

[Voorontwerp + documenten voor het indienen van een stedenbouwkundige vergunningsaanvraag: In afwachting van validering.](#)

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.

[Werken uitgevoerd in 2022.](#)

VARIA KINDERDAGVERBLIJVEN - Zonwering (2023)

[Om te voorkomen dat de gebouwen oververhit raken, wordt voorgesteld om een aantal zonweringen te installeren en te vervangen in het kinderdagverblijf van het Centrum en de kinderdagverblijven van Mooi-Bos. Hierdoor kunnen kinderen ook veilig naar buiten \(bescherming tegen de zon\).](#)

VARIA KINDERDAGVERBLIJVEN - Bewegwijzering (2023)

[Om de identiteit van de verschillende kinderdagverblijven up-to-date te houden, wordt voorgesteld om \(met de hulp van de dienst Kinderdagverblijven\) nieuwe borden te maken met specifieke](#)

informatie over de betreffende kinderdagverblijven. Deze worden op de weg of op de gevel van de gebouwen opgehangen.

VARIA GEBOUWEN

Dossier en controle van het wassen van de ramen

Lopend dossier tot 2024

Vervanging van brandwerende deuren (RF)

In antwoord op verzoeken van de DBDMH wordt voorgesteld om ongeveer 50 brandwerende deuren (RF) op verschillende locaties te vervangen om tegemoet te komen aan de opmerkingen in de inspectierapporten.

Uitvoering 2024

2. Programma 2024

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2023.
- 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 2022-2023

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 PLAGE-programma (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie).
- ➔ Administratief en juridisch toezicht.

c. Activiteiten 2022-2023

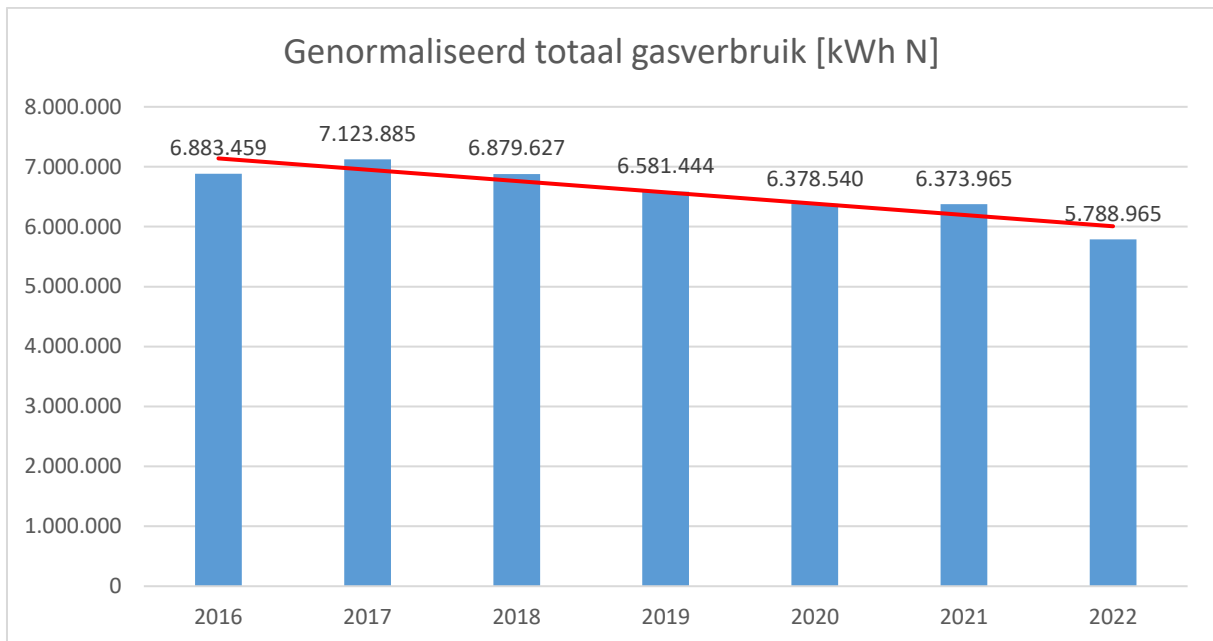
In de loop van het jaar werd de investeringsstrategie verfijnd en volledig in overeenstemming met de opstelling van het klimaatplan voor het gemeentebestuur. De verplichting om alle overheidsgebouwen tegen 2040 koolstofneutraal te maken, stuurt dan ook een steeds groter deel van de investeringen op dit 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**

De opvolging van het energieverbruik van onze gebouwen leidt tot de meeste projecten van onze dienst. 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:

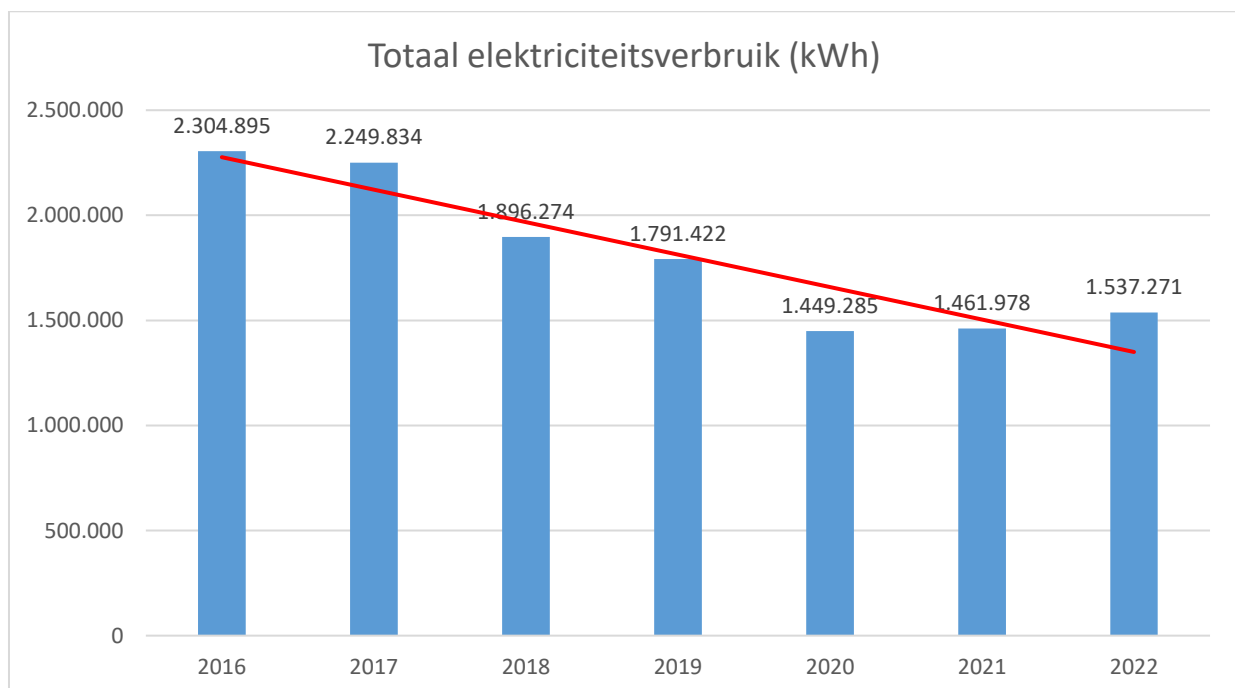


Bovenstaande grafiek geeft het verwarmingsverbruik weer van alle gebouwen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is, met uitzondering van SportCity, dat geniet van een permanente opvolging door een gespecialiseerd bedrijf met prestatieverplichtingen (zie hieronder).

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".

In september 2022 veranderde de gasvoorziening in de gemeente van arm naar rijk. Een m³ arm gas bevat minder energie (uitgedrukt in kWh) dan een m³ rijk gas. Door deze wijziging moeten we ons verbruik uitdrukken in kWh om het jaarverbruik te kunnen vergelijken.

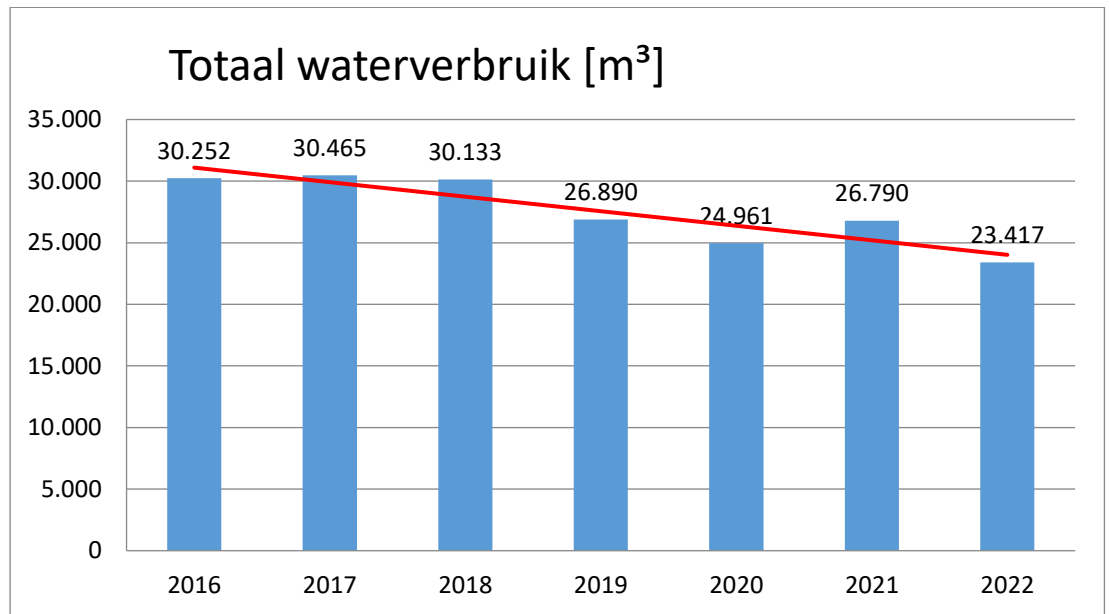
- Elektriciteit :



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 (zie hieronder).

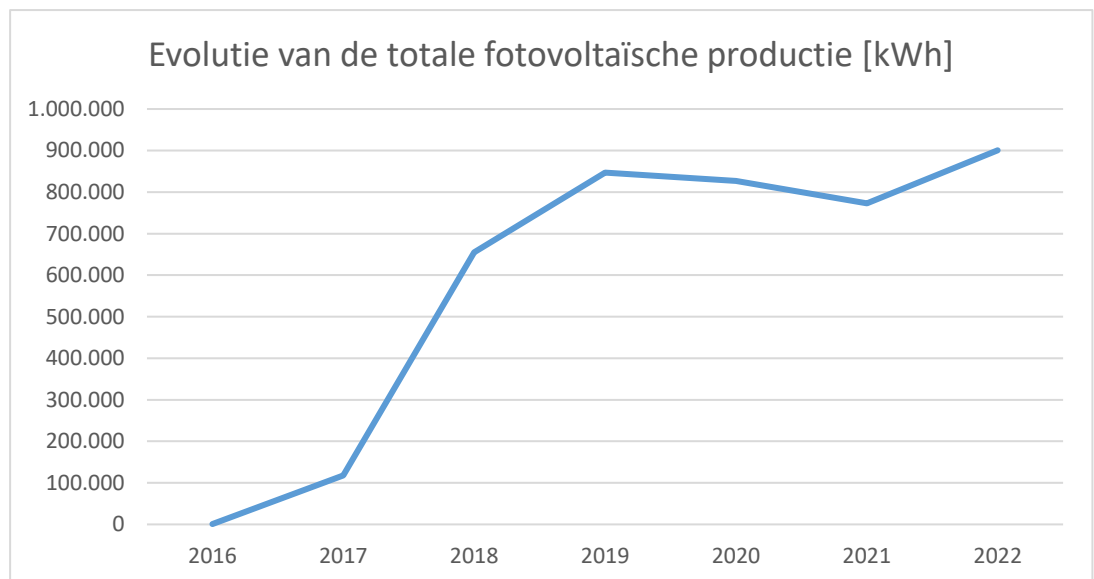
De toename (2022 >> 2020, 2021) kan gedeeltelijk worden verklaard door de volledige hervatting van de activiteiten die tijdens de COVID-19-pandemie werden stopgezet. Het elektriciteitsverbruik in 2022 ligt echter aanzienlijk lager dan in 2019, het laatste "volledige" jaar. Deze verlaging (2022 >> 2019) weerspiegelt alle inspanningen en verbeteringen van de afgelopen 3 jaar.

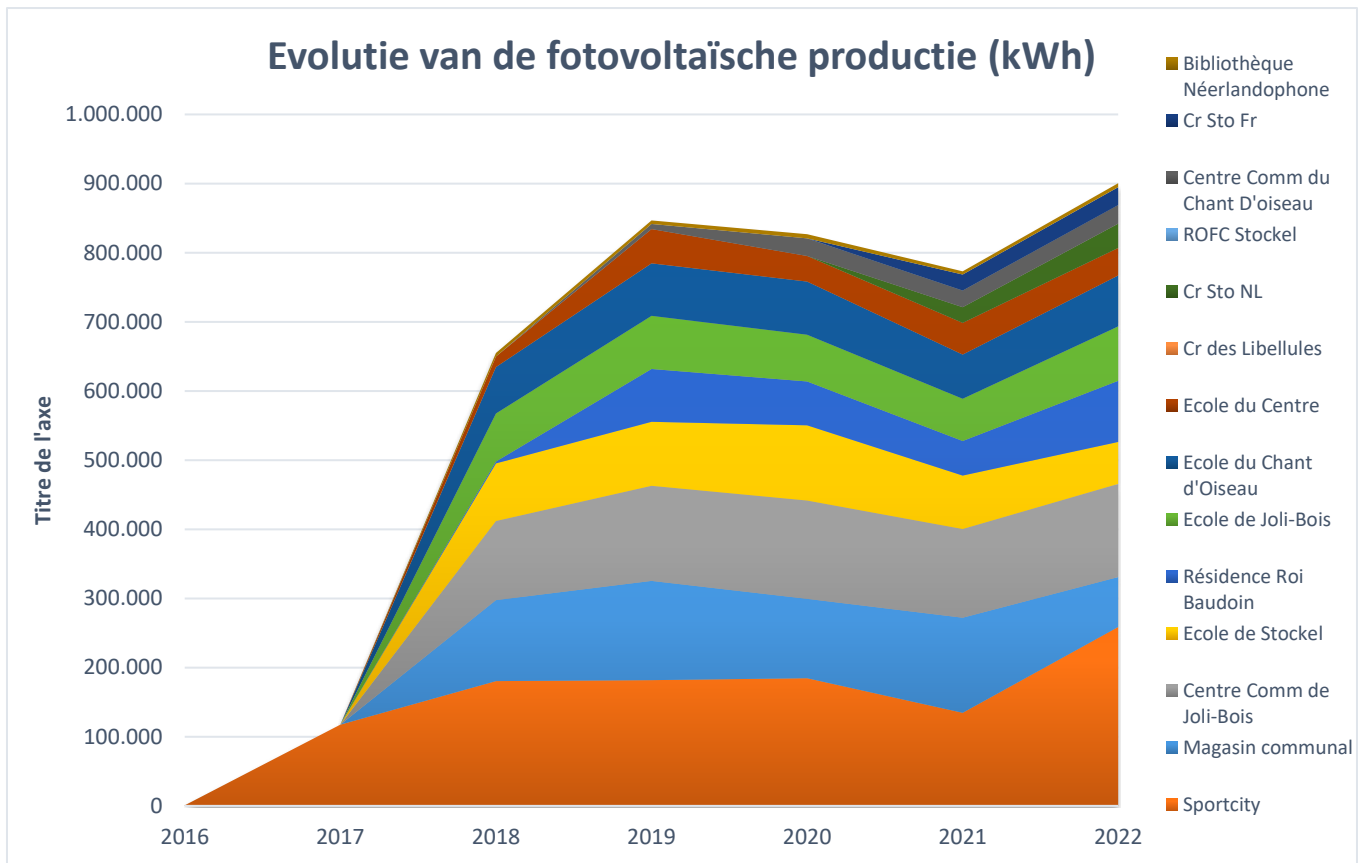
- Water :



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 (zie hieronder).

- Productie van de fotovoltaïsche panelen:





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.

Over het algemeen was 2022 een productiever jaar voor fotovoltaïsche energie. Dit is deels te danken aan de toevoeging van 250 extra panelen in Sportcity, betere opvolging van de installaties en bijzonder gunstige zonneshijn. 2022 is in feite het op één na zonnigste jaar (KMI - UKKEL), na 2003 sinds de KMI-metingen werden gedaan.

De enige uitzonderingen op deze waargenomen toename zijn :

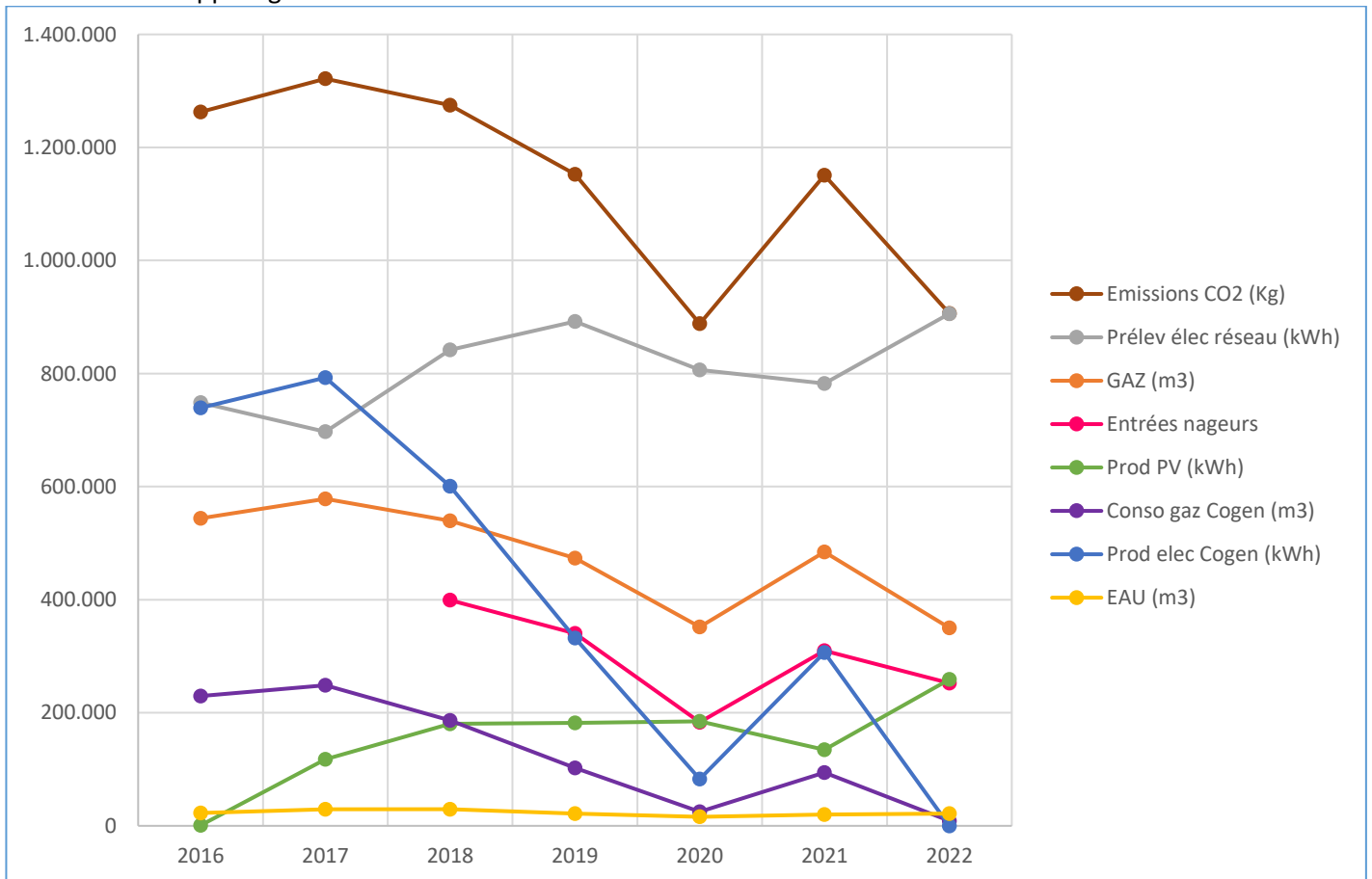
- Het gemeentelijk magazijn, waar een dakrenovatie werd gedaan, waarvoor de panelen moesten worden verwijderd en de productie ervan moest worden opgeofferd.
- De School van Stokkel. De panelen werden geplaatst door een derde-investeerder, die verantwoordelijk is voor alle opvolging, onderhoud en beheer. 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.
- School van het Centrum. In mei 2022 deed zich een technisch probleem voor. De derde-investeerder kon dit probleem pas eind juni oplossen, waardoor we niet konden genieten van deze 2 uitstekende maanden voor fotovoltaïsche productie.

Deze productiedalingen hebben weinig financiële gevolgen voor de gemeente: de fotovoltaïsche productie van deze gebouwen is veel hoger dan het aandeel dat zij kunnen verbruiken.

- Opvolging SPORTCITY:

Sportcity is het gebouw dat het meest verbruikt in ons erfgoed. Deze site geniet daarom van een opvolging "op maat" om waargenomen drift te beperken en zo snel mogelijk te reageren indien nodig.

Hieronder ziet u een grafiek met het gas-, elektriciteits- en waterverbruik voor de hele site, evenals veranderingen in factoren zoals het aantal zwemmers, de zonneproductie en de werking van de warmtekrachtkoppelingsinstallatie.

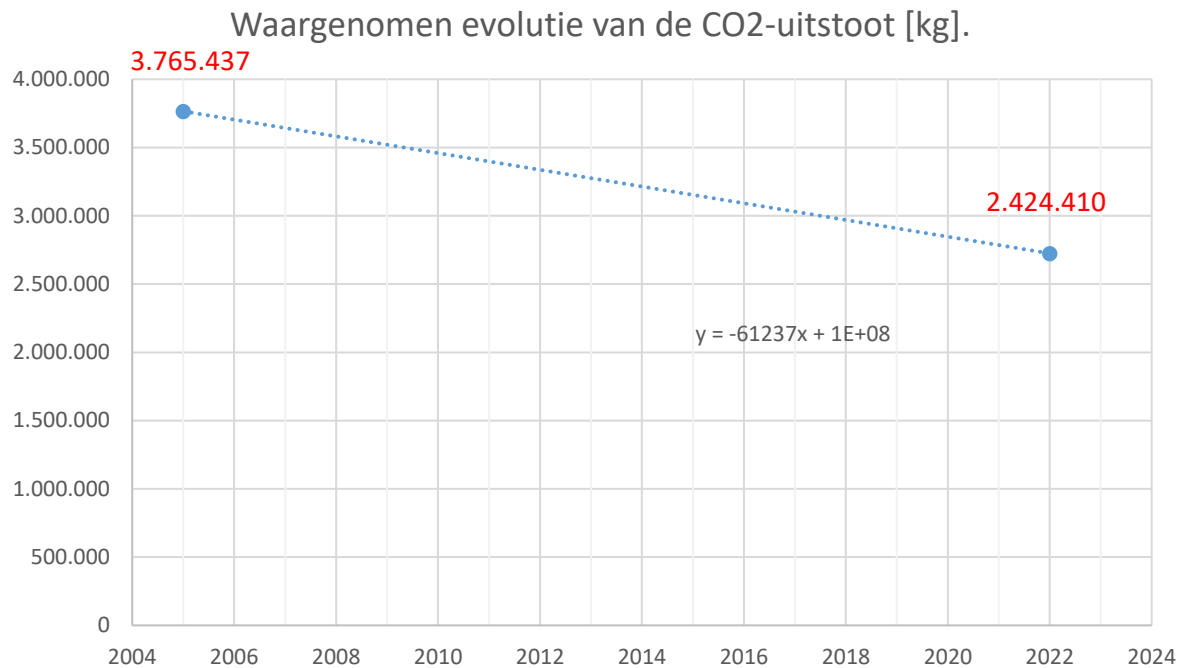


- Evolutie van de CO2-uitstoot sinds 2005

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 = 0,220 kg CO2
- 1 kWh gas = 0,198 kg CO2
- 1 m³ stookolie = 0,264 kg CO2

Tussen 2005 en 2022 is het uitstoot met 35,61% gedaald.

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 2022 - December 2023

- **Werven**
- SPORTCITY - Ventilatie van de zwembadhal: vervanging van het bestaande ventilatiesysteem door een dubbelstroomsysteem met verhoogde luchtstroom. Afwerking van de bouwplaats en bijstelling van de parameters. Door deze vervanging kunnen de ketels beter condenseren en tot 20% besparen op het gas dat nodig is om de zwembadhal te verwarmen.
- SPORTCITY - Zonnepanelen: 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.
- SPORTCITY - Tribuneketel: vervanging van de bestaande atmosferische ketel in de kledkamers van de tribune door een condenserende gasketel, en modernisering van het regelsysteem. Met deze vervanging kan ongeveer 30% worden bespaard op het gas dat door deze apparatuur wordt verbrand, voor een gelijkwaardig comfort.
- SPORTCITY - Hoogspanningscabine: 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.
- ROFC Stockel - Zonnepanelen: installatie van 70 fotovoltaïsche panelen op het dak van het clubhuis van ROFC Stockel, voor een productie van 36 kWp.
- WOLUSPORT PARK - Hoogspanningscabine: 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.
- WOLUSPORT PARK - Stookplaats voor biomassa: architectuuropdracht - indienen van een stedenbouwkundige vergunningsaanvraag voor de installatie van zonnepanelen en houtstookschuren. Als de stedenbouwkundige vergunning wordt verleend, mogen er ongeveer 80 zonnepanelen worden geïnstalleerd en mag er worden overgeschakeld van een oliegestookte ketel op een ketel die wordt gevoed met afval uit plaatselijke biomassa.
- GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Stookplaats: vervanging van 7 bestaande gasketels door een ketel die wordt gevoed met houtafval uit plaatselijke biomassa, installatie van thermische zonnepanelen en verbetering van de verwarmingsdistributie, er is een stand-by aansluiting gepland om later een verwarmingsnetwerk te kunnen aanleggen. Afwerking van de bouwplaats en bijstelling van de parameters.
- GEMEENTEHUIS - Vervanging van de liften: 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).

- GEMEENTEHUIS - Stookplaats: vervanging van de 3 bestaande gasketels door 2 condenserende gasketels, een stand-by-aansluiting is gepland voor de eventuele latere installatie van een warmtekraftkoppelingseenheid (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.
- GEMEENTEHUIS - vervanging van de UPS: alle gemeentelijke IT-servers zijn nu aangesloten op een noodstroomvoorziening, zodat ze op de juiste manier kunnen worden uitgeschakeld om de gegevens die erop zijn opgeslagen te behouden. Omdat deze vitale installatie langzaam het einde van zijn levensduur naderde, hebben de gemeentelijke diensten deze vervangen en dit type apparatuur in overeenstemming gebracht met de huidige wetgeving.
- GEMEENTEHUIS - waterontharder: installatie van een CO₂-aangedreven waterontharder voor al het waterverbruik van de site. Dit type waterontharder is milieuvriendelijker dan modellen op basis van zout.
- W:HALL CULTUREEL CENTRUM - Inconformiteitstelling van de elektrische laagspanningsinstallaties: vervanging van een reeks elektrische verdelers tijdens de zomer van 2023 en verwijdering van opmerkingen na inspecties door een erkende instantie. Deze vervanging heeft de migratie naar het 400V-netwerk mogelijk gemaakt.
- KINDERDAGVERBLIJF LIBELLULES - Zonnepanelen: installatie van 90 fotovoltaïsche panelen op het dak van het kinderdagverblijf “Les Libellules”, voor een productie van 36 kWp.
- KINDERDAGVERBLIJVEN - Inconformiteitstelling van de elektrische laagspanningsinstallaties: vervangen van elektrische schakelborden en verwijderen van opmerkingen na inspecties door erkende instanties in de volgende kinderdagverblijven:
 - Kinderdagverblijf “Monde et Merveilles”
 - Kinderdagverblijf Joli-Bois/Mooi-Bos
 - Kinderdagverblijf “Les Libellules”
- VERSCHILLENDE GEBOUWEN - Vervanging van wandketels: vervanging van ketels door een nieuwere versie in de volgende gebouwen:
 - Villa François Gay
 - ROFC Stockel
 - Handelszaak begane grond Thysstraat, 6

Een besparing van ongeveer 30% op het verbrande gas zal worden bereikt naar aanleiding van de deze vervangingen, zonder enige verandering in het comfort voor de gebruikers.

- **Lopende dossiers**
- SCHOOL VAN STOKKEL - Hoogspanningscabine: globale renovatie van de onderdelen van de elektrische transformatorcabine in de school van Stokkel, evenals de veiligheidsvoorzieningen die met deze apparatuur zijn verbonden, en de aansluiting op het SIBELGA-netwerk.
- Elektrische conformiteit laagspanning - vervolg: conform maken van bestaande elektrische installaties en verbetering van deze installaties om het onderhoud te vergemakkelijken en de interventietijd bij storingen te verkorten.

- GEMEENTELIJK MAGAZIJN - Mobiclick: gebruikmaking van het door SIBELGA voorgestelde opdrachtcentrale, installatie van elektrische oplaadpunten voor voertuigen in het gemeentelijk magazijn.
- W:HALL CULTUREEL CENTRUM: vervanging van de dienstverlichting in het Auditorium en overschakeling op LED. Dit bespaart tot 90% van de energie die nodig is om deze gebieden te verlichten.
- W:HALL CULTUREEL CENTRUM: vervanging van het ventilatiesysteem in de Fabryzaal, de foyer en aangrenzende keukens. Installatie van een ventilatiegroep met dubbele luchtstroom, met een besparing op verwarming tot 20% voor deze lokalen.
- **Andere projecten**
- 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.
- Energiecrisis: het jaar 2022 werd gekenmerkt door een stijging van de energieprijzen, die verband hield met de geopolitieke context. De dienst Speciale Technieken en Energie werd met name gevraagd een reeks maatregelen te ontwikkelen en uit te voeren om deze prijsstijging zoveel mogelijk te beperken. Deze maatregelen, uiteengezet in een nota die in september 2022 werd gepubliceerd, zijn nog steeds van kracht: de energiemarkten zijn nog niet gestabiliseerd.

2. Programma 2024

- Opvolging van de werven van afgeronde en gegunde dossiers in 2023 (vervanging van de dienstverlichting van het Auditorium, vervanging van HS-cabines in de School van Stokkel, conform maken van de LS-elektriciteit van de gebouwen, enz.)
- 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 2024 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.
- Verdere uitvoering van het Klimaatplan voor het gehele energieverbruik van onze gebouwen.

GANIP - CISO

Noodplanningscoördinator en Informatiebeveiligingsadviseur

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Intragemeentelijke coördinatie bij gemeentelijke alarmering (brand, gaslek, stormen, ...) → [PERMANENT PROJECT](#)
- Actualisering van het waarschuwingsschema → [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstelling en actualisering van het BNIP Ozon- en Hitteplan → [PERMANENT PROJECT](#)
- Opstelling en actualisering van het Psychosociale interventieplan → [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 noodplanningscoördinator 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](#)
- Integratie van het “BRU response”-project (gemeentelijke burgerreserve voor civiele veiligheid) in Sint-Pieters-Woluwe -> IN UITVOERING
- Organisatie van een veiligheidscol voor het laatste kwartaal van 2023 -> 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 2024 → [VOLTOOID](#)
- Testen van het gemeentelijk waarschuwingsschema en verificatie van de nummers via de WhatsApp-groep → [VOLTOOID](#)

Extragemeentelijke projecten :

- Lid van de stuurgroep van het “BRU response”-project, waarvan Sint-Pieters-Woluwe een pilootgemeente is met Etterbeek en Sint-Lambrechts-Woluwe en de politiezone Montgomery in samenwerking met de diensten van de Hoge Ambtenaar -> IN UITVOERING
- Ondervoorzitter en lid van de Raad van Bestuur van PLANU.be, een platform bestemd voor de Belgische noodplanningscoördinatoren → PERMANENT PROJECT
- Reserveofficier (Crisismanager) bij het Militair Commando van Waals-Brabant → PERMANENT PROJECT

Projecten in verband met het vaccinatiecentrum van Sint-Pieters-Woluwe:

- Gemeentelijk contactpunt voor de GGC
- Gemeentelijke coördinator van het Vaccinatiecentrum van Sint-Pieters-Woluwe
- 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 van september tot eind november 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).
- Opstellen en verdedigen van de begroting voor de subsidie bij de GGC

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
- Verdediging 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 2024

- Organisatie volgens de door de Veiligheidscel gevalideerde projecten die in het laatste kwartaal van 2023 voor het jaar 2024 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 gemeentelijk Algemeen Nood- en Interventieplan volgens de laatste structuur van het nationaal veiligheidsportaal
- Bewustmaking van de bevolking voor Be-Alert
- Implementering van het "BRU response"-project in Sint-Pieters-Woluwe (informatie- en opleidingssessies)

INFORMATIEBEVEILIGINGSADVISEUR

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

Opdrachten

Ontwikkeling van een informatieveiligheidsbeleid :

- Ontwikkelen van verplichte plannen en rapporten, waaronder:
 - o Uitwerking van een risicoanalyse
 - o Presenteert een driejarig veiligheidsplan, met een indicatie van de middelen die nodig zijn voor de uitvoering ervan (ontwerp van de procedures)
 - o Coördineert de opmaak van een rampenplan
 - o Zorgt voor de toepassing van minimale veiligheidsnormen binnen de instelling
 - o Houdt een register bij van incidenten
- Is de bevoorrechte interface van de afdeling "Veiligheid" van de Kruispuntbank voor Nationale Veiligheid en de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer.

- Voltooit de dossiers en de vergunningsaanvragen voor de levering van gegevensstromen van andere instellingen
- Geeft beveiligingsadviezen over projecten en toepassingen door het leveren van technisch-operationele en pragmatische kennis, maar ook methodologische kennis om de besluitvorming en operationele ondersteuning op het gebied van informatiesysteembeveiliging (vertrouwelijkheid, integriteit, continuïteit, compliance) te waarborgen.

Functies :

- Het personeel en het lijnmanagement over het gevoerde beleid opleiden, informeren en sensibiliseren
- Vertegenwoordigt de organisatie in veiligheidswerkgroepen.

Beheer van de toegangsveiligheid :

- Controle van het individuele en institutionele toegangsbeleid (in samenwerking met de IT-afdeling)
- Duidelijke richtlijnen opstellen voor de toewijzing en het gebruik van dergelijke toegangen
- Controle van de uitvoering van deze richtlijnen en organisatorische instructies
- Het ontwikkelen en uitvoeren van alle acties die het respect (en de veiligheid) van sociale en persoonlijke gegevens en de bescherming van de privacy volgens het wettelijk kader garanderen

Beheersing van de processen :

Ondersteuning van de optimalisatie van werkprocessen:

- De werking van de entiteit als een proces modelleren
- Ondersteuning van de formalisering van processen en procedures
- Indicatoren vaststellen voor de effectiviteit, de efficiëntie en de tevredenheid van de processen
- De opvolging en de evaluatie van de herziening van de werkprocessen leiden

Elektronisch documentenbeheer:

Invoering van een beleid over elektronisch documentenbeheer (EDB):

- Uitvoeren en/of begeleiden van het vooronderzoek
- De behoeften van het gemeentebestuur formaliseren
- Technisch valideren van de voorstellen in overleg met de IT-afdeling.
- Opvolging van de installatie van de vereiste oplossingen
- Deelnemen aan de verbetering van de werkmethoden van het gemeentebestuur, en deze formaliseren.

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 "Admin ondersteuning/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 2022-2023

- a. 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;
- b. 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;
 - g. Administratief beheer van de verwijdering van steps en andere gedeelde voertuigen in vrije vloot die op verkeerde plaatsen worden gedeponeed in de openbare ruimte;
- c. 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".
- d. Eind 2023 zal de cel ook moeten zorgen voor de administratieve opvolging van de vergroeningsvergunningen en burgercomités, in samenwerking met de adviseur Stadslandbouw en de dienst Duurzame Ontwikkeling. Zij zal ook een deel van de administratieve opvolging van de belasting op het gebruik van de openbare weg (bouwplaatsen) overnemen, waarvan de vaststellingen binnen het departement worden opgesteld.

2. Programma 2024

Gezien de nieuwigheden die gepland zijn voor eind 2023, zal de nadruk in 2024 vooral liggen op het consolideren van de al bestaande procedures.

Voor zover mogelijk, en in het bijzonder voor zover de afspraken met de politiediensten kunnen worden uitgevoerd, zal de cel 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 2022-2023

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.

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 "Gebouwen" 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 betreft het ontwerp van wegenprojecten ontwikkelt de dienst toekomstige projecten door steeds meer rekening te houden met de volgende ontwikkelingen:

- De aanpassing van de infrastructuur aan de huidige klimaatverandering: voortaan worden de belangrijke projecten 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)

Gezien de stijging van de prijzen, heeft de dienst voortdurend 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 2022-2023

Oefening	Begrotingsartikel	Voorwerp	Raming in €	Stand van het dossier
2022	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2022	500000,00	Afgehandeld
2022	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2022	500000,00	Afgehandeld
2022	4210/735-60	Verschillende nutswerken	70000,00	Afgehandeld
2022	4210/735-60	Herinrichting van de Paulalaan	460000,00	Aan de gang

2023	4210/735-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2023	500000,00	Afgehandeld
2023	4210/735-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2023	500000,00	Aan de gang
2023	4210/735-60	Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (subsidie)	150000,00	Aan de gang
2023	4210/735-60	Voetgangerspaden van de Vogelzang (subsidie)	220.000,00	Aan de gang
2023	4210/735-60	Mostincklaan (GDIP-subsidie)	190.000,00	Aan de gang

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2022-2023

- Zeemeeuwenlaan
- Merellaan
- Zondagboslaan
- Meibloemstraat
- Xavier Henrardlaan

c. Volledige vernieuwing van de asfaltbekledingen 2022-2023

- Robert Thoreaulaan
- Julien Vermeerschlaan
- Stationstraat van Woluwe
- Donkerstraat
- Julius Caesarlaan
- Julius Caesarlaan
- Gouddallaan
- Zondagboslaan
- Europa rotonde
- Félix Poelsstraat
- Witte Vrouwenlaan
- Général Baron Empainlaan

- Kolonel Daumerielaan
 - Putdaelweg
 - Jules Du Jardinlaan
 - Vandenhovenstraat
 - Terkamerenstraat
- d. Lokale herstellingen van de asfaltbekledingen 2022-2023
- Vogelzanglaan
 - Stokkelsesteenweg
 - Kruispunt van de Perspectiefiaan met de Arthur Andréstraat
 - Bosstraat
 - Konkelstraat
 - Uilenstraat
 - Hockeylaan
 - Xavier Henrardlaan
 - Julius Caesarlaan
 - Gouddallaan
- e. Onderhoudswerken 2022-2023
- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.
- f. Heraanlegproject 2022-2023
- Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Herendal
 - 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 Kerkstraat
 - Vergunningsaanvraag voor de herinrichting van de rijweg, trottoirs van de Stokkelsesteenweg

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.

2. Programma 2024

In het verlengde van het programma 2022-2023 zullen we onze inspanningen voortzetten om straten en lanen te verbeteren op het gebied van veiligheid, mobiliteit en milieu.

Elk project waarvoor een stedenbouwkundige vergunning nodig is, is onderworpen aan de verschillende criteria die worden opgelegd door de GSV.

Elk project waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning nodig is, wordt intern herzien om deze criteria in alle opzichten te verbeteren.

Helaas kunnen we door nieuwe investeringen en grote revisies geen grote projecten uitvoeren.

In 2024 zullen de nieuwe inschrijvingen ons in staat stellen om de plannings beter te beheren en de kosten te beheersen, die in theorie lager zouden moeten zijn.

a. Belangrijkste budgetten gelinkt aan de investering geboekt op het dienstjaar 2024

2023	4210/731-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2024	500.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Wegen - Vernieuwingswerken van de trottoirs - Programma 2024	500.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Wegen - Asfaltering en herstelling - Programma 2024	300.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Verkeersveiligheid - creatie en aanleg (100% subsidie)	300.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Mostincklaan - Gesubsidieerd a rato van 70%	247.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Heraanleg Lommerberg	300.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Heraanleg Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein, fase 1	250.000,00	Aan de gang
2024	4210/731-60	Heraanleg van de voetgangerspaden - Vogelzang (subsidies 90%)	220.000,00	Aan de gang
2024	4230/731-60	Signalisatiewerken - wegmarkeringen	100.000,00	Aan de gang

b. Renovatie de trottoirs op de volgende wegen 2024

- Pater Agnellolaan
- Pater Hilariuslaan
- Mostincklaan

c. Vernieuwing van de asfaltbekleding 2024

- Pater Agnellolaan
- Vogelzanglaan
- Jagersgaarde
- Pater Hilariuslaan
- Leeuwerikenlaan
- Lindekenlaan onder voorbehoud van Vivaqua Sanering
- Palmboomstraat
- Horizonlaan
- Stokkelsesteenweg
- Kerkstraat

d. Onderhoudswerken 2024

- Onderhoudswerkzaamheden en aanbrengen van nieuwe thermoplastische wegmarkeringen voor parkeerzones, fietspaden, voetgangersoversteekplaatsen, enz.

e. Herinrichtingsproject

- Heraanleg van de trottoirs en van de weg Paulalaan
- Gedeeltelijke heraanleg van de trottoirs en de weg Vossenlaan-Hindernislaan-Rijschoolplein
- Gedeeltelijke heraanleg van de trottoirs en de weg Kerkstraat
- Heraanleg van de Stokkelsesteenweg
- Heraanleg van de voetgangersweg binnen de Paliosteeg

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.

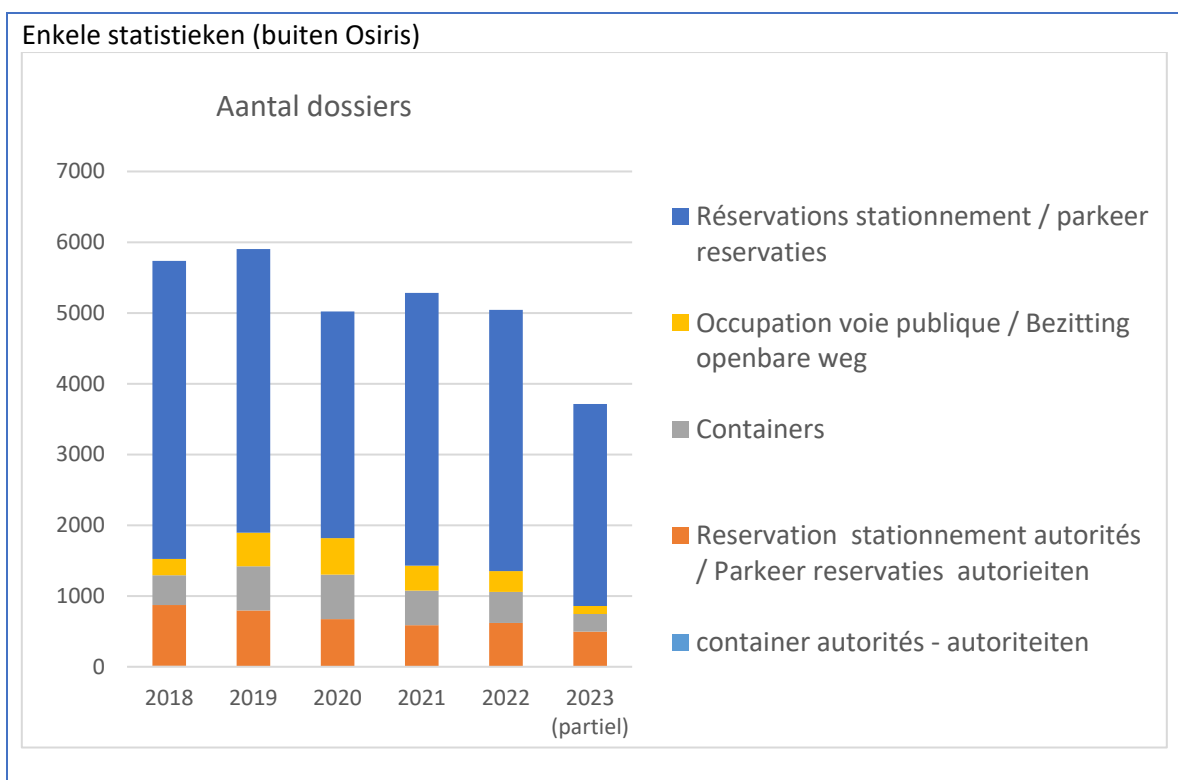
Zij beheert ook het toezicht op de parkeer- en wegenvergunningen (tijdelijke bezetting van de openbare weg, verhuizingen, enz.).

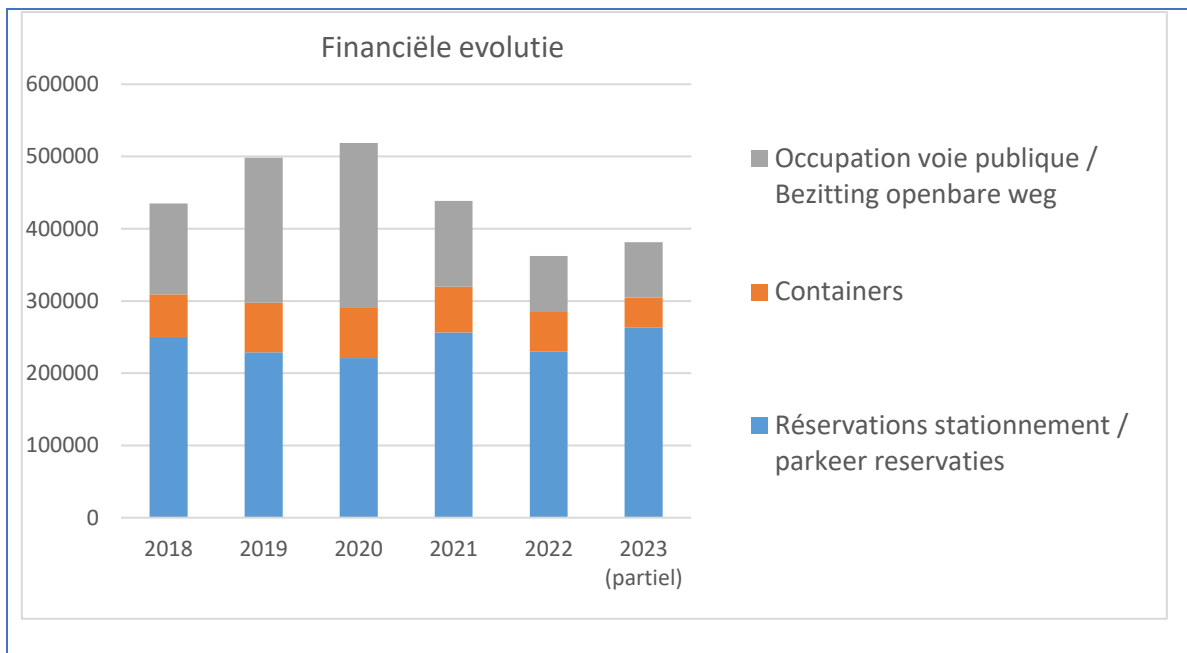
1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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.

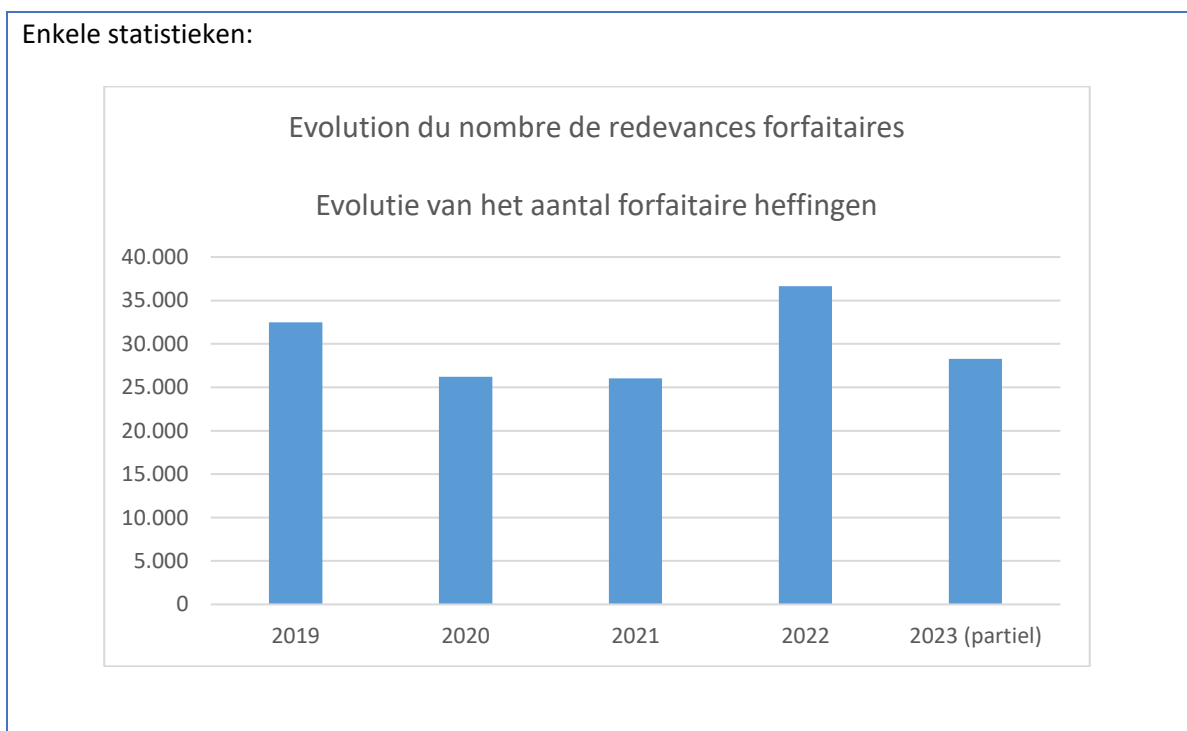


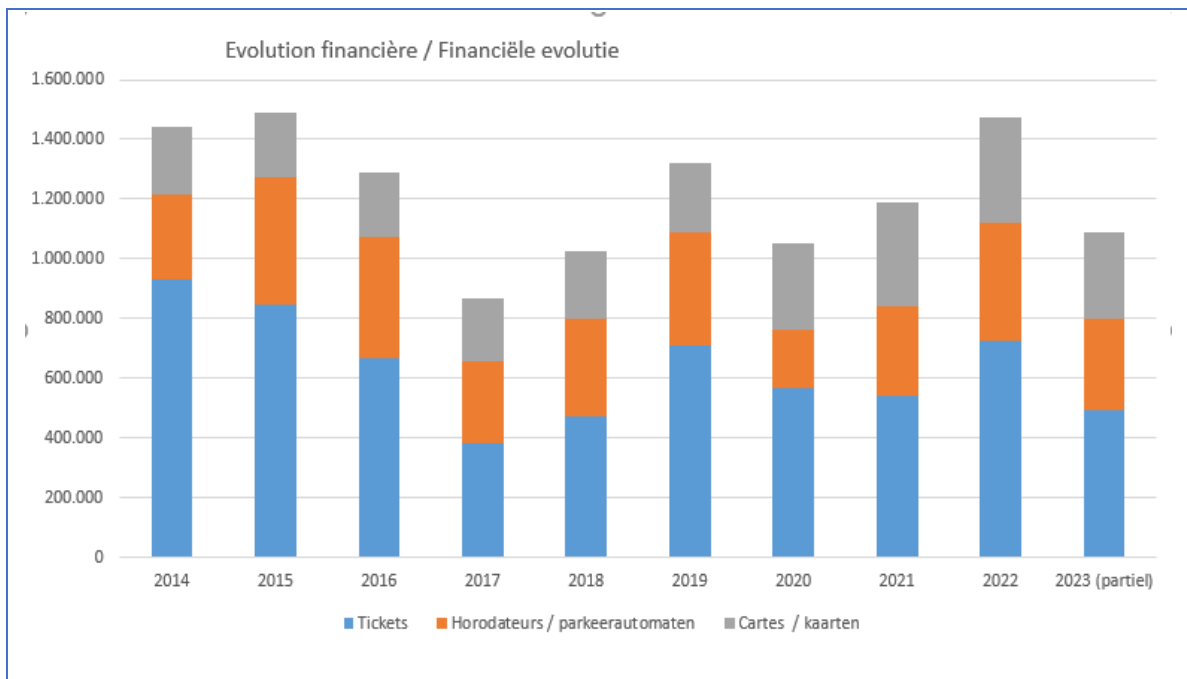


Het dagelijks beheer van betaald parkeren of parkeren met beperkte geldigheidsduur wordt uitgevoerd door de dienst Parkeerwachters, die bestaat uit 8 VTE's, waaronder een teamleider.

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).





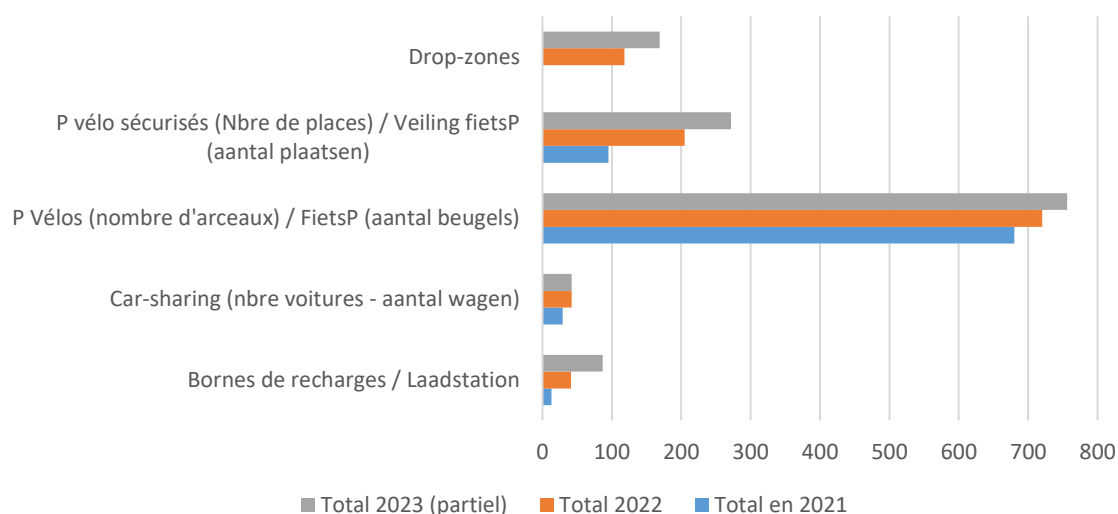
De mobilitéitsprojecten worden beheerd door 1 VTE. Na het vertrek naar de MIVB van het personeelslid dat met deze functie was belast, werd een nieuwe persoon aangeworven die momenteel wordt opgeleid. Zijn taken zijn de volgende:

- Algemene opvolging van de verschillende premies (autodelen, bakfiets, enz.)
- Intensivering van de installatie van openbare laadpalen voor elektrische voertuigen;
- Ontwikkeling van dropzones voor deelsteps en -fietsen en operationeel beheer van de verwijdering van de steps;
- Installatie van nieuwe fietsenstallingen en nieuwe beveiligde fietsboxen;
- Lancering en opvolging van mobiliteitsstudies (Kelle, Vogelzang, enz.) en studies over verkeersveiligheid (schoolomgevingen, stad 30, enz.)
- Studie en advies over wegaanlegprojecten (Tervurenlaan, gemeentelijke projecten, enz.)
- Bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen;
- Ontwikkeling van gereguleerd parkeren (betalende zones, blauwe zones, enz.)
- Installatie van straatmeubilair op de openbare weg;
- Beheer van speelstraten (2 straten) 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

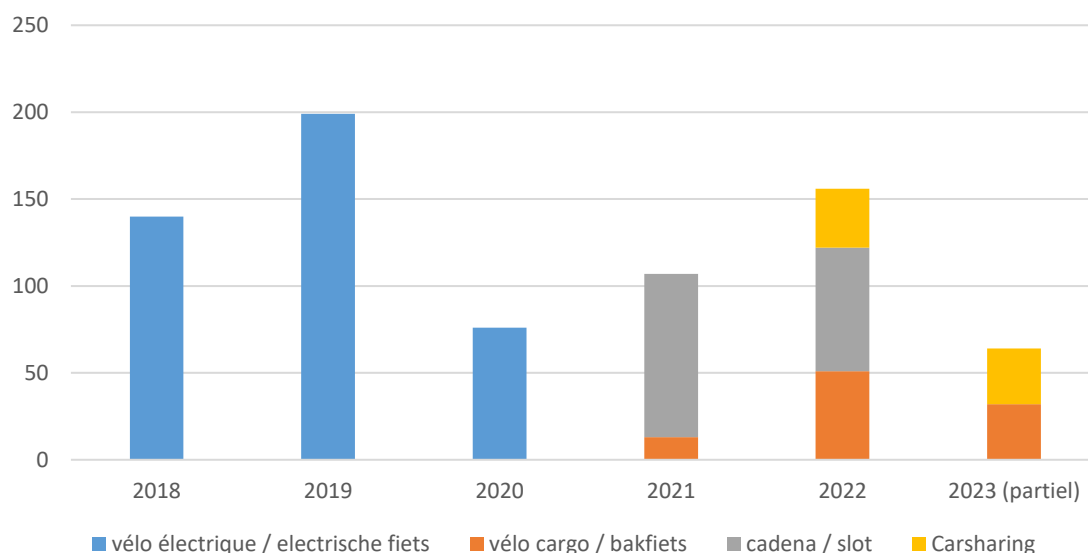
Enkele statistieken :

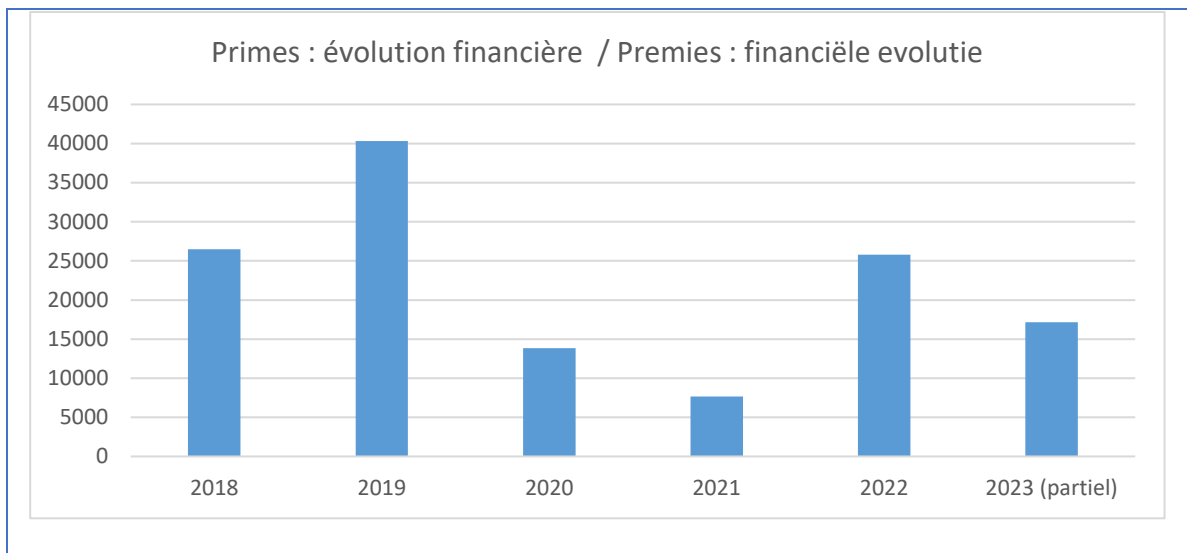
	Total en 2021	ajout en 2022	Total 2022	ajout 2023 (partiel)	Total 2023 (partiel)
Bornes de recharges / Laadstation	13	28	41	46	87
Car-sharing (nbre voitures - aantal wagen)	29	13	42	0	42
P Vélos (nombre d'arceaux) / FietsP (aantal beugels)	680	40	720	36	756
P vélo sécurisés (Nbre de places) / Veiling fietsP (aantal plaatsen)	95	110	205	67	272
Drop-zones	0	118	118	51	169

Evolution équipements de voirie/Evolutie
wegvoorzieningen



Nombre de primes / aantal premies





2. Programma 2024

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 met name in de scholen, laadpalen, drop zones voor free-floating steps en fietsen, enz.)

De gemeente zal ook positieve stappen ondernemen om gebruikers aan te moedigen zo vaak mogelijk voor zachte vervoersmiddelen te kiezen. Om dit te bereiken werkt de gemeente samen met een particuliere dienstverlener om een toepassing te ontwikkelen die zich richt op beloning in plaats van op beperking.

Nieuwe investeringen zullen echter schaarser worden gezien de wereldwijde economische crisis die ook de gemeentefinanciën treft. Er zijn echter plannen om de verkeersveiligheid te verbeteren (zie het hoofdstuk "Wegennet" over dit onderwerp), beveiligde fietsenstallingen en overdekte fietsenstallingen in de buurt van scholen aan te leggen en fietszones te installeren.

Ook zal de nadruk worden gelegd op een aanpassing van de reglementen 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 2022-2023

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;
 - De dienst is ook verantwoordelijk voor of ondersteunt de Carbone-projecten, die uit 5 onderdelen bestaan:
 - *Gemeentelijke mesocompost* (capaciteit: ± 500 ton groenafval/jaar): Het project heeft vertraging opgelopen, we hopen op een installatie begin 2024
 - *Gedecentraliseerde compostplekken* (capaciteit: ± 10 ton groenafval/jaar): project uitgevoerd in 2023, dagelijks beheer in uitvoering;
 - *Hybride compost* (capaciteit: ± 18 ton voedselafval/jaar afkomstig van voedselafval van de kinderdagverblijven en scholen): Project uitgevoerd in 2023, uitbating in uitvoering, toekomstige uitbreidingen in 2024
 - *Mulching* (operationeel, ontwikkelingen);
 - *Dode bladeren onder de beplantingen*:
- Beplantingen - Bloemen :
 - Vervanging een aanplanten van bijna 250 bomen op verschillende plaatsen in de gemeente.
 - Aanpassing van de paden op de begraafplaats (vervanging van dolomiet door gestabiliseerde graszoden) en verbetering van het onderhoud;
 - Vermindering van eenjarige aanplantingen en overgang naar alternatieve aanplantingen.
 - Vermindering van de behoeften aan besproeiing (vermindering van het aantal beplantingen in bakken, vermindering van de eenjarige aanplantingen, enz.).
 - Proeven met minder hydrofiele soorten, die dus minder water nodig hebben;
 - Handhaving van het gebruik van bloemenbakken (externe firma - aankoop van planten en vervaardiging van ongeveer 120 bakken). 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. ...).
 - Uitbreiding van het aantal bloemenweiden in verschillende delen van de gemeente

- **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.
 - Opvolging van de ontwikkeling van bloemenweiden en uitbreiding van het aantal van dit soort perken, pleintje Hertogstraat Terkamerenstraat, Bemelstraat, Mater Déi rotonde, boomgaard van de Witte Vrouwen, Stokkel metropark, het gebied rond het gemeentehuis, het Croussepark, enz.
 - Invoering van gedifferentieerd maaibeheer met laat maaien en afwisselend maaien.
 - Ontwikkeling van watertuinen om regenwater af te koppelen.
 - Invoering van deze technieken in sportfaciliteiten en speelpleinen.
 - Aanzienlijk gebruik van regenwater voor besproeiing.
 - Invoering van bewegwijzering over deze praktijken met behulp van kwalitatieve informatieborden.
 - Opvolging en samenwerking voor de aanleg van de biodiversiteitszone van de basisschool van Mooi-Bos.
 - Ontwikkeling van het beheer van bepaalde parken tot natuurnetwerklabels, zoals het Croussepark, dat in 2023 het Natagora-label kreeg: 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. Dit geldt vooral voor bloemenweiden, laat maaien, dichte beplanting en afkoppeling van regenwater.

- **Stadslandbouw :**
 - De verantwoordelijke van de gemeentelijke tuinmannen is benoemd tot "stadslandbouwverantwoordelijke" en ondersteunt in die hoedanigheid burgers en groepen die buurtprojecten willen opzetten (straatmeubilair, kleine kweekruimtes, collectieve compost);
 - Hij beheert ook de invoering van het nieuwe reglement voor de toewijzing van percelen in het openbaar domein voor groenteteelt (Herendal).

- **Speelpleinen**
 - Werking, opvolging en conform maken
 - Opvolging en controle van de punten die vereist zijn door het Koninklijk Besluit over de veiligheid op speelpleinen.
 - Opvolging van de Europese normen die de terbeschikkingstelling van openbare speelpleinen regelen.
 - Opleiding van een nieuwe interne medewerker in de technische en administratieve opvolging van het Koninklijk Besluit betreffende de exploitatie van speelpleinen
 - 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 en zandbakken.
 - Algemeen onderhoud van het speelplein van de Vriendschapswijk (nieuwe netten, touwen en schommel).

- Onderhoud van onze multisportvelden (synthetisch tapijt en structuren) gekoppeld aan de speelpleinen.
 - Regelmatig onderhoud van alle speelpleinen.
- Nieuwe inrichtingen
 - Realisatie van de “Balis”-speeltuin.
 - Realisatie van de street workout zone in de Vriendschapswijk
 - Vervanging van verschillende schommels en modules in verschillende speelpleinen.
 - Afwerking van het speelplein bij het kinderdagverblijf van de Vogelzang en het kinderdagverblijf van het Centrum
 - Afwerking van de speelplaats bij de Nederlandstalige school van Mooi-Bos.
 - Studie, Bijzonder Bestek, aanbesteding en gunning (kennisgeving in afwachting van de validering van de subsidies) voor de ontwikkeling van een speelplein in het Koning Boudewijntehuis en van een ludo-sportief speelplein aan de René Declercqstraat.
 - Kennisgeving van een inrichting begin 2024 voor de school van de Vogelzang.
 - Kennisgeving van een inrichting begin 2024 voor het kinderdagverblijf van de Vogelzang.
- Projecten voor sportvelden worden beheerd door de dienst Wegennet, maar de dienst Groene ruimten voert nog steeds de studie uit voor de inrichting van een rugbyveld op de site van de Vriendschapswijk.

2. Programma 2024

De uitdagingen en projecten van 2024 kunnen als volgt samengevat worden :

- De dienst voert zijn plan uit en laat zijn plan evolueren 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;
- De dienst 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;
- Voortzetting van de 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 2022-2023

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. In maart 2023 werd een tweede VTE aangeworven, voor een periode van één jaar, in het kader van twee gesubsidieerde projecten van clean.brussels (project sigarettenpeuken en project "Netheid is mijn verantwoordelijkheid" met, voor dit tweede project, een luik gewijd aan hervormingen op het vlak van sortering en inzameling vanaf 15 mei 2023).
 - 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 vuilnisvrachtwagen (Renault Midlum);
 - 1 straatkolkreiniger (Renault);
 - 2 grote veegmachines (RAVO 540) alsook een kleine elektrische veegmachine (GLUTTON);
 - 12 blaren- en afvalstofzuigers (8 Gluttons + 4 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.
 - 1 voertuig van de netheidsploegbaas -> controles op het terrein, levering van materiaal, enz. (VW caddy CNG).
 - 3 voertuigen (Renault Master, Iveco CNG en Dacia) gebruikt om openbare vuilnisbakken te legen en slukstorten te beheren.
- 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 stadsvuilmismanden	520
Bovengrondse glasbollen	10
Ondergrondse glasbollen	13
Hondenpoepzakjesdispensers	115
Kledingcontainers	9
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)
 - Denkoefening over een herontwerp van de gemeentelijke website voor netheid om duidelijkere informatie te geven - online in juli 2023.
 - 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 en ingezamelde zakken
26/03/2023	De comités “Verts des Venelles”	10 + 2 begeleiders 4,5 witte zakken en 2,5 blauwe zakken
15/09/2023	“World Clean Up Day” in samenwerking met drie duurzame wijken van de gemeente en Fedasil	<ul style="list-style-type: none"> - “Sous les Palmiers d’Eléonore” + Fedasil: 30 deelnemers en 39 kg afval ingezameld - Duurzaam Stokkel: 14 deelnemers en 54 kg afval ingezameld - Oase van het Centrum: 10 deelnemers en 14 kg afval ingezameld

- Actieplan uitgevoerd in het kader van de hervormingen van de sortering en ophalingen
 - Samenwerking tussen de dienst netheid en een lokale scoutingeenheid om de Vogelzangwijk bewust te maken van de hervorming van de sortering, met de verplichte sortering van organisch afval -> huis-aan-huis + sensibiliseringsstand met verdeling van oranje bakken en uitdelen van documenten met uitleg over afvalsortering.
 - De dienst Netheid hield een informatiestand over sorteer- en inzamelingshervormingen en deelde oranje bakken uit tijdens de festiviteiten op de Tervurenlaan -> groot succes, met meer dan 600 uitgedeelde bakken.

- Pedagogische actie

In samenwerking met het Agentschap Net Brussel organiseerde de gemeente een bezoek van het Recyparck/Kringloopwinkel van SPW met een basisschool. 3 klassen namen deel aan het bezoek op 29 juni 2023 -> een verrijkende activiteit voor de kinderen, met veel vragen en enthousiasme van hun kant.

- 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 vaststellende ambtenaren. In dit verband wordt samengewerkt met de juridische dienst (vaststellingen - administratieve en juridische opvolging). Sinds oktober 2022 zijn 608 zaken geopend voor de volgende inbreuken:

- 431 dossiers voor niet-gebruik van harde vuilnisbakken
- 101 voor diverse bezoedelingen
- 0 voor spugen/urineren op de openbare weg
- 76 betreffende het buitenzetten van vuilnisbakken buiten de voorschriften van het Agentschap Net Brussel

Opleiding van een administratief personeelslid voor Netheid als vaststellende ambtenaar in maart 2023 en aanstelling door de Gemeenteraad als ambtenaar die bevoegd is om overtredingen vast te stellen op 23 mei 2023. Sindsdien heeft het personeelslid 72 dossiers van zwerfvuil geopend.

- 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, 2 katten geëvacueerd door een externe dienstverlener in de periode van september 2022 tot augustus 2023.
- Coördinatie met het Agentschap Net Brussel voor de verschillende gedeelde dossiers
 - Recypark: opvolging van het dossier stuurgroep en beheer van gemeenschappelijke ruimten.
 - Kringloopwinkel Spullenhulp/Petits Riens:

	2018	2019	2020	2021	2022
Hoeveelheid (in ton)*	118	143	88,5	118,5	Geen gegevens verstrekt

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

- MCP (Mobiël containerpark): 5 wijken bediend, 2 campagnes per jaar, in samenwerking met het ANB, Spullenhulp/Petits riens, en met de hulp van het team van de tuinmannen.
- Thuis ophalen van grofvuil (ANB-dienst)
- Samenwerking in het kader van de hervorming van de sortering en ophalingen (stroomopwaartse vergaderingen en opvolgingsvergaderingen)
- Deelname aan vergaderingen (stuurgroep) + deelname aan vergaderingen van de Raad voor Samenwerking Gemeenten-Gewest over de stedelijke netheid

- Acties uitgevoerd in het kader van de clean.brussels projectoproepen:

- "Laten we niet knoeien met netheid"
 - In kaart brengen van de gebieden die het meest getroffen worden door weggegooide sigarettenpeuken om te bepalen hoeveel openbare afvalbakken moeten uitgerust worden met een stedelijke asbak
 - Start van een offerteaanvraag voor de aankoop van stedelijke asbakken
 - Start van een offerteaanvraag voor zakasbakken (uit te delen op strategische locaties en/of evenementen)

- Uitwerking van een flyer over de schadelijke effecten van weggegooide sigarettenpeuken op het milieu
- Uitwerking van een gemeentelijke campagne tegen weggegooide sigarettenpeuken (gepland voor maart 2024)
- Netheid is mijn verantwoordelijkheid
 - Uitwerking van een procedure voor het identificeren van sluikestortenplaatsen (bewustmaking, onderzoek, repressie, enz.)
 - Lancering van verschillende offerteaanvragen voor bewustmakingsmateriaal over overlast
 - Wens om gemeentelijke steun te ontwikkelen voor Clean Up Day-initiatieven (plan om speciale gemeentelijke apparatuur aan te schaffen, mogelijke registratie op de gemeentelijke website, enz.)
 - Hervorming van afvalsortering en -inzameling, uitgewerkt met een proefwijk en vervolgens uitgerold over de hele linie met verschillende initiatieven (informatiestanden, netheidsdossier in Wolumag, enz.).
 - Ontwikkeling van een gemeentelijke netheidscampagne (gepland voor maart 2024)

Voor beide projecten :

Er wordt een grafisch charter opgesteld (project gelanceerd in september 2023).

Een beoordeling van hun vooruitgang/resultaten wordt uitgevoerd via de >objectieve netheidsindicatoren (ONI), in eerste instantie voor 8 gebieden van de gemeente (15 zullen worden gepland zodra ze zijn gevalideerd door Clean.Brussels) en via waarneembare indicatoren op het terrein.

2. Programma 2023-2024

-
- Netheidscampagnes ontwikkelen
 - Blijven werken aan gedeelde dossiers met het ANB, zoals :
 - Informeren - burgers informeren en opleiden over de nieuwe sorteerregels en de hervorming van de ophalingen (van kracht vanaf 01/05/2023)
 - Voortzetting van twee MCP-campagnes met selectie van locaties volgens de technische fiche van het ANB
 - Opvolging 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) -> fase afgerond.
 - Afronding van de installatie van de verschillende sorteerbakken en asbakken
 - Voortzetting van het beheer van de twee projecten:
 - 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 onwellevendheden (verbetering van de bestaande reglementen, naleving van de reglementen inzake netheid)

- Voortzetting van de begeleiding van de nieuwe normen voor afvalinzameling (oranje zakken)
- Voortzetting van operationele opdrachten, analyse van de materiële behoeften (vernieuwing, onderhoud, nieuwe aankopen, enz.)
- De afdeling vertegenwoordigen bij verschillende gemeentelijke evenementen, zoals de avond gewijd aan het verwelkomen van nieuwe bewoners, enz.

GEMEENTELIJK MAGAZIJN (ACTIVITEITEN OPENBARE RUIMTEN)

1. Opdrachten en activiteiten 2022-2023

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;
- 8 kleine gespecialiseerde teams:
 - Vervoer;
 - Garage;
 - Begraafplaats (begrafenissen + onderhoud);
 - Schilders (gebouwen + grondmarkeringen);
 - Metselaars-stratenmakers (Gebouwen + kleine werkzaamheden op de wegen en in binnenplaatsen en steegjes van gebouwen, verticale bewegwijzering);

- Timmermannen (Gebouwen). Eind 2023 nam dit team de taak van ijzerbewerking op zich;
- 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 sluikstoringen 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;

Vervoersmiddelen

- 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 gemeentevervoertuigen: 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

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
- Installatie van verticale verkeersborden

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.

