

Jaarverslag 2014 - 2015

V E R S L A G

VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

over

het bestuur en de toestand van de gemeentezaken,
opgesteld in uitvoering van artikel 96 van de nieuwe gemeentewet

2014 - 2015

Het College van Burgemeester en Schepenen
van de
gemeente J E T T E

Mevrouwen,
Mijne Heren,

Wij hebben de eer u, overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, het verslag over het bestuur en de toestand van de gemeentezaken voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015, voor te leggen.

Jette, 12/01/2016

Namens het College:

In opdracht:

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

Inhoudstabel

Divisie I

1.	ADMINISTRATIEVE TOESTAND	1
1.1.	Gemeentebestuur.....	1
1.2.	Gedecentraliseerde diensten	2
2.	ALGEMENE VOORSTELLING	3
2.1.	Gemeenteraad.....	3
2.2.	OCMW	4
2.3.	Politieraad.....	4
2.4.	V.Z.W's – Intercommunale maatschappijen.....	4
2.5.	Permanenties van de leden van het college:.....	5
3.	DE GEMEENTESECRETARIS	6
3.1.	Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit	6
3.2.	Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten	7
3.2.1.	De verordeningen van de raad	7
3.2.2.	Beslissingen van het college van Burgemeester en Schepenen	7
4.	ADMINISTRATIEVE SANCTIES	9
4.1.	Personeelsbestand	9
4.2.	Taken van de dienst.....	9
5.	HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)	13
5.1.	Personeelsbezetting	13
5.2.	Hoofdactiviteiten	13
5.2.1.	Competentiebeheer	13
5.2.2.	Aanwerving en selectie.....	15
5.2.3.	Integratie van de nieuwe medewerkers.....	16
5.2.4.	Opleiding en ontwikkeling.....	17
5.2.5.	Interne mobiliteit.....	20
5.2.6.	Evaluatie van het personeel	20
5.2.7.	Management	21
5.2.8.	Handvest Opdracht - Visie - Waarden	21
5.2.9.	Diversiteitsplan	21
5.2.10.	HR strategie	21

Divisie II

6.	GEMEENTELIJK SECRETARIAAT	25
6.1.	Personeelsbestand	25
6.2.	Hoofdactiviteiten	25
6.2.1.	Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen	25
6.2.2.	Beheer van de dossiers van de verkozenen	26
6.2.3.	Publicaties.....	27
6.2.4.	Paviljoenen van het Poelboschdomein	27
6.2.5.	Wouterspaviljoen	27
6.2.6.	Biculturele infrastructures	27

6.2.7.	Gemeentelijke inkomhal "Patio"	30
6.2.8.	Diverse vergunningen	30
6.2.9.	Benaming van de openbare weg	30
6.2.10.	Beheer/coördinatie van volgende dossiers	30
6.2.11.	Archief.....	31
7.	JURIDISCHE DIENST	32
7.1.	Personeelsbestand van de juridische cel	32
7.2.	Opdrachten van de juridische cel	32
8.	DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN	34
8.1.	Personeelsbestand van de dienst controle op het gereguleerd parkeren.....	34
8.2.	Opdrachten van de dienst controle op het gereguleerd parkeren	34
9.	TASK FORCE	37
9.1.	Personeelsbestand.....	37
9.2.	Opdrachten	37
9.3.	Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers.....	37
10.	PERSONEEL	38
10.1.	Inleiding :	38
10.2.	Personeelsbestand :	38
10.3.	Synergie van de dienst Personeel :	39
10.4.	Personeel tewerkgesteld in voltijds equivalent door het gemeentebestuur :	39
10.5.	De "looncel" :	40
10.5.1.	Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen :	40
10.5.2.	Berekening van de lonen :	40
10.5.3.	Verschillende regularisaties :	40
10.5.4.	Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten :	40
10.5.5.	RSZ verklaringen :	40
10.5.6.	Subsidies/Verschillende premies :	40
10.5.7.	Tax On Web/Fiscaliteit :	41
10.6.	De "administratieve cel" :	41
10.6.1.	Aanwervings- en bevorderingsexamens :	41
10.6.2.	Benoemingen en promoties :	41
10.6.3.	Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten :	42
10.6.4.	Indiensttredende ambtenaren :	43
10.6.5.	Loopbaanonderbrekingen, disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden :	43
10.6.6.	Project Capelo :	44
10.6.7.	Arbeidsongevallen :	44
10.6.8.	Medisch toezicht en Medische controle :	45
10.6.9.	Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof :	47
10.6.10.	Beheer van de afwezigheden :	47
10.6.11.	Tuchtprocedures :	47
10.6.12.	Overheidsopdrachten :	48
10.6.13.	Maaltijdcheques :	48
10.6.14.	Subsidies Personeel :	48
10.6.15.	Opmerking :	49
10.7.	Dossiers voorgelegd aan het college :	49

11.	SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL	51
11.1.	Personeelsbestand :.....	51
11.2.	Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor	51
12.	PERSONEEL- EN BEGROTINGSDESKUNDIGE	52
12.1.	Personeelsbestand.....	52
12.2.	Taken van de dienst	52
12.3.	Voltooiing van het jaar.....	52
12.3.1.	Personeelskaders.....	52
12.3.2.	Arbeidsreglement van het gemeentepersoneel.....	53
12.3.3.	Bezoldigingsregeling van het gemeentepersoneel.....	53
12.3.4.	Administratief statuut van het gemeentepersoneel	53
12.3.5.	Toekenning van maaltijdcheques aan de personeelsleden	53
12.3.6.	Levensduurpremie	53
13.	COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ	54
13.1.	Communicatie.....	54
13.1.1.	Personeelsbestand	54
13.1.2.	Informatie aan de bevolking.....	54
13.1.3.	Jette Info.....	54
13.1.4.	Website.....	55
13.1.5.	Twitter	55
13.1.6.	Berichten aan de bevolking	55
13.1.7.	Onthaal van het publiek	55
13.1.8.	Contacten met de pers	56
13.1.9.	Interne communicatie	56
13.1.10.	Public relations	56
13.2.	Drukkerij.....	57
13.2.1.	Personeelsbestand	57
13.2.2.	Activiteiten	57
14.	ADMINISTRATIEVE CEL COMMUNICATIE EN NIEUWE TECHNOLOGIËN	58
14.1.	Personeelsbestand.....	58
14.2.	Bewakingscamera's.....	58
14.3.	Permanentie van de belastingen	58
14.4.	Expertise bij overheidsopdrachten	58
14.5.	Beheer van de gewone uitgaven en aankopen.....	59
14.6.	Beheer van de kopieerapparaten “gemeentebestuur + externe gebouwen”	59
14.7.	Beheer van gsm/smartphones en tabletten	59
14.8.	CIBG - Iristeam en Irisnet2	60
15.	ONTHAAL/AANPLAKKING/VERZENDING	61
15.1.	Personeelsbestand.....	61
15.2.	Onthaal	61
15.3.	Aanplakking.....	62
15.4.	Verzending	62
16.	INFORMATICA	63
16.1.	Personeelsbestand.....	63
16.2.	Samenstelling van de dienst Informatica van het Gemeentebestuur en het OCMW	63
16.2.1.	IT Manager.....	63
16.2.2.	Implementation Manager	63

16.2.3.	IS Engineer (System engineer)	63
16.2.4.	IT Technicus	63
16.3.	Verdeling van de taken van de informatica dienst - ITIL.....	64
16.3.1.	De productie	64
16.3.2.	Het onderhoud van de productie	64
16.4.	Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten	64
16.4.1.	Aanwerving van een Implementation Manager	64
16.4.2.	Geleidelijke vervanging van intern ontwikkelde professionele toepassingen en nieuwe toepassingen	64
16.4.3.	Aanwerving van een derde IT Technicus	65
16.4.4.	ISO 9001 certificatie	65
16.4.5.	Migratie Irisnet O.C.M.W & einde verbinding "Publilink"	65
16.4.6.	Activatie Internet Proxy	66
16.4.7.	Informatica charter	66
16.4.8.	Green IT - Zero Paper	66
16.4.9.	Onderlinge verbinding gemeentebestuur/O.C.M.W.	66
16.4.10.	Migratie Irisnet 2.....	66
16.4.11.	Aanpassing van de Helpdesk procedures	66
16.4.12.	Smart City.....	67
16.4.13.	Recyclage PC	67
16.4.14.	Behandeling van informatica-afval	67
16.4.15.	Statistieken van de Helpdesk	67
17.	AANKOOPCENTRALE	71
17.1.	Personeelsbestand	71
17.1.1.	Bureel	71
17.1.2.	Magazijn.....	71
17.1.3.	Hoofdactiviteiten	71
17.1.4.	Buitengewone dienst	71
17.1.5.	Gewone dienst	71
17.2.	Bestelbonnen - Proces	72
17.2.1.	Bestelbonnen « Opdrachten »	73
17.2.2.	Bestelbonnen « College »	73
17.2.3.	Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen voor de periode 2014-2015	73
17.2.4.	Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld voor de periode 2014 - 2015	73
17.3.	Stookolie.....	73
17.4.	Andere activiteiten van de dienst	76
17.4.1.	Levering van dranken en hapjes	76
17.4.2.	Verdeling van de werkkledij.....	77
17.4.3.	Inzameling van kurken	77
17.4.4.	Inzameling van lege inktpatronen	77
17.4.5.	Beheer van de magazijnen van het gemeentehuis en van het Technisch centrum	77
17.5.	Diverse projecten	77
18.	DIENST KWALITEIT	79
18.1.	Personeelbestand.....	79
18.2.	Hoofdactiviteiten tussen 01/07/2014 en 30/06/2015.....	79
18.3.	Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures tussen 01/07/2014 en 30/06/2015	79
18.4.	Opvolging van de aanvragen tot Correctieve Acties na de externe audits.....	80

18.5.	Opvolging van de verbeteringsfiches opgemaakt tussen 01/07/2014 en 30/06/2015	81
18.6.	Opvolging van de klachten en de tevredenheid geformuleerd tussen 01/07/2014 en 30/06/2015	81

19. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING 82

19.1.	Personeelsbestand.....	82
19.2.	De wetgeving	82
19.3.	Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette	82
19.4.	Contacten en samenwerking met:.....	83
19.5.	Organisatie van de vergaderingen	83
19.6.	Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen).....	84
19.7.	Opstelling van het PSIP en van het plan D5	84
19.8.	Specifieke plannen	85
19.9.	Opleidingen en informatiesessies door de verantwoordelijke van het nood -en interventieplan van de gemeente Jette.....	85
19.10.	Diversen	85

Divisie III

20. DEMOGRAFIE 89

20.1.	Personeelsbestand.....	89
20.2.	Bevolking.....	90
20.3.	Bevolkingsverloop.....	93
20.4.	Wettelijke samenwoningen	96
20.5.	Afgeleverde documenten	97
20.6.	Cel vreemdelingen	101
20.7.	Strafregister	103

21. BURGERLIJKE STAND 105

21.1.	Personeelsbestand (op 30/06/2015)	105
21.1.1.	Burgerlijke stand.....	105
21.1.2.	Kerkhof	105
21.2.	Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2014	105
21.2.1.	Algemeen.....	105
21.2.2.	Geboorten	105
21.2.3.	Huwelijken	106
	Huwelijksverklaringen	106
	Huwelijken	107
	Voorkomen van schijnhuwelijken.....	108
21.2.4.	Jubilarissen	108
	Individueel	108
	Globaal.....	108
	Honderdjarigen: 5 FR , 0 NL.....	108
21.2.5.	Aanvullende akten.....	108
21.2.6.	Nationaliteiten.....	109
	Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis	109
	Nieuwe wet (01/01/2013)	109
21.2.7.	Overlijdens en begrafenissen	109
	Overlijdens.....	109
	Begrafenissen – vervoer - opgravingen	110
21.2.8.	Meerjarige evolutie	111

22.	ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE	115
22.1.	Personeelsbestand	115
22.2.	Handel en KMO	115
22.2.1.	Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken	115
22.2.2.	Inschrijving bij een ondernemingsloket.....	115
22.2.3.	Informatieformulier betreffende de handelszaken.....	115
22.2.4.	Nieuwe handelszaken op het grondgebied	116
22.2.5.	Ambulante handel met motorvoertuig.....	116
22.2.6.	Tijdelijke bezetting van de openbare weg.....	116
22.2.7.	Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages en grills.....	116
22.2.8.	Maandelijks vergadering met de politiediensten en de dienst Grondgebiedbeheer 116	
22.2.9.	Telling van de handelszaken op het grondgebied	116
22.3.	Economische expansie	116
22.4.	Markten.....	117
22.4.1.	Dagelijkse markt	117
22.4.2.	Donderdagmarkt Mercuregalerie	117
22.4.3.	Donderdagmarkt Werriplein.....	117
22.4.4.	Vrijdagmarkt Burgemeester Jean-Louis Thysplein	117
22.4.5.	Duurzame markt	118
22.4.6.	Zondagsmarkt	118
22.4.7.	Jaarmarkt	119
22.4.8.	Kerstmarkt	120
22.5.	Stadsanimatie.....	121
22.5.1.	Foorattracties.....	121
22.5.2.	Eindejaarsverlichting.....	121
22.5.3.	Verscheidene animaties met de steun van het Schepenamtb van het Economisch Leven en Animaties.....	121
22.6.	TOERISME	122
22.6.1.	Activiteit “Jette doet zijn verhaal... met de Greeters”	122
22.6.2.	Weekend Open Kerkdagen op 6 en 7/6/2015	122
22.6.3.	Financiële en logistieke steun.....	123
23.	VLAAMSE GEMEENSCHAP	124
23.1.	Dienst cultuur.....	124
23.1.1.	Personeelsbestand.....	124
23.1.2.	Activiteiten cel Nederlandstalige Cultuur	124
23.1.3.	Activiteiten cel Jeugd	125
23.1.4.	Activiteiten cel Senioren	126
23.1.5.	Activiteiten cel Bi-culturele zaken	126
23.1.6.	Activiteiten cel Brede School	127
23.1.7.	Cultureel Beleid.....	128
23.1.8.	Subsidies socio-culturele verenigingen.....	128
24.	NEDERLANDSTALIGE CULTUUR- BIBLIOTHEEK	130
24.1.	Beheersorgaan	130
24.2.	Personeelsbestand	130
24.3.	Toelagen / inkomsten	130
24.4.	Algemeen	130
24.5.	Nieuwe projecten.....	131

24.5.1.	Brede School De Verrekijker	131
24.5.2.	Digitale erfgoedbank	131
24.5.3.	Gemeenschappelijk leesterras voor bibliotheken	131
24.5.4.	RFID.....	131
24.5.5.	E-boeken en Fundels	132
24.6.	Collecties - uitleningen - leners.....	132
24.6.1.	Algemeen overzicht collecties en uitleningen.....	132
24.6.2.	1.6.2. Verhouding collecties in grafiek	133
24.6.3.	Uitleencijfers per collectie-onderdeel in grafiek	134
24.6.4.	Evolutie van de uitleningen	134
24.6.5.	Evolutie van de uitleningen in grafiek	135
24.6.6.	Evolutie van het aantal leners	135
24.6.7.	Evolutie van het aantal leners in grafiek	136
24.7.	Scholenwerking.....	136
24.7.1.	1.7.1. Klasbezoeken	136
24.7.2.	1.7.2. Introductiebezoeken	136
24.7.3.	Leesbegeleiding KTA.....	137
24.7.4.	1.7.4. Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs.....	137
24.7.5.	1.7.5. Deelname aan projecten Brede Scholen	137
24.8.	Activiteiten.....	137
24.8.1.	Verteltrein.....	137
24.8.2.	Taalateliers voor kinderen.....	137
24.8.3.	Bibliotheek aan Huis.....	138
24.8.4.	Open bibliotheek voor senioren.....	138
24.8.5.	Boekenbende aan Huis.....	138
24.8.6.	Jeugdboekenweek.....	138
24.8.7.	I book You : Mars voor het lezen.....	139
24.8.8.	Lezen voor de straat	139
24.8.9.	Deelname aan 11-juliviering in Jette	139
24.8.10.	Kids Holidays.....	139
24.8.11.	Deelname aan Straatkunstenfestival Voenk	139
24.8.12.	Emballage Kado	139
24.8.13.	Autoloze zondag.....	139
24.8.14.	Week van de Dementie	140
24.8.15.	Week van de Fair Trade.....	140
24.8.16.	Bibliotheekweek	140
24.8.17.	Feest van de duurzaamheid	140
24.8.18.	Voorleesweek	140
24.8.19.	Sinterklaas bezoekt de bibliotheek.....	140

25. NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS EN ACADEMIE 141

25.1.	Personeelsbestand.....	141
25.2.	Gemeentelijke basisscholen	141
25.2.1.	Personeel in dienst van het onderwijs (2014-2015).....	141
25.2.2.	Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen	141
25.2.3.	Onderwijzend personeel	143
25.2.4.	Socio-culturele en sportactiviteiten	143
25.2.5.	Scholengemeenschap "Spectrum"	143
25.3.	Jetse Academie Muziek – Woord - Dans.....	143
25.3.1.	Woonplaats van de leerlingen.....	144

25.3.2.	Personeel	144
25.3.3.	Openbare manifestaties	144
25.3.4.	Openbare examens.....	145
25.3.5.	Eindattesten.....	145
25.3.6.	Getuigschriften middelbare graad.....	145
25.3.7.	Getuigschriften hogere graad.....	146
26.	SPORT EN FRANSTALIGE JEUGD	147
26.1.	Personeelsbestand	147
26.2.	Dienst Sport.....	147
26.2.1.	Sportinfrastructuren	147
26.2.2.	vzw "Sport te Jette"	150
26.2.3.	Diversen	150
26.3.	Franstalige jeugd	151
26.3.1.	Jeugdverenigingen en groeperingen	151
26.3.2.	Diverse activiteiten	151
26.3.3.	Vakantiespeelplein "Kids Holidays Jette"	152
27.	DIENST VAN HET JONGE KIND EN GEZIN	155
27.1.	Personeelsbestand	155
27.1.1.	Dienst van het Jonge Kind en Gezin.....	155
27.1.2.	Kinderdagverblijf "Reine Fabiola"	155
27.1.3.	Kinderdagverblijf " L'Ylo jardin"	155
27.1.4.	Kinderdagverblijf "Pouf et Caroline".....	155
27.1.5.	Gemeentelijk Huis voor Opvang van Jonge Kinderen "Laloco"	155
27.1.6.	Peutertuin Boule et Bill.....	156
27.1.7.	Peutertuin "La Ribambelle"	156
27.2.	Het Jonge Kind.....	156
27.2.1.	Kinderdagverblijf.....	156
27.2.2.	Gemeentelijke Huizen voor de Opvang van het Jonge Kind.....	157
27.2.3.	Peutertuinen	157
27.2.4.	Andere Kinderopvangplaatsen	158
27.2.5.	Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar).....	158
27.3.	Dienst van het Jonge Kind en de Gemeentelijke Onthaalmilieus	158
28.	PREVENTIE	160
28.1.	Subsidies.....	160
28.2.	Personeelsbestand op 30 juni 2015	160
28.3.	Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg	161
28.3.1.	Preventieve en geruystellende aanwezigheid in de openbare ruimte.....	161
28.3.2.	Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen.....	162
28.3.3.	Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren. .	162
28.3.4.	De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette).....	163
28.3.5.	De strijd tegen de sociale uitval.....	164
28.3.6.	Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren.....	164
28.3.7.	Technopreventie	165
29.	D.S.A.G.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATRGELLEN)	167
29.1.	Personeelsbestand	167
29.2.	Dienst Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen	167

29.3.	Dienst bemiddeling	167
29.4.	Dienst slachtofferhulp.....	168
29.5.	Sociale dienst	168

30. MENSELIJKE ONTWIKKELING **170**

30.1.	Personeelsbestand.....	170
30.2.	Hulp- en promotietoelagen	170
30.3.	Taken uitgevoerd door de dienst.....	170
30.3.1.	Sociaal luik	170
30.3.2.	Gelijke kansen en Integratie	171
30.3.3.	Gezondheid.....	172
30.3.4.	Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking 173	
30.3.5.	Sociale Cohesie	173
30.3.6.	Coördinatie van het platform « Beter Samen Leven »	174
30.3.7.	Jobhuis.....	174
30.3.8.	Administratieve toezichthouder.....	175

Divisie IV

31. BEHEER VAN HET GRONDGEBIED **179**

31.1.	Personeelsbestand.....	179
31.2.	Organisatie van de dienst	179
31.3.	Algemene context	179
31.4.	Afdeling Stedenbouw.....	182
31.5.	Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB)	190
31.6.	Afdeling Milieu	191
31.7.	Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen.....	197

32. GEMEENTELIJK PATRIMONIUM **206**

32.1.	Personeelsbestand op 30.06.2015.....	206
32.2.	Herinnering van de taken van het Gemeentelijk Patrimonium.....	206
32.3.	Dossiers voorgelegd aan het College en de Gemeenteraad.....	206
32.4.	Briefwisselingen	211
32.5.	Onderhoudscontracten en verplichte controles	211
32.5.1.	Onderhoudscontracten	211
32.5.2.	Verplichte controle door een erkend organisme	212
32.6.	Dagelijks beheer van de gemeentegebouwen	212
32.7.	Onderhoud van de gebouwen	212
32.7.1.	Herinnering van de taken van het Onderhoud van de gebouwen	212
32.7.2.	Uitgevoerde werken	213
32.8.	Energiecel.....	213
32.8.1.	Energiebeheer	214
32.8.2.	Actieplannen.....	214
32.9.	Afdeling Grondbeheer en Huisvesting.....	216
32.9.1.	Herinnering van de taken van Grondbeheer en Huisvesting	216
32.9.2.	Erfpachten en overeenkomsten	216
32.9.3.	De Jetse Tuinen.....	216
32.9.4.	Huurbeheer van de gebouwen.....	216
32.9.5.	Beheer van de aanvragen van de kandidaat-huurlers	217

32.10.	Afdeling Reiniging van de Gebouwen	218
32.10.1.	Herinnering van de taken van Reiniging van de Gebouwen.....	218
32.10.2.	Hoofdopdrachten - Geografische verdeling	219
32.10.3.	Hoofdopdrachten - Samenstelling van het personeelsbestand	220
32.10.4.	Opdrachten in onderaanneming	221
32.10.5.	Opdrachten van de PWA - medewerker.....	221
32.10.6.	Continue verbetering.....	221
32.11.	Cel verzekeringen.....	222
32.11.1.	Beheer van de dossiers.....	222
32.11.2.	Risk management	223
32.11.3.	Openbare opdrachten	224
32.12.	Cel Security en Telecom (SecuTel)	224
32.12.1.	Introductie	224
32.12.2.	Personeelsbestand.....	224
32.12.3.	Activiteiten.....	224
33.	OPENBARE RUIMTE	226
33.1.	Personeelsbestand.....	226
33.2.	Administratie.....	226
33.2.1.	Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting	226
33.2.2.	Briefwisseling.....	226
33.2.3.	Jaarverslag	227
33.2.4.	Allerlei	227
33.3.	Voertuigenpark	228
33.4.	Bepantingen	229
33.4.1.	Kweek :.....	229
33.4.2.	Toelating tot het vellen van bomen en besluiten van de Burgemeester wegens dringende redenen :	229
33.4.3.	Groenafval en chemisch afval:.....	229
33.4.4.	Diverse activiteiten :	229
33.4.5.	Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst:	230
33.4.6.	Vernieuwing en diverse realisaties in de groene ruimtes :.....	230
33.4.7.	Sociaal karakter van de afdeling « Bepantingen » :.....	231
33.5.	Openbare reinheid	231
33.5.1.	Het gemeentelijk wegennet wordt onderhouden door de dienst Openbare reinheid. Dit is niet het geval voor de hiernavolgende gewestwegen die gereinigd worden door het Agentschap « Net-Brussel » :.....	231
33.5.2.	Het gemeentelijk wegennet is in 16 sectoren verdeeld, die door de dienst openbare reinheid gereinigd worden met het volgend materiaal :.....	232
33.5.3.	Reiniging :.....	232
33.5.4.	Containers :.....	232
33.5.5.	Bewaren van goederen van uitgewezen personen (logistiek).....	233
33.5.6.	Sneeuwruiming :	233
33.5.7.	Rattenbestrijding :	233
33.5.8.	Verwijdering van graffiti :	233
33.5.9.	Ombudsman van de Openbare Reinheid :.....	234
33.6.	De dienst Logistiek voert de volgende taken uit :.....	234
33.6.1.	Analytische kost	236
33.7.	Wegennet.....	237

33.7.1.	De technische dienst van het departement Wegennet beheert de volgende dossiers in de openbare ruimte :.....	237
33.7.2.	Dossiers voorgelegd ter goedkeuring aan de Voogdijoverheid – Administratie van Lokale Besturen:	238
33.7.3.	Werken in uitvoering :	238
33.7.4.	Uitgevoerde werken :	238
33.7.5.	Studie in uitvoering :	239
33.7.6.	Overlegcommissie :	239
33.7.7.	Plannen, schetsen, voorstellingen en archivering :	239
33.7.8.	Werken van de concessionarissen :	240
33.7.9.	Studiedagen :	240
33.7.10.	Opstellen van lastenboeken voor de realisatie van de werven op de volgende wegen :	240
33.7.11.	Opstellen van lastenboeken voor de realisatie van studies betreffende de heraanleg van wegen :	240
33.7.12.	Opvolging van regionale werven :	241
33.7.13.	Opvolging van dossiers voor subsidies :	241
33.7.14.	Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :	241
33.8.	De signalisatieploeg wordt belast met de hiernavolgende werken :	241
34.	MOBILITEIT	243
34.1.	Personeelsbestand.....	243
34.2.	Algemene doelstellingen	243
34.3.	Concrete doelstellingen	243
34.4.	Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente Jette	244
34.5.	Concrete verwezenlijkingen.....	244
34.6.	Organisatie van evenementen (Bike experience; “In de stad zonder auto”, ..)	252
34.7.	Werkgroep Mobiliteit	252
34.8.	Subsidies	252
34.9.	Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Brusselse Gewestelijke Mobiliteitscommissie.	252
34.10.	Algemene informatie	253
35.	INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)	254
35.1.	Personeelsbestand.....	254
35.2.	Overlegorgaan: Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk)	254
35.3.	Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.)	254
35.4.	Basiswetgeving - reglementering.....	255
35.5.	Ongevallen op de plaats van het werk.....	255
35.6.	Ongevallen op de weg naar en van het werk	255
35.7.	Inlichtingen betreffende het welzijn op het werk, de preventie, de veiligheid	255
35.7.1.	De belangrijkste maatregelen die getroffen werden in 2014-2015	255
35.7.2.	Inlichtingen over de verplichte keuringen, namelijk het aantal controles uitgevoerd door de EDTC (Externe Diensten voor Technische Controles en de erkende organismen*) : ..	256
35.8.	Overzicht van de voornaamste thema’s uit het jaaractieplan 2015.....	256
35.9.	Inlichtingen over de vorming	257
35.9.1.	Belangrijkste vormingsinitiatieven genomen door de dienst I.D.P.B.	257
35.9.2.	Belangrijkste externe vormingsinitiatieven genomen voor de dienst I.D.P.B.	257
35.10.	Verspreiding van documenten en informatie aan het personeel.....	257
35.11.	Preventie van psychosociale risico’s op het werk	258
36.	CEL DUURZAME ONTWIKKELING	259

36.1.	Beschrijving van de Cel.....	259
36.2.	Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling.....	259
36.2.1.	Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21.....	259
36.2.2.	Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten.....	262
36.2.3.	Financiële Middelen.....	262
36.3.	Milieuadvies	263
36.3.1.	Opdrachten gericht tot de administratie.....	263
36.3.2.	Opdrachten gericht naar de scholen	265
36.3.3.	Missies gericht tot de bewoners.....	266
36.4.	Gemeenschappelijke Projecten van de Cel Duurzame Ontwikkeling	267
36.4.1.	Communicatie.....	267
36.4.2.	Duurzame Voeding	269
36.4.3.	Projecten voor het behoud van de biodiversiteit (in het kader van Lokale Agenda 21)s Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)	270
36.4.4.	Adviezen en studies	271
36.4.5.	Dienstverlening aan de inwoners : beheer van de dossiers voor het aanvragen van een gemeentelijke premie voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.....	272

Divisie V

37.	FRANSE GEMEENSCHAP	277
37.1.	Dienst Cultuur	277
37.1.1.	Personeel	277
37.1.2.	Culturele evenementen.....	277
37.1.3.	Interuniversitaire antenne UCL - ULB.....	277
37.1.4.	Subsidies 2014 voor de culturele verenigingen.....	277
37.1.5.	Bi-culturele activiteiten.....	278
37.1.6.	Culturele activiteiten Franse Gemeenschap.....	278
38.	FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK	281
38.1.	De erkenning :.....	281
38.1.1.	De lezers :.....	281
38.1.2.	De collecties :.....	281
38.1.3.	Multimedia.....	282
38.1.4.	Gespecialiseerde collecties :.....	282
38.1.5.	De bibliotheken in het Internettijdperk :.....	282
38.2.	Het personeel van de bibliotheek :	282
38.2.1.	Bestand op 30/6/2015.....	282
38.3.	Overzicht van de activiteiten	283
38.3.1.	In de jeugdafdeling:	283
38.3.2.	In de volwassenenafdeling.....	284
38.3.3.	Voortgezette opleidingen en samenwerkingen	285
39.	FRANSTALIGE SENIOREN	286
39.1.	Georganiseerd voor de Franstalige senioren activiteiten.....	286
39.2.	Subsidies toegekend aan de clubs van de 3e leeftijd in 2015.....	286
40.	FRANSTALIG OPENBAAR ONDERWIJS	287
40.1.	Effectief dienst	287

40.2.	Effectief scholen.....	287
40.2.1.	Gemeentelijke sociale promotie cursussen J.L Thys:	287
40.3.	Personeel Basisonderwijs	288
40.3.1.	Functionering.....	289
40.3.2.	Basisonderwijs:.....	289
40.3.3.	Beslissingen gemeenteraad:.....	289
40.4.	Tijdelijke basis Benamingen.....	289
40.5.	Diverse activiteiten	290
40.5.1.	Para naschoolse activiteiten op woensdagmiddag	290
40.5.2.	Andere activiteiten	290
40.5.3.	Schoolfeesten	292
40.6.	Gemeentelijke muziekkacademie "G.H. Luytgaerens"	293
40.6.1.	De leerlingen worden volgens verschillende vakken als volgt ingedeeld:	293
40.6.2.	Gedurende het schooljaar 2014-2015 hadden plaats :	293
40.6.3.	Personeelsleden:	294
40.6.4.	Werden goedgekeurd in zittingen van de gemeenteraad :	294
40.6.5.	Echec à l'Echec.....	294
40.7.	S.E.P.P	294
40.7.1.	S.P.M.T.....	294
40.7.2.	S.I.P.P	294
40.8.	Coördinatie buitenschoolse opvang	295
40.8.1.	Buitenschoolse gemeenteopvang	296

Divisie VI

41.	FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)	299
41.1.	Directie.....	299
41.2.	Personeelbestand	299
41.3.	Algemene opdrachten	299
41.4.	Activiteiten.....	299
41.4.1.	De cel « begroting en boekhouding ».....	300
41.4.2.	De kas	300
41.4.3.	De cel « uitgaven »	300
41.4.4.	De cel « ontvangsten »	301
41.5.	Andere activiteiten van de dienst.....	301

Divisie I

Administratieve toestand

Algemene voorstelling

De Gemeentesecretaris

Administratieve sancties

HRM

1. ADMINISTRATIEVE TOESTAND

1.1. Gemeentebestuur

Diensten FI.BE.BO., Burgerlijke stand, Demografie, Nederlandstalig onderwijs (Vlaamse gemeenschap, Nederlandstalige academie en Nederlandstalige bibliotheek), Informatica, Gemeentelijke administratieve sancties, Algemene zaken (Secretariaat – Juridische dienst – Task Force), Personeel, HRM, Franstalig onderwijs (Franse gemeenschap, Franstalige muziekkacademie en Franstalige bibliotheek), Communicatie & N.T., Interventieplanning, Kwaliteit, Menselijke ontwikkeling en Jonge kind en Gezin, Sport (Kids Holidays en Franstalige jeugd)

100 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61

Dienst I.D.P.B., sociale dienst van het Personeel en dienst controle van het gereguleerd parkeren

102 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Diensten Jobhuis, Atrium, Gemeentelijk patrimonium, Openbare ruimte, Mobiliteit, Beheer van het grondgebied, Duurzame ontwikkeling en Secutel

108 Léon Theodorstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Technisch centrum (C.T.C.)

113-115 Dupréstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/478.09.62 – 02/478.31.11

Openingsuren van het gemeentebestuur :

Van september tot en met juni:

Op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag:

De gemeentediensten zijn open voor het publiek tussen 8h30 en 14u (behalve voor de Burgerlijke Stand: van 8u30 tot 12u30, en enkel voor de begrafenisondernemers van 8u30 tot 14u).

Op donderdag:

Op donderdag zijn alle gemeentediensten open voor het publiek op donderdagnamiddag, van 13u tot 16u, in plaats van op donderdagvoormiddag. Bovendien verzekeren de diensten Demografie, Burgerlijke Stand, Beheer van het Grondgebied en FIBEBO (Financieel Beheer en Boekhouding), gezien hun direct contact met de bevolking, een permanentie op donderdag tussen 16u en 19h.

Tijdens de maanden juli en augustus :

Tijdens de maanden juli en augustus zijn de burelen elke weekday open tussen 8u30 en 14u (behalve voor de Burgerlijke Stand: van 8u30 tot 12u30, en enkel voor begrafenisondernemers

van 8u30 tot 14u). De permanentie op donderdag wordt opgeschort tijdens de twee vakantiemaanden.

1.2. Gedecentraliseerde diensten

Dienst Sociaal Woningbureau:

288 Jules Lahayestraat – 1090 Jette

De burelen zijn open voor het publiek : van maandag tot woensdag van 8u30 tot 14u en ook na afspraak. Tel. : 02/421.70.92

Dienst Preventie :

77 A. Vandenschrieckstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.11.54

Fax : 02/423.11.55

Dienst Slachtofferhulp – Alternatieve maatregelen – Lokale bemiddeling:

1 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

Tel. : 02/423.14.26

Politie – Afdeling Jette

11 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

Secretariaat van 8u00 tot 16u00: tel. : 02/412.68.35/36

Wacht en onthaal : tel. 02/412.68.06/07, Fax : 02/412.68.99

Dienst Jeugd en Gezin : Tel. : 02/412.64.65

O.C.M.W. :

47/49 Sint-Pieterskerkstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/422.46.28 (Secretariaat) en 02/422.46.75 (Sociale dienst)

Fax : 02/422.47.13

Openingsuren voor het publiek: van maandag tot vrijdag van 8u30 tot 16u.

2. ALGEMENE VOORSTELLING

2.1. Gemeenteraad

In zitting van 17/12/2014 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van Mw RODRIGUES dA COSTA Patricia die werd opgeroepen om het mandaat van dhr ERRAZI Mohammed, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In zitting van 28/01/2015 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van M. EL KTIBI Sellam die werd opgeroepen om het mandaat van Dhr TAHER Mustapha, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In zitting van 29/04/2015 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van Mw RAMPENBERG Sara die werd opgeroepen om het mandaat van dhr MARCHAL René, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In de zitting van 27/05/2015, werd dhr PIROTTI Jean-Louis opgeroepen om het mandaat te beëindigen van dhr LACROIX Bernard, ontslagnemend Schepen. Dhr LACROIX Bernard blijft gemeenteraadslid.

Ingevolge deze vervangingen wordt de voorrangs- en anciënniteitslijst van de gemeenteraad als volgt vastgesteld :

Naam en voornaam	Plaats en datum van geboorte	Datum van de eerste verkiezing Installatie	Rangorde
DOYEN Hervé	Watermaal-Bosvoorde 20/11/1956	1994 02/01/1995	Burgemeester
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	2012 01/12/2012	1ste Schepen
VAN NUFFEL Bernard	St-Agatha-Berchem 17/04/1970	2006 02/12/2006	2de Schepen
GOSELIN Benoît	Brussel 07/02/1963	1988 03/01/1989	3de Schepen
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	2000 02/01/2001	4de Schepen
LEROY Paul	Thysville (Belgisch Congo) 11/07/1956	1994 02/01/1995	5de Schepen
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	2012 01/12/2012	6de Schepen
GALLEZ Christine	Kisangani (Belgisch Congo) 24/07/1955	2000 02/01/2001	7de Schepen
PIROTTIN Jean-Louis	Ukkel 28/08/1953	1988 03/01/1989	8ste Schepen
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	1976 04/01/1977	1ste Raadslid
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/06/1951	1988 03/01/1989	2de Raadslid
VANDERZIPPE Myriam	Moeskroen 20/09/1948	1994 17/12/1997	3de Raadslid
DEWAEELS Pierre	Sint-Joost-Ten-Node 07/10/1957	2006 02/12/2006	4de Raadslid
DRAOUI Hafida	Brussel 27/03/1967	2006 02/12/2006	5de Raadslid
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	2006 02/12/2006	6ste Raadslid
MAES Annemie	Ukkel 27/08/1966	2006 02/12/2006	7de Raadslid
DALLEMAGNE Charles-	Elsene	2006	8de Raadslid

Naam en voornaam	Plaats en datum van geboorte	Datum van de eerste verkiezing Installatie	Rangorde
Henri	04/03/1959	02/12/2006	
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	2012 01/12/2012	9ste Raadslid
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (Republiek Congo) 20/10/1966	2012 01/12/2012	10de Raadslid
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	2012 01/12/2012	11de Raadslid
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	2012 01/12/2012	12de Raadslid
EL HAMRAOUI Youssef	Casablanca (Marokko) 10/03/1971	2012 01/12/2012	13de Raadslid
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	2012 01/12/2012	14de Raadslid
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	2012 01/12/2012	15de Raadslid
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Belgisch Congo) 24/07/1954	2012 01/12/2012	16de Raadslid
MOLHANT Valérie	St-Agatha-Berchem 12/02/1988	2012 01/12/2012	17ste Raadslid
AYDIN Orhan	Istanbul (Turkije) 14/09/1970	2012 01/12/2012	18de Raadslid
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	2012 01/12/2012	19de Raadslid
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	2012 01/12/2012	20ste Raadslid
CORHAY Olivier	Brussel 24/04/1966	2012 01/12/2012	21ste Raadslid
AMRANI Halima	Casablanca (Marokko) 22/02/1960	2012 01/12/2012	22ste Raadslid
VAN DER BORST Elise	Sint-Agatha-Berchem 20/02/1953	2000 03/03/2004	23ste Raadslid
RODRIGUES DA COSTA Patricia	Ukkel 02/07/1978	2012 17/12/2014	24ste Raadslid
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Maroc) 14/03/1959	2012 28/01/2015	25ste Raadslid
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	2012 29/04/2015	26ste Raadslid

2.2. OCMW

In zitting van 28/01/2015 heeft de gemeenteraad de geloofsbriefen gevalideerd van dhr LIEFFERINCKX André die werd opgeroepen om het mandaat te beëindigen van het effectief lid van de raad van het maatschappelijk welzijn, dhr LEFEBURE David, ontslagnemend lid.

2.3. Politieraad

In gevolge het ontslag van dhr ERRAZI Mohammed, in zijn hoedanigheid van gemeenteraadslid, heeft de politieraad, op datum van 13/01/2015, dhr DE GEEST Hannes aangeduid, om hem in de hoedanigheid van politieraadslid te vervangen.

2.4. V.Z.W's – Intercommunale maatschappijen

Naar aanleiding van de vernieuwing van de gemeenteraad, heeft deze laatste tijdens de zittingen van 27.02.2013 en 27.03.2013 van nieuwe afgevaardigden aangesteld en nieuwe kandidaturen voorgesteld voor eventuele mandaten van bestuurder en/of commissaris in verscheidene intercommunales, extra-communales en gemeentelijke vzw's, maatschappijen en verenigingen.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

De dienst Secretariaat verzekert het beheer van de algemene vergaderingen, de bijeenroeping van de vertegenwoordigers en de participatie in de werking van de verschillende instanties van de talrijke intercommunales en vzw's.

2.5. Permanenties van de leden van het college:

Elk lid van het college ontvangt de personen die het wensen tijdens de permanenties gehouden zoals volgt:

Dhr Hervé Doyen, Burgemeester :

Op maandag van 11u00 tot 12u30 in zijn kabinet en ook na afspraak (tel. 02/423.12.19) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties;

Dhr Geoffrey Lepers, 1ste Schepen :

Na afspraak in zijn kabinet (tel. 02/423.13.14);

Dhr Bernard Van Nuffel, 2de Schepen :

Op donderdag, van 16u30' tot 18u, in zijn kabinet en ook op afspraak (tel. 02/423.12.08)

Dhr Benoît Gosselin, 3de Schepen :

Op vrijdag van 17u30 tot 19u in het chalet Tennis, Jeugdparc, en ook na afspraak (tel. 02/423.12.05) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties

Mw Claire Vandevivere, 4de Schepen :

Na afspraak (tel. 02/423.12.05) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties;

Dhr Paul Leroy, 5de Schepen :

Na afspraak (tel. 02/423.12.03) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties;

Mw Brigitte Gooris, 6de Schepen :

Na afspraak in haar kabinet (0475/958.166);

Mw Christine Gallez, 7de Schepen :

Na afspraak (tel. : 02/423.12.09), in haar kabinet.

Dhr Jean-Louis Pirottin, 8ste Schepen :

Na afspraak (tel. 02/423.12.03) – geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

3. DE GEMEENTESECRETARIS

De gemeentesecretaris is een wettelijke ambtenaar. Zijn statuut en zijn bevoegdheden worden bepaald door de wet, bij Koninklijk Besluit en door de gemeentereglementen.

De gemeentesecretaris is omringd door een kabinet samengesteld uit :

- 1 Kabinetschef (bestuurssecretaris – juriste) ook aangewezen als sanctionerend ambtenaar vanaf 1 april 2015;
- 1 juriste (bestuurssecretaris vanaf mei 2015);
- 1 directiesecretaresse (administratief secretaris).

3.1. Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit

Overeenkomstig het artikel 26bis van de nieuwe gemeentewet oefent de Gemeentesecretaris de volgende bevoegdheden uit :

- De algemene directie van de gemeentediensten. Hij zorgt voor de goede werking en de coördinatie ervan
- De leiding en het dagelijkse beheer van het personeel
- Het voorzitterschap van het directiecomité
- Het opstellen van de ontwerpen van het personeelkader, van het organigram, van opleidingsplannen en van arbeidsreglementen ;
- de voorbereiding en de uitvoering ,onder meer in het directiecomité, van de fundamentele beleidslijnen die vervat zijn in de beleidsnota zoals deze bepaald is in het artikel 242bis van de nieuwe gemeentewet;
- de voorbereiding van de dossiers die aan de gemeenteraad en aan het college worden voorgelegd;
- de opstelling van de notulen van de vergaderingen van de gemeenteraad en van het college, die hij bijwoont;
- de medeondertekening van alle officiële stukken uitgaande van het gemeentebestuur, onder meer van de briefwisseling;
- het verstrekken van juridische en administratieve adviezen aan de gemeenteraad en aan het college, onder meer in verband met de naleving van de wetten;
- het instellen en het opvolgen van het intern controlesysteem, zoals bepaald in Titel VIbis van de nieuwe gemeentewet;
- het afsluiten, mede namens het directiecomité, van een afsprakennota met het College over de wijze waarop hijzelf, het directiecomité, de gemeenteraad en het college zullen samenwerken om de beleidsdoelstellingen te realiseren, en over de omgangsvormen tussen het college en het bestuur. Deze afsprakennota bepaalt de wijze waarop de secretaris de bevoegdheden uitoefent die hem werden gedelegeerd.

Bovendien oefent de Gemeentesecretaris de volgende bevoegdheden uit, krachtens andere maatregelen van de nieuwe gemeentewet:

- hij woont de vergaderingen bij van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen; zo kan het reglement van inwendige orde voorzien dat de secretaris of de door hem aangewezen ambtena(a)r(en), aan de raadsleden de technische inlichtingen verstrekken over de dossiers;

- hij stelt de notulen op en zorgt voor een papieren versie die door hem en door de Burgemeester wordt ondertekend (artikel 108 van de nieuwe gemeentewet)
- hij medeondertekent de door de Burgemeester ondertekende reglementen en de verordeningen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen, de bekendmakingen, de akten en de briefwisseling van de gemeente (artikel 109 van de nieuwe gemeentewet)
- Hij legt lichte disciplinaire sancties op voor statutaire agenten (artikel 289 van de nieuwe gemeentewet);

Ten slotte oefent de gemeentesecretaris ook de volgende opdrachten uit, overeenkomstig de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties en het koninklijk besluit van 2 augustus 1990 betreffende het algemeen reglement over de nieuwe gemeentelijke boekhouding,:

- Hij is begrotings- en financieel adviseur: de Gemeentesecretaris is ambtshalve lid van de speciale begrotingscommissie belast met het geven van advies aan het college en aan de gemeenteraad over het begrotingsontwerp (KB van 2/8/1990 betreffende het algemeen reglement over de nieuwe gemeentelijke boekhouding).
- Hij legt administratieve boetes op met andere gemeentelijke ambtenaren die als sanctionerende ambtenaren aangeduid zijn overeenkomstig de voormelde wet van 24 juni 2013 en het Koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de kwalificatie- en onafhankelijkheidsvoorwaarden van de ambtenaar belast met de oplegging van de administratieve geldboete en tot inning van de boetes in uitvoering van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (voor meer inlichtingen, zie rubriek administratieve sancties).

3.2. Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten

3.2.1. De verordeningen van de raad

- Hij is de voorzitter van de jury voor de aanwervings- en bevorderingsexamens van de agenten van niveau B, C, D en E;
- Hij is van rechtswege lid van de algemene vergadering van de gemeentelijke V.Z.W.'s;
- Hij is jurylid voor het examen van de schooldirectie en van de Academie alsook voor het aanwervings- en bevorderingsexamens van de agenten van niveau A;
- Hij is de voorzitter met overwegende stem van de beroepscommissie voor de evaluatie van het personeel (Sociaal handvest);
- Hij legt lichte disciplinaire sancties op voor de contractuele agenten (artikel 41 van het arbeidsreglement.);
- Hij is lid van de bestuursraad van het Sociaal Woningbureau van Jette.

3.2.2. Beslissingen van het college van Burgemeester en Schepenen

- Hij is voorzitter van het beheercomité van het bestuur met de volgende doelstellingen :
 1. Een beter zicht hebben op het geheel en een betere coördinatie in de werking van de gemeentediensten;
 2. Het leiden van het automatiserings- en rationaliseringsplan;

3. Alle adviezen en suggesties uitbrengen en deelnemen aan het beheer van de Human Resources.
- Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het comité voor "Preventie en bescherming op het werk";
 - Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het overlegcomité;
 - Hij is lid van het overlegcomité tussen de gemeente en het OCMW;

4. ADMINISTRATIEVE SANCTIES

De wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties en haar uitvoeringsbesluiten voorzien een systeem van administratieve sancties om storend gedrag en openbare overlast tegen te gaan, namelijk :

- Individueel en materieel gedrag dat het harmonieuze verloop van de menselijke activiteiten verstoort en de levenskwaliteit van de inwoners van een gemeente, een wijk of een straat kan beperken op een manier die de normale druk van het sociale leven overschrijdt.
- Lichte vormen van verstoringen van de openbare rust, veiligheid en netheid.

In dit kader is de Gemeentesecretaris door de Gemeenteraad van 26 maart 2003 aangesteld om de administratieve sancties op te leggen aan de personen die de regelgeving (meer bepaald het Algemeen Politiereglement) en de verordeningen van de gemeenteraad niet eerbiedigen, behalve als er door een wet, een besluit of een ordonnantie een straf wordt bepaald. Deze opgelegde boetes mogen het bedrag van 350€ niet overschrijden (Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties). Sinds 1 april 2015 wordt een bijkomend sanctionerend ambtenaar aangeduid door de Gemeenteraad om deze opdracht uit te oefenen.

4.1. Personeelsbestand

Gezien de toename van het aantal dossiers werd er sinds 1 januari 2010 onder de leiding van de Sanctionerend Ambtenaar een dienst Administratieve Sancties opgericht om alle dossiers te kunnen beheren. Deze dienst is als volgt samengesteld :

- 1 administratief assistent, dienstcoördinator;
- 5 administratieve assistenten (1 deeltijds 4/5, 4 fulltime);
- 1 adjunct-arbeider

4.2. Taken van de dienst

De dienst administratieve sancties heeft als algemene opdracht alle dossiers van de administratieve sancties te beheren.

In dit kader ontvangt zij de vaststellingen die zowel door de politie als door de gerechtigde gemeenteagenten werden opgesteld, noteert en analyseert ze de dossiers, stelt de beslissingen op die door de Sanctionerende Ambtenaar worden genomen, ontvangt de personen die hun verweermiddelen wensen voor te leggen, zowel in eigen persoon als per telefoon, deelt de beslissingen mee, enz.

Naast de zogenaamde “klassieke” administratieve sancties werken wij sinds 1 oktober 2009 met het systeem van cumulatie van overtredingen. De cumulatie van overtredingen bestaat zowel uit verkeersovertredingen op het Verkeersreglement als op overtredingen op het Politiereglement en meer bepaald op de artikelen 40 en 41 van het voormelde reglement. De dienst zorgt voor een soortgelijke behandeling van het dossier.

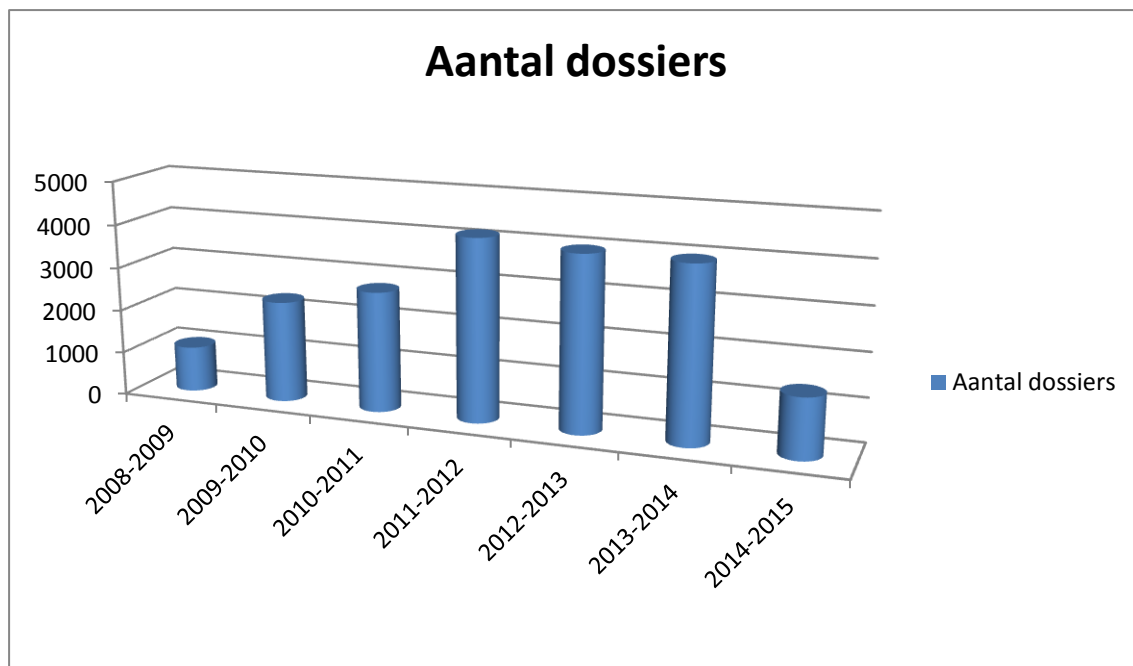
De bovenvermelde wet van 24 juni 2013 heeft echter een andere soort van gemengde inbreuken ingericht, die genoemd wordt “inbreuk betreffende het stilstaan en het parkeren”. De nieuwe soort vervangt het systeem van cumulatie van overtredingen. Het is een inbreuk dat bestaat uit verkeersovertredingen op het Verkeersreglement als op overtredingen op het Politiereglement en meer bepaald op het artikel 120 van het algemeen politiereglement. Deze soort van inbreuken wordt ingericht op basis van het Koninklijk Besluit van 9 maart 2014 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties voor de overtredingen betreffende het stilstaan en het parkeren en voor de overtredingen betreffende de verkeersborden C3 en F103, vastgesteld met automatisch werkende toestellen. Het was operationeel sinds 1 januari 2015. Een bijzonderheid van deze soort van gemengde inbreuk bestaat uit het feit dat de bevoegde gemeentelijke ambtenaren mogen

deze soort overtredingen vaststellen. Bovendien zijn de bedragen van de boetes bepaald door het koninklijk besluit in verband met de soort van inbreuk die gepleegd is (55 € of 110 €)

Tabel "Klassieke administratieve sancties"

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Aantal dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375
Aantal zittingen	15	6	3	1	3	11	11
Aantal opgelegde boetes	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)	1.129 (82,10%)
Aantal betalingen	523 (75,47%)	1.198 (51,48 %)	1.263 (45,71 %)	2.709 (78,84%)	2.457 (75%)	2391 (70%)	933 (82,64%)
Wanbetalingen	170 (24.53%)	616 (26,47 %)	1058 (38,29 %)	727 (21,16%)	819 (25%)	1026 (30%)	442 (32,14%)
Total bedrag van de boetes	17.830,73€	79.505€	112.145€	154.212€	163.985€	165.816€	58.365€
Inkomsten	11.630,73€ (62,23%)	49.641€ (62,44 %)	55.155€ (49,18 %)	122.282€ (79,29%)	118.905€ (72,51%)	11.355€ (67,15%)	47.485€ (81,36%)
Vorderingen	6200€ (37,77%)	29.864 € (37,56 %)	56.990€ (50,82%)	31.930€ (20,71%)	45.080€ (27,49%)	54.461€ (32,85%)	10.880€ (18,64%)
Aantal gevallen in beroep	2	0	0	5	0	3	1
Aantal gevallen in bemiddeling	13	11	11	16	17	44	63
Aantal gemeenschapsdienst	/	/	/	/	/	/	22

Grafiek : evolutie van het aantal dossiers



Commentaar: De grote daling van het aantal dossiers wordt hoofdzakelijk uitgelegd door een verschuiving van de dossiers "klassieke administratieve sancties" naar de dossiers betreffende het stilstaan en het parkeren.

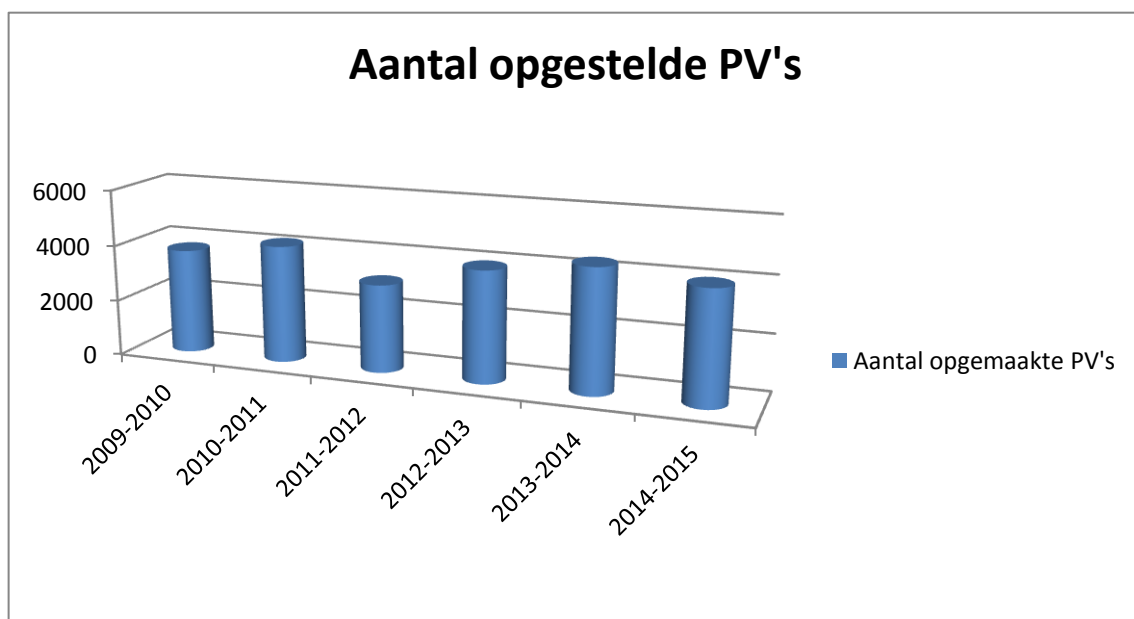
Tabel "cumulatie van overtredingen" (tot 31 december 2014)

	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Aantal opgestelde PV's	3.743	4.183	3.123	3.961	4.385	4.017
Aantal opgelegde boetes	3.631 (97,00%)	3.925 (93,83%)	2.931 (93,85%)	3.678 (92,85%)	4109 (93,70%)	3.799 (94,57%)
Aantal betalingen	2.408 (64,33%)	3.169 (75,76%)	2.472 (79,15%)	3008 (75,94%)	3.491 (79%)	3.497 (92,05%)
Wanbetalingen	1.151 (30,75%)	1.014 (24,24%)	651 (20,85%)	953 (24,06%)	894 (21%)	520 (7,95%)
Totaal bedrag van de boetes	231.463 €	281.008€	202.917,82€	244.279,80€	272.822,83€	246.811,74€
Inkomsten	140.495 € (60,70%)	187.542 € (66,74%)	147.446€ (72,66%)	173.914,40€ (71,19%)	201.078,00 (73,70%)	198.078,00€ (80,25%)
Vorderingen	90.968 € (39,30%)	93.466 € (33,26%)	55.471,82 (27,34%)	70.368,40€ (28,81%)	71.744,83€ (26,3%)	48.733,74€ (19,75%)

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Aantal bezwaren bij de Sanctionerende Ambtenaar	384 (10,26%)	394 (9,42%)	257 (8,22%)	390 (9,84%)	465 (10,60%)	434 (10,80%)
Aantal beroepen bij de rechtbank	4 (0,10%)	2 (0,05%)	1 (0,03%)	0 (0%)	0 (0%)	3 (0,07%)

Grafiek : Evolutive van het aantal opgestelde PV's in het kader van de "Cumulatie van overtredingen"



Commentaar: Voor het jaar 2014-2015, betreffen de cijfers alleen de helft van het jaar. Inderdaad sinds 1 januari 2015 worden de cumulatie van overtredingen vervangen door de overtredingen betreffende het stilstaan en het parkeren.

Tabel "stilstaan en parkeren" (vanaf 1 januari 2015)

	2015
Aantal dossiers	3.567
Aantal aangevraagde zittingen	15
Aantal opgelegde boetes	3.452 (96,78%)
Aantal betalingen	2.461 (68,99%)
Wanbetalingen	1.106 (31,01%)
Total bedrag van de boetes	251.845€
Inkomsten	168.905€ (67,06%)
Vorderingen	82.940€ (32,94%)
Aantal gevallen in beroep	0

5. HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)

De Human Resources Management (HRM) heeft als doel de vaardigheden van het gemeentepersoneel verder te ontwikkelen om een kwaliteitsvolle dienstverlening aan de burger te kunnen bieden.

Als strategische partner poogt de dienst HRM vernieuwende oplossingen voor te stellen die aan de noden en behoeften van het bestuur beantwoorden en spoort hierbij het personeel aan om zich in een context van voortdurende verbetering in te zetten.

5.1. Personeelsbezetting

- 1 afdelingschef
- 1 adjunct-adviseur
- 2 administratieve secretaresses
- 1,5 administratieve assistenten
- 1 administratief adjunct

5.2. Hoofdactiviteiten

5.2.1. Competentiebeheer

Referentiesysteem van bevoegdheden

De dienst HRM heeft samengewerkt met de coördinator van het gewestelijk project Columbus om de tools te verbeteren

Functieinventaris

De dienst HRM is verder gegaan met de regelmatige update van de functielijst van het gemeentebestuur.

Functiebeschrijvingen

Op basis van het referentiesysteem van bevoegdheden en de functielijst van het gemeentebestuur heeft de dienst HRM 11 workshops georganiseerd om de volgende type-functiebeschrijvingen af te werken :

Strategisch verantwoordelijke (FR)

Beheerder van administratieve dossiers (FR + NL)

Beheerder van financiële dossiers: (FR + NL)

Beheerder van politieke dossiers (FR + NL)

Beheerder van de dossiers Openbare opdrachten (FR + NL)

Beheerder van dossiers HRM en personeelsdossiers (FR + NL)

Beheerder technische dossiers (FR)

Jurist (FR)

Niveau B (FR + NL)

Teammanager – Onderhoud van de gebouwen

De dienst HRM heeft de hiërarchische lijn gesensibiliseerd over zijn opdracht van het opstellen van de geïndividualiseerde functiebeschrijvingen en heeft het opstellen van de volgende 34 geïndividualiseerde functiebeschrijvingen gecoördineerd:

FUNCTIEFAMILIE - MANAGERS

1. Dienstmanager – Menselijke Ontwikkeling (FR)
2. Dienstmanager – Menselijke Ontwikkeling (NL)
3. Dienstmanager – Verantwoordelijke Opvangmilieu van het Jonge kind (FR)
4. Dienst Manager – Onthaal – verzending – aanplakking (FR)
5. Dienstmanager – Frans cultuur (FR)
6. Dienstmanager – Kwaliteit (FR)
7. Dienstmanager – Secretariaat (FR)

FUNCTIEFAMILIE - COORDINATOREN

8. Projectcoördinator – Ambtenaar verantwoordelijke Bijzonder nood en interventieplan (“BNIP”) (FR)
9. Activiteitencoördinator – Coördinator franstalige senioren (FR)

FUNCTIEFAMILIE - OPERATOREN

10. Communicatieoperator – Hulp-drukker (FR)
11. Administratieve ondersteuning – Cell verzekeringen (FR)

FUNCTIEFAMILIE - TUSSENPERSONEN

12. Toezichter gebouwen – Toezichter sportieve infrastructures (FR)
13. Toezichter gebouwen – Toezichter bicommunautaire infrastructures (FR)
14. Toezichter gebouwen – Concierge bibliotheek FR (FR)

FUNCTIEFAMILIE - BEHEERDERS

15. Archivaris – Archivaris-documentalist
16. Beheerder Administratieve dossiers – Medewerker NL onderwijs (NL)
17. Beheerder Administratieve dossiers – Medewerker Gemeentesecretaris (FR)
18. Beheerder Administratieve dossiers – College/Gemeenteraad

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

19. Beheerder Administratieve dossiers – College/Gemeenteraad en diverse dossiers

20. Beheerder Administratieve dossiers – Secretariaat

FUNCTIEFAMILIE - SPECIALISTEN

21. Vertaler – Corrector van teksten

Voor de zelfde periode heeft de dienst HRM de 9 hiernavolgende geïndividualiseerde functiebeschrijvingen afgewerkt :

FUNCTIEFAMILIE - MANAGERS

1. Dienstmanager – Menselijke Ontwikkeling (FR)
2. Dienstmanager – Menselijke Ontwikkeling (NL)
3. Dienstmanager – Verantwoordelijke Opvangmilieu van het Jonge kind (FR)
4. Dienst Manager – Onthaal – verzending – aanplakking (FR)
5. Dienstmanager – Frans cultuur (FR)
6. Dienstmanager – Kwaliteit (FR)
7. Dienstmanager – Secretariaat (FR)

FUNCTIEFAMILIE - COORDINATOREN

8. Projectcoördinator – Coördinator Franstalige senioren (FR)

FUNCTIEFAMILIE - TUSSENPERSONEN

9. Controleur – Ombudsman Openbare Reinheid

5.2.2. Aanwerving en selectie

Contractuele aanwerving

De HR verzamelt de CV's op basis van de werkaanbiedingen (en behandelt de spontane kandidaturen niet meer, in afwachting van een online bestand).

Voor de periode 2014-2015 heeft de dienst HRM een totaal van 1922 kandidaturen (waarvan 138 tijdens de jobbeurs van Jette), alsook 5 kandidaturen voor studentjobs behandeld.

Voor de periode 2014-2015 heeft het gemeentebestuur Jette 113 ambtenaren aangeworven.

Onder deze 113 ambtenaren, zijn er 8 voormalige artikels 60, 1 PWA werker, en 3 voormalige onbetaalde stagiairs.

Boven deze 113 aanwervingen, werden 13 dossiers i.v.m. aanhangsels van contracten (wijziging van niveau, wijziging van functie, wijziging van gesubsidieerd statuut, ...) behandeld.

Aanwervingen per niveau :

Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Total
<u>10</u>	<u>13</u>	<u>48</u>	<u>11</u>	<u>31</u>	<u>113</u>

Aanwervingen per soort contract:

Contracten van bepaalde duur	Vervangingscontracten	Contracten van onbepaalde duur	Total
<u>9</u>	<u>40</u>	<u>64</u>	<u>113</u>

Onder de 9 contracten van bepaalde duur, waren er 5 CDO-contracten.

Onder de 64 contracten van onbepaalde duur, waren er slechts 13 nieuwe gecreëerde betrekkingen.

19 van de 64 contracten van onbepaalde duur waren onderschreven via aanhangsel.

Aanwerving en selectieprocedure

De procedure Aanwerving en selectie werd aangepast, door rekening te houden met de wettelijke en terreinbeperkingen.

Bestand Kandidatheek

De dienst HRM heeft verschillende dienstverleners ontmoet, met het oog om een on line bestand Kandidatheek te verkrijgen.

Aanwervings- en bevorderingsexamens

Tegenwoordig zorgt de personeelsdienst voor de aanwervings- en bevorderingsexamens.

De dienst HRM heeft de hiernavolgende 7 examenprogramma's herzien :

- Administratief assistent – niveau C1
- Administratief secretaris – niveau B1
- Technisch secretaris – niveau B1 (Technisch dossierbeheerder)
- Technisch secretaris – niveau B1 (Conducteur der werken)
- Technisch secretaris – niveau B1 (Psycho-sociaal-medisch werker)
- Bestuurssecretaris – niveau A1
- Psychosociale begeleider – niveau A1

Onbeloonde stages en vrijwillig werk

Voor het jaar 2014-2015 heeft het gemeentebestuur 168 stageaanvragen ontvangen en 58 stagiaires kunnen verwelkomen.

Het gemeentebestuur heeft ook 3 vrijwilligers kunnen verwelkomen.

Voortaan moeten de dienstchefs ons meedelen wanneer zij gebruik wensen te maken van stagiaires. Nadien stuurt de dienst HRM hen slechts de kandidaturen van stagiaires die aan hun behoeften beantwoorden.

5.2.3. Integratie van de nieuwe medewerkers

De dienst HRM heeft de onthaalbrochure voor de nieuwe medewerkers verder bijgewerkt.

De onthaalsessies voor de nieuwe medewerkers worden georganiseerd in samenwerking met de dienst personeel, de dienst kwaliteit, de Interne Dienst van Preventie en Bescherming en de dienst duurzame ontwikkeling. Iedere dienst stelt zijn dienst voor en meldt de belangrijke elementen.

Voor de periode 2014-2015 werden 4 onthaalsessies alsook een welkomstdrink georganiseerd.

15/10/2014: 18 ambtenaren werden uitgenodigd en 14 hebben eraan deelgenomen

17/10/2014: 20 ambtenaren werden uitgenodigd en 23 hebben eraan deelgenomen (3 ambtenaren waren niet aanwezig op de vorige sessie)

30/01/2015: 20 ambtenaren werden uitgenodigd en 16 hebben eraan deelgenomen.

24/04/2015: 11 ambtenaren werden uitgenodigd en 11 hebben eraan deelgenomen

In totaal werden 69 ambtenaren uitgenodigd voor de onthaalsessie van de nieuwe medewerkers, en 64 hebben eraan deelgenomen.

5.2.4. Opleiding en ontwikkeling

Opleidings en ontwikkelingsplan

De uitvoering van het opleidings- en ontwikkelingsplan werd in 3 fase verdeeld:

Fase 1: verzameling van de behoeften die ontwikkeld moeten worden bij de managers en de ambtenaren ;

Fase 2 : behandeling van de gegevens ;

Fase 3 : prioriteiten leggen voor de behoeften door de managers in medewerking met de ambtenaren.

De fase 1 en de fase 2 werden reeds uitgevoerd tijdens het vorig jaarlijks rapport. De fase 3 vond plaats tussen september 2014 en december 2014.

De dienst HRM heeft de opleidings en ontwikkelingsplan 2015-2016 kunnen opstellen op basis van de gecommuniceerde gegevens. Dit plan werd op 4 maart 2015 door de gemeenteraad goedgekeurd.

Het is niet mogelijk alles in een plan te bepalen, meerdere factoren hebben een invloed op dit plan: de aanwervingen, de dienstveranderingen, enz. Daarom heeft de opleidingscel aanvaardingscriteria bepaald voor aanvragen niet voorzien in het plan.

Omdat we een algemeen zicht hebben over de behoeften, hebben we een overheidsopdracht kunnen opstellen om de verschillende ontwikkelingsacties die voorzien zijn in het plan te kunnen uitvoeren. De GSOB (Gemeentelijke School voor Openbare besturen) en CCI (Communication Center International) hebben gunstig kunnen antwoorden op verschillende loten. Voor de meer technische en specifieke opleidingen gaat de opleidingscel vergelijkingen maken over wat er bestaat.

Reglement Opleiding en ontwikkeling

De dienst HRM heeft het reglement opleiding en ontwikkeling herzien. Deze werd goedgekeurd op 4 maart 2015 door de gemeenteraad.

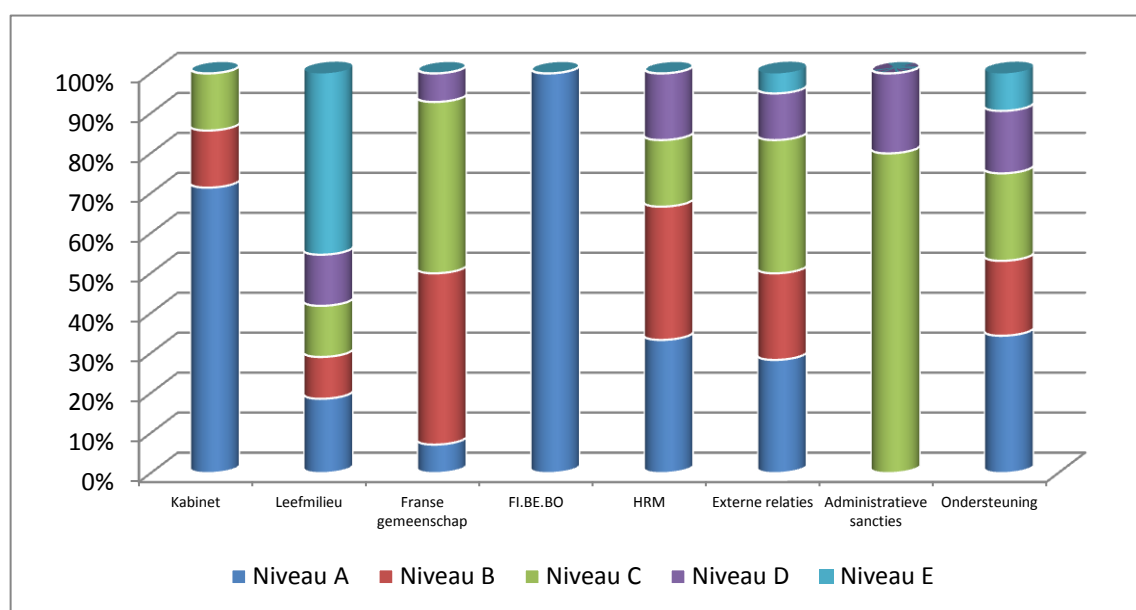
Dagelijks beheer van de voortgezette opleidingen

Voor de periode 2014-2015 :

- 212 ambtenaren hebben (een) interne en (een) externe voortgezette opleiding(en) gevolgd
- Het totale aantal halve dagen van voortgezette opleiding, gevolgd door de totaliteit van het personeel bedraagt 610 halve dagen, hetzij 305 opleidingsdagen

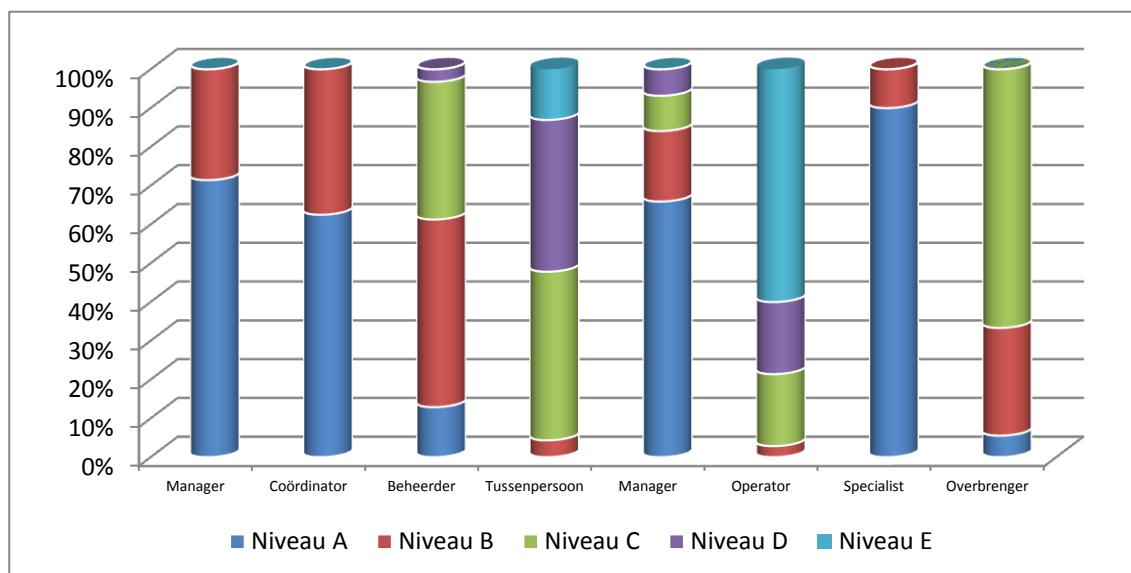
Analyse per niveau en departement:

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Kabinet	5	1	1	0	0	7
Leefmilieu	16	9	11	11	39	86
Franse gemeenschap	1	6	6	1	0	14
FI.BE.BO	1	0	0	0	0	1
HRM	2	2	1	1	0	6
Externe relaties	17	13	20	7	3	60
Administratieve sancties	0	0	4	1	0	5
Ondersteuning	11	6	7	5	3	33
	53	37	50	26	45	211



Analyse per niveau en functiefamilie

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Manager	5	2	0	0	0	7
Coördinator	5	3	0	0	0	8
Beheerder	4	15	11	1	0	31
Tussenpersoon	0	1	10	9	3	23
Manager	29	8	4	3	0	44
Operator	0	2	13	13	42	70
Specialist	9	1	0	0	0	10
Overbrenger	1	5	12	0	0	18
	53	37	50	26	45	211



Projecten groepsopleidingen

1. Vorming alfabetisering/Frans

Het project werd verbreed aan alle technische diensten, namelijk openbare reinheid, kuisploegen, het onderhoud van de gebouwen en de beplantingsdienst.

Na een paar opzoekingen bij verschillende dienstverleners die taallessen aanbieden, hebben we besloten om samen met "l'Alliance Française" te werken. Ze bieden een dienst op maat.

De ambtenaren hebben niveautesten moeten afleggen. Nu is het mogelijk om groepen te maken met ambtenaren van hetzelfde niveau. We zullen met de lessen starten tijdens het laatste semester rekening houdend met de planning van de diensten.

2. Interculturele communicatie

In het Plan diversiteit was er een project om een opleiding te organiseren over interculturele communicatie voor de diensten in front office.

Uiteindelijk zullen slechts de controleurs voor het beltalend parkeren deelnemen omdat ze moeilijkheden ondervinden op terrein. De opleiding zal in september starten.

3. Opleiding administratief recht in het Nederlands

Sommige ambtenaren moesten nog de verplichte opleiding "administratief recht" volgen. Omdat de opleiding zelden georganiseerd werd bij de GSOB hebben we besloten samen met de gemeentesecretaris om een 4-daagse opleiding in intern te organiseren voor alle Nederlandstaligen van niveau B en C. Deze opleiding zal in september plaatsvinden.

Beheer van de beroepsopleidingen

Voor het schooljaar 2014-2015 hebben 8 ambtenaren een beroepsopleiding gevolgd.

Bij deze 8 personen hebben 2 personen de basiscyclus gevolgd "Gemeentelijk management" (3 jaar) uitgevaardigd door de Gemeentelijk School van de Openbare Besturen. De 2 ambtenaren die in het eerste zitten zijn geslaagd.

Procedure Opleiding en ontwikkeling

De procedure « Opleiding en ontwikkeling » werd aangepast rekening houdend met het uitvoeren van het opleidings en ontwikkelingsplan.

Database Competenties

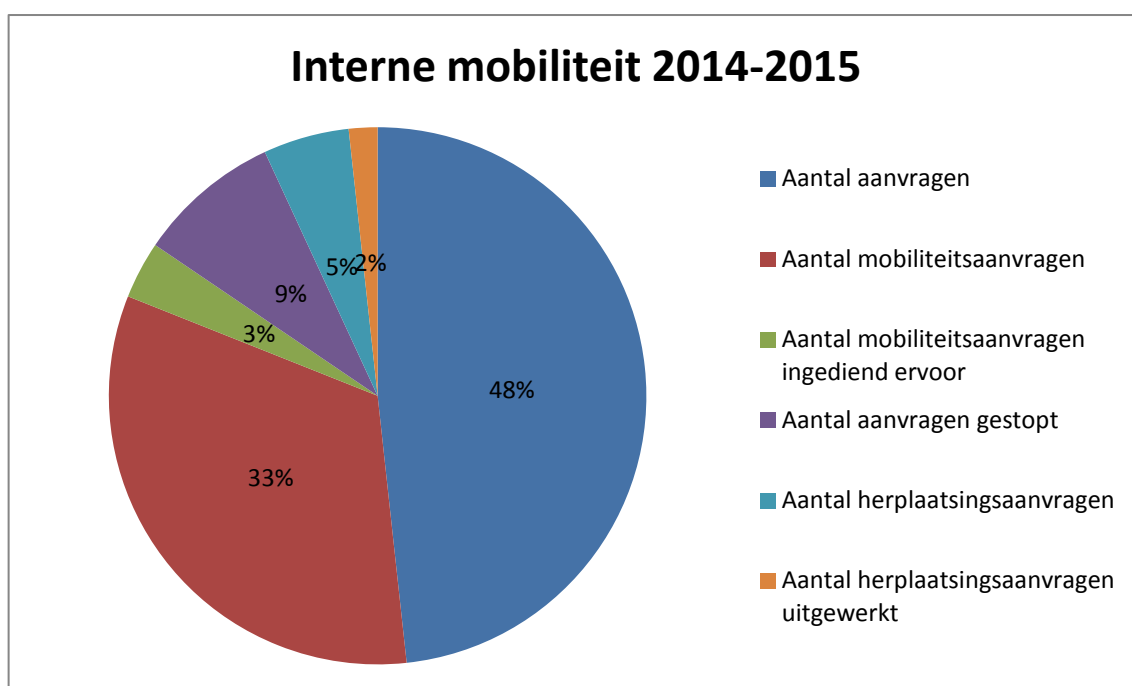
De dienst HRM heeft verschillende dienstverleners ontmoet voor het aanschaffen van een online databank "Competenties".

Deze software bestaat uit meerdere HR aspecten:

- Het beheer van de opleidingen
- Het beheer van de evaluaties
- Het van beheer van competenties
- Het beheer van de functiebeschrijvingen
- Het beheer van het personeel – Who's Who

5.2.5. Interne mobiliteit

Aantal aanvragen ingediend gedurende de periode 2014-2015	Aantal uitgevoerde mobiliteiten ten opzichte van de aanvragen ingediend gedurende de periode 2014-2015	Aantal uitgevoerde mobiliteiten gedurende de periode 2014-2015 maar ingediend voor voorafgaande periodes	Aantal geannuleerde aanvragen om verschillende redenen tijdens de periode 2014-2015 (aanvragen 2014-2015 en voorafgaande periodes)	Aantal aanvragen voor herplaatsing gedurende de periode 2014-2015	Aantal uitgevoerde herplaatsingen gedurende de periode 2014-2015
28	19	2	5	3	1



5.2.6. Evaluatie van het personeel

De dienst HRM heeft een voorstel gemaakt voor een nieuw evaluatiesysteem (met inbegrip van een nieuw reglement, nieuwe formulieren en een procedure).

Dit voorstel zal gevalideerd worden door verschillende instanties (Directiecomité, OCMW, vakbonden, hiërarchische lijn, College en Gemeenteraad).

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

5.2.7. Management

Management workshops :

In 2014-2015, heeft de dienst HRM geen management workshop kunnen organiseren.

Psychosociale actieplan :

Het Speciaal Overlegcomité (waaraan de HR directeur deelneemt) heeft de externe dienst voor preventie en bescherming de missie gegeven om een enquête voor alle personeelsleden uit te voeren inzake psychosociale risico's.

De wd HR Directeur heeft een Psychosociale actieplan uitgewerkt, dat 20 acties voorziet.

5.2.8. Handvest Opdracht - Visie - Waarden

Met de medewerking van de diensten Kwaliteit, heeft de dienst HRM de coördinatie van het project betreffende het Handvest Opdracht–Visie–Waarden (mission statement) verder gewerkt.

De verschillende groepen « Jette's go » (die ieder een waarde van het handvest vertegenwoordigt) hebben specifieke acties voorgesteld. Er werd ook een zomerdrink georganiseerd.

Het Directiecomité en het College hebben een nieuwe visie voor het bestuur opgesteld.

5.2.9. Diversiteitsplan

Met de medewerking van de dienst Menselijke ontwikkeling heeft de dienst HRM verschillende acties voorgesteld voor het diversiteitsplan 2015-2017, voor het luik 1 (Aanwerving, selectie), het luik 2 (Personeelsbeheer), en het luik 3 (Interne communicatie).

Binnen de 45 acties van het Diversiteitsplan, zijn er 18 die door de dienst HRM op touw gezet zullen worden.

5.2.10. HR strategie

Reglementen

De dienst HRM heeft deelgenomen aan de bedenking bij de wijzigingen van de reglementen en statuten inzake personeel.

Organigram

De wd HR Directeur heeft de bedenking over de oprichting van een nieuw organigram gecoördineerd, en dit, te midden van het Beheercomité.

Hij heeft een reflectiegroep voor de implementatie van het organigram op touw gezet

Divisie II

Gemeentelijk secretariaat

Juridische dienst

Cel controle op het betalend parkeren

Task Force

Personeel

Sociale dienst voor het personeel

Personeel- en begrotingsdeskundige

Communicatie en Drukkerij

Administratieve cel Communicatie en Nieuwe technologieën

Onthaal – Aanplakking - Verzending

Informatica

Aankoopcentrale

Kwaliteit

Dienst Algemene Nood- en interventieplanning

6. GEMEENTELIJK SECRETARIAAT

De dienst Secretariaat maakt deel uit van de divisie Algemene Zaken onder leiding van 1 afdelingschef.

6.1. Personeelsbestand

Secretariaat

- 1 administratief secretaris (dienstverantwoordelijke)
- 1 bestuurssecretaris 4/5
- 2 administratief assistenten
- 1 administratief hoofdadjuunct

Archief

- 1 administratief assistent

Gemeentelijke feestzaal

- 1 toezichter

Abdij van Dieleghem

- 1 conciërge, aangesteld voor de huwelijken en voor toezicht (halftijds, gepensioneerd op 01/06/2015)
- 1 toezichter

6.2. Hoofdactiviteiten

De dienst Secretariaat waakt over het goede verloop van de zittingen van de gemeenteraad (beheersorgaan, democratisch verkozen door de burgers), de zittingen van het college van Burgemeester en Schepenen en de nodige samenhangende vergaderingen en hun respectievelijk beheer.

6.2.1. Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen

- Versturen van de convocaties van de gemeenteraad (thuisbezorging door een bode);
- Elektronisch beheer van de documenten van de vergaderingen van de gemeenteraad (agenda's, beraadslagingen enz.) en van het college via BO secretariaat (Back Office Secretariaat);
- Bepaalde documenten van de gemeenteraad worden nog altijd op het platform Irisbox geplaatst (agenda's, beraadslagingen en de punten gedragen op de agenda door de gemeenteraadsleden (openbare zitting));
- Opvolging van de zittingen van het college en van de raad, wat het volgende inhoudt:
 - de beslissingen van het college en de beraadslagingen van de gemeenteraad en hun bijlagen worden naar de voogdij via het platform T-Xchange gestuurd. In de toepassing BO secretariaat worden echter alle beraadslagingen gegenereerd en ter beschikking gesteld van de diensten, zodat deze ze, indien nodig, kunnen afdrukken, laten tekenen en versturen voor andere instanties dan de administratieve voogdij;
 - de lijsten vereist door de bestuurlijke voogdij worden ook naar deze laatste verstuurd via het platform T-Xchange;

- de goede opvolging van BO secretariaat wordt verzekerd door een persoon van de dienst secretariaat (hulp voor de personeelsleden, contacten met de CIBG voor de verandering van gebruikers ingevolge de opruststelling, de mutaties, de ontslagen, enz. van personeel);
- de vertaling van de interpellaties ingediend bij de gemeenteraad (na de zitting van de gemeenteraad worden deze samen met de antwoorden op het Irisbox platform geplaatst);
- ter beschikking stellen van de definitieve versies van de PV's van de raad en het college opgemaakt door de gemeentesecretaris.

Periode van 1.7.2014 tot 30.6.2015

Gemeenteraad

Aantal zittingen	10
Aantal genomen beslissingen	584
Aantal interpellaties	58
Aantal moties	2
Aantal schriftelijke vragen	-
Aantal verenigde commissies	10
Aantal bijzondere commissies van financiën	3
Aantal interpellaties van burgers	2

Sinds 2001 verzekeren twee vertalers/tolken de simultane vertaling van de zittingen van de gemeenteraad om de besprekingen van de beraadslagingen, die worden voorgelegd aan de gemeenteraad en die in zitting worden besproken, begrijpelijk te maken voor alle leden van de gemeenteraad.

College:

Aantal zittingen	47
Aantal behandelde dossiers	5.960

De zittingen van het college vinden plaats in de vergaderzaal gelegen op de 2de verdieping van het gemeentehuis, 100 Wemmelse steenweg, elke dinsdagmorgen om 8u00 (tijdens de maande juli en augustus om 9u).

6.2.2. Beheer van de dossiers van de verkozenen

- Aanstelling en/of vervanging van de leden van de gemeenteraad;
- Verkiezing en/of vervanging van de OCMW-raadsleden;
- Verkiezing en/of vervanging van Jetse leden van de politieraad;
- Opmaken van de lijsten van de zitpenningen van de gemeenteraadsleden;
- Aanduiding door de gemeenteraad van de gemeentelijke vertegenwoordigers in de intercommunale verenigingen.

- Overmaken aan het Rekenhof van de lijst van de mandatarissen die een mandatenlijst dienen neer te leggen en een verklaring van vermogensaangifte in toepassing van de speciale wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting om een lijst van mandaten, ambten en beroepen, alsmede een vermogensaangifte in te dienen.
- Overmaken aan het gewest van de verklaringen van de gemeentelijke mandatarissen in toepassing van de ordonnantie van 12 januari 2006 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse mandatarissen.

6.2.3. Publicaties

- Van de gemeentelijke begroting;
- Van de gemeenterekening;
- Van de begrotingswijzigingen;
- Van het verslag over het bestuur en de situatie van de gemeentelijke zaken;
- Van de belasting- en retributiereglementen;
- Van de besluiten van de gemeenteraad en van de Burgemeester;
- Van het algemeen politiereglement en van de aanvullende politiereglementen.

Wat niet alleen het beheer van de procedure van de officiële publicatie inhoudt, maar ook de praktische modaliteiten van de informatie.

6.2.4. Paviljoenen van het Poelboschdomein

De paviljoenen 1 en 2 van het Poelboschdomein werden in de meeste gevallen tegen betaling in gebruik genomen, 19 maal door erkende groeperingen en 1 maal door privépersonen.

6.2.5. Wouterspaviljoen

Het paviljoen Wouters werd elke donderdag in de namiddag gratis bezet door de club van de derde leeftijd "De Dieleghem-vrienden".

Het werd eveneens 68 maal, in de meeste gevallen tegen betaling, ter beschikking gesteld van verschillende clubs, verenigingen op privépersonen die er diverse manifestaties hebben ingericht, zoals recepties ter gelegenheid van een doopsel, communie, huwelijk of verjaardag, vergaderingen met mede-eigenaars, informatievergaderingen, pedagogische e.a. tentoonstellingen, parochiefeesten, enz...

Anderzijds werd het paviljoen Wouters alle dinsdagen 's namiddags gratis ter beschikking gesteld van de dienst Derde Leeftijd, voor het inrichten van danscursussen.

6.2.6. Biculturele infrastructuur

Beheer en organisatie van activiteiten in de biculturele infrastructuur en meer bepaald de "Feestzaal" en de "Oude Abstwoning van Dieleghem" gecentraliseerd te midden van de dienst Secretariaat.

De volgende tabel vermeldt de diverse activiteiten georganiseerd in de verschillende biculturele infrastructuur tijdens het seizoen 2014-2015.

Bezetting van de gemeentelijke Feestzaal	
1/09/2014	Jaarkmarkt - receptie voor de gemeenteraadsliden
Van 03 tot 05/09/2014	Salon de la formation
10/09/2014	Resto Jette - Concert
15/09/2014	Conferentie 'Emploi'

21/09/2014	Autoloze zondag
24 en 25/09/2014	Thé dansant - senioren
26/09/2014	Franstalige bibliotheek - Conferencie
27/09/2014	Ceremonie - 50 jaar Jettenaren
28/09/2014	Scouts 26ème unité - M. Schuermans
Van 01 tot 03/10/2014	School J. Brel - Kindervoorstelling
04/10/2014	Jubilair - Receptie
Van 06 tot 08/10/2014	Bourses au vêtements
09/10/2014	Antenne universitaire
10/10/2014	Quizz police
19/10/2014	Dimanche d'Aurélie - CCJ
20 en 21/10/2014	Théâtre à l'école - CCJ
23/10/2014	Antenne universitaire
Van 03 tot 05/11/2014	Bourse aux jouets
11/11/2014	Ceremonie 11 november - Receptie
15/11/2014	Noord/Zuid
17 en 18/11/2014	Informatiesessie voor senioren NL + OCMW
19/11/2014	Franstalige academie - Concert
20/11/2014	Antenne universitaire
21/11/2014	Conferentie E. Demarbaix
Van 22/11 tot 01/12/2014	Theater - Rideau jettois
02 en 03/12/2014	Bourse de l'emploi
04/12/2014	Antenne universitaire
05/12/2014	Scouts 26ème unité - M. Schuermans
06/12/2014	Sinterklaasfeest - Sociale cohesie
07/12/2014	Sinterklaasfeest - CCJ
Van 08 tot 10/12/2014	Kerstfeest - senioren
17/12/2014	Franstalige academie - Repetitie
19/12/2014	Franstalige academie - Kerstconcert
07/01/2015	Fête du personnel
09 et 10/01/2015	Réception Nouvel An jettois - Service Démographie
Du 12/01 au 24/01/2015	Académie FR - Evaluation
15/01/2015	Antenne interuniversitaire
05 et 06/02/2015	Show de mode - KTA
11/02/2015	Séance d'information sports
22/02/2015	Dimanche d'Aurélie - CCJ
23 et 24/02/2015	Théâtre à l'école - CCJ
26 et 27/02/2015	Collège St-Pierre - Théâtre
28/02/2015	Scouts de Laeken - Fête d'unité
Du 09/03 au 11/02/2015	Bourse aux vêtements
12/03/2015	Antenne interuniversitaire
13/03/2015	Académie FR - Concert de printemps

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Du 15/03 au 26/03/2015	Théâtre Osmose
27/03/2015	Conférence E. Demarbaix
29/03/2015	Académie NL - Concert
30/03/2015	Réception nouveaux Jettois - service démographie
31/03/2015	Ecole Clarté - répétition
01/04/2015	Fête du printemps - Seniors NL
03/04/2015	Ecole Clarté - Théâtre
Du 07/04 au 12/04/2015	Théâtre Vol de nuit
Du 13/04 au 20/04/2015	Théâtre Le Trèfle
23/04/2015	Antenne interuniversitaire
24/04/2015	Conférence E. Demarbaix
25 et 26/04/2015	Parcours d'artistes
Du 27/04 au 15/06/2015	Académie FR
19/06/2015	Académie NL - Concert
22/06/2015	Service Sports
23/06/2015	Académie NL
24 et 25/06/2015	Bokespop - C. Carpentier
26/06/2015	Académie NL
27/06/2015	Communauté française - Jette classics

Bezetting van Abdij van Dieleghem	
Van 26/08 tot 03/09/2014	Tentoonstelling BD
07/09/2014	Klassiek in de Abdij
Van 16/09 tot 07/10/2014	Journées du Patrimoine
05/10/2014	Klassiek in de Abdij
Van 08 tot 21/10/2014	Cercle des collectionneurs jettois
22/10/2014	Franstalige academie - Concert
24/10/2014	Centrum Essegem
Van 25/10 tot 02/11/2014	Tentoonstelling leken Moraal
02/11/2014	Klassiek in de Abdij
Van 04 en 18/11/2014	Tentoonstelling Jenard
19/11/2014	Nederlandstalige academie - Leerlingenuitvoering
Van 20 tot 30/11/2014	Expo Femmes prévoyantes socialistes
Van 02 tot 16/12/2014	Cercle des collectionneurs jettois
04/01/2015	Klassiek in de Abdij
01/02/2015	Klassiek in de Abdij
05/02/2015	Academie NL - Voorstelling van de leerlingen
Du 10/02 au 27/02/2015	Art Jecta
01/03/2015	Klassiek in de Abdij
Du 11/03 au 31/03/2015	Exposition Communauté française

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

31/03/2015	Academie NL - Audities
05/04/2015	Klassiek in de Abdij
Du 07/04 au 28/04/2015	Artistenparcour
30/04/2015	Conferentie "La Monnaie belge en 14-18"
03/05/2015	Klassiek in de Abdij
06/05/2015	Academie FR - Audities
07/05/2015	Academie NL - Audities
10/05/2015	Opendeurendag Academie NL
Du 12/05 au 25/06/2015	Academies NL en FR - Examens
07/06/2015	Klassiek in de Abdij
25/06/2015	Rondleiding van de Abdij
26/06/2015	Communauté française - Remise des prix

6.2.7. Gemeentelijke inkomhal "Patio"

De dienst Secretariaat is belast met de planning van de reservaties van de Patio (inkomhal) van het Gemeentehuis. Deze hall wordt gebruikt als tentoonstellingsruimte, zowel voor interne diensten als voor privépersonen. In totaal werden er 20 tentoonstellingen in de betrokken periode georganiseerd.

6.2.8. Diverse vergunningen

Tijdens de voormelde periode heeft de dienst 157 dossiers behandeld in verband met verschillende vergunningen.

Organiseren van een tombola	1
Organiseren van festiviteiten (bals, dansavonden, enz.)	45
Gebruik van de openbare weg	52
Organiseren van een collecte op gemeentelijk grondgebied	5
Gebruik van gemeentelijk materieel	51
Filmen of kortfilmen draaien op de openbare weg	3

De dienst heeft 35 dossiers behandeld in verband met de toekenning van eervolle onderscheidingen aan Jettenaren.

6.2.9. Benaming van de openbare weg

Nihil.

6.2.10. Beheer/coördinatie van volgende dossiers

- Intercommunales (afvaardiging van de gemeente - follow-up van de dossiers);
- Vergunning frietkraam (Kardinaal Mercierplein);
- Retributies Repobel en billijke vergoedingen;
- Opvolging van de petities;
- Realisatie van het Jaarverslag;

- Behandeling van de aanvragen van de verschillende gemeentediensten voor nazicht en verbetering van teksten (NL→ FR of FR→NL); Tijdens de periode van 1.7.2014 tot 30.6.2015 heeft de verantwoordelijke van de Cel Tekstbeheer 538 paginas nagekeken en verbeterd, (college-en gemeenteraadsbeslissingen, interpellaties, lastenboeken, reglementen, juridische correspondentie, mails, e.a.).
- Vertalingen van teksten : uitzonderlijk en altijd na een specifieke aanvraag (89 paginas).

6.2.11. Archief

Het gemeentelijk Archief heeft :

- +/- 150 aanvragen voor inlichtingen behandeld van de dienst Demografie en 700 aanvragen telefonisch beantwoord;
- +/- 520 verzoeken via e-mail behandeld;
- 1285 dossiers (787 Beheer van het Grondgebied en de dienst Werken, 23 Demografie, 125 Personeel en 350 allerlei) doorverzonden en geklasseerd;
- Belangrijke fondsen afkomstig van de verschillende gemeentediensten in ontvangst genomen;
- Verschillende inventarissen geklasseerd en geherstructureerd;
- De oude postkaarten en foto's van Jette verder gedigitaliseerd;
- +/- 35 personen ontvangen in de leeszaal, die historische - en stamboomopzoeken hebben gedaan voor schoolwerken, verhandelingen/scripties of die doctoraatexamens voorbereiden;
- Is gestart met de overdracht van bouwvergunningen naar 108 Theodor;
- Deelgenomen aan de ontwikkeling van de GTI-archieven.

7. JURIDISCHE DIENST

De juridische dienst maakt deel uit van de afdeling Algemene Zaken onder leiding van 1 jurist afdelingschef.

De juridische dienst bestaat uit twee cellen : de juridische cel en de cel controle op het gereguleerd parkeren.

7.1. Personeelsbestand van de juridische cel

- 1 afdelingschef
- 2 adjunct adviseurs
- 1 bestuurssecretaris
- 1 administratief secretaris

7.2. Opdrachten van de juridische cel

Inning van schuldvorderingen : de juridische cel is belast met het gerechtelijk vervolgen van civielrechtelijke onbetaalde schuldvorderingen (kinderopvang, crèches, standplaatsrechten marktkramers, enz.).

Geschillen : de juridische cel beheert de geschillendossiers van het gemeentebestuur.

De voornaamste geschillen zijn deze betreffende de gemeentebelastingen. De wetgeving over de gemeentebelastingen biedt de belastingbetaler inderdaad de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Aantal bezwaarschriften behandeld door het College van Burgemeester en Schepenen:

- Gereguleerd parkeren - betaalzones : 33 dossiers
- Gereguleerd parkeren - blauwe zones : 64 dossiers
- Handelsoppervlakten : 12 dossiers
- Verwaarloosde gebouwen : 13 dossiers
- Verdeling van niet-geadresseerde publicitaire drukwerken : 1 dossier
- Bouwen en herbouwen : 6 dossiers
- Kantooroppervlakten : 6 dossiers
- Antennes en pylonen : 7 dossiers
- Niet bebouwde bouwterreinen : 10 dossiers
- Afsluitingen, opslagplaatsen van bouw materiaal enz. ter gelegenheid van diverse werken : 3 dossiers
- Niet-hoofdverblijfplaatsen : 1 dossier
- Werken in de openbare ruimte : 1 dossier

De juridische cel verzekert eveneens de opvolging van het gerechtelijk beroep dat wordt ingediend in deze dossiers.

Bemiddeling in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties :

De federale regering heeft een voltijdse functie van bemiddelaar ter beschikking gesteld van de politiezones om in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties de invoering van de bemiddelingsprocedure aan te moedigen.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Deze bemiddelaar is op 31 oktober 2008 in functie getreden.

De bemiddeling is verplicht wanneer de dader van de feiten een minderjarige is die de volle leeftijd van 14 jaar heeft bereikt op het ogenblik van de feiten.

De bemiddelingsprocedure houdt met name het volgende in:

- de studie van het dossier ;
- het gesprek tussen de overtreder en de bemiddelaar ;
- het gesprek tussen het slachtoffer van de overtreiding en de bemiddelaar ;
- het gesprek tussen de overtreder, het slachtoffer en de bemiddelaar ;
- de ondertekening van een bemiddelingsakkoord ;
- de opstelling van een eindverslag voor de Sanctionerend ambtenaar ; een verslag dat preciseert dat de bemiddeling al dan niet geslaagd is evenals de aard van het akkoord dat eventueel tussen de partijen wordt besloten.

Een overeenkomst die de praktische modaliteiten bepaalt van medewerking tussen de gemeenten van de politiezone Brussel-West in verband met het ter beschikking stellen van de bemiddelaar, werd afgesloten in de voormelde zone in januari 2010 en verlengd van 2011 tot 2015.

Sinds het in voege treden van deze overeenkomst doen de Sanctionerende ambtenaren van de gemeenten Ganshoren, Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Sint-Jans-Molenbeek regelmatig een beroep op de diensten van de bemiddelaar.

De invoering van gemeenschapsdiensten in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties

Sinds het in voege treden van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties vormt de gemeenschapsdienst een alternatief voor de administratieve boete.

De bemiddelaar is belast om de invoering van gemeenschapsdiensten te regelen, die door de sanctionerende ambtenaren van de verschillende gemeenten van de politiezone Brussel-West zijn voorgesteld en door de overtreeders worden aanvaard.

De bemiddelaar :

- zoekt op een algemene manier naar prestatieplaatsen;
- stelt ontwerpen op van samenwerkingsovereenkomst tussen gemeenten en prestatieplaatsen;
- verzekert zich ervan dat de prestatieplichtigen verzekerd zijn bij ongevallen en voor burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de uitvoering van de gemeenschapsdienst;
- verzekert zich ervan dat de gezondheidsmaatregelen en de veiligheidsmaatregelen op het werk worden toegepast.

Als de bemiddelaar een dossier krijgt, beheert hij meer bepaald de concrete invulling van de prestatie, waaronder de ontmoeting tussen de prestatieplichtige en de begeleider alsook de uurregeling.

8. DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN

8.1. Personeelsbestand van de dienst controle op het gereglementeerd parkeren

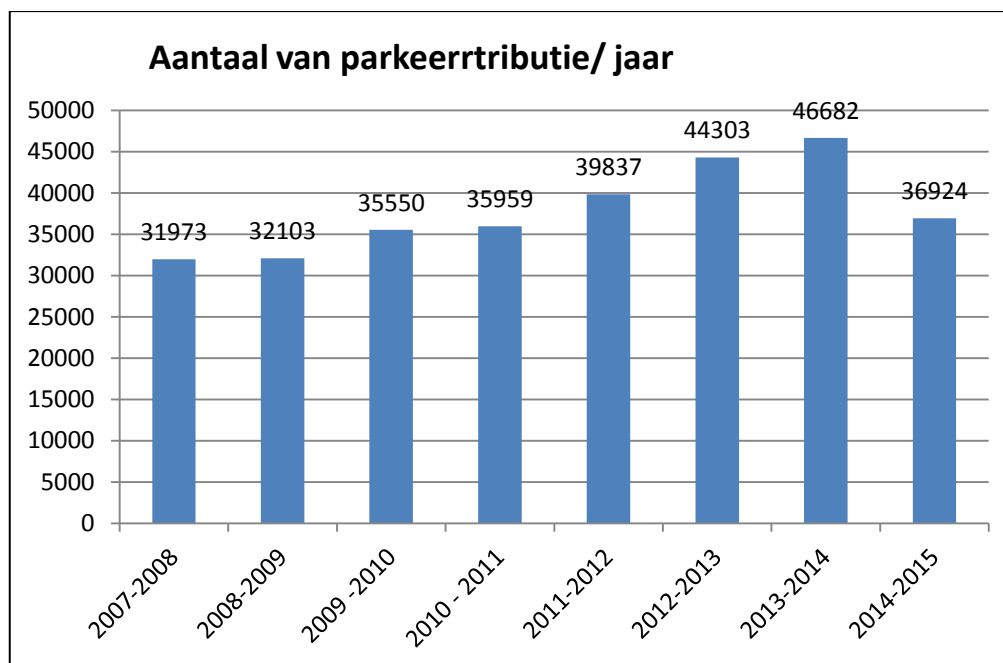
- 1 administratief assistent voltijds (dienstverantwoordelijke)
- 2 administratief assistenten 4/5 tijd
- 11 controleurs van het gereglementeerd parkeren voltijds (zowel hulpbedienden als administratief adjuncten) en een controleur 4/5 tijd

8.2. Opdrachten van de dienst controle op het gereglementeerd parkeren

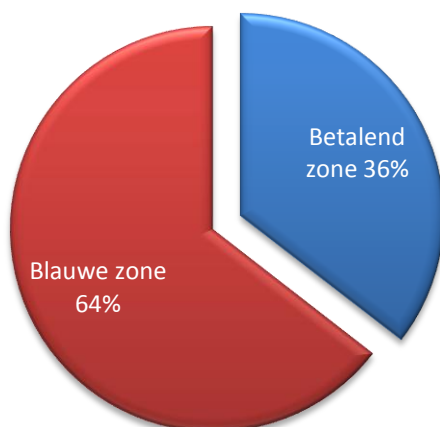
Om een parkeerdoorstroming van voertuigen te garanderen, bestaat de hoofdpdracht van de dienst uit de controle van de betaalzones en de blauwe zones die werden ingevoerd op het gemeentelijk grondgebied. Deze zones werden ingevoerd in de handelsbuurten (de Spiegel, Belgica, Mercier) of in buurten met druk bezochte openbare plaatsen (ziekenhuizen, station).

De taken van de dienst controle op het gereglementeerd parkeren zijn :

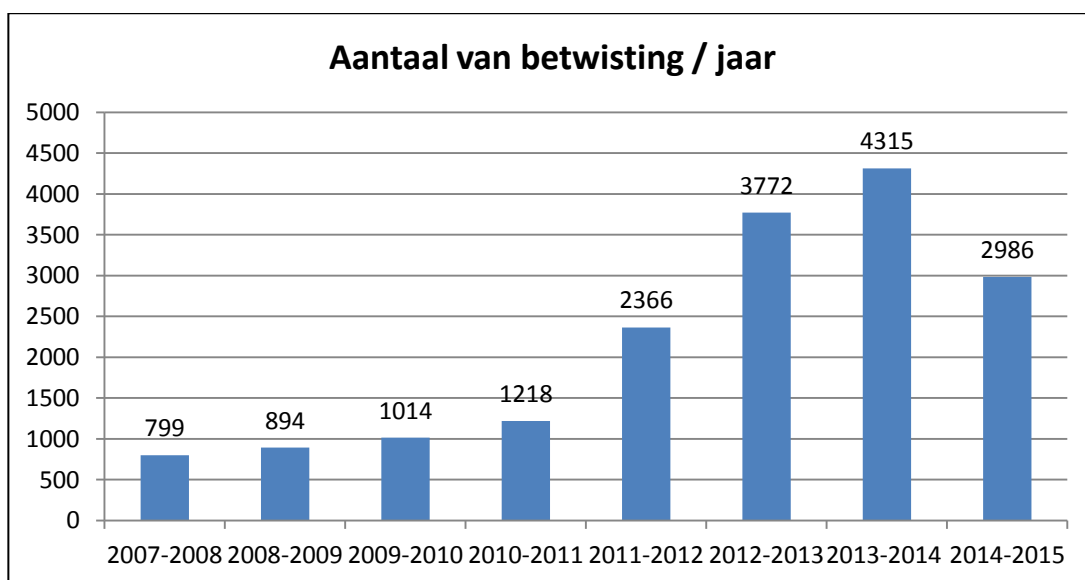
- De controle van de voertuigen die geparkeerd zijn in betaalzones (674 parkeerplaatsen);
- De heffing van een gemeenteretributie van 25,00 €, bij voertuigen zonder parkeerticket of parkeerkaart (bewoners, abonnement, persoon met een handicap), terwijl het voertuig wel in een betalende parkeerzone geparkeerd staat;
- De controle van de voertuigen geparkeerd in een blauwe zone (2.840 blauwe parkeerplaatsen);
- De heffing van een gemeenteretributie van 25,00 €, bij voertuigen zonder blauwe parkeerschijf of een bovenvermelde parkeerkaart, terwijl het voertuig wel in een betalende parkeerzone geparkeerd is;



Retributie per zonetype



- Preventief optreden op het vlak van het parkeren door een bericht aan te brengen op de voorruit van de voertuigen van zodra een parkeerkaart (abonnement of bewonerskaart) verloopt binnen de vijftien dagen;
- De overhandiging van de "HUDERF" parkeerkaart voor ouders waarvan het kind wegens een ernstige ziekte wordt opgevolgd in een verzorgingscentrum gelegen op het grondgebied van Jette : **50** afgeleverde **parkeerkaarten "HUDERF"**;
- De betwistingen van de overtreders beantwoorden : van de **2.986 betwistingen** die werden gericht naar de dienst, hebben er **1.967** een **gunstig gevolg** gekregen (opheffing van de betwiste retributie (s)) en **1.019** een **ongunstig gevolg** gekregen (handhaving van de betwiste retributie(s));



- Het beheer verzekeren van dossiers van betwistingen na een handhaving : **128 behandelde dossiers**;
- Het beheer verzekeren van klachten -of dankbrieven betreffende de dienst gereguleerd parkeren : **4 dossiers klacht** en **7 dossiers bedanking** ;
- Het regelmatige onderhoud van de parkeerautomaten en zich verzekeren van de dagelijkse goede werking ervan;

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

- Het informeren van de burgers bij een defecte parkeerautomaat, door een bericht aan te brengen op de parkeerautomaat die buiten dienst is, zodat de burgers weten dat ze de parkeerschijf moeten plaatsen in de plaats van een parkeerticket;
- De logistieke opvolging beheren van de dienst naargelang de conjuncturele of structurele behoeften (aankoop van nieuwe PDA's, hoeveelheid kleding voor nieuwe en vervangende agenten; aankoop van walkietalkies om veiligheidsredenen, updating van de parkeerautomaten ingevolge de stopzetting van het Protonsysteem, enz.).

9. TASK FORCE

De dienst Task Force maakt deel uit van de afdeling Algemene Zaken, onder leiding van 1 jurist afdelingschef

9.1. Personeelsbestand

- 1 administratief assistent
- 1 administratief hoofdf adjunct

9.2. Opdrachten

De Task Force is een ondersteuningsdienst voor de diensten van het gemeentebestuur door controles uit te voeren (controles noodzakelijk voor het goede beheer van de belastingdossiers en de gemeentelijke administratieve sancties, enz.) en verschillende acties (hulp aan bejaarde personen voor de vervanging van de identiteitskaart, enz.) op het terrein.

De Task Force bemiddelt ook om de onbeschaafdheden te ontmoedigen op het gemeentelijk grondgebied. Daartoe noteert ze de vaststellingen tegen de natuurlijke- en rechtspersonen die de regels niet naleven van goed gedrag, die in het bijzonder vermeld staan in het algemeen politiereglement.

Tenslotte is de Task Force belast met verschillende punctuele opdrachten op het terrein.

9.3. Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers

Interventies voor de diensten van het gemeentebestuur : 164

Vaststellingen gemeentelijke administratieve sancties : 1.919

Punctuele opdrachten : met name de sensibilisering van de burgers betreffende de nieuwe gereglementeerde parkeerzones en de inventaris van reclameborden aanwezig op het grondgebied van de gemeente.

10. PERSONEEL

10.1. Inleiding :

De dienst Personeel maakt deel uit van de directie "Ondersteuning".

Daardoor speelt hij een belangrijke centrale rol in het gemeentebestuur van Jette.

De personeelsdienst is belast met het administratieve beheer van de loopbaan en met de bezoldiging van het gemeentepersoneel (het onthaal van de nieuwe en de op pensioen gestelde ambtenaren inbegrepen).

De dienst houdt zich ook mee bezig met de aanwervingen, de contractuele indienstneming en de procedures van benoeming en bevordering van de gemeenteambtenaren.

De dienst werkt nauw samen met de dienst HRM inzake de aanwervingen, in het beheer van het personeel en in het onthaal van de nieuwe ambtenaren.

Hij neemt volledig deel bij de opmaak en de controle van de begroting betreffende de uitgaven voor wat betreft het personeel (begrotingsvoorzieningen en wijzigingen) en dit samen met de dienst FIBEBO en de begrotingspecialist.

10.2. Personeelsbestand :

De personeelsdienst is verdeeld in drie "cellen", namelijk :

- De "looncel" die belast is met het bezoldigingsaspect van het gemeentepersoneel tijdens hun loopbaan;
- De "administratieve" cel die belast is met het beheer van alle aspecten van de loopbaan van het gemeentepersoneel;
- De cel "beheer van de afwezigheden".

Het personeelsbestand bestaat uit :

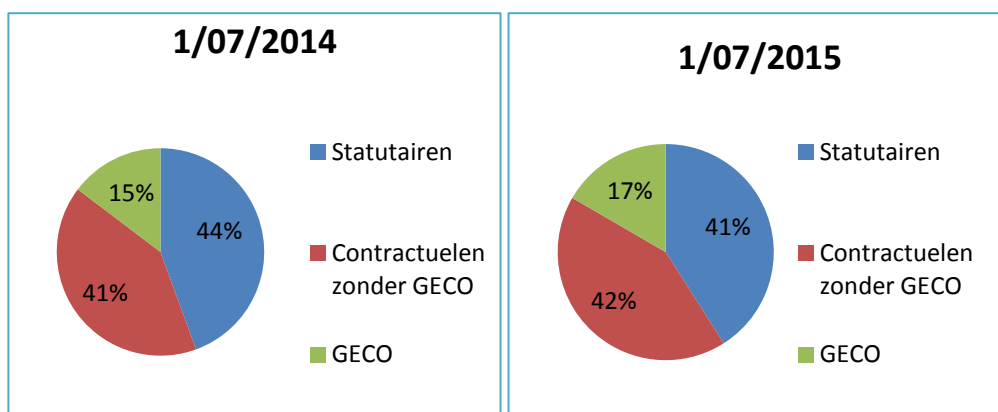
- 1 adjunct-adviseur;
- 1 bestuurssecretaris;
- 1 administratief hoofdsecretaris;
- 7 administratief secretarissen (waarvan 1 aan 4/5 en 1 aan 5uur/week);
- 2 administratief assistenten;
- 1 administratief adjunct.

10.3. Synergie van de dienst Personeel :



10.4. Personeel tewerkgesteld in voltijds equivalent door het gemeentebestuur :

DATUM	STATUTAIREN	CONTRACTUELEN		TOTAAL
	Administratief, technisch en arbeiders	Zonder GECO	GECO	
1/07/2014	239	220	79	538
1/07/2015	229	237	93	559



10.5. De "looncel" :

10.5.1. Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen :

Vorbereiding van de documenten van de personeelsdienst (lijsten, tabellen,...) die alle elementen bevatten die de brutobedragen van de personeelsbegroting beïnvloeden.

Afdrukken van de desbetreffende documentatie, namelijk : exceltabellen met de bedragen per begrotingsartikel.

Deelname aan de werkvergaderingen betreffende de begroting en de controle van de personeelsuitgave.

10.5.2. Berekening van de lonen :

Berekening van de lonen via de toepassing van de beslissingen van het college betreffende de loopbaanevolutie (benoemingen, bevorderingen, vaststellingen van de wedden, evolutie van de loonschalen: code 2, 3 en 4).

Berekening van het vakantiegeld, vertrekgeld, ...

Opvolging en aanpassing van de fiscale en sociale parameters (RSZPPO).

10.5.3. Verschillende regularisaties :

Beheer, berekening en betaling van de overuren op basis van de informatie en documenten overgemaakt door de betrokken diensten (NL en FR onderwijs, Openbare netheid, Economisch leven,...) en van de vervoerkosten op basis van de ingediende betalingsbewijzen voorgelegd door de leden van het gemeentepersoneel.

Sociaal fonds, juryleden van de examens, zitpenningen van de gemeenteraadsleden en eindejaarspremies voor de leerkrachten ten laste (uitgestelde lonen), huisvestingsvergoeding en kerkbedienaars.

10.5.4. Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten :

Afdrukken en uitdeling van de loonfiches en de fiscale en syndicale fiches.

Opmaken van C4's en werkattesten.

Administratief beheer van de verschillende sociale en fiscale documenten (kinderbijslag, mutualiteitdocumenten, verzekeringen, huwelijks- en geboortepremies,...)

10.5.5. RSZ verklaringen :

Driemaandelijke RSZ , DIMONA en DMFA verklaring, beheer en toepassing van de betreffende verbeteringen inbegrepen.

10.5.6. Subsidies/Verschillende premies :

Administratief beheer van de recuperatie van de subsidies betreffende de hierna volgende premies:

- In verband met de statutarisering;
- Taalpremies;
- Levensduurtepremie.
- Recuperatie van de GESCO, CDO en Maribel subsidies.
- Loonschaal verhogingen.

10.5.7. Tax On Web/Fiscaliteit :

Informatie versturen naar het Ministerie van Financiën, betreffende de bedrijfsvoorheffing en de opmaak van de fiches 281.10, 281.12, 281.18, 281, 25, 281.30 voor de belastingsaangiften (Belcotax).

Nakijken van de facturen betreffende de betaling van de bedrijfsvoorheffingen.

10.6. De "administratieve cel" :

10.6.1. Aanwervings- en bevorderingsexamens :

De dienst personeel organiseert de aanwervings- en bevorderingsexamens in eerbiediging van de planning beslist door het college van Burgemeester en Schepen in zitting van 05.06.2012.

Voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015 heeft de dienst, in samenwerking met het OCMW, het aanwervingsexamen georganiseerd voor bestuurssecretaris – algemene diensten niveau A in samenwerking met het OCMW. De dienst Personeel heeft de volgende taken verzekerd :

Doorgeven van teksten voor het opmaken van de beslissing i.v.m. het oproep aan kandidaturen;

Publicatie Belgische stadsblad;

PV examen, herlezen, enz...;

Reservatie gemeentelijke zaal, plaatsing van het materiaal;

Verzamelen, kopij en doorgeven van de documentatie voor de professionele proef.

De dienst personeel heeft ook het oproep aan kandidaturen gelanceerd voor het aanwervingsexamen Technisch secretaris – Psycho-medisch-sociaal werker.

Er wordt vermeld dat die examens zijn meerdere keer uitgesteld geweest (aanpassing administratief statuut + wachten op het goedkeuring van het toezicht)!

De planning betreffende de organisatie van de volgende examens is als volgt vastgesteld :

- Administratief secretaris (niveau B) ;
- Administratief assistent (niveau C) ;
- Technisch secretaris (niveau B - functie technisch dossierbeheerder);
- Adjunct arbeider (niveau D);
- Technisch assistent (niveau C - functie kinderverzorgster).

10.6.2. Benoemingen en promoties :

De kandidaten die geslaagd zijn voor de aanwervings- of bevorderingsexamens kunnen aanspraak maken op een benoeming of een bevordering wanneer ze aan alle voorwaarden voldoen, waaronder vooral het krijgen van een gunstige evaluatie.

De dienst Personeel beheert en blijft waakzaam voor wat de opvolging betreft van de evaluaties verbonden aan eventuele benoemingen of bevorderingen. Er worden regelmatig herinneringen verstuurd naar de evaluatoren.

Voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015, werden 9 leden van het gemeentepersoneel bevorderd, namelijk :

- Definitieve promotie Ploeg verantwoordelijk D4 : 1;
- Promotie op proef Assistent arbeider niveau C : 1;
- Definitieve promotie Preventieadviseur A1 : 1;

- Definitieve promotie Hoofdinspecteur A4 : 2
- Definitieve promotie Adjunct-adviseur A4 : 4;

En 8 personen werden benoemd, namelijk :

Definitieve benoeming Administratief adjunct niveau D : 4;

Definitieve benoeming Bestuurssecretaris niveau A : 3;

Definitieve benoeming Administratief assistent niveau C : 1.

10.6.3. Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten :

Gesubsidieerde contractuele ambtenaren en contractuele ambtenaren :

De dienst verzekert de opvolging het administratieve beheer van de contractuele aanwervingen opgestart door de dienst Human resources.

Dit beheer bestaat uit een contact met de gekozen kandidaten en de verantwoordelijken van de betrokken diensten, het verzamelen van de noodzakelijke documenten (uittreksel uit het strafregister, diploma, medisch onderzoek, enz...) het opstellen en de ondertekening van het contract.

De dienst houdt zich ook bezig met het administratieve beheer van de evoluties of veranderingen van de loopbaanrichtingen van de niet benoemde ambtenaars, namelijk :

- Aanhangsels aan contracten;
- De vaststelling van de weddes;
- De ontslagen en het indienen van een ontslag;
- De schorsingsbesluiten van de Vice-gouverneur;
- Het rekening houden met de vorige dienstuitoefeningen.

CDO contracten :

= startbaanovereenkomst type II (Rosetta plan) waarbij een jongere tussen 15 en 23 jaar onderworpen is aan een voltijdse overeenkomst die een deeltijdse arbeidsovereenkomst inhoudt (minstens halftijds) voor een bepaalde of onbepaalde duur , gekoppeld aan een opleidingsonderdeel bij het CDO/CEFA (van minstens 240 uren per jaar).

Deze overeenkomst kan de vorm aannemen van een arbeidsovereenkomst voor een functie bij de administratieve -en technische diensten. De overeenkomst loopt door tijdens de schoolvakanties.

De beroepsinschakeling geschiedt in de loop van het schooljaar, maar kan van start gaan in om het even welke periode zolang de jongere schoolplichtig is.

Voor het schooljaar 2014-2015, hetzij van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015, werden er 5 overeenkomsten opgesteld en als volgt verdeeld :

- Grondgebiedbeheer : 1
- Onderhoud van gebouwen : 1
- Dienst Demografie : 2
- Dienst Administratieve boetes : 1

Sociale Maribel :

Vanaf 1 januari 2002 heeft het gemeentebestuur van Jette zich aangesloten bij het Sociale Maribelplan.

In het kader van dit plan kan de gemeente subsidies ontvangen voor beroepen die in prioriteit toegekend werden aan de hiernavolgende diensten :

- Sociale diensten;
- Diensten die zich bezig houden met de strijd tegen de armoede;
- Diensten voor de (sociale) activering;
- Het onthaal van kinderen.

Er werden 20,25 equivalent voltijdse functies toegekend in het kader van de sociale Maribel op 30 juni 2015.

10.6.4. Indiensttredende ambtenaren :

De gegevens van elke nieuwe ambtenaar werden ingevoerd in het programma voor de uitbetaling van de lonen (HRM).

Alle 3 maande wordt een volledige besteed voor het onthaal van de nieuwe ambtenaren. Die dag wordt georganiseerd door de diensten Personeel, Human resources Management en in samenwerking met de diensten IDBP, Kwaliteit en Duurzame ontwikkeling.

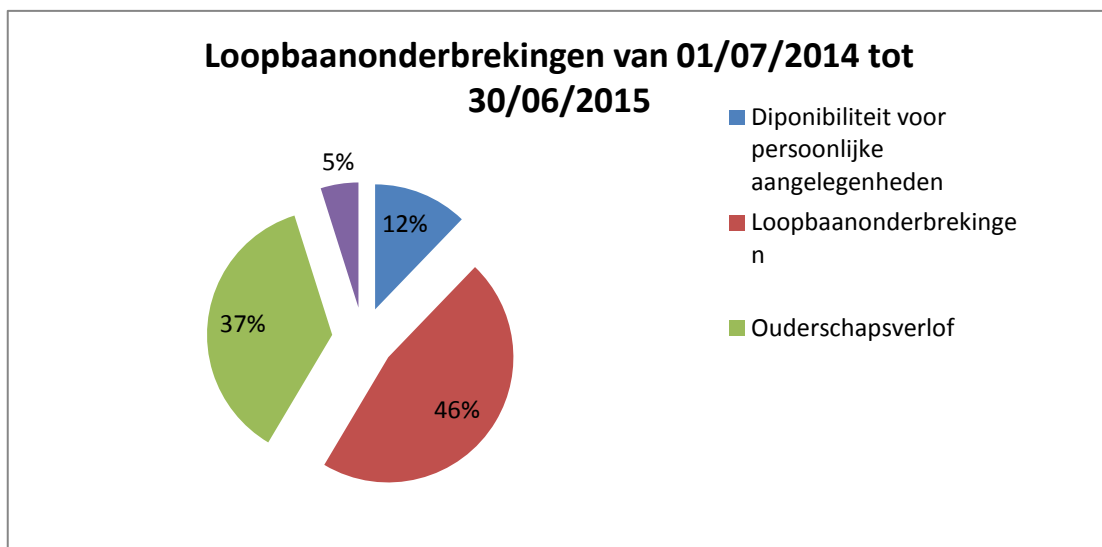
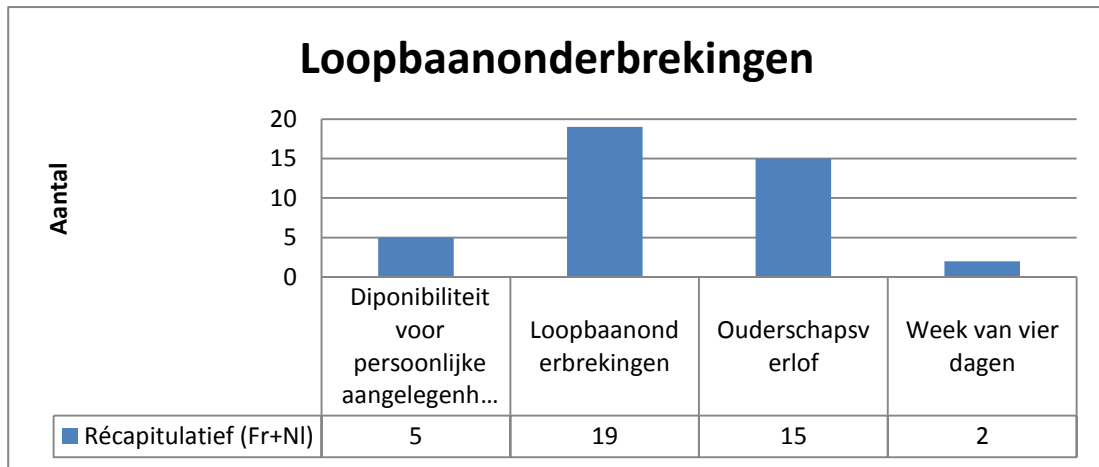
Er wordt ook een "Welcome pack" geschonken bij de ondertekening van het contract.

10.6.5. Loopbaanonderbrekingen, disponibiteit wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden :

Het reglement op de verloven en vakanties van het gemeentepersoneel voorziet meerdere verloven om verminderde prestaties te uitvoeren, zoals : loopbaanonderbrekingen, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, terbeschikkingstelling en verloven wegens persoonlijke aangelegenheden, enz...

Hierna de situatie voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015 waarbij 41 dossiers van alle type loopbaanonderbreking werden behandeld :

Recapitulatief (Fr+NI)	
Ouderschapsverlof	15
Disponibiliteit voor persoonlijke aangelegenheid	5
loopbaanonderbrekingen	19
Week van 4 dagens	2
Totaal	41



10.6.6. Project Capelo :

Opdat elk personeelslid van de openbare sector op elk moment zijn pensioenrechten zou kennen, werd het project CAPELO opgestart, waarbij de gegevens omtrent de historiek van de loopbaan en de bezoldigingssituatie worden geïnformatiseerd. Hierdoor beschikt de Pensioendienst voor de overheidsector (PDOS) over alle nuttige gegevens.

Ingevolge de conventie afgesloten op 21 november 2012, tussen het gemeentebestuur en de PDOS dient de Personeelsdienst enkel nog de loopbanen van de statutaire personeelsleden te coderen en dit tegen 1 januari 2016.

Op 30 juni 2015 werden 255 dossiers van de 282 ingebracht in de gegevensbank van de PDOS, wat ± 90 % betekent.

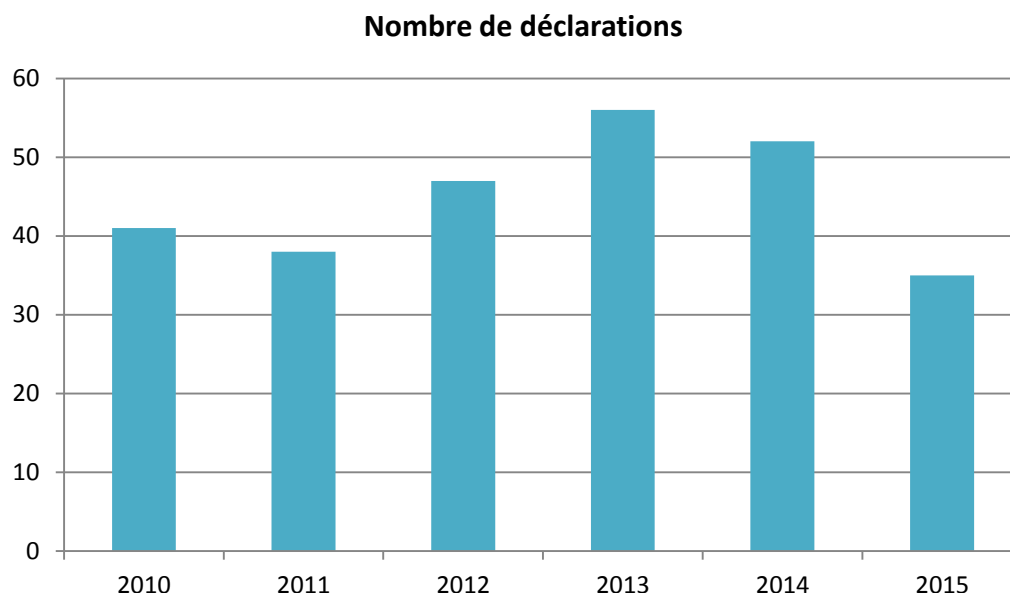
10.6.7. Arbeidsongevallen :

De dienst heeft 44 nieuwe dossiers van arbeidsongevallen behandeld tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015. Vanaf 1 januari 2011 worden de medische kosten van de slachtoffers door ETHIAS terugbetaald.

De dienst Personeel heeft zich als doel gesteld de dossiers die nog vóór de reorganisatie van de dienst overbleven te behandelen en af te ronden.

Tijdens deze zelfde periode werden 57 dossiers daterend van 2010 tot 2014 afgesloten, namelijk :

- 2010 : 1 dossier AXA;
- 2012 : 5 dossiers ETHIAS;
- 2013 : 15 dossiers ETHIAS;
- 2014 : 36 dossiers ETHIAS;
- 2015 : 11 dossiers ETHIAS (van 1 januari tot 30 juni 2015).



10.6.8. Medisch toezicht en Medische controle :

Medisch toezicht :

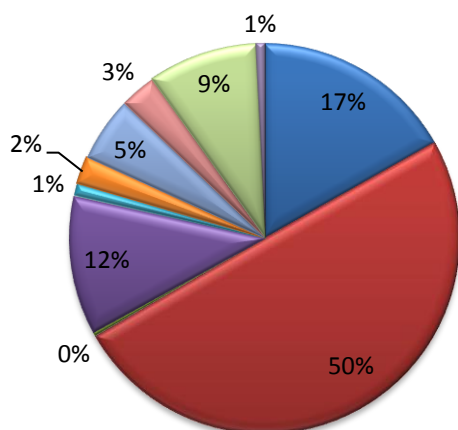
Alle gemeentebtenaren zijn onderworpen aan het medisch onderzoek. Er bestaan verschillende soorten van medische onderzoeken, namelijk :

Type onderzoeken	Aantal medisch onderzoeken
Gezondheidsevaluatie voor indiensttreding	50
Periodische gezondheidsevaluatie	148
Gezondheidsevaluatie voorafgaande een toewijziging	1
Onderzoeken bij het hervatting van het werk	34
Onderzoeken pré-hervatting van het werk	3
Onderzoeken in het kader van de moederschapbescherming	7
Spontaan onderzoeken	16
Onderzoeken aangericht door een vorig onderzoek	9
Schermevaluaties	27
Anderen	2
Totaal	297

De periodieke onderzoeken worden elk jaar gepland voor het werklidenpersoneel en alle 3 jaar voor het administratief personeel ouder dan 55 jaar en alle 5 jaar voor het administratief personeel onder de 55 jaar

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

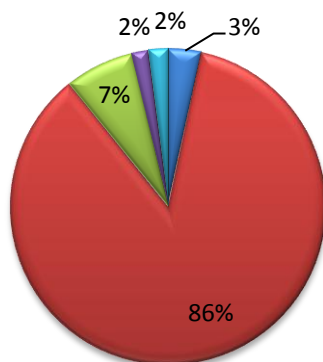
Aantal medisch onderzoeken



- Gezondheidsevaluatie voor indiensttreding
- Periodische gezondheidsevaluatie
- Gezondheidsevaluatie voorafgaande een toewijziging
- Onderzoeken bij het hervatting van het werk
- Onderzoeken pré-hervatting van het werk
- Onderzoeken in het kader van de moederschapbescherming
- Spontaan onderzoeken
- Onderzoeken aangericht door een vorig onderzoek

Conclusie van he onderzoek	Aantal per type van conclusie
De prestatie geeft geen conclusie	10
geschikt	255
Geschikt met beperkingen	21
Tijdelijke niet geschikt	5
Moet in ziekteverlog gezet worden	6
Totaal	297

Aantal per type van conclusie



- De prestatie geeft geen conclusie
- geschikt
- Geschikt met beperkingen
- Tijdelijke niet geschikt

De dienst is ook belast met de organisatie van de vaccinatiecampagne tegen griep.

In oktober en november 2014 hebben ongeveer honderd ambtenaren hebben zich laten inenten.

Medische controle :

± 100 medische controles werden uitgevoerd en dit, op aanvraag van de dienstverantwoordelijke of systematisch op aanvraag van de Gemeentesecretaris.

Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 hebben 14 personen een medische halftime moeten presteren. Sommige van deze medische halftimes werden een of meerdere keren verlengd.

10.6.9. Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof :

Sommige gemeentelijke ambtenaren moeten wegens medische redenen tijdelijk verwijderd worden uit hun dienst. Voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015 hebben we 5 gevallen gehad.

Wanneer een gelukkige gebeurtenis wordt verwacht (zwangerschap), moeten de gemeentelijke ambtenaren de dienst Personeel verwittigen om te kunnen genieten van de bescherming in het kader van het moederschap, maar ook en vooral om de data van hun zwangerschapsverlof te laten kennen.

We tellen 4 zwangerschapsverloven voor de voormelde periode.

10.6.10. Beheer van de afwezigheden :

Het beheer van de afwezigheden bestaat er in alle verloftypes dagelijks in te voeren in het programma van het personeelsbeheer (GRH 2002) en in de prikklok (voor de personen die prikken) alsook de afwezigheden wegens ziekte en arbeidsongevallen.

Dit administratief beheer wordt door een enkele voltijdse persoon uitgevoerd.

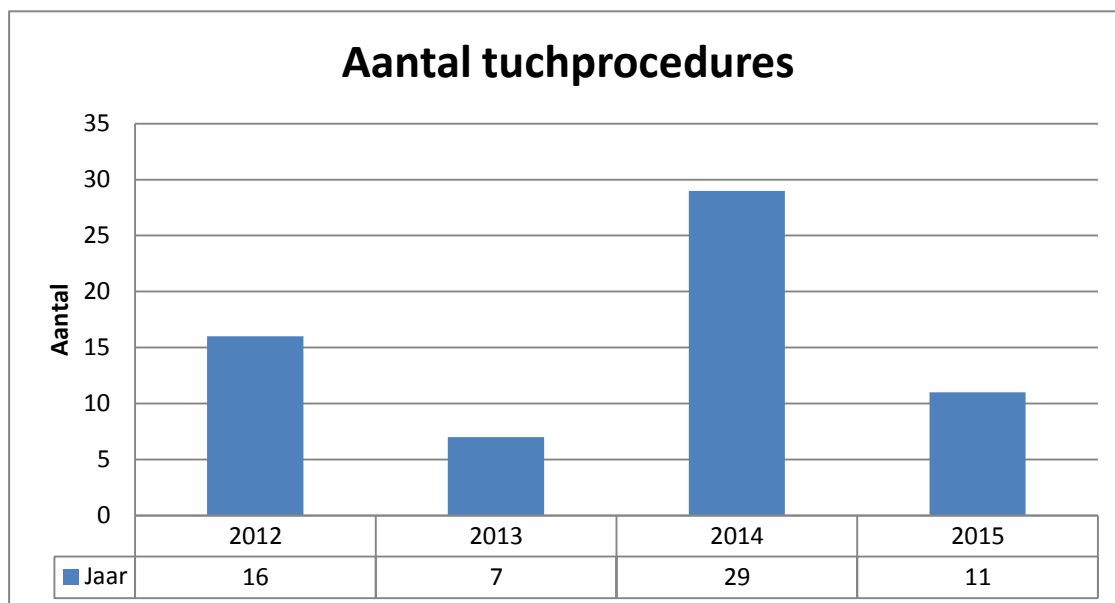
Een nieuw programma voor het beheer van de afwezigheden en voor de prikklok is afgewerkt geweest op 1 januari 2015. De bedoeling van dit programma is een verbetering van het dagelijks beheer en een betere controle zowel voor de dienst Personeel als voor alle dienstverantwoordelijken.

10.6.11. Tuchtprocedures :

21 tuchtprocedures werden uitgevoerd tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 waarvan 10 hoorzittingen vóór de heer Gemeentesecretaris en 11 vóór het college van Burgemeester en Schepenen.

Hierna het gedetailleerde aantal tuchtprocedures voor de laatste vier kalenderjaren :

Jaar	Aantal tuchtprocedures
2012	16
2013	7
2014	29
2015	11



10.6.12. Overheidsopdrachten :

De dienst Personeel heeft het administratieve beheer van 3 verschillende overheidsopdrachten.

De overheidsopdracht betreffende de medische controle werd afgesloten voor een periode van 3 jaar (2013-2015) met de firma Securex, via een onderhandelingsprocedure.

De opdracht betreffende de "maaltijdcheques" werd ook afgesloten via een onderhandelingsprocedure maar voor een periode van 4 jaar (2014-2017) met de firma Sodexo.

Een nieuwe opdracht "Medisch toezicht" werd onderschreven met de externe dienst SPMT, voor een periode van twee jaar (2014-2015) en dit via een open offerteoproep met Belgische publiciteit .

10.6.13. Maaltijdcheques :

Het bedrag van de maaltijdcheque werd van 6,20 € naar 6,70 € verhoogd vanaf 1 april 2015.

De toekenning van de maaltijdcheques en de eventuele regularisaties worden maandelijks berekend door de dienst Personeel.

Een prestatie van een halve dag geeft recht op een maaltijdcheque.

Een maaltijdcheque wordt niet toegekend voor afwezigheden wegens jaarlijks verlof en dienstvrijstelling en ook niet voor afwezigheden wegens ziekte.

10.6.14. Subsidies Personeel :

Het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verleent subsidies in het kader van premies toegekend door de gemeente aan het personeel van de gemeente en dat van het OCMW.

Premie voor het statutariseringsbeleid :

Een bedrag van 1.000 € wordt elk jaar toegekend voor elke ambtenaar die benoemd werd tussen 1 januari en 31 december zowel bij de gemeente als bij het OCMW.

In 2013 werd 3.000 € betaald waarvan 2.000 € voor de gemeente en 1.000 € voor het OCMW.

En subsidie van 2.000 € werd uitbetaald aan de gemeente voor 2014. Er werd geen subsidie toegekend aan het OCMW.

Levensduurtepremie :

In het kader van een levensduurtepremie toegekend aan het personeel van de gemeente en van het OCMW dat woont in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben we de hiernavolgende subsidies ontvangen voor de 3 laatste jaren :

JAAR	GEMEENTE	OCMW
2012	66.088,41 €	40.780,71 €
2013	131.420,87 €	85.536,00 €
2014	132.296,70 €	90.680,40 €

Taalpremie :

Volgens de wet van 19 juli 2012 inzake de wijziging van de wet van 10 augustus 2001, waarbij een financieringsfonds werd opgericht van de internationale rol en de hoofdstedelijke functie van Brussel en waarbij de organieke wet van 27.12.1990 werd gewijzigd, betreffende de oprichting van begrotingsfondsen, werd een subsidie toegekend voor de taalpremies die worden toegekend aan het personeel van de gemeente en van het OCMW.

JAAR	GEMEENTE	OCMW
2012	486.265 €	156.427 €
2013	516.501,71 €	167.044,77 €
2014	-	-

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

De tabellen betreffende de bedragen van de taalpremie 2014 zullen worden overgemaakt aan het Gewest in de loop van het 1ste trimester 2015.

10.6.15. Opmerking :

Zelfs indien een deel van de taken van de dienst kan worden gepland, is er toch een groot deel van dit takkenpakket dat niet kan worden voorzien , namelijk:

- De loopbaanonderbrekingen;
- Verlof wegens persoonlijk aangelegenheden en disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden;
- Verlof om dwingende redenen van familiaal belang;
- 4-dagenweek;
- De verwijderingen, zwangerschaps- en ouderschapsverlof;
- De tuchtprocedures;
- Terbeschikkingstellingen;
- De arbeidsongevallen;
- De medische controle;
- De ontslagen en de afdankingen;
- Enz...

10.7. Dossiers voorgelegd aan het college :

De dienst Personeel heeft 621 verslagen aan het college en 54 beraadslagingen aan het gemeenteraad voorgelegd tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015. De dossiers behandeld door de dienst omvatten hoofdzakelijk :

- Begrotingsvoorzieningen en begrotingswijzingen betreffende de personeelsuitgaven;
- Voorbereiding en beheer van de dossiers van de contractuele aanwervingen;
- Organisatie van de bevorderings- en aanwervingsexamens;
- Ontwerp van benoemingen en bevorderingen op proef en in vast verband;
- Beheer van de loopbanen (code 2 en 3);
- Beheer van de dossiers inzake startbaanovereenkomsten type II (CDO en artikel 60);
- Subsidies GECO en Maribel;
- Arbeidsongevallen;
- Verlofaanvragen;
- Maaltijdcheques;
- Arbeidsgeneeskunde
- Sociaal fonds;
- Terbeschikkingstellingen;
- Subsidies inzake personeel;
- Pensioendossiers/Capelo;
- Loopbaanonderbrekingen, verloven en disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden, 4 dagenweek, verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

- De verwijderingen, zwangerschapsverlof/vaderschapverlof en ouderschapverlof;
- Tuchtprocedures;
- Uitbetaling van de overuren;
- Verplaatsingskosten;
- Verschillende premies.

11. SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL

11.1. Personeelsbestand :

- 3 technisch hoofdsecretarissen / Voltijds

11.2. Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor

De werknemers van het gemeentebestuur van Jette kunnen er terecht voor hulp betreffende een sociaal , financieel of familiaal probleem. Het Sociaal Fonds voor het Personeel werd opgericht om onder bepaalde voorwaarden een renteloze lening toe te kennen die gespreid moet worden terugbetaald . Dit dienstjaar is er voor 16 dossiers een oplossing gevonden.

Anderzijds ontvangt de maatschappelijk assistent als vertrouwenspersoon een aantal personeelsleden voor problemen in verband met pesterijen op het werk of met moeilijke relaties tussen collega's, of tussen werknemers en hun hiërarchie. Door in volledig vertrouwen een luisterend oor te bieden, kan een conflict dikwijls al via overleg opgelost worden zonder het te laten escaleren.

De honderden interventies per jaar tonen aan dat deze sociale dienst meer dan ooit een noodzaak geworden is om het welzijn van het gemeentepersoneel te garanderen.

Daarnaast komen er voor de dienst nog een aantal sociale taken bij :

- Verklaring orgaandonatie : 39 dossiers
- Wilsverklaring inzake euthanasie : 90 dossiers
- Sociaal fonds van het personeel : 22 dossiers
- Aanvragen voor verminderd tarief voor de schoolkantine, kinderopvang en Kids' Holidays : 546 dossiers
- Huisbezoeken : 51
- Herhuisvestingstoelage (voor 01/02/2014 : « VIBH », Verhuis- en Installatietoelage en bijdrage in het huurgeld) : 22 dossiers

12. PERSONEEL- EN BEGROTINGSDESKUNDIGE

In uitvoering van de ordonnantie van 5 maart 2009, houdende de wijziging van de nieuwe gemeentewet, heeft het college van Burgemeester en Schepenen, in zitting van 5 april 2011, een nieuwe structuur goedgekeurd betreffende het beheer van het gemeentepersoneel, met uitzondering van het onderwijzend personeel.

- Een HR beheerder werd aangeduid die werkt onder het gezag van de Gemeentesecretaris
- De dienstleider van de dienst Personeel werd aangeduid in hoedanigheid van Personeel- en begrotingsdeskundige, onder het gezag van de gemeenteontvanger.
- De dienst Personeel is bij het departement "Ondersteuning" gebleven.

Vanaf 1 mei 2013 werd de structuur gewijzigd, waarbij de wetgevings- en begrotingsdeskundige inzake het personeel werd gehecht aan het departement "Ondersteuning".

12.1. Personeelsbestand

- De dienst telt momenteel één agent.

12.2. Taken van de dienst

De Personeels- en begrotingsdeskundige werkt in overleg met de gemeenteontvanger voor wat het financieel aspect van zijn opdracht betreft.

Hij is belast met de opstelling en de opvolging van de begroting inzake personeel. Hij volgt de uitvoering van de begroting van nabij en verstrekt aan de overheden alle nuttige informatie hierover.

In overleg met de directie van het departement Ondersteuning wordt hij ook belast met de herziening van de gemeentereglementen inzake personeelszaken. Voorstellen worden proactief geformuleerd om de bestaande problemen op te lossen en om de uitwerking te vergemakkelijken van de strategieën in verband met het beheer van de HR.

Al deze taken worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de HR beheerder en de verantwoordelijke van de dienst Personeel.

12.3. Voltooiing van het jaar

12.3.1. Personeelskaders

De gemeenteraad heeft op 27 mei 2014 een gecoördineerde versie van het organiek bestendig kader goedgekeurd. De laatste volledige updating van het organiek bestendig kader dateerde van 17 december 1997; het ging destijds om beraadslagingen van de gemeenteraad betreffende de nieuwe organieke kaders van het gemeentepersoneel en van het politiepersoneel op 1 januari 1998 in toepassing van het sociaal Handvest.

De gemeenteraad heeft op 27 mei 2015 het organiek bestendig kader van het politiepersoneel, het uitdovingskader, het tijdelijk kader alsook het preventiekader van het gemeentepersoneel opgeheven. Deze verschillende kaders hadden geen reden van bestaan meer na de goedkeuring van een gecoördineerde versie van het organiek bestendig kader door de gemeenteraad op 27 mei 2014.

12.3.2. Arbeidsreglement van het gemeentepersoneel

De gemeenteraad heeft op 1 april 2015 een negende wijziging van het arbeidsreglement van het gemeentepersoneel goedgekeurd.

Deze wijziging was noodzakelijk om de aanpassingen van de wetgeving te integreren, ingevoerd door de wet van 28 februari 2014, ter aanvulling van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk voor wat betreft de preventie van psychosociale risico's op het werk, waaronder meer bepaald geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

12.3.3. Bezoldigingsregeling van het gemeentepersoneel

De gemeenteraad heeft in zitting van 4 maart 2015 twee wijzigingen van de bezoldigingsregeling van het gemeentepersoneel goedgekeurd.

De wijziging nr. 35 creëert met name een omkaderingspremie voor bepaalde categorieën van personeelsleden die instaan voor de dagelijkse leiding van een team, dat werd aangeduid door de Gemeentesecretaris.

De wijziging nr. 36 van het statuut houdt een grondige wijziging in van het systeem van de diplomatoelages, met ingang van 1 januari 2015.

12.3.4. Administratief statuut van het gemeentepersoneel

De gemeenteraad heeft drie wijzigingen goedgekeurd van het administratief statuut van het gemeentepersoneel. Deze wijzigingen betreffen de aanwerving- en bevorderingsvoorwaarden evenals de plichten en onverenigbaarheden.

Wijziging nr. 30 werd goedgekeurd in zitting van 24 september 2014.

Wijziging nr. 31 werd goedgekeurd in zitting van 28 januari 2015.

Wijziging nr. 32 werd goedgekeurd in zitting van 27 mei 2015.

12.3.5. Toekenning van maaltijdcheques aan de personeelsleden

De gemeenteraad heeft in zitting van 28 januari 2014 het reglement van 27 oktober 2010 ingetrokken inzake de permanente toekenning van maaltijdcheques met ingang van 2011 aan alle leden van het gemeentepersoneel, ongeacht hun statuut, met uitzondering van het onderwijzend personeel.

Een nieuw reglement werd in dezelfde beraadslaging goedgekeurd.

Dit nieuw reglement houdt rekening met de aanpassingen ingevoerd door het Koninklijk besluit van 29 juni 2014 tot wijziging van het artikel 19bis van het Koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders.

De tussenkomst van de werkgevers werd met 50 eurocent per maaltijdcheque verhoogd; de gemeente neemt een financiële tussenkomst ten laste van 5,57 EUR in de kosten van elke toegekende maaltijdcheque.

12.3.6. Levensduurtepremie

De gemeenteraad heeft beslist in zitting van 24 september 2014 een levensduurtepremie toe te kennen aan de ambtenaren die ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van één van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, voor de periode van 1 januari tot en met 31 december 2014.

13. COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ

13.1. Communicatie

13.1.1. Personeelsbestand

- 3 bestuurssecretarissen (journalisten) waarvan 1 verantwoordelijk is voor de dienst Communicatie
- 1 technisch secretaris (graficus)
- 1 administratief secretaris, die ook grafisch werk verricht

13.1.2. Informatie aan de bevolking

De communicatie structureert zich voornamelijk rond het gemeentelijk informatieblad Jette Info, het voornaamste informatiemiddel voor de Jettenaren, en de gemeentelijke website. De informatie gericht aan de bevolking, net als aankondigingen, acties vanuit het gemeentebestuur, werden voornamelijk via Jette Info verspreid. Informatie met betrekking tot een bepaalde wijk werd daarenboven nog eens apart in de wijk verdeeld via een huis-aan-huisbericht. Deze huis-aan-huisberichten hebben voornamelijk betrekking op werven, parkeerzones en specifieke evenementen. Daarnaast worden er ook informatiedocumenten uitgebracht (brochures, folders, vouwfolders, ...). Ten slotte staat de dienst ook in voor de gemeentelijke website, die steeds meer aan belang wint.

13.1.3. Jette Info

Het gemeentelijk infoblad wordt door de dienst Communicatie gemaakt (redactie en lay-out), op basis van de informatie die bij de verschillende gemeentediensten verzameld werd, gecombineerd met externe informatie. De oplage bedraagt 23.500 exemplaren. Het infoblad is volledig tweetalig. De krant wordt in vier kleuren gedrukt.

Van juli 2014 tot juni 2015 werden 11 nummers van Jette Info in alle brievenbussen van de gemeente gedeponneerd en opgestuurd naar 316 abonnees die niet in Jette wonen. Gedurende deze periode telde het infoblad 3 maal 48 bladzijden, 3 maal 56 bladzijden, 2 maal 64 bladzijden, 2 maal 72 bladzijden en 1 maal 80 bladzijden.

Jette Info bestaat uit praktische informatie omtrent de gemeente in al haar aspecten. Privé-initiatieven en informatie rond andere instellingen worden ook overgenomen, op voorwaarde dat zij van algemeen nut zijn of dat zij de Jettenaren aanbelangen.

In bijna elk nummer wordt een dossier gepubliceerd. Aan dit dossier worden 1 tot 7 bladzijden gewijd. Vanaf juli 2014 tot juni 2015 stonden achtereenvolgens de volgende onderwerpen op de voorpagina: "Zomervakantie - Ga de natuur in!", "1 september 2014 - Jette Jaarmarkt vol sfeer en animatie", "Nieuw seizoen Klassiek in de Abdij", "Duurzaam energiebeheer - Een prioriteit in Jette", "12 tot 14 december 2014 - Sfeervolle Kerstmarkt in Jette", "Gelukkig Nieuwjaar 2015", "Begroting 2015 - Investeringsplan voor de Jettenaren", "De Jobtafel - Samen op weg naar werk", "25 en 26 april 2015 - 10de editie Artiestenparcours d'Artistes", "Meimaand milieumaand" en "Gemeentelijk parkeerplan - Geef uw mening".

Voor de verdeling werken we samen met het PWA, aangezien de privésector geen adequate dienst biedt. In nauwe samenwerking met het PWA organiseren we zelf de verdeling van Jette Info. Dit houdt ondermeer het bepalen van de wijken in, de contacten met de verdelers, controle van de verdeling, opvolging problemen,...

De Jetse inwoners kennen Jette Info als gemeentelijk informatieblad en weten dat ze er in terecht kunnen voor allerlei informatie met betrekking tot het gemeentebestuur en het leven in de gemeente. Het tevredenheidsonderzoek onder de bevolking van de dienst Kwaliteit toont aan dat naar Jette Info uitgekeken wordt en dat het blad gelezen en geapprecieerd wordt. De vele personen die reageren op de acties, campagnes en aankondigingen uit het blad vormen hier eveneens een bewijs van.

Jette Info kan eveneens gelezen worden via de gemeentelijke website.

13.1.4. Website

Sinds 26 februari 2014 beschikt de gemeente over een nieuwe website. Tot die datum bestond de vorige versie van www.jette.be nog altijd onder dezelfde vorm als bij de lancering ervan in juni 2001.

Sinds de lancering van de nieuwe website kan de dienst Communicatie van op om het even welke computer met internetaansluiting, de nodige aanpassingen uitvoeren.

Het aantal bezoekers van de site schommelt rond 27.000 bezoekers per maand (38.000 sessies). 42% van de bezoekers zijn mobiel (31% via smartphone en 11% via tablet)

De dienst Communicatie neemt ook nog de nieuwe gemeentelijke intranetsite en de website van het OCMW (gerealiseerd) op zich. Beide projecten zijn op dezelfde leest geschoeid zijn als de gemeentelijke website.

13.1.5. Twitter

De dienst beheert de gemeentelijke twitteraccount. Het doel is om via korte berichten een specifiek publiek te bereiken, rond een evenement of bijzondere informatie.

13.1.6. Berichten aan de bevolking

Er werden 28 berichten aan de bevolking opgesteld in 2014-2015 (28 in 2013-2014). Door de maandelijkse uitgave van Jette Info, dienen de huis-aan-huisberichten vooral om informatie in de wijken te verspreiden of als uitnodiging op een informatievergadering. De meeste berichten hebben betrekking op de openbare ruimte (vernieuingswerken, werken van heraanleg of verlichting), parkeerzones, reinheid, verkeersmaatregelen of openbaar onderzoek.

13.1.7. Onthaal van het publiek

Bewegwijzering

De bewegwijzering van de verschillende gemeentelijke infrastructuur wordt op de voet gevolgd, in samenwerking met de verantwoordelijken van deze gebouwen. De identificatieborden van de gemeentelijke infrastructuur werden vernieuwd, waar nodig.

Op de site van Het Gemeentehuis vindt men een buitenbewegwijzering alsook een totem met lichtkrant. Op deze totem, die zich naast de ingang bevindt, worden de openingsuren aangekondigd, net als gebeurtenissen of belangrijke informatie.

Directe informatie

Regelmatig komen mensen bij de dienst Communicatie terecht (via telefoon, per mail of ter plaatse) voor verschillende inlichtingen (documentatie voor een schoolwerk, allerlei vragen over de gemeente, inlichtingen betreffende de toegankelijkheid van de diensten of de administratieve stappen die ondernomen worden, contacten met andere openbare besturen,...).

Ook studenten komen vaak langs bij de dienst Communicatie voor schooltaken die betrekking hebben op het gemeentebestuur of op de gemeente.

Telefoonboek

Wijzigingen in de organisatie van de gemeentediensten moeten in het oog gehouden worden voor de aanpassing van de tekst die in het telefoonboek verschijnt onder de rubriek "Gemeentebesturen - Jette".

13.1.8. Contacten met de pers

Persberichten

Deze worden naargelang de actualiteit per mail doorgezonden naar de correspondenten van de belangrijkste Belgische (maar vooral Brusselse) dagbladen, tijdschriften, radio- en televisiezenders. De journalisten worden eveneens geholpen indien zij bijkomende vragen hebben (voorbereiding van interviews, verduidelijking van sommige dossiers,...).

Persconferenties en persmappen

Persconferenties of -bezoeken kunnen worden georganiseerd om activiteiten aan te kondigen of als reactie op onderwerpen die door de pers behandeld worden. Tevens ontvingen de journalisten, bij meerdere gelegenheden waarop zij uitgenodigd werden, een persmap (inhuldigingen, tentoonstellingen, diverse activiteiten,...).

13.1.9. Interne communicatie

Personeelsblad

Het personeelsblad Tam Tam² verscheen in de periode juli 2014-juni 2015 slechts één keer. Tam Tam² heeft geen vaste verschijningsfrequentie. Er wordt pas een nieuw nummer gepubliceerd als de dienst communicatie voldoende aanvragen voor artikels van de diverse gemeentediensten heeft verzameld.

Persoverzicht

De dienst is geabonneerd op 4 Franstalige en drie Nederlandstalige dagbladen. Het persoverzicht bevat artikels over Jette en onderwerpen die het gemeentepersoneel en de verschillende diensten aanbelangen. Een persoverzicht wordt ter beschikking gesteld via het elektronisch persoverzicht. De personeelsleden en de kabinetten kunnen zich "abonneren" op dit persoverzicht en krijgen dan dagelijks een e-mail met de persvoorst. Het personeel en de kabinetten kunnen het persoverzicht ook raadplegen via intranet.

13.1.10. Public relations

Wenskaarten

Om de leden van het personeel de gelegenheid te geven hun nieuwjaarswensen aan te bieden in het kader van hun professionele betrekkingen, zorgt de dienst voor wenskaarten voor het gemeentebestuur. De wenskaarten 2015 kwamen uit de stock van de voorbije jaren.

Vertegenwoordiging van de gemeente

De dienst zorgt voor de nodige vormgeving van de informatie (documenten of borden) voorgesteld door het gemeentebestuur naar aanleiding van informatievergaderingen, tentoonstellingen, evenementen.

Imago van het gemeentebestuur

De dienst zorgt voor het ontwerpen van visitekaartjes en identificatiekaartjes die de leden van het college en de personeelsleden de mogelijkheid bieden zich op een behoorlijke manier te identificeren, en voor de identificatiekaarten van officiële functies

Grafiek, uitgave en fotoreportages

Naast hun medewerking aan de voormelde zaken realiseert de graficus en de administratieve secretaris van de dienst documenten (ontwerp, lay-out) voor alle gemeentediensten. Naast het uitgeven van brochures en folders in het kader van informatiecampagnes zorgt de dienst ook voor de herdruk van bestaande brochures en folders.

De dienst Communicatie verzorgt verschillende fotoreportages omtrent de vele georganiseerde evenementen in Jette. Daardoor wordt het digitale fotoarchief steeds completer.

13.2. Drukkerij

13.2.1. Personeelsbestand

- 1 hoofdassistent arbeider (verantwoordelijke Drukkerij)
- 1 adjunct-arbeider

13.2.2. Activiteiten

Het drukkersatelier voorziet de verschillende gemeentediensten en de vzw's van allerlei documenten: formulieren, huis-aan-huisberichten, schoolrapporten, affiches, uitnodigingen, programma's, omslagen, catalogi,... 85 % van deze documenten wordt gedrukt op gerecycleerd papier.

De dienst houdt zich eveneens bezig met het inbinden en de restauratie van verscheidene documenten, evenals het automatisch plooiën van verschillende honderdduizenden documenten per jaar.

De drukkerij zorgt eveneens voor de attenties voor de jubilarissen, een honderdtal geïndividualiseerde kaders en flessen.

De drukkerij is verantwoordelijk voor de bevoorrading van benodigdheden, het toezicht en het oplossen van kleine pannes met betrekking tot de fotokopieermachines van het gemeentebestuur. Een honderdtal tussenkomsten werden door de drukkers op de verschillende machines uitgevoerd.

Kleur wordt nu zo goed als systematisch gebruikt voor de communicatie van het gemeentebestuur. De drukkerij is uitgerust met 2 kleurenfotokopieermachines voor het drukken van een klein aantal oplagen van uitnodigingen, folders of affiches (ca. 75.000 kleurenkopieën per maand). Het drukkersatelier beschikt eveneens over een productiemachine die een snelle werking garandeert maar een minder goede kwaliteit oplevert (ca. 53.000 kopieën per maand), over een productiemachine voor huis-aan-huisberichten, enveloppen en berichten voor de leerlingen (ca. 30.000 kopieën per maand) en over een A2-printer. Gezien deze uitrusting, moet alleen nog het drukken van te grote oplages door een privéfirma uitgevoerd worden (tijd en kostprijs).

14. ADMINISTRATIEVE CEL COMMUNICATIE EN NIEUWE TECHNOLOGIËN

14.1. Personeelsbestand

- Een administratief hoofdsecretaris
- Een administratief secretaris (gepensionerd op 01 februari 2015)

De administratieve cel, werkzaam voor de diensten Communicatie (met de Drukkerij), Onthaal/Aanplakking/Verzending en Informatica, verzekert het volledige beheer van de verschillende administratieve procedures:

- Beslissingen van het college en beraadslagingen van de gemeenteraad;
- Beheer van openbare aanbestedingen (gewone en buitengewone begroting);
- Vaststelling en opvolging van de begroting en begrotingswijzigingen;
- Beheer van de bestellingen en facturen;
- Beheer van de licenties, onderhoudscontracten, overeenkomsten en subsidies op gebied van informatica;
- Beheer van dienstenondertekeningen, oproepen voor middelen en schuldvorderingen van Iristeam (met inbegrip van de personeelskosten van Iristeam);
- Beheer van de schuldvorderingen die naar het OCMW moeten gericht worden.

14.2. Bewakingscamera's

De politiezone heeft het Centrum voor Informatica van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de verdere ontwikkeling en/of de vernieuwing van het bestaande cameranetwerk, bij voorkeur via de ondergrondse glasvezeltechniek om te vermijden dat de beelden zich verspreiden via de Basiliek.

Na verschillende interne overlegvergaderingen werd een lijst van 35 plaatsen opgemaakt, verdeeld over 3 fases (2016-2018).

Een haalbaarheidsstudie wordt momenteel verwezenlijkt om de eerste fase van 17 camera's in de loop van het jaar 2016 operationeel te maken.

14.3. Permanentie van de belastingen

Ingevolge de sluiting in 2009 van de plaatselijke kantoren van de FOD Financiën werd er in juni 2014 opnieuw een samenwerking gevraagd van de gemeenten om de inwoners te helpen bij het invullen van hun belastingaangifte.

In de polyvalente zaal van het gebouw Theodor werden 4.800 burgers ontvangen om hun belastingaangifte in te voeren, een dienst die dus onontbeerlijk blijft.

14.4. Expertise bij overheidsopdrachten

Deze cel behandelt niet alleen alle opdrachten met betrekking tot de diensten Communicatie (Drukkerij inbegrepen) en Nieuwe Technologieën, maar besteedt ook veel tijd aan het verzamelen van inlichtingen en zelfs het opstellen van beslissingen voor andere diensten die niet beschikken over de nodige middelen op het gebied van overheidsopdrachten.

14.5. Beheer van de gewone uitgaven en aankopen

Er waren 62 budgettaire vastleggingen nodig voor de betaling van alle facturen die betrekking hebben op de dagelijkse werking van de verschillende onderdelen van de dienst (gewone begroting), te weten:

Informatica:	172.874 € BTWI
Communicatie:	120.133 € BTWI
Drukkerij:	52.391 € BTWI (kopieerapparaten inbegrepen)

BUITENGEWONE BEGROTING - Beschrijving	Bedragen BTWI
Fototoestel	172,00 €
Tabletten	2.868,91 €
Scanlezer voor bibliotheek	267,50 €
Informatica-uitrustingen (via e-cat CIBG)	38.485,00 €
Informatica-uitrustingen (buiten e-cat CIBG)	4.766,19 €
Uitrustingen voor FR scholen	5.510,00 €
Uitrustingen voor NL Scholen	1.361,00 €
Stock "klein materiaal"	2.478,00 €
MacBook	1.483,00 €
TOTAAL BEGROTING EXTRA	57.391,60 €

14.6. Beheer van de kopieerapparaten “gemeentebestuur + externe gebouwen”

Deze cel beheert eveneens de 27 kopieerapparaten op basis van een driejaarlijkse leasing, die zich in de verschillende gemeentelijke gebouwen bevinden.

De administratieve opvolging van deze bevoegdheid werd op 1 februari 2015 overgedragen aan de dienst Aankoopcentrale.

14.7. Beheer van gsm/smartphones en tabletten

De administratieve cel verzekert het beheer van de voorraad gsm's, smartphones en allerlei tabletten, alsook bijhorende roaming- en data-abonnementen.

De overeenkomst “corporate”, die met Mobistar is afgesloten in het kader van Irisnet2, dekt momenteel 285 gsm-gebruikers en gebruikers van verschillende smartphones.

Ook deze bevoegdheid werd op 1 februari 2015 overgedragen aan de dienst Aankoopcentrale.

14.8. CIBG - Iristeam en Irisnet2

Sedert de consolidatie van de informaticaploeg op 01 mei 2014 (zie dienst Informatica) houdt de cel Communicatie en Nieuwe Technologieën zich bezig met de contractuele relaties met het Centrum voor Informatica van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Dit zowel wat betreft oproepen voor middelen en ondertekeningen op diensten voorgesteld door het CIBG als wat betreft de facturering van het personeel ter beschikking gesteld door zijn filiaal Iristeam.

De cel beheert eveneens de schuldvorderingen ten laste van het OCMW (50% van de kosten hebben betrekking op IT-personeel, Iristeam-diensten en DATA-lijnen).

15. ONTHAAL/AANPLAKKING/VERZENDING

15.1. Personeelsbestand

- 1 administratief hoofdsecretaris,
- 4,5 administratieve assistenten
- 1 administratief adjunct
- 1 assistent arbeider

De dienst Onthaal verzekert enerzijds het algemeen onthaal van Het Gemeentehuis en anderzijds het onthaal op het gelijkvloers van Theodor 108, dat niet alleen instaat voor het onthaal van de bezoekers van de gemeentediensten van het departement Leefomgeving, maar eveneens informatie verstrekt en de toegang verleent tot de niet-gemeentelijke diensten in het gebouw (Actiris, PWA, Rode Kruis,...)

Daarnaast zorgt de dienst voor de post, het interne verkeer van documenten (tussen diensten / tussen Het Gemeentehuis, Theodor en andere gemeentelijke infrastructures) en het afficheren op de gemeenteborden en in andere infrastructures

15.2. Onthaal

De onthaalbalie neemt een centrale plaats in in de inkomhal van de twee gebouwen. De meeste bezoekers houden er halte wanneer ze het gebouw binnengaan. De receptionisten hebben verschillende taken en hun prestaties lopen van 8.15u tot 17u op maandag, dinsdag en woensdag, vrijdag tot 16u en donderdag tot 19u voor het algemene onthaal van Het Gemeentehuis. Voor het Theodorgebouw iedere dag van 8.30u tot 16u.

Taken van het Onthaal:

- Telefonisch onthaal en beheer van het automatisch antwoordapparaat
- Onthaal van de bezoekers aan de balie, aankondigen van personen die op afspraak komen
- Tickets verdelen voor de bezoekers van de diensten Demografie en Burgerlijke stand in het kader van het beheer van de wachttijden (tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 werden er 100.619 tickets onder de bezoekers verdeeld, of een gemiddelde van 441 tickets per werkdag)
- Overhandigen van bepaalde documenten die afgeleverd worden door de dienst Bevolking en waarvoor er een wachttijd is en dus een tweede bezoek vereist aan het gemeentebestuur
- Informatie en bezorgen van documentatie, folders en brochures over de gemeentelijke activiteiten of campagnes van algemeen belang
- Updaten van de standaarden waarop men de folders en brochures voor het publiek vindt
- Beheer van de toegang tot de site (voor de bezoekers die zich buiten de openingsuren aanmelden en voor de voertuigen zonder afstandsbediening)
- Ontvangst van de vele kleine pakketjes geleverd door expresdiensten
- Beheer van de sleutels van de verschillende zalen in Theodor 108
- Organisatie van de permanentie Tax-On-Web;
- Deelname aan belangrijke evenementen waar de aanwezigheid van onthaalhostesses wordt gevraagd

15.3. Aanplakking

Er bevinden zich 20 aanplakborden in de gemeente, verdeeld over het ganse grondgebied. Sommige gemeentelijke infrastructures beschikken eveneens over borden waar gemeentelijke of externe berichten kunnen aangebracht worden.

De aanplakker zorgt voor de aanplakking en het weghalen van de verschillende affiches van de panelen van de gemeentelijke aanplakdienst.

Hij is ook verantwoordelijk voor de aanplakking van de verkiezingsaffiches.

Meerdere keren per week gaat hij langs de verschillende gemeentelijke infrastructures (Raadhuis, Gezondheidscentrum, Cultureel centrum, bibliotheken, scholen, sportinfrastructures,...) om de verzending van de interne post tussen de infrastructures te verzekeren.

Hij legt er eveneens de folders, brochures en berichten voor het publiek.

15.4. Verzending

De dienst zorgt voor de opening, de aanduiding, de frankering en de verzending van de post. Ze zorgt voor het onder omslag steken van belangrijke zendingen en behandelt de aangetekende zendingen. Een frankeermachine met een online herlading wordt gebruikt voor het frankeren van de te verzenden post. Teruggezonden post wordt opnieuw naar de diensten gericht zodat hun adresbestand kan worden aangepast.

Twee maal per dag gaat de dienst langs in alle bureaus van Het Gemeentehuis om er de binnenkomende post (na visum van de Gemeentesecretaris, de Burgemeester en de directeur van het betrokken departement) te verdelen, om de te verzenden post op te halen en om de interne documenten te laten circuleren tussen de verschillende diensten

16. INFORMATICA

16.1. Personeelsbestand

- 1 IT Manager (Iristeam sedert 16/09/2013)
- 1 technisch-hoofdsecretaris
- 1 IS Engineer (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 3 IT Technicians (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 1 Implementation Manager (Iristeam sedert 01/01/2015)

16.2. Samenstelling van de dienst Informatica van het Gemeentebestuur en het OCMW

Op 01/05/2015 bedraagt de samenstelling van de dienst Informatica (in volle herstructurering) 7 personen. Iedere persoon is verantwoordelijk voor zijn bevoegdheidsdomein met een grote overlapping voor wat betreft IT support en beheer van de infrastructuur. De taakverdeling gebeurt op de volgende wijze :

16.2.1. IT Manager

De taak van de IT-manager bestaat uit het beheer van de informaticaploeg, de projecten en de verschillende aanvragen, het creëren van een synergie tussen het gemeentebestuur en het OCMW, dit alles met het behoud van de band tussen de verschillende diensten en de informatica. Hij waakt eveneens over het behoud van de samenhang met de beslissingen van het college.

16.2.2. Implementation Manager

De Implementation Manager is belast met het beheer, de invoering en de navolging van de verschillende projecten opgericht door de Project Manager. Zijn huidige opdracht binnen het gemeentebestuur en het O.C.M.W. behelst de vervanging van intern ontwikkelde software door oplossingen voorzien voor het brede publiek, hetzij eigendomssoftware, hetzij open source. Hij is direct verantwoording schuldig aan de IT Manager, waarmee hij eveneens samenwerkt aan de voortdurende verbetering van de bestaande diensten en aan wie hij raad geeft voor wat betreft de te volgen methodiek voor de best mogelijke invoering.

16.2.3. IS Engineer (System engineer)

Deze persoon is verantwoordelijk voor het netwerk van het bestuur en de erbij horende diensten. Zijn bevoegdheid omvat zowel de ontwikkeling als het onderhoud van :

- de infrastructuur van de servers
- het beheer van de virtuele servers
- het beheer van de veiligheid en de authenticatie van de gemeentelijke informatica
- het beheer van de gedecentraliseerde infrastructuren (bv. bibliotheken, ...)

16.2.4. IT Technicus

Deze persoon is de informatica-technicus van de ploeg. Zijn voornaamste opdracht bestaat uit het beantwoorden van aanvragen om tussenkomst vanwege de gemeentelijke agenten. Het gaat hier dus om aanvragen van het eerste niveau. Naargelang van de moeilijkheidsgraad van het probleem kan hij dit doorverwijzen naar andere leden van de support ploeg, zelfs aan de IS Engineer, om een oplossing te vinden. Hij is verantwoordelijk voor :

- de informaticatussenkomsten van het eerste en tweede niveau.

- het opstellen van de hardware.

16.3. Verdeling van de taken van de informatica dienst - ITIL

Het geheel van de taken van de informaticadienst kan ondergebracht worden in drie verschillende categorieën, namelijk :

- de productie.
- het onderhoud van de productie.
- het zoeken naar en de ontwikkeling van projecten.

Al de leden van de ploeg zijn of ITIL gecertificeerd, of hebben er een uitstekende kennis van, wat een rationele en eenvormige werking van de informaticadiensten mogelijk maakt.

16.3.1. De productie

De productie betreft het verwezenlijken van verschillende dienstverleningen op aanvraag van de gebruikers of als resultaat van verschillende projecten.

De volgende profielen vindt men er terug : Implementation Manager en IS engineer.

16.3.2. Het onderhoud van de productie

Het gaat om het geheel van de bewarende taken bestemd om de gemeentelijke informatica optimaal te laten functioneren. De productie van gegevens voor de diensten maakt daar deel van uit.

Deze werklast heeft voorrang en kan niet verminderd worden. Zij is veruit de belangrijkste, hoewel zij niet bijdraagt tot de ontwikkeling van het gemeentebestuur op het gebied van informatica.

Men vindt er het volgende profiel terug : IT technician.

16.4. Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten

16.4.1. Aanwerving van een Implementation Manager

Aangezien de intern ontwikkelde professionele toepassingen het einde van hun levensduur bereiken, werd er beslist deze geleidelijk te vervangen. Voor dit doel werd een Implementation Manager aangeworven. Deze laatste biedt de mogelijkheid om de IT Manager niet meer te belasten met het zoeken van professionele oplossingen ter vervanging van intern ontwikkelde software en de opvolging hiervan te verzekeren tijdens hun invoering in het gemeentebestuur.

16.4.2. Geleidelijke vervanging van intern ontwikkelde professionele toepassingen en nieuwe toepassingen

Eind 2014 heeft het gemeentebestuur beslist, ingevolge het vertrek van de lokale ontwikkelaar, om geleidelijk de intern ontwikkelde software te vervangen door oplossingen beschikbaar in de handel. Het kan hier gaan om eigendomssoftware (met verzekerde ondersteuning) of open source software (met eenvoudige interne ondersteuning).

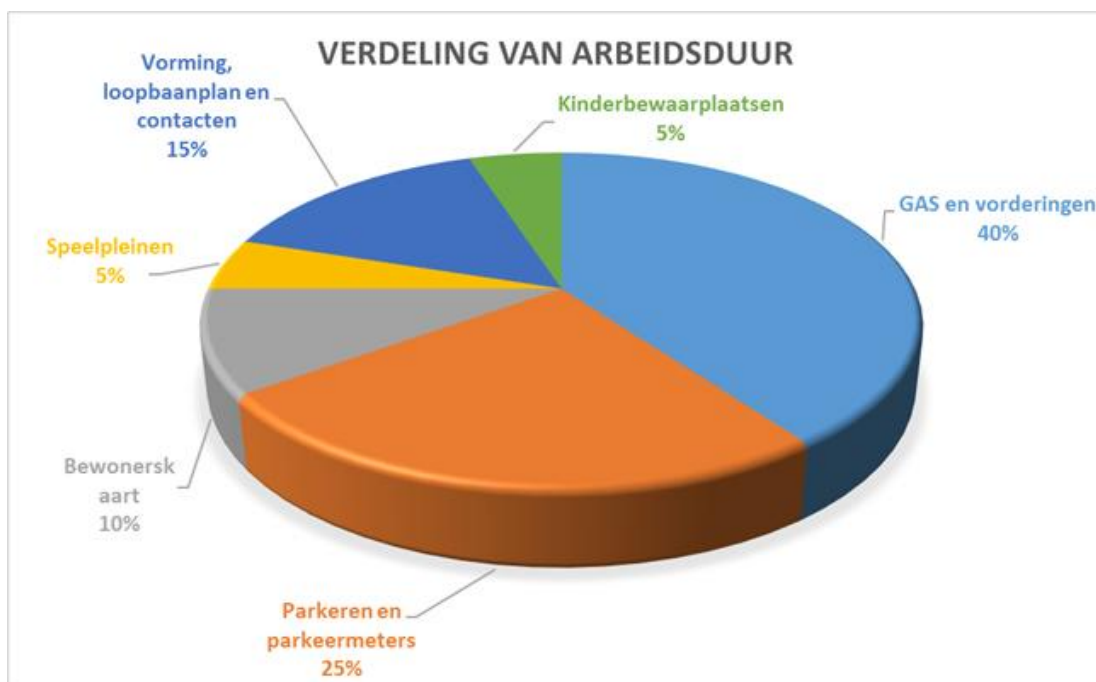
Voor het ogenblik werden de volgende applicaties aangeduid om bij voorrang vervangen te worden :

- Beheer van de GAS boetes.
- Beheer van de schuldvorderingen.
- Beheer van de controle op het parkeren.
- Beheer van de bewonerskaarten.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

- Beheer van de speelpleinen.



- Naast de vervangingen wenst het bestuur nog de volgende applicaties in te voeren :
- Beheer van de vormingen en de loopbaanplannen van het gemeentepersoneel
- Beheer van de gemeentelijke Who's Who
- Beheer van de gemeentelijke kinderopvangplaatsen.

Voor 2016 zal een nieuwe groep applicaties op haar beurt vervangen worden.

16.4.3. Aanwerving van een derde IT Technicus

Gelet op het groeiend aantal aanvragen om tussenkomsten zowel in het gemeentebestuur als in het O.C.M.W., werd de aanwerving van een derde IT Technicus goedgekeurd begin 2015. Na een periode van interne vorming, werkt de nieuwe technicus voortaan zelfstandig en bedient hij hoofdzakelijk de externe gebouwen.

16.4.4. ISO 9001 certificatie

Sedert 2014 werd grondig werk gemaakt van het opstellen van de documentatie in de dienst Informatica om tegemoet te komen aan de vereisten van de ISO 9001 certificatie. De nodige maatregelen werden genomen ingevolge het verzoek om verbeteringen geformuleerd tijdens de externe audits in verband met de werking van de informatica.

Begin 2015 heeft een audit plaatsgevonden waarbij de gemeente het certificaat "ISO 9001 Compliant" heeft verkregen.

16.4.5. Migratie Irisnet O.C.M.W & einde verbinding "Publilink"

Het O.C.M.W. is net zoals het gemeentebestuur van nu af aan overgegaan op het netwerk van Irisnet. De bandbreedte (gedeeld met het gemeentebestuur) kon verhoogd worden en bedraagt nu 100 Mb/s ! Het netwerk Publilink werd definitief afgeschakeld en technische wijzigingen werden uitgevoerd om de grootst mogelijke transparantie te waarborgen voor de eindgebruikers.

16.4.6. Activatie Internet Proxy

Ten einde de bandbreedte te optimaliseren bij het gemeentebestuur en het O.C.M.W., werd een server in werking gesteld uitgerust met proxy software om web pagina's te filteren. Deze laatste blokkeert web pagina's met twijfelachtige inhoud zoals sites met malware, sociale netwerken, sites voor volwassenen, ... Deze kunnen zelfs zonder het medeweten van de gebruiker een negatieve invloed hebben op de veiligheid van de informatica.

Indien de gebruiker niettegenstaande alles toch toegang wenst tot een welbepaalde pagina kan hij gebruik maken van een formulier voor een toelatingsaanvraag. De proxy blokkeert van nature inderdaad sites in functie van hun inhoud; de aanvragen tot opheffing hiervan worden vervolgens geval per geval herbekeken door de Helpdesk op basis van het Informatica charter.

16.4.7. Informatica charter

De herziening van het Informatica charter is nog altijd aan de gang door het opvolgingscomité van de informatica.

16.4.8. Green IT - Zero Paper

Bekommerd om het milieu voor wat de informatica betreft, onderzoekt de dienst Informatica in samenwerking met de dienst Kwaliteit van het gemeentebestuur van Jette de verschillende pistes voor een duurzame informatica.

Er werden al verschillende stappen ondernomen om het papierverbruik en dus ook het afval te verminderen. De informatica dienst werd overigens aangeduid als modeldienst voor de aanwending van duurzame informatica.

Een "groen boekje" wordt momenteel opgesteld in het gemeentebestuur om de toestand te verbeteren voor heel het bestuur. Het zal beschikbaar zijn einde 2015.

16.4.9. Onderlinge verbinding gemeentebestuur/O.C.M.W.

Zoals aanbevolen in het directieschema en met het oog op een technische rationalisatie, zijn het gemeentebestuur en het O.C.M.W. van nu af aan onderling verbonden door middel van het netwerk Irisnet 2.

Dit betekent concreet dat er bij iedere technische tussenkomst op de twee netwerken geen 2 maal moet tussengekomen worden om de samenhang tussen de 2 netwerken te bewaren. Dit biedt ook aan de informaticaploeg op een meer pragmatische manier de mogelijkheid om in mindere mate de toestellen van de gebruikers en de servers van de 2 entiteiten gemakkelijker te beheren.

16.4.10. Migratie Irisnet 2

Het gemeentebestuur is overgeschakeld naar Irisnet 2 in partnerschap met het CIBG. Dit heeft een verhoging van de bandbreedte tot 200 Mbits als gevolg en laat toe doeltreffender te antwoorden op de steeds toenemende noden van de gebruikers en de software.

16.4.11. Aanpassing van de Helpdesk procedures

In 2014 werd zwaar ingezet op het creëren en opstellen van procedures voor de Jetse informatica helpdesk. Dit jaar werden nog nieuwe procedures toegevoegd om het beheer van de dienst nog eenvoudiger en standaard te maken maar ook om te voldoen aan de normen die overeenkomen met de behaalde certificatie. Met het oog op een voortdurende verbetering van de diensten (CSI) en om gevolg te geven aan interne bijgewerkte processen, werden sommige van deze procedures aangepast en opgestart.

16.4.12. Smart City

De modernisering van het gemeentebestuur en bij uitbreiding de gemeente Jette gebeurt vanzelfsprekend door Smart City (Intelligente Stad). De huidige ontwikkelingen naar een intelligente stad zijn het openbare Wifi netwerk Urbizone, ontwikkeld in partnerschap met het CIBG. Dit biedt de mogelijkheid aan de burgers om gratis in te loggen in openbare ruimten. Daarnaast wordt de zichtbaarheid van het gemeentebestuur op Internet benadrukt door zijn Facebook-en LinkedIn pagina.

Via de gemeentelijke website kan men zich ook verbinden met het e-loket of met IrisBox om documenten online te bestellen.

Gezien de veiligheid van de burger voor iedereen centraal staat, ontwikkelt het bestuur in samenwerking met het CIBG ook zijn netwerk van videobewaking.

16.4.13. Recyclage PC

Altijd met het oog op een duurzame informatica en met de bedoeling de werkingskosten te optimaliseren, heeft de informaticadienst een honderdtal afgedankte computers gerecupereerd om te hergebruiken na een "verjongingskuur" (toevoegen van geheugen, vervangen van moederbord, ...). Deze recyclage heeft het mogelijk gemaakt meer dan 70 computers in dienst te stellen, wat overeenstemt met een niet te verwaarlozen besparing van 35.000 € niettegenstaande een minimale investering van 500 €.

16.4.14. Behandeling van informatica-afval

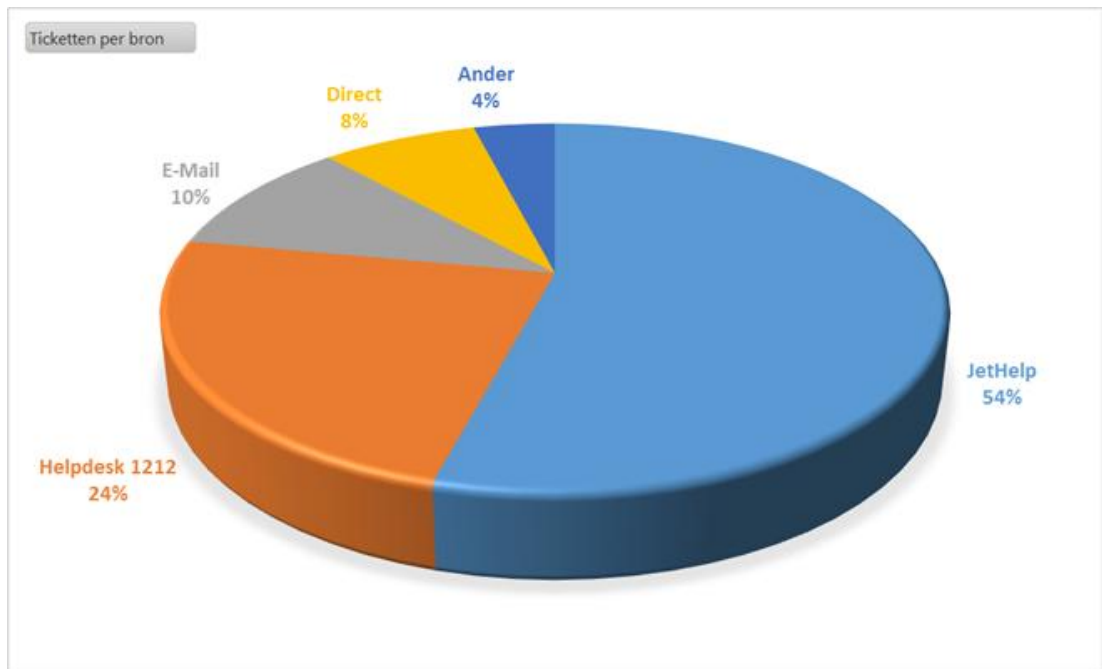
De informatica is spijtig genoeg een vakgebied met veel afval en vervuilende stoffen. Het gemeentebestuur spant zich dan ook in om de hoeveelheid electronica-afval te verminderen. Zo dient het gewicht van de jaarlijkse hoeveelheid afval onder de 350 kg. te blijven.

16.4.15. Statistieken van de Helpdesk

De helpdesk behandelt ongeveer 2.000 aanvragen om tussenkomst (incidenten) per jaar, hetzij een gemiddelde van 10 ticketten per dag. Hierbij dienen nog de geprogrammeerde, de dringende en de dagelijkse aanvragen gevoegd te worden, die ongeveer 4 à 5 bijkomende tickets vertegenwoordigen. Bovendien vereisen de vele tussenkomsten meerdere handelingen die verdeeld en gecoördineerd worden over verschillende technische profielen ("Multi-bevoegdheden" genaamd).

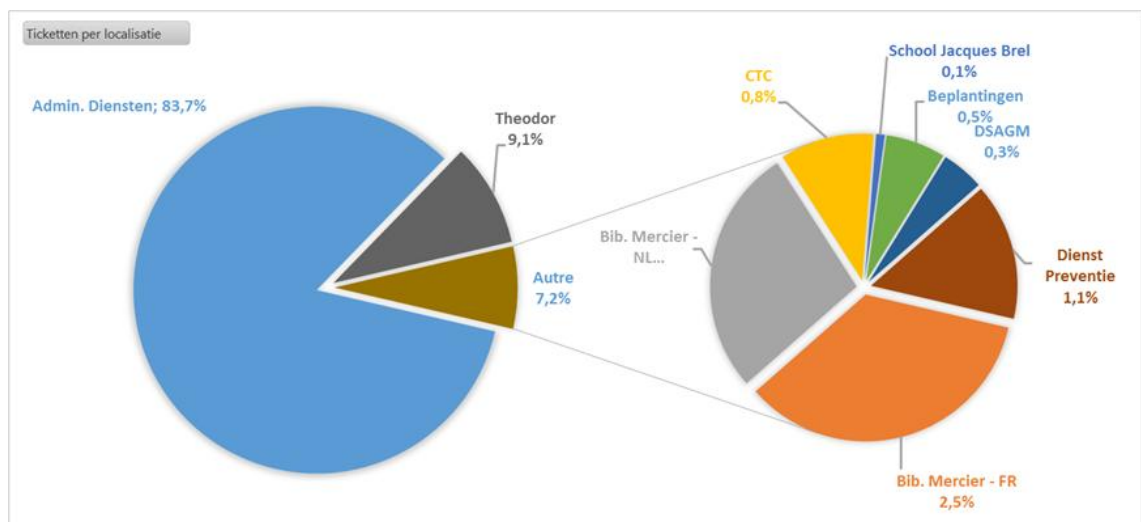
Wij werken dus aan een geraamd gemiddelde van 18 ticketten per dag.

Oorsprong van de aanvragen



Jet'Help : het succes van de interface blijft toenemen. Ten opzichte van verleden jaar werd een toename van bijna 10% vastgesteld.

Localisatie van de aanvragen

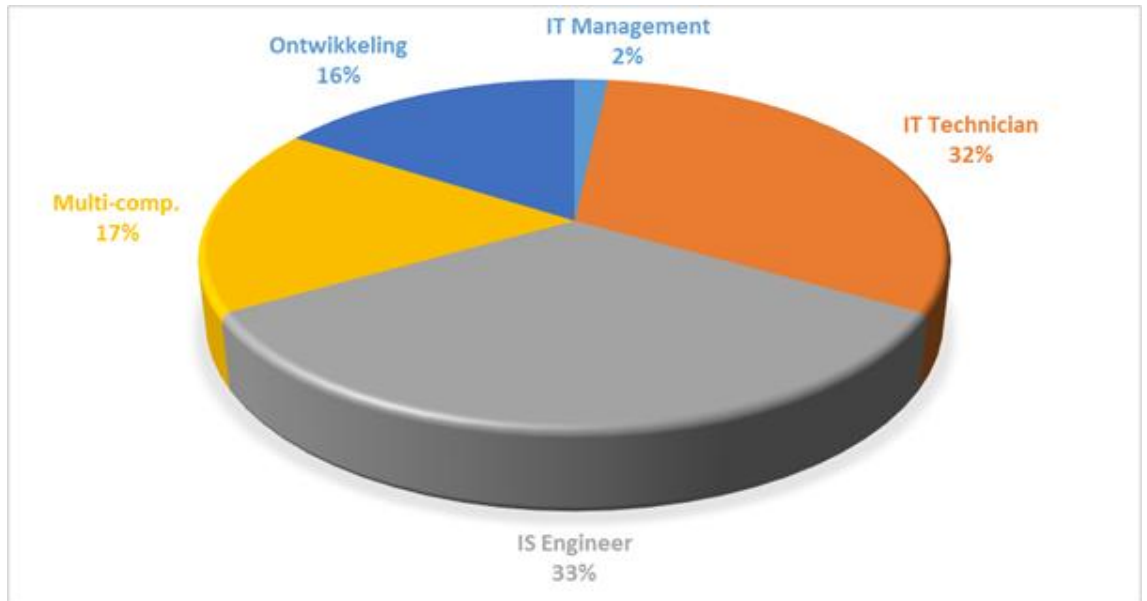


De aanvragen komen van verschillende plaatsen en vereisen regelmatige verplaatsingen, al zijn de meeste aanvragen afkomstig van het centrale hoofgebouw.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

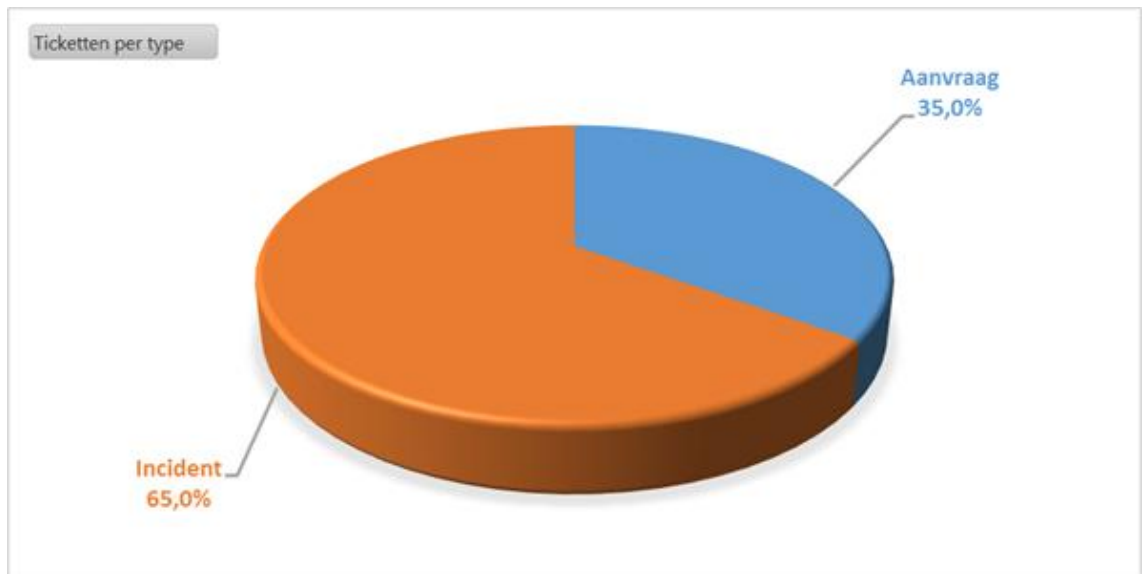
Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Verdeling van de tussenkomsten



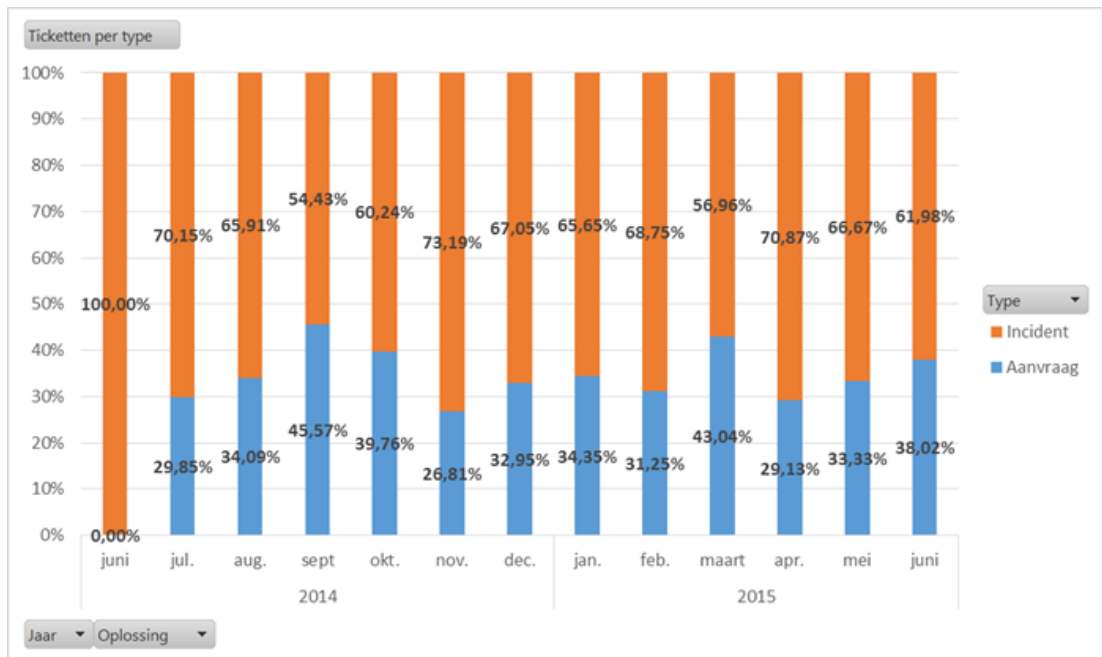
Zoals men hier kan vaststellen, worden de ticketten over het algemeen opgelost door de technische ploeg. De aanvragen voor ontwikkeling moeten in 2016 uitdoven door de geleidelijke vervanging van software die een interne ontwikkeling vereist.

Verdeling van ticketten per type



Ongeveer twee derde van de ticketten heeft betrekking op incidenten; de rest gaat om aanvragen voor de aankoop van materiaal, uitlening of diensten.

Verdeling van ticketten per type per jaar



17. AANKOOPCENTRALE

17.1. Personeelsbestand

17.1.1. Bureel

- 1 bestuurssecretaris (voltijds)
- 3 administratief assistenten (2 voltijds en één 4/5de tijd)

17.1.2. Magazijn

- 2 assistenten arbeiders – magazijnbeheerder voltijds (magazijn van het gemeentehuis)
- 1 adjunct arbeider – magazijnbeheerder voltijds (magazijn van het gemeentehuis)
- 1 assistent arbeider – magazijnbeheerder halftijds (magazijn van het technisch centrum)

17.1.3. Hoofdactiviteiten

De dienst aankoopcentrale heeft voor de periode van 01/07/2014 tot en met 30/06/2015, door middel van onderhandelingsprocedures, offerteaanvragen en openbare aanbestedingen, benodigdheden aangekocht die noodzakelijk zijn voor de werking van de gemeentelijke diensten, de kribbes, de scholen en de sport- en culturele infrastructuren, wetende dat sommige andere specifieke opdrachten en bestellingen beheerd worden door de diensten zelf.

17.1.4. Buitengewone dienst

Aankoop van bureaumeubilair voor de gemeentediensten voor een totaal bedrag van 91.540,23 € btw inbegrepen.

Aankoop van schoolmeubilair voor de gemeentescholen voor een totaal bedrag 88.298,23 € btw inbegrepen.

Aankoop van "beddengoed, spelen, kinderopvangmateriaal, materiaal psychomotriciteit, keukengerief, meubilair en elektrische apparaten voor de inrichting van de gemeentekribbes "Dorémiroir" en "Pouf en Caroline" voor een totaal bedrag van 67.022,81 € btw inbegrepen.

Aankoop van een koelkast voor het kabinet MR-Open VLD voor een totaal bedrag van 215 € btw inbegrepen.

Het totaalbedrag van de uitgevoerde aankopen voor de buitengewone dienst bedraagt 247.076,65 € btw inbegrepen.

17.1.5. Gewone dienst

• Overheidsopdrachten

De aankoopcentrale heeft de oprichting en uitvoering van volgende overheidsopdrachten gedaan :

Titel van de opdracht	Type opdracht	Type procedure	Jaarlijks bedrag
Aankoop van A4 papier	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	37.500 €
Aankoop van briefomslagen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	10.000 €
Aankoop van didactisch materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	78.891 €
Aankoop van klassieke schoolbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	79.091 €
Aankoop van farmaceutische producten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	8.000 €

Titel van de opdracht	Type opdracht	Type procedure	Jaarlijks bedrag
Aankoop van onderhoudsproducten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	50.000 €
Aankoop van hygiënische producten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	44.000 €
Verhuur van signalisatiekledij	Diensten	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	36.000 €
Aankoop van brandstof	Leveringen	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	80.000 €
Aankoop van stookolie	Leveringen	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	160.000 €
Post	Diensten	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	133.000 €
Aankoop van inktpatronen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	40.000 €
Aankoop van kantoorbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	15.000 €
Aankoop van kledij	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	58.050 €
Onderhoud van de kledij	Diensten	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	5.000 €
Aankoop van loodgietermateriaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	19.800 €
Aankoop van elektrisch materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	16.500 €
Aankoop van slotenmakerij	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	11.100 €
Aankoop van verf materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	7.700 €
Aankoop van gereedschap	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	13.350 €
Aankoop van schrijnwerk materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	14.750 €

Het totale bedrag van de uitgevoerde opdrachten en opgevolgd door de aankoopcentrale tijdens de periode bedraagt 917.732,00 € btw inbegrepen.

Bovendien, heeft de Aankoopcentrale nauw samengewerkt met andere diensten voor de opstelling van meer specifieke opdrachten :

- Organisatie van de sneeuwklassen voor de dienst Nederlandstalig onderwijs.
- Begrafenis van behoeftige personen voor de dienst Burgerlijke Stand.
- Uitgave van elektronische maaltijdcheques voor de dienst Personeel.

17.2. Bestelbonnen - Proces

De bestelbonnen worden opgesteld, ingeschreven in een interne database, gesorteerd, nagekeken en opgestuurd naar de verschillende diensten, aan het magazijn of aan de leveranciers. Eens de goederen geleverd zijn, worden de facturen ontvangen, nagekeken, gescand, ingevoerd in een interne database en doorgestuurd naar de diensten.

Na verificatie van de diensten, verricht de aankoopcentrale nog eens een 2de nazicht.

De facturen zullen nadien behandeld en doorgestuurd worden naar de dienst financieel beheer en boekhouding (Fi.Be.Bo.).

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

We onderscheiden 2 type bestelbonnen :

- Bestelbon « opdrachten » (relatief aan de bestellingen die de opstelling van een opdracht vereiste)
- Bestelbon « College » (relatief aan de bestellingen die geen opstelling van een opdracht vereisen).

17.2.1. Bestelbonnen « Opdrachten »

De dienst aankoopcentrale heeft bestelbonnen opgesteld en behandeld met betrekking tot verschillende « opdrachten » die uitgevoerd werden voor verschillende diensten voor een totaalbedrag van € 700.344,30 (verhoging van 46,25% in vergelijking met het verleden dienstjaar : € 478.870,92). In totaal werden er 691 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten (tegen 619 voor het verleden dienstjaar). De gemiddelde waarde van een bestelbon met betrekking tot een « opdracht » bedroeg € 1.013,00 (tegen een gemiddelde waarde van € 773,62 voor het verleden dienstjaar).

De verhoging van het totaal bedrag, het aantal en de gemiddelde waarde van de bestelbonnen, wordt verklaard door het feit dat, in tegenstelling tot vorig jaar, zijn de opgestelde bestelbonnen voor de aankoop van schoolmateriaal (klassiek en didactisch materiaal) hernomen in de globale berekening van de bestelbonnen “opdrachten”.

17.2.2. Bestelbonnen « College »

De dienst aankoopcentrale heeft de bestelbonnen « College », afkomstig uit de verschillende diensten, opgesteld en behandeld voor een totaal bedrag van 319.279,64 € (een verhoging van 8,10% in vergelijking met het verleden dienstjaar : € 295.365,71).

Het totaal aantal bestelbonnen opgemaakt voor alle diensten bedroeg 936 bestellingen (tegen 898 voor het verleden dienstjaar).

De gemiddelde waarde van een bestelbon « College » bedraagt 341,11 € (tegen een gemiddelde waarde van 328,92 € voor het verleden dienstjaar).

17.2.3. Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen voor de periode 2014-2015

Het totaal aantal bestelbonnen opgemaakt tijdens de periode van het jaarverslag bedraagt 1627 (verhoging van 7,25% in vergelijking met het verleden dienstjaar : 1517)

Het totaalbedrag voor deze bestelbonnen bedraagt : 1.019.3.623,94 € (verhoging van 31,69% in vergelijking met het verleden dienstjaar : 774.236,63 €).

17.2.4. Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld voor de periode 2014 - 2015

Op het totale aantal bestelbonnen, zowel College als Opdrachten, werden er 419 behandeld als dringend. (verhoging van 18% in vergelijking met het verleden dienstjaar : 355).

Men stelt vast dat er een verhoging is van 63% tijdens de 2 laatste dienstjaren.

Het gemiddelde aantal van de behandelde bestelbonnen per maand bedraagt : 35

17.3. Stookolie

Kortingsbedrag toegekend door onze leverancier

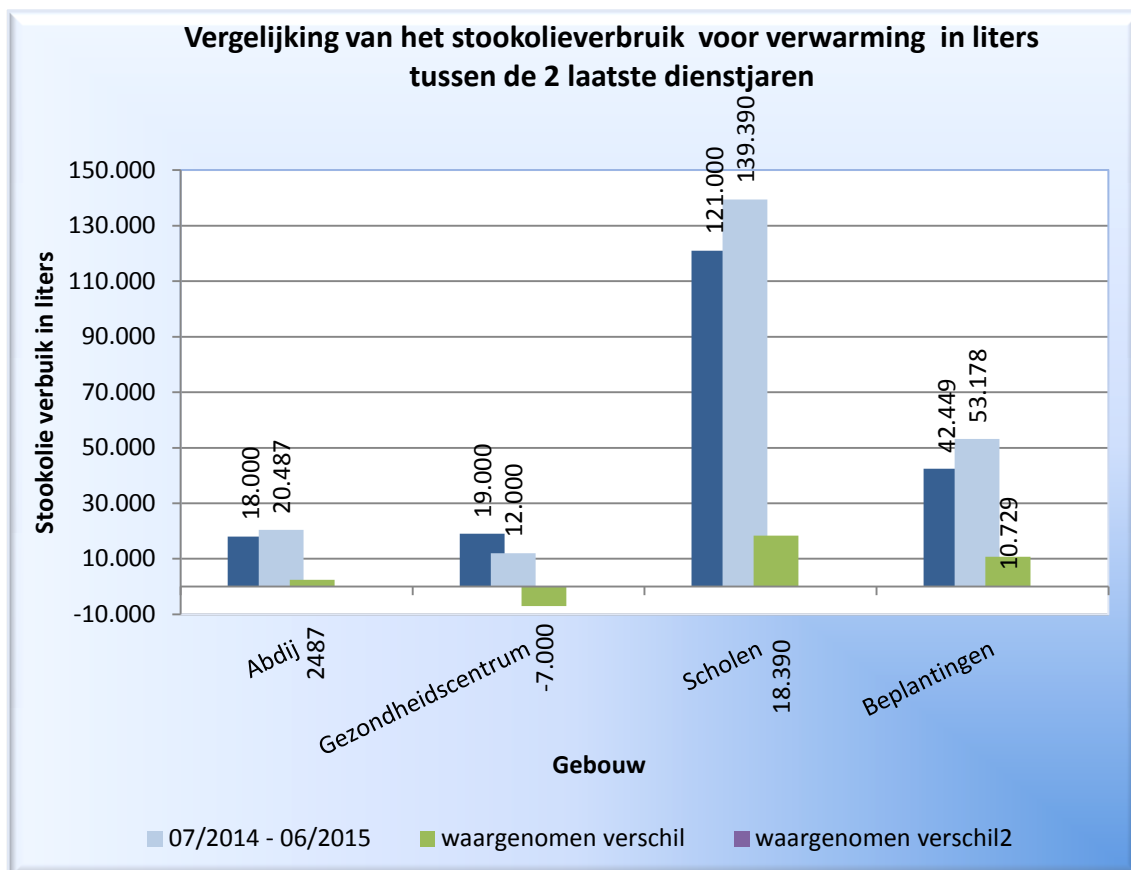
In 2014, heeft de gemeente Jette zich aangesloten bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale optreedt voor de aankoop van stookolie (openbare aanbesteding voor 1 jaar, met mogelijkheid om 1 keer te vernieuwen).

Het kortingsbedrag voor stookolie toegekend door onze nieuwe leverancier (in vergelijking met de officiële prijs) bedraagt : € 0,06292/L ZBTW (tegen een korting van € 0,04523/L ZBTW toegestaan door de vorige leverancier, een verschil van € 0,01769/L ZBTW).

Verloop van het verbruik in liters (2 laatste dienstjaren)

Vergelijking van het stookolieverbruik (in liters) tussen de 2 laatste dienstjaren				
Gebouw	07/2013 - 06/2014	07/2014 - 06/2015	Waargenomen verschil	In %
Abdij	18.000	20.487	+2.487	+13,81
Gezondheidscentrum	19.000	12.000	-7.000	-36,84
Scholen	121.000	139.390	+18.390	+15,20
Bepantingen	42.449	53.178	+10.729	+25,28
Totaal	200.449	225.055	+24.606	+12,28

Grafische voorstelling



Commentaar

In het algemeen stellen we een lichte verhoging vast voor het geheel van de gebouwen op uitzondering na van het gezondheidscentrum, dit wordt verklaard door het feit dat het gebouw tijdens de laatste winter leeg stond.

Evolutie van de gemiddelde prijs per liter tijdens de afgelopen 5 dienstjaren

Dienstjaar	Kostprijs per liter/€
2010	0,69
2011	0,75
2012	0,88
2013	0,70
2014	0,68

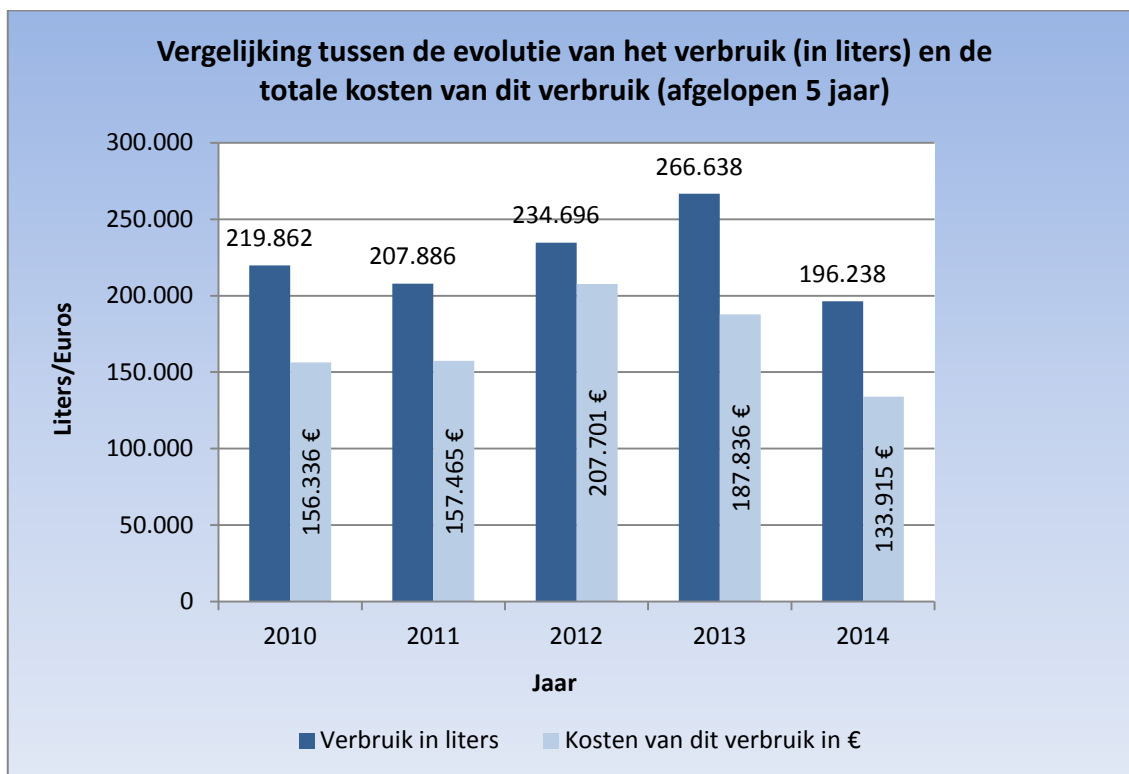
Commentaar

De prijs per liter werd berekend op basis van een gemiddeld jaarlijks gemeentelijk verbruik.

Men stelt vast dat de evolutie van de gemiddelde prijs per liter gekenmerkt wordt door een vermindering van 2,9% in 2014.

Evolutie van het verbruik / Totale kosten van het verbruik - Grafische voorstelling

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici



Commentaar

Deze grafiek toont een vergelijking tussen de totale jaarlijkse verbruikte volume van 2010 tot en met 2014 en de totale kosten die hierdoor gegenereerd zijn. De basis van de berekening is een gemiddelde van het jaarlijks verbruik en kosten. We stellen vast dat het verbruik aanzienlijk vermindert is in 2014 maar dat de kosten die verbonden zijn aan dit verbruik stabiel zijn gebleven.

17.4. Andere activiteiten van de dienst

17.4.1. Levering van dranken en hapjes

Sinds december 2001 heeft het College beslist om beroep te doen op de firma Colruyt voor de aankoop van dranken en hapjes voor recepties en vergaderingen georganiseerd te midden van het gemeentebestuur.

Overigens heeft het College sinds september 2008 beslist om haar beleid inzake duurzame ontwikkeling uit te breiden door fair trade producten aan te kopen (fruitsap, koffie, thee, speculoos en rietsuiker) voor de organisatie van vergaderingen en recepties bij het gemeentebestuur. Om dit te verwezenlijken, heeft het College beslist om haar producten bij de firma Oxfam te kopen.

Vergelijking van de aankopen van drank en hapjes tussen de 2 laatste dienstjaren						
FIRMAS	Dienstjaar 2013-2014		Dienstjaar 2014-2015		Waargenomen evolutie %	
	Aantal bestellingen	Bedragen	Aantal bestellingen	Bedragen	Aantal bestellingen	Bedragen
Colruyt	160	18.066,72	179	22.786,44	+11,88	+26,12
Oxfam	74	4.162,95	62	4.008,8	-16,22	-3,70
Totaal	234	22.229,67	241	26.795,24	+3	+20,54

17.4.2. Verdeling van de werkkledij

De aankoopcentrale heeft de bestellingen en de verdeling uitgevoerd van werkkledij bestemd voor de ambtenaren van verschillende diensten. Er zijn in totaal 100 bestellingen behandeld tijdens het laatste dienstjaar. 219 ambtenaren hebben werkkledij en/of schoenen gekregen voor een totaal bedrag van € 36.679,-.

Dit stelt een verhoging van 29,90% meer bestellingen in vergelijking met het vorige dienstjaar en een verhoging van 70,05% op budgettair niveau.

Bovendien, zijn er 30% meer agenten die uitgerust zijn in vergelijking met het vorige dienstjaar, dit verklaart zich door het feit dat sommige diensten op het terrein groter worden en ook door het feit dat de aankoopcentrale sinds 2015 de opdrachten uitvoert voor de aankoop van kledij voor de dienst Preventie.

17.4.3. Inzameling van kurken

Sinds 2007 zorgt de aankoopcentrale ook voor de inzameling van kurken die nadien gerecycleerd worden door de vzw "De Vlaspit". Deze inzameling behaalt altijd veel succes.

Tussen juli 2014 en juni 2015, zijn er 22 zakken van 110 L ingezameld

17.4.4. Inzameling van lege inktpatronen

Sinds 2011, maakt de aankoopcentrale beroep op de recycling firma Tomson bvba om de lege fax en inktpatronen in te zamelen. Er werd in totaal 133 kg van afval opgehaald door de firma Tomson bvba.

17.4.5. Beheer van de magazijnen van het gemeentehuis en van het Technisch centrum

Stockbeheer, distributie van de gevraagde materialen aan de toonbank van de magazijnen van het gemeentehuis en van het technisch centrum : 2.037 bestellingen behandeld (4,27% minder bestellingen in vergelijking met het verleden dienstjaar)

Maandelijks distributie van alle producten en goederen die voorzien zijn voor het onderhoud van de 37 gemeentelijke gebouwen (hoofdzakelijk scholen).

Schoonmaak van het wasgoed : inzameling van het wasgoed uit de verschillende gemeentelijke gebouwen, sortering, telling, levering aan de wasserij, restitutie van het wasgoed na de schoonmaak.

Beheer van de huurkledij voor de arbeiders.

Beheer van frisdranken en materiaal voor ceremonies, manifestaties en gemeentelijke recepties.

234 verplaatsingen op 2.922 km met de bestelwagen van de dienst aankoopcentrale. (10% meer verplaatsingen in vergelijking met het verleden dienstjaar).

17.5. Diverse projecten

- **WIG OO Brussel**

Sinds 2010 maakt de aankoopcentrale deel uit van de Werk- en informatiegroep voor overheidsopdrachten (WIG OO Brussel).

De WIG OO Brussel is een werkgroep in de sector van overheidsopdrachten die de 19 Brusselse gemeenten samenbrengt.

Hun voornaamste doelstelling is het beschikbaar stellen van « best practices », kennis en ervaring binnen het wettelijk gestelde kader en de behandeling van overheidsopdrachtendossiers.

De WIG OO Brussel beschikt niet over een beslissingsmacht. De werkgroep is enkel een info- en samenwerkingsgroep. Er wordt echter naar een synergie gestreefd om gezamenlijke opdrachten te plannen.

Deze synergieën zijn uitgelopen in 2011 tot de oprichting van een gezamenlijke opdracht met betrekking tot de postdiensten.

Deze opdracht werd bovendien opnieuw uitgevoerd in 2012, 2013, 2014 en 2015.

Het gerealiseerd werk, heeft met name in 2014 aanleiding gegeven tot een ontwerpovereenkomst tussen de lokale besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende hun samenwerking in het domein van opdrachtcentrales bij de WIG OO Brussel.

Dit ontwerpovereenkomst die de rechten en plichten herneemt van elke administratie tijdens de realisatie of deelneming aan een opdrachtcentrale is alsook goedgekeurd geweest door de gemeenteraden van de verschillende entiteiten.

18. DIENST KWALITEIT

De gemeente Jette werd in 2006 ISO 9001 gecertificeerd. Ze werd opnieuw gecertificeerd op 26 november 2012 voor een periode van 3 jaar. In het kader van dit kwaliteitsbeleid moet de dienst kwaliteit een systeem van kwaliteitsmanagement van de Jetse gemeentelijke diensten opmaken, documenteren, invoeren en onderhouden en dient ze ook voortdurend de doeltreffendheid ervan verbeteren volgens de richtlijnen beschreven in het kwaliteitshandvest.

18.1. Personeelbestand

- 1 bestuurssecretaris (halftijds)
- 1 administratief assistent (halftijds)

18.2. Hoofdactiviteiten tussen 01/07/2014 en 30/06/2015

- Directieoverzicht : 24/10/2014 en 04/02/2015
- Toezicht externe audit : 07/10/2014
- Tevredenheidsonderzoek van de burgers (loket, leefomgeving en Jette Info: week van 17/11 tot en met 21/11/2014
- Voorstelling van de dienst Kwaliteit aan de nieuwe agenten : 15/10 en 14/10/2014. Alsook 30/01 an 24/04/2015.
- Presentaties voor het personeel “Middagen van de Kwaliteit” – Thema “Tevredenheidsonderzoeken van de burgers” : 20, 21, 22, 24 en 27/04/2015.
- Gevolgde opleidingen: management Kwaliteit, Interne Auditeur, ISO9001/14001, projectevaluatie.
- Voortdurende begeleiding van de diensten bij het opstellen van hun doelstellingen, processen, onderprocessen en procedures
- Deelname aan de opstelling van de Mission Statement met het College en het Directiecomité, en coördinatie van de concrete acties die moeten worden gerealiseerd om er leven in te blazen:
- Werkdag rond de visie met de leden van het college, het DICO en 4 vertegenwoordigers van de Jette’s GO op 23/01/2015.
- Begeleiding van verschillende acties van de Jette’s GO gedurende deze periode.
- Opvolging en begeleiding van de Jette's Go met de diensten HRM en Communicatie.
- Directiecomité Kwaliteit: 03/09 en 03/11/2014, 05/01, 16/03 en 18/05/2015
- Beheer van de klachten en tevredenheid
- Verbeteringsfiches
- Rekrutering interne auditoren

18.3. Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures tussen 01/07/2014 en 30/06/2015

06/10/2014	Procedure Technisch Debriefing van het College
06/10/2014	Procedure Debriefing College
06/10/2014	Procedure Interne Post verspreiding
06/10/2014	Proces Interne Communicatie
20, 21 et 26/11/2014	Deelproces Mobiliteitsbeheer

20/11, 21/11, 26/11 et 13/02/2015	Deelproces stationeringbeheer
24/06/2015	Deelproces Preventie
27/11/2014	Beplantingen beheer
18/03/2015	Grond- en bewoningbeheer
26/03, 27/03/2015	Central Beheer – Engineering – Helpdesk – Implementation
27/03/2015	Onderhoud van de gemeentelijke gebouwen
31/03/2015	Vorming en ontwikkeling
31/03/2015	Verwelkoming intredende ambtenaren
31/03/2015	Functiebeschrijving
17/04/2015	Reinigen van de gemeentelijke gebouwen
17/04/2015	Personeelsbeheer
12/03/2015	Gelijke kansen
19/03/2015	Verzekeringen

18.4. Opvolging van de aanvragen tot Correctieve Acties na de externe audits

ACA 2 20/04/2010	De presentatie van dit toepassingsgebied in het Handboek is onvolledig en te algemeen om de activiteiten te vermelden, die niet gedekt zijn door het systeem van kwaliteitsmanagement (SK).	Afgesloten op 01/04/2015
ACA 7 15/11/2012	De procedures van het kwaliteitssysteem blijven onvoldoende gekend door het personeel, evenals de toegankelijkheid ervan. Ze worden onvoldoende „toegeëigend“ door hun gebruikers die de beslissing niet nemen wijzigingen aan te brengen indien nodig. Talrijke procedures zijn bij te werken.	In behandeling
ACA 8 15/11/2012	Het proces van informaticaondersteuning voldoet nu niet meer aan de verwachtingen van de gemeentediensten. De dienst „Helpdesk“ functioneert niet meer. Bepaalde activiteiten worden beheerd via ontoereikende informaticamiddelen van informatica en de informaticadiensten komen er niet toe meer uitgewerkte oplossingen voor te stellen. Het gemeentebestuur van Jette beschikt niet meer over de noodzakelijke hulpmiddelen op dat vlak, met name voor wat betreft personeel. De dienst heeft gebrek aan een diensthoofd en aan structuur (verdeling van de taken). De post van „IT manager“ is nog altijd niet ingevuld. Bepaalde technische middelen zijn (tijdelijk) ontoereikend, zonder dat de gekozen tijdelijke oplossingen bevredigend zijn voor een efficiënt dagelijks werk.	Afgesloten op 01/04/2015
ACA 12 01/04/2015	-het ontwikkelen van het proces “openbare ruimte” is geblokkeerd zonder enige bevorderingsuitzicht: de fiche werd nooit afgemaakt (de inhoud is niet meer pertinent) en er is geen piloot om deze te hernemen. - andere processen hebben nood aan een herziening voor wat hun applicatie en interface betreft - veel processen bevatten indicators die niet overeenkomen met de objectieven die zich in hetzelfde document bevinden, deze worden niet of verkeerd gemeten, er is geen evaluatie over de bekwaamheid van de processen om hun geplande doelstellingen te bereiken.	In behandeling

18.5. Opvolging van de verbeteringsfiches opgemaakt tussen 01/07/2014 en 30/06/2015

N° FA	Situatie op 30.06.2015		opmerkingen
	Beëindigd	In behandeling	
6. Papierverbruik verminderen		X	
7. Kennis over de competenties van de schepenen door het geheel van het personeel		X	

18.6. Opvolging van de klachten en de tevredenheid geformuleerd tussen 01/07/2014 en 30/06/2015

Registratie	Aantal	%
TEVREDENHEID	40	57
KLACHTEN	30	43
Gegronde klachten	20	67
Ongegronde klachten	10	33
Totaal	70	100

19. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING

Het Algemeen nood- en interventieplan bestaat er voornamelijk in om de reactie op menselijk en materieel vlak in geval van catastrofes zo goed mogelijk voor te bereiden, om zo de fatale gevolgen van de noodsituatie te beperken en de bevolking te beschermen.

19.1. Personeelsbestand

- 1 administratief secretaresse (halftijds)

19.2. De wetgeving

Het gemeentelijk ANIP (Algemeen nood- en interventieplan) van Jette werd volledig opgesteld volgens de hierna vermelde normen:

- De wet met betrekking tot de civiele veiligheid van 15 mei 2007 (BS 31 juli 2007);
- Het Koninklijk Besluit van 16 februari 2006 betreffende de nood- en interventieplannen (BS 15 maart 2006);
- De ministeriële omzendbrief NPU-1 met betrekking tot de nood- en interventieplannen van 26 oktober 2006 (BS 10 januari 2007);
- De ministeriële omzendbrief NPU-2 betreffende het algemeen nood - en interventieplannen van de Provinciegouverneur van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- De ministeriële omzendbrief NPU-3 betreffende de goedkeuring van de provinciale nood- en interventieplannen van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- De ministeriële omzendbrief NPU-4 betreffende de disciplines van 30 maart 2009 (BS 9 september 2009);
- De ministeriële omzendbrief NPU-5 aangaande het bijzonder nood- en interventieplan van de provinciegouverneur betreffende de beheersing van de gevaren bij zware ongevallen waar gevaarlijke stoffen bij betrokken zijn (BNIP SEVESO) van 2009;

19.3. Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette

Het ANIP werd in zijn geheel goedgekeurd door de veiligheidscel van de gemeente Jette op 30 maart 2013 en door het College van Burgemeester en Schepenen op 11 juni 2013. Het ANIP werd goedgekeurd door de diensten van de Gouverneur en wordt momenteel vertaald naar het Nederlands en hen overgemaakt van zodra dit werk is voltooid .

- Jaarlijkse verzending van het plan, ter goedkeuring, naar de dienst van de Gouverneur en naar de disciplines die betrokken zijn bij dit plan evenals de methodologie van updating van het plan.
- Definities van de basisconcepten betreffende noodplanning.
- Opstellen van samenvattingen, nivellering van de terminologie en het opstellen van de inhoud van de plannen.
- Nuttige documentatie verzamelen en zorgen voor het algemeen begrip van de problematiek van de noodplanningen.
- Tot stand brengen van de strategische en operationele coördinatie (Indeling van de coördinatiecentra. Opstelling van de geografische plannen en de inventaris van het beschikbare materiaal).
- Opstelling van het ANIP en het administratieve beheer van de dossiers : Reflexfiches (Algemene informatie, Alarmprocedures, Modaliteiten van opstarting, Onderverdeling en

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

versterking van de verschillende fasen, Organisatie van de operationele- en strategische coördinatie, Methodologie van het updaten van de BNIP (Bijzondere Nood- en Interventieplannen), Transportmiddelen en transportmodaliteiten, opvang en tijdelijke huisvesting van getroffen personen, verslagen en typeformulieren, actualisering van de lijst van het oproepbaar personeel), enz.

- Opstelling van de logistieke aanvragen voor consumptiegoederen, noodzakelijk(e) uitrusting en materiaal voor het goede verloop van het crisisbeheer.
- Op het vlak van risicoanalyse :
- De criteria bepalen
- Op basis van deze criteria een inventaris van de risico's opstellen
- De vastgestelde risico's geolocaliseren;
- De vastgestelde risico's analyseren (de specifieke bestaande risico's op het grondgebied van de gemeente)
- Het personeel sensibiliseren om op hun hoede te zijn voor de gekende risico's
- Het secretariaat verzekeren van het coördinatiecomité, het logboek van de activiteiten en beslissingen bijhouden.
- Opstellen van de interventieprocedures van de verschillende gemeentediensten.
- Tussenkomen wanneer het gemeentelijk urgentieplan op gang wordt gebracht of in het geval van een noodsituatie of van incidenten (15/09/2014, 19/09/2014, 26-28/11/2014, 14/01/2015).

19.4. Contacten en samenwerking met:

- D1: De brandweerdiensten;
- D2: De medische diensten;
- D3: De politiediensten;
- D4: De logistieke diensten (de Civiele Bescherming, de Commandopost van de militaire regio van Brussel Hoofdstad; de privé-instellingen zoals de MIVB, enz.);
- D5: De informatie (verstrekkt door de diensten van de Dir-Info).
- En ook met :
 - De Gouvernemente Commissie van harmonisatie van de ANIP;
 - de Gemeentelijke veiligheidscel;
 - de gemeentediensten;
 - de verantwoordelijke ambtenaren van de noodplanning van de gemeenten van de zone Brussel-West;
 - het OCMW van Jette;
 - de Cel Duurzame Ontwikkeling;
 - het Lokale Rode Kruis van Jette;
 - de leden van de Sociale Coördinatie;
 - enz.

19.5. Organisatie van de vergaderingen

- Actieve deelname aan de vergaderingen van de werkgroepen op :

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

- het niveau van het gewest;
- het niveau van het AABH, georganiseerd door de Gouverneur (trimestrieel) voor de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- op federaal niveau;
- Maandelijkse vergaderingen en buitengewone vergaderingen met betrekking tot specifieke thema's (vb. het hittegolfplan) tussen de 5 Brusselse gemeenten van de zone Brussel-West (ZP5340).
- De veiligheidscel van Jette samenstellen en minstens 1x per jaar bijeenroepen.
- Vergaderingen met de verschillende diensten die gevraagd worden om te interveniëren om de doeltreffendheid en de coördinatie van deze diensten te verbeteren (vb: vergaderingen met de dienst Hulp aan Slachtoffers, Bemiddelingen en Alternatieve Maatregelen en met de Preventiedienst, tweemaandelijkse vergaderingen van de sociale coördinatie,...).
- Debriefing en wekelijkse feedback met de gemeentelijke Dir-Info.
- Organisatie van beperkte werkgroepen (vb. Inventarisatie van de risico's, evenementenanalyse...).
- Werkvergaderingen met verschillende verantwoordelijken buiten de gemeente (de verantwoordelijke van de Psychosociale Interventiedienst van het Rode Kruis; de Psycho-Sociale Manager, ...).
- Actieve deelname aan de vergaderingen van organisatie en veiligheid met de bedoeling belangrijke evenementen te organiseren op het gemeentelijk grondgebied (vb: festivals, manifestaties, veiligheidsvoorzieningen voor de uitzending van 6 voetbalwedstrijden van de wereldbeker voetbal 2014 op het Koningin Astridplein,...)

19.6. Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen)

- Evaluatie van de oefeningen en werkelijke noodsituaties en nadien aanpassing van de noodplannen.
- Oefening van telefonische oproep van het personeel in noodgeval.
- Op 16/04/2015: de mobilisatie testen van het personeel tijdens de kantooruren en buiten de kantooruren (paasvakantie)
- Oefening ANIP
- Voorbereiding van de oefening op het terrein in Jette voorzien op 27 /11/2015 in samenwerking met de Politie, het Rode Kruis, de psycho-sociale manager, enz.

19.7. Opstelling van het PSIP en van het plan D5

Het Psychosociaal Interventieplan (PSIP) is het plan dat gebruikt wordt voor de verschillende taken die worden toegewezen aan de D2, voor de ondersteuning van de slachtoffers en de betrokken personen. Het plan houdt eveneens het CBI in (Centrum voor de Behandeling van de Informatie). Dit centrum behandelt de gegevens inzake de identificatie van de slachtoffers en hun lokalisatie en kan zo de gepaste informatie doorgeven aan de naasten. Een voorziening wordt geïnstalleerd om de geëvacueerde slachtoffers ten laste te nemen (psycho-sociale hulp, tijdelijk onderkomen, opvangcentrum en hulp bij het ondernemen van administratieve stappen).

Het Plan D5 „crisismededing“ is het interventieplan dat de informatie van de bevolking beheert. Inrichting van verschillende structuren voor een goede communicatie in geval van crisis (perscentrum,...)

Opmaak van een toekomstig intercommunaal Project D5 (Jette, Sint- Jans Molenbeek, Ganshoren en Sint- Agatha Berchem) : onderlinge hulp en vorming.

19.8. Specifieke plannen

- Vervuilingsspiek.
- Intercommunale samenwerkingsakkoorden met Sint-Jans Molenbeek
- Plan metro Belgica en station van Jette
- BNIP UZ Brussel
- BNIP black out
- ...

19.9. Opleidingen en informatiesessies door de verantwoordelijke van het nood -en interventieplan van de gemeente Jette

- 1 vorming van herscholing Rode Kruis (4/9/2014).
- Deelname aan het colloquium PLANU.BE (7/5/2015)
- ANIP voorstellen aan het gemeentepersoneel. Deze voorstelling gebeurde samen met de verantwoordelijke ANIP van de zone Brussel-West (3/3/2015).
- PAT-ROUILLE dag georganiseerd in mei 2015 door de politie (didactische informatiedag over de hulpdiensten aan de leerlingen van het 5e leerjaar van de scholen van Brussel-West en open voor het publiek).

19.10. Diversen

- Contacten, brieven, faxen, mails.
- Antwoorden op vragen van de Gouverneur en zijn diensten.
- Opstelling van de PV's van de vergaderingen.
- Verzameling van documentatie.
- Beslissingen van het College en punten op de agenda van de Gemeenteraad
-

Divisie III

Demografie

Burgerlijke stand

Economisch Leven en Animatie

Vlaamse Gemeenschap

Nederlandstalige cultuur en bibliotheek

Nederlandstalig onderwijs en Academie

Nederlandstalige senioren

Sport en Franstalige Jeugd

Het Jonge Kind en het Gezin

Preventie

DSAGM

Menselijke ontwikkeling

20. DEMOGRAFIE

20.1. Personeelsbestand

De tabel hierboven duidt aan dat de dienst bevolking uit 21 personen bestaat (6 NL & 15 FR) gedetailleerd als volgt:

- 1 afdelingschef (FR);
- 1 bestuurssecretaris (NL);
- 1 administratief assistent chef (FR)
- 16 administratieve assistenten (13FR + 3NL);
- 2 administratieve adjuncten (2 NL) ;

Er werd ook in dienst genomen:

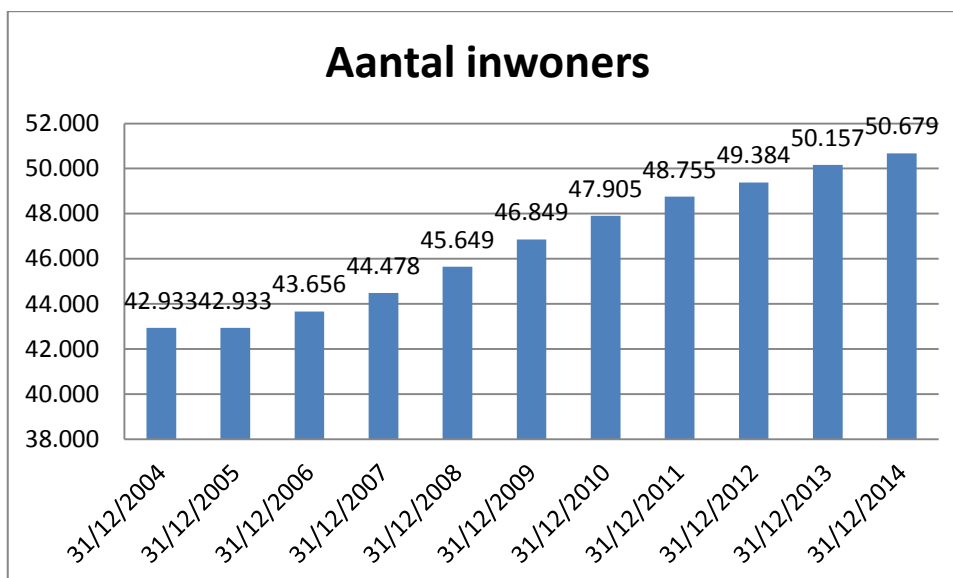
- 1 onbezoldigde stagiair;
- 2 bezoldigde stagiairs in het kader van deeltijds onderwijs (CEFA) (3 dagen/week)

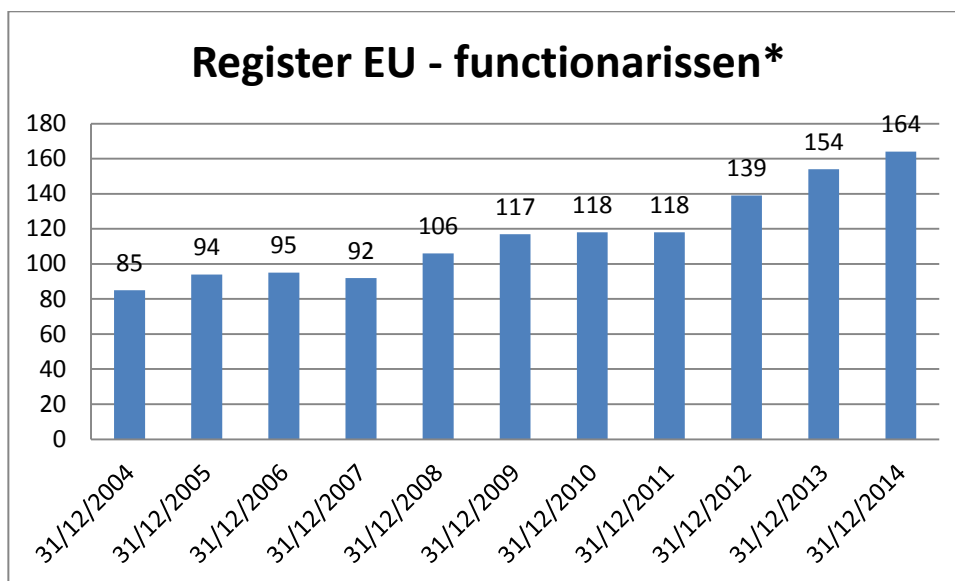
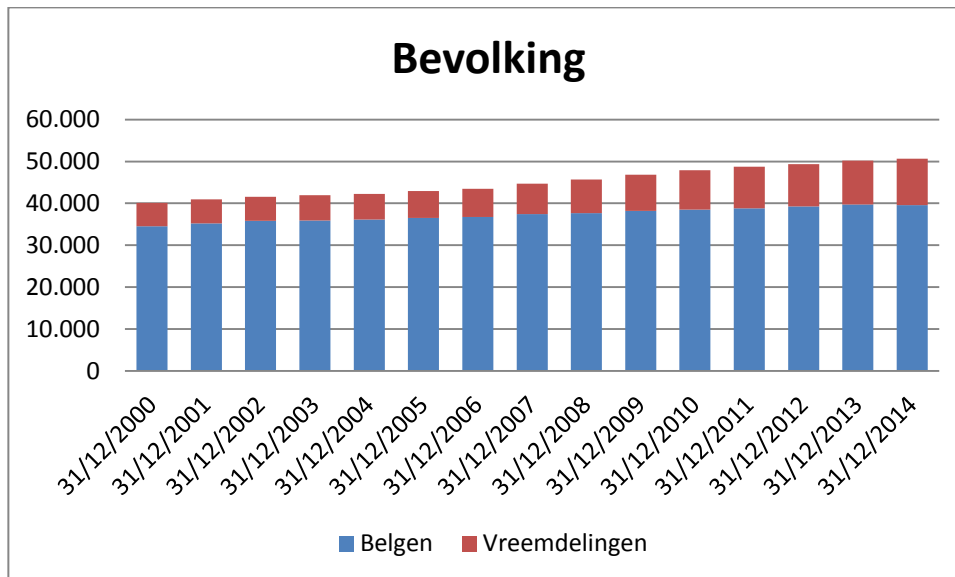
Deze personen leveren administratieve hulp voor de aflevering van de identiteitskaarten, het behandelen van dossiers van de cel vreemdelingen, de aflevering van documenten en bijlagen en het behandelen van uittreksels van het strafregister. Wat dit laatste betreft, werden de vertrouwelijkheidsregels herinnerd.

20.2. Bevolking

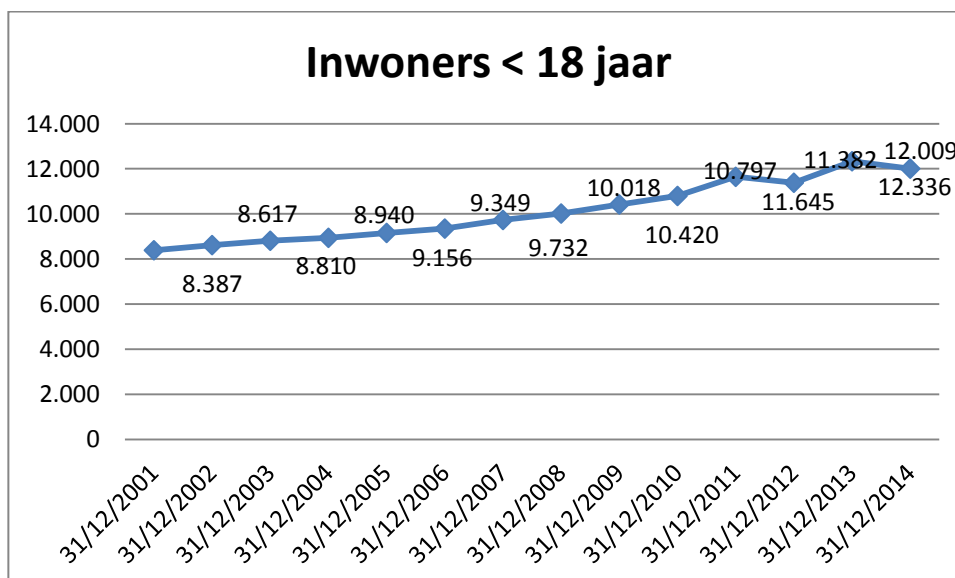
De evolutie van de Jetse bevolking is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken ontvangen van het nationaal rijksregister op datum van 31-12-2014.

Datum	Totale Bevolking	Totaal Belgen		Totaal Vreemdelingen		< 18 jaar		> 64 jaar	
		aantal	%	aantal	%	aantal	%	aantal	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2001	40.909	35.203	86,1	5.706	13,9	8.387	20,5	8.173	20,0
31/12/2002	41.573	35.803	86,1	5.770	13,9	8.617	20,7	8.089	19,5
31/12/2003	41.931	35.923	85,7	6.008	14,3	8.810	21,0	7.995	19,1
31/12/2004	42.269	36.127	85,5	6.142	14,5	8.940	21,2	7.862	18,6
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1

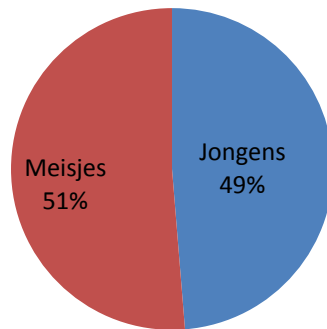




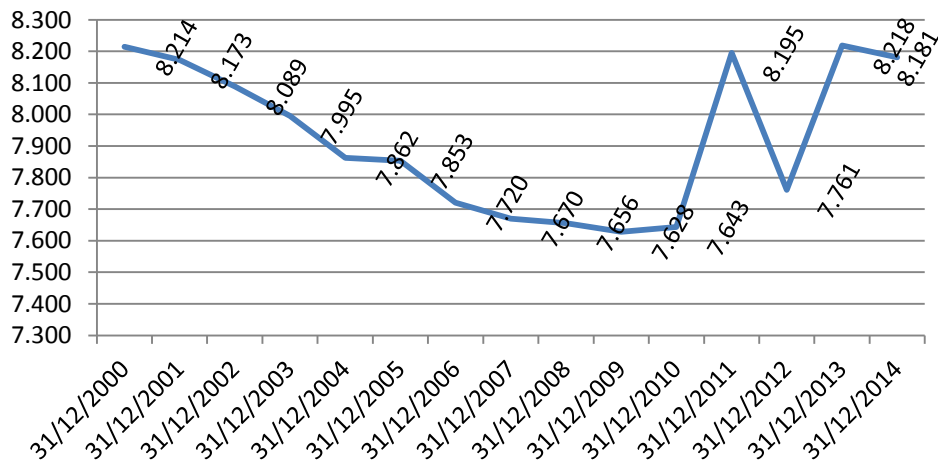
*= EU-ambtenaren die een speciale verblijfsvergunning hebben, afgeleverd door de FOD Buitenlandse zaken



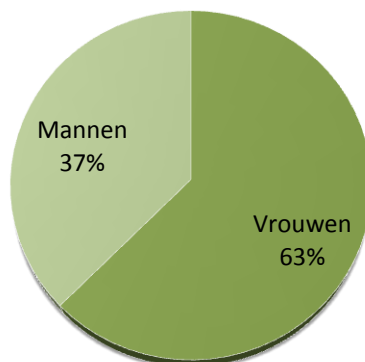
Minderjarigen - Verdeling per geslacht



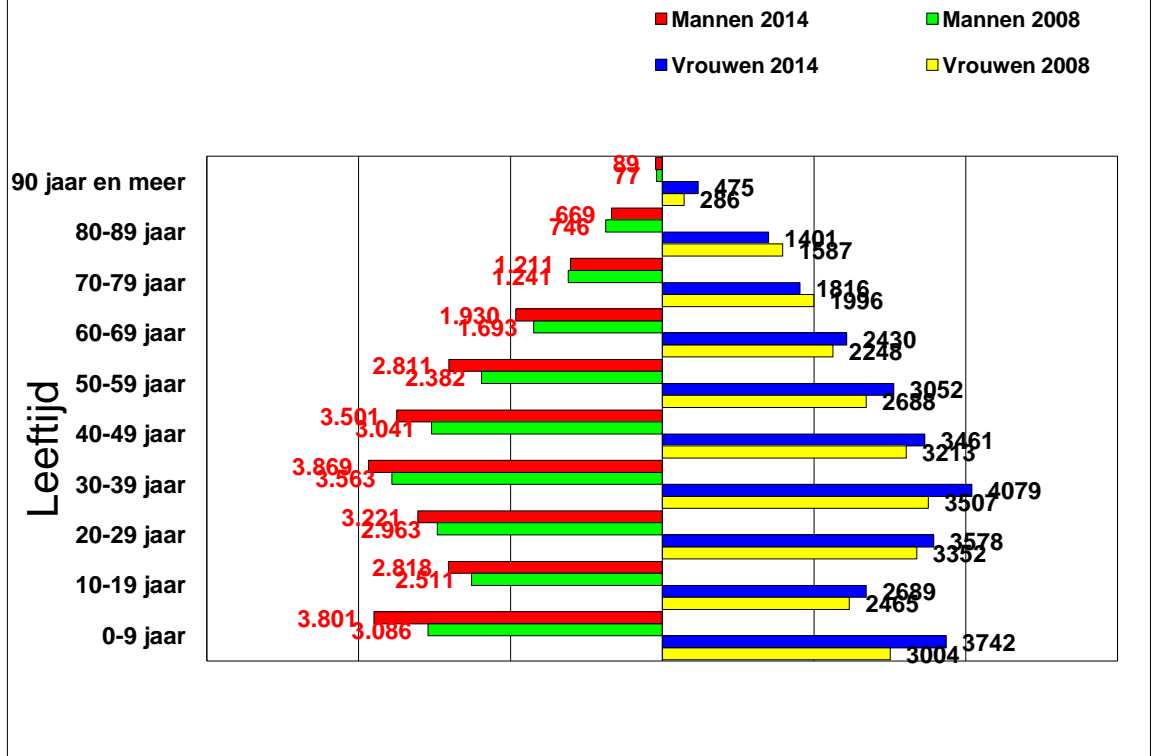
Inwoners > 64 jaar



Senioren - Verdeling per geslacht

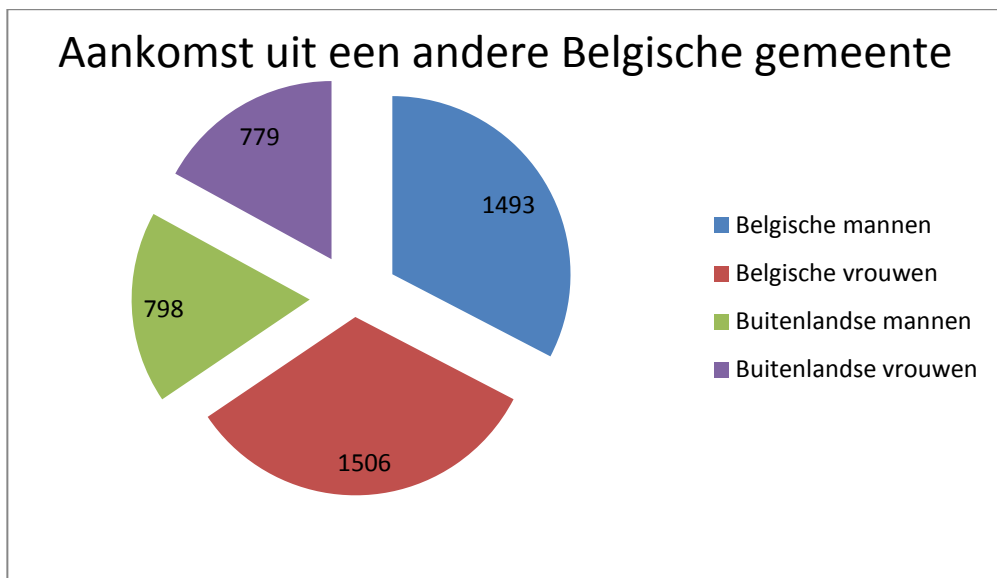


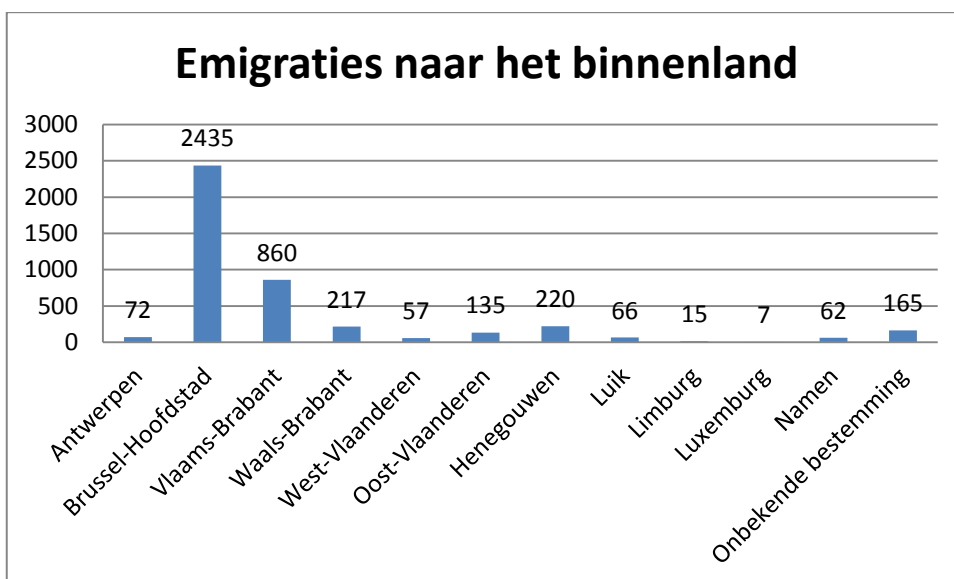
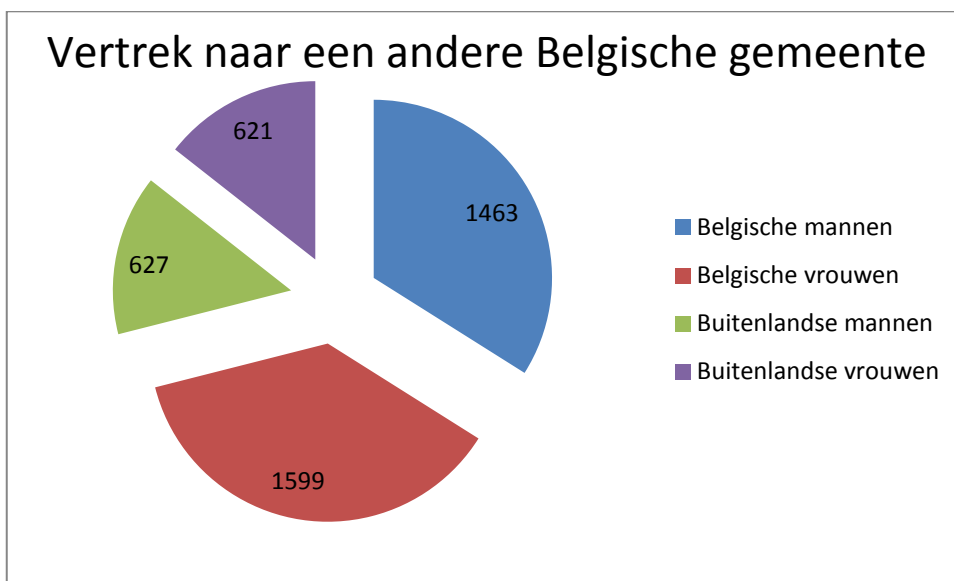
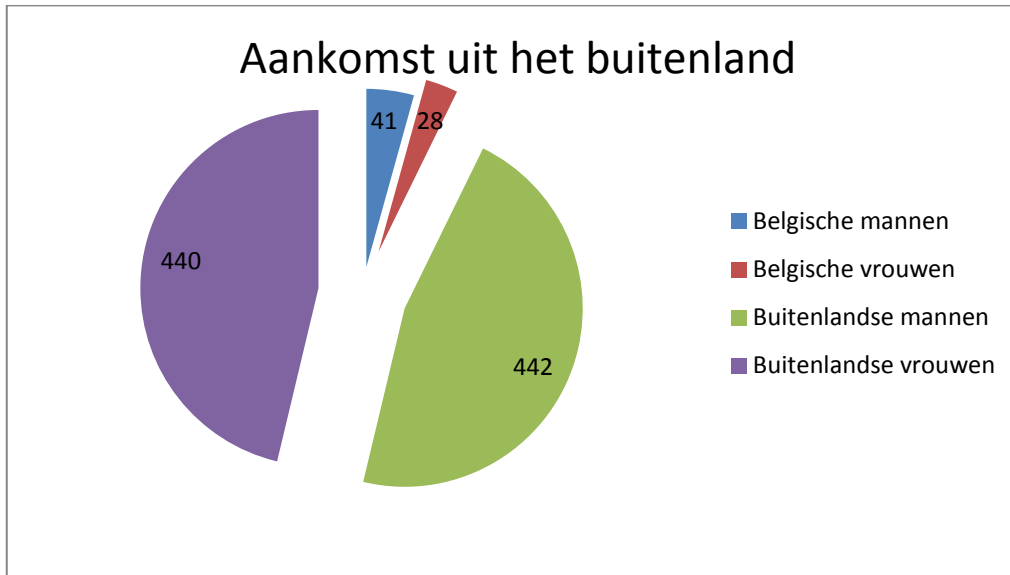
Leeftijdspyramide 31.12.2014 - 31.12.2008

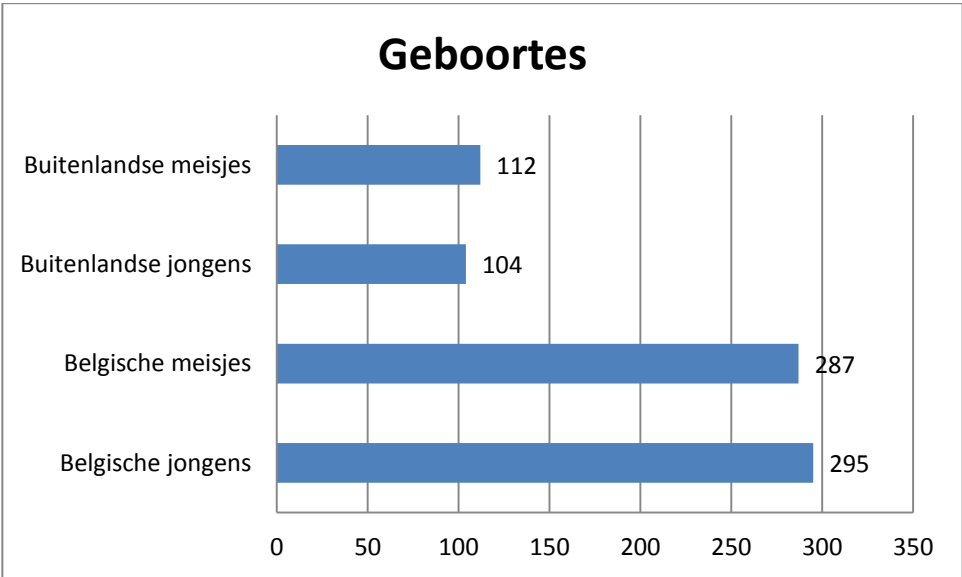
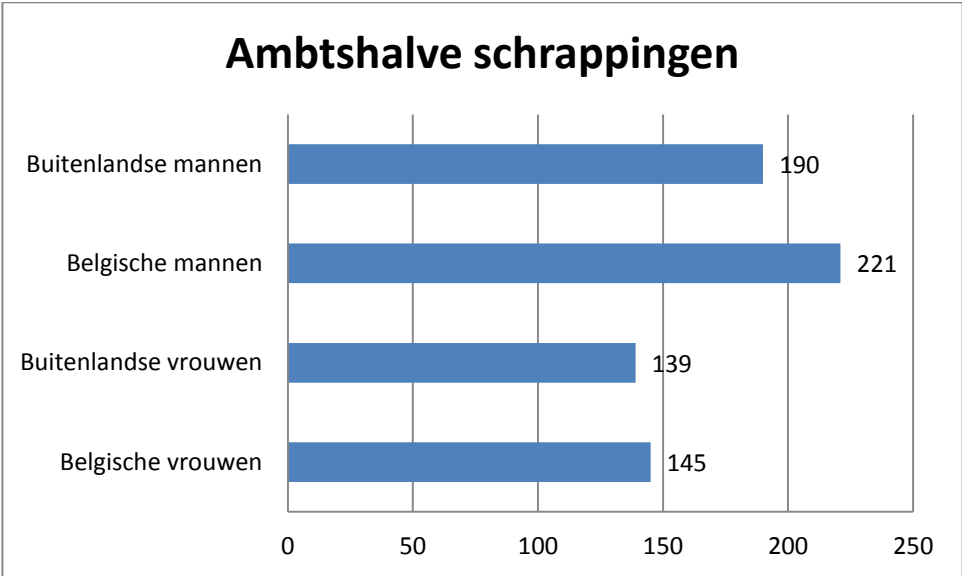
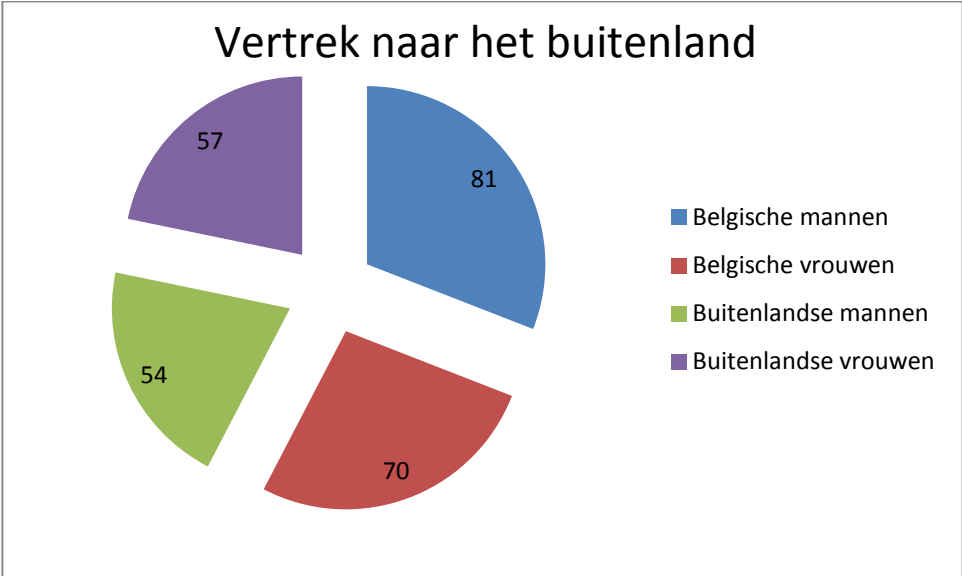


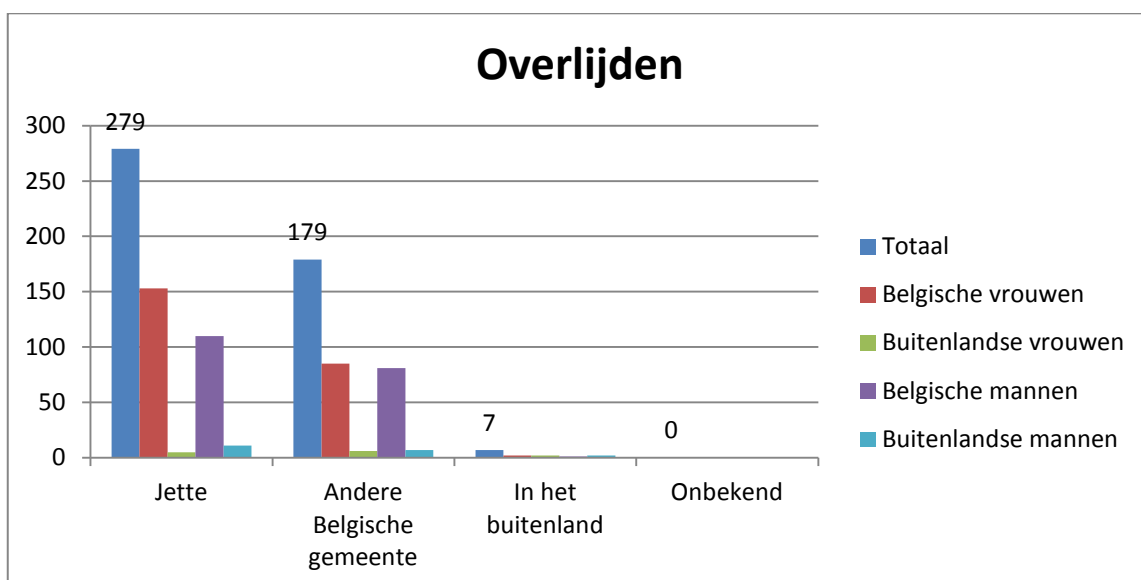
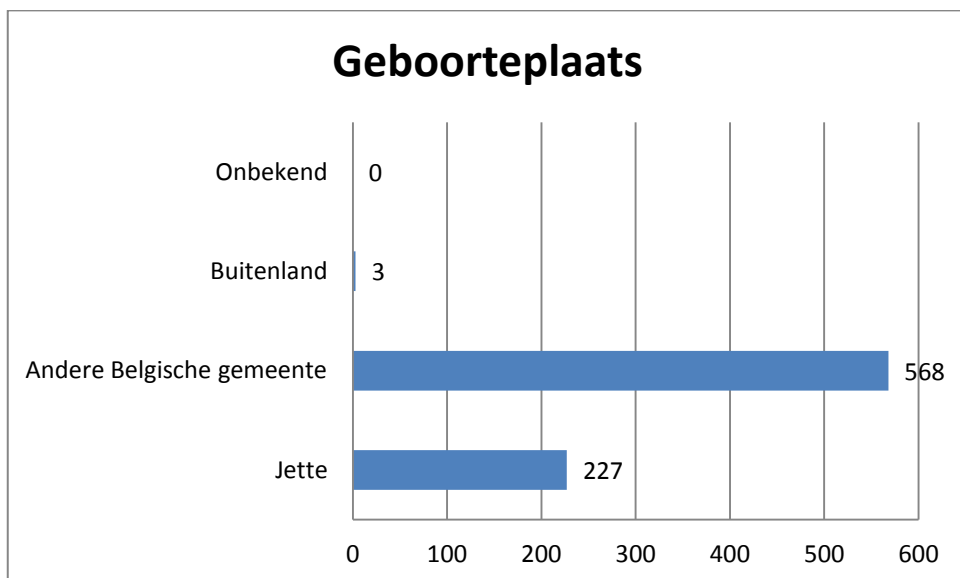
20.3. Bevolkingsverloop

Het Jetse bevolkingsverloop is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken van het rijksregister voor de periode van 01-01-2014 tot 31-12-2014.

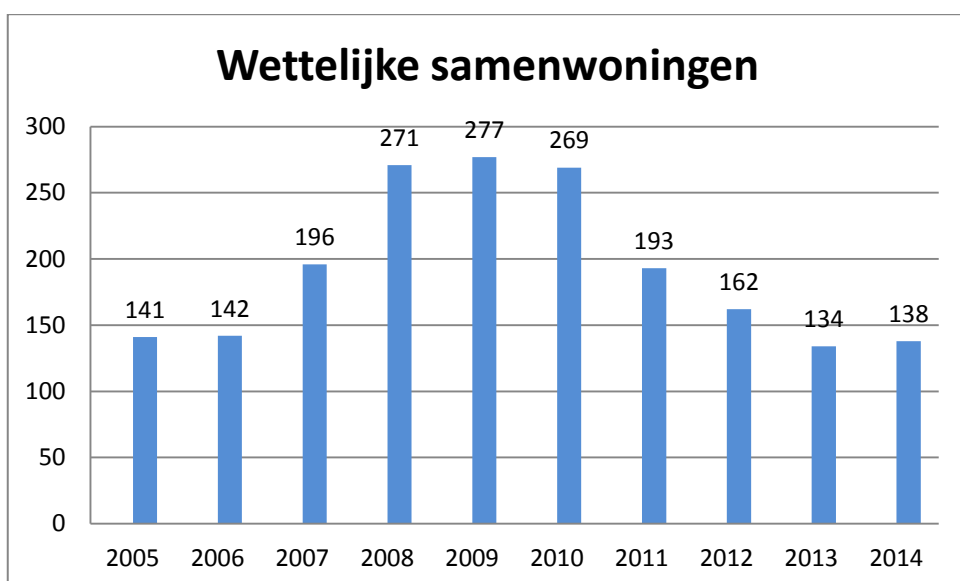


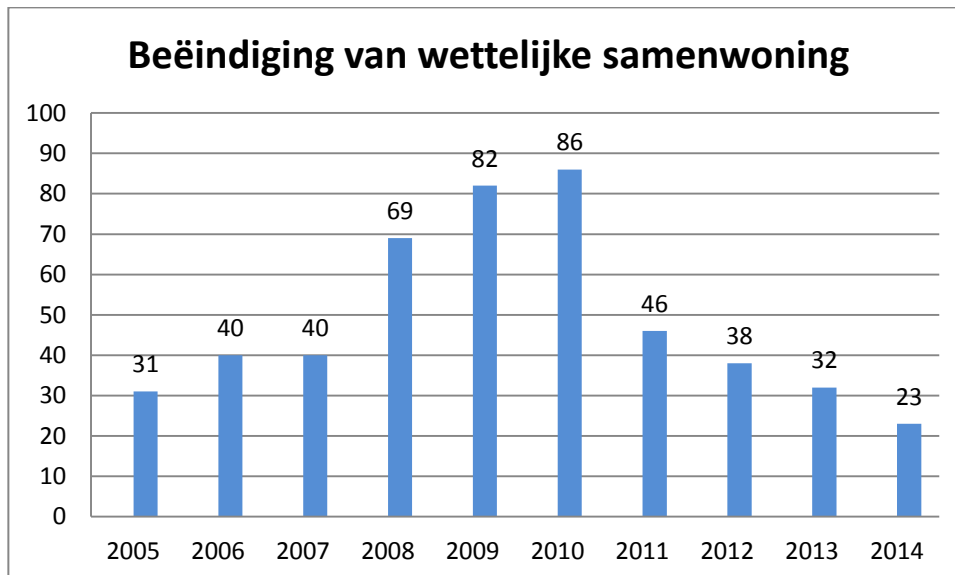






20.4. Wettelijke samenwoningen

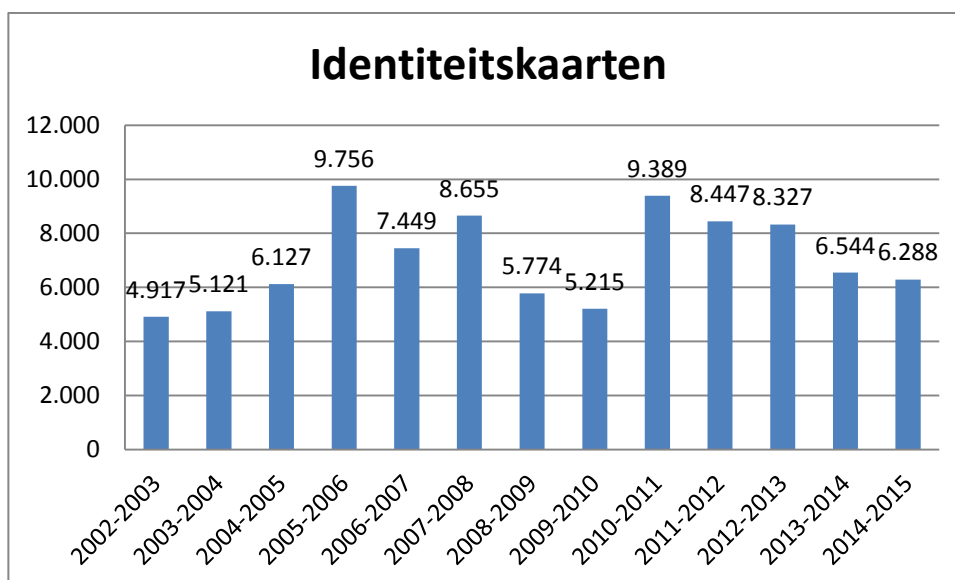




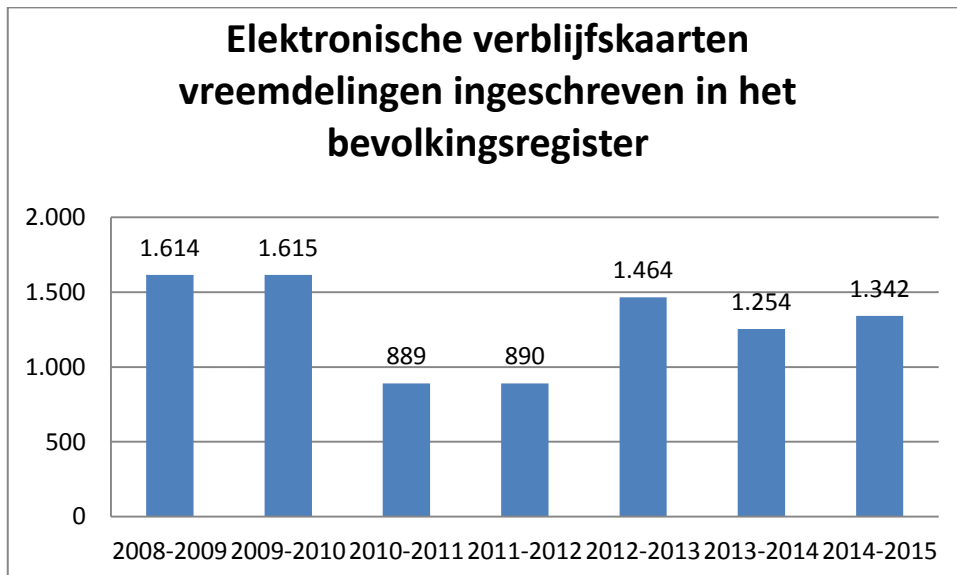
20.5. Afgeleverde documenten

De volgende documenten werden afgeleverd tussen 01.07.2014 en 30.06.2015

Identiteitskaarten



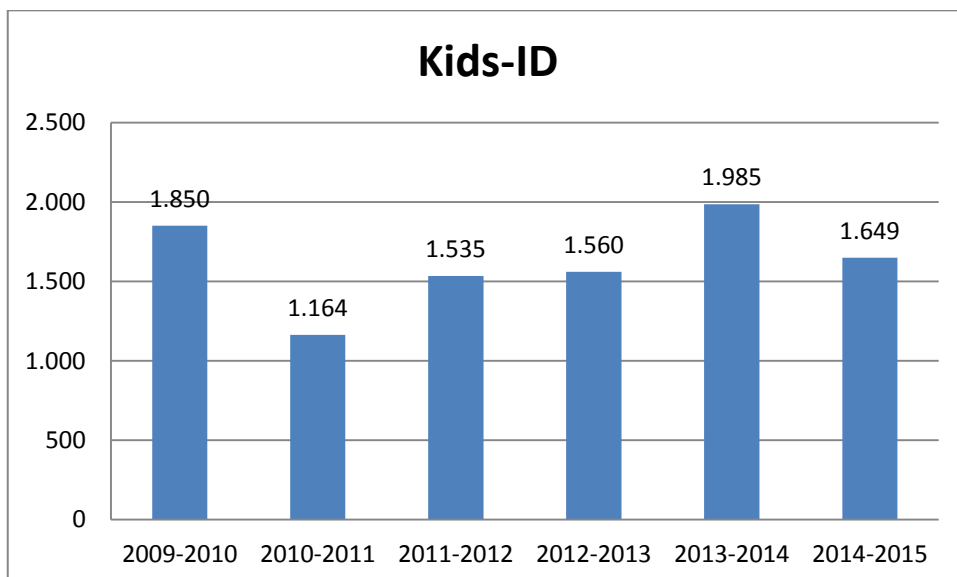
Elektronische verblijfskaarten ingeschreven in het bevolkingsregister



- Identiteitsbewijs voor kinderen onder de 12 jaar

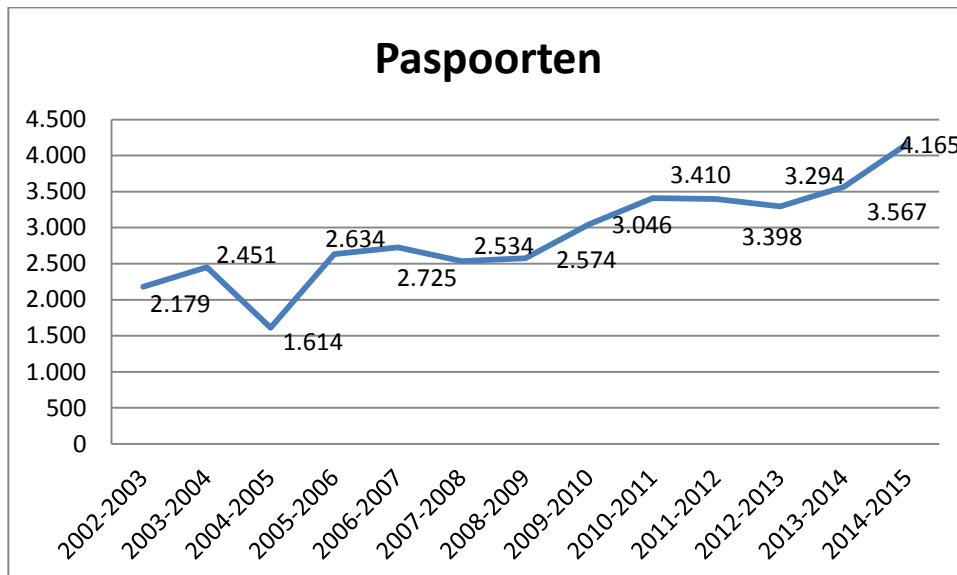
De identiteitsbewijzen voor kinderen onder de 12 jaar werden in maart 2014 afgeschaft.

Elektronische reiskaarten voor kinderen onder de 12 jaar: Kids-ID



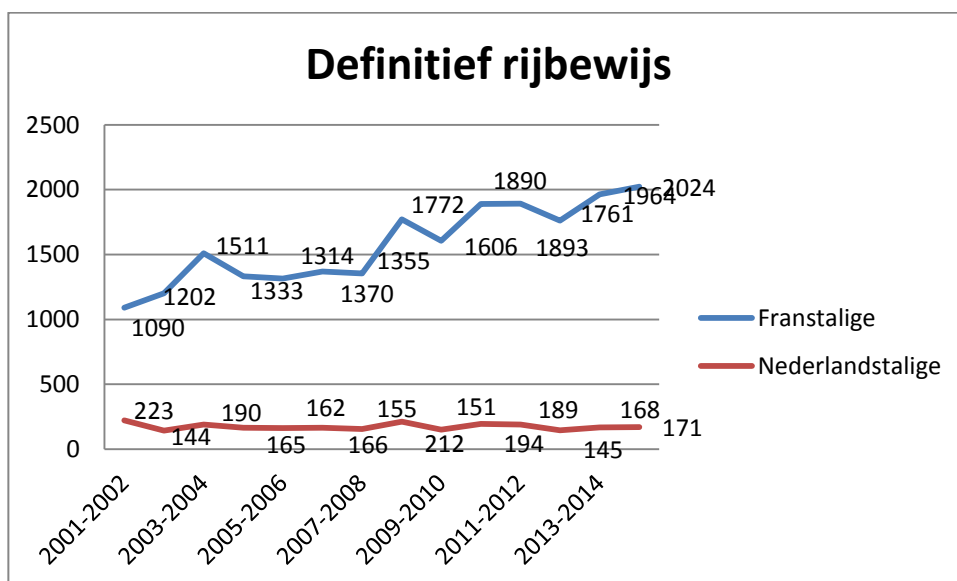
De stijging van het aantal Kids-ID's wordt verklaard door de afschaffing van de identiteitsbewijzen voor personen < 12 in maart 2014.

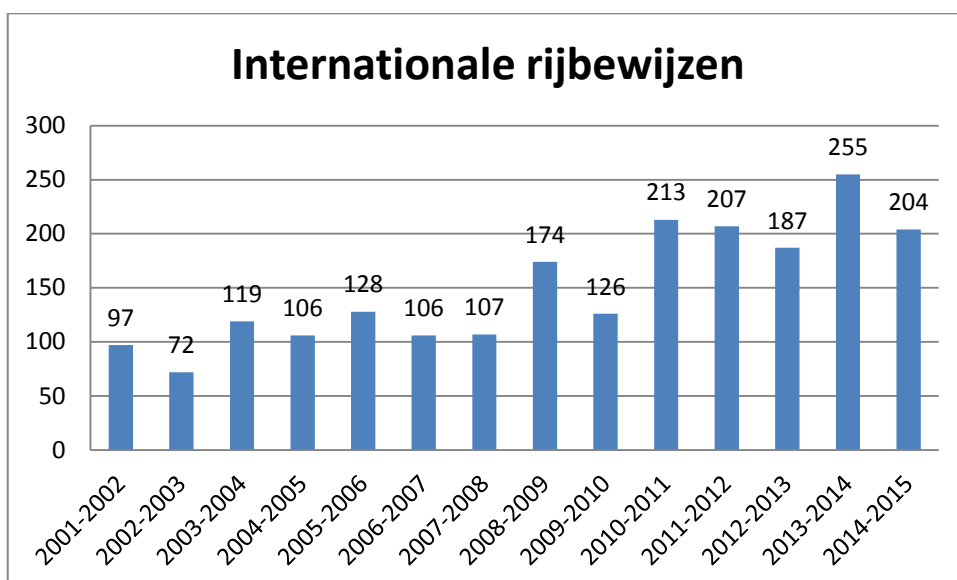
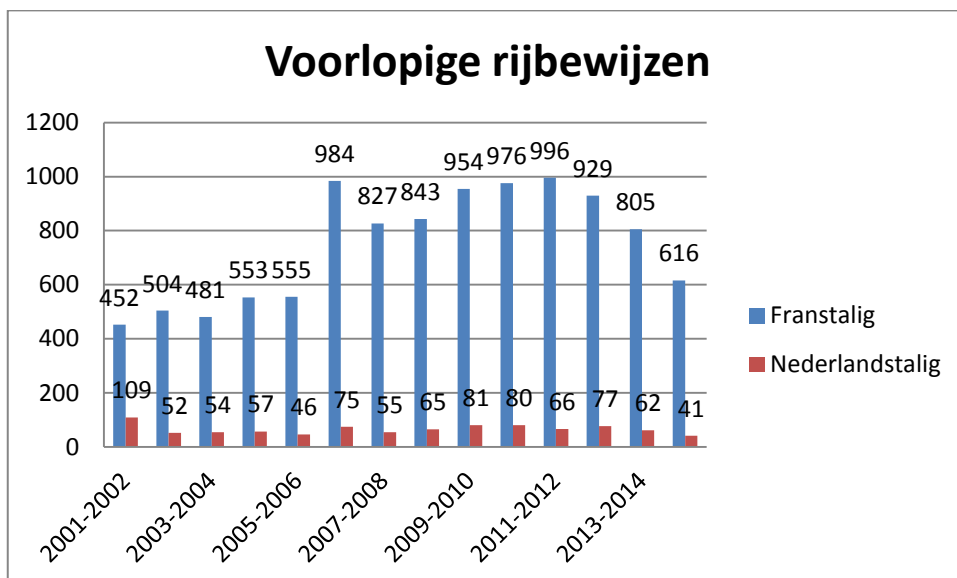
- Paspoorten



Op 20/05/2015 werd beslist dat een paspoort noodzakelijk is wanneer men naar Marokko reist. Voorheen was een identiteitskaart voldoende. Dit kan de stijging van het aantal aangevraagde paspoorten verklaren.

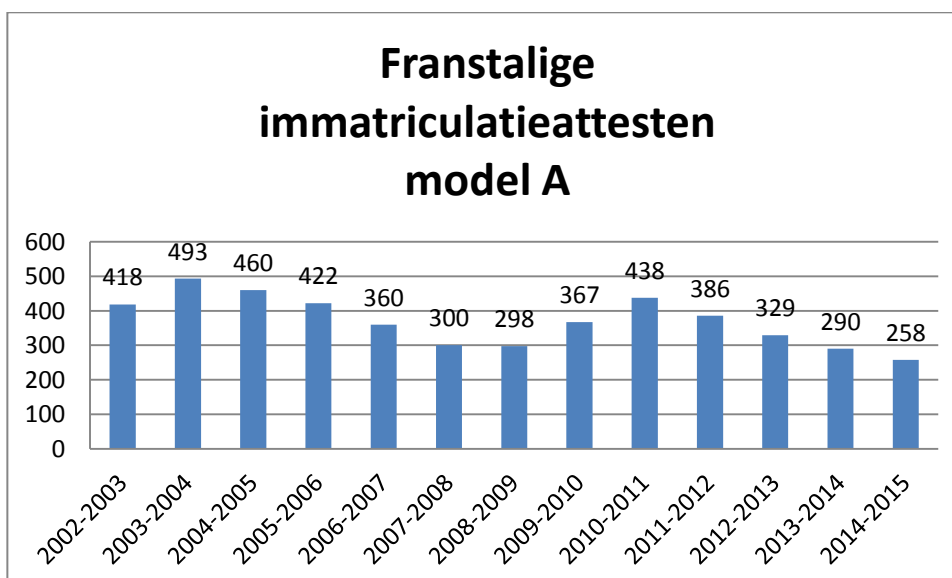
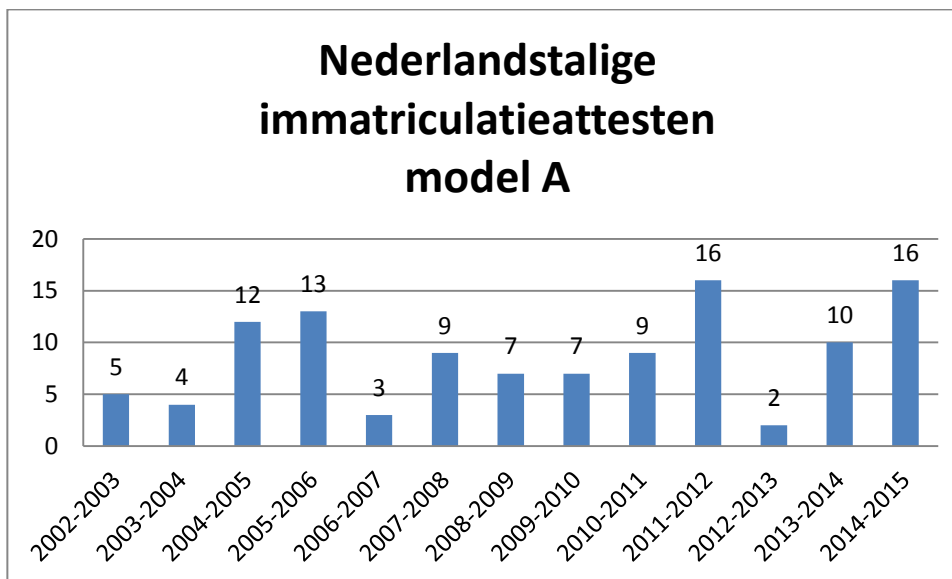
- Rijbewijzen





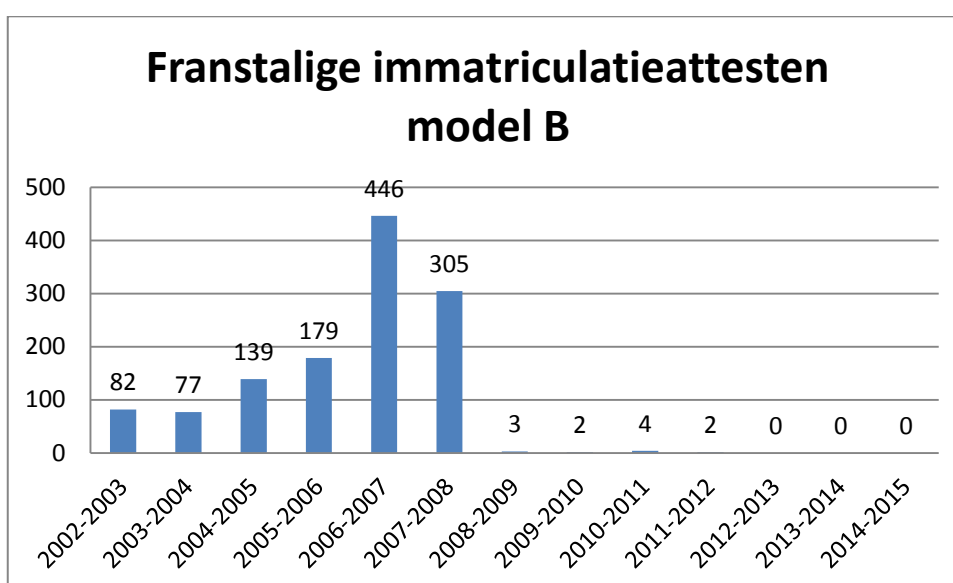
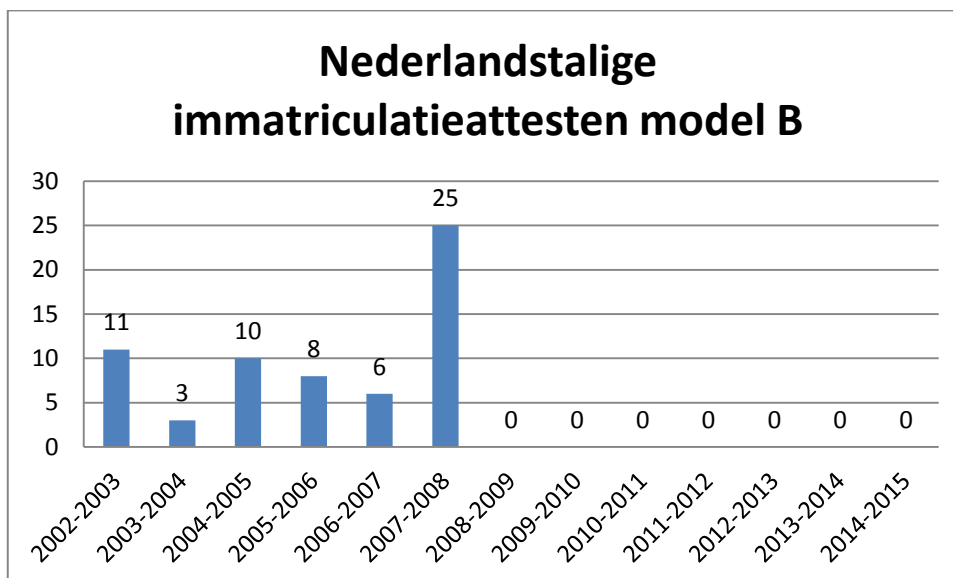
Franstalige: 163 Nederlandstalige: 41

20.6. Cel vreemdelingen

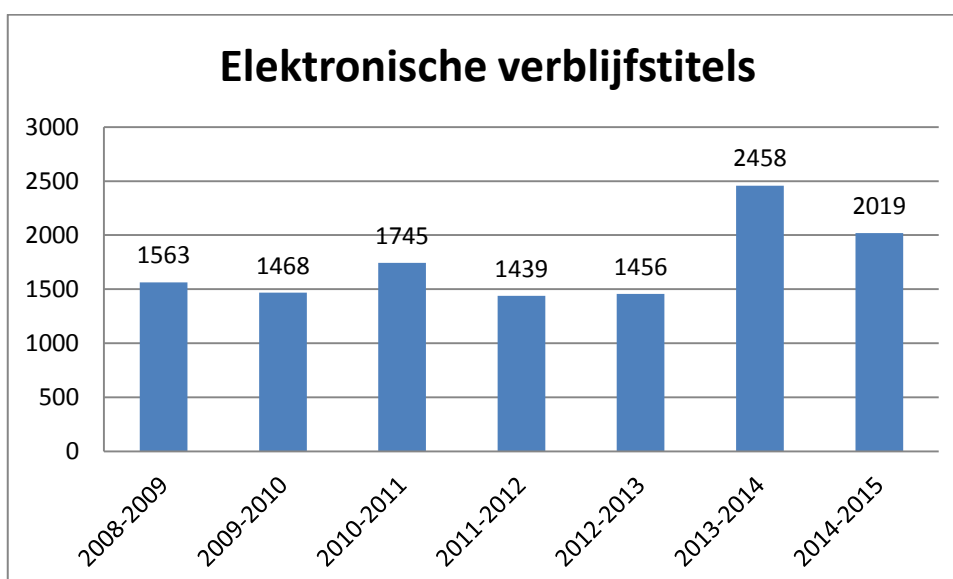


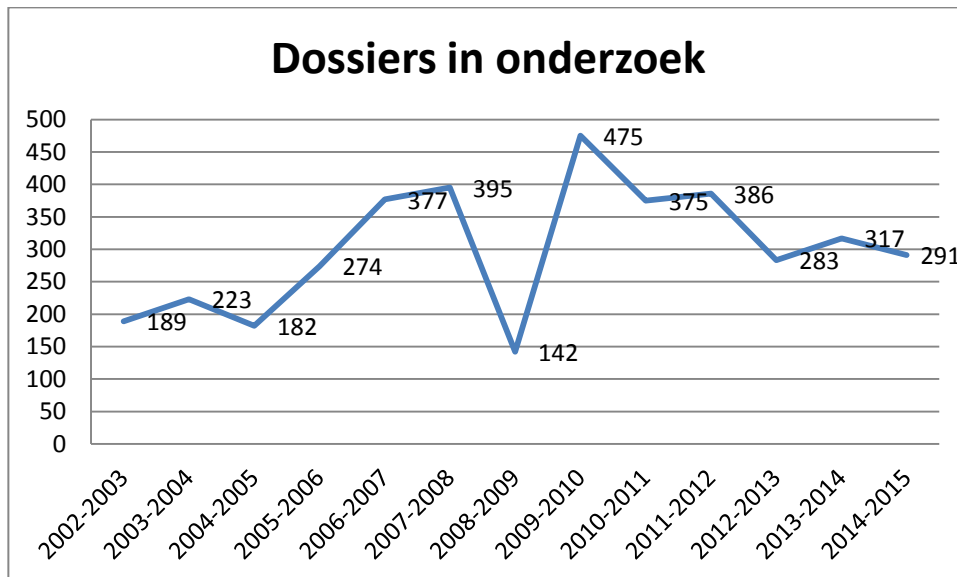
Een attest van immatriculatie model A (oranje kaart) wordt afgeleverd aan:

- Een asielzoeker in aanvraagprocedure;
- Een aanvrager van gezinshereniging niet-EU onderdaan met een EU-onderdaan;
- Een student uit een niet-EU lidstaat (in afwachting tot de vereiste documenten);
- Een vreemdeling met een medisch verblijfsstatuut;
- Een slachtoffer van mensenhandel

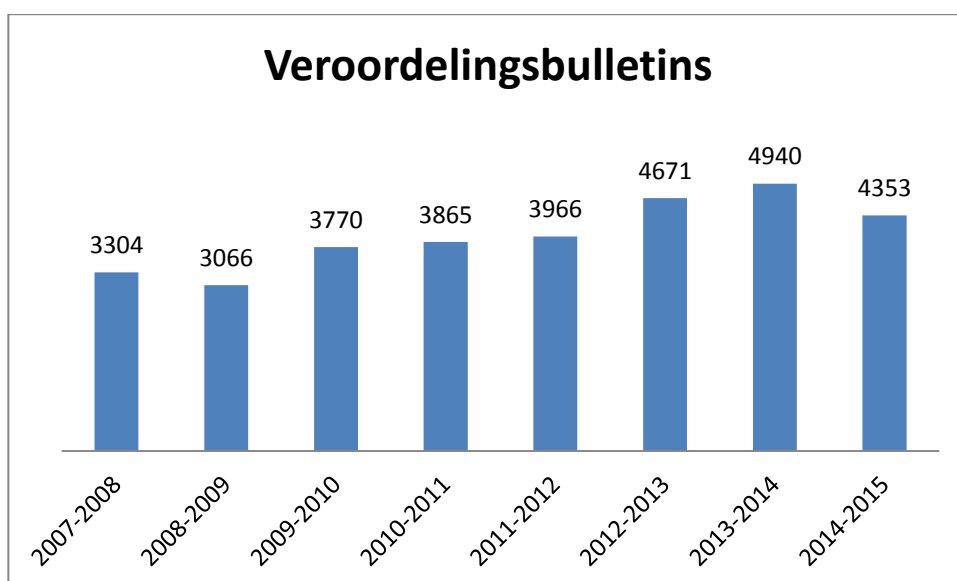
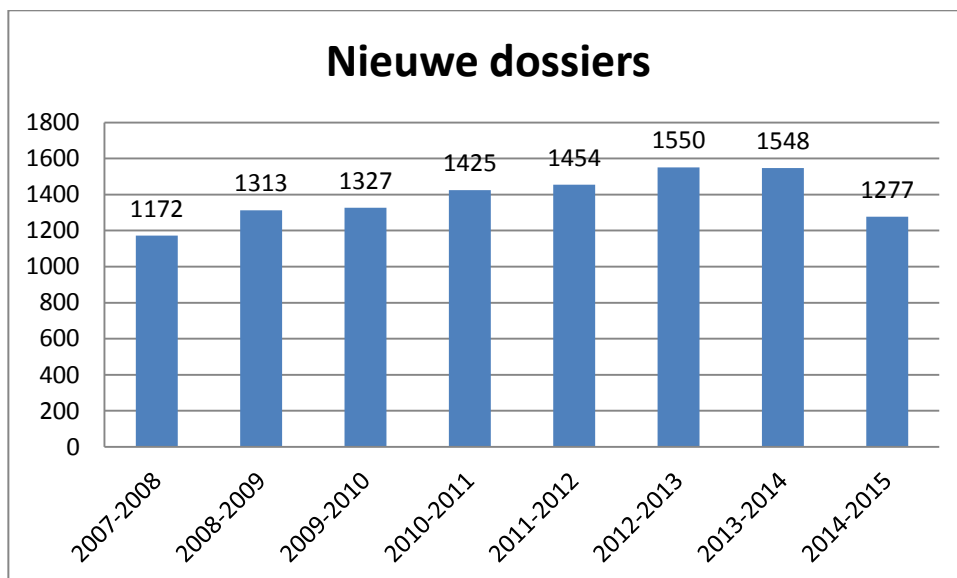


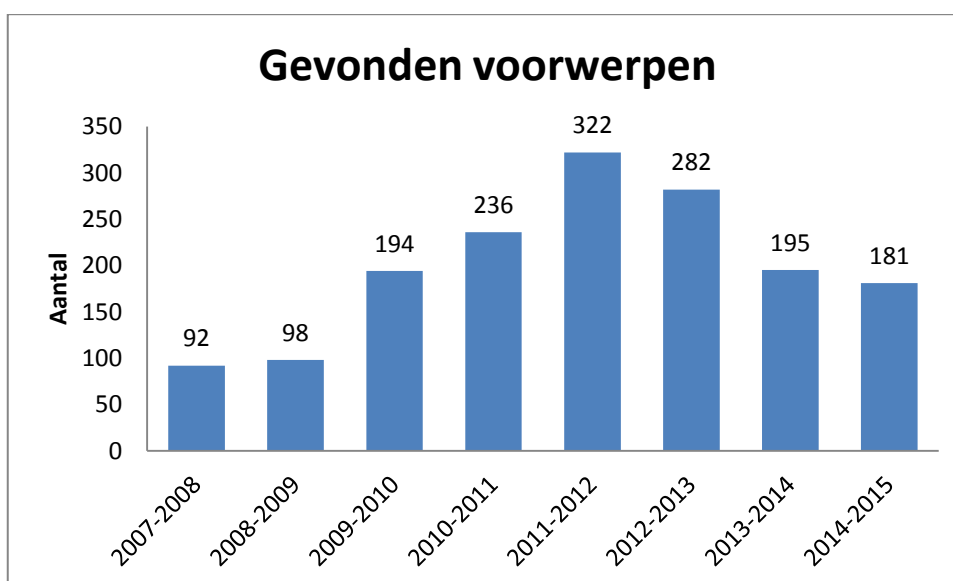
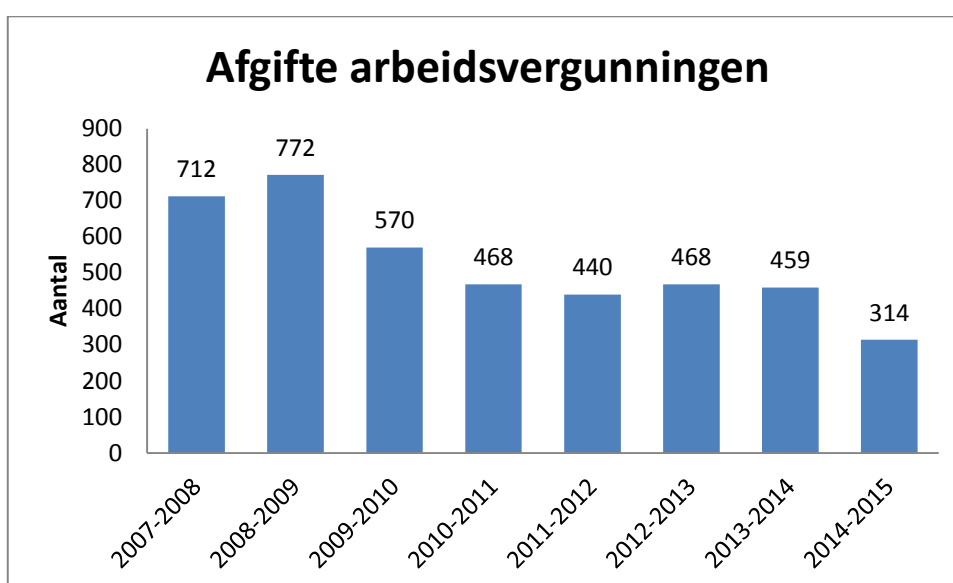
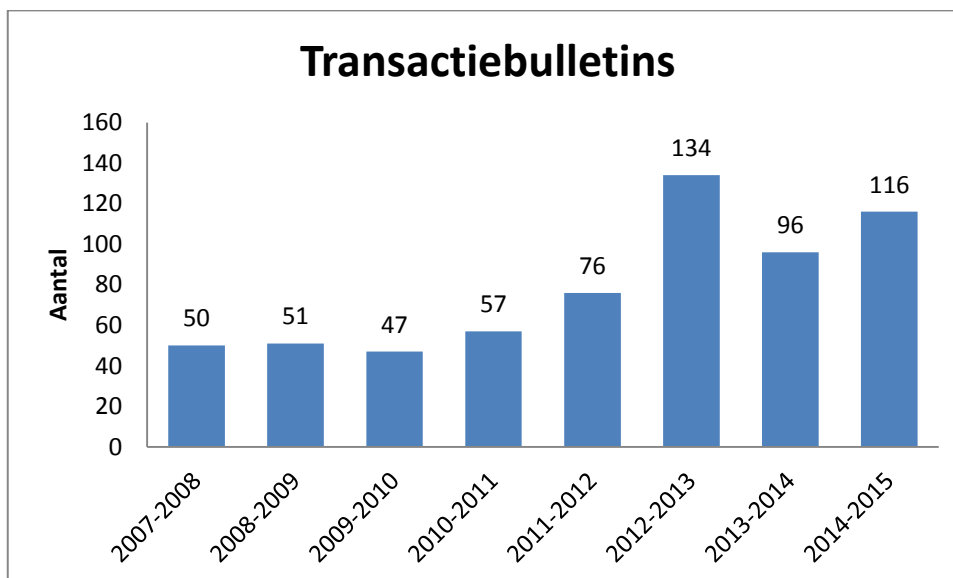
Tot eind 2012 werd een attest van immatriculatie model B enkel afgeleverd aan een aanvrager van gezinshereniging EU-onderdaan met een EU-onderdaan die minder dan 12 maanden werkt en aan Europese leden van het gezin van Zwitserse onderdanen.





20.7. Strafrecht





21. BURGERLIJKE STAND

21.1. Personeelsbestand (op 30/06/2015)

21.1.1. Burgerlijke stand

- 1 Adjunct adviseur (dienstleider)
- 1 administratieve secretaris
- 6 administratieve assistenten (waaronder een halve tijdse en twee 4/5 de)

21.1.2. Kerkhof

- 1 assistent-arbeider chef
- 7 assistent-arbeiders (waarvan een langdurig zieke)

21.2. Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2014

21.2.1. Algemeen

Geboorten en erkenningen	2.850 (1)
Huwelijksverklaringen	189
Huwelijken	175
Nationaliteiten	105
Aanvullende akten	150
Overlijdens	1.190
Totaal	4.659

Sinds 2009 worden de erkenningen voor en na de geboorte ingeschreven in het geboorteregister.

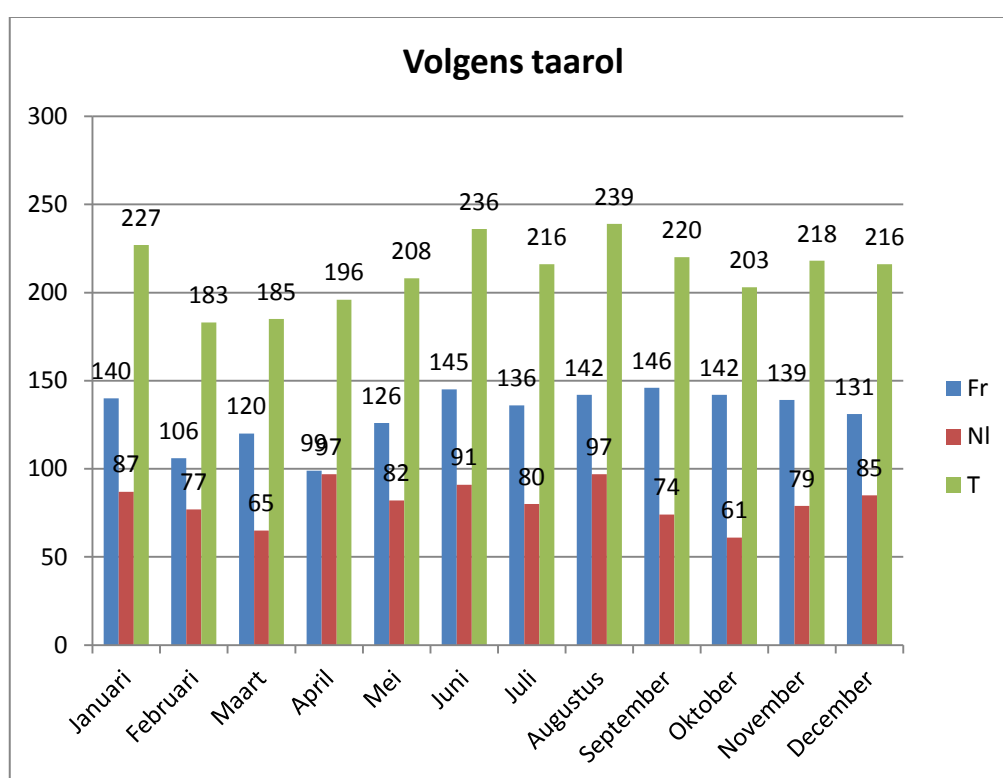
21.2.2. Geboorten

Volgens woonplaats en geslacht																
Maand	Jette		Andere Brusselse gemeenten		Vlaams Brabant		Waals Brabant		Vlaamse provincies		Waalse provincies		Buitenland		Totaal	
	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
1	8	11	53	45	53	43	1		5	4	2	1	1		123	104
2	12	9	43	33	39	25	2	1	8	8	2			1	106	77
3	9	4	49	40	42	22	2		4	5	3	2	2	1	111	74
4	7	6	44	44	42	35	1		7	7	1	1	1		103	93
5	6	10	57	41	39	37	1		8	5	1	1	1	1	113	95
6	12	9	47	60	35	53	3	1	5	7		2	2		104	132
7	6	13	55	39	28	47	1	3	5	12	1	1	2	3	98	118
8	8	12	40	72	42	42	2	2	4	11	1			3	97	142
9	7	12	49	66	29	38	2	2	5	7			1	2	93	127
10	13	10	48	39	41	35			6	6	1	2	2		111	92
11	7	11	57	55	33	40			3	6	2	2	1	1	103	115
12	10	8	46	45	36	48	1	1	8	8	2	2		1	103	113
Totaal	105	115	588	579	459	465	16	10	68	86	16	14	13	13	1265	1282

Volgens taalrol en geslacht						
Maand	F		N		Totaal	
	V	M	V	M	V	M
Januari	69	71	54	33	123	104
Februari	66	40	40	37	106	77

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici

Volgens taalrol en geslacht						
Maand	F		N		Totaal	
	V	M	V	M	V	M
Maart	73	47	38	27	111	74
April	51	48	52	45	103	93
Mei	70	56	43	39	113	95
Juni	67	78	37	54	104	132
Juli	66	70	32	48	98	118
Augustus	57	85	40	57	97	142
September	61	85	32	42	93	127
Oktober	81	61	30	31	111	92
November	70	69	33	46	103	115
December	61	70	42	43	103	113
Totaal	792	780	473	502	1265	1282



21.2.3. Huwelijken

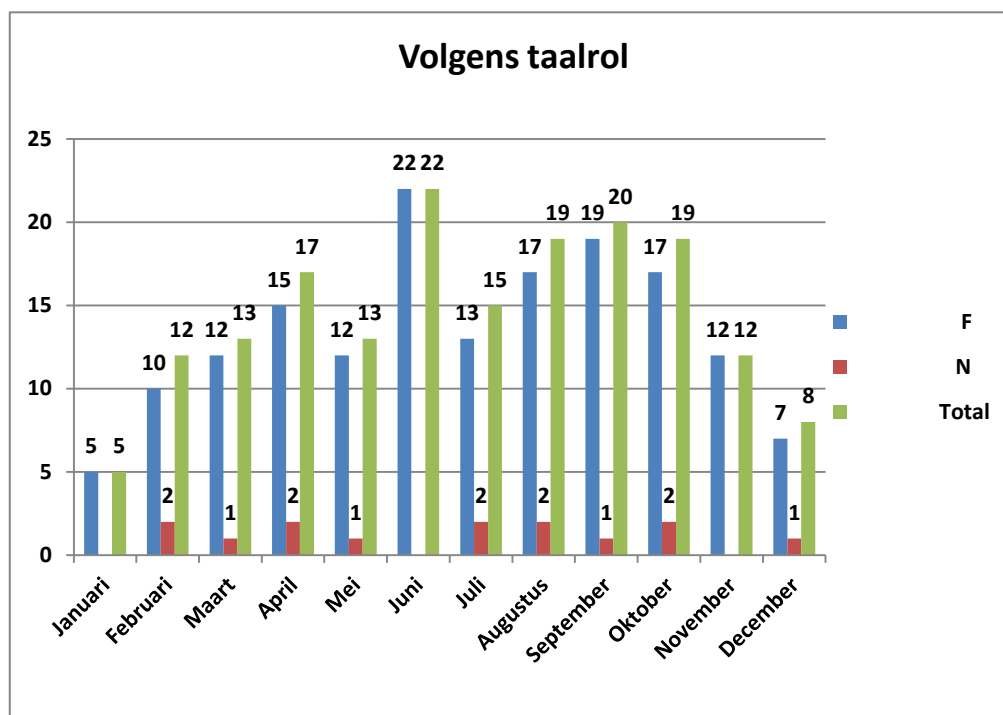
Huwelijksverklaringen

Volgens de taal		
F	N	Totaal
174	15	189

Volgens de nationaliteit en geslacht		
Nationaliteit	M	V
Belg	138	142
Buitenland	53	45
Totaal	191	187

Huwelijken

Volgens de taalrol			
Maand	F	N	Totaal
Januari	5		5
Februari	10	2	12
Maart	12	1	13
April	15	2	17
Mei	12	1	13
Juni	22		22
Juli	13	2	15
Augustus	17	2	19
September	19	1	20
Oktober	17	2	19
November	12		12
December	7	1	8
Totaal	161	14	175



Nationaliteit	F	M	Totaal
Albanese	1		1
Algerijnse	2	2	4
Amerikaanse	1		1
Armeense	1		1
Australische		1	1
Belgische	133	124	257
Braziliaanse	4	1	5
Canadese	1	1	2
Chinese	2	2	4
Colombiaanse	1		1
Franse	4	12	16
Iranese	1		1
Italiaanse	1	5	6

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Nationaliteit	F	M	Totaal
Ivoriaanse		1	1
Kameroense	1	1	2
Kongolese	2	4	6
Kosovaarse		3	3
Luxemburgse		1	1
Macedonische	1		1
Madagassische	1		1
Marokkaanse	6	6	12
Nederlandse	2	1	3
Oekraïense	1		1
Poolse	2		2
Roemeense	2		2
Russische		1	1
Spaanse	1	1	2
Tunesische		1	1
Turkse		2	2
Vietnamese	1		1
Totaal	176	174	350

Voorkomen van schijnhuwelijken

Onderzoeken	59
Schorsingen	8
Weigering om te voltrekken	1
Dagvaarding voor de Ambtenaar van de Burgerlijke stand	0
Geslaagde gerechtelijke procedure	0
Veroordelingen van de ambtenaar van de burgerlijke stand	0
Lopende processen	3
Voltrokken huwelijken	27
Geklasseerde dossiers zonder gevolg	7
Geannuleerde dossiers	4

21.2.4. Jubilarissen

Individueel

	FR	NL	Total
50	10	2	12
55	2	1	3
60	3	2	5
65	2	1	3
70	1	0	1
Totaal	18	6	24

Globaal

	FR	NL	Total
50	10	2	12
55	9	3	12
60	1	0	1
65	1	1	2
70	0	0	0
Totaal	21	6	27

Honderdjarigen: 5 FR , 0 NL

21.2.5. Aanvullende akten

Ministerieel besluit (verandering van voornaam)	12
Koninklijk besluit (verandering van naam)	13
Geboorte - vonnis	1

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître
 Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

Echtscheiding (bepaalde oorzaak)	41
Echtscheiding (onderlinge toestemming)	46
Eenvoudige adopties	0
Volle adopties	5
Betwisting/ontkenning van vaderschap	10
Akten ter rectificatie	2
Jettenaren overleden buiten de gemeente	5*
Inschrijvingen (geboorten, huwelijken, overlijden in het buitenland)	11
Totaal	150

Sinds de wet van de 14/01/2013 worden er geen overlijdensakten overgeschreven van de jettenaren die in een andere gemeente sterven. Alleen overlijden in het buitenland.

21.2.6. Nationaliteiten

Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis

Artikel	NI	Fr	Totaal
12	1	10	11
16		2	
Totaal	1	12	13

Nieuwe wet (01/01/2013)

Artikel	NI	Fr	Totaal
8		4	
9		1	
11		2	
12	§1	1	2
	§2		64
	§3	4	10
	§4	1	8
16			
22		1	
24			
Totaal		6	86

21.2.7. Overlijdens en begrafenissen

Overlijdens

Maand	Jette		Andere Brusselse gemeenten		Waals Brabant		Vlaams Brabant		Vlaamse provincies		Waalse provincies		Buitenland		Totaal	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Januari	17	7	23	13			18	22			6	5	1	1	65	48
Februari	14	15	12	21		1	15	27			3	3			44	67
Maart	13	15	19	14	1	2	17	17			1	3	1		52	51
April	12	11	15	10		1	19	23			3	3	1	1	50	49
Mei	11	8	20	25			12	21	1		3	4			47	58
Juni	9	5	19	21		1	22	18			3	2	4	1	57	48
Juli	13	12	11	16	1	1	12	20	1		2	1	3	1	43	51
Augustus	9	6	20	11			19	7			2	1	2		52	25
September	10	7	14	10	1		9	15	1		1	5	1		37	37
Oktober	18	7	18	16			8	18			1	2		2	45	45
November	12	11	18	13	2		17	20		2	1	1	1	1	51	48
December	20	19	16	17			18	22			2	1	3	2	59	61
Totaal	158	123	205	187	5	6	186	230	3	2	28	31	17	9	602	588

Volgens taalrol en geslacht						
Maand	F		N		Totaal	
	V	M	V	M	V	M
Januari	38	24	27	24	65	48
Februari	20	37	24	30	44	67
Maart	36	25	16	26	52	51
April	23	26	27	23	50	49
Mei	29	28	18	30	47	58
Juni	30	23	27	25	57	48
Juli	29	26	14	25	43	51
Augustus	29	15	23	10	52	25
September	22	19	15	18	37	37
Oktober	33	26	12	19	45	45
November	30	25	21	23	51	48
December	38	24	27	24	65	48
Totaal	20	37	24	30	44	67

Volgens leeftijd van overlijden							
Onbepaalde leeftijd		Levenloos vertoonde kinderen		Overleden jonger dan 1 jaar		Overleden ouder dan 1 jaar	
M	V	M	V	M	V	M	V
19	16	3	9	12	6	554	571

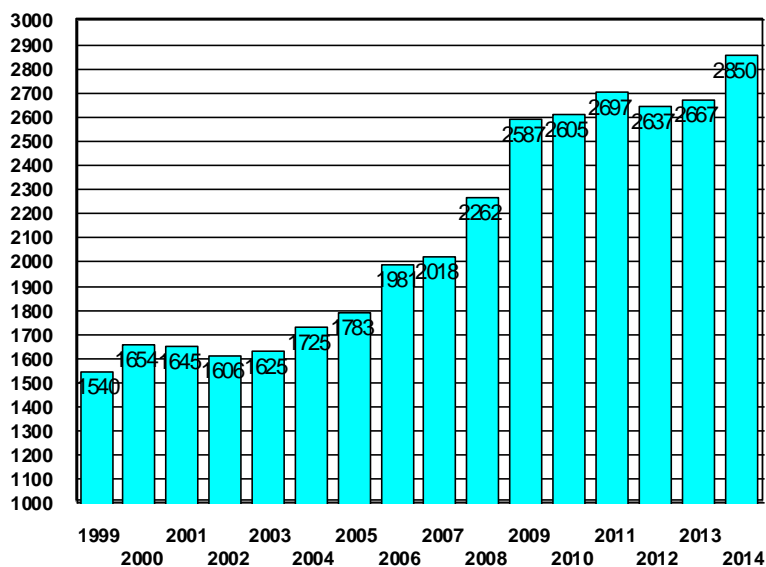
Begravenissen – vervoer - opgravingen

Begravenissen					
Duur	Volle grond	Kelders	Columbarium	Asverspreiding	Totaal
5	57	****	32		
15	36	****	8		
50	17	1	4		
Totaal	110	1	44	58	213

Diversen	
Opgravingen	36
Stoffelijke overschotten van personen overleden te Jette en begraven op kerkhoven buiten de gemeente	419
Crematies van personen overleden te Jette	715
Asverstrooiingen	58
Toelatingen voor grafstenen	105
Ontruiming van perken	1
Overnames van concessies in 2014	0
Doorverkocht of te verkopen (sinds 2009)	129

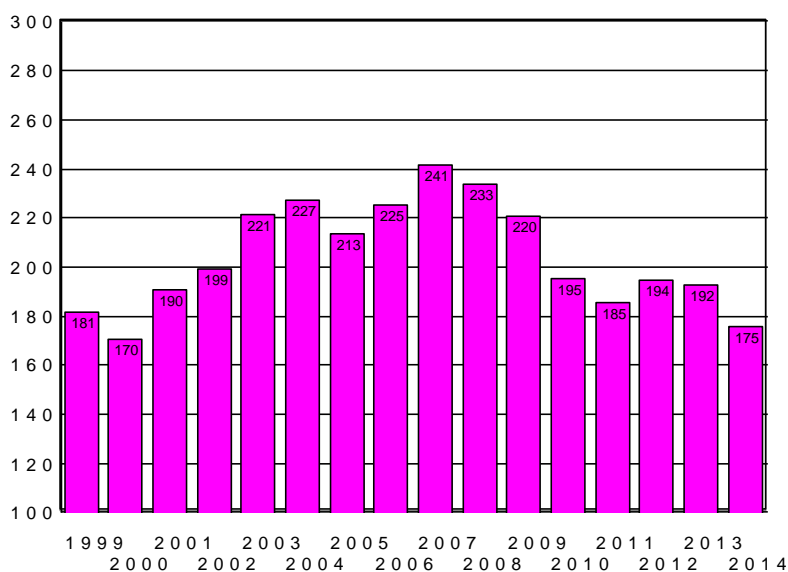
21.2.8. Meerjarige evolutie

Geboorten en erkenningen

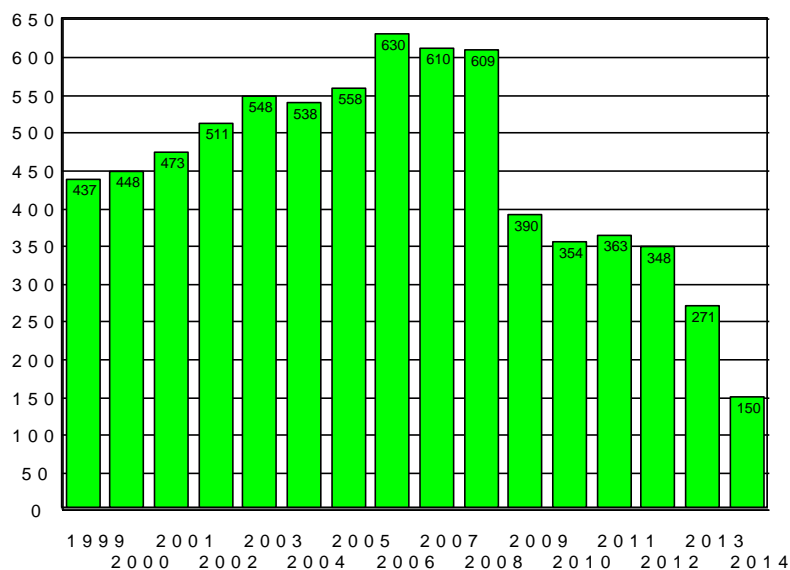


Opmerking: Alle erkenningen (voor en na geboorte) zijn sinds 2009 vermeld in het register van geboorten.

Huwelijken

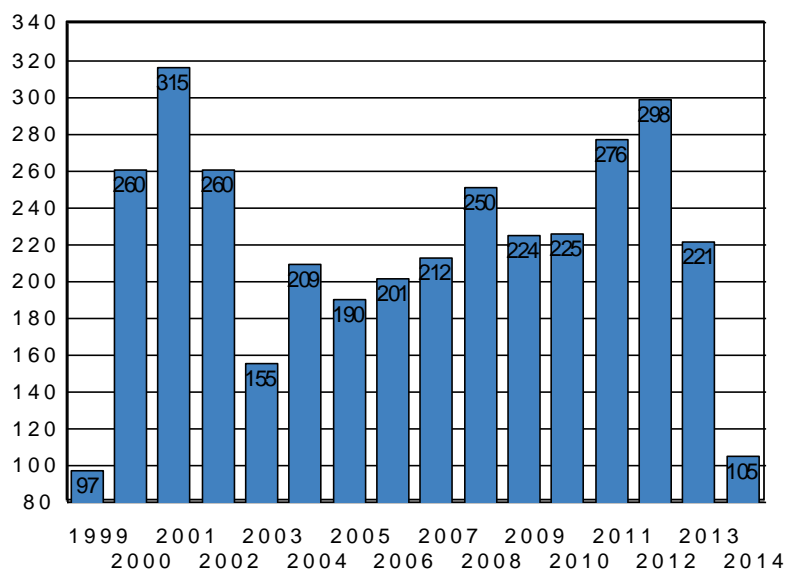


Aanvullende akten

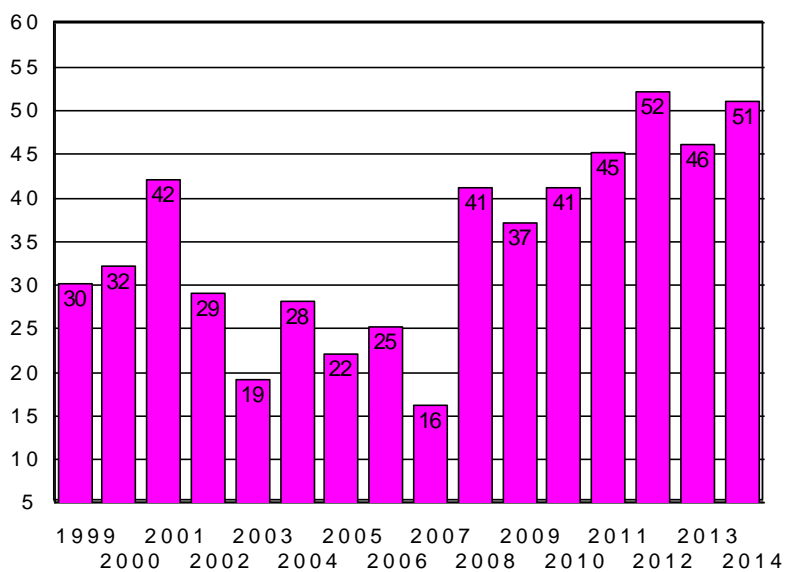


Sinds de wet van 14 januari 2013, die van toepassing is sinds 1 september 2013 worden overlidensaktes van Jettenaren overleden in andere gemeenten, niet meer overgeschreven in onze registers.

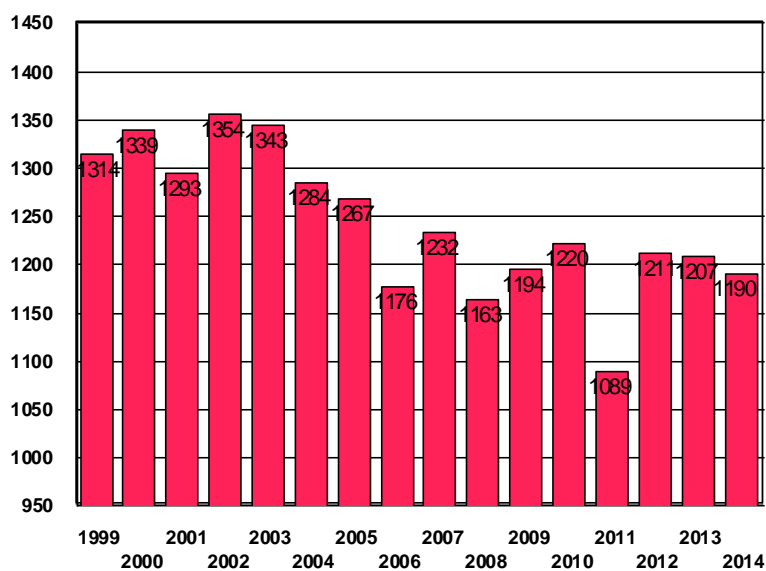
Nationaliteiten



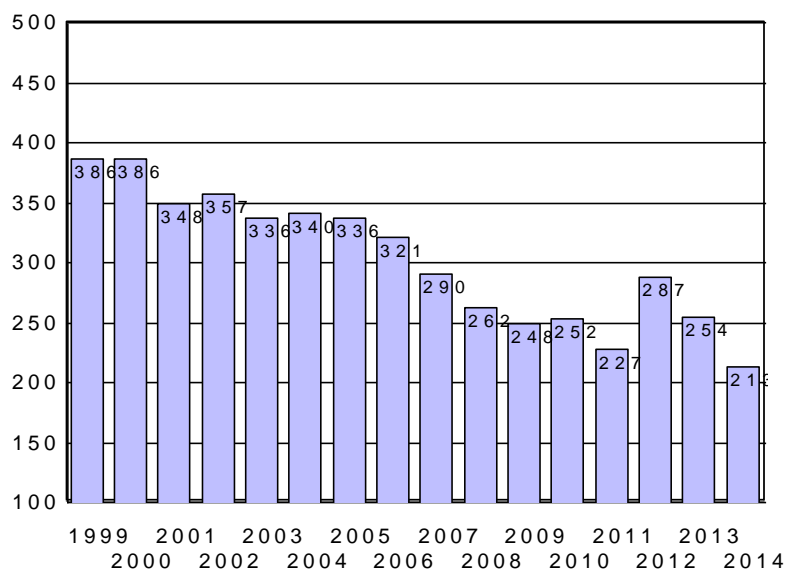
Jubilarissen en honderdjarigen



Overlijdens op het grondgebied van de gemeente



Begravenissen op het kerkhof van Jette



22. ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE

22.1. Personeelsbestand

- 1 afdelingschef
- 1 bestuurssecretaris
- 1 administratief secretaris
- 4 administratief assistenten (waarvan 1 tussen november 2014 en april 2015)
- 1 hulparbeider (tot 31/8/2014)

22.2. Handel en KMO

22.2.1. Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 15 van de wet van 10/11/2006 betreffende de openingsuren bij de handel, de ambachten en de dienstverlening, werden door het college 12 vrijstellingen verleend waardoor bepaalde handelszaken op de wekelijkse rustdag mogen openen in de periode van de uitverkoop en tijdens de eindejaarsfeesten, dit om de dynamiek van de plaatselijke handel te bevorderen.

22.2.2. Inschrijving bij een ondernemingsloket

Handelaars, ambachtslieden of particulieren kunnen steeds bij onze dienst terecht als ze inlichtingen wensen over de wettelijke reglementering betreffende de toegang tot het beroep (gereguleerde beroepen) of over het opstarten van een gevestigde handelszaak of een ambulante activiteit. Wanneer een toekomstige handelaar zich aanbiedt in de Dienst Economisch Leven en Animatie, wordt hem een formulier overhandigd « Aangifte opening van een nieuwe handelszaak » met de inlichtingen die hij moet verstrekken en de acties die hij dient te ondernemen als hij een handelszaak wenst op te starten. Wij vragen de handelaar met name om contact op te nemen met het FAVV, indien het gaat om de uitbating van een handel in voedingswaren, alsook met de dienst Grondgebiedbeheer, het Jobhuis en Atrium Brussels.

Door de administratieve vereenvoudiging, van toepassing sinds 01 juli 2003, kunnen personen die een zelfstandig beroep wensen uit te oefenen, zich voortaan eenmalig inschrijven bij een Ondernemingsloket. Momenteel zijn er 9 ondernemingsloketten, hetzij 189 erkende bureaus. Deze bureaus zijn over het ganse land verspreid, waardoor het gemakkelijker geworden is om zich in te schrijven als zelfstandige. Er bestaat geen enkele verplichting meer om zich in te schrijven in de gemeente of stad waar de handel is gevestigd, daar alle informatie rechtstreeks wordt overgemaakt aan de Kruispuntbank van Ondernemingen. Elke onderneming heeft voortaan een uniek identificatienummer bestaande uit 10 cijfers, dat overeenstemt met het BTW-inschrijvingsnummer.

22.2.3. Informatieformulier betreffende de handelszaken

Aangezien er geen enkele wettelijke verplichting bestaat voor een zelfstandige om zijn inschrijving bij een ondernemingsloket aan het gemeentebestuur aan te geven, gebruikt de Dienst Economisch Leven en Animatie nog steeds het formulier « Informatie betreffende handelszaken » met alle inlichtingen die nuttig zijn voor de dienst (ondernemingsnummer, gegevens van de uitbater en de zaakvoerder van de handelszaak, ...). Dit formulier wordt systematisch overhandigd aan de zaakvoerders van nieuwe en bestaande handelszaken, om ontbrekende inlichtingen te vervullen.

22.2.4. Nieuwe handelszaken op het grondgebied

Tijdens het dienstjaar werden er een 10-tal handelszaken opgestart, met of zonder hulp van Atrium Brussels: Sama Massage Jette, Fitbox 3.0, La Ruche qui dit oui, Star Discount, Tatli'm, Au Sucré Salé, Atelier Dhaeseleer, Casey, L'Italia net Piatto, ReMARKable, Brussels Bike Co, Pro-Duo, Resto Lunch Ela's, Brochetteke, Electro Jette, Zeeman, Lemmens Pneus, Wiart 126, Immo Partners Plus, Belcom, ...

22.2.5. Ambulante handel met motorvoertuig

- Toelatingen tijdens het dienstjaar

Het aantal toelatingen om ijs te verkopen blijft vastgesteld op 8 om de rust van de bevolking niet overmatig te verstoren (beslissing college van 02/08/1994). Er werden 4 toelatingen toegekend met een totaal van 6 voertuigen.

- Daarnaast rijdt er op het grondgebied van de gemeente Jette ook nog een ambulante vishandel rond.

22.2.6. Tijdelijke bezetting van de openbare weg

- Toelatingen tijdens het dienstjaar

Zes toelatingen werden verleend voor de uitzonderlijke verkoop van bloemen, fruit en groenten: 2 met Allerheiligen, 2 met de eindejaarsfeesten en 2 voor de verkoop van meiklokjes op 1 mei.

22.2.7. Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages en grills

Tijdens het dienstjaar werden er in overleg met de politiediensten, de diensten Openbare ruimte en Grondgebiedbeheer, 13 toelatingen afgeleverd: 1 voor een etalage, 11 voor terrassen, 1 voor een staander en geen enkele voor een grill.

Er werden twee terrassen geweigerd en een staander.

22.2.8. Maandelijks vergadering met de politiediensten en de dienst Grondgebiedbeheer

Met het oog op ordehandhaving en het behoud van kwalitatieve Jetse handelszaken, voert de Dienst Economisch Leven en Animatie nog steeds maandelijks vergaderingen met de politiediensten en de dienst Grondgebiedbeheer. Deze vergaderingen bieden de mogelijkheid om informatie uit te wisselen over de ambulante en gevestigde handel en proactief op te treden bij uit te voeren handelingen zoals administratieve PV's, herinneringsbrieven i.v.m. de eerbiediging van de regels, controles,...

22.2.9. Telling van de handelszaken op het grondgebied

Tussen januari en april werd er terreinwerk verricht om de gegevensbestanden te vervolledigen van de gevestigde handelszaken in Jette. De situatie op het grondgebied evolueert zeer snel (opstarten, overname, sluiting van handelszaken). Momenteel telt de gemeente Jette min of meer 750 handelszaken.

22.3. Economische expansie

De dienst zet zijn taak verder inzake informatieverstrekking en begeleiding van ondernemingen, door contacten met lokale en gewestelijke economische overheden, waardoor diverse inlichtingen kunnen verkregen worden zoals: vrijstaande lokalen voor ondernemingen, steunmaatregelen voor ondernemingen (subsidies, fiscale voordelen,...).

Op lokaal niveau is er een synergie tussen het gemeentebestuur en de vereniging van handelaars "Shopping Jette", om via gemeenschappelijke acties het commercieel centrum van de gemeente nieuw leven in te blazen. Het is de bedoeling om, dankzij deze samenwerking, een zo groot mogelijk aantal handelaars te steunen waaronder ook deze die buiten de huidige actiezone van de vereniging gevestigd zijn. "Shopping Jette" telt momenteel ongeveer 165 leden, waaronder zelfs al verschillende leden van andere commerciële centra, zoals het Werrieplein, de omgeving van het Oude Afspanningsplein en het Kardinaal Mercierplein.

Anderzijds kan de gemeente nog altijd een beroep doen op Atrium Brussels, die zijn actie richt op de economische ontwikkeling. Dit maakt een betere benadering mogelijk van de problematiek, verbonden aan de commerciële expansie van de Spiegelwijk, die het economisch leven van de gemeente weerspiegelt, alsook een meer doeltreffende steun aan de handelaars van het Kardinaal Mercierplein, die te kampen hadden met de gevolgen van de werken van heraanleg op het voormelde plein.

Tenslotte biedt het speciaal telefoonnummer(1819), toegekend op initiatief van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, gratis informatie aan zowel ondernemers in wording als aan bestaande ondernemers, buitenlandse investeerders of tussenpersonen, aangezien het alle diensten groepeerd die voor de Brusselse ondernemers ter beschikking staan.

Ook de BECI (Brussels Enterprises Commerce & Industry 02/648.50.02) vertegenwoordigt en verdedigt de belangen van de Brusselse ondernemingen bij de lokale, federale en internationale overheden. Zij adviseert en begeleidt op het vlak van de fiscale, sociale en handelswetgeving. Op initiatief van BECI, met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, biedt het COM (Centrum voor Ondernemingen in moeilijkheden - 0800/99.978) gratis ondersteuning aan bedrijfsleiders of zelfstandigen in moeilijkheden.

22.4. Markten

22.4.1. Dagelijkse markt

Teneinde een dynamische handel te handhaven in de Spiegelwijk werd de dagelijkse markt behouden op het Koningin Astridplein, waar marktkramers van dinsdag tot zaterdag voeding, bloemen en planten verkopen. De abonnementen toegekend voor deze markt (15) houden inkomsten in van circa 12.442,50 € per trimester.

22.4.2. Donderdagmarkt Mercuregalerij

Aangezien de mini-weekmarkt, die in mei 2007 werd opgestart met de medewerking van de handelaars van de Mercuregalerij, tegemoet komt aan de vraag van de bewoners van de Mercurewijk, is deze verder kunnen uitgroeien. Elke donderdag van 9u tot 14u ontmoeten marktkramers en vele buurtbewoners elkaar op de privéparking van de Mercuregalerij, ter hoogte van de Swartenbroucklaan en de H. Liebrechtlaan.

22.4.3. Donderdagmarkt Werrieplein

De mini-weekmarkt opgestart in juni 2010 komt tegemoet aan de vraag van de bewoners en vindt plaats elke donderdag van 14u tot 19u op het Werrieplein waar 2 marktkramers aan de verwachtingen van de buurtbewoners voldoen.

22.4.4. Vrijdagmarkt Burgemeester Jean-Louis Thysplein

Een mini-weekmarkt werd opgestart in juni 2012 en heeft plaats elke vrijdag van 15u tot 20u op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein. Bij aanvang waren er 7 marktkramers, maar door gebrek aan gevestigde handelszaken blijft er op het einde van het dienstjaar slechts 1 ambulante handelaar over.

22.4.5. Duurzame markt

Na verscheidene pogingen zag op 6 mei laatstleden een markt met een twaalfstal producenten uiteindelijk het daglicht. Op Jette Met zijn melkproducten, vlees, brood, groenten en fruit rechtstreeks afkomstig van de producenten, die ver van de massaeconomie, voorrang geven aan kwaliteit en nabijheid. Jette Met vindt plaats elke woensdag tussen 15u en 19u op het Kardinaal Mercierplein. De inhuur van deze buurtmarkt werd georganiseerd door het schepenamtb van de duurzame ontwikkeling en Atrium Brussels.

22.4.6. Zondagsmarkt

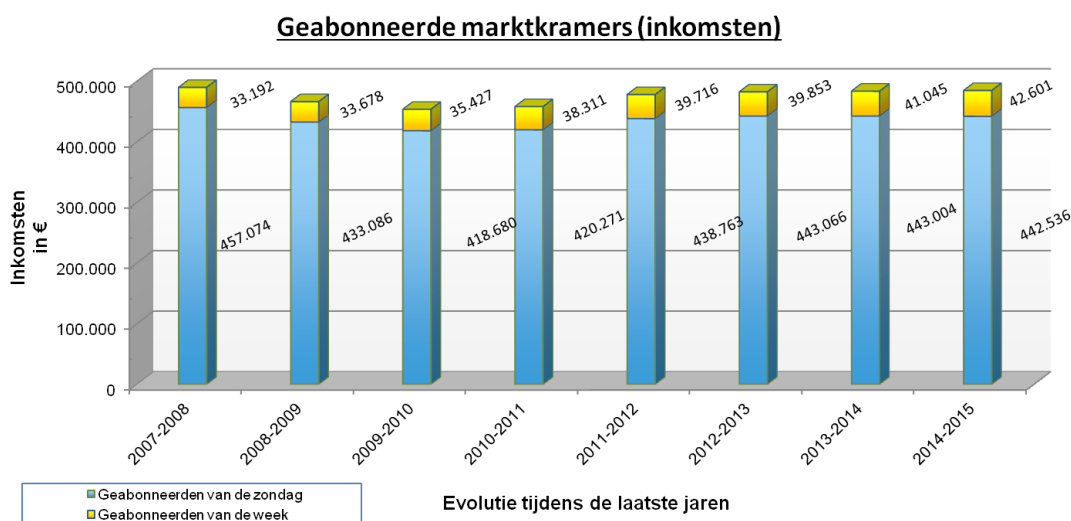
De dienst blijft in nauwe samenwerking met de politie en de dienst Preventie zorgen voor een gezond beleid van de zondagsmarkt.

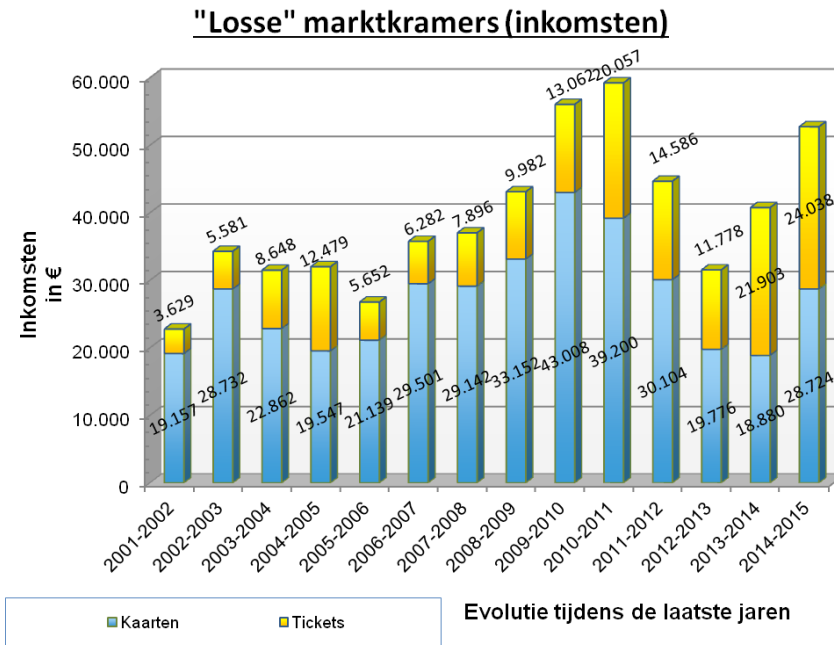
De lijst van de ambulante handelaars (met vermelding van identiteit, adres, ondernemingsnummer, soort artikel, uitstalkraam of wagen, aantal meters, elektriciteitsaansluiting) die aanwezig zijn op de zondagsmarkt, wordt via PC geüpdatet zodat de aanwezigheid van de marktkramers permanent en systematisch kan worden gecontroleerd.

Van juli 2014 tot juni 2015 werd er geen enkele geldige kandidatuur voor een vaste standplaats op de zondagsmarkt ingediend. De verklaring hiervoor is het project van tram 9 dat rechtstreekse gevolgen heeft voor de inplanting van de zondagsmarkt. De toekenning van vaste standplaatsen werd dan ook tot nader order stopgezet. Dit verklaart ook de stagnatie van de cijfers vermeld in de grafiek " Geabonneerde marktkramers (ontvangsten) ".

Het systeem van het innen van het standplaatsrecht van de "losse" marktkramers gebaseerd op een standplaatsrechtkaart, die door de marktleider wordt geperforeerd naargelang het aantal door hen bezette meters, resulteerde in een totale supplementaire ontvangst van 28.724 €, hetzij 58 kaarten van 254 € en 53 kaarten van 264 €. Deze forse toename staat rechtstreeks in verband met het feit dat geen enkel abonnement meer wordt toegekend wegens de werken van tram 9. De marktkramers worden verzocht te investeren in een te perforeren kaart. Er werd ook een bedrag van 24.037,75 € gestort bij de dienst Fi.Be.Bo. voor het standplaatsrecht, verschuldigd door losse marktkramers die 1 tot 3 keer komen en waarvoor telkens een deelnamebewijs wordt overhandigd door de marktleider.

De administratieve procedure ingevoerd in samenwerking met de dienst Fi.Be.Bo. laat ons toe de opvolging van de slechte betalende te verzekeren en bijgevolg de verschuldigde laattijdige betalingen te reduceren voor het einde van het dienstjaar.





22.4.7. Jaarmarkt

Op maandag 1/9/2014: 138STE Jaarmarkt in samenwerking met de vzw "Handel en Jaarlijkse Jetse Markt".

Op donderdag, begin van de activiteiten:

- Bloemenconcert georganiseerd door Musica Cultura Jette en de Koninklijke Filharmonie van Jette in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;

Op vrijdag:

- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Officiële opening van de kermis op het Kardinaal Mercierplein;

Op zaterdag:

- Tentoonstelling "BD-Jette-Stripfestival" in de oude abtswoning van Dieleghem;
- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;
- "Cuba del Central" op het Laneauplein;
- sporttoernooien (voetbal voor jongeren);

Op zondag:

- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;

- Sporttoernooien (petanque, voetbal voor jongeren en tennis);
- Animaties van “De Gele Pora” in de Jules Lahayestraat;
- Groot muzikaal vuurwerk in het Jeugdperk;
- “Jetlag” in het Garcetpark;

Op maandag:

- Tijdens de jaarmarkt, die meer dan 140.000 bezoekers lokte, kon men genieten van de volgende activiteiten:
- Officiële opening van de 138STE Jetse Jaarmarkt door de gemeentelijke overheid;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;
- Spiegelfestival op het Koningin Astridplein;
- Grote openluchtmarkt met meer dan 298 marktkramers (waarvan 67 losse marktkramers) en handelaars op meer dan 4500 meter openbare weg;
- Maxi-rommelmarkt met meer dan 300 deelnemers;
- Tentoonstelling van pluimvee in Garcetpark (± 100 dieren);
- Dierentoonstellingswedstrijd in de Jetselaan met meer dan 420 stuks vee waaronder een 60-tal koeien, ossen en stieren (hoornvee), om en bij de 160 schapen en geiten en ongeveer 200 trekpaarden, zadelpaarden en pony’s, en 7 ezeltjes;
- Hondenwedstrijd vóór de chalet in het Garcetpark;
- Tentoonstelling in de Secrétinlaan van meer dan 25 nieuwe auto’s;
- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Joêrmetfestival in het Garcetpark;
- Animaties van “De Gele Pora” in de Jules Lahayestraat;
- Doorlopende straatanimatie verzorgd door een tiental artiesten.

Daarenboven werd een belangrijke inspanning geleverd om de jaarmarkt te promoten in naburige gemeenten d.m.v. de verdeling van 61.000 vouwfolders waarin het volledige programma van de jaarmarkt werd opgenomen. Op de zenders RTL-TVI en Nostalgie werden eveneens reclamespots uitgezonden. Er zijn bovendien artikels verschenen over onze jaarmarkt in de Vlan en in “La Dernière Heure”.

Zoals de vorige jaren bood de jaarmarkt voor zijn 138STE editie een aangepast parcours aan voor personen met beperkte mobiliteit alsook specifieke inrichtingen zoals aangepaste toiletten, rustplaatsen en parkeermogelijkheden.

22.4.8. Kerstmarkt

Van 12 december tot 14 december 2014 vond de kerstmarkt plaats op het Kardinaal Mercierplein waar allerlei typische kerstlekkernijen werden aangeboden door de uitbaters van 21 enkele en 3 dubbele witte houten chalets en dit tot vermaak van groot en klein.

De officiële opening werd opgefleurd door de fanfare de Meyboom, een spectaculair vuurwerk en de aanwezigheid van een sneeuwpop en een balonnenanimatie. Op zaterdag 13 december heeft de groep “TOYS” gezorgd voor de animatie, gevolgd door de prachtige Gospelgroep “Joy”. Op zondag 14 december zorgde “De Kabouterfanfare” en “De Kerstman met zijn Sparrevrouwtjes” voor de nodige animatie.

22.5. Stadsanimatie

22.5.1. Foorattracties

- Kermissen gedurende het dienstjaar

Jaarlijks worden er twee kermissen op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd.

De Jaarmarktkermis 2014 vond plaats van 29/8 tot 7/9/2014. Deze kermis omvat een 36-tal attracties (31 met een abonnement en 5 zonder).

De Paaskermis werd gehouden van 17/4 tot 26/4/2015. Deze kermis omvatte 19 foorkramers (18 met abonnement en 1 zonder).

22.5.2. Eindejaarsverlichting

Zoals ieder jaar heeft de gemeente bijkomende inspanningen gedaan om de handelswijken sfeervol te verlichten naar aanleiding van de eindejaarfeesten.

De feestverlichting werd als volgt verdeel:

- het Philippe Werrieplein;
- het Koningin Astridplein, de Léon Theodorstraat, de Henri Werriestraat, de Ferdinand Lenoirstraat, de Pierre Timmermansstraat, de Leopold I-straat, de Wemmelsesteenweg, de Jettelaan en de Lakenselaan;
- het voorplein van de Onze-Lieve-Vrouw van Lourdes kerk;
- het kruispunt van de Carton de Wiartlaan, Broustinlaan, Jettelaan en Gielelaan;

Het Jean-Louis Thysplein, en de ingang van het Gemeentehuis werden versierd met een verlichte kunstkerstboom, het Koningin Astrid- en Kardinaal Mercierplein met echte dennebomen.

Op het Kardinaal Mercierplein werden alle bomen verlicht met LED slingers.

22.5.3. Verscheidene animaties met de steun van het Schepenambt van het Economisch Leven en Animaties

29/08/2014 tot 07/09/2014	Jaarmarktkermis op het Kardinaal Mercierplein (36 attracties)
06/09/2014	"Buurtfeest": uitlening van materiaal voor een gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Gilson-Peret-Salu-de Baisieux" in de Gustave Gilsonstraat
20/09/2014	Rommelmart met een gezellig etentje voor de bewoners van de Vanderborchtstraat georganiseerd door het wijkcomité "Vanderborcht"
21/09/2014	7de Rommelmart georganiseerd door het wijkcomité "De Ketjes van Dieleghem" tijdens de autoloze zondag
27/09/2014	Ceremonie 50 jaar Jettenaar in de gemeentelijke feestzaal
31/10/2014	Halloween georganiseerd in het Garcetpark door de vzw "Promotie van Jette"
17/11/2014	Mini ondernemingen in het "Centre Armillaire"
29/11/2014	Sinterklaasstoet georganiseerd in de Spiegelwijk op initiatief van de handelaarsvereniging "Shopping Jette", met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
30/11/2014	Sinterklaasstoet georganiseerd door het wijkcomité "De vrienden van Corneille"
12 tot 14/12/2015	Kerstmarkt op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd door de vzw "Handel en Jaarlijkse Jetse Markt"
04/01/2015	Nieuwjaarsdrink georganiseerd door het wijkcomité "Capart"
01/02/2014	Gezellig vieruurtje onder burens ter gelegenheid van Maria-Lichtmis, georganiseerd door het wijkcomité "De vrienden van Corneille"
20 en 21/02/2015	34ste editie van de "24 uren Picorchamps" in het St-Pieterscollege te Jette georganiseerd door de vzw "Picorchamps" met medewerking van de scouts "Pionniers" en in samenwerking met het College van Burgemeester en Schepenen, het Schepenambt van de Franstalige jeugd en het Economisch Leven en Animaties, alsook met de medewerking van de vzw "Promotie van Jette"

04/04/2015	"Paaseierenzoektocht" georganiseerd in het Garcetpark door de vzw "Promotie van Jette"
17/04 tot 26/04/2015	Paaskermis op het Kardinaal Mercierplein (19 attracties)
26/04/2015	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Lenoir"
02/05/2015	32ste editie van de traditionele rommelmarkt van de "Essegheemwijk" georganiseerd door het wijkcomité "Essegheem" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
23/05/2015	Rommelmarkt georganiseerd in de Mercure galerij
29/05/2015	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": uitlening van materiaal voor een gezellige maaltijd, georganiseerd door het wijkcomité "Gilson- Peret-Salu-de Baisieux" in de Pierre Verscheldenstraat
29/05/2015	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": aperitief op de hoek van de Verzetstraat en de Amélie Gomandstraat georganiseerd door het wijkcomité "Magritte"
29/05/2015	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": uitlening van materiaal voor animatie een animatie onder burens, georganiseerd door het wijkcomité "Dupré"
29/05/2015	"Dag van de burens - Feest in het gebouw": uitlening van materiaal voor een gezellige maaltijd met kinderanimatie georganiseerd door het wijkcomité "Van Swae" op het Grotplein
29/05/2015	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": uitlening van materiaal voor een gezellige maaltijd onder burens, georganiseerd door het wijkcomité van de Tuinwijk van Jette op het Burgemeester J-L Thysplein
30/05/2015	"Kinderfeest" georganiseerd door het wijkcomité "Vanderborgh" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
30/05/2015	33ste editie van de traditionele rommelmarkt van de "Vergeeten hoek van Jette" georganiseerd door het wijkcomité "De Vrienden van Corneille" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
05/06 tot 04/09/2015	3de editie van Jette Stream georganiseerd door de vzw Lowsound op het Kardinaal Mercierplein
06/06/2015	7de Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Wemmelsesteenweg" met de steun van de vzw "Promotie van Jette" in de Wemmelsesteenweg en de Pierre Timmermansstraat
07/06/2015	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": uitlening van materiaal voor een gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door het wijkcomité "Jacques Brel" in de Loossensstraat
19/06/2015	26ste editie van « Jazz Jette June » georganiseerd door de vzw « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » en met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
27/06/2015	Rommelmarkt met een gezellig etentje voor de bewoners van de Capartlaan georganiseerd door het wijkcomité "Capart" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
28/06/2015	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Sint-Klara"

22.6. TOERISME

22.6.1. Activiteit "Jette doet zijn verhaal... met de Greeters"

Op 26/4/2015, in kader van het Artiestenparcours.

Deze bewoners-ambassadeurs verwelkomden de ingeschreven personen om hun wijk, hun bezieling en hun favoriete plekjes te laten kennen.

22.6.2. Weekend Open Kerkdagen op 6 en 7/6/2015

Gebedshuizen in België worden in de schijnwerpers geplaatst met als thema "Clair-Obscur". Het cultureel centrum van Jette heeft voor deze gelegenheid de St.Pieterskerk in de kijker gezet, die belangrijk architecturaal erfgoed is van onze gemeente.

22.6.3. Financiële en logistieke steun

De cel Toerisme heeft een financiële en/of logistieke steun toegekend voor de volgende activiteiten:

- 34STE editie van de 24u van Picorchamps
- Jetse Floralia
- Jazz Jette June

23. VLAAMSE GEMEENSCHAP

23.1. Dienst cultuur

23.1.1. Personeelsbestand

- 1 directeur bevoegd voor alle diensten van het departement externe relaties
- 1 dienstleider
- 1 cultuurbeleidscoördinator
- 1 Brede School coördinator
- 1 culturele medewerker
- 2x 0,5 culturele medewerker
- 0,2 culturele medewerker

23.1.2. Activiteiten cel Nederlandstalige Cultuur

Het Feest van de Vlaamse Gemeenschap vond plaats op donderdag 10 juli 2014 in de tuin van het Jetse gemeentehuis. Naar goede gewoonte speechten de voorzitter van het GC Essegem, de voorzitter van de openbare Nederlandstalige bibliotheek en de schepen van de Vlaamse Gemeenschap. Het feest begaf zich in 2014 ver buiten de landsgrenzen met traditionele Armeense dans en Angolese tango, maar eerde eveneens de Belgische smaakmakers door frietjes, bier en cola te serveren.

Het laatste weekend van augustus stond de 138ste editie van de Jetse Jaarmarkt op de kalender. Het Joêrmetfestival vond plaats op maandag 1 september 2014 in het Garcetpark. Op de affiche stonden Brusselse Leekes, De Frakskes, Johan Verminnen en The Glorious Gentlemen's Club.

In het kader van de jaarmarkt vond eveneens, van 28 augustus tot 1 september 2014, de Jetse Floralia plaats in de Sint-Pieterskerk georganiseerd door Musica Cultura Jette. De Koninklijke Filharmonie opende deze Floralia op 28 augustus 2014 met een bloemenconcert in de Sint-Pieterskerk. De gemeente verleende financiële en logistieke steun.

Tijdens de maand oktober staken verschillende bewoners van de wijk rond het Amnesty International Square met het project Coucou'n de handen uit de mouwen om hun buurt om te toveren tot een plek waar het leuk vertoeven is. Dit gebeurde in samenwerking met de artiest Van Uytven. Op de rotonde werd een heus spinnenweb geweven waar bewoners foto's, kunstwerken, teksten en dergelijke konden in ophangen, de straten werden versierd met stoepkrijt en bloembakken en er werd een centraal ontmoetingspunt gecreëerd door tijdelijk banken op het rondpunt te voorzien.

Op 21 december vond het traditionele Kerstconcert in de Sint-Pieterskerk plaats. Het kinderkoor Clari Cantuli en het jeugdkoor Clari Cantus waren te gast. De samenzang van deze beide, internationaal gerenommeerde koren in het unieke kader van de kerk zorgden voor een bijzondere beleving zorgen.

Eind april vond er een week lang het dansfestival MOMENT plaats, waarbij de veelzijdigheid van dans werd getoond met voorstellingen voor jong en oud. Alle voorstellingen en activiteiten vonden plaats in Cité Culture, op een steenworp van Jette.

Programma:

- maandag 27 april 2015, dansnamiddag voor senioren, met "Les Amis du Bal" en "dj Bob".
- woensdag 29 april 2015, schoolvoorstelling, Zoo door Thomas Hauert
- donderdag 30 april 2015, schoolvoorstellingen, Tsiaro door Audrey Pascal, Hyppolite Bohouo, Slayers door Cyborg's Quest
- vrijdag 1 mei 2015, voorstellingen groot publiek (Tsiaro door Audrey Pascal, Esperanze door Bea De Brabant, No-thing door Christophe Carpentier, Footnotes by Hands Project 1 door Marijn Celea) en jamsessie
- zaterdag 2 mei 2015, kennismaking met hiphop, een performance van Dans:ette en een voorstelling van Les Slovaks
- zondag 3 mei 2015, een ontbijtvoorstelling met Youri De Gussem en een discussieruimte rond dans geanimeerd door Mathild Laroque, gevolgd door een voorstelling van MetaPro

Van 14 mei tot 14 juni 2015 konden geïnteresseerden wekelijks op zondag genieten van het elfde internationaal orgelfestival in de Sint-Pieterskerk georganiseerd door Musica Cultura Jette. De gemeente verleende aan de organisatie Jette financiële en logistieke steun.

19 juni 2014 maakte Jette zich op voor de 26ste editie van Jazz Jette June. Verschillende jazzgroepen stonden in verschillende cafés garant voor een stomende nacht voor jazzliefhebbers. Ook het podium op het Kardinaal Mercierplein was present. Nieuw dit jaar was de deelname van het OCMW. De gemeente ondersteunde het Centre Armillaire in de organisatie van dit evenement.

23.1.3. Activiteiten cel Jeugd

Zondag 31 augustus 2014 organiseerde de jeugd, ism de verenigingen die zijn aangesloten bij de jeugdraad het jongerenfestival Jetlag. Met dit festival werd er een free podium aangeboden aan getalenteerde jongeren, gevolgd door een feest met gerenommeerde dj's.

Naar aanleiding van de week van de democratie, van 13 oktober tot en met 17 oktober 2014 werden in alle gemeentelijke basisscholen het spel G4 gespeeld. Dit is een spel rond de gemeenteraad en de democratie georganiseerd.

Speciaal voor de Jetse senioren programmeerde het Koninklijk Technisch Atheneum van Jette, met de steun van de cel jeugd, op 6 februari 2014 een namiddagvoorstelling van hun modeshow 'The Great Gatsby'.

Van september 2014 tot mei 2015 vond het jeugdtraject Culturee plaats, in samenwerking met het KTA en C-dance. Via dit project maakten jongeren kennis met elkaar en dans door samen te werken naar een voorstelling die werd getoond tijdens het dansfestival Moment.

Tijdens het dansfestival Moment werden er schoolvoorstellingen aangeboden voor de gemeentelijke basisscholen en het KTA.

Op zondag 31 mei 2015 werd een deel van het Garcetpark en het volledige Kardinaal Mercierplein omgetoverd tot één podium waar verschillende straattheateracts plaatvonden, VOENK genaamd. Op het programma stonden Jan Slangen, Juliana Joseph, Veerle Ernalsteen, Mister K, De Vliegende Kroket, Acrobarouf, De Genoten, Les P'tits Bras, Crache-Coeur en Les Kwa!Doyouplay. Daarnaast was er eigen kindersanimatie (circuskapsalon en ballonnenplooi) en animatie in samenwerking met Recipro'City. Dit evenement stond volledig in het kader van het lokaal cultuurbeleid en was een samenwerking tussen de Openbare bibliotheek, het gemeenschapscentrum Essegem en de gemeente

Het hele jaar door vonden er verschillende jeugdleden plaats. De jeugdleden vonden het afgelopen jaar plaats op 09/10/2014, 30/10/2014, 27/11/2014, 18/12/2014, 13/02/2015, 26/03/2015, 23/04/2015 en 21/05/2015. Alle gekende Nederlandstalige jeugdverenigingen waren steeds vertegenwoordigd. Er werd met de jeugdraad ook kennisgemaakt met de leerkrachten en de leerlingenraad van het KTA Jette op 17/12/2014.

Op 16 mei 2015 vond voor de derde maal op rij de benefietactie Wheelchairity plaats. Met deze benefietactie wil Wheelchairity de (valide) bezoeker doen stilstaan bij de moeilijkheden die het leven in een rolstoel met zich meebrengen. Dit doen ze door 'de rolstoel' op een prettige en actieve manier een centrale plaats te geven op het festival. Zo creëren zij een evenement waar valide en andersvalide mensen samen kunnen genieten van optredens, animatie en een fijne sfeer. De opbrengst van dit evenement wordt steeds geschonken aan een organisatie die aandacht heeft voor mindervaliden.

Op 25 juni 2015 trakteerde de gemeente de Jetse Nederlandstalige kleuterscholen op het kinderfestival Bokespop. Dit festival vierde het einde van het schooljaar. In het Garcetpark konden de kleuters deelnemen aan allerlei activiteiten (springkastelen, circusworkshop, clowns, schminksessies, ...).

Tot slot gaf de gemeente aan de verschillende jeugdverenigingen (Scouts De Klauwaert, Fos De Faunaten en JH De Branding) ook logistieke steun. Ze konden op aanvraag gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur (lokalen en materiaal) en de gemeentelijke drukkerij.

23.1.4. Activiteiten cel Senioren

Data	Activiteit en plaats	Aantal deelnemers
Van 9/09/2014 tot 16/06/2015	Computercursus Bedragen rechtstreeks betaald aan het CVO door de senioren. De gemeente stelt enkel de polyvalente zaal ter beschikking	15
Van 20/10/2014 tot 29/10/2014	Buitenlandse reis : Turkije, Side hotel Paloma Renaissance Bedragen enkel voor de Nederlandstalige groepen	32
18/11/2014	Senioren salon in samenwerking met het OCMW en de dienst Franstalige Senioren	130
9 en 10/12/2014	Kerstfeest (tweetalige activiteit), gemeentelijke feestzaal Bedragen enkel voor de Nederlandstalige groep	210
4/3/2015	½ dag uitstap : Museum Natuurwetenschappen te Brussel	2
1/04/2015	Lentefeest, gemeentelijke feestzaal	83
16/04/2015	Eéndaguitstap / Bloesemtocht doorheen het Hageland	20
TOTAAL		512

23.1.5. Activiteiten cel Bi-culturele zaken

Zaterdag 30 augustus 2014: zevende editie van het 'BD Stripfestival' in de Abdij van Dielegem, met o.a. signersessies van de striptekenaars Carin, Tefengui, Léonie, Hachel, Dizier, Gilson, Walthéry, Demarbaix, De Marck, Gosselin... Eregenodigde was de Brusselse striptekenaar Gos, die o.a. zijn eigen reeks De Katamaron realiseerde en meewerkte aan stripalbums van De Smurfen en Natacha.

Zaterdag 30 augustus 2014 : Gratis toegankelijk 'Cuba del Central' festival op het Laneauplein, met zuiderse muziekbands en dj's zoals Contrabando, Tomi y su Timbalight, Cisco en El Raton. In een tropische sfeer stonden ook door Expression Latina verzorgde danslessen op het programma. Zowel kinderen als volwassenen konden terecht in een workshop djembé met Dos Camara.

De concertreeks 'Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye' mocht elke eerste zondag van de maand op een uitverkochte Neyberghzaal (125 bezoekers) in de Abdij van Dielegem rekenen. 5 oktober 2014 : Four Aces, 2 november 2014 : Ensemble César Franck , 7 december 2014 : Ensemble 1090, 4 januari 2015 : Wolf, 1 februari 2015 : Toon Fret en Veronika Itchenko, 1 maart 2015 : Viva!opera, 5 april 2015 : Revue Blanche, 3 mei 2015 : Jan Michiels, 7 juni 2015 : The Monnaie Wind Quintet en Veronika Itchenko.

Van 10 tot 26 april 2015, met vernissage op 9 april 2015, stond in aanloop naar het Jetse Artiestenparcours d'Artistes een fototentoonstelling in de Abdij van Dielegem op het programma. 25 fotografen toonden er een selectie uit hun oeuvre.

Vrijdag 24 april 2015 : openingsavond van het Jetse Artiestenparcours d'Artistes in Atelier 34zero Muzeum. Zowel de Nederlands- als de Franstalige muziekacademie verleenden hier hun medewerking aan.

25 en 26 april 2015 : 10de editie van het Jetse Artiestenparcours d'Artistes. Meer dan 500 beginnende en gevorderde kunstenaars toonden hun kunnen in hun atelier, hun woning, of een voor hen ter beschikking gestelde tentoonstellingsplek. Beeldhouwwerken, schilderijen, foto's, mozaïek, graffiti, meubels, juwelen, poëzie en literatuur, muziek, theater, keukenkunsten... er was voor elk wat wils.

Nieuw dit jaar was een virtueel plan dat te raadplegen was via de gemeentelijke website. Ook via een QR code konden de bezoekers hun weg doorheen het uitgebreide parcours vinden. Voor mensen die het parcours niet konden bezoeken en voor personen met een handicap gaf dit virtueel plan tevens de mogelijkheid om alsnog van het parcours te genieten. De affiche van deze editie toonde een werk van de Jetse lichtkunstenaar Karim Kaïdi.

Tevens tekenden voor het vierde jaar op rij kunstenaars uit de regio van Chimay present. Het slotfeest van deze tiende jubileumeditie van het parcours werd op 26 april in Le Rayon Vert gehouden.

Vrijdag 19 juni 2015 : 26ste editie van 'Jazz Jette June'. Op het Kardinaal Mercierplein en in 12 Jetse drankgelegenheden stonden 17 gratis toegankelijk jazzconcerten op het programma. Ook in het OCMW werd er geconcentreerd. Daar speelden jonge talenten van de Jetse academies hun beste nummers.

23.1.6. Activiteiten cel Brede School

Van september 2014 tot augustus 2015 schoot Bres weer in actie. Verschillende trajecten en projecten vonden plaats samen met de drie Bresscholen: Sint-Michiëlsschool, Vande Borneschool en Sint-Pieterscollege, vestiging Leopold.

Bres ging kamperen in de bibliotheek, maakte een echte wijkkrant, zong met 60 kinderen in een koor, zorgde voor nieuwe vriendschapsbanden door het schrijfproject 'pennenvrienden', ging op verkenning en veranderde de buurt door het kilometerboek, organiseerde een heus kinderfilmfestival, speelde buiten op de buitenspeeldag, timmerde en moestuinierde in de Sint-Michiëlsschool, kookte 5 keer met kleuters, maakte van een hele lagere school artiesten, in het weekend werden speelgoedkoffers meegenomen, wekelijks werd er theater gemaakt in de bibliotheek, er werd een vrijetijdskalender uitgebracht en verspreid onder de scholen, er werd met kleuterleidsters van de tweede kleuterklas nagedacht over de toekomst, ouders van de eerste kleuterklas zorgen na een bevraging rond noden in de klas, school en wijk voor inspiratie voor nieuwe projecten waarbij donderdag fruitdag in de kijker werd geplaatst, ouders in de klas kwamen voorlezen, de oversteekman in de bloemetjes werd gezet, kinderen cd's met alle klasliedjes mee naar huis kregen en de vrijetijdskalender nog eens extra versierd werd.

Inbreng: 50.000 € (subsidie VGC)

23.1.7. Cultureel Beleid

Commissie CBC, samenstelling vanaf januari 2013:

- S. De Latte: voorzitter
- I. Bongaerts: ondervoorzitter
- J. Neukermans: cultuurbeleidscoördinator en K. Van Laethem: secretariaat
- T. Eekman werd vervangen door I. Verbeke, M. De Cordier, L. De Laet (ontslag ingediend in 2014), A. Electeur, J. Ermens werd vervangen door E. Simoens, J. Everaerd, S. Fuller, J. Khan (ontslag ingediend in 2014), J. Lafère, S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, B. Van Goidtsenhoven, K. Van Laethem, J. Vandam en J. Vandenberghe (nieuwe kandidatuur 2014) : leden
- S. Buyschaert, diensthoofd, B. Gooris, schep en T. Bossuyt, directeur: waarnemers
- Data samenkomst: 10/09/2014, 03/12/2014, 26/01/2015, 17/03/2015, 6/05/2015

Stafvergadering :

Ingevolge het cultuurbeleidsplan hadden maandelijks, vakantiemaanden uitgezonderd, stafvergaderingen plaats. Tijdens deze vergaderingen stemden de drie culturele actoren (de Nederlandstalige openbare bibliotheek, het gemeenschapscentrum Essegem en de dienst Vlaamse Gemeenschap) hun activiteiten op elkaar af. Eveneens waakten zij over de uitvoering van het cultuurbeleidsplan en de daaraan gekoppelde actieplannen.

Andere beleidsmatige projecten: de nodige vormingen werden gevolgd om in het najaar van 2015 van start te kunnen gaan met een erfgoedbank.

23.1.8. Subsidies socio-culturele verenigingen

Tegemoetkoming in de werkingskosten van Nederlandstalige verenigingen

Brede School Essegem	10.000 €
Curieus Jette	250 €
Davidsfonds Jette	250 €
De Violier	250 €
Femma Laken-Jette	250 €
Fietsersbond	250 €
GC Essegem	10.500 €
Haiq	250 €
JH De Branding	2.500 €
Koninklijke Filharmonie Jette	250 €
KWB Jette-Laken	250 €
Majorgel	250 €
Mannen aan 't Fornuis	250 €
Musica Cultura Jette	250 €
Nieuwe Brusselleirs	250 €
OKRA 'Trefpunt 55+'	250 €
Oudervereniging van de Moraal	250 €
Parkresidentie	250 €
Parochiale werking Sint-Pieters	250 €
Pasar Jette-Laken	250 €
Pastorale Eenheid Jette	250 €
Ploef!	250 €
Plussers Jette	250 €
Scouts en Gidsen De Klauwaert	2.500 €
Scrabbleclub Ypsilon	250 €
Taalateliers (GC Essegem)	3.500 €
Vrouw en Maatschappij	250 €
West-in Jette	250 €
Willemsfonds	250 €

XIV Fos De Faunaten	2.500 €
---------------------	---------

24. NEDERLANDSTALIGE CULTUUR- BIBLIOTHEEK

Alle gegevens van de Nederlandstalige bibliotheek hebben betrekking op het kalenderjaar 2014 omdat de aangehaalde cijfers van de eigen bibliotheek en de bibliotheeksector per kalenderjaar worden berekend.

24.1. Beheersorgaan

Het beheer van de bibliotheek wordt waargenomen door een beheersorgaan :

Katrin Naert : Voorzitter.

Raymonde Opdecam: Ondervoorzitter.

Erika Bosserez, Gunter Claes, Erik Debackere, Bert Decorte, Roland Demailly, Jeroen De Smet, André Electeur, Paul Mariman, Yvo Peeters, Sara Rampelberg, Annabelle Vandendriessche, Toon Vanderputte : leden.

Brigitte Gooris: schepen.

Sam Buysschaert: functionaris; Jessy Neukermans: cultuurbeleidscoördinator; Sabina Lauro: bibliothecaris.

Het beheersorgaan kwam in 2014 vijf keer samen: op 17/03, 05/05, 16/06 en 15/09/ en 6/10/2014 (werkgroep TED).

24.2. Personeelsbestand

- 1 bibliothecaris (1 VTE = Voltijds Equivalent).
- 1 assistent - dienstleider (0,80 VTE).
- 3 technisch secretarissen (2,30 VTE).
- 6 bibliotheekassistenten (4,62 VTE).
- 1 opsteller (0,80 VTE).
- 1 boekbinder (0,66VTE).

24.3. Toelagen / inkomsten

Toelage Vlaamse Gemeenschap: 98.096,06 €.

Eigen inkomsten: 9.866,5 € (fotokopies, boetes, ...)

24.4. Algemeen

In 2014 zijn zowel het aantal uitleningen als het aantal leners gedaald. De bibliotheek realiseerde 121.805 uitleningen/verlengingen tegenover 135.437 uitleningen/verlengingen in 2013 (- 10 % uitleningen/verlengingen).

Het aantal individuele actieve leners (met minstens één uitlening in 2014) is gedaald met 5 %. In 2014 telde de bib 4.386 individuele leners tegenover 4.630 leners in 2013. In deze cijfers zijn de bereikte mensen met groepskaarten niet meegeteld. (41 groepskaarten voor kleuterklassen, verenigingen en instellingen).

Gebruikers, die enkel kranten en tijdschriften ter plaatse lezen en jongeren die enkel studeren in de bib zijn niet inbegrepen in deze cijfers.

24.5. Nieuwe projecten

24.5.1. Brede School De Verrekijker

In 2014 startten de eerste projecten van Brede School De Verrekijker. De Verrekijker richt zich naar de kinderen van de Heilig Hartschool, School Van Asbroeck en Sint-Pieterscollege (vestiging Theodoorstraat). Met haar werking wil ze de ontwikkelingskansen van de kinderen van de drie partnerscholen vergroten door een respectvolle samenwerking van de partners binnen de brede leer- en leefomgeving van deze kinderen.

De bibliotheek is lid van de stuurgroep. In het najaar nam ze deel aan de drie verschillende talentencarrouzels voor de respectievelijke scholen. De bib pakte er telkens uit met een pop-up minibib als kennismaking voor de ouders en verhalenuurtsjes met kamishibai voor de kinderen.

24.5.2. Digitale erfgoedbank

In het kader van het lokaal cultuurbeleidsplan sloot de gemeente Jette zich samen met enkele andere pilootgemeenten aan op de digitale erfgoedbank van de VGC, die op vraag van de VGC-erfgoedcel ontwikkeld werd in 2014. De bibliotheek, de Dienst Vlaamse Gemeenschap en het gemeenschapscentrum Essegem werken hiervoor samen.

In 2014 lag de focus vooral op de totstandkoming van de erfgoedbank: mee opstellen van criteria waaraan de erfgoedbank moest voldoen, uittesten van de eerste versie, correct leren invoeren van gegevens. Daarnaast deelden bestaande digitale erfgoedorganisaties hun expertise over het werken met vrijwilligers rond erfgoed.

De concrete opstart van de Jetse databank is gepland voor 2015.

24.5.3. Gemeenschappelijk leesterras voor bibliotheken

Uit de eigen bevraging van haar gebruikers in 2013 kwam de behoefte aan een leesterras tot uiting, een droom die ook bij de bibmedewerkers en de leden van het beheersorgaan leeft. In 2014 pakte het beheersorgaan van de bib in het kader van de Autoloze zondag uit met een ludieke sensibiliseringscampagne naar hun gebruikers toe door een pop-up terras voor een dag op het Kardinaal Mercierplein te voorzien en mensen uit te nodigen om zelf hun eigen stoel mee te brengen. Daarvoor werd samengewerkt met de Franstalige bibliotheek

De campagne werd stevig ondersteund door een Facebookpagina. Ruim 90 mensen kwamen de wens voor een leesterras kracht bijzetten.

Een eerste overleg met de dienst Gemeentelijk patrimonium over de inrichting van het terras vond plaats in december.

24.5.4. RFID

In 2014 zette de bibliotheek volop in op de voorbereidingswerken om over te schakelen op zelfuitleen voor de gebruikers. Met de implementatie van RFID wordt een aantal werkprocessen in de bib geoptimaliseerd. Door gebruik te maken van zelfbediening wordt leenverkeer gescheiden van meer complexe taken zoals advies en hulp bij het zoeken naar informatie en ontspanning, inschrijven en betalen.

Het voorbereidende werk (collecties wieden, collecties uitrusten met een RFID-tag en compatibel maken met huidige bibliotheeksysteem) werd grotendeels in 2014 gerealiseerd.

In functie van het zelfbedieningsproces werd ook de herinrichting van de bibliotheek gepland: inkom vrijmaken voor zelfuitleenbalie door herplaatsen van bepaalde collectie-onderdelen, nieuwe balie afgestemd op de info-en onthaalfunctie, nieuwe comfortabele leestafels en stoelen en algemeen aantrekkelijker maken van bibruimte.

24.5.5. E-boeken en Fundels

In juni 2014 stapte de bib in het e-boekenproject van Bibnet . Het betrof een pilootproject van een jaar waarbij een 400-tal titels (fictie en non-fictie) via de bibliotheken werd aangeboden aan het publiek om het te ontlenen. De e-boeken waren enkel via een app te lezen op een Android tablet of iPhone/iPad. Geïnteresseerden moesten een e-boekenkaart in de bib kopen: 3 e-boeken voor 5 €.

Sinds juni 2014 biedt de bib ook een kleine collectie digitale prentenboeken voor kinderen aan via het SBB (Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel) als testcollectie.

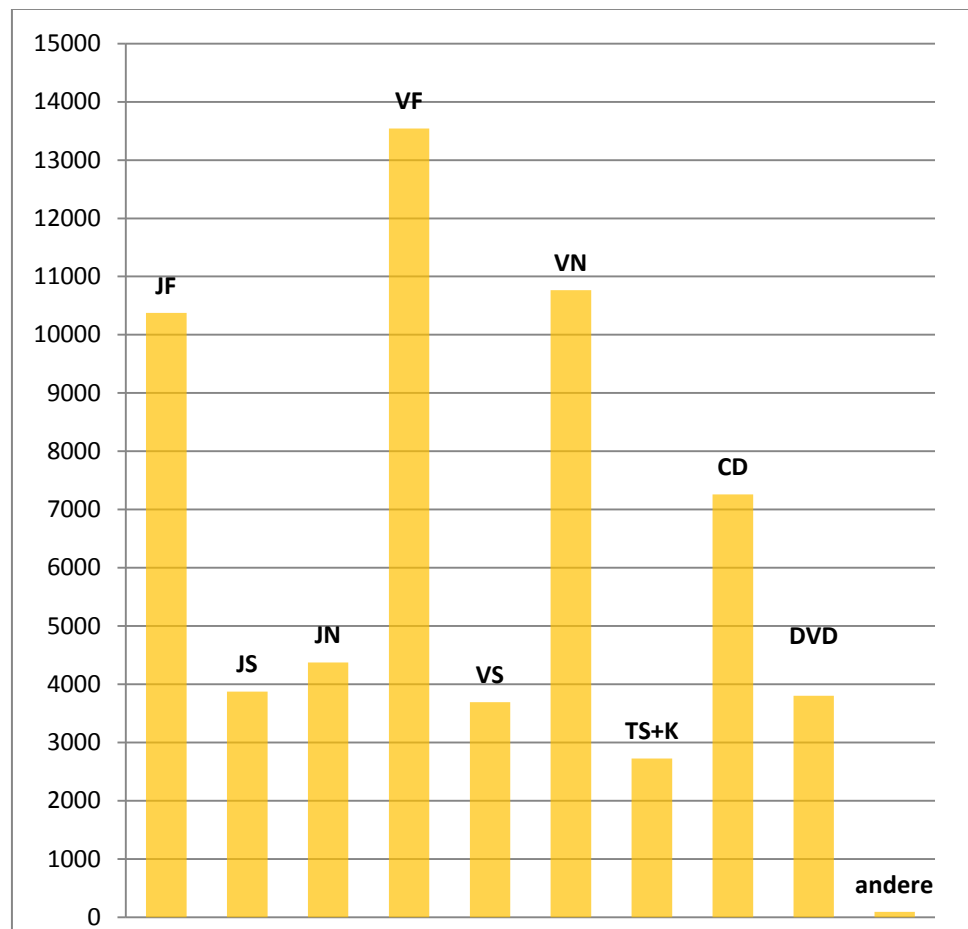
24.6. Collecties - uitleningen - leners

24.6.1. Algemeen overzicht collecties en uitleningen

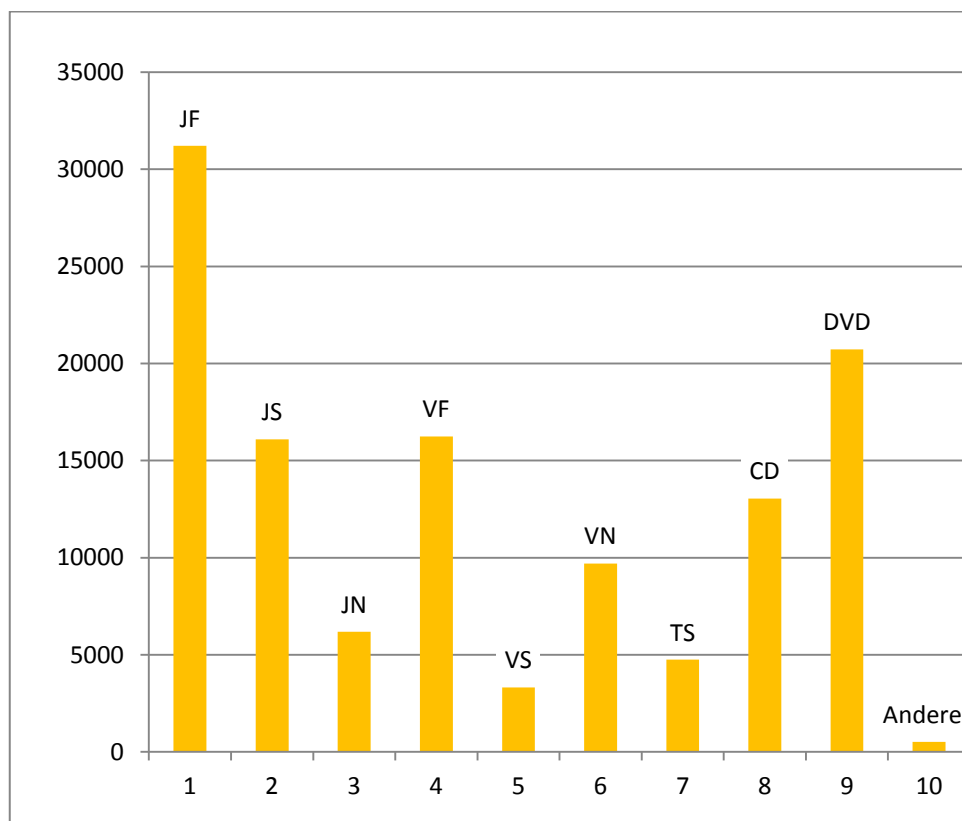
Materiaalsoort	bezit 2013	aanwinsten	afvoer	bezit 2014	Uitleningen/ Verlengingen
Jeugd fictie (JF)	10228	980	832	10376	31211
Jeugd strips (JS)	3877	267	269	3875	16099
Jeugd non-fictie (JN)	4558	236	419	4375	6188
Totaal jeugd	18663	1483	1520	18626	53498
Volwassenen fictie (VF)	13954	674	1085	13543	16247
Volwassenen strips (VS)	3315	378	0	3694	3316
Volwassenen non-fictie (VN)	10393	595	224	10764	9704
Totaal volwassenen	27592	1647	1309	28001	29267
Tijdschriften abo(TS)	113	0	0	113	
Tijdschriften nummers (TN)	2946	1766	2104	2608	4752
Kranten abo (K)	5	0		5	
Totaal tijdschriften en kranten	3064	1766	2104	2726	4752
Totaal gedrukte werken	49319	4896	4933	49353	87517
CD	7557	288	587	7258	13050
DVD	3698	262	156	3804	20728
Andere AVM	257	0	166	91	510
Totaal AVM	11512	550	909	11153	34288
Totaal collecties	60831	5446	5842	60506	121805

Zoals de voorgaande jaren werd er voor alle collectie-onderdelen nieuwe materialen aangekocht. Vooral in de jeugdcollectie, de fictiecollectie voor volwassenen en in de AVM-collectie werd flink gewied. De cd-romcollectie werd in 2014 bijna helemaal afgevoerd.

24.6.2. 1.6.2. Verhouding collecties in grafiek



24.6.3. Uitleencijfers per collectie-onderdeel in grafiek



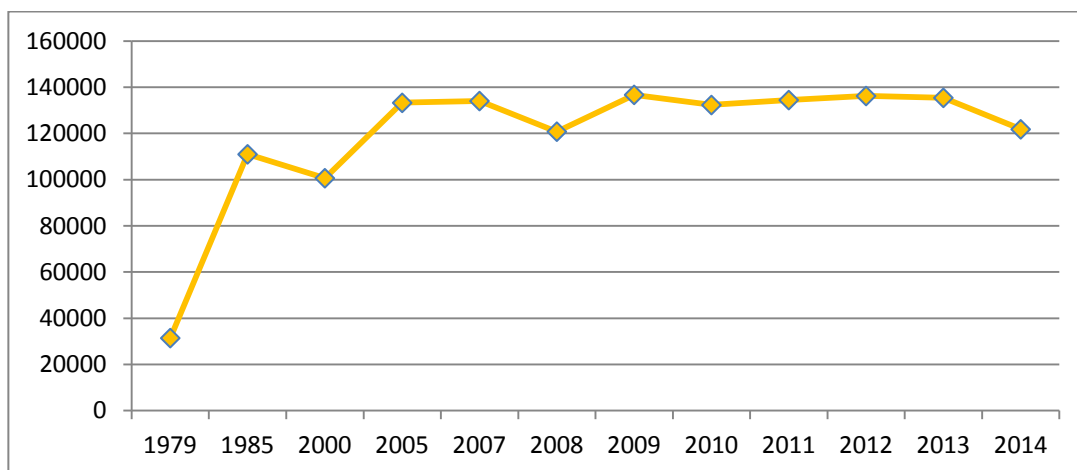
24.6.4. Evolutie van de uitlenen

Evolutie van de uitlenen 1979-2014												
	1979	1985	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Jeugd		39651	36719	45069	44013	44184	50563	47464	52543	54354	55934	53498
VF + VS		38080	28346	19954	20851	19281	18624	19486	20923	22204	22671	19563
VN		18558	15601	11046	11300	8716	8256	8234	10644	10510	10393	9704
Cd		14699	19982	36089	31573	24365	26115	25138	17945	18214	16696	13050
Cd-R		0	0	4390	4943	3774	4140	2746	2032	1578	1188	0
Dvd		0	0	12796	17090	16408	24193	24407	24425	23613	23292	20728
andere		0	0	0	0	0	0	77	124	311	214	5101
TS		0	0	3931	4279	4066	4831	4777	5827	5449	5049	4752
Totaal	31469	110988	100648	133275	134049	120794	136722	132329	134463	136233	135437	121805

Zoals hoger vermeld daalde het totaal aantal uitlenen. De daling was over alle collectie-onderdelen voelbaar, maar het hoogst in de dvd- en cd-collectie. Naast de algemene concurrentie van het Internet speelde vermoedelijk ook het veranderend parkeerbeleid op en rond het Kardinaal Mercierplein en het feit dat Muntpunt in 2014 een volledig jaar open was een rol.

1 Uitlenen andere AVM omvat het aantal uitlenen cd-roms, die verspreid over 2014 werden afgevoerd en het aantal uitlenen daisy-boeken en luisterboeken.

24.6.5. Evolutie van de uitleningen in grafiek



Hoeveel de specifieke onderdelen dalen, geeft onderstaande vergelijking met 2013 weer.

Collectie	Vershil uitleningen tegenover 2013
Jeugd Fictie	-328
Jeugd Strips	-1438
Jeugd Non-fictie	-670
Volwassenen Fictie	-1983
Volwassenen Strips	- 1125
Volwassenen Non-fictie	-669
Tijdschriften	- 297
Cd's	- 3646
Dvd's	- 2564

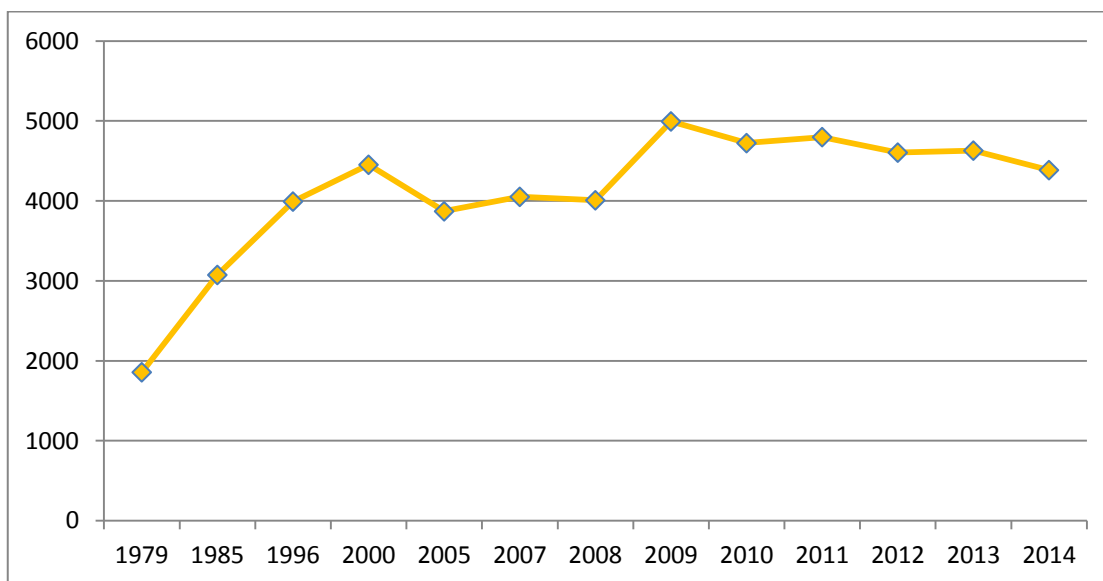
24.6.6. Evolutie van het aantal leners

Evolutie van het aantal leners 1979-2014													
	1979	1985	1996	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Volwassenen		2508	2758	2832	2220	2456	2421	2949	2876	2775	2578	2636	2476
Jeugd (t.e.m. 14 j.)		567	1235	1621	1651	1596	1588	2046	1848	2024	2027	1994	1910
Totaal	1858	3075	3993	4453	3871	4052	4009	4995	4724	4799	4605	4630	4386

Sinds 2003 worden alleen de actieve leners geteld (minstens 1 uitlening per jaar). Gebruikers die enkel tijdschriften en kranten raadplegen zijn niet in de cijfers opgenomen. Ook de jongeren die in de bib studeren, zijn niet in deze cijfers inbegrepen.

In 2014 kwamen 4.386 individuele leners naar de bib, een daling tegenover 2013 (-244 leners). Daarvan is 43% jonger dan 15 jaar. Instellingen die met een groepskaart komen zoals verzorgingsinstellingen, kinderdagverblijven, centra voor pleegzorg, kleuterklassen... zijn niet in deze cijfers opgenomen (41 lenerskaarten).

24.6.7. Evolutie van het aantal leners in grafiek



24.7. Scholenwerking

24.7.1. 1.7.1. Klasbezoeken

- Van Asbroeck.
- Poelbos.
- School Vande Borne
- Sint-Pieterscollege + wijkafdeling.
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michiëlsschool.
- Kleine Geuzen
- Goudenregen Ganshoren.
- Sint-Lutgardis Ganshoren.
- Tuinen Ganshoren.
- Unescoschool Koekelberg

In 2014 kwamen er een 350-tal klassen in de bib over de vloer. Daarnaast maakte de bibliotheek maandelijks enkele boekenpakketten klaar om themaprojecten op school te ondersteunen.

24.7.2. 1.7.2. Introductiebezoeken

In het totaal verzorgde de bibliotheek 12 introductiebezoeken voor:

- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollge : 7 groepen van een 20-tal leerlingen.
- Secundair onderwijs KTA : 1 groep van 77 leerlingen
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas en Essegem: 4 groepen

Met de introductiebezoeken werden in totaal 256 personen bereikt. De introductiebezoeken voor secundaire scholen gebeurden voor het eerst met Sm@rtbib, een digitaal spel om de werking van de bib te ontdekken.

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

24.7.3. Leesbegeleiding KTA

Van januari tot eind mei begeleiden studenten van de Erasmushogeschool op verschillende momenten een aantal leerlingen uit het eerste jaar van het Koninklijk Technisch Atheneum (KTA) en het Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) in het lezen van zakelijke en literaire teksten. De bib werd aangesproken om de leerlingen van boeken te voorzien. Een bibmedewerker ging dan ook verschillende keren met een aangepast pakket boeken naar het KTA en het KAK om de boeken ter plekke uit te lenen. Het traject werd afgesloten op 21 en 22 mei in de bib met een programma op maat. Jeugdboekenexpert Connie Tielemans vertelde honderduit over interessante boeken voor deze doelgroep. Zo'n 40-tal leerlingen namen eraan deel.

24.7.4. 1.7.4. Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs

Op 13 november organiseerde de bib, samen met enkele andere Brusselse Nederlandstalige bibliotheken en het SBB een inspiratiedag voor de studenten kleuteronderwijs van de Erasmushogeschool. Tijdens die dag leerden de studenten alle mogelijkheden van de bib kennen (speciale dienstverlening, speciale collecties,...), kregen ze tips mee om de juiste boeken te kiezen, tips om voor te lezen ... Zo'n 45-tal studenten namen deel.

24.7.5. 1.7.5. Deelname aan projecten Brede Scholen

In Jette zijn twee Brede Schoolwerkingen actief: Brede School Essegem of Bres (School Vande Borne, Sint-Michiëlsschool en Sint-Pieterscollege, vestiging Leopold I-laan) en De Verrekijker (Heilig Hartsschool, School Van Asbroeck en Sint-Pieterscollege, vestiging Theodoorstraat).

De bibliotheek is lid van beide stuurgroepen.

Voor Bres stond in het najaar de eerste Camping bib op het programma waarbij de 25 kinderen van het derde leerjaar van het Sint-Pieterscollege mochten overnachten in de bib.

Op het nachtprogramma stond ondermeer een nachtspel tussen de boekenrekken, korte briefjes schrijven naar mekaar's tent en het bezoek van een verhalenverteller. De ouders van de kinderen worden de ochtend erop in de bib onthaald met koffie.

Voor De Verrekijker participeerde de bib in het najaar aan de drie verschillende talentencarrouzels voor de respectievelijke scholen. De bib pakte er telkens uit met een pop-up minibib als kennismaking voor de ouders en verhalenuurtsjes met kamishibai voor de kinderen. In het totaal luisterden een 200-tal kinderen naar de verhalen.

24.8. Activiteiten

24.8.1. Verteltrein

Sinds maart 2007 organiseert de bibliotheek elke laatste woensdag van de maand een verteluurtsje voor kinderen van 5 tot 8 jaar in de Jan Verdoodtzaal (niet in juni, juli en augustus). Sinds 2010 werden de Kamishibaiverhalen er met succes geïntroduceerd. In 2014 vonden er 9 sessies plaats waar in het totaal zo'n 360 kinderen op aanwezig waren. Alle IBO-vestigingen van Jette (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) komen met hun kinderen graag naar deze vertelmomenten met vaak aansluitend een bezoek aan de jeugdbib.

24.8.2. Taalateliers voor kinderen

In 2014 vonden de taalateliers voor kinderen opnieuw plaats op woensdagnamiddag en zaterdagvoormiddag. Deze ateliers richten zich tot kinderen die naar een Nederlandstalige Jette school gaan maar die het Nederlands nog niet zo goed onder de knie hebben. Vertrekpunt van een atelier is steeds een verhaal waarrond creatief mee aan de slag wordt gegaan. Ondertussen wordt al spelend aan hun taalgebruik gewerkt.

De eerste lessenreeks loopt van oktober tot eind januari met als doelgroep de 3de kleuterklas en 1ste leerjaar. De tweede lessenreeks loopt van februari tot eind mei met als doelgroep de 2de en 3de kleuterklas. Per lessenreeks schreven zich een 34-tal kinderen in.

24.8.3. Bibliotheek aan Huis

De bibliotheek brengt nog steeds op maandelijkse basis boeken aan huis voor senioren, die moeilijk zelf naar de bib kunnen komen. In Jette doen 5 bewoners van De Parkresidentie en een 10-tal leden van de seniorenvereniging OKRA beroep op deze speciale dienstverlening. De bib levert ook boeken aan 3 mensen van Residentie Simonis in Koekelberg. In RVT Magnolia levert de bib tweemaandelijks een wisselcollectie grote letterboeken.

24.8.4. Open bibliotheek voor senioren

Elke derde donderdag van de maand is er een speciale openingsvoormiddag (buiten de gewone openingsuren) voor de senioren van De Parkresidentie, die wel nog goed ter been zijn. Tijdens deze speciale opening kunnen zij genieten van persoonlijke begeleiding bij het kiezen van bibliotheekmaterialen in een ontspannen sfeer met een kopje koffie. Vijf senioren maken van deze speciale dienstverlening gebruik.

24.8.5. Boekenbende aan Huis

In 2014 participeerde de bibliotheek opnieuw aan de Boekenbende aan Huis (BAH), dat gecoördineerd wordt door het Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel (SBB).

Studenten lerarenopleiding van de HUB-hogeschool gaan elke week een uurtje voorlezen bij een kind aan huis (3de kleuterklas). Na 4 voorleesbeurten ontvangt de bibliotheek de betrokken gezinnen en krijgen ze een rondleiding in de bib. De feestelijke afsluiting in de bib gebeurt onder de vorm van een poëziefestival per deelnemende klas in de jeugdbib.

Vooraf anderstalige kleuters die een ruggesteuntje kunnen gebruiken voor hun Nederlands worden gekozen door de deelnemende scholen.

Deelnemende scholen waren School Van Asbroeck, Sint-Pieterscollege en Sint-Michielschool. Zo'n 58-tal studenten gingen voorlezen bij evenveel gezinnen.

Voor de kinderen van School Vande Borne en haar wijkafdelingen werd voor een aparte boekenbende georganiseerd met medewerking van de studenten lerarenopleiding van de Erasmushogeschool. Twaalf studenten gingen voorlezen bij evenveel gezinnen. Ook voor deze BAH ontvangt de bib na 4 voorleesmomenten de betrokken gezinnen voor een rondleiding in de bib.

24.8.6. Jeugdboekenweek

De Jeugdboekenweek is een jaarlijks terugkerend initiatief waarbij de jeugdliteratuur door diverse organisaties in de kijker wordt gezet en dit in geheel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel. In 2014 was het thema : 'Gevaar'.

Deelnemende scholen waren: Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege + wijkafdeling (basisschool), Sint-Michielschool, Heilig Hartschool en het Sint-Pieterscollege (secundair).

Ruim 1515 leerlingen hebben genoten van volgende workshops /lezingen:

week van 17 tot 19 maart : kleuterateliers door leerlingen Erasmushogeschool (lerarenopleiding). Doelgroep: 2-de en 3-de kleuterklas.

10 maart: verteltheater door Veerle Ernalsteen. Doelgroep: 1-ste leerjaar basisonderwijs (4 sessies).

13 februari: verteltheater door Wim Colijn. Doelgroep: 2-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).

1 maart : verteltheater door Hilde Rogge. Doelgroep: 3-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).

20 maart: verteltheater door Joe Baele. Doelgroep: 4-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).

17 februari: verteltheater door Marijke Goossens. Doelgroep: 5-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).

13 maart: verteltheater door Don Fabulist. Doelgroep: 6-de leerjaar (3 sessies).

27 februari : theatermonoloog door Veerle Ernalsteen. Doelgroep: 1-ste secundair onderwijs (4 voorstellingen).

6 februari: auteurslezing door Do Van Ranst. Doelgroep: 3-de secundair onderwijs (2 lezingen).

24.8.7. I book You : Mars voor het lezen

Op 16 mei werd op initiatief van Muntpunt en het SBB in het centrum van Brussel een ‘mars voor het lezen’ als slotevenement op de Jeugdboekenweek georganiseerd voor de Brusselse scholen. Bibmedewerkers van verschillende Brusselse bibliotheken stonden verkleed als boekenfiguur ‘Wally’ naast het parcours met een letter in de hand. Met die letters moesten de klassen een origineel woord maken. De winnende klassen kregen een boekenpakket als cadeau. Voor Jette participeerde School Vande Borne.

24.8.8. Lezen voor de straat

Op initiatief van de Franstalige bibliotheek lazen vrijwilligers tijdens het Artiestenparcours van Jette op 26 en 27 april op een aantal publieke plaatsen korte verhalen voor aan toevallige voorbijgangers. De Nederlandstalige bib vond 5 vrijwilligers en selecteerde geschikte teksten.

24.8.9. Deelname aan 11-juliviering in Jette

Bemande promostand voor de bib tijdens de 11-juliviering in Jette.

24.8.10. Kids Holidays

In samenwerking met de gemeentelijke speelpleinwerking van de Dienst jeugd verzorgde de bib een wekelijks verhalenuur voor kleuters tijdens de paasvakantie en de grote vakantie in de bib.

24.8.11. Deelname aan Straatkunstenfestival Voenk

Op 1 juni vond de eerste editie van het straatkunstenfestival Voenk plaats, een initiatief van de Dienst Vlaamse gemeenschap. De bib was er aanwezig met een workshop “hebbedingtjes knutselen met oude boeken”. Zo’n 50 kinderen knutselden een boekegel of boekensteunen.

24.8.12. Emballage Kado

Op 27 juni pakte de Dienst Vlaamse Gemeenschap in de bib uit met het muziekgezelschap Emballage Kado, dat Brusselse straatliedjes uit 1914-1918 bracht. Ruim 50 mensen waren aanwezig .

24.8.13. Autoloze zondag

Tijdens de autoloze zondag van 21 september pakten de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek uit met een gemeenschappelijk pop-up leesterras voor één dag aan de voorzijde van de bibliotheken. Om de wens naar een reëel leesterras te ondersteunen werden mensen uitgenodigd er op plaats te nemen en zelf hun eigen stoel mee te brengen. De promo van de activiteit werd stevig ondersteund door een Facebookpagina, waarop 2 keer per dag een inspirerende foto werd gepost met allerlei alternatieve manieren om een eigen stoel tot bij de bib te krijgen. Ruim 90 mensen kwamen de wens voor een leesterras kracht bijzetten.

24.8.14. Week van de Dementie

Van 15 tot 21 september werd in de bib het thema 'Dementie' in de kijker gezet. Daarvoor werd de collectie over dit thema helemaal geüpdated en vond er een vrijblijvend vragenuurtje plaats met een medewerker van Expertisecentrum Dementie brOes. Twee mensen kwamen ernaartoe voor meer informatie.

24.8.15. Week van de Fair Trade

In samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling en de Franstalige bibliotheek werd op 4 oktober Fair Trade in de kijker gezet. Er werd een parcours rond 'eerlijke chocolade' in de jeugdafdeling opgesteld. Dertig kinderen namen deel. In de volwassenenafdeling werden de mensen onthaald met een gratis kopje 'eerlijke' koffie/thee op de stand van de Oxfamwinkel.

24.8.16. Bibliotheekweek

Traditiegetrouw wordt de openbare bibliotheek midden oktober in heel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel in de kijker gezet met een aantal activiteiten. In 2014 was het centrale thema 'iedereen bibliothecaris'.

11 oktober : Verwendag met make-upbar, infostand over gebruik van kruiden, workshops retrokapsel en eigen tafeldecoratie maken. Koffie/thee en taart. 450 mensen aanwezig.

14 november : avond over de online TED-bibliotheek, georganiseerd door het Beheersorgaan : 12 deelnemers

24.8.17. Feest van de duurzaamheid

Op 22 november participeerde de bib aan het Feest van de Duurzaamheid op initiatief van de Dienst Duurzame ontwikkeling in Essegem. Centraal thema van dit feest was 'take time'. De bib verzorgde er een Workshop 'Boekklok maken' waaraan een 40-tal mensen aan deelnamen. Daarnaast verzorgde ze een verhalenbeurt met vertelster Hilde Rogge. Ruim 25 kinderen luisterden naar de verhalen.

24.8.18. Voorleesweek

In het kader van de Voorleesweek pakten alle Nederlandstalige bibliotheken in Brussel in samenwerking met het SBB en Foyer uit met een meertalig voorleesbeurtje. Op 19 november werd in Jette een verhaal verteld in het Nederlands en Klassiek Arabisch, gevolgd door een creatieve naverwerking. Ruim 26 kinderen waren aanwezig

24.8.19. Sinterklaas bezoekt de bibliotheek

Sinterklaas en Piet ontvingen de jeugdige lenertjes van de bib op 29 november in de voormiddag. Sint las een mooi winterverhaal voor waarna hij en Piet een persoonlijk babbeltje sloegen met de kinderen en lekkers uitdeelden. Om het wachten minder lang te maken, konden de kinderen onder begeleiding knutselen. Ruim 130 kinderen bezochten Sint en Piet.

25. NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS EN ACADEMIE

25.1. Personeelsbestand

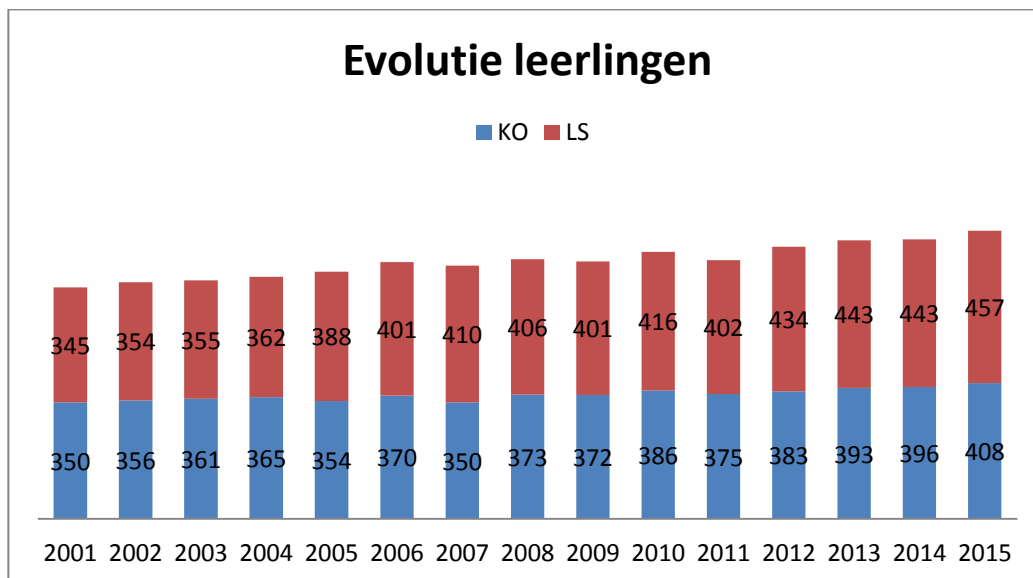
- 1 diensthoofd
- 2 administratief hoofdsecretarissen
- 2 administratief assistenten

25.2. Gemeentelijke basisscholen

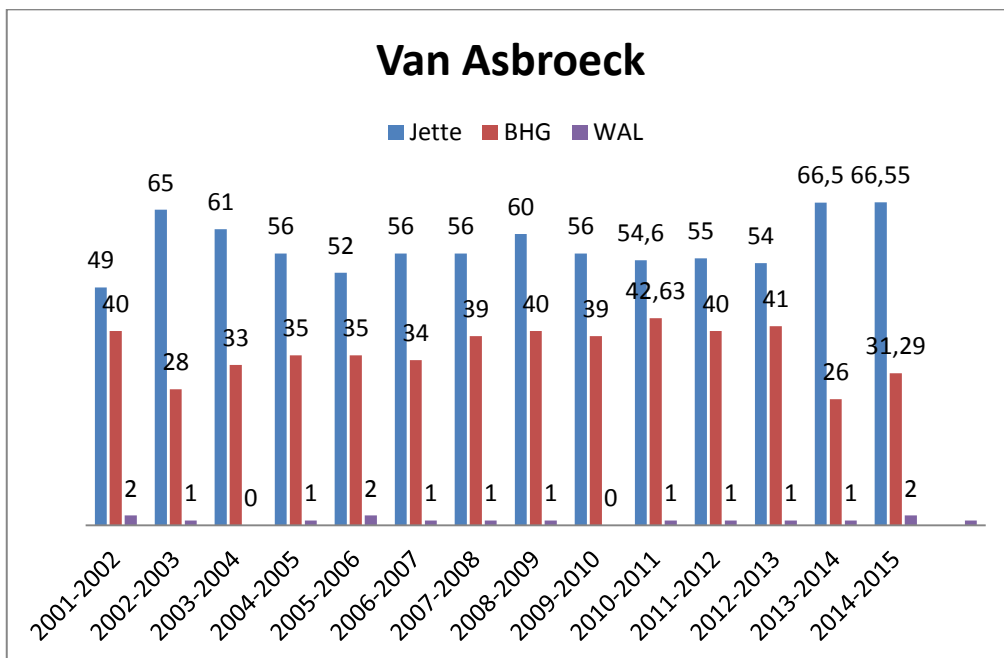
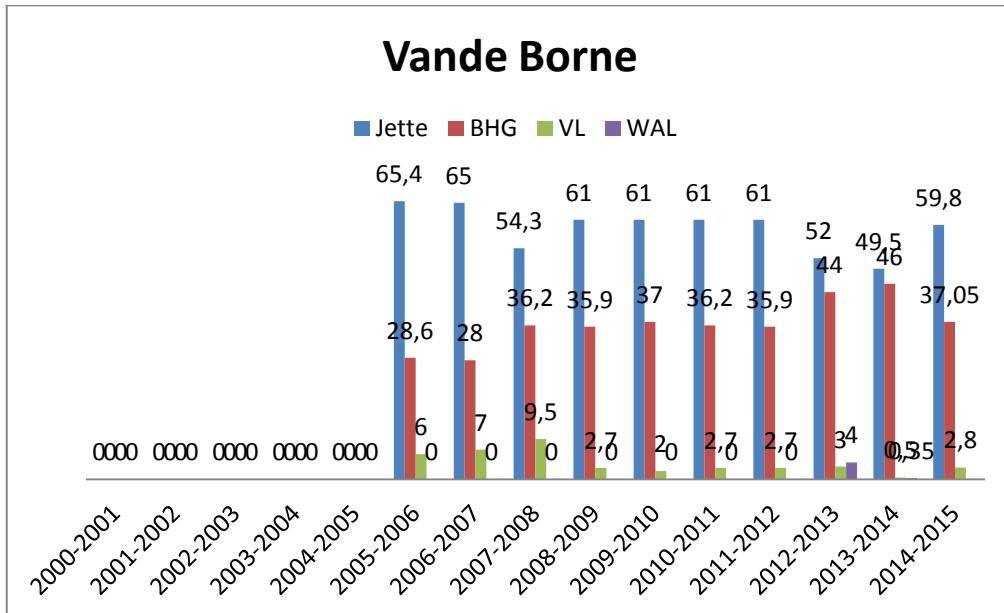
25.2.1. Personeel in dienst van het onderwijs (2014-2015)

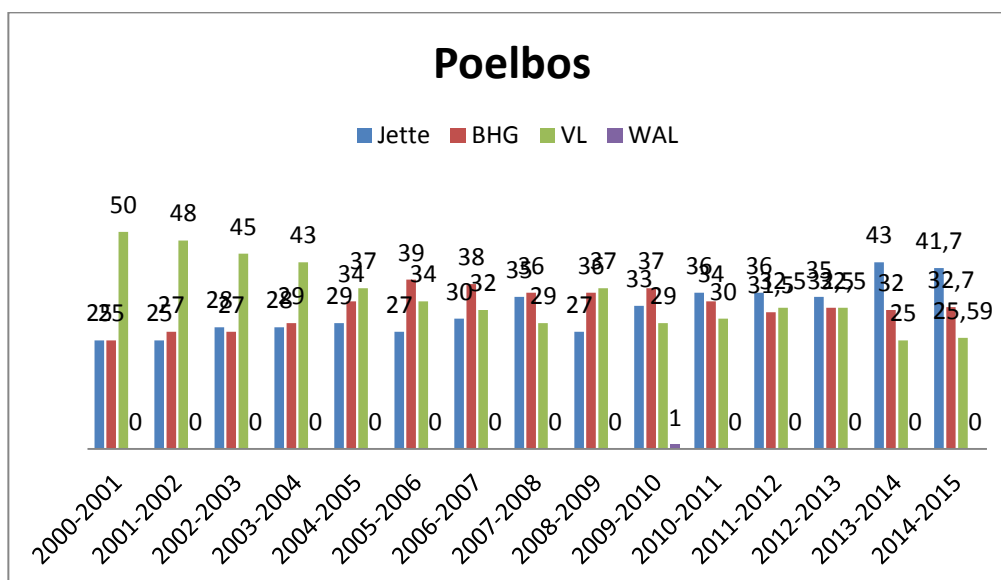
- 3 schoolhoofden
- 4 administratieve krachten - waarvan 1 voltijds
- 33 kleuteronderwijzeressen, waarvan 23 voltijds
- 35 lagere onderwijzeressen(-ers), waarvan 26 voltijds
- 4 zorgcoördinatoren, waarvan 2 deeltijds
- 17 bijzondere leermeesters, waarvan 15 deeltijds
- 23 toezichtsters voor de opvangdiensten - allen deeltijds
- 2 kinderverzorgsters - deeltijds
- 1 ICT verantwoordelijke met deeltijds uurrooster
- 1 onderwijzer met bijzondere pedagogische taken

25.2.2. Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen



Schoolpopulatie : Leerlingen afkomstig uit Jette – Brussels Hoofdstedelijk Gewest – Vlaanderen – Wallonië; algemene evolutie per school





25.2.3. Onderwijzend personeel

Tijdens het voorbije schooljaar genoten 2 leerkrachten van een deeltijdse loopbaanonderbreking, 2 leerkrachten verkregen een verlof voor verminderde prestaties, 1 leerkracht verkreeg een terbeschikkingstelling 58+(56+), 2 leerkrachten verkregen een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden, 3 leerkrachten verkregen een verlof tijdelijk andere opdracht en 2 leerkrachten verkregen een verlof wegens opdracht.

25.2.4. Socio-culturele en sportactiviteiten

Op woensdagnamiddag werden in de verschillende gemeentescholen socio-culturele en sportactiviteiten ingericht.

Meer dan 150 kinderen namen regelmatig aan deze activiteiten deel en maakten een keuze tussen o.a. : atletiek, zwemmen, voetbal, handbal, basketbal, volksdansen, tekenen, schilderen, boetseren, poppenspel, enz.

Voortdurend worden de leerlingen gevolgd, aangemoedigd en aangespoord om hun prestaties geleidelijk aan te verbeteren.

25.2.5. Scholengemeenschap "Spectrum"

Er werd een overeenkomst afgesloten met de gemeentescholen van Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Vorst, teneinde de scholengemeenschap Spectrum te vormen.

25.3. Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

Het schooljaar 2014-2015 begon op 01/09/2014 en eindigde op 30/06/2015.

Er werden 343 leerlingen ingeschreven, onder wie 203 meisjes en 140 jongens.

Deze leerlingen volgden samen 36 vakken, onderverdeeld als volgt:

Discipline	Aantal	Discipline	Aantal
Algemene muzikale vorming	110	Slagwerk	20
Algemene muzikale vorming - Volwassenen	24	Cello	14
Algemene muziektheorie	2	Gitaar	39
Algemene muziekcultuur	58	Elektrische gitaar	1
Luisterpraktijk	9	Viool	12
Muziekgeschiedenis	7	Piano	64

Discipline	Aantal	Discipline	Aantal
Samenzang	161	Orgel	4
Koor	4	Begeleidingspraktijk	4
Basgitaar	2	Piano J&L	11
Samenspel	40	Zang	8
Instrumentaal ensemble	29	Algemene verbale vorming	74
Vocaal ensemble	1	Voordracht	8
Blokfluit	20	Toneel	5
Dwarsfluit	8	Zang J&L	4
Hobo	2	Repertoirestudie	5
Klarinet	4	Dans	41
Saxofoon	6	Dramatische expressie	8
Koper	12	Welsprekendheid	0

- Creatief musiceren voor 5-, 6- en 7-jarigen telde 40 vrije leerlingen.
- Violinitiatie telde 15 vrije leerlingen
- Blokfluitinitiatie telde 4 vrije leerlingen
- Piano-initiatie telde 11 vrije leerlingen
- Slagwerkinitiatie telde 2 vrije leerlingen
- Gitaarinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Dwarsfluitinitiatie telde 3 vrije leerlingen
- Trompetinitiatie telde 3 vrije leerling
- Cello-initiatie telde 6 vrije leerlingen
- Zanginitiatie telde 1 vrije leerling
- Het koor telt 2 vrije leerlingen

25.3.1. Woonplaats van de leerlingen

- Jette: 49 %
- Ganshoren: 245%
- Andere gemeenten van de Brusselse agglomeratie: 17 %
- Gemeenten buiten de Brusselse agglomeratie: 9 %

25.3.2. Personeel

- 01/09/2014 tot 30/06/2015: Damienne Tonnoeyr, lerares AMC, neemt verlof Tijdelijk Andere Opdracht. Zij wordt vervangen door Michel Houben.
- 01/09/2014 tot 30/06/2015: Veerle Pollet, lerares piano neem verlof Tijdelijk Andere Opdracht. Zij wordt vervangen door Ruth Stijnen.
- 01/09/2043 tot 30/06/2015: Jan Vandemoortele, leerkracht saxofoon, neem verlof Terbeschikkingstelling persoonlijke aangelegenheden. Hij wordt vervangen door Peter Cverle.
- 01/09/2015: Elise Simoens wordt aangesteld als directie

25.3.3. Openbare manifestaties

- Leerlingenuitvoering (alle muziekklassen) op 19 november 2014 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Pannenkoekenfestijn op 29 november 2014 om 14u in GC Essegem.
- Kerstconcert op 17 december 2014 om 19u00 in de Sint-Jozefkerk.

- “Poëzieboom” (door de woordklassen) op 29 januari 2015 om 17u in de Nederlandstalige bibliotheek
- Klasconcert cello op 4 februari 2015 om 19u in de Abdij van Dieleghem.
- Leerlingenuitvoering Jazz & Lichte Muziek op 4 februari 2015 om 19u in zaal Excelsior
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 5 februari 2015 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan de Nationale Startavond Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs op 6 februari 2015 om 19u in het Stadhuis van Brussel op de Grote Markt.
- Leerlingenuitvoering dans op 11 februari 2015 om 19u in Cité Culture
- Klasconcert viool op 4 maart 2015 om 11u in de gemeentelijke feestzaal
- Leerlingenuitvoering (alle klassen woord) op 27 maart 2015 om 19u in zaal Excelsior
- Jong Musiceert! Op 29 maart 2015 om 11u in de gemeentelijke feestzaal
- Medewerking aan Academix op 29 maart 2015 om 15u in Flagey Brussel
- Klasconcert blokfluit op 31 maart 2015 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Open-Academiedag op 10 mei 2015 om 11u in de Abdij van Dieleghem
- Slotconcert op 19juni 2015 om 19u in de gemeentelijke feestzaal

25.3.4. Openbare examens

Er meldden zich 343 kandidaten aan.

Allen slaagden:

- 35 met de grootste onderscheiding
- 190 met grote onderscheiding
- 113 met onderscheiding
- 5 met voldoening

25.3.5. Eindattesten

- Optie algemene muzikaleer : 21
- Optie algemene muzikaleer volwassenen: 16
- Optie woordkunst : 8
- Optie algemene artistieke bewegingsleer : 4

25.3.6. Getuigschriften middelbare graad

- Optie instrument : 14
- Optie instrument jazz & lichte muziek : 3
- Optie algemene muziekcultuur : 2
- Optie samenspel : 8
- Optie zang : 2

25.3.7. Getuigschriften hogere graad

- Optie instrument : 10
- Optie samenspel: 8

26. SPORT EN FRANSTALIGE JEUGD

26.1. Personeelsbestand

Administratieve dienst

- 1 adviseur
- 1 afdelingshoofd
- 1 bestuurssecretaris
- 1 administratief secretaris
- 1 administratief hoofdassistent
- 3 administratief assistenten
- 1 administratief adjunct
- 1 administratief hulpbediende

Sportinfrastructuren

- 1 ploegleider
- 5 adjunct arbeiders
- 5 hulparbeiders

26.2. Dienst Sport

26.2.1. Sportinfrastructuren

- **Omnisportzaal**

Ingevolge de brand van de Omnisportzaal die plaats vond op 15/06/2012, heeft de dienst andere locaties toegekend aan de sportclubs.

Het college heeft beslist tussen te komen in de meerkost van de huur van de zalen en dit voor de som van 20.752,22 €, voor het sportseizoen 2013-2014 voor 15 clubs; dit bedrag is gedekt door de verzekering.

- **Toekomstig sportcomplex**

De dienst verleende haar medewerking om het bouwproject van het nieuwe sportcomplex op poten te zetten, zodat het tijdig klaar zou zijn voor het nieuwe sportseizoen 2016-2017. De werf is gestart in maart 2015.

- **Sportcentrum van de Heymbosch**

Van 1/09/2014 tot 30/06/2015

De totale ontvangst bedroeg :

	01/09/2009 - 30/06/2010	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015
Ontvangsten clubs	22.700,18€	22.040,00€	20.220,00€	17.991,22€ ^{*(1)}	19.403,36€	18.549,97€

^{*(1)} Daling van de inkomsten doordat de Ritterklub gebruik maakt van zijn eigen terrein

- **Gemeentestadion**

Van 1/09/2014 tot 30/06/2015

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/09/2009 - 30/06/2010	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici. - Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

	01/09/2009 - 30/06/2010	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015
Totale ontvangsten	5.048,61€	4.500,00€	4.500,00€	4635,00€	4.914,34€	5.004,05€

- **Jeugdparc**

Van 1/01/2014 tot 31/12/2014

- **Tennis**

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/01/2009 - 31/12/2009 *(1)	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Uurverhuur/kaarten	12.136,70€	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ *(5)	18.743,00€	14.033,30€
Inschrijvingsrecht	1.692,00€	0,00€ *(3)	/	/	/	/
Concessie	10.256,89€ *(2)	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ *(4)	12.334,20€	12.412,20€
Totale ontvangsten	24.085,59€	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€	26.445,50€

*(1) Ingekorte periode wegens renovatiewerken (juni tot oktober 2009)

*(2) Vermindering van de huurprijs wegens werken

*(3) Inschrijvingsgeld geschrapt in 2010

*(4) Nieuwe concessie vanaf 1 november 2011

*(5) Vermindering van de inkomsten door renovatiewerken van de synthetische velden tot midden juli 2012

- **Minigolf**

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Totale ontvangsten	10.543,40€	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€	5.987,80€ *(2)

*(1) rekening houdend met de renovatiewerken die liepen van 15/04/2012 tot 01/06/2012.

*(2) renovatiewerken

- **Turnzalen van de gemeentescholen**

Van 1/09/2014 tot 30/06/2015

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/09/2009 - 30/06/2010	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015
Totale ontvangsten	8.568,77€	9.290,00€	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€	8.855,87€

- **Koninklijk Atheneum van Jette**

Van 1/09/2014 tot 30/06/2015

Meerdere sportgroeperingen hebben de sportzalen van het Koninklijk Atheneum van Jette mogen gebruiken.

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/09/2009 - 30/06/2010	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015
Totale ontvangst	14.024,74€	13.060,00€	14.055,00€	23.100,03€ *(1)	27.028,86€ *(1)	28.875,21€ *(1)

*(1) Na de brand van de Omnisportzaal maakten meer clubs gebruik van de zalen van het Koninklijk Atheneum van Jette.

- **Boulodrome gelegen in de Esseghemstraat**

Van 1/01/2014 tot 31/12/2014

De totale ontvangsten bedroegen :

	1/09/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf augustus 2012	600,00€	1.800,00€	1.827,24€

- **Boulodrome gelegen in de Van Bortonnestraat 18**

Van 1/01/2014 tot 31/12/2014

De totale ontvangsten bedroegen :

	01/01/2009 - 31/12/2009	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf 1/10/1997	563,64€	563,64	578,52€	578,52€	610,92€	617,04€

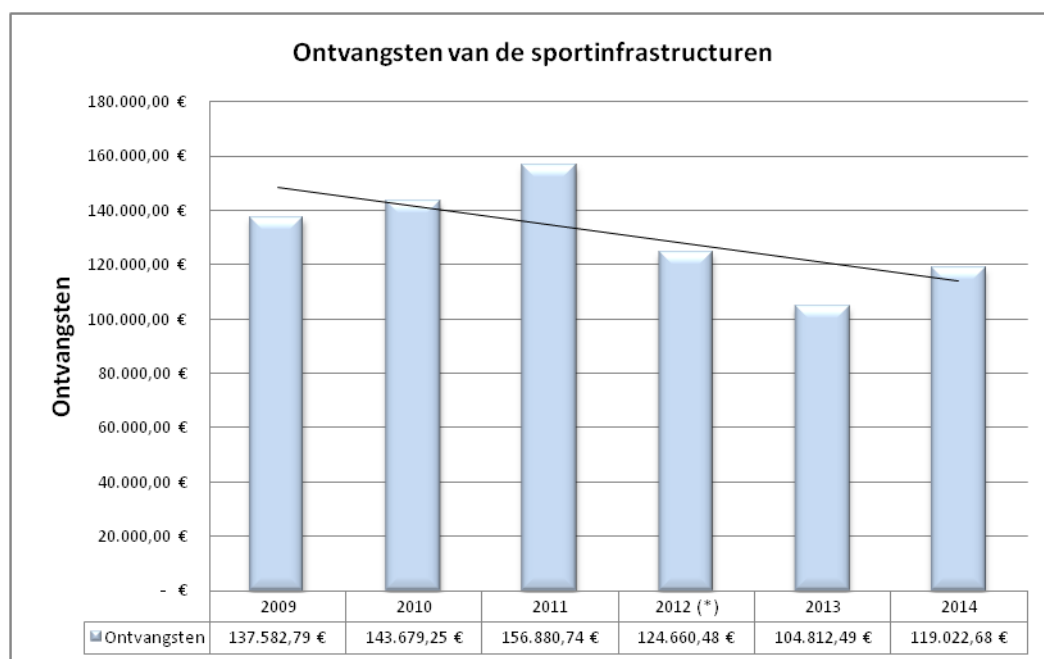
- **Zwembad Nereus Ganshoren**

Van 1/09/2014 tot 30/06/2015

De totale ontvangsten bedroegen :

	1/09/2014 - 30/06/2015
Ontvangsten van niet-gemeentelijke scholen	22.860,00€

- **Totale ontvangsten van de sportinfrastructuur**



(*) De Omnisportzaal is vernield door een brand op 15/06/2012

26.2.2. vzw "Sport te Jette"

• Activiteiten

- Ter gelegenheid van de Jetse jaarmarkt werden verschillende toernooien op touw gezet : voetbal-, petanque- en tennistoernooien;
- Uitreiking van de Jetse sportverdiensten : 22/06/2015
- Cross van de Jetse scholen : 20/05/2015
- Retro-Jette : 15/08/2014

• Materiële of financiële ondersteuning

- De vzw "Sport te Jette" heeft verscheidene toernooien gesteund die door Jetse sportclubs werden georganiseerd.
- Er werd een reglement voor toekenning van subsidies gestemd door de Beheerraad op 26/05/15

• Nieuw project

- GO Jette
De vzw "Sport te Jette" heeft beslist een nieuw jaaroverzicht van de sportclubs te creëren dat alle gemeentelijke informatie bundelt , alle Jetse sportclubs en handelaars die er wensen in te verschijnen.
Er verscheen ook een internetsite.
Dankzij dit dynamisme werden er anderzijds verschillende akkoorden voor sponsoring bekomen waardoor het volgende mogelijk werd:
 - deelnemen aan de uitzending op groot scherm van de Wereldbeker op het Koningin Astridplein
 - de organisatie van een receptie voor de handelaars en de clubsDit project zal op termijn bijdragen tot de investering in de inrichting en uitrusting van het toekomstig sportcomplex.

26.2.3. Diversen

- Verschillende sportstages werden georganiseerd door de "asbl Centre de Formation Sportive" en "Soyez Stages" in samenwerking met het Schepenambt van Sport en de Sportdienst, en dit tijdens de Herfst-, Kerst-, Krokus-, Paas- en zomervakantie.
Voorgestelde activiteiten : artiest, avontuur, babytennis, badminton, breakdance, circus, zwemmen, jazz dans, stripverhalen, paardrijden, muurklimmen, schermen, voetbal, turnen, hiphop, judo, multisport, fotografie, duiken, pony, psychomotoriek, psycho-aqua, rugby, zelfverdediging, jeugd stages, stages "8-12", circustechnieken, tennis (psycho-mini-jongeren), tafeltennis, theater en trampoline.
- De Intergemeentelijke Olympiades die plaatsvonden op 23/05/2015. In totaal namen 11 personeelsleden deel aan verschillende disciplines : Bowling, Whist, Badminton en Schaakspel.
- Verscheidene sportclubs als Ritterklub en RSD Jette organiseerden sporttoernooien. Ook hier verleende de dienst Sport van de gemeente Jette haar medewerking.

Sportcheques

In zitting van 29/09/2010 heeft de gemeenteraad de toekenningsprincipes gewijzigd en goedgekeurd, alsook de praktische modaliteiten in verband met de toekenning van "Sportcheques" die voor het seizoen met eigen middelen worden aangekocht.

Deze cheques worden toegekend op basis van 1 cheque per persoon en per sportseizoen, ter waarde van 30€ aan de hierna vermelde Jettenaars die ingeschreven zijn voor een volledig seizoen in een sportclub of bij elke vereniging die naschoolse sportactiviteiten organiseren:

- Elke jongere van 3 tot 18 jaar
- Elke student van 18 tot 25 jaar
- Elke gepensioneerde persoon.
- De sportclubs en sportverenigingen met maatschappelijke zetel in het Brussels Gewest en aangesloten bij Sodexo, genieten ook van :
 - 1 cheque ter waarde van 30,00€ per 1 tot 9 cheques toegekend aan hun leden ;
 - 1 bijkomende cheque van 30,00€ vanaf de 10de cheque en per schijf van 5 bijkomende cheques toegekend aan hun leden.

	Waarde van de cheque	Jongeren (van 3 tot 18 jaar)	Studenten (van 18 tot 25 jaar)	Senioren	Sportclub	Totaal cheques	Totale uitgave ^{*(1)}
2010-2011	30,00€	431	19	72	118	640	19.200,00€
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€
2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76€

*(1) = Totaal aantal bestelde cheques + bijkomende kosten

26.3. Franstalige jeugd

26.3.1. Jeugdverenigingen en groeperingen

Toelagen 2014 :

- Croix Rouge de la jeunesse : 111€
- 26ème unité "les Scouts" : 401€
- 67ème unité "les Scouts" : 320€
- 24ème unité SGP : 180€
- 9ème unité "Les Scouts" : 262€
- 27ème unité GCB : 217€
- Guides et Scouts d'Europe : 109€

26.3.2. Diverse activiteiten

- Financiële tussenkomsten voor de Franstalige jeugdverenigingen en voor activiteiten georganiseerd ten voordele van de Franstalige jeugd.

Jaar 2014	Omschrijving	Bedrag
27ème unité GCB	Transport	250 €
	"Place aux Enfants"	100 €
Totaal		350€
24ème unité SGP	Huur	250 €
	"Place aux Enfants"	300 €
	Transport	250 €
9ème unité	Huur	250 €
	Specifiek project	200 €
	Totaal	700 €
26ème unité	Transport	250 €
	Huur	897,01 €
	Specifiek project (Picorchamps)	1.800 €
	Vorming animatoren	150 €
Totaal		3.097,01 €
Cuba del Central		1.000 €

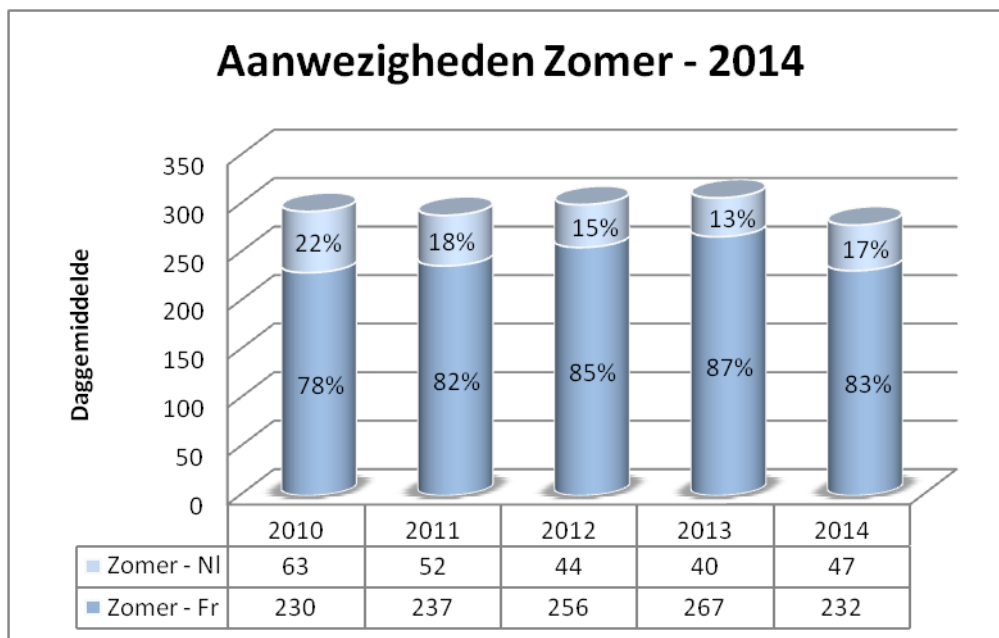
Jaar 2014	Omschrijving	Bedrag
	Sporttoernooien voor de jeugd	1.777,76 €
	Picorchamps	500 €
	Asbl "Marche ou Rêve" – Festival "Mini on Air"	1.000 €
	Asbl KWA	1.809,52 €
	Speelkoffers (maison médicale -> école J. Brel)	4.000 €
	Jetse scholencross	216,58 €

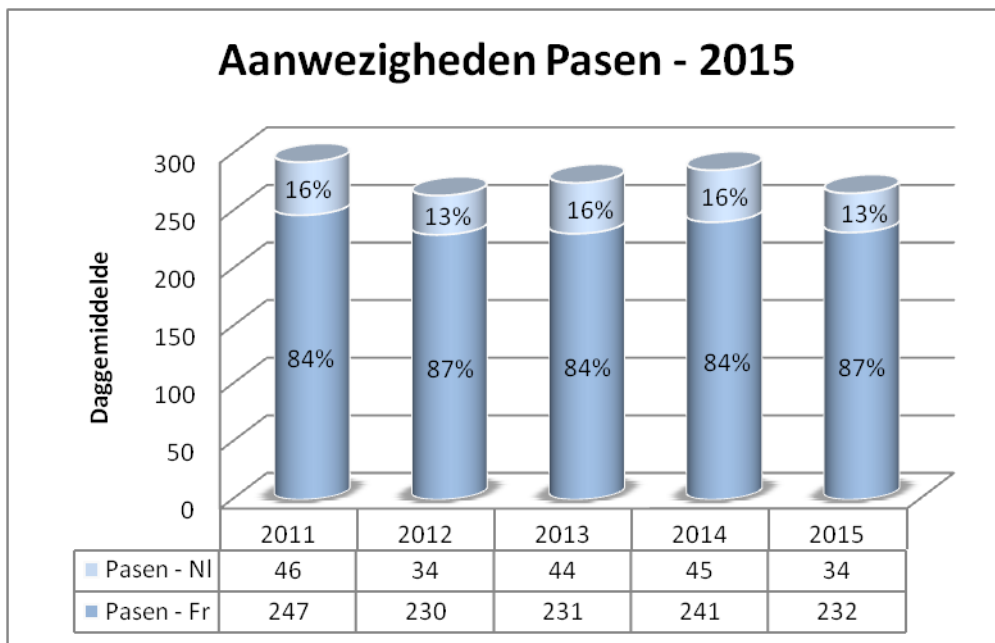
- De organisatie van 15de "Place aux enfants" : 18/10/2014 in samenwerking met de " Ligue des Familles" en de "Commission Communautaire Française" : 158 kinderen tussen 8 en 11 jaar hebben de wereld van de volwassenen kunnen ontdekken. Deze activiteit werd een groot succes dankzij de handelaars die hun deuren geopend hebben alsmede de jeugdbewegingen en de vrijwilligers die meegewerkt hebben.
- Gemeentelijke logistieke hulp voor de activiteit "Pat'Rouille" die op 23/06/2015 door de politiezone Brussel-West werd georganiseerd.
- Picorchamps tijdens het weekeinde van 20 en 21/02/2015 in de eetzaal van het Sint-Pieters College.

26.3.3. Vakantiespeelplein "Kids Holidays Jette"

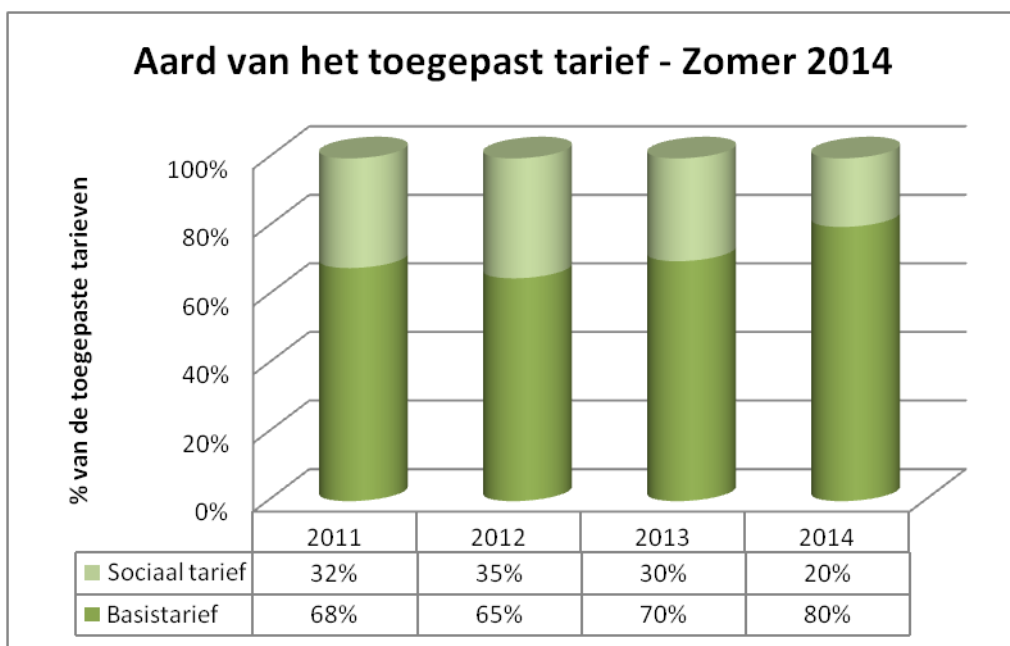
12.988 aanwezigheden werden geregistreerd tijdens de vakantiepleinen die georganiseerd werden in het Poelboschdomein tijdens de zomervakantie 2014 en de Paasvakantie 2015 :

- 10.589 aanwezigheden (1.779 Nederlandstaligen en 8.810 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 30/06 tot 22/08/2014 (37 dagen) hetzij een daggemiddelde van 279 kinderen (47 Nederlandstaligen en 232 Franstaligen);
- 2.399 aanwezigheden (306 Nederlandstaligen et 2.093 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 7/04 tot 17/04/2015 (9 dagen), hetzij een daggemiddelde van 266 kinderen (34 Nederlandstaligen en 232 Franstaligen).

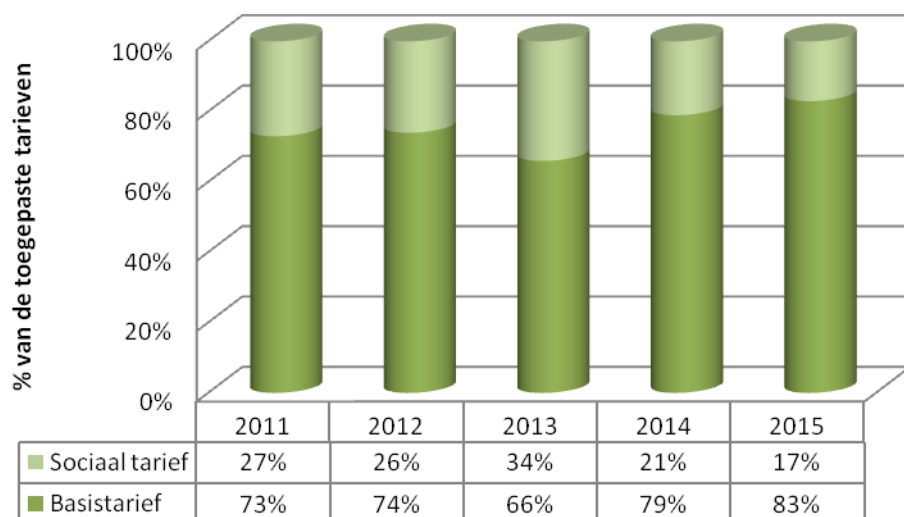




Aard van het toegepast tarief (% aantal kinderen)



Aard van het toegepast tarief - Pasen 2015



27. DIENST VAN HET JONGE KIND EN GEZIN

27.1. Personeelsbestand

27.1.1. Dienst van het Jonge Kind en Gezin

- 1 administratief secretaresse
- 1 technische secretaresse (coördinator van de onthaalmilieus)
- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente)
- 1 technisch secretaresse (psycho-pedagogische assistente, deeltijds)
- 1 technisch secretaresse (verpleegster, deeltijds)
- 1 administratief assistente

27.1.2. Kinderdagverblijf "Reine Fabiola"

- 1 technisch secretaresse (verpleegster-directrice)
- 1 technisch secretaresse (sociaal verpleegster)
- 1 technisch secretaresse(psycho- pedagogische assistente, deeltijds)
- 14 technisch assistentes (kinderverzorgsters)
- 7 technisch assistentes (kinderverzorgsters, halftijds)
- 1 hulparbeidster (werkvrouw)
- 2 hulparbeidsters (werkvrouwen, halftijds)

27.1.3. Kinderdagverblijf " L'Ylo jardin"

- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente - directrice, halftijds)
- 1 technisch secretaresse (verpleegster, halftijds)
- 6 technisch assistentes (kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (werkvrouw)

27.1.4. Kinderdagverblijf "Pouf et Caroline"

- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente - directrice, halftijds)
- 1 technisch secretaresse (verpleegser, halftijds)
- 5 technisch assistentes (kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (werkvrouw, halftijds)

27.1.5. Gemeentelijk Huis voor Opvang van Jonge Kinderen "Laloco"

- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente - directrice, halftijds)
- 3 technisch assistentes (kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (werkvrouw, halftijds)

27.1.6. Peutertuin Boule et Bill

- 1 technisch secretaresse(verpleegster - directrice halftijds)
- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente, halftijds)
- 5 technisch assistentes (Kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (werkvrouw, deeltijds)

27.1.7. Peutertuin "La Ribambelle"

- 1 technisch secretaresse (sociaal assistente - directrice halftijds)
- 1 technisch secretaresse (verpleegster, deeltijds)
- 4 technisch assistentes (kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeider (werkman, deeltijds)

27.2. Het Jonge Kind

27.2.1. Kinderdagverblijf

- "Reine Fabiola" (capaciteit : 84 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in de kinderdagverblijf " Reine Fabiola"		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	110	2639
4de trim 2014	94	4101
1ste trim 2015	102	4797
2de trim 2015	99	4751

Overzicht van de aanwezigheden op de raadpleging voor zuigelingen in het kinderdagverblijf		
Periode	Aantal zittingen	Aantal kinderen
3de trim 2014	6	80
4de trim 2014	11	126
1ste trim 2015	12	147
2de trim 2015	12	129

Aantal werkingsdagen: 224

Aantal sociale onderzoeken: 42

- L'Ylo jardin (capaciteit : 25 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in het kinderdagverblijf " L'Ylo jardin"		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	34	781
4de trim 2015	26	1093
1ste trim 2015	27	1230
2de trim 2015	27	1319

Overzicht van de aanwezigheden op de raadpleging voor zuigelingen in het kinderdagverblijf		
Periode	Aantal zittingen	Aantal kinderen
3de trim 2014	2	16
4de trim 2014	1	12
1ste trim 2015	3	23
2de trim 2015	3	28

Aantal werkingsdagen: 224

Aantal sociale onderzoeken: 18

- Pouf et Caroline (capaciteit : 18 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in het kinderdagverblijf "Pouf et Caroline"		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	15	439
4de trim 2014	18	716
1ste trim 2015	19	813
2de trim 2015	20	822

Overzicht van de aanwezigheden op de raadpleging voor zuigelingen in het kinderdagverblijf		
Periode	Aantal zittingen	Aantal kinderen
3de trim 2014	1	8
4de trim 2014	2	16
1ste trim 2015	3	26
2de trim 2015	3	20

Aantal werkingsdagen: 224

Aantal sociale onderzoeken : 11

27.2.2. Gemeentelijke Huizen voor de Opvang van het Jonge Kind

- Laloco (capaciteit : 12 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in "Laloco"		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	19	307
4de trim 2014	13	433
1ste trim 2015	13	609
2de trim 2015	13	566

Aantal werkingsdagen : 224

Aantal sociale onderzoeken : 9

27.2.3. Peutertuinen

- Boule et Bill (capaciteit : 26 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in "Boule et Bill "		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	26	540
4de trim 2014	26	1085
1ste trim 2015	27	1297
2de trim 2015	29	1345

Aantal werkingsdagen : 223

Aantal sociale onderzoeken : 24

- La Ribambelle (capaciteit : 22 kinderen)

Overzicht van de inschrijvingen en aanwezigheden in "La Ribambelle"		
Periode	Aantal ingeschreven kinderen	Aantal aanwezigheidsdagen
3de trim 2014	31	536
4de trim 2014	23	895
1ste trim 2015	27	1163
2de trim 2015	25	1061

Aantal werkingsdagen : 223

Aantal sociale onderzoeken : 23

27.2.4. Andere Kinderopvangplaatsen

- 5 kinderdagverblijven erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin.
- 10 kinderdagverblijven erkend door de "ONE" of Kind en Gezin.
- 3 privé onthaalmoeders.
- VZW "Le Ballon Rouge", dienst gesubsidieerd door de ONE, gegroepeerde onthaalmoeders die kinderen van 0 tot 3 jaar bij hen thuis onthalen.
- Het ingeschreven aantal kinderen uit Jette was respectievelijk 15 en 16 voor het 3de trimester 2014 en 18 voor het 1ste et 2de trimester van 2015.
- Kinderopvang voor noodgevallen VZW "Arbre de vie".

27.2.5. Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar)

Raadplegingen	Aantal medische onderzoeken
Stiénon	1660
Wemmelse steenweg	1200
Lecharlier	1780
Leopold I	1946
Totaal	6586

27.3. Dienst van het Jonge Kind en de Gemeentelijke Onthaalmilieus

Deze dienst heeft in samenwerking met de gemeentelijke onthaalmilieus of alleen, het volgende gerealiseerd :

- Dagelijkse opvolging van de gemeentelijke onthaalmilieus (budget, achterstallige betalingen, ONE subsidies, aankoop van materiaal, overeenstemming met de reglementen ONE, FAVV,...).
- Opvolging en vernieuwing van kwaliteitsattesten in de gemeentelijke onthaalmilieus.
- Opvolging van de renovatie en/of herstelwerkzaamheden in de gemeentelijke onthaalmilieus.
- Het bekomen en opvolging van de projecten "Plan Cigogne III" deel 2, die het mogelijk maken om nieuwe kinderopvangplaatsen te openen : "Dorémiroir", vergroting van het kinderdagverblijf " Pouf et Caroline", een nieuw kinderdagverblijf op de site "Magritte" en "Ylo Jardin II", tussen 2015 en 2018.
- Voorbereiding voor de opening van het kinderdagverblijf "Dorémiroir", gevolgd door de COCOF en ONE, overheidsopdrachten voor het aankopen van meubilair, aanwerving van het personeel voor een opening gepland in september 2015, enz.
- Organisatie van informatievergaderingen voor de nieuwe ouders in de gemeentelijke onthaalmilieus (uitleg over het pedagogisch project, de interne werking en ontmoeting met het personeel).
- Aanwerving van nieuwe directrices voor de onthaalmilieus, en creatie van een nieuwe functie als coördinator voor de gemeentelijke onthaalmilieus.
- Organisatie van jaarlijkse feesten in de gemeentelijke onthaalmilieus voor de ouders.
- Aanwerving van personeel in geval van langdurige ziekte, zwangerschapsrust en -verlof, of bij het vertrek van een personeelslid.

- Verschillende opleidingen voor het personeel : eerste hulp, nieuwe medewerkers, GSOB, ONE, psychomotoriek, ...
- Opvolging van stagiaires in de studierichting kinderverzorging van het College “Reine Fabiola” en de school “La Fraternité”.
- Actualisering van de brochure “Alles over het Jonge Kind en het Gezin in Jette”.
- Regelmatig contact met “Le Ballon Rouge”.
- Coördinatie van verschillende activiteiten voor Jetse kinderen en hun familie, zoals een bezoek aan de boerderij in juni 2014 (61 kinderen van de gemeentelijke onthaalmilieus en 88 kinderen van private onthaalmilieus).

28. PREVENTIE

Tussen juli 2014 en juni 2015, heeft de dienst Preventie kunnen genieten van drie subsidies:

- een **Brussels Preventie- en Buurtbeleidsplan** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- een **Strategisch Preventie - en Veiligheidsplan**, FOD Binnenlandse Zaken.
- een **Eurotop contract**, van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

28.1. Subsidies

Jaar	Subsidiërende overheid	Voorwerp	Bedrag
2014	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Brussels Preventie- en Buurtbeleidsplan	791.296,11€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie-en Veiligheidsplan	39.960,68€
	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Eurotop contract	189.473,68€
	TOTAAL		
2015	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Brussels Preventie- en Buurtbeleidsplan	791.296,11€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie-en Veiligheidsplan	39.960,26€
	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Eurotop contract	189.473,68€
	TOTAAL		

28.2. Personeelsbestand op 30 juni 2015

De dienst Preventie bestaat uit **23 voltijdse agenten, 2 contracten voor gepensioneerden en 31 PWA gemeenschapswachten/gemachtigde opzichters.**

Functie	Aantal	Uurrooster	Gesubsidieerd/niet gesubsidieerd
Dienstleider – preventieambtenaar	1	VT	Gesubsidieerd
Administratief en financieel coördinator	1	VT	Gesubsidieerd
Coördinator van de stadswachten	1	VT	Gesubsidieerd
Psychologen	2	VT	Gesubsidieerd
Psychosociale begeleidster	1	VT	Gesubsidieerd
Straathoekwerkers	3	VT	Gesubsidieerd
Verantwoordelijke voor de stadswachten PWA	1	VT	Gesubsidieerd
Adviseur Diefstalpreventie	1	VT	Gesubsidieerd
Stadswachten	11	VT	Gesubsidieerd
PWA stadswachten – gemachtigde opzichters	31	2uur/Dag 45uur/Maand	Gesubsidieerd
Sociale bemiddelaar	1	VT	Gesubsidieerd maar verbonden aan de dienst Lokale en Sociale Bemiddeling en Alternatieve maatregelen
Coördinator van administratieve boetes	1	VT	Gesubsidieerd maar verbonden aan de Juridische dienst
Verantwoordelijke voor het verkeerspark	1	VT	Niet gesubsidieerd
Administratief medewerkster	1	1/5 tijd (contract gepensioneerde)	gesubsidieerd
Persoon om de parken te openen	1	1/3 tijd (contract gepensioneerde)	Niet gesubsidieerd

28.3. Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg

28.3.1. Preventieve en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte.

De stadswachten (onder voltijds gemeentelijk contract) vervullen een preventieve en geruststellende rol door hun aanwezigheid in de hele Jetse openbare ruimte.

Er zijn twee tot vier ploegen van 2 stadswachten aanwezig 7 dagen op 7 tussen 11 uur tot 22u van maart tot eind september en van 11u tot 20u van oktober tot einde maart.

Dagelijkse patrouilles :

Dagelijkse preventieve en zichtbare patrouilles in de openbare ruimte om de burgers te informeren en om onbeschaafdheden en vernielingen te voorkomen door hun aanwezigheid.

Dagelijkse aanwezigheid in de 4 gemeenteparken. De stadswachten zorgen dagelijks eveneens voor de sluiting van 3 parken (Garcet, Huybrechts, Jecta) en van het kerkhof tijdens de weekends en feestdagen.

Dagelijkse preventieve aanwezigheid in de handelswijken.

Dagelijkse preventieve aanwezigheid van maandag tot vrijdag aan de uitgang van de verschillende Jetse middelbare scholen , alsook aan de meest bezochte tram- en bushaltes met de bedoeling de problemen van bedreigingen en geweld te voorkomen op het traject school-woonplaats.

Punctuele of wekelijkse patrouilles

Preventieve en geruststellende aanwezigheid op de zondagsmarkt.

Preventieve aanwezigheid tijdens **102 activiteiten** georganiseerd of medegeorganiseerd door de gemeente.

84 feestelijkheden
12 rommelmarkten
Aanwezigheid op vier "joggings" (scholencross, cross van de gemeentescholen, cross "sans souci", cross "centre de vie".
Aanwezigheid tijdens elke "Jette Stream" tot 23 uur
Patrouilles tijdens de projectie van de WK-wedstrijden op het Astridplein
TOTAAL : 102 ACTIVITEITEN waarbij een of meerdere patrouilles van de gemeenschapswachten aanwezig waren met een preventieve en geruststellende rol

Deelname aan preventieve campagnes

Federale sensibiliseringscampagne ivm **het dragen van de veiligheidsgordel**

Federale sensibiliseringscampagne ivm "**Eerbiediging 30kmu/50 kmu**".

Federale sensibiliseringscampagne ter beveiliging van de woning "**Operatie Rozet**".

Gemeentelijke sensibiliseringscampagne voor de scholieren en de ouders ivm de noodzaak om **meer zichtbaar** te zijn door het dragen van het fluovestje en /of een fluorescerende armband **tijdens het winterseizoen**.

Federale sensibiliseringscampagne ter beveiliging van de woning 'Een dag niet/un jour sans'.

Het opstellen en overmaken van verslagen van meldingen en/of interventies

Totaal aantal verslagen van de gemeenschapswachten in verband met meldingen en interventies van 1/07/14 tot 30/06/15	2015	2014	2013
	356	315	406

<u>Aard van de interventies en meldingen</u>
Fysieke agressie of vechtpartijen
Verbaal geweld (bedreigingen, beledigingen)
Lawaaierige samenshoring met het risico op vechtpartijen
Verdacht gedrag
Ongeval
Beschadigd voertuig (glasbreuk, ...)
Beschadigd of gebroken stadsmeubilair
Aangetaste / beschadigde bomen of planten
Tags of Graffiti
Sluikstorting
Gevonden voorwerpen
Assistentie
Overtreding van het algemeen politiereglement
Het melden van belangrijke informatie

28.3.2. Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen

Een ploeg van **31 stadswachten -PWA** (statuut PWA 2 uur/dag 45 cheques per maand), herkenbaar door hun fluo gele jas, verzekert de **veiligheid aan de oversteekplaatsen in de nabijheid van de kleuter- en lagere scholen** bij de aanvang (tussen 7u.30 en 8u.30) en het einde van de lessen (tussen 15 uur en 16 uur).

Dit betekent **22 schoolsites waar de oversteekplaatsen bewaakt zijn.**

Deze ploeg was ook actief gedurende de gemeentelijke sensibiliseringscampagne bestemd voor de scholieren en de ouders in verband met de noodzaak om meer zichtbaar te zijn door het dragen van het fluo vestje en/of de fluo armband tijdens het winterseizoen.

28.3.3. Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren.

De straathoekwerkers doen dagelijks **sociaal werk op straat** van dinsdag tot zaterdag van 12 tot 20u) voor jonge Jettenaars. Hun doelgroep is voornamelijk samengesteld uit jongeren met schoolverzuim en met sociale -en gezinsproblemen.

Het werk van de straathoekwerkers richt zich specifiek op bepaalde wijken. De twee wijken waar voornamelijk straathoekwerk gebeurt, zijn : de Essegheuwijk en anderzijds de wijken "Uyttenhove", "Belgica" en "Huybrechts". Net zoals in 2013, blijft de Belgicawijk de plaats waar het belangrijkste straathoekwerk wordt verricht, gezien de frequente passage in de wijk.

Aanwezigheidspercentage per wijk	
Belgica	19 %
Uyttenhove	18 %
Huybrechts	18 %
Garcet	17 %
Essegheuwijk	15 %
Jeugdparc	5 %
Boudewijn	4 %
Liebrecht	2 %

Aanwezigheidspercentage per wijk	
Stienon	2 %

- Het **multisportplein Uyttenhove** is een plein waar de straathoekwerkers sportactiviteiten begeleiden en organiseren voorstellen met een Agoraspace (voetbal), een multifunctionele speelruimte (voetbal/basketbal) op woensdag en zaterdag van 13 tot 20 uur. Tijdens schoolvakanties is dit plein ook open van dinsdag tot zaterdag van 14 tot 20u.
- De straathoekwerkers hebben ook de wederopname en de integratie als doel via de organisatie van een uur zaalvoetbal op dinsdag en donderdag van 16 tot 17u
- De straathoekwerkers stellen eveneens ludieke en educatieve activiteiten voor, in een lokaal op de site van de sociale woningen Essegheem, 2 maal 2 uur per week, op dinsdag en donderdag van 17 tot 19 uur.

28.3.4. De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette)

"Interval Jette " is een afdeling binnen de dienst Preventie die strijdt tegen het schoolverzuim.

De afdeling **tegen het schoolverzuim** zorgt voor een psychosociale begeleiding om een antwoord te bieden op de moeilijkheden in verband met het schoolgaan en het schoolverzuim (afwezigheden, tegenslagen, relatieproblemen, problemen in het gezin..)Interval Jette werd ook door het Brussels Gewest opgedragen om op gemeentelijk vlak de controle op de schoolplicht te organiseren.

- **Aantal dossiers inzake begeleiding die werden behandeld door de toezichtcel tegen schoolverzuim (2 voltijds).**

	2015	2014
Aantal nieuwe aanvragen (Fr + NI) :	145	172
Openstaande dossiers :	387	277
Aantal psychosociale begeleidingen van 1/07/14 tot 30/06/15 :	948	802

- **Collectief werk in verband met de problematiek van "geweld op school" (2014-2015)**
- Interventie in meerdere schoolklassen van het lager onderwijs door verschillende workshops van 2 uur.
 - In 2014 : 4 workshops
 - in 2015 : 10 workshops
- Animatie van de klassenraad : 2
- Interventie in verschillende leerkrachtgroepen : 3
- **Steungroep voor het ouderschap**

Interval Jette is geassocieerd met zes Jetse verenigingen in een project ter ondersteuning van de ouders voor de opvolging en de schoolbegeleiding van hun kinderen.

Het project "steun aan het ouderschap" heeft als doel positieve relaties te creëren tussen ouders en kinderen om het potentieel van het kind en zijn ontplooiing **beter te kunnen ontwikkelen** .

Deze verenigingen nodigen de ouders uit (meer bepaald deze die deel uitmaken van deze verschillende verenigingen en de basisscholen op het grondgebied van Jette) voor een ontmoeting en om van gedachten te wisselen over thema's die hun bezighouden. Zo bevordert dit project de bewustwording van de vaardigheden en de middelen van elke ouder in verband met hun opvoedende rol, waarbij hij in zijn rol als ouder een nuttige functie vervult. Dit project zorgt er zo voor dat de ouder bewust wordt van de verschillende mogelijkheden van opvoeding en ontwikkeling.

Het gaat er dus om via het ontmoetingsdebat een ondersteuning te bieden en de nodige informatie te bezorgen om de ouder te helpen zijn vaardigheden en zijn vermogen te ontwikkelen om zo de ontwikkeling van zijn kind beter te kunnen ondersteunen.

Het onderwerp tijdens de eerste ontmoeting van 2014 ging over het thema van de kinderen en de adolescenten vóór het scherm, "hoe ze te begeleiden?". Een tweede ontmoeting heeft het thema " hoe mijn kind helpen bij zijn schooltaken?" benaderd . Een derde ontmoeting ging door met als thema leerproblemen en ten slotte heeft men zich tijdens een vierde ontmoeting gebogen over de kwestie van de communicatie tussen de ouders en de school in een multiculturele context.

28.3.5. De strijd tegen de sociale uitval

De cel "Sociale inburgering" stelt een psychosociale begeleiding voor om enerzijds het veiligheidsgevoel binnen de gemeente te verzekeren en anderzijds om hulp te bieden aan de daklozen, de drugsverslaafden, aan personen die meerdere moeilijkheden hebben om zich op sociaal vlak te integreren (zowel op het vlak van de woning, het werk, de soms complexe administratieve stappen of van andere moeilijkheden in verband met mentale gezondheid) .

De dienst heeft dus als voornaamste opdracht zich op een breed publiek te richten met een lage toegangdrempel om elke sociale uitval te vermijden.

- **Aantal dossiers inzake begeleiding die werden behandeld door de Cel psychosociale begeleiding voor personen met een sociale uitval en/of met drugsverslaving (een psychologe) :**

	2015	2014
Aantal nieuwe aanvragen (Fr + NI) :	27	37
Openstaande dossiers :	56	67
Aantal psychosociale begeleidingen van 1/07/14 tot 30/06/15 :	341	n.a.

28.3.6. Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren

De leerlingen van het lager onderwijs in Jette krijgen in het verkeerspark een opleiding over de wegcode. Zij leren er de gepaste houding als gebruiker van de openbare weg.

In een schooljaar hebben ongeveer **1700 Jetse leerlingen** (85 klassen van 19 scholen) een theoretische cursus verkeersveiligheid gevolgd en 2 uur praktijk gehad in het verkeerspark, met fietsen en gocarts.

Tijdens het winterseizoen hebben **804 leerlingen** van de lagere school (Fr+NI) ook een basisvorming gekregen over de verkeersveiligheid.

Tijdens de schoolvakanties onthaalt het park groepen van kinderen die ingeschreven zijn voor het vakantiespeelplein Kid's Holidays . In 2014 hebben er **1592** kinderen van kunnen genieten.

Het verkeerspark beantwoordt ook , in de mate van het mogelijke, aan uitzonderlijke aanvragen voor een activiteit:

- Mobiliteitsdagen van de school "Les chatons" en "Dieleghem"
- Vaardigheidspiste voor fietsers in de school Van Helmont.
- Opening van het verkeerspark voor het "Feest van de steun aan de ouders" (80 kinderen).

28.3.7. Technopreventie

De acties "Fietsgraving, strijd tegen fietsdiefstal"

De preventieploeg realiseert sinds 2010 gratis en jaarlijks meerdere acties van fietsgraving in de strijd tegen fietsdiefstal

In 2014/2015 werden er **5 graveeracties** georganiseerd met in totaal van **151 gegraveerde fietsen**.

Datum van de actie	# gegraveerde fietsen 2015	2014	2013
21.09.2014(autoloze zondag)	69		
30.04.2015	19		
20.05.2015	26		
27.05.2015	17		
24.06.2015	20		
TOTAAL	<u>151</u>	<u>209</u>	<u>197</u>

De actie "Een dag niet" 2014

Deze dag beoogt de bewustwording van de burgers in verband met de problematiek van de woninginbraak via het volgende bericht : Met weinig tijd en weinig middelen kan u ondanks alles, een inbraak vermijden" ; sociale banden creëren in de straten en de wijken (in werkelijkheid de sociale cohesie versterken inde wijken)

11 december 2014

Zichtbare aanwezigheid van vier groepjes van 2 stadswachten tijdens de actiedag. Er werden folders bedeed in alle brievenbussen van de volgende straten : Charles Woestelaan - Uyttenhove straat- de Smet de Naeyerlaan - Jules Lahayestraat - Hof ten berggaarde - Bonaventurestraat - Burgemeester Demunterlaan -Joseph De Heynlaan - Kardinaal Mercierplein - Léon Theodorstraat.

- Deze straten werden uitgekozen op basis van de huidige statistieken betreffend ede woninginbraak.

"Operatie Rozet" 2015

Deze operatie, die plaatsvond op 12 en 28 mei bestond er in de eventuele zwakke punten van de ingangdeur van de woningen op te sporen en te analyseren. Deze operatie werd gerealiseerd door de diefstalpreventieadviseur en de stadswachten.

Stands en evenementen waarbij Techno-preventie betrokken was:

01-09-2014 : Jaarmarkt (stand diefstalpreventie)

21-09-2014 : Autoloze zondag - stand fietsgraving

07-12-2014 : Stand diefstalpreventie en uitdelen van folders tijdens de zondagmarkt

10-11/12-2014 : Stand diefstalpreventie in het gebouw van het gemeentebestuur

29-04-2015 : Stand fietsgraving 16u-19u

27-05-2015 : Stand fietsgraving 16u-19u

23-06-2015 : Actie "Pat Rouille" 2015 - Aan het einde van elk schooljaar organiseert de politiezone de Pat Rouilledag voor de basisscholen van de zone. De kinderen maken er kennis met verschillende politie-, preventie-, en hulpdiensten.

24 -06- 2015 : Stand fietsgraving 16u-19u

29. D.S.A.G.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELN)

29.1. Personeelsbestand

- 1 licentiaat criminologe, houdster van een diploma in de psychologie en gespecialiseerd in systeemtheorie (verantwoordelijke - voltijds)
- 1 licentiaat criminologe, houdster van een diploma slachtofferkunde (halftijds)
- 1 licentiaat criminoloog (voltijds)
- 1 licentiaat criminologe (voltijds)
- 1 licentiaat psychologe (voltijds)
- 1 straatwerker (voltijds)

29.2. Dienst Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen

De juridische alternatieve maatregelen bestaan uit werkstraffen en uit werken van algemeen belang en zijn bestemd voor meerderjarigen.

Deze maatregelen worden ingeschreven in het kader van de wet op de bemiddeling in strafzaken en op de autonome werkstraf.

De werkstraf is een activiteit die de dader in zijn vrije tijd vrijwillig vervult bij een openbare dienst, een vzw of een vereniging met sociale, culturele of wetenschappelijke doeleinden, als symbolisch herstel voor het leed dat hij veroorzaakte.

Deze alternatieve sancties bieden verschillende voordelen, zoals:

het bevorderen van de sociale contacten;

het voor de dader mogelijk maken om de schade symbolisch te herstellen en zijn verantwoordelijkheden te nemen voor zijn gedrag en de gevolgen ervan.

	Aantal maatregelen	Aantal gepresteerde uren
Werken van algemeen belang	4	180
Werkstraffen	130	12234
Totaal	134	12414

29.3. Dienst bemiddeling

De dienst bemiddeling probeert verschillende oplossingen te vinden voor conflictsituaties en zo de schadeloosstelling aan te moedigen van de materiële en/of morele schade, veroorzaakt door een strafbaar feit. De partijen (slachtoffers en daders) proberen de modaliteiten van deze schadeloosstelling te beschrijven, met de hulp van de bemiddelaar.

Het doorverwijzen naar de bemiddelaar gebeurt na het neerleggen of het niet neerleggen van een klacht (spontane bemiddeling).

Deze manier van schadeloosstelling biedt meerdere voordelen : de snelheid van de tussenkomst, de erkenning van de schade geleden door het slachtoffer, het ontbreken van het gevoel van straffeloosheid van de dader, ontlasting voor het Parket en de rechtbanken.

Omschrijving van de feiten	Aantal dossiers
Geschillen tussen burens	98
Geschillen tussen echtgenoten / ex-echtgenoten	26
Familiale geschillen	25
Geschillen tussen eigenaar / huurder	25
Burgerlijke geschillen	7
Geschillen tussen leerling en leraar	5

Omschrijving van de feiten	Aantal dossiers
Andere	2
Geschillen tussen mede-eigenaars	1
Geschillen tussen werkgever en werknemer	1
Totaal	190

29.4. Dienst slachtofferhulp

Het Bureau voor Slachtofferhulp van de gemeente Jette verzekert als eerste de opvang van de slachtoffers in het politiecommissariaat. Deze opvang bestaat eveneens uit het oriënteren van personen naar verschillende structuren voor gespecialiseerde hulp.

De criminologen van de dienst staan ter beschikking van de slachtoffers tijdens hun verklaring over gevoelige onderwerpen, informeren en begeleiden de families, begeleiden de burgers bij het oplossen van sociale problemen (de zoektocht naar een tijdelijke opvangplaats, begeleiding om sociale hulpverlening te krijgen,...).

Het Bureau voor Slachtofferhulp heeft een specifiek project gecreëerd: “Le Petit Prince a dit” dat mensen in de rouw steunt.

De dossiers waarvoor enkel een voorstel tot dienstverlening werd aangeboden of een telefoongesprek, (zonder een ontmoeting of onderhoud op het bureel of aan huis) worden niet in de tabel weergegeven.

Omschrijving van het geschil	Aantal dossiers
Opzettelijke slagen en verwondingen - agressie	16
Overlijdensberichten en/of opvolging van de rouwende familieleden	9
Stalking - bedreigingen	10
Familiale en/ of echtelijke problemen	21
Psychologische problemen	4
Sociale problemen	-
Verkrachting, aanranding van de eerbaarheid	7
Sacjacking – diefstal met geweld - afpersing	8
Echtelijk geweld – inter-familiaal geweld	47
Zoektocht naar vluchthuizen / onthaalhuizen	3
Hold-up	2
Inbraak, home jacking, diefstal	6
Mishandeling en getuige van mishandeling	1
Brand – schade	2
Verkeersongeval	6
Geschillen tussen burens of tussen huurders en eigenaars	2
Misbruik van vertrouwen/oplichting	2
Andere	2
Getuige van traumatische feiten	4
Onrustwekkende verdwijning	-
Politiegeweld	2
Poging tot moord	-
Poging tot zelfdoding	4
Diefstal van auto	1
Poging tot ontvoering / ontvoering	2
Totaal	161

29.5. Sociale dienst

De sociale dienst werd opgericht om tegemoet te komen aan de verschillende ‘sociale’ vragen van de burgers die gebruik maken van de Dienst Slachtofferhulp of de bemiddelingsdienst.

De sociale opvolging bestaat uit twee verschillende luiken: een sociaal en een administratief luik. Het sociale luik bestaat uit het oriënteren van mensen naar verschillende instellingen, vzw’s of inrichtingen. Huisbezoeken zijn ook mogelijk voor personen met een beperkte mobiliteit. De bedoeling is om mensen te steunen en aan te moedigen als ze stappen ondernemen en bij hun contact met de verschillende sociale of administratieve instellingen.

Het tweede luik van de sociale opvolging bestaat uit een administratieve begeleiding (werkloosheid, ziekenfonds, ...) van de Jetse burgers.

De dienst opende 61 dossiers voor de sociale opvolging (vragen over huisvesting, gezondheidszorg, ziekenfonds, financiële hulp,...). Voor een aantal dossiers waren er meerdere interventies vereist bij verschillende instellingen (OCMW, Vredegerecht, schuldbemiddeling,...).

Deze dienst geeft tevens ondersteuning en versterking aan de andere diensten van de DSAGM.

30. MENSELIJKE ONTWIKKELING

30.1. Personeelsbestand

- 3 adjunct-adviseurs
- 1 bestuurssecretaris, 4/5
- 2 administratieve secretarissen
- 1 administratief secretaris (halftijds)
- 1 administratief assistent
- 1 administratief adjunct

30.2. Hulp- en promotietoelagen

De onderstaande verenigingen hebben een gemeentelijke subsidie ontvangen.

- 3 gemeentelijke raadplegingen voor zuigelingen ONE Lecharlier; Vandenschrieck en Leopold I
- "Centre d'Entraide" van Jette (voedselbank) en de sociale restaurants : l'Ange gardien en Restojet
- Gezinsplanning - Jette
- Montfort-centrum
- Centre de Vie
- Nationaal Strijdersbond - Jette
- FNPH (gehandicaptenvereniging)
- Joie de Vivre

30.3. Taken uitgevoerd door de dienst

30.3.1. Sociaal luik

- **Het sociaal forum**

De dienst heeft in samenwerking met het OCMW, het sociaal forum georganiseerd. De bedoeling was om de belangrijkste sociale behoeften in Jette in kaart te brengen en oplossingen uit te werken om aan deze behoeften tegemoet te komen.

De vijf thematische zittingen (huisvesting, werkgelegenheid, sociale cohesie, voedselhulp, en kansarmoede) werden gevolgd door een plenaire vergadering geopend voor Jettenaars op 13 februari.

- **Maaltijden**

De warme maaltijden voor de leerlingen van de gemeentescholen, voor het vakantiespeelplein, voor de onthaalmilieus voor het jonge kind en voor het gemeentepersoneel, worden bereid door de Brusselse Keukens, een publiekrechtelijke vereniging waar de gemeente lid van is.

Alleen de maaltijden voor de scholen Van Helmont en Clarté worden niet geleverd door de Brusselse Keukens. De leerlingen van deze twee scholen gaan bijgevolg eten in de refter van het Koninklijk Atheneum van Jette.

Ongeveer 900 maaltijden worden dagelijks geleverd aan de gemeentescholen en de onthaalmilieus maar ook voor het gemeentepersoneel en voor de vakantiespeelpleinen. De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor de administratieve opvolging.

- **FAVV**

De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor het administratieve beheer van de FAVV dossiers, betreffende de toestemming voor de voedselconsumptie in de verschillende kantines van de gemeente (scholen, gemeentebestuur, CTC, enz.)

Actie "Fruit op school"

Gedurende 30 weken (vanaf begin oktober 2014 tot begin juni 2015) hebben de leerlingen van de gemeentescholen, een keer per week een stuk fruit gekregen.

De Dienst Menselijke Ontwikkeling heeft voor de opvolging gezorgd met de subsidiërende overheden (Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Vlaamse Gemeenschap)

- **Rust- en overlevingspensioenen**

Er werden 99 pensioendossiers samengesteld en overgemaakt aan de Rijksdienst voor Werknemerspensioenen.

- **Mindervaliden**

Er werden 494 aanvragen voor tegemoetkoming ingediend en door de dienst overgemaakt aan het Ministerie van Sociale Voorzorg.

Toezicht op de inenting tegen poliomyelitis

Tijdens het voorbije dienstjaar werden 737 getuigschriften van inenting tegen poliomyelitis ingediend.

- **Korting op het waterverbruik**

De gemeenteraad heeft in zitting van 19 december 1996 beslist om personen die voldoen aan bepaalde sociale criteria, een korting toe te kennen van maximum 37,18 € op het waterverbruik.

Tijdens het voorbije dienstjaar hebben 166 gezinnen van dit voordeel kunnen genieten voor een globaal bedrag van 6.171,88 €.

Er is een verschil tussen 2014 en 2015 want de procedure wordt gedurende meer dan 6 maanden onderbroken.

30.3.2. Gelijke kansen en Integratie

De dienst Gelijke kansen en Integratie heeft 4 belangrijke opdrachten :

- **Het gelijke kansenbeleid en de sensibilisering van de bevolking:**

Ontmoetingen en samenwerking met de betrokkenen

De informatie voor en de sensibilisering van de bevolking bevorderen via verschillende socio-educatieve projecten

- **Gelijke kansen binnen het gemeentebestuur en bij het gemeentepersoneel:**

Preventief en proactief: de wet doen naleven en in het bijzonder de gewestelijke ordonnanties

Het gemeentepersoneel sensibiliseren voor een gelijke kansenbeleid en voor de strijd tegen discriminatie.

- **Het integratiebeleid voor personen van vreemde nationaliteit of van vreemde afkomst die in Jette wonen :**

Bevordering van de integratie van personen van vreemde nationaliteit of van vreemde afkomst via verschillende socio-educatieve projecten

De Jettenaren informeren en aanmoedigen in verband met het lokale aanbod bestemd voor personen van vreemde nationaliteit of van vreemde afkomst

Platform van mensen met een handicap:

Personen met een handicap uit Jette vertegenwoordigen bij de gemeentelijke overheid en fungeren als tussenpersoon

Het secretariaat verzekeren van het handicap Platform (Organiseren van en deelnemen aan vergaderingen, opstellen van oproepingsbrieven en processen verbaal,...)

Sensibilisering van het grote publiek (handelaars, kinderen,...) voor de problematiek van personen met een handicap en dit via informatiecampagnes, gerichte acties,...

- **Belangrijkste activiteiten**

De dienst heeft , ofwel in samenwerking met de gemeentediensten ofwel alleen, de volgende punten gerealiseerd :

- De administratieve opvolging van verbintenissen volgens de bepalingen van de ordonnantie Madrane, aanvraag en opvolging van de subsidie
- Secretariaat van het handicap Platform : organisatie van vergaderingen, pv's schrijven, projecten, ...
- Bezoek en eventuele hulp en ondersteuning van de Jetse sociale verenigingen
- Organisatie van een sensibilisatie rond het thema van lezen en over stereotypen tussen meisjes en jongens (van januari tot mei) voor leerlingen van de 1ste en 2de leerjaren van het school Dieleghem
- Coördinatie van de sociale actieplan
- Organisatie van rondetafelgesprekken met Jetse verenigingen die werken rond verstandelijke handicap of geestelijke gezondheid
- Opstelling van het "Diversiteitplan 2015-2017", in samenwerking met gemeentediensten, en realisatie van bepaalde acties (wheelit, vorming, procedures, enz.)
- Organisatie van een sensibilisatie sessie rond het thema van religieuze en maatschappelijke conflicten (5de leerjaar van Jetse scholen Jacques Brel, Vanhelmont en Van Asbroeck)
- Organisatie van de toegankelijkheid van de jaarmarkt 2014
- Opvolgen van een studie betreffende de toegankelijkheid van gebouwen en de wegen in Jette , in samenwerking met ALTEO (mouvement social de personnes malades et handicapées) et de dienst Gemeentelijk patrimonium
- **Ontvangen subsidies**

Subsidies werden door het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gekregen :

- 1.800 € voor projecten in het kader van Gelijke kansen
- 34.500 € voor het diversiteitbeleid in het Brusselse ambtenarenapparaat

Totaal van de ontvangen subsidies = 36.300 €

30.3.3. Gezondheid

- **Verschillende sociale- en gezondheidsacties**

De gemeente steunt VIASANO dat een programma is in de strijd tegen obesitas bij kinderen .

Onze dienst heeft 15 school-, gemeentelijke - en sportactiviteiten georganiseerd en/of er aan deelgenomen in samenwerking met diensten Sport en Duurzame Ontwikkeling waarvoor we het programma VIASANO hebben voorgesteld.

Bovendien hebben we bewoners en het gemeentepersoneel ook bewust gemaakt voor het thema gezondheid via de volgende activiteiten : Werelddag van de strijd tegen Diabetes , Werelddag van de strijd tegen AIDS, animatie over kraanwater op het jaarmarkt.

30.3.4. Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking

- **Gemeentelijk programma voor Internationale Samenwerking (GIS)**

Dankzij een subsidie toegekend door de Directie-Generaal voor Ontwikkelingssamenwerking (DGOS) voor de jaren 2014 en 2015 en overeenkomstig het programma dat gecoördineerd wordt door de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (VSGB), heeft de cel voor ontwikkelingsamenwerking een jaarlijks actieplan ontwikkeld.

In september 2014 verbleven twee Jetse ambtenaren (dienst menselijke ontwikkeling en de kabinetsmedewerker van de schepen van de Noord-Zuid Solidariteit) in Sidi Bibi om er opleidingen voor te stellen aan monitrices van voorschoolse opvangplaatsen en aan jonge animatoren. Er werd eveneens een ontmoeting georganiseerd met de ambtenaren van de gemeente Belfaa.

Een delegatie van twee Jetse ambtenaren (dienst menselijke ontwikkeling en Franstalige bibliotheek) is in januari 2015 naar Belfaa gegaan om er een opleiding voor te stellen aan monitrices van voorschoolse opvangplaatsen en om de oproep tot initiatieven 2015 voor te bereiden.

Twee personen van Sidi Bibi zijn in april 2015 naar Jette gekomen om er de verantwoordelijken te ontmoeten van de verschillende projecten rond sociale cohesie en om een nieuwe opleiding voor te bereiden over mensenrechten voor de jonge animatoren. De video, gerealiseerd ter gelegenheid van de tiende verjaardag van het partnerschap tussen de gemeenten Jette en Sidi Bibi, werd aan de Jettenaren voorgesteld .

Een delegatie van twee Jetse ambtenaren (diensten menselijke ontwikkeling en communicatie) is in mei 2015 naar Sidi Bibi en Belfaa gegaan om er opleidingen voor te stellen aan monitrices van voorschoolse opvangplaatsen en om deel uit te maken van de jury in verband met de oproep tot initiatieven 2015. Tijdens dit bezoek werd een reportage gemaakt over het partnerschap.

30.3.5. Sociale Cohesie

De coördinatie van het programma voor sociale cohesie 2011-2015 wordt verzekerd door de dienst Menselijke Ontwikkeling die:

- Het Lokaal Overleg voor Sociale Cohesie bijeen heeft geroepen;
- Op bezoek is gegaan bij 4 verenigingen die gesubsidieerd worden door de organisatie voor schoolbegeleiding: Het " Centre d'Entraide Jette" , " l'Abordage", het project « Interquartier » van het cultureel centrum van Jette en de Liga voor Onderwijs en de Permanente Vorming;
- Een reeks van 7 vormingen heeft georganiseerd in de voormiddag voor mensen die voor schoolbegeleiding zorgen op 27/02/2015, 13/03/2015, 27/03/2015, 08/05/2015, 22/05/2015 en 05/06/2015;
- De administratieve opvolging doen van de bijeenkomsten van de "steun aan het ouderschap" en het "ouders-kinderen feest" op 13 mei 2015;
- Deelneming aan de coördinatievergaderingen van de gemeentelijke coördinatoren.

- Organisatie van een ochtend over opvoedingsondersteuning op de 28/04/2015
- Inauguratie van een nieuwe Give Box in de wijk "Wouters" op de 19/04/2015
- de Give Box aan het buurt Wouters op 19/04/2015
- Subsidies voor verenigingen en cofinanciering van het programma voor sociale cohesie van de Franse Gemeenschapscommissie:
- Project « Interquartier » van het cultureel centrum : 25 000 €
- Vzw " l'Abordage" : 3.200 €
- vzw "Centre d'entraide de Jette" : 5.000 €
- vzw " PLOEF ! Plus On Est de Fous" : 2.000 €

30.3.6. Coördinatie van het platform « Beter Samen Leven »

De coördinatie van het platform "Beter Samen Leven" wordt verzekerd door de dienst menselijke ontwikkeling die:

heeft ingestaan voor de coördinatie van de vergaderingen van het platform ;

het evenement « uitwisselen om beter samen te leven » heeft georganiseerd op 25 november, bestemd voor de professionelen van de Jetse verenigingen ;

het evenement RECIPRO'CITY heeft georganiseerd op 31 mei 2015 in samenwerking met 7 Jetse verenigingen;

30.3.7. Jobhuis

• Algemene doelstellingen

Het Jobhuis heeft als doelstelling de modaliteiten vast te stellen inzake de samenwerking tussen de partners van het Jobhuis om op een geïntegreerde, complementaire wijze en in eerbiediging van eenieders rol, de beste dienstverlening te bieden aan het publiek, de werkzoekenden en werkgevers, op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

• Opdrachten van de adviseur tewerkstelling – coördinatrice Jobhuis

- Integratie van de dienst "Jobhuis" in de nieuwe dienst "Menselijke Ontwikkeling" sinds 1 mei 2013.
- De studie en de analyse van hulpmiddelen en van Jetse lokale diensten met betrekking tot de socio-professionele integratie en het leggen van contacten
- Het opzoeken van gelijksoortige initiatieven in de andere gemeenten van het Brussels Gewest en het contacteren van deze lokale en regionale actoren.
- Regelmatige vergaderingen met de partners van het Jobhuis.
- Regelmatige vergaderingen van de sturingscomité van het Jobhuis. 4 vergaderingen per jaar.
- Het vastleggen van een Jets actieplan rond de vragen over socio-professionele integratie. Dit actieplan werd door de partners van het Jobhuis opgesteld einde 2014 en goedgekeurd tijdens het sturingscomite van het Jobhuis in maart 2015.
- Het verbeteren van de communicatie over werkgelegenheid en de diensten, aan de werkgevers. (een gemeentelijke uitstalkast, internetsite, maandelijkse brochure Info Jette)
- Het opstarten van een dienst voor de Jetse werkgevers. Deze dienst zal worden ontwikkeld vanaf oktober 2014 via de bundeling van de hulpmiddelen van de partners van het Jobhuis (een tussenpersoon voor werkaanbiedingen en andere informatievoorstellungen).

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

- In contact brengen met en organiseren van synergieën tussen de lokale actoren van de socioprofessionele integratie.
- Houden van twee permanenties per week (dinsdagochtend en donderdagnamiddag). Sedert januari 2012 kennen die permanenties een groot succes . Hoewel we de vorige jaren slechts een tiental personen per week ontvingen, zijn het er nu gemiddeld 15 per permanentiedag, wat neerkomt op een 30-tal personen per week.
- Het opstarten van een gemeentelijk overleg tussen de verschillende bevoegde diensten inzake werkgelegenheid, socio-professionele integratie en economie.
- De organisatie van het overleg tussen de partners voor het maximaliseren van een integraal en aanvullend aanbod van dienstverleningen in het Jobhuis en dit in eerbiediging van de taken en de opdrachten van de verschillende partners.
- Voorbereiding van het derde opleidingssalon georganiseerd door de gemeente Jette. Dit opleidingssalon heeft in september 2014 plaatsgevonden.
- Voorbereiding en organisatie van de jaarlijkse gemeentelijke jobbeurs . Dit evenement is doorgedaan op 3 december 2014.
- Voorbereiding en organisatie van een nieuw evenement “Create your Job”. Dit evenement wordt door de gemeenten Jette, Koekelberg, S-A Berchem en Ganshoren op 30 april 2015 georganiseerd.
- Voorbereiding en organisatie van het opleidingssalon en de jobbeurs 2015. Die evenementen moet normaal gezien in september en december 2015 plaatsvinden.
- Opstellen van informatieartikels in het gemeentelijk infoblad.
- Het meewerken aan het zonaal overleg betreffende de socio-professionele integratie.
- Het beantwoorden van punctuele vragen van diensten, verenigingen en particulieren.
- Het beheer sinds de maand januari 2012 van spontane sollicitaties ontvangen door het gemeentebestuur. Dit betekent het onthaal van de mensen die naar de permanentie komen maar ook het verzenden van ontvangstbewijzen per post of per mail.
- De dienst heeft in samenwerking met het OCMW de rondetafelgesprekken georganiseerd. De bedoeling was om de belangrijkste sociale behoeften in Jette in kaart te brengen en oplossingen uit te werken om aan deze behoeften tegemoet te komen.

30.3.8. Administratieve toezichthouder

De Dienst Menselijke ontwikkeling oefent het administratieve toezicht uit over de kerkfabrieken en van het O.C.M.W van Jette.

Divisie IV

Beheer van het grondgebied
Gemeentelijk Patrimonium en verzekeringen
Secutel
Openbare ruimte
Mobiliteit
Preventie en bescherming op het werk
Duurzame ontwikkeling

31. BEHEER VAN HET GRONDGEBIED

31.1. Personeelsbestand

- 1 persoon verantwoordelijk voor de dienst
- 3 personen voltijds en 2 personen halftijds vormen de technische cel stedenbouw
- 3 personen voltijds vormen de administratieve cel stedenbouw
- 3 personen voltijds en 1 persoon halftijds vormen de cel milieu
- 3 personen voltijds vormen de IMAB cel - Kadaster

31.2. Organisatie van de dienst

De dienst bestaat uit 3 grote departementen:

- De cel stedenbouwkundige vergunningen is opgesplitst in 2 delen: 1 administratief deel en 1 technisch deel. De belangrijkste taken van de cel zijn: de stedenbouwkundige vergunningen, de inlichtingen aan notarissen, de overlegcommissie, de energieprestatie van de gebouwen, de inlichtingen betreffende premies, enz.
- De cel milieuvergunningen waarvan de belangrijkste taken zijn : de milieuvergunning, controle van de hygiëne in de horeca, scholen en bepaalde handelszaken, problemen door allerlei overlast (lawaai, reukhinder, ...), enz.
- De cel IMAB houdt zich bezig met de verwaarloosde gebouwen en terreinen, de door de Directie van Gewestelijke Huisvestingsinspectie onbewoonbaar of ongezond verklaarde gebouwen, de samenwerking met het kadaster, enz.

31.3. Algemene context

De cijfers en inlichtingen aangehaald op de volgende pagina's zijn niet volledig representatief voor de activiteiten uitgeoefend door het departement in het kader van de verschillende domeinen en wetgevingen die het behandelt en toepast.

Om een doeltreffend beheer van het milieu, stedenbouw en dus van het grondgebied te realiseren, volstaat het niet om eenvoudigweg de aanvragen in ontvangst te nemen, ze te bestuderen, toelatingen te geven of te weigeren.

Het beheer van deze domeinen vereist eveneens een nauwgezet toezicht voor wat betreft de bestemming van leegstaande industriële gebouwen, het soort handelszaken, het aantal wooneenheden in een zelfde gebouw enz.

De manier om de dossiers te beheren, het verlenen van alle nodige aandacht voor nauwe contacten met de aanvragers, ondernemingen, architecten, omwonenden, ... en het aanmoedigen van dergelijke contacten tussen de verschillende partijen, maken het mogelijk om vooruit te lopen op de gebeurtenissen en problemen en bieden tevens meer mogelijkheden om de problemen en klachten op te lossen die zich kunnen voordoen. De leden van de dienst hebben zich dus, dit jaar opnieuw, ingezet om al deze taken zo goed mogelijk uit te voeren door eerst de opgelopen achterstand zo veel mogelijk te beperken en in te halen.

De nieuwe aanvragen worden daarbij nog altijd toekomstgericht bekeken. Zo worden de beste garanties geleverd opdat, bijvoorbeeld, de bedrijven en de handelszaken in de komende jaren steeds als "verenigbaar met de omliggende bewoning en de huisvesting" kunnen blijven functioneren.

Het indienen en de behandeling van een milieu- en stedenbouwkundige vergunning is en blijft een zeer uitgebreide administratieve materie. Om het onderzoek van de dossiers te bespoedigen, zijn we momenteel minder streng op dat vlak, wat niet belet dat soms de indruk wordt gewekt dat er meer aandacht uitgaat naar de administratieve stukken in het dossier dan naar het eindresultaat. Het is nochtans het laatste dat ons altijd het meest nauw aan het hart ligt: of het nu om een bedrijf gaat dat functioneert volgens de stedelijke criteria, met een bijzondere aandacht voor de burger, of om vestigingen die respect hebben voor de omgeving, of om nieuwe constructies of installaties die goed geïntegreerd zijn in de bestaande gebouwen en hun omgeving.

De NOVA toepassing, ingevoerd sinds april 2011, wordt door al de leden van de dienst gebruikt. Deze toepassing biedt ons nu de mogelijkheid om de ingediende aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen via informatica efficiënt op te volgen en creëert, onder meer, automatisch brieven en documenten tijdens de procedure. Dit verbetert dus de werking van de dienst op dat niveau.

Voor de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag, werden er niet minder dan 247 aanvullende dossiers door de gemeente in NOVA gecodeerd. Alle dossiers betreffende stedenbouwkundige- en milieuvergunningen worden in NOVA gecodeerd. Tot op heden bevat deze database 2256 dossiers.

Voor de periode die overeenstemt met huidig jaarverslag stelt men vast dat er meer dan één aanvraag om vergunning ingediend werd per werkdag.

De dienst blijft deelnemen aan de werkgroep voor de uitvoering van de toepassing NOVA 5.0. De doelstelling van deze werkgroep is het verbeteren van de bestaande toepassing door het integreren van bestaande instrumenten (cartografie, kadaster, rijksregister, enz.).

Het gedeelte van de NOVA-toepassing betreffende de milieuvergunningen is van toepassing sinds oktober 2014. Dit staat ons toe om geen documenten meer te moeten opsturen naar het BIM, de documenten worden per mail doorgestuurd met uitzondering van de te zware documenten (zoals plannen).

Er werden eveneens twee nieuwe luiken toegevoegd in de NOVA applicatie. Het luik overtredingen is van toepassing sinds juni 2014 en telt tot nu toe 14 dossiers, het luik Stedenbouwkundige Inlichtingen sinds november 2014 en telt 580 dossiers.

In de loop van het voorbije dienstjaar hebben de leden van de dienst zoveel mogelijk aan verschillende seminars en vormingen deelgenomen die eigen zijn aan de materie die zij geacht worden te beheren om de kwaliteit van het geleverde werk en de dienstverlening aan de burger te verbeteren. Sommige van deze vormingen betroffen de verbetering van de capaciteiten en kennis op vlak van personeelsmanagement, onthaal van de bevolking en informatica. Wij vermelden hier hoofdzakelijk de volgende vormingen:

- stedenbouwkundige overtredingen;
- wijziging van het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening;
- NOVA toepassing;
- Milieuvergunningen : onder andere voor garages, mazoutketels, airconditioning en koelinstallaties, asbest, enz.;
- Duurzame gebouwen: passieve en lage energie
- Vorming voor de nieuwe ambtenaars;
- Chef worden van eigen collega's.

Het aantal verschillende ingediende dossiers blijft echter talrijk. Controles ter plaatse, in het kader van de aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning en voor de aanvragen voor de verdeling van een gebouw, worden altijd uitgevoerd wanneer het nodig blijkt voor een goed begrip van de plannen en de aanvragen. Met de versterking van de cel architecten, is de achterstand grotendeels ingehaald. Tegenwoordig worden de meeste ontvangstbewijzen afgeleverd binnen de legale termijn van 30 dagen na het indienen van het dossier.

De verbetering van het beheer van dossiers met betrekking tot verwaarloosde gebouwen en terreinen werd verder gezet. De dienst grijpt nog steeds in voor wat betreft de dossiers met betrekking tot de tussenkomsten van de diensten van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (verplichting om werken uit te voeren, verbod tot verhuur).

De dienst beheert eveneens de werven op de openbare ruimte (signalisatie, belasting, ...).

De moeilijkheden en de omvang van het werk als gevolg van de dossiers betreffende de wijziging (in de meeste gevallen overeenstemmend met een toename) van het aantal wooneenheden zijn blijven toenemen net zoals het aantal dossiers van dit type. De opgestelde richtlijnen voor de behandeling van deze dossiers werden verder toegepast om de situatie op te helderen en een uniform en coherent beheer ervan mogelijk te maken. De comfort- en bewoonbaarheidskwaliteit van de voorgestelde wooneenheden blijven, in dit opzicht, de meest belangrijke zorg van de dienst. Het ziet er naar uit dat deze tendens tot toename van het aantal dossiers van dit type zich in de komende jaren verder zet. De aanwijzende schatter van het kadaster van de gemeente heeft eveneens de taak om alle appartementsgebouwen op te sporen waarin het aantal woningen werd gewijzigd. Hij heeft zijn werk in deze zin voortgezet. Met de wijziging van de wetgeving, moeten notarissen, eigenaars en vastgoedmakelaars stedenbouwkundige inlichtingen aanvragen alvorens een goed te koop te stellen. Deze inlichtingen dienen veel nauwkeuriger te zijn dan voorheen. Zo moeten het aantal bestaande woonsten in het gebouw, de eventuele inbreuken, de stedenbouwkundige vergunning en de milieuvergunning met betrekking tot het adres worden meegedeeld. Het aantal aanvragen is fors toegenomen en het opstellen van de antwoorden vergt bijzondere aandacht alsook een aanzienlijk aantal opzoekingen. We moeten dossiers laten overkomen uit de archieven teneinde het aantal woonsten na te kijken en ook opzoeken of er geen inbreuken werden vastgesteld bij de indeling. Het gaat hier dus om een werk met grote omvang, wat tijd in beslag neemt en wat in de komende jaren nog zal voortgezet worden.

De coördinatie met de dienst Bevolking werd voortgezet op het niveau van het gebruik van het programma Acropole dat de dienst toelaat het aantal toegestane wooneenheden per gebouw aan te geven alsook andere info gebruikt door de dienst Bevolking. Deze 1ste stap naar de oprichting van een gemeentelijke huisvestingsobservatorium werd dus verder gezet. Het programma Acropole laat ons eveneens toe om de aandacht van de dienst Bevolking te vestigen op de gebouwen en/of woningen die niet meer verhuurd mogen worden ten gevolge van een besluit genomen door de Burgemeester na klachten en controles uitgevoerd door de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGH). Zo'n besluit van verbod op verhuur, verhindert dat de mensen ingeschreven worden in deze gebouwen en/of woningen.

De samenwerking met de dienst bevolking werd eveneens verder gezet voor wat betreft de nummering van de nieuwe toegelaten wooneenheden in het kader van afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen.

Het aantal problemen en conflicten met burens of klachten (bouwwerven, enz.) die bij de dienst gemeld worden, neemt voortdurend toe en brengt een steeds zwaardere werklust met zich mee, zowel aan het loket als via andere contactvormen (telefoon, e-mails, ...), van de uit te voeren tussenkomsten ter plekke en briefwisseling die opgesteld moet worden naar de tussenkomende partijen. Als we daar nog alle andere vragen bijvoegen van privépersonen, andere diensten, leden van het College van Burgemeester en Schepenen, enz. die niet noodzakelijkerwijs leiden tot opening van een dossier, komen we op het aantal van meer dan 500 aanvragen per jaar die meer interventies van leden van de dienst vergen.

De duurzame ontwikkeling (groene daken, enz.), de Natura 2000 zones, de energieprestaties van de gebouwen, blijven nog altijd de belangrijkste bekommernissen en handelingen van het departement. De dienst heeft hierdoor een andere kijk op de projecten en heeft een andere benadering inzake de opvolging van dossiers en bouwwerken.

De analyse van de aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning betreffende energieprestaties van de gebouwen, werd voortgezet. De volgende stap verder gezet, met name de uitvoering van controles op de werven om na te gaan of de voorziene maatregelen op dit vlak worden nageleefd en toegepast tijdens de uitvoering van de werken .

Het onderzoek naar het naleven van de wetgeving inzake hygiëne, meer bepaald in de handelszaken en uitbatingen waar levensmiddelen behandeld worden die bestemd zijn voor de verkoop en het verbruik, werd aanzienlijk verder gezet. De dienst zette eveneens zijn preventieve actie op dit gebied voort. De wijziging van de wetgeving over het patent wordt door onze dienst geëerbiedigd en toegepast en voor het beheer van de dossiers kansspellen.

31.4. Afdeling Stedenbouw

Stedenbouwkundige vergunningen	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen	/	/
Appartementsgebouwen	8	1
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	5	/
Parking	1	1
Verbouwingen		
Eengezinswoningen	52	17
Appartementsgebouwen	68	21
Handelspanden	32	15
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)	9	2
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	11	5
Kantoren	6	1
Vrij beroep	/	1
Opslagplaatsen	2	2
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen	30	19
Containers	/	1
Parken	2	2
Telecommunicatie relaisstations	1	1
Wegen	2	2
Parkings	3	1
Kunstwerk	1	1
Tuinhuisje	1	/
Totaal	234	93
Aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen ingediend tijdens de vorige periodes en waarvan de vergunning werd afgeleverd na 1 juli 2014	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen		/
Appartementsgebouwen		4
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		2
Verbouwingen		
Eengezinswoningen		27
Appartementsgebouwen		33
Handelspanden		13
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		5
Kantoren		4
Opslagplaatsen		5
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)		3
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen		2
Wegen		2
Parking		1

Containers		1
Afbraak		1
Totaal		103
Totaal afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen		196

Er werden 12 processen-verbaal opgesteld. In 5 gevallen werden de processen-verbaal opgesteld voor niet-naleving van de afgeleverde stedenbouwkundige vergunning, 1 proces-verbaal voor het einde van de inbreuk en 1 proces-verbaal voor een school. De gevolgen, die tot nu toe aan deze verschillende processen-verbaal werden verleend, zijn de volgende: in 3 gevallen werden de nodige vereiste aanvragen om stedenbouwkundige vergunning voor de regularisatie van de overtreding afgeleverd, in 1 geval werd de stedenbouwkundige vergunning geweigerd terwijl we in de andere gevallen tot nu toe geen nieuwe aanvraag om stedenbouwkundige vergunning ontvangen hebben. De andere overtredingsdossiers zijn nog altijd in behandeling. Sinds de wijziging van de wetgeving en het oprichten van een nieuwe cel bij de gewestelijke stedenbouw, die administratieve sancties oplegt, worden de P.V.'s voor inbreuken en sancties beter opgevolgd.

Stedenbouwkundige vergunningen:

- die werden verlengd: 10
- die werden geweigerd: 20
- die zonder gevolg werden geklasseerd: 15
- **Stedenbouwkundig attest:**
- toegestaan: /
- in behandeling: 1

Stedenbouwkundige vergunning van beperkte duur voor het plaatsen van uithangborden:

Aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning voor de plaatsing van uithangborden worden regelmatig bij de dienst ingediend. Voor deze aanvragen, wanneer zij overeenstemmen met de Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening, is er echter geen stedenbouwkundige vergunning nodig. In dat geval worden de aanvragers hiervan per brief op de hoogte gebracht en worden deze aanvragen geklasseerd in de dossiers van het type "Algemene zaken – Inlichtingen en werken van geringe omvang" vermeld op de volgende bladzijde.

Wijzigingen van bestemming:

- afgeleverd: 48
- geweigerd: 3
- in behandeling: 37

Wijziging van het aantal wooneenheden in gebouwen:

- afgeleverd: 26
- geweigerd: 5
- in behandeling: 31

Verkavelingsvergunningen:

- afgeleverd: 1
- in behandeling: 1

Het aantal nieuwe wooneenheden dat het resultaat is van deze vergunningen bedraagt 117 (dit cijfer omvat ook de wooneenheden in de nieuwe gebouwen).

Overlegcommissie:

De overlegcommissie vergaderde 11 maal en behandelde 102 dossiers: 75 dossiers werden onderworpen aan de speciale maatregelen van openbaarmaking;

- 96 dossiers in het kader van een stedenbouwkundige vergunning;
- 3 dossiers in het kader van een gemengde milieuvergunning klasse 1B en een stedenbouwkundige vergunning;
- 2 dossiers in het kader van een milieuvergunning klasse 1B;
- 1 dossier in het kader van een milieuvergunning klasse 1A;
- 1 dossier van opheffing van een BBP;
- 3 dossiers werden niet onderworpen aan een openbaar onderzoek;
- 10 dossiers in het kader van een stedenbouwkundige vergunning werden een tweede maal voorgelegd aan de Overlegcommissie;
- 2 dossiers in het kader van een stedenbouwkundige vergunning werden een derde maal voorgelegd aan de Overlegcommissie;
- 1 dossier in het kader van een stedenbouwkundige vergunning werd een vierde maal voorgelegd aan de Overlegcommissie;
- 1 dossier in het kader van een stedenbouwkundige vergunning werd een vijfde maal voorgelegd aan de Overlegcommissie;
- 9 voorontwerpen werden voor het principe voorgelegd aan de leden van de overlegcommissie zonder dat ze opgenomen werden op de dagorde;
- 11 voorontwerpen werden voor het principe voorgelegd aan de leden van de overlegcommissie en werden opgenomen op de dagorde.

Algemene zaken:

Inlichtingen aan notarissen:

- Stedenbouwkundige inlichtingen: 1030
- toelatingen voor verdeling van een goed: 3
- aanvragen voor verdeling waarvoor geen advies van de gemeentelijke overheid nodig was: 21

Inlichtingen en werken van geringe omvang: 401

Uitreikingen van attesten voor het bekomen van:

- een renovatiepremie: 82
- een premie voor de verfraaiing van gevels: 7
- Premie voor het behoud en de restauratie van klein erfgoed: /

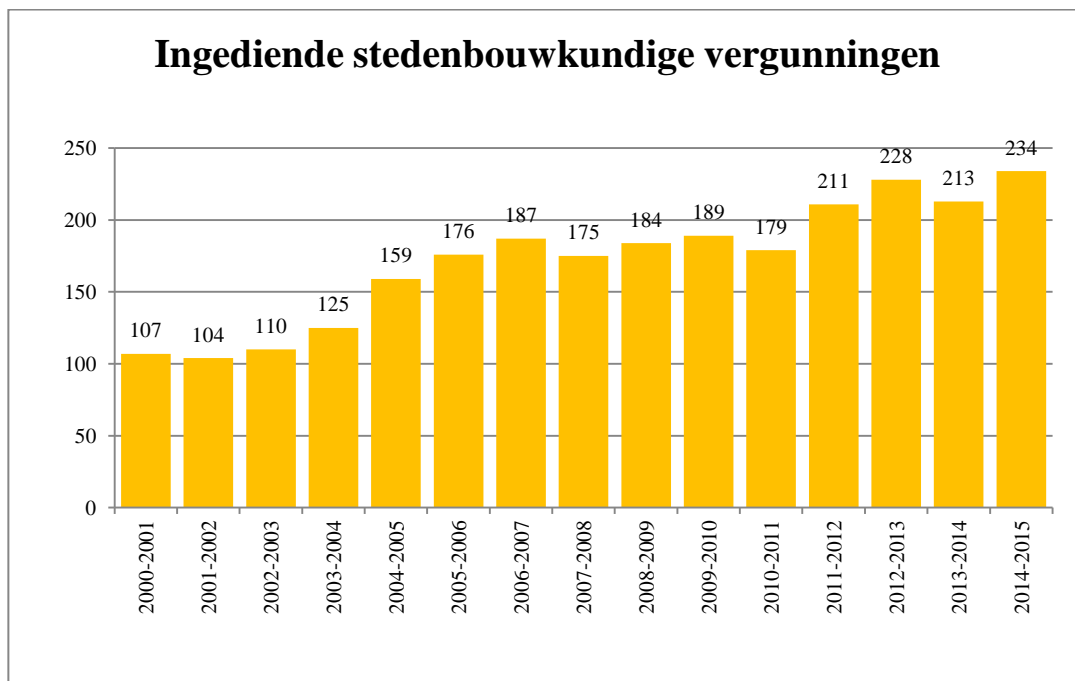
Totaal : 1.544

Algemene correspondentie: 4.681

De procedure tot opheffing van een bijzonder bestemmingsplan werd beëindigd en de opheffing van het BBP werd definitief. Ook al werd het probleem van het personeelstekort in de dienst opgelost, men heeft in de eerste plaats verder geprobeerd om zo snel mogelijk het groot aantal ingediende dossiers te behandelen. Het is om deze reden dat met de opstelling van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening nog steeds niet kon gestart worden. Een budget

was nochtans voorzien om deze verordening aan een openbaar onderzoek te onderwerpen zoals voorzien door de wetgeving.

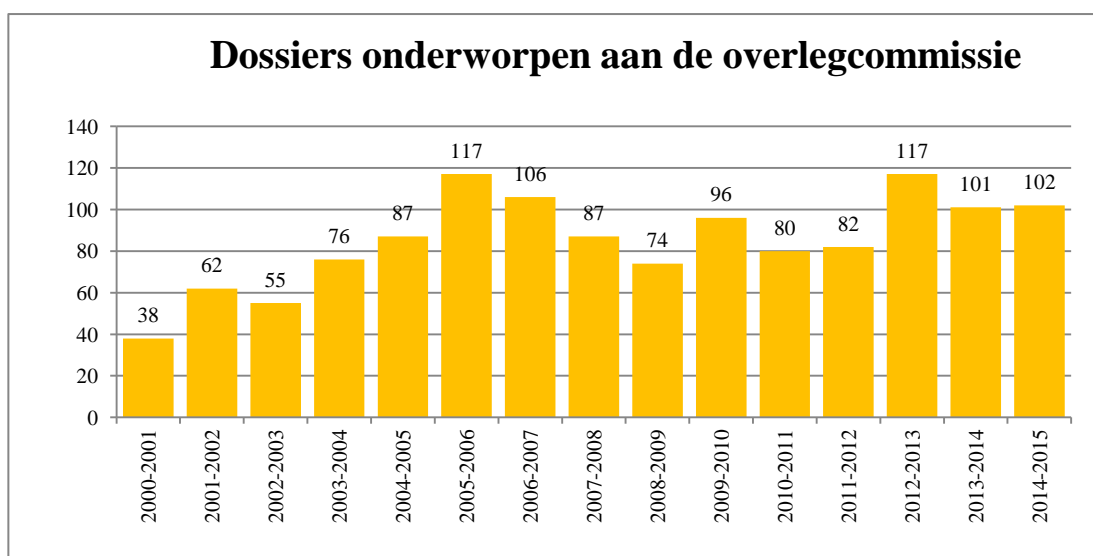
Diagrammen



In vergelijking met het vorige jaarverslag, is het aantal ingediende aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning sterk toegenomen. Het aantal stedenbouwkundige vergunningen dat is vrijgesteld van de tussenkomst van een architect is fors gestegen. De personen die deze aanvragen zonder architect indienen, hebben meer hulp en begeleiding van de dienst nodig in het opmaken en opvolgen van hun dossier.

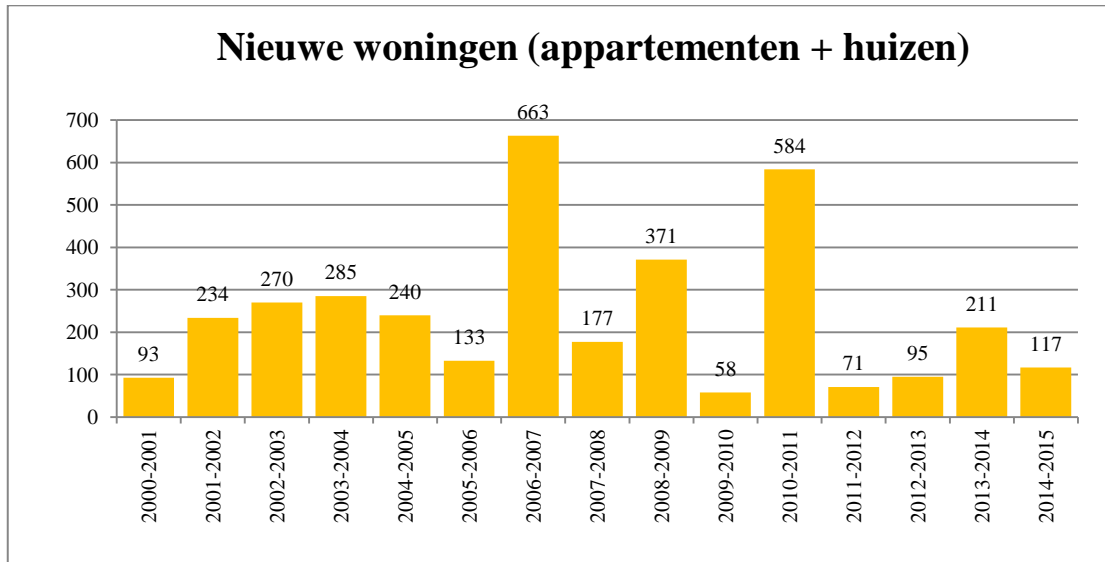
Net zoals bij het vorige jaarverslag blijft de tendens bestaan om oude eengezinswoningen tot appartementsgebouwen te verbouwen en het aantal wooneenheden te verhogen in gebouwen die al meerdere woningen bevatten.

Het aantal geweigerde bouwaanvragen is ook licht toegenomen.

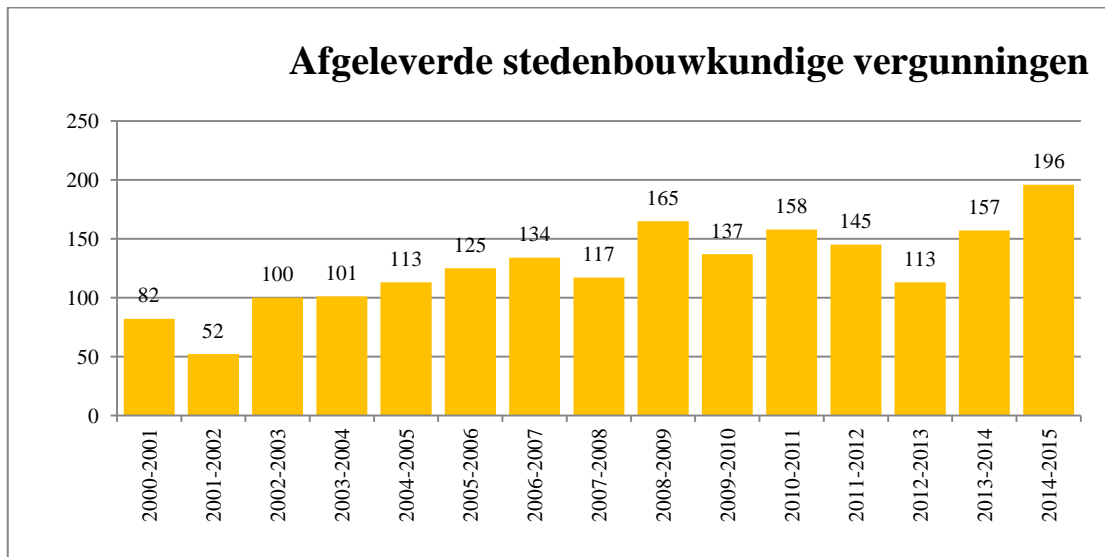


Het aantal dossiers onderworpen aan de overlegcommissie bleef stabiel.

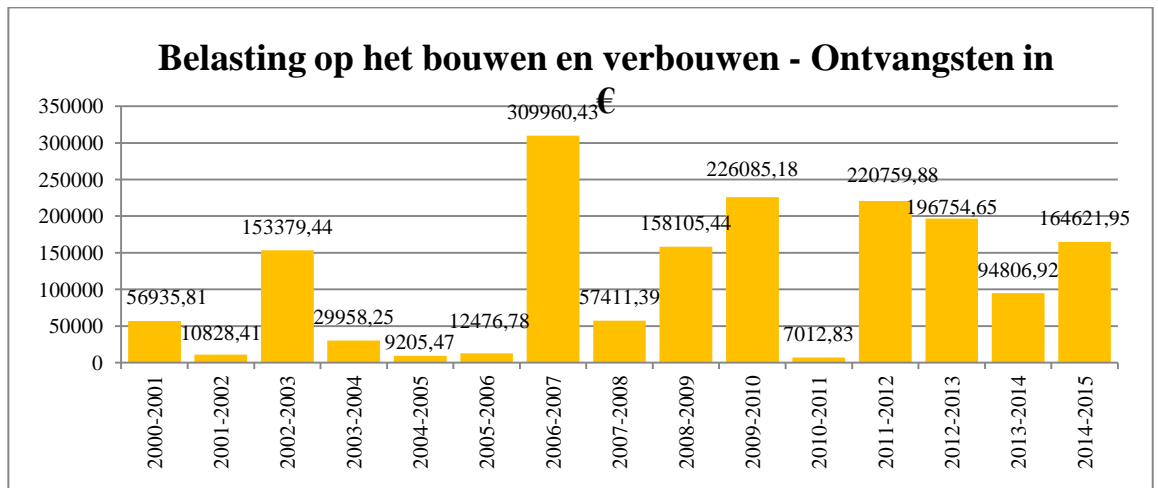
De dienst heeft ook zijn inspanningen verder gezet betreffende het informeren en inlichten van de bevolking wat betreft de openbare onderzoeken die aan de gang zijn en de adviezen van de overlegcommissie door verder een beroep te doen op informaticamiddelen (internetsite van de gemeente, enz).



De fluctuatie van het aantal nieuwe woningen (appartementen en huizen) is gebonden aan de aard van de dossiers ingediend van het ene jaar op het andere. De vermindering van het aantal woningen volgt uit het feit dat er geen nieuwe grote gebouwen worden gebouwd, vermits er bijna geen bouwterreinen meer zijn op het grondgebied van onze gemeente.

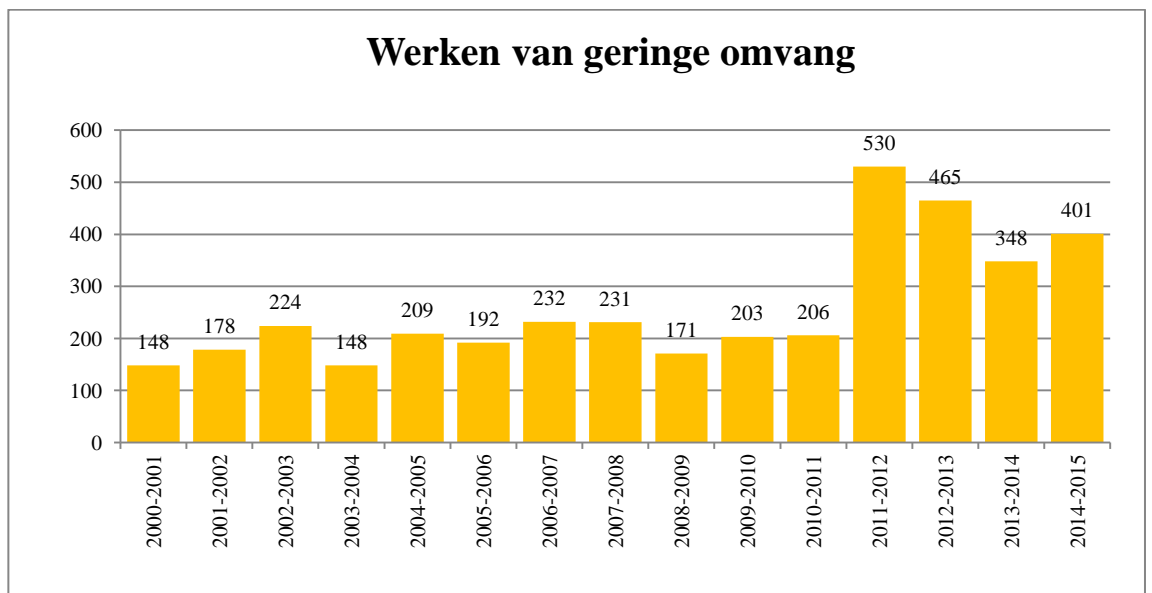


Het aantal afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen is dit jaar sterk toegenomen. Dit kan worden verklaard door het feit dat de wetgeving betreffende de afgifte van stedenbouwkundige vergunningen is veranderd. De aanvragen om een stedenbouwkundige vergunning onderworpen aan de overlegcommissie zijn inderdaad vrijgesteld van het advies van de gemachtigde ambtenaar wanneer er een unaniem advies is van de overlegcommissie. De stedenbouwkundige vergunningen kunnen dus sneller afgegeven of geweigerd worden.



De belastingen op het bouwen en verbouwen wordt geïnd wanneer de ruwbouw beëindigd is of wanneer een gebouw onder dak is geplaatst.

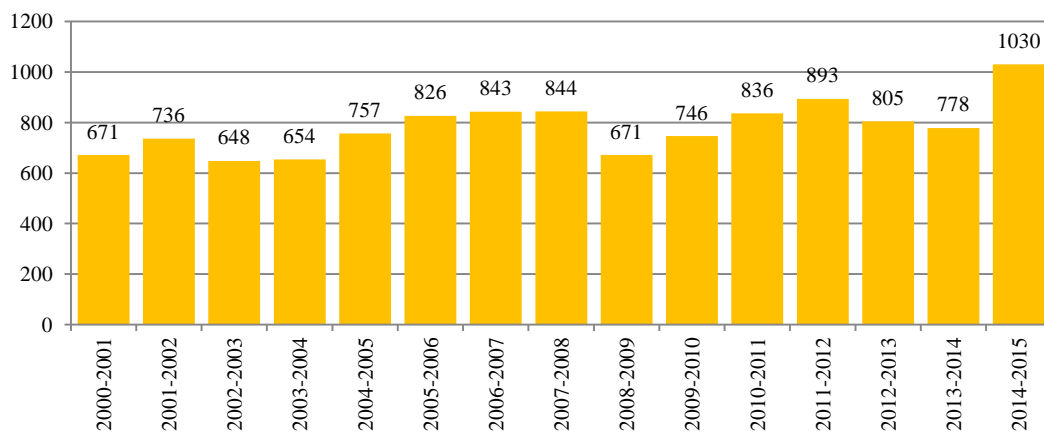
Het totaal bedrag van de belasting op het bouwen ligt hoger dan vorig jaar. Dit wordt verklaard door de bouw van de appartementsgebouwen in de "Tuinen van Jette" en "Jette Village".



De toename van het aantal dossiers van dit type kan worden verklaard door het feit dat we meer informatie moeten geven bij stedenbouwkundige inlichtingen, wat een stijging van het aantal vaststellingen van inbreuken teweeg brengt.

Het aantal klachten van allerlei aard die door de Jetse bevolking werden ingediend en die voor het grootste deel betrekking hebben op relatieproblemen tussen burens, neemt constant toe alsook het aantal vaststellingen van onze controleur betreffende de begonnen werken zonder dat de nodige voorafgaande vergunning of toelating bekomen werd.

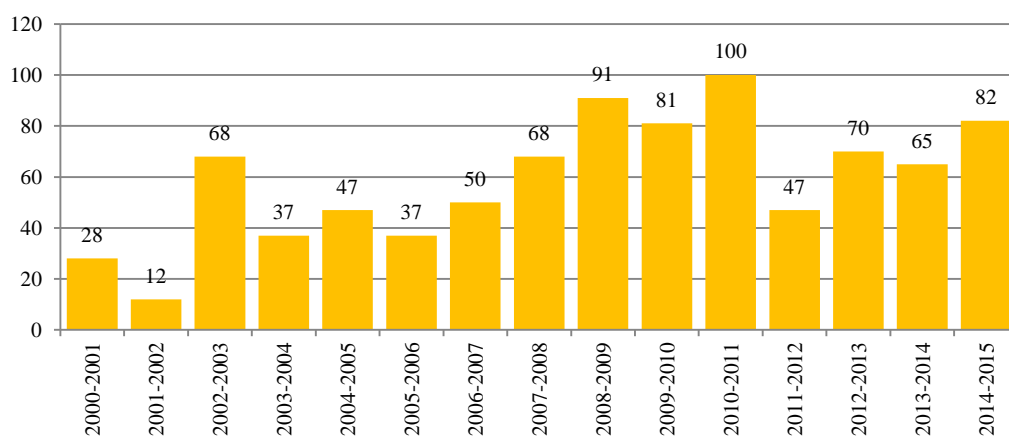
Aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen

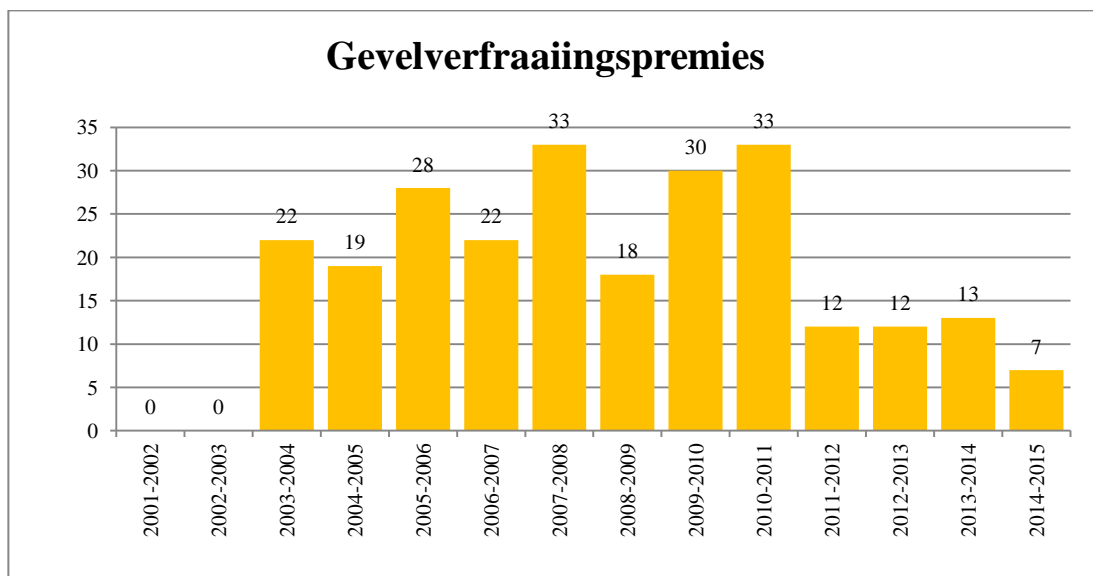


Het aantal stedenbouwkundige inlichtingen geleverd aan notarissen in het kader van verkoop van gebouwen, huizen en appartementen, ..., is enorm toegenomen ten opzichte van vorig jaar. Deze verhoging is het gevolg van de wijziging van de wetgeving die oplegt dat de inlichtingen genomen moeten alvorens de te koop stelling van het goed door de eigenaar of door de vastgoedmakelaar.

De wijziging van de wetgeving heeft ook tot gevolg dat er meer opzoeken moeten gedaan worden en meer inlichtingen moeten gegeven worden door het bestuur. Dit brengt dus eveneens bijkomende opzoeken en werk mee voor de dienst.

Renovatiepremies

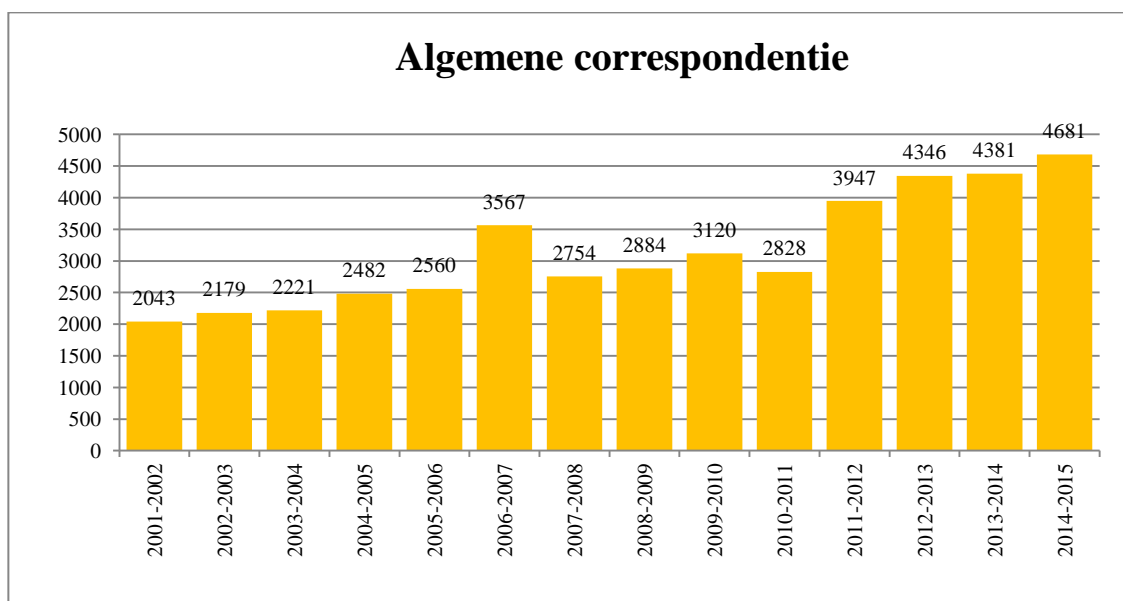




Dit jaar stelt men inderdaad een verhoging van het aantal aanvragen voor renovatiepremies en een vermindering van het aantal premies voor de verfraaiing van gevels vast. Dit kan verklaard worden door het steeds grotere aantal aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen voor wijziging van bestaande gebouwen en waarvoor premies kunnen verkregen worden. De voordelige rentevoeten kunnen eveneens de toename op gebied van het aantal renovatiepremies verklaren.

De dienst Beheer van het Grondgebied geeft nog steeds algemene informatie betreffende de renovatie- en gevelverfraaiingspremies.

Hier moet eveneens rekening gehouden worden met het feit dat, naast de aanvragen voor de klassieke gewestelijke premies (renovatie en verfraaiing), het aantal aanvragen aanzienlijk blijft voor “energie” premies en informatie hieromtrent (belang van deze premies, renovatietechnieken om de energetische kwaliteiten van gebouwen te verbeteren). Informatie over deze “energie” premies wordt verstrekt aan het loket, per telefoon of per mail. Zo worden er per week nog steeds 2 inlichtingen gegeven aan het loket, 3 per telefoon en 1 per mail. Dus een totaal van ongeveer 300 tussenkomsten van de dienst, voor de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag.



De vermeerdering die werd vastgesteld de vorige jaren blijft doorgaan en wordt verklaard door het stijgende aantal aanvragen om inlichtingen betreffende het aantal wooneenheden vermeld in het Rijksregister en op de plannen van de afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen. Deze aanvragen vervulden deze van de notarissen, makelaarskantoren, eigenaars, eventuele kopers, enz.

De aanvragers en de bevolking in het algemeen blijven meer en meer gebruik maken van de moderne technologieën (mails, fax, ...) om contact op te nemen met de dienst.

Deze toename wordt ook verklaard door de versterking van de dienst op het vlak van personeelsbestand en de bijkomende taken die daardoor verricht werden. Het werk verricht door de aanwijzende schatter van het kadaster van de gemeente voor wat betreft gebouwen met comfortcoëfficiënt "0" en van de wijziging van het aantal wooneenheden in gebouwen, heeft het versturen van een groot aantal brieven tot gevolg gehad.

31.5. Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB)

- Een voltijds personeelslid werd aangeworven om halftijds de stedenbouwkundige vergunningen te behandelen en om tijdens de andere helft van de tijd de wetgeving betreffende de energieprestaties van gebouwen toe te passen, zoals bepaald in de overeenkomst tussen het gemeentebestuur en het BIM. Zo behandelt ze de EPB-dossiers op basis van de ingediende aanvragen om stedenbouwkundige vergunning volgens de aanbevelingen voorgesteld door het BIM en de overeenkomst.
- Het gaat namelijk over :
- Het nagaan of het project al dan niet te maken heeft met EPB;
- Zo ja, nagaan of er een EPB-voorstel, een neerlegging van de SV voor 2015, een eventuele haalbaarheidsstudie, aanwezig is/zijn;
- Het EPB-voorstel analyseren: onder meer de opdeling van het project (EPB-eenheden, aard van de werken, bestemmingen, ...) op basis van de plannen en de verkregen informatie betreffende de werken door de declarant en eventuele aanbevelingen meedelen. Bij een dossier met haalbaarheidsstudie (indiening van de SV voor 2015), het dossier (met EPB-voorstel en de haalbaarheidsstudie) naar het BIM sturen;
- Het dossier administratief behandelen: onder andere de gegevens in NOVA coderen;
- De eventuele afwijkingsaanvragen verwerken op gemeentelijk vlak;
- Controleren van de "eenvoudige renovaties" of de "eenvoudig gerenoveerde eenheden" na aflevering van de SV;
- Voor de "eenvoudige renovaties" ingediend vóór 01.01.2015:
- Het behandelen van de vereenvoudigde EPB-aangifte: onder andere, ontvangen, controleren en analyseren van de inhoud van de vereenvoudigde EPB-aangiften. De eventuele aanmaningen en pv's opstellen wanneer er geen vereenvoudigde EPB-aangifte werd gedaan;
- Inspecties op de bouwplaats uitvoeren: op de bouwplaats nagaan of de EPB-eisen nageleefd worden en of de vereenvoudigde EPB-aangifte in overeenstemming is met de werkelijk uitgevoerde werken;
- Eventuele aanmaningen, ingebrekestellingen en pv's voor inbreuken opstellen: ingevolge de uitgevoerde onderzoeken en vaststellingen de eventuele ingebrekestellingen en pv's opstellen voor het niet-naleven van de EPB-eisen;
- Voor de "eenvoudig gerenoveerde EPB-eenheden" ingediende SV na 01.01.2015 :
- De eventuele afwijkingsaanvragen behandelen;

- Het behandelen van de kennisgeving van het begin van de werkzaamheden: ontvangen en controleren van de inhoud van de kennisgeving van het begin van de werkzaamheden. De eventuele aanmaningen en pv's opstellen wanneer er geen kennisgeving van het begin van de werkzaamheden werd gedaan;
- Inspecties op de werf uitvoeren: op de werf nagaan of de EPB-eisen nageleefd worden en het BIM informeren over de eventuele niet-eerbiediging van de vereisten. De keuze van voorrang van de werf heeft bij voorkeur betrekking op de projecten die het belangrijkste zijn voor wat betreft de vloeroppervlakte en het percentage werken aan de gebouwschil;
- Het behandelen van EPB-aangifte: ontvangen, controleren en analyseren van de inhoud van de EPB-aangiften. De eventuele aanmaningen en pv's van inbreuk opstellen wanneer er geen EPB-aangifte werd gedaan. Het BIM informeren over de eventuele niet-eerbiediging van de EPB-vereisten.
- Zo werden voor de periode, gedekt door het huidige jaarverslag, 226 dossiers onderzocht. Hiervan werden 112 dossiers onderworpen aan de EPB. In 100 van de 112 dossiers werden de documenten met betrekking tot de EPB toegevoegd aan de aanvraag om stedenbouwkundige vergunning. Deze documenten werden dus niet toegevoegd aan de 12 dossiers ingediend vóór 01.01.2015.
- Deze dossiers betroffen:
 - 96 eenvoudige renovaties (ER) : waarvan 82 betrekking hadden tot individuele woningen, 5 tot gemeenschappelijk residentieel, 4 tot een instelling voor gezondheidszorg, 2 tot een handelszaak, 1 tot een sportzaal, 1 tot restaurants en cafés en 1 tot cultuur en ontspanning;
 - 11 nieuwe gebouwen (NG) of gelijkgesteld aan nieuwe gebouwen ;
 - 5 belangrijke renovaties (ZR).
- Controles op de werven op EPB vlak werden uitgevoerd om na te kijken of de aanduidingen die gegeven werden in het kader van de aanvragen om stedenbouwkundige vergunning wel nageleefd werden tijdens het uitvoeren van de werken. Het is zo dat 52 werven werden gecontroleerd, hoofdzakelijk individuele woningen. Naar aanleiding van deze controles werden opmerkingen betreffende de ventilatie gemaakt (ontbreken van ventilatieopeningen in het nieuwe venster of in de gevel). In alle gevallen hebben de aanvragers de werken uitgevoerd en er werd geen enkel proces-verbaal opgesteld.

31.6. Afdeling Milieu

Geklasseerde inrichtingen.

Ingediende dossiers :

- Klasse 1A : 0
- Klasse 1B : 17 (waarvan 4 asbestdossiers)
- Klasse 2 : 35
- Klasse 3 : 25
- Klasse 1C: 4 (asbestdossiers)
- Klasse 1D: 26 (GSM installaties)

Afgeleverde vergunningen :

- Klasse 1A : 0
- Klasse 1B : 16 (waarvan 3 asbestdossiers)

- Klasse 2 : 34
- Klasse 3 : 22
- Klasse 1C: 4 (asbestdossiers)
- Klasse 1D: 26 (GSM antennes)

Geweigerde aanvragen:

- Een vergunning klasse 1B

Voor wat betreft het beheer en de sanering van vervuilde gronden:

- Ingediende dossiers: 1
- Afgegeven toelatingen: 0

Zonder gevolg geklasseerde aanvragen :

- Klasse 1B : 0
- Klasse 2 : 0
- Klasse 3: 0

De dienst is niet moeten tussenkomen voor beroepen bij het Milieucollege of de Regering voor dossiers van milieuvergunningen.

Socio-economische vergunningen.

Ingevolge de wijziging van de wetgeving werden de socio-economische vergunningen opgenomen in de stedenbouwkundige vergunningen.

Geen enkel proces-verbaal van inbreuk werd opgesteld voor het niet naleven van de uitbatingvoorwaarden van een milieuvergunning.

Klachten.

Ongeveer 200 klachten of bezwaren van verschillende aard werden ingediend en behandeld door de dienst. Deze klachten en petitie betroffen vooral de openbare onderzoeken met betrekking tot inrichtingen onderworpen aan een milieuvergunning, geluidsoverlast veroorzaakt door cafés, bouwplaatsen en andere vestigingen, geuroverlast van bepaalde restaurants, problemen die veroorzaakt worden door het houden van huisdieren in de woningen,

Koolstofmonoxide.

Op geen enkele plaats werd de aanwezigheid vastgesteld van koolstofmonoxide in privéwoningen.

Slijterijen van gegiste dranken.

24 patentvergunningen werden uitgereikt ingevolge de opening of de heropening van slijterijen van gegiste dranken (café of restaurant).

Er werd verder bijzondere aandacht besteed aan de naleving van de nieuwe wetgeving op het gebied van tabak op plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek. Jammer genoeg moeten wij vaststellen dat deze wetgeving steeds minder wordt nageleefd en dat er meer en meer aanmaningen en opmerkingen hieromtrent moeten gedaan worden tijdens controles uitgevoerd in de horecazaken (cafés, restaurants).

Kansspelen:

16 horecazaken hebben een gunstig advies gekregen van de Burgemeester voor het installeren van kansspelen.

Zoals de vorige jaren, heeft de dienst getracht de brandpreventie te verbeteren. De dienst vindt hierbij echter geen hulp in het besluit van de regering van het Brussels Gewest dat van kracht is en die een hele reeks daden en werken en dus ook vestigingen vrijstelt van de verplichting om over een voorafgaand advies en een gelijkvormigheidsattest te beschikken, afgeleverd door de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp.

De Burgemeester heeft beslist om 3 horecazaken te sluiten wegens geluids- en geuroverlast.

1 PV voor administratieve sanctie werd opgemaakt wegens smaad aan een personeelslid (APR).

Hotels.

Er werd geen enkel nieuw hotel geopend op het grondgebied van de gemeente. Geen enkele veiligheidsattest werd dus hieromtrent afgegeven.

Brulabo - Intercommunaal Laboratorium.

- Het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie Brulabo heeft verschillende controles uitgevoerd in verband met uitbatingen gelegen op het grondgebied van de gemeente, waaronder:
- 14 vestigingen werden gecontroleerd (snacks, restaurants, gemeentescholen) om na te gaan of de betrokken vestigingen de geldende Europese reglementering naleefden inzake de hygiëne van de voedingswaren;
- 64 analyses van maaltijden en andere producten werden uitgevoerd;
- 3 analyses van andere producten (voor de opsporing van sulfieten, frituurolie...);
- Zwembaden en Legionella: 4 controles (water en lucht) in zwembaden en douches gelegen op het grondgebied van de gemeente (Sint-Pieters-college, rusthuis Iris);
- Water/diversen: 3
- Geen enkele instelling heeft het voorwerp uitgemaakt van noemenswaardige problemen.

Inspectie van de handelszaken van algemene voedingswaren en ander toezicht op het vlak van hygiëne.

- Tevens werd er een ongediertebestrijdingsplan opgemaakt, dat zich voornamelijk focust op een goed georganiseerde inspectie en rapportering van de vastgestelde problemen. De enige opmerking die tot op heden werd vastgesteld door de inspectrice-veearts is het ontbreken van horren in bepaalde keukens.
- Alle scholen werden minimum 2 tot 3 en sommigen reeds 4 keer bezocht tussen september 2014 en juni 2015. Rapporten van interne audits inclusief het ongedierte bestrijden werden opgemaakt tijdens deze inspecties worden ter beschikking gehouden van de FAVV in het geval van een inspectie. Het HCCP plan en het kwaliteitssysteem en voedselveiligheid zijn getest en beoordeeld op basis van de kritische punten die op verschillende locaties werden vastgesteld. Er wordt nu met een algemeen handboek gewerkt dat deze procedures en instructies bevat. Het handboek is opgemaakt in de beide landstalen en werd in de scholen ingevoerd. De documenten worden ter plaatse behouden in een map en de instructies hangen aan de muren in de keukens van de verschillende sites.
- Dankzij contacten met het personeel op het terrein dat belast is met de schoonmaak en de bediening van de maaltijden, konden al verbeteringen aangebracht worden aan de registratieformulieren van de temperaturen en het beheer van de centrale documenten (zoals

medische attesten van het personeel die de maaltijden bedient, aanwezigheidslijsten tijdens opleidingen, inspectierapporten, ...).

- Het opgestelde autocontrolesysteem is eveneens toegepast in de keukens van de kinderdagverblijven. Sinds januari 2013 zijn deze inderdaad in het inspectieplan opgenomen. De meeste kinderdagverblijven werden reeds 1 keer bezocht, sommige 2 keer.
- Het doel om alle keukens minimum 2 keer per jaar door de gemeentelijke dierenarts te laten inspecteren werd hiermee bereikt.
- De opmerkingen en de inbreuken die tijdens deze controles worden vastgesteld, worden genoteerd in de verslagen en overgemaakt aan de betrokken personen en diensten.
- Om zich te conformeren aan de verschillende opmerkingen van de FAVV, werden de schoolkeukens J. Brel, Vande Borne en Florair en de keuken van het kinderdagverblijf Reine Fabiola gerenoveerd.
- 1 proces-verbaal van inbreuk werd opgesteld door de FAVV tegen de gemeente.
- Er werden meer dan 250 bezoeken uitgevoerd bij voedingszaken en horecazaken die zich op Jette bevinden, sommige inspecties gebeurden meermaals. Voor de vastgestelde inbreuken die ernstig waren, heeft de veearts rapporten opgesteld voor de dienst zodat een brief gericht werd aan de uitbaters ervan om hen aan te manen de vereiste verbeteringsacties uit te voeren. De agenten belast met de hygiëne werden belast om controlebezoeken uit te voeren om na te gaan of er wel degelijk geen ernstige inbreuken meer waren. Indien nodig werd er beroep gedaan op Brulabo – (Intercommunaal Laboratorium) om een bijkomende inspectie uit te voeren. De actie van de dienst is niet alleen repressief, het is in eerste instantie een mogelijkheid om informatie en raad te geven aan de uitbaters om hen te helpen bij het oplossen van de vastgestelde non-conformiteiten.
- Permanente waakzaamheid blijft dus geboden. De meeste inbreuken zijn het niet dateren van zelf bereide levensmiddelen in de uitbatingen en winkels zelf. In mindere mate hebben deze inbreuken eveneens betrekking tot de hygiëne in het algemeen (netheid van de oppervlakten en apparatuur in contact met voeding), inbreuken waaraan de nodige aandacht en gevolg gegeven moet worden. Uitheemse producten worden ook vaker gevonden en zorgen voor problemen daar ze niet volgens de Belgische en Europese wetgeving geëtiketteerd zijn.
- Tijdens de controles inzake hygiëne worden ook handelszaken gedetecteerd die niet in orde zijn met de toelatingen en vergunningen afgegeven of af te geven door de gemeente of die niet gekend zijn bij de gemeentelijke diensten. Dit betreft echter een minderheid van de vastgestelde problemen. De nodige informatie werd in zulke gevallen aan de dienst doorgegeven zodat het nodige gedaan kon worden opdat deze handelszaken de nodige toelatingen bekwamen en in orde werden gebracht.
- De problematiek van geluidshinder en geurhinder veroorzaakt door horecazaken en handelszaken waar voedingswaren verkocht worden, werd eveneens in acht genomen.
- Ingevolge de verschillende vastgestelde problemen tijdens de controles in horecazaken, heeft de dienst hygiëne een vorming georganiseerd voor de uitbaters van Jetse handelszaken die voedingswaren verkopen (snacks, restaurants, bakkers, ...). Deze vorming ging over “de hygiëne van voedingsmiddelen, onderhoudsproducten in de horeca, en over de nieuwe verplichtingen voor professionelen inzake afval”. Deze vorming werd gegeven door 2 externe sprekers en door de hygiëne inspecteur van de gemeente. Ongeveer 70 uitbaters namen deel aan deze vorming.
- De database die alle uitbatingen bevat met een activiteit op het vlak van voeding, werd gebruikt en bijgehouden. Vele instellingen veranderen immers van uitbater in de loop van het jaar, hoofdzakelijk in de Horeca. Rekening houdend met al deze controles en acties zijn de belangrijkste doeleinden voor de periode die overeenstemt met het volgende jaarverslag voornamelijk:

- enerzijds de aandacht blijven vestigen op de kinderdagverblijven en op de scholen;
- en anderzijds hoofdzakelijk de nog niet bezochte horeca- en algemene voedingszaken aan een controle onderwerpen.

De zondagmarkt van Jette werd niet vergeten. Ongeveer 10 kramen werden gecontroleerd: groenten, vlees, andere ... De focus lag op de bewaartemperaturen, hygiëne van levensmiddelen in het algemeen, aanplakking van toestemmingen van het FAVV ...

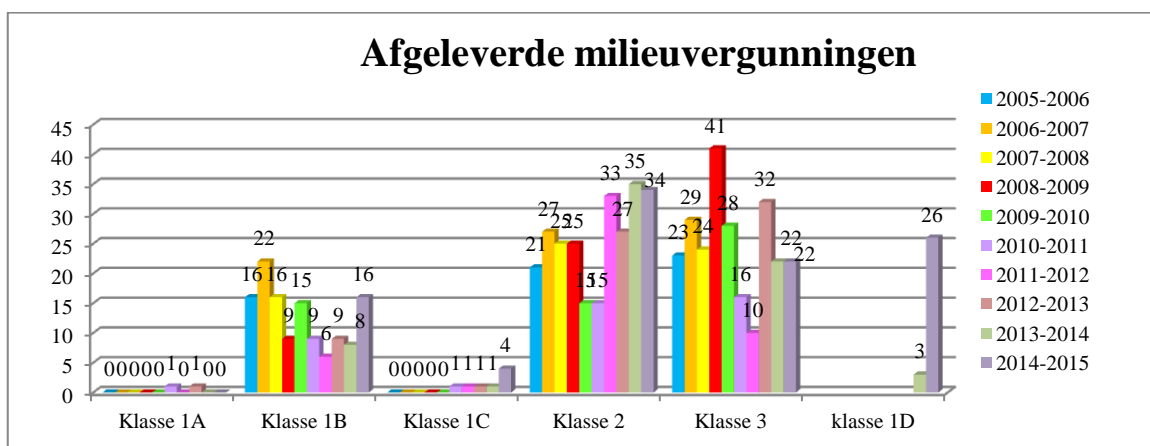
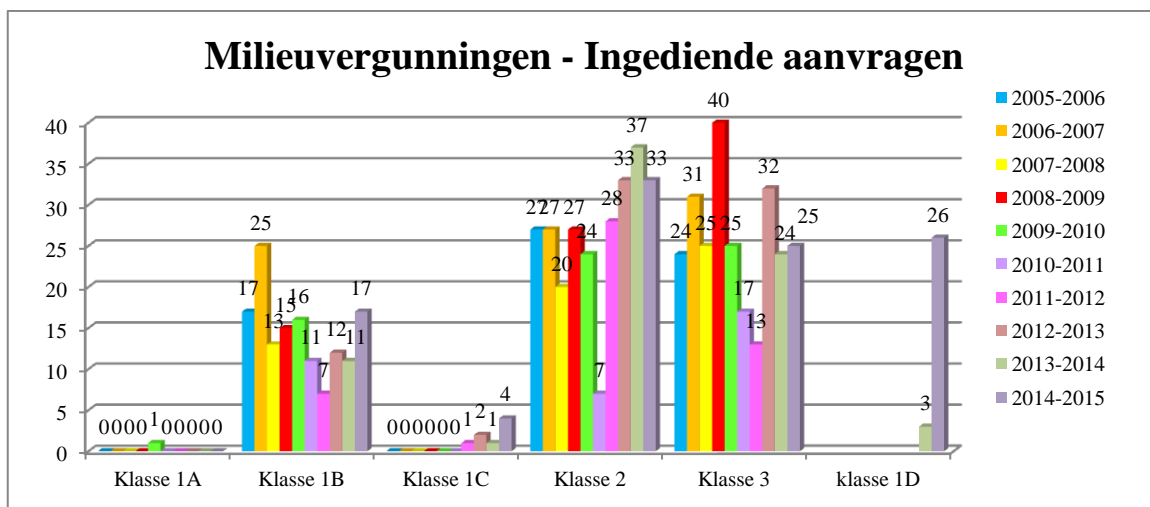
Controles werden ook uitgevoerd door de dienst volksgezondheid tijdens de jaarmarkt.

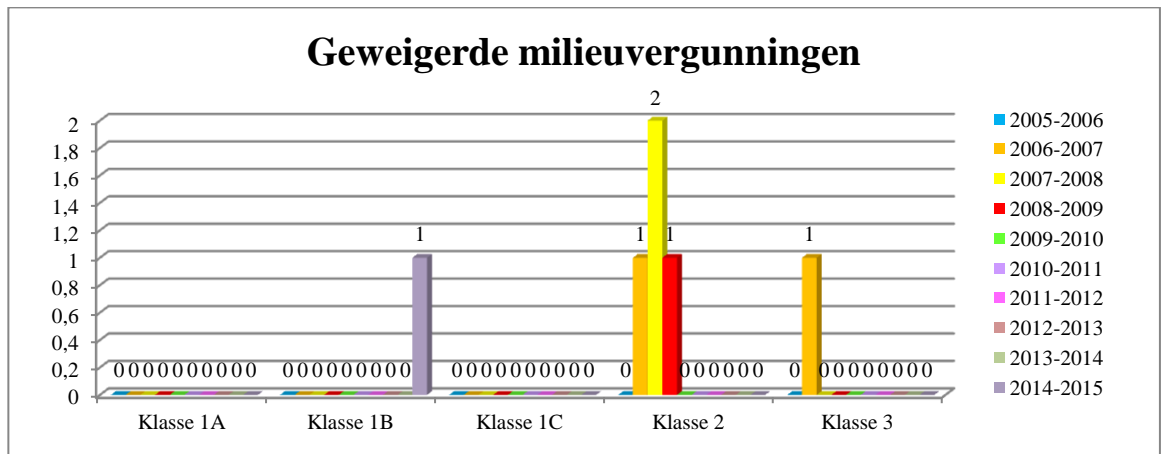
Problematiek met betrekking tot dieren.

- Het beheer van deze problematiek wordt met de cel “Duurzame Ontwikkeling” gedeeld. Problemen in verband met dieren betreffen voornamelijk:
 - zwervkatten. Momenteel wordt deze problematiek aan de vereniging “Chats Libres” toevertrouwd ;
 - zwervende dieren (honden, katten en andere dieren) op het grondgebied ;
 - het ophalen van dode dieren ;
 - de opsporing en verplichte melding van epidemieën, evenals de uitvoering van maatregelen bepaald door de regionale en federale overheden ;
 - de hinder veroorzaakt door duiven. De voornaamste oorzaak van deze hinder is het voeden ervan, dat nochtans door het Algemeen Politierglement verboden is. Ondanks voorlichtingscampagnes, wordt het verbod verder genegeerd. Er zijn sancties voorzien, maar de opsporing van de overtredingen blijft moeilijk.
 - de strijd tegen ongedierte in de gemeentegebouwen: onlangs waren er problemen met mieren in een kleuterschool. Een deskundige firma werd aangesteld om het probleem te verhelpen;
 - sporadische gebeurtenissen: een verlengde vorst tijdens de winter kan de dood van grote hoeveelheden vissen in de vijvers veroorzaken en de bevolking verontrusten.
- Bejaardentehuizen.
- Er hebben zich in de loop van dit dienstjaar geen problemen voorgedaan inzake brandpreventie in de bejaardentehuizen gelegen op het grondgebied van de gemeente.
- Er werden geen veiligheidsattesten werd afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag. Zulke attesten worden ongeveer om de 6 jaar afgegeven in het kader van de vernieuwing van de goedkeuring van de bejaardentehuizen of in geval van wijzigingen ervan, waarbij deze dan een nieuwe goedkeuring vereisen.
- Hospitalen.
- Geen enkel veiligheidsattest voor dit type instellingen werd afgeleverd gedurende de periode van het huidige jaarverslag.

- Offerfeest.
- De dienst heeft deelgenomen aan de organisatie en het verloop van dit feest in samenwerking met de gemeente Sint-Jans-Molenbeek. Twee leden van de dienst waren ter plaatse aanwezig. De gemeentelijke veearts om het offeren van de dieren te controleren, één ander lid van de dienst om de inschrijvingen te registreren.
- 106 attesten voor het slachten van dieren werden afgegeven in verband met het offerfeest maar eveneens in een meer algemene context.
- Nacht- en weekendwerken.
- 27 toelatingen werden afgeleverd voor uitzonderlijke werken die niet onderbroken kunnen worden en die dus hebben plaatsgevonden 's nachts of tijdens het weekend.

Diagrammen





Men stelt een vermeerdering vast van het aantal ingediende aanvragen voor milieuvergunning Klasse 1B vast.

Deze vermeerdering wordt verklaard door de onafgebroken inspanningen van de cel “milieuvergunningen” op het gebied van vernieuwing van de vergunningen die bijna vervallen of de regularisatie van de installaties die nog nooit aan een milieuvergunning onderworpen werden.

De vergunningen klasse 2 en klasse 3 inzake leefmilieu zijn onveranderd gebleven ten opzichte van verleden jaar.

De dienst onderneemt al de nodige stappen om voor de verwijdering of neutralisering van de oude stookolietanks te zorgen.

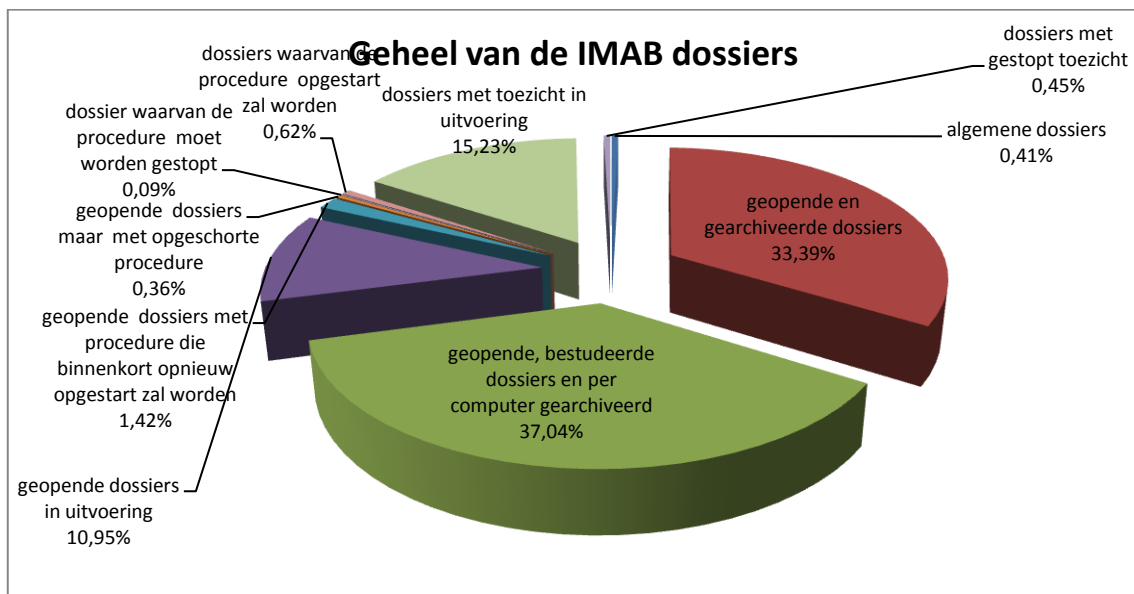
Een nieuwe Klasse “1D” is opgericht voor de GSM-antennes na de inwerkingtreding van de ordonnantie van 3 april 2014 tot wijziging van de ordonnantie van 1 maart 2007 betreffende de bescherming van het leefmilieu tegen de eventuele schadelijke effecten en hinder veroorzaakt door niet-ioniserende stralingen.

De GSM-antennes zijn voortaan onderworpen aan een milieuvergunning van Klasse 1D in plaats van een publieke Klasse 2. Deze nieuwe Klasse 1D omvat niet langer een publieke raadpleging via openbare onderzoeken. De burgers kunnen daarentegen opmerkingen over dossiers van aanvragen voor een milieuvergunning indienen via het kadaster van antennes op de website van Leefmilieu Brussel – BIM.

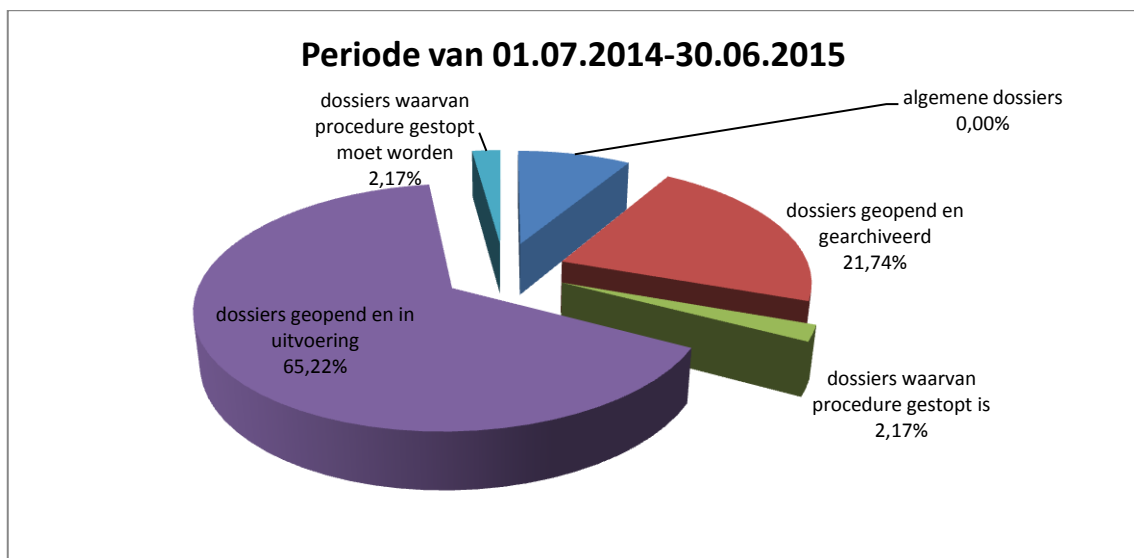
31.7. Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen

- 1123 dossiers werden door de afdeling “Verwaarloosde gebouwen en terreinen” van de dienst geopend en moeten als volgt worden verdeeld:
- 5 dossiers als “algemeen” opgenomen daar zij over een algemene analyse van een gebouw gaan zonder dat er hieraan een taks verbonden werd;
- 375 dossiers: geopend en gearcheveerd (dossiers doorgegeven aan de archieven);
- 416 dossiers : geopend, geanalyseerd en met computer gearcheveerd;
- 123 dossiers : geopend en in behandeling;
- 16 dossiers : geopend maar waarvan de procedure, die voor het ogenblik stilligt, misschien zou kunnen heropgestart worden ;
- 4 dossiers geopend maar waarvan de procedure voor het ogenblik opgeschort werd ;
- 1 dossier waarvan de procedure is stopgezet;
- 171 dossiers waarvan het toezicht aan de gang is;
- 5 dossiers waarvan het toezicht is stopgezet;

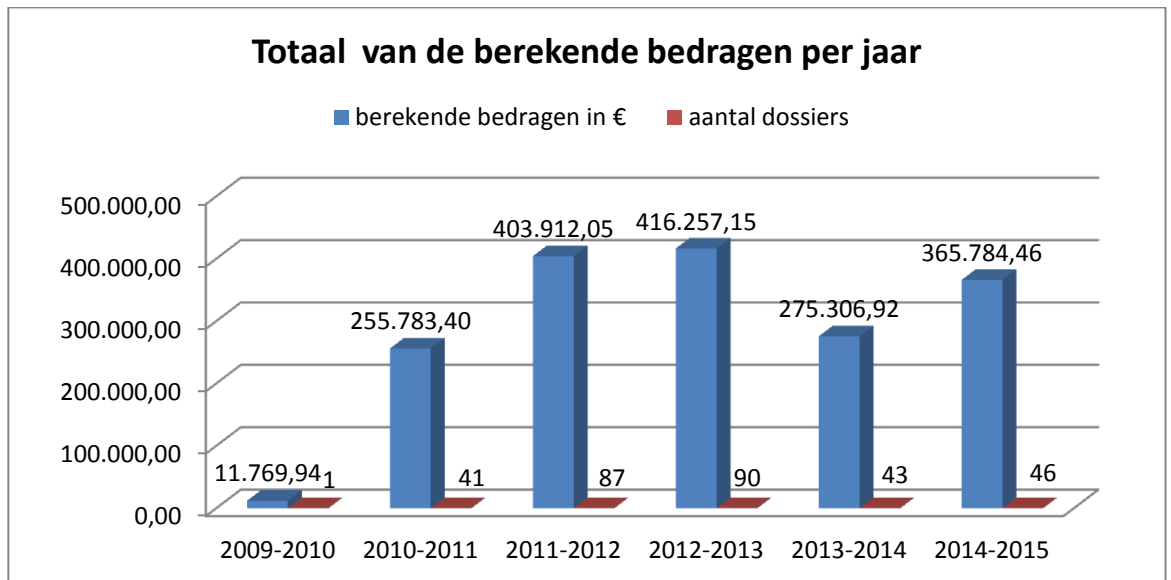
- 7 dossiers : onlangs opgemerkte toestanden waarvoor de procedure zal worden opgestart;



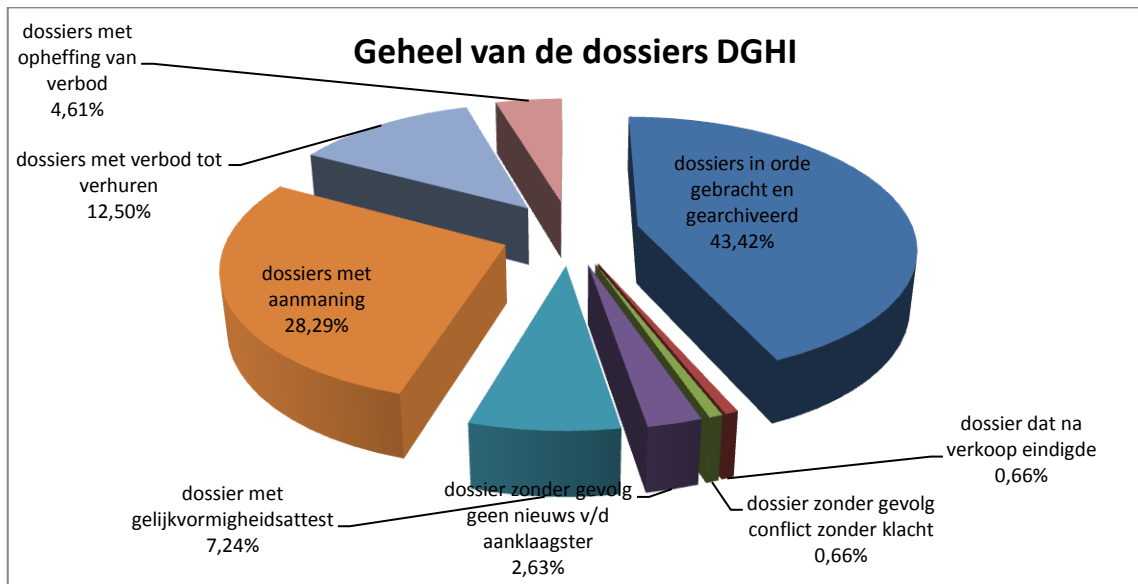
- 46 procedures voor verwaarloosde gebouwen werden opgestart door het opstellen van de nodige proces-verbalen, 32 procedures voor gebouwen en/of huizen, 1 procedure voor garages/boxen, 9 procedures voor verwaarloosde handelszaken en 1 procedure voor een werkplaats voor de periode van 01.07.2014 tot 30.06.2015. Ter herinnering, een procedure werd opgestart voor het jaarverslag van 2010, 41 procedures voor het jaarverslag van 2011, 87 procedures voor het jaarverslag van 2012, 90 procedures voor het jaarverslag van 2013 en 43 procedures voor het jaarverslag van 2014.
- Deze 46 dossiers/procedures zijn als volgt verdeeld: 10 gearchiveerde dossiers – 30 procedures in uitvoering – 1 gestopte procedure, 1 te stoppen procedure, 4 lopende toezichten.



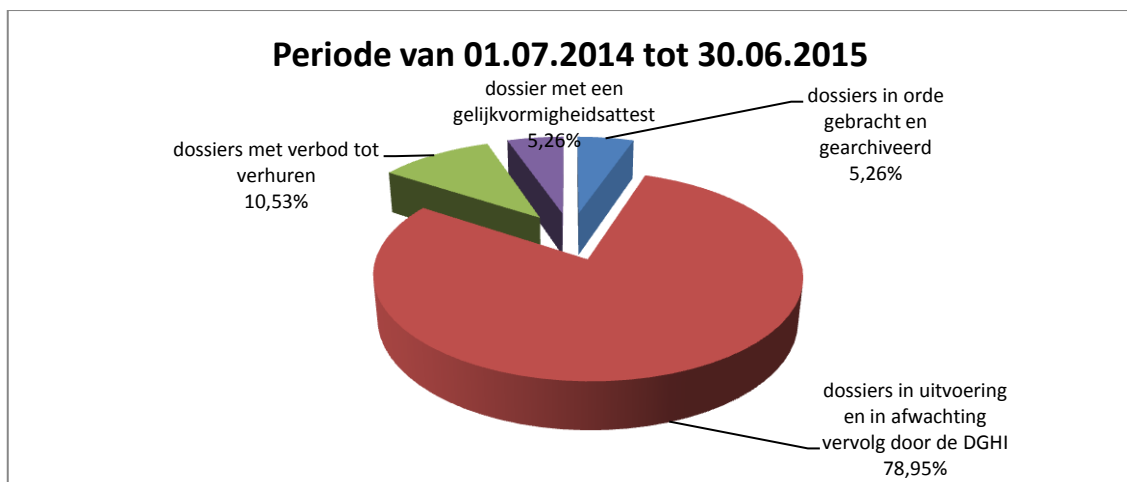
- Het geheel van deze 46 dossiers stemt aanvankelijk overeen met een totaal bedrag van 365.784,46 € waarvan 62,50 % of 228.608,70 € (hetzij 26 procedures) geïnd zou moeten worden na invordering en vooraleer er een beroep wordt ingediend; 26,29 % of 96.145,56 € geïnd zou moeten worden na het beroep bezwaar maar vóór de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen. Momenteel hebben wij nog altijd geen definitieve statistiek op basis van de genomen beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen ingevolge de verhoren , georganiseerd door de juridische dienst.



- De problematiek van de onbewoonbaar/ongezond verklaarde gebouwen door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) werd verder ten laste genomen. Het geheel van de 152 behandelde dossiers moet zoals volgt verdeeld worden:
- 66 dossiers waarvoor het nodige werd gedaan om de afgekeurde woningen opnieuw in orde te brengen en die dus gearhiveerd werden;
- 1 dossier dat eindigde met de verkoop van het goed en de inschrijving van de nieuwe eigenaars in het betrokken gebouw ;
- 1 dossier zonder gevolg over een conflict tussen eigenaar en huurder; de huurder heeft geen klacht ingediend en het dossier werd dus gearhiveerd;
- 4 dossiers waarvoor we aangeraden hebben om klacht in te dienen. De dossiers werden gearhiveerd nadat we er geen reactie meer op gekregen hebben ;
- 11 dossiers waarvoor een gelijkvormigheidsattest afgegeven werd en die dus gearhiveerd werden;
- 43 dossiers waarvoor er een ingebrekestelling opgestuurd werd naar de eigenaars;
- 19 dossiers waarvoor er een beslissing tot “verboden te verhuren” werd uitgebracht;
- 7 dossiers waarvoor de beslissing tot “verboden te verhuren” opgeheven werd en die dus in orde gebracht werden met de geldende wetgeving;

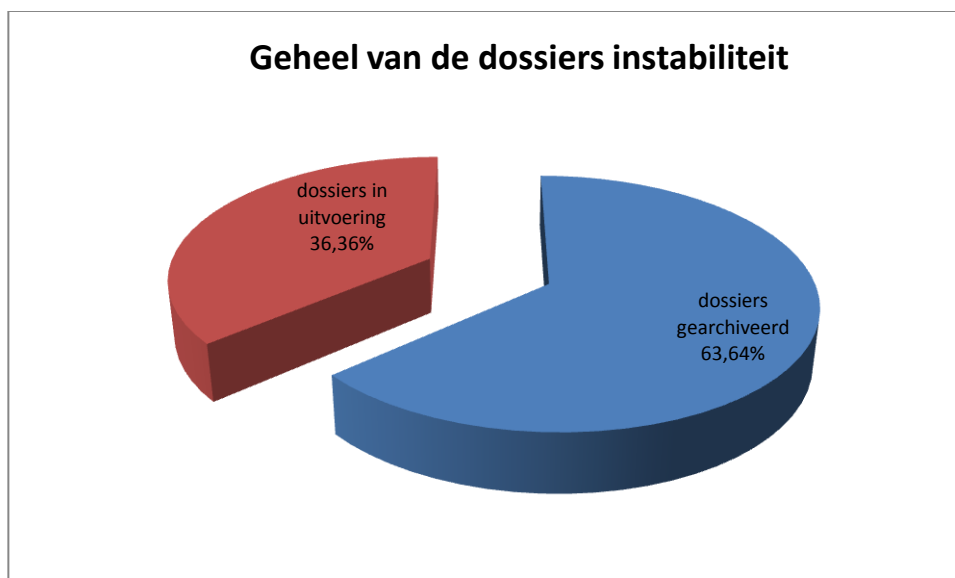


- Voor de periode van het huidige jaarverslag werden er 19 dossiers behandeld die zoals volgt verdeeld moeten worden:
- 1 dossier waarbij de betrokken woning in orde gebracht werd en dus gearchiveerd;
- 1 dossier conflict tussen eigenaars en zonder gevolg ;
- 15 dossiers waarvoor er een ingebrekestelling opgestuurd werd naar de eigenaars en die dus nog steeds aan de gang zijn;
- 2 dossiers waarvoor er een beslissing tot “verboden te verhuren” uitgebracht werd en dus nog in uitvoering;

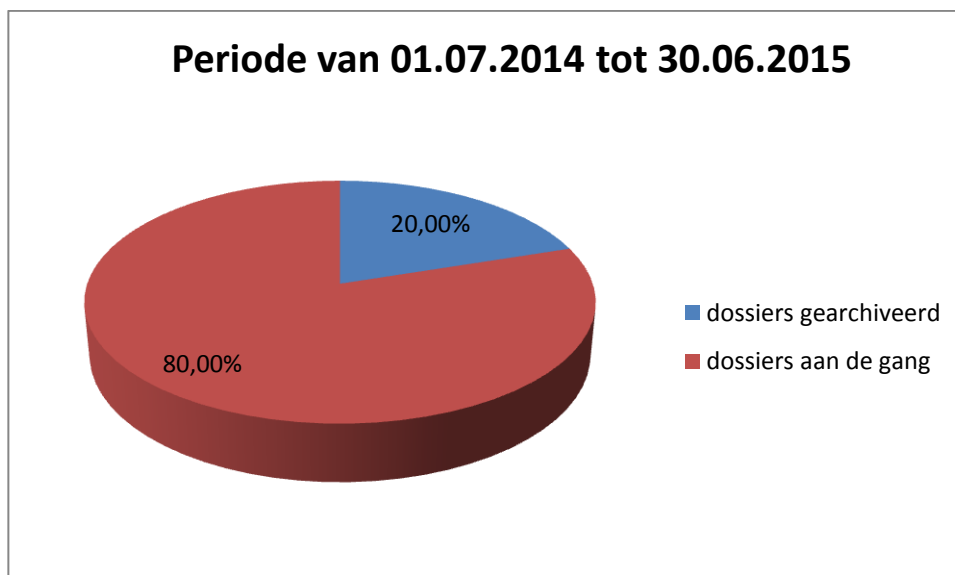


- Ter herinnering werden er ons 8 dossiers doorgestuurd door de DGHI voor de periode overeenstemmend met het jaarverslag van 2009, 22 voor de periode overeenstemmend met het jaarverslag van 2010, 16 dossiers voor de periode overeenstemmend met het jaarverslag 2011, 32 dossiers voor de periode overeenstemmend met het jaarverslag 2012 en 21 dossiers voor het jaarverslag 2013 en 19 voor dit jaarverslag.
- Er wordt ook geregeld een beroep gedaan op onze dienst voor problemen van hygiëne in de gebouwen, voor technische installaties van gebouwen die niet in orde zijn (elektriciteit, gas, verwarmingsketels, schoorstenen, enz.) en voor problemen met de sociale, fysieke, psychologische kwetsbaarheid van de burgers. Het betreft vooral geïsoleerde, oude, zieke mensen en /of personen op de dool, of overleden personen, ... die geen erfgenaam hebben. Het betreft een totaal van 33 dossiers die geopend werden door de afdeling “Verwaarloosde gebouwen en terreinen” van de dienst en die als volgt verdeeld zijn:

- 21 gearchiveerde dossiers;
- 12 dossiers in behandeling waarvan 1 procedure in afwachting van intern gevolg, 10 procedures in afwachting van extern gevolg, 1 gestopte procedure.

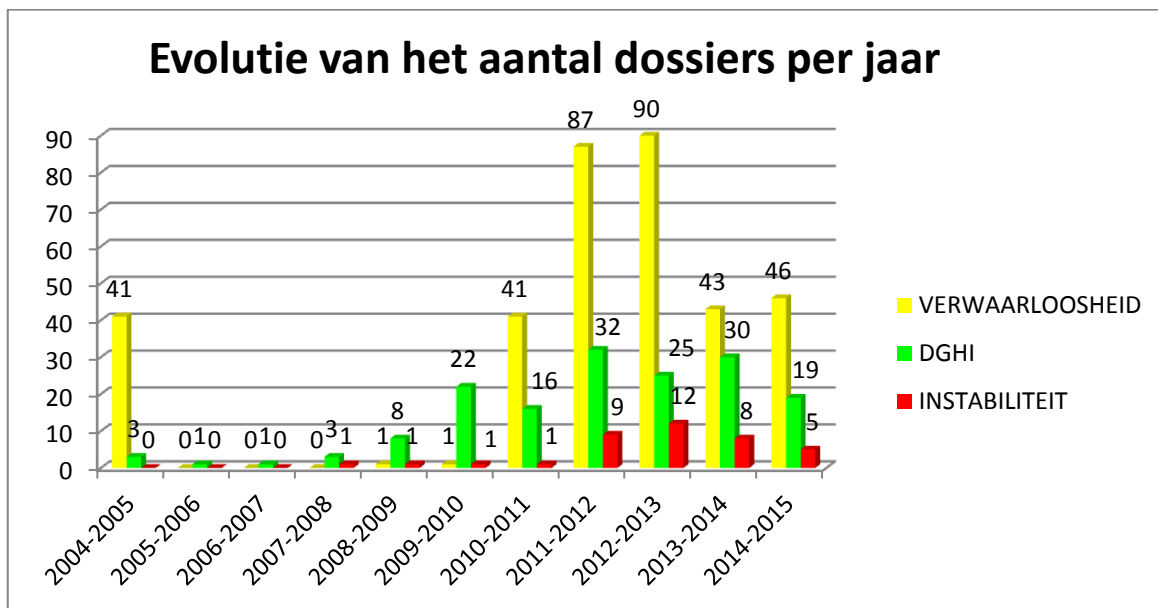


- Voor de periode van het huidige jaarverslag werden er 5 dossiers behandeld die zoals volgt verdeeld moeten worden:
- 4 dossiers in uitvoering;
- 1 dossier waarvan de procedure gestopt werd;



- Ter herinnering werd er telkens 1 dossier van dit type behandeld voor de periodes overeenstemmend met de jaarverslagen van 2008 – 2009 – 2010 en 2011, terwijl er 9 dossiers behandeld werden voor de periode overeenstemmend met het jaarverslag 2012, 8 voor het jaarverslag 2013 en 5 voor het huidige jaarverslag.
- De dienst is op deze manier moeten tussenkomen voor het behandelen van verschillende dossiers van dit type. Het optreden van de dienst bestaat dan in het algemeen uit een snelle analyse van de situatie om te kunnen bepalen welke de bevoegde en meest geschikte diensten zijn betreffende deze materie om hun de dossiers in kwestie dan over te maken.

- De algemene evolutie van het aantal dossiers die behandeld werden door de dienst tijdens de voorbije jaren kan dus zoals volgt geschematiseerd worden.

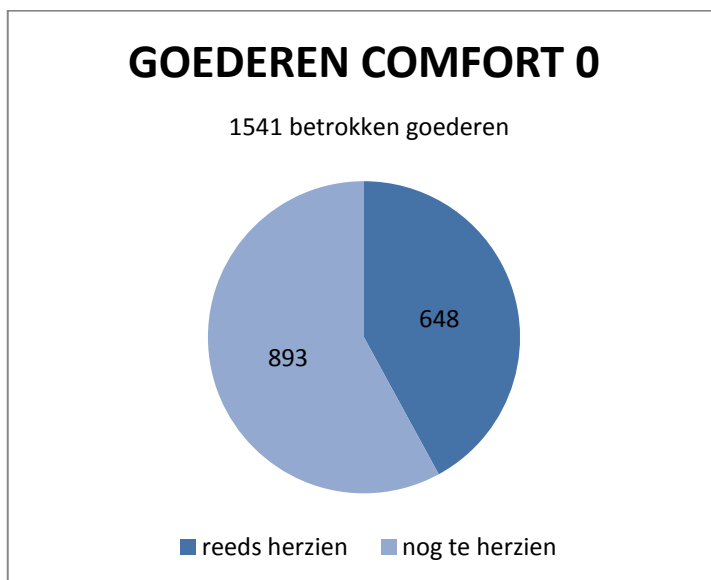
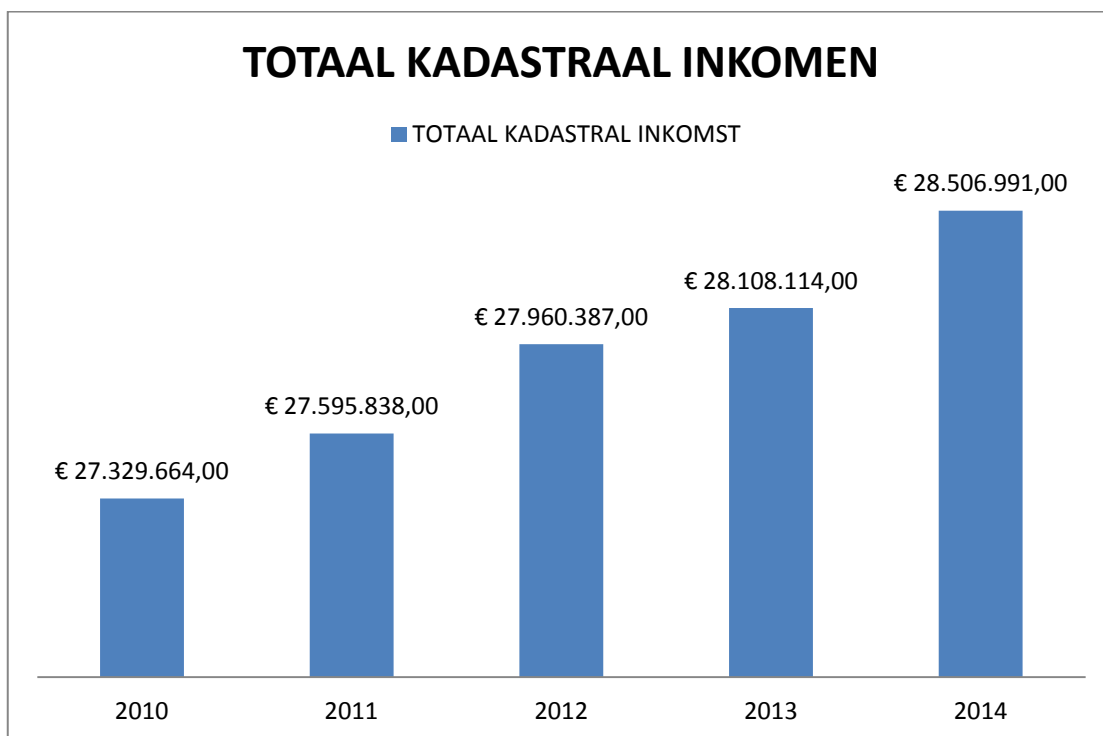


- Als men enkele verschillende tussenkomsten toevoegt die door de dienst worden uitgevoerd, bedraagt het totaal aantal dossiers die momenteel bij de dienst worden geteld, 1308 (aantal dat de dossiers bevat van de vroegere beheerders evenals de nieuwe dossiers). Een statistische analyse van deze dossiers maakt het mogelijk om de volgende verdeling te maken;
- Het is belangrijk om op te merken dat bepaalde dossiers het voorwerp uitmaken van twee gecumuleerde en afzonderlijke toestanden, namelijk een gebouw (huis, appartement....) kan zowel het voorwerp uitmaken van een belasting voor onbewoonde woning of verwaarloosd perceel en/of niet uitgebate handelszaak als van een verbod tot verhuring uitgesproken door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie en opgenomen in de bovenstaande grafiek onder "DGHI". Dit geldt ook voor dossiers met betrekking tot de voormelde "kwetsbare" gevallen die eveneens het voorwerp kunnen uitmaken van verschillende en gecumuleerde toestanden van zaken zoals een taxatie voor verwaarloosde terreinen of gebouwen of een beslissing tot "verbod te verhuren".
- Deze statistische analyse en deze verdeling wijzen echter niet op een situatie van verwaarlozing die hoger geschat is in die zin dat :
 - enerzijds, alle gebouwen of percelen die ten gevolge van externe controles geteld werden, momenteel nog niet allemaal gecodeerd of behandeld werden ;
 - anderzijds deze externe controles nog niet voor al de straten van Jette grondig werden uitgevoerd.
- Deze statistische analyse en deze verdeling zijn dus in voortdurende evolutie en nooit definitief vastgesteld. De lopende procedures veronderstellen immers in geen enkel geval een inkohiering. Het reglement terzake bepaalt inderdaad dat een beroep of oplossingen het mogelijk maken om de procedure stil te leggen en/of op te schorten.
- In het kader van dossiers betreffende preciaire toestanden, zijn er meerdere dossiers van het type 'squat': 1 dossier betrof een brand. In twee andere gevallen, ging het over bezetting door squatters die criminele feiten pleegden, en ten slotte een bezetting door squatters bekend door de eigenaar waarvoor er procedure bij de politie en de burgemeester werd in gang gezet, gezien het gebreken van een reactie van de eigenaar. Wij vrezen voor nieuwe identieke situaties op het grondgebied.
- De diagrammen hierboven zijn niet representatief voor het geheel van het aantal geopende dossiers maar wel voor de rest van de dossiers die geëvolueerd zijn. De cijfers die vermeld

staan in punt 1.7 zijn meer representatief en geven een betere kijk op alle dossiers. Hoe meer dossier we behandelen elk jaar, hoe meer dossiers zich opstapelen. Dat heeft tot gevolg dat er een meer duurzame en grondiger beheer nodig is. Er moet ook rekening worden gehouden met het feit dat een dossier het onderwerp kan uitmaken van opeenvolgende belastingheffingen. Deze dossiers vragen misschien minder voorbereiding maar het beheer blijft belangrijk. Na beraad werd er vorig jaar een nieuwe verordening betreffende de verwaarloosde gebouwen ingevoerd. Een nieuwe database eigen aan deze verordening werd opgezet. Dit heeft heel wat tijd en inspanningen vereist maar het is nog niet afgerond en er zal nog hard aan gewerkt moeten worden om het operationeel te maken. De verordening die nog niet getest werd, zal ook aangepast moeten worden. Het aantal geopend dossiers die het onderwerp van een beroepsprocedure uitmaken, vergt van onze dienst een bijzonder administratief beheer. Op verzoek van de juridische afdeling is er immers gevraagd om zoveel mogelijk informatie in de database in te brengen om de dienst een zo nauwkeurig mogelijk beeld te scheppen van een goed en zijn eigenaar.

- De aanwijzende schatter van het kadaster van de gemeente heeft de volgende taken en controles verricht tijdens de periode van het huidige jaarverslag:
- Medewerking met het kadaster :
- Het Bestuur van het kadaster heeft informatie gevraagd over 39 dossiers. Het opzoeken van deze informatie heeft de aanwijzende schatter ertoe aangezet om een afschrift van de goedgekeurde plannen te geven voor 39 dossiers. Al deze kopieën van plannen en vermeldingen van de data van eerste ingebruikname werden te gepaste tijden overgemaakt.
- De informatie met betrekking tot alle stedenbouwkundige vergunningen die werden afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag werden “on line” doorgegeven aan het Bestuur van het Kadaster door middel van de informaticatoepassing “Urbain”;
- Het werk dat sinds het eerste semester van 2011 werd verricht op gebied van de gebouwen gelegen in de gemeente waarvan de waarde van het comfortcoëfficiënt 0 bedraagt (noch badkamer noch centrale verwarming), werd voortgezet. Het aantal gebouwen van dit type (huizen, opbrengsthuizen, appartementen, handelshuizen en buildings) die als dusdanig werden genoteerd, loopt op tot 1519 , en zijn over het gemeentelijk grondgebied verspreid. Dit aantal gebouwen, zoals genoteerd op 1 juli 2014, bedroeg nog 1086 en zijn over het gemeentelijke grondgebied verspreid.
- Zo werden in het kader van deze dossiers met comfortcoëfficiënt 0:
- nazichten uitgevoerd voor 3 straten;
- 66 huizen en opbrengsthuizen, en 7 appartementen gelegen langs deze 3 straten werden gecontroleerd.
- Deze controles hebben geleid tot:
- De verzending van 73 brieven om kadastrale inlichtingen in te winnen, waarvan 73 dossiers een wijziging van de kadastrale inkomsten tot gevolg zullen hebben, geldend voor de onroerende voorheffing van 2016;
- Het bezoek van 18 gebouwen.
- Er dient nog vermeld te worden dat:
- 153 kadastrale inkomsten werden nagekeken, waarvan 6 rechtstreeks door de schatter van het kadaster in het kader van een stedenbouwkundige vergunning en een invloed zullen hebben op de onroerende voorheffing van 2015;
- de 153 kadastrale inkomsten die nagekeken werden stemmen overeen met een totaal bedrag voor deze niet geïndexeerde inkomsten van 178.676,00 € in 2014 en met een totaal bedrag

van 236.322,00 € in 2015. De vermeerdering van dit bedrag is natuurlijk het gevolg van al de hierboven vermelde uitgevoerde controles;



Het nakijken van de stedenbouwkundige situatie van de gebouwen die een invloed kan hebben op de kadastrale inkomsten werd verder gezet. Het gaat in dit geval om de wijziging van het aantal wooneenheden in gebouwen te controleren. Deze analyse, uitgevoerd voor een van de drie kadastrale afdelingen van Jette werd uitgebreid en beëindigd voor het geheel van deze 3 afdelingen.

Zoals reeds vermeld, werden de brieven aan de eigenaars van de betrokken gebouwen echter bijna nooit verstuurd, dit om hen te verwittigen dat zij een aanvraag om stedenbouwkundige vergunning moesten indienen voor de regularisatie van hun toestand. Deze keuze moest gemaakt

Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

ur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

worden om de achterstand van de dienst nog niet meer te laten oplopen voor het tijdige behandelen van de ingediende aanvragen.

De bedoeling is wel om deze stappen opnieuw uit te voeren tijdens de periode die overeenstemt met het volgende jaarverslag aangezien tenslotte door deze analyse zowel de onregelmatige wooneenheden als de leegstaande wooneenheden konden worden geïdentificeerd. De toestand van deze leegstaande wooneenheden wordt dan, geval per geval, aan een grondige analyse onderworpen in verband met de taks op de verwaarloosde gebouwen en terreinen.

32. GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

32.1. Personeelsbestand op 30.06.2015

Administratief personeel

- Bureel : 5 agenten waaronder 2 agenten Afdeling Grondbeheer en Huisvesting
- Verzekeringen en reinigingsdienst : 2 agenten (manager inbegrepen)
- CTC : 1 agent

Technisch personeel

- Bureel : 11 agenten (Dienstleider inbegrepen)
- CTC en reinigingsdienst : 20 agenten en 65 agenten

32.2. Herinnering van de taken van het Gemeentelijk Patrimonium

Beheren en opwaarderen van het Gemeentelijk vastgoedpatrimonium met zorg voor een duurzame ontwikkeling en bescherming van de gemeentelijke belangen.

De dienst Gemeentelijk Patrimonium beheert 100 niet- residentiële gebouwen (scholen, administratieve en privégebouwen, sportinfrastructuren, conciërgewoningen) verspreid over 36 sites evenals 170 gemeentewoningen in 26 gebouwen verspreid over 12 sites.

32.3. Dossiers voorgelegd aan het College en de Gemeenteraad

Agenda van de Gemeenteraad van 24 september 2014

- Overheidsopdrachten – Beslissingen genomen door het College in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2014-0002)
- Gemeentelijke serres - Herstelling - Goedkeuring van de voorwaarden, gunningswijze en de te raadplegen firma's - Informatie en kennisname van de beslissing van het College (2014-0005)
- Bouwen van een sportcomplex - Werken – 2de gewijzigde kennisgeving van Publicatie - Kennisname (2014-0006)
- School Clarté - Renovatie van de lage spanning elektriciteitsinstallatie - Werken - Goedkeuring lastenvoorwaarden en gunningswijze (2014-0007)
- Te huur stellen van woningen in het gebouw "Magritte" genaamd gelegen Wemmelsesteenweg 229b - Huurovereenkomst natuurlijke personen - Advies van de overheid - Wijziging (2014-0008)

Aanvullende Agenda van de Gemeenteraad van 24 september 2014

- Te huur stellen van woningen van het gebouw "Magritte" genaamd gelegen in de Wemmelsesteenweg 229b - Ontwerp van kaderovereenkomsten tussen de gemeente, het OCMW en het SW-Jette – Goedkeuring (2014-0035)

Beslissingen genomen door het College

- College van 01.07.2014 : Beslissing nr 0026 : Motorisering van de klapdeur PMR - 2.500,00 € ebtw hetzij 3.025,00 € btwi - Art. 104/723-60
-

- College van 08.07.2014 : Beslissing nr 0042 : Heymbosch - Sportcentrum Renovatie van de kleedkamers - Bijkomende elektrische werken - 305,00 € ebtw hetzij 369,05 € btwi - Art. 764/723-60
- College van 08.07.2014 : Beslissing nr 0137 : Bouwen van een sportcomplex - Werken - Wijziging bericht van bekendmaking (opdracht doorgegaan op de gemeenteraad van 27 mei 2014 voor een bedrag van 8.902.783,03 € ebtw hetzij 10.772.367,47 € btwi)
- College van 15.07.2014 : Beslissing nr 0033 : Bouwen van een bouldrome Jules Lahayestraat - Betaalbaarstelling van het saldo van de factuur van de eindtoestand - 17.226,43 € - Art. 764/723-60
- College van 29.07.2014 : Beslissing nr 0033 : Bouwen van een sportcomplex - Studie - Bijkomend engagement van 193.775,00 € - Art. 76409/723-60
- College van 12.08.2014 : Beslissing nr 0030 : Bouw van de nieuwe Franstalige school "L'Arbre Ballon" - Studie - Bijkomend engagement van 30.000 € - Art. 722/723-60
- College van 26.08.2014 : Beslissing nr 0060 : Wemmelsesteenweg 229, gebouw "Magritte" genaamd - Aankoop van gordijnen voor de kleedkamers van de consultatie van de "PSE" - 61,47 € - Art. 104/724-60

Agenda van de Gemeenteraad van 26 november 2014

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het College in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2014-0005)
- Kardinaal Mercierplein - Concessie van een openbare ruimte voor het plaatsen van een bankautomaat - Principieel akkoord en goedkeuring lastenvoorwaarden en gunningswijze (2014-0012)
- Gebouw gelegen Wemmelsesteenweg 229d - Besluit van een toekenning van een gebruiksrecht en een bezettingovereenkomst tussen de gemeente en "L'Arbre de Vie" - Goedkeuring (2014-0013)

Aanvullende Agenda van de Gemeenteraad van 26 november 2014

- Project van een nieuw jeugdhuis - Perceel gelegen aan het kardinaal Mercierplein - Nieuw project van grondruilakte tussen de gemeente en de NMVB - Goedkeuring (2014-0024)

Beslissingen genomen door het College

- College van 09.09.2014 : Beslissing nr 0024 : Gebouw genaamd "Magritte" gelegen Wemmelsesteenweg 229 - Wijziging van de wateraansluiting - 645,04 € ebtw hetzij 683,74 € btwi - Art. 930/723-60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0072 : Theodor 108 - Herstel en inrichting van het talud gelegen achteraan - 14.463,00 € ebtw hetzij 17.500,23 € btwi - Art. 104/723-60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0074 : Aankoop van 30 brievenbussen - 8.000,00 € ebtw hetzij 9.680,00 € btwi - Art. 930/723/60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0075 : School "Arbre Ballon", Laarbeeklaan 100 - Plaatsing van nieuwe wateraansluitingen – 11.503,44 € btwi – Art. 722/723-60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0076 : Huis Sint-Pieterskerkstraat 29 - Plaatsing van twee watertellers bijkomend aan de bestaande installatie - 1.107,06 € btwi – Art. 930/723-60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0079 : Opvoegen - Toren school Jacques Brel -23.140,00 € ebtw hetzij 27.999,40 € btwi - Art. 722/723-60

- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0080 : Renovatie houtwerk - Gemeentehuis - 7.435,00 € ebtw hetzij 8.996,35 € btwi - Art. 104/724-60
- College van 14.10.2014 : Beslissing nr 0084 : Departement Schoonmaak van de gebouwen - Scholen Jacques Brel en Vande Borne - Aankoop van 2 wasmachines - 1.020,00 € btwi - Art. 104/744-51
- College van 28.10.2014 : Beslissing nr 0044 : Bouwen van de nieuwe Franstalige school "Arbre Ballon"- Studie - Nieuw bijkomend engagement van 25.000,00 € - Art. 722/723-60
- College van 04.11.2014 : Beslissing nr 0119 : Verwezenlijking van een asbestinventaris - Beheerprogramma - Jaar 2014 (basis747-60markt) - 20.661,16 € ebtw hetzij 25.000,00 € btwi - Art. 104/747-60

Agenda van de Gemeenteraad van 17 december 2014

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het College in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2014-0004)
- Gebouw gelegen Wemmelsesteenweg 229a - Besluit van een toekenning van gebruiksrecht en een bezettingsovereenkomst tussen de gemeente en het overleg voor kinderen O.N.E. - Goedkeuring (2014-0055)

Beslissingen genomen door het College

- College van 18.11.2014 : Beslissing nr 0056 : Departement Schoonmaak gebouwen - Aankoop van materiaal voor de schoolkantines - 2.188,33 € btwi - 104/744-51
- College van 18.11.2014 : Beslissing nr 0184 : Grondige EPB-diagnose van de verwarmingssystemen - 16.100,00 € ebtw hetzij 19.481,00 € btwi - Art. 879/747- 60
- College van 18.11.2014 : Beslissing nr 0185 : Vijfjaarlijkse controle van de elektrische installaties - Verschillende gemeentegebouwen - 16.528,93 € ebtw hetzij 20.000,00 € btwi - Art. 137/125

Agenda van de Gemeenteraad van 28 januari 2015

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het college in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2015-0003)
- Project van een nieuw jeugdhuis - Project van erfpacht en overeenkomst tussen de gemeente en de VZW JHOB - Goedkeuring (2015-0008)

Beslissingen genomen door het College

- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0036 : Gemeentehuis - Schrijnwerken – 5.204,72 € - Art. 104/724-60
- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0110 : Vervanging van het inbraakalarm van de Poelbossite - 6.611,57 € ebtw hetzij 8.000,00 € btwi - Art. 722/723-60
- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0111 : Abdij van Dielegem - Vervanging van het brandalarm - 41.322,31 € ebtw hetzij 50.000,00 € btwi – Art. 771/724-60
- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0112 : Stock Verwarming - 2014 - 82.644,63 € ebtw hetzij 100.000,00 € btwi - Art. 137/724-60 = 39.000,00 €, 930/724-60 = 31.000,00 € van het dienstjaar 2014 en Art. 137/125-48 = 30.000,00 € van het dienstjaar 2015

- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0113 : Stock Verf 2014 - 33.057,85 € ebtw hetzij 40.000,00 € btwi - Art. 137/724-60 = 30.000,00 € en 940/724-60 = 10.000,00 €
- College van 02.12.2014 : Beslissing nr 0114 : Stock Elektriciteit 2014 - 66.115,70 € ebtw hetzij 80.000,00 € btwi - Art. 137/724-60
- College van 09.12.2014 : Beslissing nr 0053 : Magritte-gebouw Wemmelsesteenweg 229 - Aanpassingswerken aan de benedenverdieping - 8.686,60 € btwi - Art. 104/724-60
- College van 09.12.2014 : Beslissing nr 0054 : Magritte-gebouw Wemmelsesteenweg 229 – Aanpassingswerken in de woningen - 12.634,14 € btwi - Art. 930/723-60
- College van 16.12.2014 : Beslissing nr 0123 : Stock Alarm - 8.264,46 € ebtw hetzij 10.000,00 € btwi - Art. 137/724-60
- College van 23.12.2014 : Beslissing nr 0068 : Aankoop van vaste en draagbare telefoontoestellen voor verschillende gebouwen - 454,48 € ebtw hetzij 549,92 € btwi (Proximus = 8 draagbare telefonen) en 666,45 € ebtw hetzij 806,40 € btwi (Redcorp = 20 vaste telefonen) - Art. 139/742-54
- College van 23.12.2014 : Beslissing nr 0073 : Vervanging van de telefoontoestellen van het Gemeentehuis (fasen 1 en 2) - 28.295,62 € ebtw hetzij 35.000,00 € btwi - Art. 139/742-54 (20.000,00 € voor 2014 en 15.000,00 € voor 2015)
- College van 31.12.2014 : Beslissing nr 0064 : Plaatsing van bewakingscamera's in de administratieve gebouwen - 3.956,40 € ebtw hetzij 4.787,24 € btwi – Art. 137/724-60
- College van 31.12.2014 : Beslissing nr 0068 : Aankoop van een printer met etiketten (identificatieetiketten inzake veiligheid) - 2.046,62 € ebtw hetzij 2.476,41 € btwi - Art. 104/744-51
- College van 31.12.2014 : Beslissing nr 0069 : Bouwen van nieuwe Franstalige school “L'Arbre Ballon” - Studie – Afrekeningen 1 (studies) en 2 (vergunning) voor een bedrag van 14.809,19 € btwi – Art. 722/723-60
- College van 31.12.2014 : Beslissing nr 0166 : Aankoop van veiligheidsmateriaal - 455,40 € ebtw hetzij 551,03 € btwi - Art. 104/744-51
- College van 31.12.2014 : Beslissing nr 0168 : Aankoop van brandblussers - 3.617,00 € ebtw hetzij 4.376,57 € btwi - Art. 104/744-51

Agenda van de Gemeenteraad van 04 maart 2015

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het college in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2015-0002)
- Grondpercelen gelegen Leon Theodorstraat - Project van bezettingsovereenkomst tussen de gemeente en Infrabel - Goedkeuring (2015-0007)
- Renovatie van het huis gelegen Sint-Pieterskerkstraat 29 in 3 woningen - Goedkeuring van de verrekeningen 1 Tot 22 - Informatie raad (2015-0017)
- Stock ruwbouwwerken (jaren 2015 - 2018) - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze (2015-0018)

Beslissingen genomen door het College

- College van 27/01/2015 : Beslissing nr 0083 : Sportcomplex - Levering en plaatsing van een dekzeil in het perspectief van het ontwerp - 8.000,00 € ebtw hetzij 9.680,00 € btwi - Art. 76409/744-98

Agenda van de Gemeenteraad van 29 april 2015

- Overheidsopdrachten beslissingen genomen door het College in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2015-0003)
- Te huur stellen van woningen gelegen Sint-Pieterskerkstraat 29 - Toepassing van de uitvoeringsovereenkomst (2015-0007)
- Poelbossite - uitbreiding van de Nederlandstalige school, bouwen van bicommunautaire infrastructures - Renovatie van het bestaande "plein air"-paviljoen en landschappelijke inrichting van de hele site - Studies - Goedkeuring van de voorwaarden en van de gunningswijze (2015-0008)

Beslissingen genomen door het College

- College van 24.02.2015 : Beslissing nr 0051 : Stock Daken - Jaren 2013-2016 - Goedkeuring van de verlenging voor het jaar 2015 - 50.000,00 € op het Art. 137/724-60 en 6.000,00 € op het Art. 79/724-60
- College van 17.03.2015 : Beslissing nr 0031 : School Vande Borne - Herstelling van een tegel in de ingangshal - 11.225,24 € ebtw hetzij 13.582,54 € btwi - Art. 722/724-60
- College van 17.03.2015 : Beslissing nr 0116 : Vervanging van 2 verwarmingsketels in huisvesting ESP 87-89 - 16.650,00 € ebtw hetzij 17.649,00 € btwi - Art. 930/724-60

Agenda van de Gemeenteraad van 27 mei 2015

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het college in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2015-0003)
- Burgemeester Jean-Louis Thysplein 2a - Aankoop van een gelijkvloerse commerciële ruimte - Goedkeuring van de ontwerpakte (2015-0006)
- Kinderdagverblijf Magritte - Binneninrichting - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze (2015-0007)
- Bestemming van een gemeentelijke woning als doorgangswoning - Bestemmingsoverdracht - Goedkeuring (2015-0010)

Beslissingen genomen door het college

- College van 21.04.2015 : Beslissing nr 0047 : Aankoop van exploitatiematerieel en van een camera (goot) - 9.115,00 € ebtw hetzij 11.029,15 € btwi - Art. 104/742-53 en 104/744-51
- College van 21.04.2015 : Beslissing nr 0049 : Kinderdagverblijf Dorémiroir (Pfizer) - Deel 2 : Verwarming en ventilatie - Goedkeuring van de aanhangsels 1 tot 4 - 22.125,04 € btwi - Art. 844/723-60
- College van 28.04.2015 : Beslissing nr 0024 : Kinderdagverblijf Dorémiroir (Pfizer) - Deel 1 : Binneninrichting - Goedkeuring van de aanhangsels 1 tot 4 en 6 tot 9 - 13.542,51 € ebtw hetzij 16.386,44 € btwi - Art. 844/723-60

Agenda van de Gemeenteraad van 24 juni 2015

- Overheidsopdrachten - Beslissingen genomen door het College in toepassing van de artikels 234, 234bis en 236 van de nieuwe gemeentewet - Kennisgeving aan de gemeenteraad (2015-0002)
- Longtijnstraat 95-97 – Aankoop van deelpercelen - Goedkeuring van de ontwerpakte (2015-0011)
-

- Te huur stellen van de parkeerplaatsen van het gebouw gelegen Wemmelsesteenweg 229b Toewijzingsvoorwaarden - Huurcontract - Goedkeuring (2015-0027)
- Te huur stellen van woningen gelegen Sint-Pieterskerkstraat 29 - Toepassing van de overeenkomstuitvoering - Intrekking van de beraadslaging - Nieuwe beraadslaging (2015-0028)

Beslissingen genomen door het College

- College van 12.05.2015 : Beslissing nr 0072 : Inrichting van verschillende keukens - 84.956,65 € ebtw hetzij 102.797,55 € btwi – Art. 104/723-60, 722/123-60, 722/724-60, 844/724-60 en 930/723-60
- College van 12.05.2015 : Beslissing nr 0075 : Crèche Dorémir (Pfizer) - Lot 1 = Voorstel voor de vervanging van de gewone verlichting door LED-verlichting -19.835,11 € ebtw hetzij 24.000,48 € btwi – Art. 844/723-60 van de begroting 2013
- College van 26.05.2015 : Beslissing nr 0042 : Bouw van de nieuwe Franstalige school van « L'Arbre Ballon » - Lot 5 (vloerbedekking, verf, binnenzonwering, bewegwijzering) - Goedkeuring van het aanhangsel nr 1 – Bedrag van 15.783,00 € (begroting 2013) en bedrag van 93.835,21 € (begroting 2015) – Art. 722/723-60
- College van 09.06.2015 : Beslissing nr 0038 = Gemeenteschool Van Helmont -Vernieuwing van twee sanitaire blokken - Goedkeuring van de kostenraming van de herstellingskosten en van het voorkomen van barsten – 5.113,90 € ebtw hetzij 6.195,20 € btwi – Art. 722/724-60
- College van 09.06.2015 : Beslissing nr 0041 : Jetselaan 352/354 – Levering en plaatsing kast markten – 2.673,42 € btwi – Art. 520/744-51

32.4. Briefwisselingen

2012	2013	2014	2015
1.701 brieven	1.084 brieven	1.198 brieven	866 brieven

Het overzicht aan e-mails laat zich voelen de laatste jaren

32.5. Onderhoudscontracten en verplichte controles

32.5.1. Onderhoudscontracten

- In alle gemeentegebouwen :
 - Onderhoud en kleine herstellingen van de gemeentegebouwen
 - Onderhoud van de gasdetectie installaties
 - Onderhoud van de verwarmingsinstallaties
 -
- In diverse gemeentegebouwen :
 - Onderhoud van de liften en hefplateau in : het Gemeentehuis en zijn bijgebouw, het gebouw Theodor 108, de kinderkribbe "Koningin Fabiola", de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken en het Cultureel centrum "Armillaire"
 - Onderhoud van de heftoestellen (liften, kranen...)
 - Onderhoud van de waterverzachters
 - Onderhoud van het uurwerk en van de beiaard geïnstalleerd in de Jetse Tuinen
 - Onderhoud van de noodverlichtingen

- Onderhoud van de automatische schuifdeuren
- Onderhoud van de drainagepompen (Poelbos en Van Asbroeck)
- Onderhoud van het zuiveringsmicro-station
- Onderhoud van de UPS
- Onderhoud van de airconditioning van het informaticalokaal
- Onderhoud van de drinkwaterfonteinen
- Onderhoud van de veiligheidslijnen
- Onderhoud van het reprografisch materiaal van het gebouw
- Berekening van de lasten + opname van de tellers via een onderhoudscontract : Leopold 1straat 300, J. Lahayestraat 178 + 266 tot 276 en St-Pieterskerkstraat 89
- Privé onderhoud :
- Onderhoud van de externe rolluiken
- Beheer van de tellers (elektriciteit , gas, water) : opening - sluiting en versterking
- Mazout bestelling + codering

32.5.2. Verplichte controle door een erkend organisme

- Regelmatig nazicht van de liften, van de heftoestellen, van ladders en stellingen
- Controle van de compressoren
- Controle van de laadschoppen, kranen en heftoestellen
- Jaarlijks nazicht van de elektriciteitscabines "Hoogspanning"
- Periodieke controle van de elektrische installaties
-

32.6. Dagelijks beheer van de gemeentegebouwen

- Nazicht van de facturen inzake verbruik van gas en elektriciteit
- Nazicht van de facturen inzake verbruik van elektriciteit/hoogspanning
- Nazicht van de facturen inzake waterverbruik
- Berekening van de lasten + opname van de tellers via de gemeentelijke patrimoniumdienst voor Actiris, de OCMW en de Gezondheidscentrum
- Beheer van de verhuur contracten van de locaties voor de Gsm antennes op de gemeentelijke gebouwen

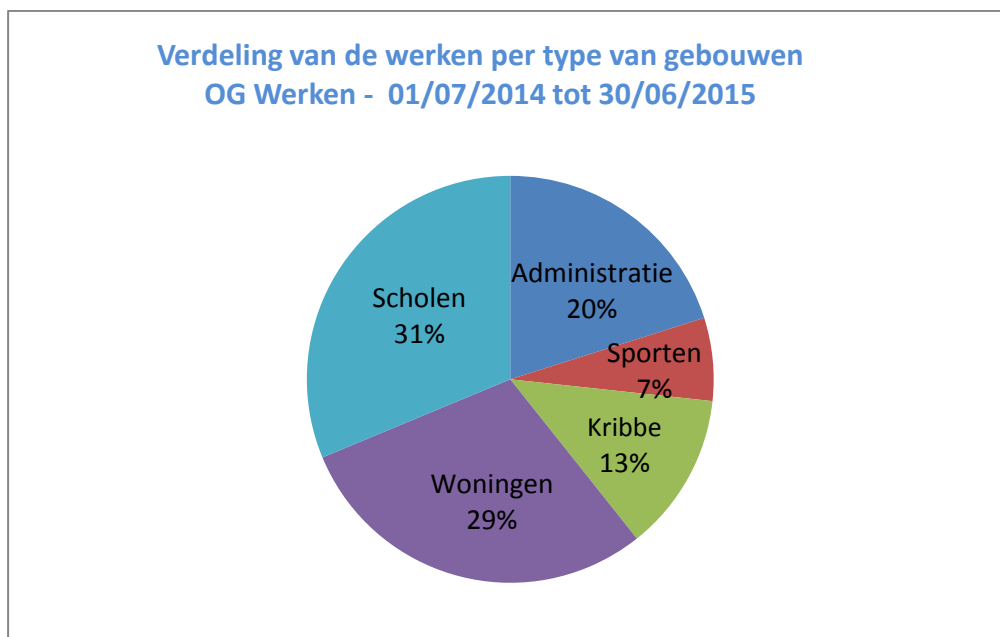
32.7. Onderhoud van de gebouwen

32.7.1. Herinnering van de taken van het Onderhoud van de gebouwen

Het onderhoud van het geheel van de gemeentelijke gebouwen van het openbaar en privédomein betreffende de ruwbouw en de technische installaties, uitgezonderd de verwarming.

32.7.2. Uitgevoerde werken

- Onderhoud en herstellingswerken in de openbare gebouwen (administratieve gebouwen en schoolgebouwen, gebouwen voor het jonge kind en sportinfrastructuren)
- Onderhoud en herstellingswerken in de gemeentelijke woningen
- Technische en logistieke ondersteuning bij activiteiten georganiseerd door de gemeente en in gemeentelijke infrastructuur of op het gemeentelijk grondgebied (schoolfeesten, sportmanifestaties, tentoonstellingen, jaarmarkt, kerstmarkt, concerten ...) : vlaggen, podiums, stroom- en watervoorziening en geluidsinstallatie
- Hulp bij de eindejaarsverlichting
- Werken in verband met het in overeenstemming brengen van de gemeentebouwen met diverse veiligheidsvoorschriften
- Werken ingevolge inbraken, vandalisme en glasbreuk in de gemeentelijke infrastructuur
- Dringende interventies (brand, inbraak, vandalisme...) op aanvraag van de politie
- Uitvoeren van +/- 1.100 gerichte werkaanvragen in de verschillende gemeentebouwen (gepland en dringend)
- Controle van branddetectie - elektrische borden - in alle gebouwen



32.8. Energiecel

Sinds januari 2014 heeft de dienst Gemeentelijk Patrimonium zich uitgerust met een cel "energie" bestaande uit een energieadviseur, die belast is met verschillende taken binnen het bestuur.

- Het opmaken en bijhouden van een energieboekhouding voor de gemeentebouwen. Programma opgesteld in 2008 via het Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie.
- De opstelling en de uitvoering van een actieprogramma voor de vermindering van het energieverbruik van de gemeentebouwen
- Energiecertificering van gemeentelijke gebouwen (EPB)
- De sensibilisatie in verband met de beperking van het energieverbruik van de gebruikers van de gemeentebouwen, de scholen en de inwoners (deze opdracht gebeurt gedeeltelijk in samenwerking met de milieuviseur van de cel Duurzame ontwikkeling).

Hieronder vindt u een overzicht van de acties uitgevoerd tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 op basis van de voormelde opdrachten.

32.8.1. Energiebeheer

Van 2009 tot 2012 werd een maandelijkse opname uitgevoerd van het gas-, elektriciteits- en mazoutverbruik in alle tertiaire gebouwen. Sinds 2013 gebeurt deze opname om de twee jaar, maar dan wordt ook de meterstand opgenomen van het water.

Deze energieboekhouding biedt de mogelijkheid om de energieprestaties op te volgen in de gemeentegebouwen en de energiebesparingen door de REG acties (Rationeel Energie Gebruik) te evalueren.

De gebouwen waar een toename van het verbruik werd vastgesteld, worden geanalyseerd door de energieverantwoordelijke om de oorzaak van deze stijging te achterhalen en tegen te gaan.

Er zijn ook stappen ondernomen om sommige gebouwen van een datalogger te voorzien om de evolutie van hun verbruik in real time te kunnen opvolgen. Sinds 2012 is het Gemeentehuis en de Franse Bibliotheek Mercier hiermee uitgerust. In 2013 zijn de scholen "Champ des Tournesols" en "Van Helmont" ermee uitgerust.

Maatregelen zijn genomen om ook de school Clarté, het gebouw Theodor, de Koningin Fabiola kinderdagverblijf en de nieuwe school « l'Arbre Ballon » ermee uit te rusten.

32.8.2. Actieplannen

Jaarlijks wordt een actieplan voorbereid om het energieverbruik in de gemeentegebouwen te verminderen. Er werden gebouwen geselecteerd die voorrang krijgen. Deze gebouwen worden uitgekozen voor een audit om er dan een technisch actieplan voor op te maken rond rationeel energieverbruik. Gelijktijdig hiermee dienen sensibiliseringsacties voor de gebruikers te worden opgestart in verband met hun aangepast energieverbruik.

Hieronder de acties die werden uitgevoerd van juni 2014 tot juni 2015 :

Onderzoek / Audit / Financieringsaanvragen

Dit jaar als onderdeel van de oproep tot ERG project in het Brussels Gewest, werden verschillende gebouwen geanalyseerd en subsidieaanvragen werden aan het Gewest ingediend :

In de school Florair werd in 2011 het enkel glas van de ramen vervangen door hoogrendementsglas (dubbel glas) om betere werkomstandigheden te creëren voor de gebruikers. De verwarmingsketel werd in 2012 vervangen. Er werden ook zonneschermen langs buiten geïnstalleerd om oververhitting in de zomer tegen te gaan. Voor deze school werd een subsidiedossier voor isolatie ingediend voor de gevel en het plat dak. Deze isolatiewerken zouden gekoppeld worden aan de installatie van een efficiënte ventilatie omdat het gebouw luchtdicht zou zijn.

De subsidie voor dit werk werd helaas niet toegekend.

In de school "Clarté" werden 2 subsidiedossiers ingediend betreffende het belangrijkste dak, licht hellend en zuidwest georiënteerd,:

Externe isolatie van het dak door middel van PIR platen en plaatsing van een nieuwe afdichting om een thermische weerstand van $R=6\text{m}^2\text{K/W}$ te bereiken.

Plaatsing van zonnepanelen om groene elektriciteit te produceren voor het gebouw.

- Deze twee subsidies werden ons toegekend.

In de school "Brel/Vande Borne" werden tijdens de paasvakantie de leegstaande zolders van de twee belangrijkste gebouwen geïsoleerd met een natuurlijke isolatie om een thermische weerstand van 8m²K/W te bereiken. Een subsidiedossier werd ingediend voor de renovatie van de verwarmingsinstallatie.

De subsidie werd toegekend.

Een EPC verwarming diagnose markt werd ook gelanceerd om onze ketels van meer dan 15 jaar oud met een vermogen > 100 KW te controleren. Deze opdracht werd toegekend aan het bedrijf T4M op 23.12.2014. De volgende ketels werden van januari tot maart 2015 gecontroleerd : het bijgebouw van het Gemeentehuis, het "centre Armillaire", de Nederlandstalige bibliotheek, kinderdagverblijf Koningin Fabiola, de Dielegheschool en de Van Helmontschool. De andere ketels zullen voor de hervatting van het stookseizoen in oktober 2015 gecontroleerd worden.

Technische REG acties

De studies en de energieaudits van de voorbije jaren hebben heel wat REG werkzaamheden met zich meegebracht in enkele gemeentegebouwen :

Voor de gemeentelijke woningen gelegen te Sint-Pieterskerkstraat 19/21, werden de werken voor het plaatsen van 12 zonnepanelen, die de appartementen van de huurders alsook de gemeenschappelijke delen van elektriciteit voorzien, in de zomer 2014 uitgevoerd.

Dit werk werd gesubsidieerd voor 90%.

Installatie van zonnepanelen door derde investeerders

- Een openbare aanbesteding werd op 22.04.2014 gelanceerd voor de installatie van zonnepanelen op verschillende gemeentegebouwen via derde investeerders waarvoor de firma Blue Tree geselecteerd werd. Deze werken werden uitgevoerd tijdens de zomervakantie 2014 voor de scholen en in september-oktober voor de 3 andere sites.
- De inhuldiging van dit werk vond plaats op 21 oktober 2014 in het CTC.

Hieronder het vermogen van de installaties inbegrepen in de aanbesteding.

Gebouwen	Geïnstalleerd vermogen	Productie Wh/jaar	Eigen verbruik/jaar	Vergoeding ebtw
Theodor	12KWc	11004	10.607	672 €
Technisch Centrum	70KWc	67830	31.849	3.920 €
Kribbe Reine Fabiola	12KWc	11148	10.212	672 €
J.Brel/Vd Borne	2x12KWc	22344	21.538	1.344 €
Sch. Van Helmont	2x12KWc	22140	19.764	1.344 €
TOTAAL				7.952 €

Het principe van derde investeerders is dat tijdens de periode van het contract (10 jaar) de derde investeerder eigenaar is van de installaties, maar waarbij de geproduceerde elektriciteit opnieuw in het gebouw wordt geïnjecteerd. Als tegenprestatie betaalt de Gemeente een jaarlijkse vergoeding die lager ligt dan de verbruikte elektriciteit. Na 10 jaar wordt de Gemeente eigenaar van de installaties.

• **Sensibilisatiecampagne**

Om het energieverbruik in de gemeentegebouwen te verminderen worden sensibilisatiecampagnes gevoerd bij de mensen die deze bezetten in samenwerking met de Cel Duurzame Ontwikkeling :

- Sinds 2008 loopt er een **campagne over de vervuilingsspieken** van november tot april in het Gemeentehuis in samenwerking met de milieuadviseur.

- Een "dikke trui" campagne loopt elk jaar ter gelegenheid van de verjaardag van het Kyoto-protocol in het Gemeentehuis en in sommige scholen. Dan wordt de verwarming 2°C lager gezet. Dit jaar was dat op 14 februari.
- Sinds 2009 neemt de Gemeente elk jaar deel aan de nacht van de duisternis. Dit jaar vond deze activiteit plaats op zaterdag 11 oktober 2014. Het was een creatieve workshop van een Chinees schimmenspel gevolgd door de presentatie van het schimmenspektakel "3 vrienden" over het thema van vriendschap en boerderij. Alles speelde zich af in de kinderboerderij. Er waren zo'n zeventig deelnemers aan deze activiteiten.
- In november 2014 nam de gemeente deel aan de informatiecampagne "Gas en Elektriciteit: Durf vergelijken!" georganiseerd door de FOD Economie en gericht naar de burger. Drie permanenties (de 7-18 et 21 november 2014) werden gehouden waarbij de gemeente in samenwerking met het Energiehuis en het Vzw Infor GAZELEC de nodige hulp boden aan de burgers om het aanbod van de gas- en elektriciteitsleveranciers te leren vergelijken.

32.9. Afdeling Grondbeheer en Huisvesting

32.9.1. Herinnering van de taken van Grondbeheer en Huisvesting

- Ter beschikking stellen van de huisvesting in beheer en het ontwikkelen van het gemeentelijk privépatrimonium. De ontwikkeling moet zowel kwantitatief als kwalitatief zijn (comfort, duurzame ontwikkeling, vermindering van de lasten en van de beheerskosten ...).
- Het openbaar gemeentelijk patrimonium optimaliseren.
- Alle onroerende overeenkomsten beheren waarbij het gemeentebestuur betrokken is.

32.9.2. Erfpachten en overeenkomsten

Er werd overgegaan tot de indexering van de erfpachten en huurprijzen volgens de overeenkomsten

32.9.3. De Jetse Tuinen

Beheer van de aanvragen voor doorverkoop

32.9.4. Huurbeheer van de gebouwen

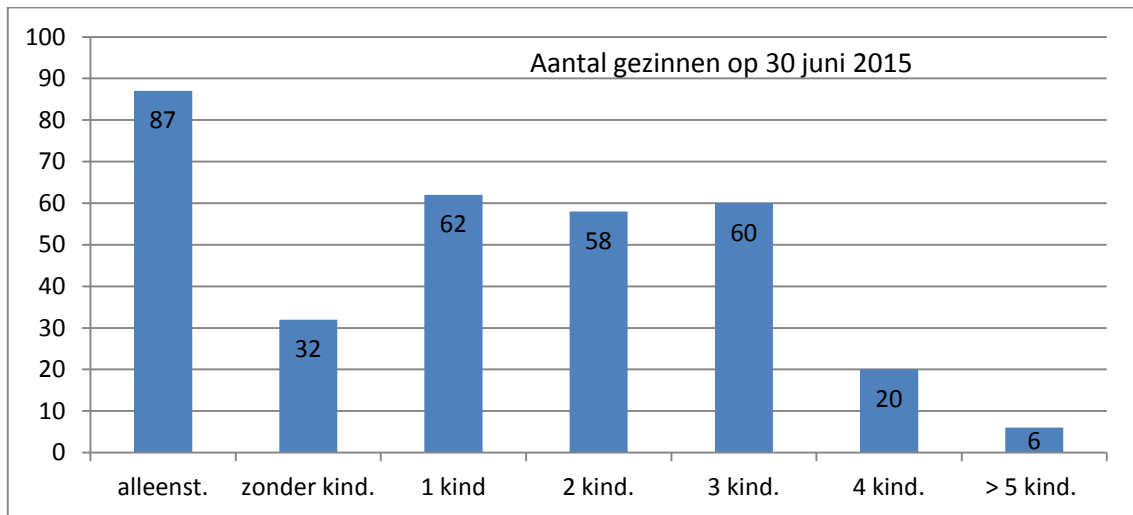
- Bosstraat 15 1 huis
- Bosstraat 17 1 huis
- Van Bortonnestraat 18 3 appartementen
- Sint-Pieterskerkstraat 19 8 appartementen
- Sint-Pieterskerkstraat 21 8 appart. + 14 buiten parkeerplaatsen
- Sint-Pieterskerkstraat 29 3 appartementen
- Sint-Pieterskerkstraat 87 1 huis + 1 flat + 1 appartement
- Sint-Pieterskerkstraat 89 7 appartementen
- Wemmelsesteenweg 224 1 huis
- Wemmelsesteenweg 229b 24 appartementen
- Wemmelsesteenweg 242 2 appartementen
- Wemmelsesteenweg 257 1 huis
- Broustinlaan 6 1 huis

- Broustinlaan 22 2 appartementen
- De Smet de Naeyerlaan 224 9 appartementen
- De Rivierendreef 330 3 appartementen
- De Rivierendreef 342 4 appartementen
- Leopold I straat 300 7 appartementen en 8 garages
- Dupréstraat 115 1 huis
- Jules Lahayestraat 178 16 appartementen
- Jules Lahayestraat 266-276 65 appartementen
23 overdekte parkeerplaatsen
26 buiten parkeerplaatsen
- Deze locaties (bezette appartementen) vertegenwoordigen een bevolkingsaantal van 542 personen, hetzij 155 gezinnen of alleenstaanden. De woningen gelegen in de Sint-Pieterskerkstraat 29 zullen toegewezen worden na 30 juni 2015.

32.9.5. Beheer van de aanvragen van de kandidaat-huurders

Toestand op datum van	Aantal kandidaat-huurders
30 juni 1999	204
30 juni 2000	326
30 juni 2001	499
30 juni 2002	380 actief en 244 niet -actief
30 juni 2003	165 actief en 487 niet-actief
30 juni 2004	132 actief en 522 niet-actief
30 juni 2005	159 actief en 556 niet-actief
30 juni 2006	307 actief en 630 niet-actief
30 juni 2007	490 actief en 677 niet-actief
30 juni 2008	672 actief en 704 niet-actief
30 juni 2009	382 actief en 1137 niet-actief
30 juni 2010	293 actief en 1230 niet-actief
30 juni 2011	430 actief en 1250 niet-actief
30 juni 2012	558 actief en 1261 niet-actief
30 juni 2013	501 actief en 1320 niet-actief
30 juni 2014	552 actief en 1374 niet-actief
30 juni 2015	325 actief en 1604 niet-actief

Verdeling van de kandidaten volgens de gezinssamenstelling	Aantal gezinnen
Alleenstaanden	87
Gezinnen (zonder kinderen)	32
Gezinnen (1 kind)	62
Gezinnen (2 kinderen)	58
Gezinnen (3 kinderen)	60
Gezinnen (4 kinderen)	20
Gezinnen (5 kinderen en meer)	6
Totaal	325



Gezien dat de artikels 26 tot 34 van de nieuwe Brusselse huisvestingscode werden gewijzigd door de ordonnantie van 11/07/2013 (in voege getreden op 01/07/2014) en om een maximum aan objectiviteit en duidelijkheid te verzekeren inzake de toewijzingsprocedure, heeft de Gemeenteraad van 25/06/2014 (referentie : 0024) een nieuw uniek toewijzingsreglement goedgekeurd voor alle gemeentelijke woningen.

Het algemene principe van dit reglement is de eerbiediging van de chronologische volgorde van de aanvragen die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen en die overeenstemmen met het aantal kamers van de vacante woning. De chronologische volgorde is evenwel gebonden aan voorrangsregels.

Voor de transparantie kunnen zowel de lijst van de gemeentelijke woningen als het toewijzingsreglement geraadpleegd worden op de website van de Gemeente.

32.10. Afdeling Reiniging van de Gebouwen

32.10.1. Herinnering van de taken van Reiniging van de Gebouwen

De schoonmaak verzekeren van alle lokalen van de gemeentelijke gebouwen die behoren tot het openbaar en privé domein volgens de eisen van het onderhandeld management tussen de bestuursorganen.






32.10.2. Hoofdopdrachten - Geografische verdeling









Verdeling van de gebouwen per ploeg :



-  Aurore
-  Tournesols
-  Van Asbroeck
-  Clarté
-  Brel
-  Stand-alone ploegen :
CentrAd &
Clouterie &
Théodor 108

Identificatie en organisatorische opmerkingen van de gebouwen per ploeg :

	Minder dan 1 voltijdse medewerker aangesteld in het gebouw
	Huisbewaarder aangesteld in het gebouw
	Huisbewaarder uit een andere dienst aangesteld in het gebouw
	Hoofdgebouw van de ploegleider
	Hoofdgebouw van de huisbewaarder / ploegleider

	Plein-Air Laerbeeklaan 100		Florair NL Guillaume De Greeflaan 15
	Poelbos Laerbeeklaan 110		Feestzaal Cardinal Mercierplein 10
	Beplantingen Laerbeeklaan 120		CTC Dupréstraat 113
	Abdij Jean Tiebackxstraat 14		Van Asbroeck NL Wilgstraat 1
	Dieleghem FR Bonaventurestraat 10		Van Asbroeck FR Hubert Van Eepoelstraat 3
	Aurore basisschool Maurice Van Rolleghemstraat 4		Boule & Bill Stanislas Legrellestraat 5
	Aurore kleuterschool Edouard De Grijsestraat 15		Laloco Wemmelsesteenweg 242
	Dageraad Maurice Van Rolleghemstraat 4		CentrAD - Wemmelsesteenweg 100 Léon Theodorstraat 108
	Dieleghem NL Bonaventurestraat 10		Clarté Firmin Lecharlierlaan 80
	Wouters A. Woutersstraat 12		Fabiola Firmin Lecharlierlaan 86
	Pouf & Caroline Stiénonlaan 151		Van Helmont de Levis Mirepoixlaan 129
	Centre de Santé Adolphe Vandenschriekstraat 77		Jacques Brel Esseghemstraat 101
	Champ des Tournesols Henri Van Bortonnestraat 12		Vande Borne Dansettestraat 30
	Biblio NL Cardinal Mercierplein 6		Blangchard FR Berréstraat 23
	Biblio FR Cardinal Mercierplaats 10		Blangchard NL Berréstraat 23
	Archief Cardinal Mercierplaats 12		Ribambelle Léopold Ier straat 300
	Chatons Wemmelsesteenweg 309		Clouterie Wemmelsesteenweg 229
	Centre Culturel Armillaire de Smet de Naeyerlaan 147		Kerkhof de Smet de Naeyerlaan 301
	DSHBAM (SAVMMMA) Cardinal Mercierplein 1		Uytenhove Rosalie Uytenhovestraat 2
	Raad zaal Cardinal Mercierplein 1		Florair FR Guillaume De Greeflaan 15

32.10.3. Hoofdopdrachten - Samenstelling van het personeelsbestand

Voornaamste personeelsbestand

Het voornaamste personeelsbestand is samengesteld uit 67 agenten (manager inbegrepen) dat ongeveer 58 voltijdse medewerkers vertegenwoordigt

Gerichte personeelsversterkingen

Mensen die alternatieve straffen moeten verrichten worden binnen de ploegen geïntegreerd (om en bij een 20tal/jaar)

32.10.4. Opdrachten in onderaanneming

- Schoonmaak 2x/jaar van de moeilijk bereikbare ramen in de gebouwen (specifiek materiaal nodig) :
- Met het oog op een uniform eindresultaat worden alle vensters van de betreffende gebouwen, hieronder vermeld, toevertrouwd in onderaanneming

Abdij van Dieleghem	School Aurore (behalve paviljoenen)
Franstalige Bibliotheek Mercier	School Dieleghem
Nederlandstalige Bibliotheek Mercier	School Brel/Vande Borne
SAVMMA & Raadzaal	School Clarté
Omnisportzaal	Kinderdagverblijf Koningin Fabiola
Administratief centrum en L. Theodorstraat 108	Poelbos (behalve paviljoenen)
School Van Asbroeck (behalve paviljoenen)	School Champ des Tournesols
School Van Helmont	

- Schoonmaak van de gemeenschappelijke delen van woningen waarvan de onderhoudslast niet wordt toevertrouwd aan de huurders.
- Inventaris van de betreffende gebouwen :

Geheel J. Lahayestraat 266 tot 276	Gebouw de Smet de Naeyerlaan 224
Geheel J. Lahayestraat 178	Geheel Sint-Pieterskerkstraat 19/21
Gebouw Magritte 229	

32.10.5. Opdrachten van de PWA - medewerker

Enkel voor het geheel van de gebouwen gelegen J. Lahayestraat 266 tot 276 is een PWA-medewerker aangesteld voor de volgende opdrachten :

- Beheer van de evacuatie van het huisvuil
- Het buitenzetten van de containers 3uur/week (3x/week ophaling van het huisvuil door het agentschap Net Brussel)
- Nazicht van de sortering en bijkomende sortering indien nodig
- Jaarlijkse schoonmaak van de containers
- Schoonmaak van de gemeenschappelijke delen van de tuin

32.10.6. Continue verbetering

- Doelmatigheid van de ter beschikking gestelde producten (vorige inventaris te gevarieerd)
- Gebruik van vrijwel uitsluitend ecologische producten
- Vervanging van het materiaal en verbetering van de methodes ten voordele van efficiënt en ergonomisch materiaal
- Aanvulling van de sanitaire installaties (standaardisatie en uitrusting van de verdelers voor handdoekjes, WC -papier en handzeep)
- Continue optimalisatie van de algemene organisatie van de ploegen (heroriëntering, uitbreiding van het management,...)

32.11. Cel verzekeringen

Herinnering van de beheeropdrachten van de dienst Verzekeringen :

Naar boven toe : de gemeentelijke gebouwen verzekeren, het gemeentepersoneel, de gemeentelijke voertuigen. Kortom de Gemeente in het algemeen door het opstellen van een lastenboek dat overeenstemt met de beleidsdoelstellingen.

Naar onder toe : In het geval van een ramp of een ongeval, toezien op een betere vergoeding of schadeloosstelling van het Gemeentebestuur.

32.11.1. Beheer van de dossiers

In totaal : 293 dossiers

Brand en aanverwante risico's : 73 dossiers

Premies : 60.000,00 €

Bedrag van de vergoedingen tot 30/06/2015 : 5.525,45 €

Alle risico's : 21 dossiers

Opsomming van contracten :

- Lichamelijke ongevallen :
- Burgemeester : 60,00 € per persoon
- Schepenen : 60,00 € per persoon
- Gemeenteraadsleden : 60,00 € per persoon
- Leerlingen - alle schoolinrichtingen + burgerlijke aansprakelijkheid + rechtsbijstand - Premies : forfait : 1,50 € per leerling
- Kinderen - kinderdagverblijven en onthaalplaatsen ten huize van begeleide bewaaksters - Premies : forfait : 1,50 € per kind
- Animatie georganiseerd in het kader van de cel Preventie + burgerlijke aansprakelijkheid + rechtsbijstand - Premies : forfait : 1,50 € per persoon
- Minderjarigen onder gerechtelijk mandaat + burgerlijke aansprakelijkheid + rechtsbijstand - Premies : forfait : 1,50 per minderjarige
- Personen van de 3de leeftijd - danslessen + burgerlijke aansprakelijkheid + rechtsbijstand - Premies : forfait : 353,56 € per jaar
- Groepsreizen - Premies : Geval per geval
- Reizen type "Europ Assistance" enkel voor reizen in het buitenland - Premie : Geval per geval
- Geldtransport – Premies op basis van het verzekerd bedrag :
- Gemeenteontvanger
- Franstalige gemeentescholen
- Nederlandstalige gemeentescholen
- kinderdagverblijven
- Bibliotheken
- dienst "Demografie"
- Alle risico's - Premies op basis van het kunstobject of het verzekerde materiaal :

- kunstvoorwerpen op het grondgebied van de Gemeente, Monumenten, Fonteinen ...
- Muziekinstrumenten en geluidsinstallatie/secretariaat en Onderwijs
- Muziekinstrumenten van de Nederlandstalige muziek Academie
- Informatica en elektronisch materiaal
- Audiovisueel materiaal
- Drukkerijmateriaal - Polis/Parkeerautomaten
- Foto- en filmmateriaal
- Autoverzekering : 85 voertuigen
- Arbeidsongevallen
- Algemene burgerlijke aansprakelijkheid : de premie wordt berekend naar rata van 0,20% van de totale loonmassa
- Burgerlijke aansprakelijkheid (B.A.) / Bezetting van lokalen door derden
- Brand / Bezetting van lokalen door derden
- Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing
- Verzekering "Alle risico's - werf" (Voedsel Polis)
- Verzekering "werfcontrole"
- Hospitalisatieverzekering : 1 verzekering met 382 aangesloten personeelsleden - Premies : ten laste van het aangesloten personeel

32.11.2. Risk management

- Algemene burgerlijke aansprakelijkheid : 33 dossiers van schade geleden door derden geleden waar de burgerlijke verantwoordelijkheid van de Gemeente kan ingeroepen worden.
- Verzekeringopolissen tegen brand en aanverwante risico's : 12 schadedossiers werden behandeld
- Natuurrampen : zware hagelstorm op 07/06/2014
- Verzekeringopolissen / Lichamelijke ongevallen / Schoolactiviteiten :
 - 3 ongevallen in het vakantiespeelplein "Kids' Holidays"
 - Ongevallen in Franstalige scholen, beheerd door de dienst "Enseignement" : 22 dossiers in behandeling
 - Ongevallen in Nederlandstalige scholen, beheerd door de dienst "Openbaar Onderwijs" : 5 dossiers in behandeling
 - Geen ongevallen in de avondscholen
 - 1 ongeval in de muziekacademies
 - 5 ongevallen in de kinderdagverblijven
- Verzekeringopolissen voertuigen : 19 dossiers werden behandeld
- Controle op de instellingen onderworpen aan de wetgeving op de verzekering inzake "Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing"
- Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk : de betrokken inlichtingen worden door de Personeelsdienst verstrekt

32.11.3. Openbare opdrachten

De openbare opdracht betreffende de verzekeringen werd op 04/11/2014 toegekend aan Ethias, gevestigd te 4000 Luik, via een procedure van algemene prijsofferte voor een bedrag van 374.242,49 €

Dit contract eindigt op 31/12/2018.

De dienst staat ook in om schriftelijke en mondelinge vragen van de gemeentelijke overheid en van het gemeentepersoneel te beantwoorden inzake de wetgeving op openbare opdrachten.

32.12. Cel Security en Telecom (SecuTel)

32.12.1. Introductie

De cel Security en Telecom (SecuTel) werd in september 2010 opgestart voor het beheer van de veiligheids- en telecommunicatiesystemen van de gemeentelijke gebouwen. Dit zijn ondermeer telefooncentrales, alarmsystemen, camera's en bij uitbreiding de netwerkbekabeling.

De cel beheert ook de toegang tot bepaalde gebouwen door middel van sleutelplannen en toegangscontrolesystemen.

Sinds eind 2012 heeft de cel ook het beheer overgenomen van de brandmeldingsystemen en van de middelen voor brandbestrijding (haspels en brandblussers).

Het beheer omvat de installatie, het onderhoud en herstelling van deze technische installaties, alsook de dringende interventies na alarmen, 24u/24u, 7d/7d. Dit alles gebeurt in samenwerking met andere gemeentediensten of privéfirma's via contracten.

Sinds januari 2014 is de cel ondergebracht bij de dienst Gemeentelijk Patrimonium.

32.12.2. Personeelsbestand

- 1 technisch agent

32.12.3. Activiteiten

Beheer

- Onderhoud van 32 installaties van inbraakdetectie
- Onderhoud van de 48 installaties van detectie en brandwaarschuwing
- Regelmatig nazicht van de installaties voor brandbestrijding :
 - Nazicht van de 454 brandblussers
 - Nazicht van de 107 brandhaspels
- Toegangscontrole :
 - 1000 toegangscontrolekaarten
 - 260 sleutels in sleutelplannen
- Telefooninstallatie van het Gemeentehuis en haar bijgebouw, het gebouw Theodor 108 en het technisch centrum : 290 posten
- Telecom :
 - 335 telefoonlijnen
 - 26 dataverbindingen

- 12 telefooncentrales met 140 extensies
- Administratie van de facturen :
 - Telecomoperatoren
 - Onderhoudscontracten
 - Alarmen
- Evacuatieoefeningen in de scholen

Interventies :

Tussen juli 2014 en eind juni 2015 werden ± 400 aanvragen door diverse diensten (pannes, installaties, programmeringen...) behandeld.

Projecten :

- Nieuwe internetaansluitingen voor de gemeentescholen (door het Gewest)
- Hulp bij het ontwerpen van veiligheids, elektriciteits en gegevensnetwerken :
 - school Aurore
 - Centre Armillaire
- Hulp bij het ontwerpen/realiseren van de veiligheids, telecom en gegevensnetwerken van de nieuwe gebouwen :
 - Sporthal
 - School Arbre Ballon
 - Doremiroir kinderdagverblijf
- Verwerving van een software voor inventarisatie en service desk

33. OPENBARE RUIMTE

(Departementen Voertuigenpark, Beplantingen, Openbare reinheid, Wegenis, Logistiek en Signalisatie)

33.1. Personeelsbestand

- Administratief en technisch personeel : 12 personen
- Voertuigenpark : 3 personen
- Beplantingen : 26 personen
- Openbare reinheid : 39 personen
- Logistiek : 3 personen
- Gemeentelijke signalisatie : 6 personen

33.2. Administratie

33.2.1. Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting

- Begrotingsvoorzieningen en begrotingswijzigingen ;
- Beraadslagingen Gemeenteraad ;
- Verslagen en beslissingen van het college ;
- Overheidsopdrachten – Opmaak van bijzondere lastenboeken in het kader van :
- De aankoop van voertuigen ;
- De herinrichting en vernieuwing van de openbare ruimte (aanbestedingen stocks, werken van kleine omvang, asfalteringswerken) ;
- Overheidsopdrachten van diensten (sneeuwruimen, schoonmaken van de zondagsmarkt, afsluitingen, vellen van bomen, aanleg van kleine groene ruimten, enz...) ;
- Opdrachten voor de aankoop van machines, allerlei materiaal en materieel;
- Opmaken van conventies (Studiebureau, toezicht gemeentelijke werven,...);
- Beraadslagingen van de gemeenteraad en collegebeslissingen voor werken van de concessiehouders (Sibelga, Belgacom, IBDE,...).

33.2.2. Briefwisseling

- Ontvangstbewijs van alle binnenkomende briefwisseling ;
- 720 verschillende brieven werden opgemaakt : Voogdij, gesubsidieerde werken, nutsmaatschappijen, “Brussel-Net”, behandeling klachten en informatieaanvragen betreffende het Leefmilieu (Beplantingen, Openbare Reinheid, Wegennet,...) ;
- 1.060 faxen (aanvragen voor het openen van privéwerven, signalisatieplannen, panelen verboden te parkeren, bezetting van de openbare ruimte voor containers, lift, enz.. en inlichtingen) werden ontvangen en behandeld ;
- Wekelijkse verzending van e-mails voor aanvragen voor werken of toelatingen naar onze verschillende externe diensten (CTC, beplantingen, Gemeentelijke signalisatie, ombudsman) en dit in verband met het ophalen van sluikestoringen, ontstoppen van straatslikkers, opmaken van vaststellingen in het kader van het belastingreglement betreffende de openbare reinheid, de verwijdering van graffiti's, herstel van de schade aan beplanting en/of stadsmeubilair);

- Uitvoering van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van de beslissingen van het College die tijdens de zitting werden genomen;
- Toepassing van het belastingreglement op de openbare reinheid en reglement op het storten van groen afval;
- Aanvragen om prijsoffertes – uitvoering gewone en buitengewone begroting;
- Opmaken van de dossiers betreffende de terugvordering van schade aan de beplantingen en aan stadsmeubilair na verkeersongevallen;
- Opmaken van de dossiers en conventies met betrekking tot de verwijdering van tags, graffiti's en dit voor het hele grondgebied van Jette;
- Opmaken van onkostennota's (schade beplantingen, stadsmeubilair, verkeerssignalisatie, verwijdering van hinderlijke voorwerpen, enz ...);
- Opmaken van kostenramingen (grondmarkering voor garages, plaatsen van verkeersborden, bakens, signalisatiepanelen, enz...);
- Afgifte van toelatingen voor het vrijmaken van de openbare weg voor punctuele werken (nutsmaatschappijen, onderaannemers van nutsmaatschappijen, privé-firma's, enz...);
- Afgifte van documenten betreffende het reserveren en verhuren van verkeerssignalisatie (panelen voor verboden te parkeren, kegels, bakens, nadar baren, enz...);
- 3.150 geplaatste panelen;
- 2.552 betalende aanvragen voor plaatsing van verkeersborden ;
- 208 aanvragen tot parkeerverbod gratis geplaatst voor verschillende activiteiten (braderie, barbecue, wijkfeesten, concerten,...) ;
- 347 aanvragen tot toelating van bezetting van de openbare ruimte voor plaatsing van containers, liften, ...) ;
- Opmaken van plaatsbeschrijvingen van de openbare ruimte vóór de aanvang van de werken (met of zonder stedenbouwkundige vergunning) ;
- Opmaken van overeenkomsten in het kader van de gratis verwijdering van tags en graffiti's.

33.2.3. Jaarverslag

Opmaken van het jaarverslag voor de 6 verschillende departementen van de dienst.

33.2.4. Allerlei

- Driejarenplan 2013-2015 betreffende de gewestelijke subsidies voor investeringen (opvolging van de projecten, wijziging van de plannen, verrekening van de subsidies, ...) ;
- Dossier Beliris (Ch. Woestelaan) ;
- Overeenkomsten (graffitis, Vetas, « Chats libres », Hoekje grond, UZ Brussel, enz...) ;
- Bestelbons (dringende bestelbonnen inbegrepen);
- Beheer van het personeel (verloven, ziekten, werkongevallen, enz,...);
- Dossiers : sneeuwruimen, schoonmaken van de zondags- en jaarmarkt, storten van hinderlijke voorwerpen);
- Opmaak, beheer en toepassing van verschillende reglementen (belastingsreglement op de openbare reinheid, groen afval);
- Werkgroep Mobiliteit (briefwisseling, dagorde, PV en vergadering, opvolging briefwisseling);

- Beheer van de facturen SIAMU, SIBELGA, artikels 60, enz ...);
- Evaluaties.

33.3. Voertuigenpark

Op het einde van de huidige periode waren er 83 voertuigen in dienst (specifiek materieel van sommige diensten zoals tractoren, aanhangwagens, kranen, bromfietsen en veegmachines voor voetpaden inbegrepen).

De onderhoudsbeurten en kleine herstellingen aan deze voertuigen gebeurden respectievelijk in de garage en in de werkplaats voor herstellingen.

Voor de belangrijke herstellingen werd er een beroep gedaan op privéconcessiehouders.

Op 30.06.2015 werden 83 voertuigen van het voertuigenpark als volgt uitbesteed :

VOERTUIGENPARK		30/06/2015
DIENST	AANTAL / QUANTITE	AARD / GENRE
Aankoopcentrale	1	Bestelwagen
Bepantingen	9	Aanhangwagens
	1	Landbouwaanhangwagen
	1	Aanhangwagen met houthakselaar
	1	Aanhangwagen met watertank
	6	Bestelwagens
	2	Lichte vrachtwagen
	2	Pick up
	1	Personenwagen
	2	Landbouw tractors
	2	Tractor grasmaaier
	1	Elektrisch voertuig
College	1	Personenwagen
Garage	1	Personenwagen
Grondbeheer	1	Personenwagen
Juridische dienst	2	Bromfietsen
Kerkhof	1	Aanhangwagens
	1	Dumper 4x4
	1	Graafmachine
	1	Kistendrager
	1	Personenwagen
Logistiek	1	Vrachtwagen
	1	Vorkheftruck
	1	Bestelwagen - Camionnette
Openbare Reinheid	5	Pick-ups
	1	Vrachtwagens
	1	Multicar
	2	Veegmachines
	0	Vorkheftruck
	0	Kolkenzuiger
	2	Verdichters
	1	Personenwagen
Openbare Ruimte	1	Personenwagen
Patrimonium	2	Personenwagens
	0	Bestelwagen
Schoolvervoer	2	Bus
Secretariaat	1	Personenwagen
Sport en Preventie	2	Personenwagens
	0	Bromfiets
Uitrusting	0	Minibus
	1	Personenwagens
	10	Bestelwagens
	0	Graafmachine
	1	Lichte vrachtwagen

VOERTUIGENPARK		30/06/2015
DIENST	AANTAL / QUANTITE	AARD / GENRE
Vervoer	2	Personenwagen
	0	Bestelwagen
	0	Vrachtwagen
Wegenis	1	Aanhangwagen
	2	Bestelwagens
	1	Lichte vrachtwagen
	0	Personenwagen
Totaal	83	

33.4. Beplantingen

33.4.1. Kweek :

In de serres en de boomkwekerij heeft de dienst het volgende geproduceerd :

- 500 chrysanten
- 41.358 jaarlijkse planten
- 35.780 tweejaarlijkse planten
- 300 m2 compost komende van allerlei tuinafval (zoals door de particulieren gebracht)
- 16 bloemstukken voor de dienst Burgerlijke stand
- Boomgaard : 45 fruitbomen en 51 struiken met klein fruit

33.4.2. Toelating tot het vellen van bomen en besluiten van de Burgemeester wegens dringende redenen :

- 10 dringende besluiten van de Burgemeester (2 voor parken/groene ruimtes, 1 voor een gemeentelijk gebouw, 1 voor het commissariaat, 4 voor scholen en 2 voor de openbare weg)
- 24 aanvragen tot het vellen van bomen bij particulieren.

33.4.3. Groenafval en chemisch afval:

- Verkoop van 8 compostvaten aan een voordelige prijs voor de Jettenaren.
- Onthaal van het publiek bij het brengen van groenafval: 375 bezoeken
- Onthaal van het publiek bij het brengen van chemisch afval : 506 bezoeken
- Ophaling min. 1x/maand door Net Brussel van het chemisch afval (5.467 kg per jaar)

33.4.4. Diverse activiteiten :

- Opstellen van 92 bestelbonnen en 30 werkbonnen
- Inventariscontrole van de machines 2X/jaar , gereedschap (+/- 260 st) en ladders (22 st)
- Het op punt stellen van het kadaster van de rijbomen wordt vervolgd. De gegevensbank wordt nu gerecupereerd en aangepast door de CIBG.
- Het beheer van de tuinafval via een klantenkaart met barcode wordt vervolgd en opgevolgd via statistieken. Facturen opstellen.
- Het beheer van de verkoop van stères hout (24,5 m³).
- Opstellen van 27 " Speciaal technisch lastenboeken " met technische beschrijvingen voor de overheidsopdrachten van de dienst.

- Opvolgen en advies uitbrengen in de dossiers van andere technische diensten : grondgebiedbeheer, gemeentelijk patrimonium, cel duurzame ontwikkeling , sport en openbare wegen
- Opvolgen van werven,studiebureaus ... (aanleg kerkhof, Secrétin, projecten van openbare wegen, aanleg van beplantingen , Heymboschtalud...)
- Deelname in de organisatie van de ceremonie van 1 november
- Samenwerking met de compostmeesters (nieuw wijkcompost in de Woutersstraat en Garcet park) en de SRABE (Koninklijke Vereniging van de Bijenteelt Brussel en Omstreken)
- Leveren van 400 m3 compost aan de verschillende hoekjes grond van de gemeente , Schapengarde en de Kinderboerderij.
- Samenwerking met de dienst menselijke ontwikkeling voor de Give-box (Woutersstraat)
- School Clarté: beplanting van fruitbomen met leerlingen.

33.4.5. Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst:

- In de lanen worden meer dan 4.000 rijbomen regelmatig gesnoeid en de dode bomen vervangen en de perken aan de voet van de boom onderhouden .
- Meer dan 47 ha parken, plantsoenen, openbare tuinen en schooltuinen worden regelmatig opgekuist en onderhouden door de 10 ploegen van de afdeling.
- Onderhoud van 14 rondpunten.
- Onderhoud van 20 speelpleinen in de parken en 23 speelpleinen in de 17 gemeentescholen (dit cijfer omvat de kribbes, kleuter- en peuteropvang, het onthaal "Jonge Kind" wat een totaal van meer dan 212 speeltuigen omvat.
- Wekelijkse controle voor de conformiteit van de speeltuigen .
- Regelmatig onderhoud van de zandbakken in de scholen en gemeentelijke parken.
- Onderhoud en herstelling van de omheiningen in de parken, scholen en gemeentelijke sport infrastructures.
- Onderhoud van de 5 voetbalterreinen (3 synthetische en 2 grasvelden) en de omgeving .
- Onderhoud van de 78 hondenruimtes (61 hondentoiletten en 17 loopruimtes).

33.4.6. Vernieuwing en diverse realisaties in de groene ruimtes :

Hondenruimtes :

- Om onze politiek van gastvrijheid in de groene ruimtes verder te zetten en de reinheid van onze straten en voetpaden te verbeteren worden 78 hondenruimtes regelmatig onderhouden. De oudste worden regelmatig vernieuwd om deze ruimtes in een goede staat te behouden

Omheiningen

- Plaatsen van omheiningen: School Aurore (omheinde ruimte voor schapen) - School Van Asbroeck (afsluiting voor buiten kant) - Peutertuin Boule et Bill (scheiding tussen peuters en kleuters) - Jeugdparc (langs het talud van de spoorweg + achterkant van het chalet) - Voetbalterreinen van Heymbosch (afsluiting voor buiten kant) - Dieleghembos (afsluiting langs Crocqlaan)

Bloemversiering:

- Plaatsen van 10 bloementorens op bepaalde verbredingen van het voetpad (Koningin Astridplein , Laneauplein en voorplein O.L.Vr. van Lourdes).

- Plaatsen van 30 bloembakken op het Koningin Astridplein
- Controle en opvolgen van de plaatsing 40 bloembakken aan de brug op de Heilig- Hartlaan
- Aanplanten van 41.358 jaarlijkse en 35.780 tweejaarlijkse bloemen op de rondpunten van de gemeente

Speelpleinen:

- Poelbos plein: vervanging van de grote speelcombi.
- Rehabilitatie van de oppervlakten in boomschorsen voor alle speelpleinen.
- Risico analyses van alle speelpleinen en speeltuigen.

Parken en groene ruimtes - gedifferentieerd beheer :

- Onderhoud en opvolgen van de bloemenweides reeds aangelegd in het kader van het gedifferentieerd beheer: Gemeentehuis, Tonnetgarde, gemeentelijke stadion, zone achter de kribbe l'Ylo, gemeentelijke boomgaard en klein park aan de Florairs.
- Invoering van zones laattijdig maaien : Dupréstraat.
- Opvolgen, in samenwerking met de Cel Duurzame Ontwikkeling, van de Heymbosch site om de biodiversiteit te bewaren en er een ontdekking- en bezoekersplaats van te maken.

Rijbomen :

- Vervanging van de dode bomen

Diverse Projecten:

- Samenwerking met de dienst Patrimonium voor verschillende projecten : nieuwe Omnisport zaal, kribbe DoRéMiroir, Magritte site, ...
- Studie lopend voor de renovatie van de site beplantingen

33.4.7. Sociaal karakter van de afdeling « Beplantingen » :

De dienst ontwikkelt het sociaal aspect van een openbare dienst in verschillende domeinen :

- In het kader de « Werken van algemeen nut "(alternatieve straffen), is er een sterke samenwerking tussen de dienst "Beplantingen " en de politiezone enerzijds en drie VZW's anderzijds (Magic, Radian et Semja).
Echter, is er geen aanvragen voor prestaties tijdens voorlopig jaar.
- 1 Artikel 60 sinds 03/09/2013 (einde contract : 31/03/2015) .
1 Artikel 60 van 02/09/2014 (einde contract in juli 2015 voor herhaalde ongegronde afwezigheden).
- 1 student van de "Haute Ecole Charlemagne" heeft 4 weken stage gelopen (27/04/2015 tot en met 22/05/2015).
- 1 student van het bijzonder onderwijs type III voor een stage van 3 weken van 9/3/2015 tot en met 27/03/2015

33.5. Openbare reinheid

33.5.1. Het gemeentelijk wegennet wordt onderhouden door de dienst Openbare reinheid. Dit is niet het geval voor de hiernavolgende gewestwegen die gereinigd worden door het Agentschap « Net-Brussel » :

- Charles Woestelaan ;

- Broustinlaan ;
- de Smet de Naeyerlaan ;
- Laarbeeklaan ;
- Tentoonstellingslaan ;
- Carton de Wiartlaan ;
- Jetselaan ;
- Philippe Werrieples ;
- Lakense Laan ;
- Jacques Sermonlaan;
- Poplimontlaan ;
- Dikke-Beuklaan.

33.5.2. Het gemeentelijk wegennet is in 16 sectoren verdeeld, die door de dienst openbare reinheid gereinigd worden met het volgend materiaal :

- 14 veegkarretjes ;
- 3 kleine voertuigen Pick up ;
- 2 veegmachines ;
- 1 multicar ;
- 1 pick-up ;
- 1 vrachtwagen met kraan en containers ;
- 1 voertuig (afvalophaling) -> controle coach ;
- 2 compacteurs ;
- 1 graffitivoertuig ;
- 1 strooiaanhangwagen;
- 1 Bladzuiger aanhangwagen.

33.5.3. Reiniging :

- 606,10 ton afval werd verbrand door het Agentschap « Brussel-Net ». Dit betekent een maandgemiddelde van 48 ton/maand.
- 365 ton afval klasse II, klasse III, houtafval , slibafval, groenafval werd gestort, waarvan 139 ton bij de firma Sita (1/7/2014-31/12/2014) en 196,5 ton bij de firma Shanks (01/01/2015-30/06/2015).
- De riolen worden 2 keer per jaar gereinigd door een particulier bedrijf (ongeveer 200 afvalwater per dag gedurende 3 weken)

33.5.4. Containers :

- 47 glascontainers waaronder 12 ingegraven containers op 23 locaties werden op het grondgebied van de gemeente geplaatst door het agentschap « Brussel-Net » ;
- 16 kledingcontainers;

- Een container voor klein chemisch huisafval staat ter beschikking van de Jettenaren in de Beplantingsdienst, Laarbeeklaan 120. Het publiek heeft 3 dagen/week toegang tot de container (op dinsdag, donderdag en zaterdagmorgen).
- Deze container bevat maandelijks ongeveer 500 kg van klein chemisch afval. Dit afval wordt door het agentschap « Brussel-Net » verwerkt, voor rekening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

33.5.5. Bewaren van goederen van uitgewezen personen (logistiek)

De dienst is tussengekomen bij 21 uitzettingen. Na de wettelijke termijn van bewaring (6 maanden) werden de opgeslagen goederen die niet werden afgehaald door de wettelijke eigenaars, ter beschikking gesteld van sociale werken of vernietigd.

33.5.6. Sneeuwruiming :

De dienst heeft de levering en de verspreiding van strooizout op de gemeentewegen geprivatiseerd (winter 2014-2015).

Aantal tussenkomsten : 8

33.5.7. Rattenbestrijding :

Twee acties in verband met rattenbestrijding in de riolen werden uitgevoerd door de Hydrobru (november 2014 en april 2015) en dit over het ganse grondgebied van de gemeente.

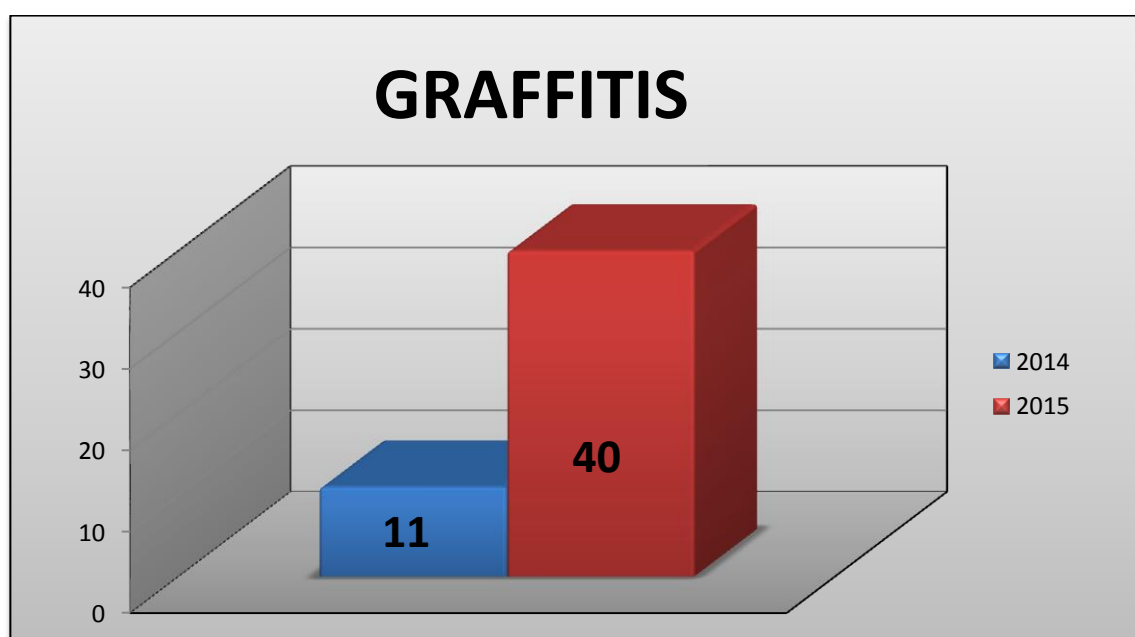
De firma PARASIT CLEAN heeft een oppervlakteactie uitgevoerd in verband met rattenbestrijding (gemeentelijke parken, groene ruimten, kerkhof, gemeentelijke gebouwen, enz...) – 4 interventies

De dienst heeft ook aan 135 personen gratis rattenvergif uitgedeeld.

33.5.8. Verwijdering van graffiti :

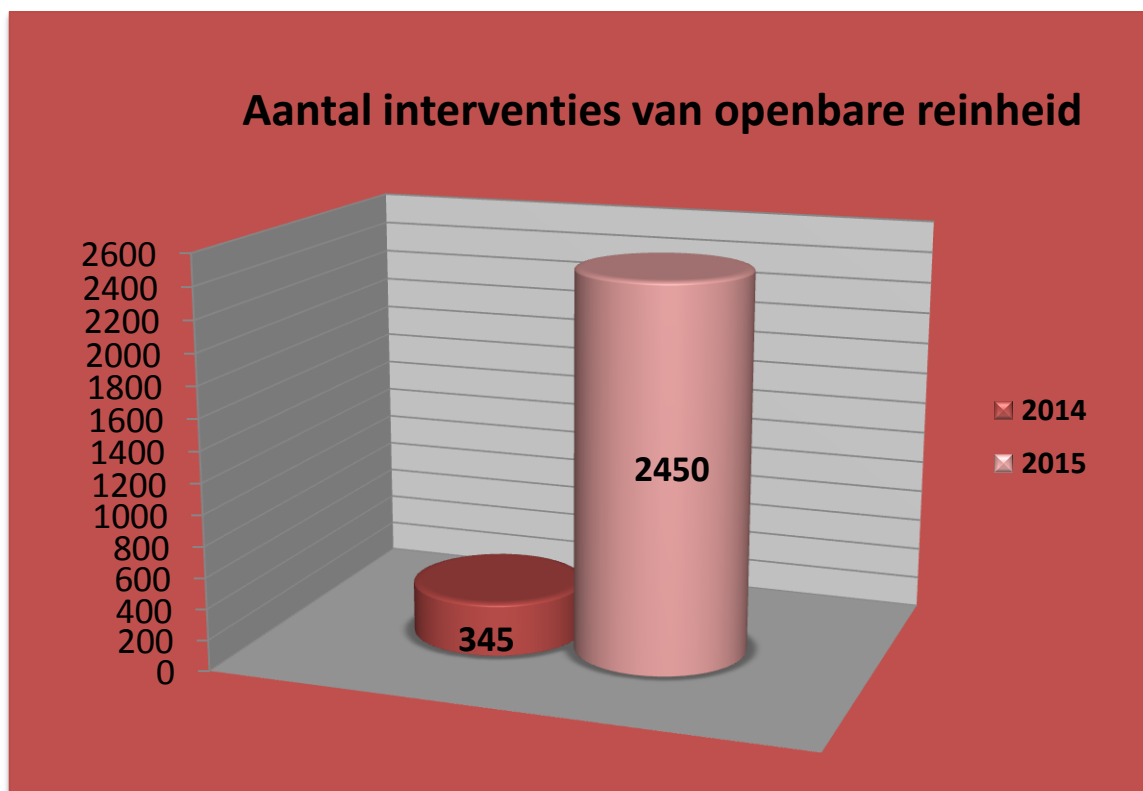
De graffiti aangebracht op de gemeentegebouwen en op privégebouwen werd door het departement « Openbare reinheid » verwijderd na ondertekening van een conventie door de eigenaar.

40 graffiti's werden schoongemaakt.



33.5.9. Ombudsman van de Openbare Reinheid :

- De ombudsman van de dienst Openbare Reinheid heeft ten persoonlijke titel politiebevoegdheid inzake de vaststelling van de volgende inbreuken :
- Het achterlaten van vuilnis of eender welk voorwerp op de openbare weg, op privéterreinen of op braakliggende gronden (sluikstorten);
- Vuilniszakken – het deponeren op de voetpaden van huisvuilzakken buiten de voorziene tijdstippen (witte , gele of blauwe zakken);
- Houden van huisdieren - de problematiek van de geluidshinder veroorzaakt door de honden; honden die niet aan de leiband; hondendrol
- Een regelmatig contact met Net Brussel ;
- Een regelmatig contact met TERRE (kledingcontainers) ;
- cursus over het beheer van vuilnis in de Jetse scholen, vrije en gemeentelijke scholen (FR+NL)
- Een 2de ombudsman in dienst sinds juni 2014
- Balans van de ombudsman :
- 2.450 interventies op verschillende vlakken van de openbare reinheid waarvan 1.015 interventies voor verstopte riolen, vuile straten, wilde storten van vuil op de openbare weg,en 1.435 sensibiliserende acties, informatie, p.v., uitleg en communicatie met de burgers.



- tussenkomsten bij particulieren, handelaars en instellingen;

van 01/07/2014 tot en met 30/06/2015 : 496 verslagen opgesteld betreffende sluikstorten in toepassing van het belastingreglement op de openbare reinheid en hygiëne.

33.6. De dienst Logistiek voert de volgende taken uit :

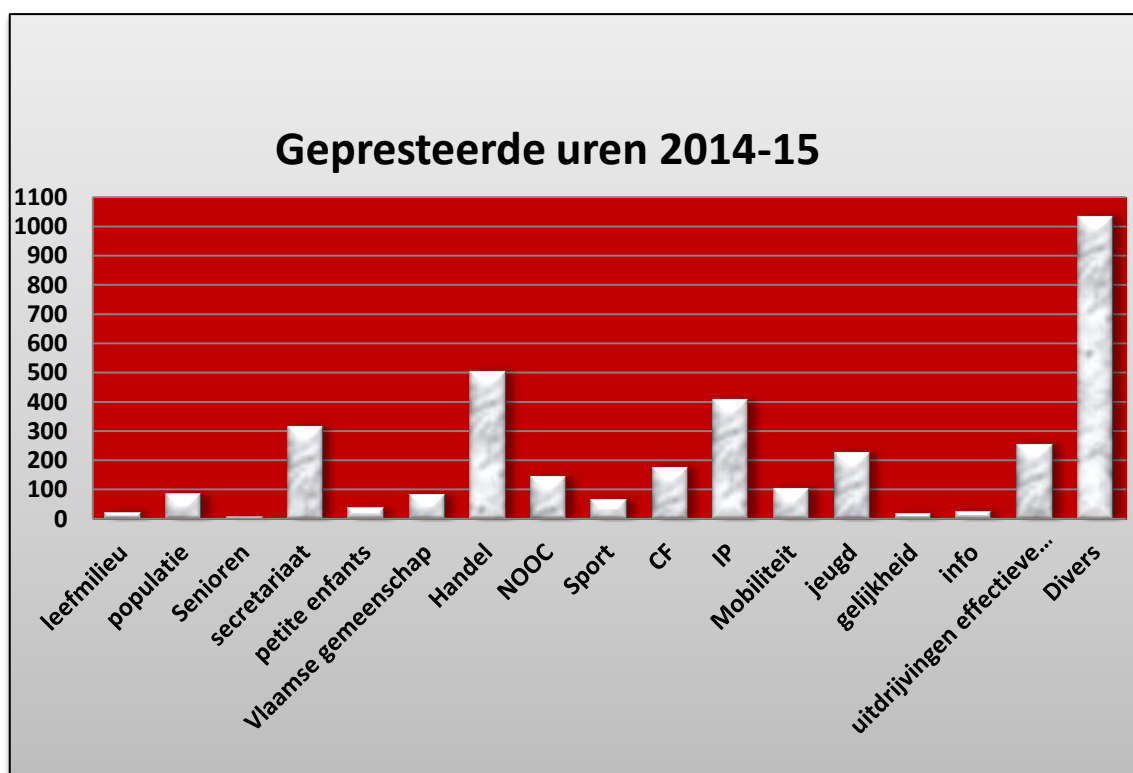
- 21 uitwijzingen (analytische kost : 13.897,80 €);

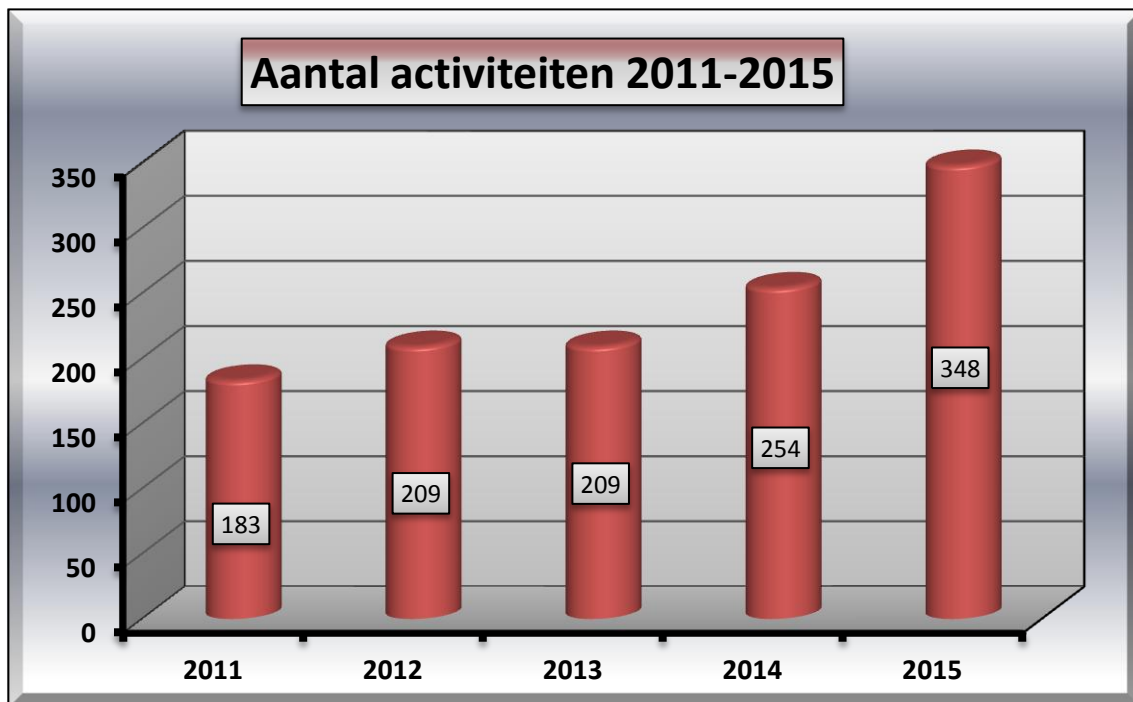
Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 1 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.
Erreur ! Utilisez l'onglet Accueil pour appliquer Heading 2 au texte que vous souhaitez faire apparaître ici.

- 348 activiteiten van de logistieke ploeg met de hulp van de dienst Openbare Reinheid (zie tabellen) ;
- Interne verhuis naar de verschillende gemeentelijke diensten.

33.6.1. Analytische kost

Dienst	Analytische onkost	uren	aantal activiteiten
leefmilieu	2.633,60 €	20	3
populatie	5.134,54 €	82	2
senioren	445,68 €	6	3
secretariaat	28.685,50 €	312	52
jong kind	3.516,00 €	36	7
Vlaamse gemeenschap	7.473,20 €	80	16
Handel	66.235,04 €	503	36
NOOC	16.571,05 €	142	26
Sport	6.121,63 €	64	6
CF	16.254,21 €	174	29
IP	42.353,72 €	403	42
Mobiliteit	8.739,14 €	102	1
jeugd	16.817,36 €	224	4
gelijkheid	1.681,47 €	18	3
info	2.220,10 €	24	12
uitdrijvingen effectief	13.897,80 €	252	21
Allerlei	137.136,09 €	1033	85
TOTAAL	375.916,13 €	3475	348





33.7. Wegennet

33.7.1. De technische dienst van het departement Wegennet beheert de volgende dossiers in de openbare ruimte :

- Vernieuwing en herinrichting van de bestaande openbare ruimten ;
- Beheer van de gemeentelijke signalisatieploegen sinds 19.02.2009 op de site van de Politiediensten;
- Onderhoud en kleine herinrichtingen
- Beheer van “Bushokjes” en “Planimeters” in de hele gemeente, controle van de werken, beheer van de facturatie en opmaken van de schuldvorderingen;
- Schrapen van asfalt en asfalteringswerken;
- Wegmarkering (grondmarkering voor de ingangen van garages, plaatsing van houten paaltjes, plastic bakens, klein stadmeubilair, enz...). door het departement Gemeentelijke Signalisatie i.s.m. de technische dienst van de politie ;
- Toezicht op de slechte staat van de voetpaden, vraag tot herstel ervan aan de eigenaars, opvolging van de evolutie;
- Openbare verlichting : studie van de dossiers i.s.m. Sibelga, toezicht op de werken + doorzenden van de klachten en pannes naar de diensten van Sibelga;
- Laarbeekwijk – Tuinen van Jette;

Verkeersgroep : studie van de dossiers i.s.m. de technische dienst van Politie, de dienst Mobiliteit en de betrokken schepenen ; uitvoering van een aantal besluiten van de GTM, inclusief realisatie van markeringen, bewegwijzering plaatsing, uitvoeringsplannen en studies;

Het creëren van parkeerplaatsen voor mensen met een handicap;

- Plannen, schetsen; voorstellingen, archieven;
- Toezicht op de werven van de nutsmaatschappijen en testen met slagsonde na het dichten van de sleuven;

- Beheer van klachten betreffende de overstromingen in kelders (opmaken van dossiers en verslagen opgestuurd naar de ombudsman van Vivaqua);
- Fix-my-street : aantal interventies : 58
- Concessiehouders : (+/- 30 nutsmaatschappijen)
- Sibelga (elektriciteit – gas – openbare verlichting) ;
- Belgacom ;
- TELENET ;
- HYDROBRU (Zuivering en verdeling) ;
- ELIA ;
- Versatel ;
- Andere.

33.7.2. Dossiers voorgelegd ter goedkeuring aan de Voogdijoverheid – Administratie van Lokale Besturen:

- Herontwikkeling van de François Couteauxstraat
- Herontwikkeling van de Corneille de Clercqstraat
- Herontwikkeling van de Léopold Peretstraat
- Stock Aanbesteding 2015 - "Beveiligingswerken van kruispunten in verschillende straten op het grondgebied van de gemeente Jette"

33.7.3. Werken in uitvoering :

- Verschillende herstellingen aan voetpaden;
- Herontwikkeling van de Dikke-Beuklaan, Laarbeeklaan, Tentoonstellingslaan en Jettelaan voor de realisatie van de eigen site tramlijn 9;
- Afschrapen en asfalteren van straten of delen van straten (rotonde Heilig Hart, plein Jules Lorge, Van Rolleghemstraat, kruispunt Pannenhuis Leopold I rotonde Moyens, Moranvillestraat, Bulinsstraat, A. Van Gehuchtenplein
- Herontwikkeling van Onze-Lieve-Vrouw van Lourdeslaan;
- Sibelga EP : vernieuwing van de straatverlichting in verschillende straten;
- Upgrades trappillons van de visitekamers van riolering (Firmin Lecharlierstraat Moranvillestraat, Abdij van Dieleghemstraat, Bulinstraat, ...)
- Verschillende herstellingen aan voetpaden;
- Verschillende specifieke interventies (verschillende institutionele nutsmaatschappijen) in verschillende straten
- Charles Woestelaan : regionale werf
- Tram 9: Het leggen van de rails op de Dikke Beuklaan
- Koningin Astridplein: Verhuizing van nutsmaatschappijen voor de bouw van een ondergrondse parkeergarage

33.7.4. Uitgevoerde werken :

- Afschrapen en asfalteren; Maurice Van Rolleghemstraat, Jules Lorgesquare, Heilig Hartplein,

- Herontwikkeling Eugene Toussaintstraat en Wemmelsesteenweg, tussen Antoine Baeckstraat en Volralstraat,
- Herontwikkeling van het Koning Boudewijnpark (IBGE)
- Diverse punctuele interventies (verschillende institutionele nutsmaatschappijen) in verschillende straten;
- Verschillende herstellingen aan voetpaden;
- Plaatsing en /of aanpassing van verkeersborden;

33.7.5. Studie in uitvoering :

- Monument van de Gesneuvelden;
- Herinrichting van de Smet de Naeyerlaan, tussen de Charles Woestelaan en Guillaume De Greeflaan (MIVB);
- Vernieuwing van de openbare verlichting in verschillende straten;
- Implantatie van glasbollen ingegraven in verschillende straten van de gemeente;
- Herinrichting van het Koningin Astridplein (DITP);
- Firmin Lecharlierstraat;
- Corneille De Clercqstraat;
- Léopold Peretstraat;
- Pannenhuisplein;
- Abdij van Dieleghemwijk.

33.7.6. Overlegcommissie :

Dossiers in verband met de Openbare ruimte werden ter advies voorgelegd aan de overlegcommissie in het kader van het verkrijgen van een bouwvergunning.

33.7.7. Plannen, schetsen, voorstellingen en archivering :

- Plannen en schetsen maken op computer voor de dienst Openbare Ruimte (wegen, kruispunten, pleinen, rondpunten, verkeersdrempels, plateaus, verhoogde voetpaden, verbreding van voetpaden, rijbaankussens, boombakken, parkingplaatsen, parkeerplaatsen voor gehandicapten, enz ...) en het afdrukken ervan;
- Politie (kruispunten, straten, rondpunten, verkeersdrempel, plateaus, verhoogde voetpaden, uitbreiding van voetpaden, rijbaankussens, boombakken, parkings, parkeerplaatsen voor gehandicapten, enz...) en het afdrukken;
- Stedenbouw (B.P.P., algemene plannen);
- V.G.V. (veiligheidsplannen, ontruimingsplannen van gebouwen);
- Informatie : plannen en ontwerpen ter bekendmaking aan de bevolking;
- Handelszaken(plannen zondagmarkt, jaarmarkt, Kerstmarkt);
- Het opmeten en inplantingen op het terrein;
- Bezoeken aan de werven;
- Foto's;
- Plaatsbeschrijving voor aanvang van de werf;

- Voorstellingsdocumenten (B.P.P., gekleurde plannen, dossiers Openbare Ruimte, verkeersborden, beginletters, logo's, affiches);
- Rangschikking en archivering van de plannen;
- Uitwerking van Urbis-gegevens (plannen, foto's);
- Verkeersgroep (voorbereiding en opvolging van de dossiers);
- Mobiliteit : zones 30, residentiële zones, beperkte éénrichtingsstraten, parkeerplaatsen, parking voor personen met een handicap;
- Mededelingspanelen voor tentoonstellingen, opendeurdagen,...

33.7.8. Werken van de concessionarissen :

815 interventies van de nutsmaatschappijen op het gebied van de gemeente van Jette, en 179 op regionale straten

Punctuele interventies nutsmaatschappijen (08/2014 tot 09/2015)

Hydrobru Assain	55
Hyrdobru Distr	56
Proximus	318
Sibelga Eclairage	31
Sibelga Energie	301
Telenet	41

Op het grondgebied van Jette wordt de verlichting door middel van 3.205 lichtpunten (3.205 lampen) verzekerd.

33.7.9. Studiedagen :

- Batibouw ;
- Micro Station;
- CRR : De lage temperatuur asfalt ;
- Brussel mobiliteit : TB2011;
- Gietasfalt.

33.7.10. Opstellen van lastenboeken voor de realisatie van de werven op de volgende wegen :

- Léopold Péretstraat
- Corneille De Clercqstraat
- Loossensstraat
- Delathouwerstraat
- Couteauxstraat

33.7.11. Opstellen van lastenboeken voor de realisatie van studies betreffende de heraanleg van wegen :

- Pirestraat

- De Keersmaekerstraat
- Odon Warlandlaan tussen Woeste & Laken)
- Bulinsstraat
- Spruytlaan
- Rosalie Uyttenhovestraat

33.7.12. Opvolging van regionale werven :

- Charles Woestelaan (Brussel Mobiliteit)
- Koning Boudewijnpark – Lorgesquare (IBGE)
- Koning Boudewijnpark – Toussaintstraat(IGBE)
- Tram 9 (STIB)
- Koningin Astridplein (DITP)

33.7.13. Opvolging van dossiers voor subsidies :

- Heraanleg Loossensstraat
- Heraanleg Gustave Delathouwerstraat
- Heraanleg Couteauxstraat
- Heraanleg Leopold Peretstraat
- Heraanleg Corneille De Clercqstraat

33.7.14. Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :

- OSIRIS
- Bouwplaatsen Ordonnanties
- PAVE

33.8. De signalisatieploeg wordt belast met de hiernavolgende werken :

- Wegmarkering in thermoplastische verf voor parkingplaatsen, van uitwijksporen, één- rijrichting voor fietsers en oversteekplaatsen voor voetgangers op het hele grondgebied van de gemeente en het onderhoud van de bestaande markeringen ;
- Thermoplastische verfmarkering om de toegang voor particulieren naar privégarages te vergemakkelijken;
- Thermoplastische markeringen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- Plaatsing van azobé houten paaltjes, groene plastic bakens, metalen barelen, metalen paaltjes en vervanging van deze over het hele grondgebied van de gemeente;
- Plaatsing van verkeerspalen en andere over het hele grondgebied van de gemeente evenals het onderhoud en de vervanging van de bestaande panelen;
- Plaatsing van fietsparkeerplaatsen, vuilnisbakken, enz., op het hele grondgebied van de gemeente;
- Vervanging en afdichting van de riooldeksels op het hele grondgebied van de gemeente;
- Kleine herstellingen voetpaden, dichten van oude boombakken, enz..op het hele grondgebied van de gemeente;

- Wegherstellingen met koudasfalt op de +/- 57 km lange wegen van de gemeente;
- Plaatsing van borden voor parkeerverbod op aanvraag van particulieren, aannemers en alle gemeentediensten op het hele grondgebied van de gemeente Jette.

Aantal diverse interventies tussen 1/6/2014 en 31/05/2015	793
Thermoplastiek wit 100x50 cm	960
Thermoplastiek zwart 100x50 cm	38
Thermoplastiek wit 100x15 cm	2526
Thermoplastiek zwart 100x15 cm	301
Pictogrammen gehandicapten	41
Pictogrammen fiets	149
Sergeanten	123

34. MOBILITEIT

34.1. Personeelsbestand

- 1 mobiliteitsadviseur
- 1 technisch secretaris (tot en met 13 mei 2015)
- 1 administratief secretaris (deeltijds)

34.2. Algemene doelstellingen

In overeenstemming met het profiel beschreven door Staatssecretaris R. DELATHOUWER, verzekert de mobiliteitsadviseur een rol van coördinatie, communicatie en planning, zowel in het bestuur zelf als ten opzichte van de andere besturen en het publiek. Zijn handelingen moeten eveneens een duurzame ontwikkeling van de mobiliteit als doel hebben.

De mobiliteitsadviseur is dus een soort “schakel” tussen:

- de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- de gemeente en de inwoners;
- de gemeente en de politiezone;
- maar ook tussen de diensten zelf.

De mobiliteitsadviseur moet de richtlijnen van het gemeentebestuur inzake mobiliteit verder blijven opstellen, door het bijwerken van de verkeers- en parkeerplannen. Hij zal tevens de “Overeenkomst van de mobiliteit” moeten beheren die goedgekeurd werd door de gemeenteraad van 26 november 2003.

De mobiliteitsadviseur moet zorgen voor de coördinatie van de dossiers betreffende de mobiliteit, de samenwerking tussen de verschillende diensten en zich ook vergewissen van de coherentie van de overwogen en doorgevoerde maatregelen.

Hij zal ook een luisterend oor moeten bieden aan alle belanghebbende partijen van de Jetse samenleving, aan de betrokken verenigingen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, hun verzuchtingen begrijpen en deze indien nodig weergeven op het terrein.

34.3. Concrete doelstellingen

Deze niet-exhaustieve lijst bevat concrete doelstellingen die op korte, middellange of lange termijn uitvoerbaar zijn naargelang de middelen die worden toegekend aan de dienst Mobiliteit:

- Beheer van de verplaatsingen en het parkeren; de opvolging en aanpassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan;
- Parkeerbeheer ; Opstelling van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan; uitvoering die met name is aangepast door het nieuwe Reglement - Gemeentebelastingen;
- Vermindering van het transitverkeer; beveiliging van de schoolomgeving, beheer van een Directieplan van zones 30, residentiële- en voetgangerszones;
- Aanpassing van de openbare ruimte aan het toepassingsbeleid inzake het gereguleerd parkeren; wegen of weggedeelten waar het parkeren is voorbehouden voor verschillende types van voertuigen (auto's, vrachtwagens, fietsen, gemotoriseerde tweewielers, schoolbussen, carpooling, taxi's,..)
- Beheer van de leveringszones;

- Verbetering van de mobiliteit van de zwakke weggebruiker, voetgangers, fietsers en in het bijzonder de kinderen en ouderen of personen met een handicap, ...;
- Toegankelijkheid van het gemeentebestuur (administratief centrum Wemmelsesteenweg en L. Theodorstraat) voor personen met een handicap;
- Het Fietsplan (Bypad; routebeschrijving GewFR, GemFR en GEN, BEV, details van aanleg, fietsstallingen) en het Voetgangersplan (Walkpad en TPWOR);
- Sensibiliseren voor en aanmoedigen tot het gebruik van het openbaar vervoer, tweewielers, carpooling, car-sharing, (gedeelde voertuigen),...
- Gecoördineerd beheer van het gebruik van het wegennet, met name de voetpaden.
- Beveiliging van de verplaatsingen: beheer van de openbare verlichting, van de bewegwijzering, het Verlichtingsplan en het Wegmarkeringplan (richtinggevend + wegcode).
- Mobiliteitsovereenkomst voor de duur van werf van tram 9;
- Mobiliteit bij het gemeentebestuur(gemeente + OCMW), bij de scholen en bedrijven die zich bevinden op het grondgebied van de gemeente; Oprichting van bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen; onderzoek, opmerkingen en beoordelingen ivm andere bedrijfsvervoerplannen; (UZ Brussel, Magnolia, Artsen Zonder grenzen, Brugmann, ...).
- Noties ontwikkeld door het Gewest: hiërarchie en specialisatie van de wegen;
- Ordonnantie Mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan; toepassing van deze nieuwe instrumenten van mobiliteit;
- Informatie voor de weggebruikers, onder meer door de invoering van een efficiënt gemeentelijke website die up-to-date is.

34.4. Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente Jette

Het Gemeentelijk Mobiliteitsplan dat goedgekeurd werd door de gemeenteraad op 28.06.2006 en door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 19.07.2007 is een strategisch planningsinstrument om:

- de voorwaarden te creëren voor een duurzame mobiliteit op gemeentelijk niveau, in samenwerking met de andere gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- de toegankelijkheid te organiseren tot de plaatsen waar geleefd wordt en waar activiteiten worden uitgeoefend in de gemeente, waarbij rekening wordt gehouden met de algemene doelstellingen van het GemOP en het G.B.P.

Het is een belangrijke referentie waarmee de dienst Mobiliteit de komende jaren zal moeten werken en die zal moeten worden geüpdatet naargelang de evolutie en de concretisering van de dossiers.

Sinds haar goedkeuring heeft de gemeente er belang aan gehecht om dit instrument effectief en up-to-date te houden door elk jaar een adviesbureau te belasten met een opdracht van ondersteuning voor wat betreft het beheer en de uitvoering van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan.

Een nieuw Gemeentelijk Mobiliteitsplan zal in het kader van de nieuwe Ordonnantie Mobiliteit van 2013 en van het toekomstige Gewestelijk Mobiliteitsplan moeten worden uitgewerkt.

34.5. Concrete verwezenlijkingen

De dienst behandelt de volgende dossiers:

- Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente (analyse van de bestaande situatie, knelpunten en doelstellingen, strategie, participatie van alle betrokken personen, projecten en keuze van de acties, budgetteren van de acties, zoeken naar middelen (subsidies, sponsoring,...), actieplanning, informatie, opvolging van de verwezenlijkingen en van de mening van de betrokken personen;
- Kaderovereenkomst inzake mobiliteit tussen de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de gemeente Jette, de Maatschappij voor Intercommunaal Vervoer te Brussel (MIVB) en de Politiezone Brussel-West; goedkeuring door de gemeenteraad op 26/11/2003; beheer;
- Voorstel van verschillende aanhangsels voor 2015 betreffende:
 - de aanleg van fietsparkeerplaatsen;
 - Installatie van 5 fietsboxen ;
 - TPWOR (toegankelijkheidsplan voor de wegen en de openbare ruimtes;
 - Beheer en toepassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GemOP)
- Ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP – begrotingsjaar 2014; ingevolge de aanduiding van het studiebureau BRAT op 8.07.2014, bestelling van meerdere opdrachten:
- Project van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in Jette in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan: voortzetting van de studie; voorstelling van een gemeentelijk voorstel van eventuele toekomstige gereguleerde zones voor 2016, tijdens 4 infovergaderingen voor de bevolking in juni 2015;
- Updating van sommige GMP kaarten (fietserproblematiek, plan van bestaande en toekomstige fietsrekken, Actieplan Carsharing, parkeren);
- Augustijnernonnenwijk; onderzoek van het verkeer in de wijk, voorstellen en voorstelling tijdens een wijkvergadering;
- Aanvraag van leveringszones (analyse van de bestaande toestand en voorstel voor de toekomst op basis van de aanbevelingen van de katern nr 8 van de mobiliteitsgids);
- evaluatie van de nieuwe blauwe zone Brugmann; studie over de parkeerdrukke na de invoering van de blauwe zone;
- evaluatie van de nieuwe blauwe zone Oude Afspanning; studie over de parkeerdrukke na de invoering van de blauwe zone;
- opstelling van 2 kaarten van blauwe zones (UZ Brussel en het station van Jette);
- aanpassing van de algemene parkeerkaart in Jette;
- Ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP – begrotingsjaar 2015; opstelling van het bijzonder lastenboek + overeenkomst van opdracht en honoraria; onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- Opstellen van een mobiliteitsovereenkomst met de Politiezone, het Gewest en de MIVB; met als doel het beheer van de werf van tram 9;
- Gewestelijke ordonnantie inzake mobiliteit
- Studie van de multimodale specialisatie van wegen;
- Plan Schoolvervoer in Jette:
- Presentatie van de schoolvervoersplannen PDS en informatie over hun ontwikkelingen;
- OLV van Lourdesschool: aanvraag van verbetering van de infrastructuur
- Heilig-Hartschool: inrichting van een Kiss&Ride zone

- Sint-Michiëlsschool: aanvraag van parkeerzone voor de schoolbus
- Diploma-uitreiking fietsbrevet;

Problematiek van het openbaar vervoer;

MIVB:

- Werkvergadering, voor alle gewenste dossiers of in behandeling;
- Verbinding Metro Simonis – Noordelijk deel van Jette – Houba de Strooper; stedenbouwkundige vergunning verleend; wachten op de realisatie;
- Koningin Astridplein en Jetselaan + ondergrondse parking; technische vergaderingen; vervolg van de studies; organisatie van de toekomstige werf; deelname aan het Begeleidingscomité en aan de Werkgroep Tram 9;
- Aanvraag van de MIVB om de bus lijn 14 (+rijstrook) te wijzigen, Serkeynstraat en Belgicalaan; wachten op de stedenbouwkundige vergunning;
- Aanvraag van de MIVB voor een rijstrook voor de bus en de fietsen in de Lakenselaan en in de de Smet de Naeyerlaan (tussen de Leopold I-straat en de Jetsesteenweg); wachten op de stedenbouwkundige vergunning;
- Aanvraag van de MIVB: installatie eindhalte bus 53, Liebrechtlaan, voor de optimalisering van deze buslijn voor de bezoekers van het UZ Brussel; dossier dat een verzameling klachtenbrieven inhoudt van de inwoners gericht naar de MIVB; evaluatie tegen het einde van het jaar; wachten op een voorstel;
- De MIVB legt hun voorstel tot heraanleg van de Leopold I-straat voor aan het college;
- De MIVB legt hun voorstel tot heraanleg van de Léon Theodorstraat voor aan het college;
- Project van heraanleg van de zone van de eindhalte-kerkhof-Lahaye, met het studie bureau aangeduid door de gemeente; vervolg van de studie, met integratie van de GewFR;
- Kruispunt Bonaventure-Reniers; met of zonder verkeerslichten;
- Masterplan bus; infovergadering bij de MIVB; wijziging van de buslijnen 13, 14, 15 en 84 (verduidelijkingen worden nog verwacht); wachten op het officiële voorstel;
- Diversen: Mercierplein (rechtsomkeer van de bus 53), oversteekplaatsen voor voetgangers en afschaffing van het parkeren, bushokjes, rasters.
- Informatie over de aanleg van bovengrondse haltes van het openbaar vervoer (vademecum)

DE LIJN

- Ontwikkeling van interregionale tramlijnen in en rond Brussel; verbinding Jette-Vilvoorde-Zaventem-Tervuren;

NMBS-INFRABEL:

- Project Infrabel over afschaffing van spoorwegovergangen op het grondgebied van Ganshoren, Sint-Agatha-Berchem en Jette; in afwachting.

Car-sharing:

- Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende de voorwaarden voor het gebruik van parkeerplaatsen voorbehouden op de weg aan operatoren van gedeelde motorvoertuigen; goedkeuring door het Gewest, van het Jetse actieplan car-sharing (34 voertuigen tegen 2020), in samenwerking met Cambio en ZenCar; goedkeuring door de gemeenteraad, van de overeenkomsten van drie partijen te ondertekenen met Cambio en ZenCar ;

Cambio voertuigen

- Wens om nieuwe stations in te planten te Jette van zodra de overeenkomst van drie partijen is ondertekend;

Zen Car voertuigen

- Wens om stations in te planten te Jette (Mercierplein, Philippe Werrieplein, Lakenselaan en Gemeentehuis)

Fietsproblematiek:

- Samenwerking met de groep Vélofiets van Jette; 1 vergadering ;
- Fietsplan 2010-2015; analyse van de voorstellen en de transpositie door de gemeente;
- fietsroutes GFW 12A en 12B; voorstelling door het Gewest van de concrete plannen (in ontwikkeling);
- Aanleg van fietsroutes in de Tentoonstellingslaan (tussen het Oude Afspanningplein en de Dikke Beuklaan);
- Kruispunt Wouters-Tentoonstellinglaan; conflict tussen fietsen en auto's;
- Crocqklaan, rotonde Tuinwijk; Hoornaertstraat: analyse van de voorstellen voor heraanleg; standpunten en opmerkingen overgemaakt;
- Léopold I-straat; aanvraag voor aanleg als BEV;
- Heilig-Hartlaan; voortgang van het dossier, in de verlenging van de heraanleg van de openbare ruimte Ontmijnerslaan en langs het kerkhof, in samenwerking met de MIVB;
- Studie aan de gang door Brussel Mobiliteit, van de "vermiste schakels";
- Gemeentelijke fietsroutes; plaatsing van de verticale verkeersborden, alsook in de aangrenzende gemeenten;
- Diverse dossiers: Villo, inplanting van fietsstallingen, fietspad in de Crocqklaan (herstelwerkzaamheden uit te voeren); fietsenlogo's tussen de tramsporen (Lahaye-, Secretinlaan, ...); fietsenlogo's te dicht bij de auto's geplaatst (Heilig-Hartlaan, Jeugdпарк,...); nieuwe BEV; Mobiliteitsite; tram 9; Ciclovía; fietsboxen ; fietsstraten; Borden B22 en B23; gevonden fietsen en herstellingen
- Herstelpost van fietsen (vast of verplaatsbaar); haalbaarheidsstudie; gesubsidieerd dossier;
- Meubilair waarin een fietspomp is geïntegreerd; haalbaarheidsstudie; gesubsidieerd dossier;
- Problematiek van gevonden fietsen; contact met de vzw Cyclo,...; onderzoek van het aanbod van herstellende fietsen;
- Opstellen van een reflectienota (in opstellingsfase) over het beheer (al dan niet uitlenen) van gemeentelijke fietsen voor verenigingen, buurtcomités, scholen, ..; catalogiseren van fietsen, met hun kenmerken en de uit te voeren aanpassingen;
- Verdeling van de herstellende fietsen onder verschillende gemeentelijke locaties (AC Jette, Wemmelsesteenweg , dienst leefomgeving, Theodorstraat, CTC, verkeerspark, ..) ; de wens dat deze fietsen door hun gebruikers en/of door de betrokken diensten worden beheerd;
- Aankoop van materiaal voor gemeentelijke fietsen (helmen, pomp, mand en zak); herstellingen;
- Conventie met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de verwijdering van alle gevonden fietsen die zich niet op een privé-eigendom bevinden en die het veilig en vlot verkeer hinderen op de gewestwegen of de gemeentelijke openbare wegen en de bewaring in de gewestelijke opslagplaats; regelmatige contacten met de vzw Cyclo; onderzoek van het aanbod van herstellende fietsen voor eventuele aankopen;

- Parkingproblematiek – motorfietsen en bromfietsen; parkeerplaatsen te bepalen op de wegen; te integreren in het GPAS;
- Deelname aan de updating van de gewestelijke fietskaart : het overmaken ervan aan het Gewest, aan te brengen verbeteringen afhankelijk van de realisaties op het terrein;
- Deelname aan de studie verricht door Vlaams Brabant , voor het GEN fietsnetwerk; vergaderingen met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; wachten op de uitvoering;
- Bike Experience, informatie via Info Jette;
- Een gemeentelijk fietsplan (bypad) op touw zetten; opvolging en integratie van de besluiten en de acties in verschillende dossiers van heraanleg van de openbare ruimte;

Geautomatiseerd systeem van fietsverhuur:

- Fase 2: einde van de uitvoering; inplanting van een station Kardinaal Mercierplein (fase 1); wens om er andere in het noorden van Jette in te planten;
- Nieuwe bilaterale overeenkomst over de bezetting van het openbare domein met het oog op de opstelling van de overeenkomst inzake het beheer van de stations van de fases 1 en 2 (CC 24.10.2012);
- Fietsboxen (begrotingsjaar 2014): opstelling van de 5 nieuwe fietsboxen met magneetkaarten); voor een huidig totaal van 12 fietsboxen; selectie van de nieuwe “huurders”;
- “Oude” fietsboxen; verlenging van de overeenkomsten en selectie van de nieuwe “huurders” voor de vacante plaatsen;
- Dossier FEDER (subsidies gevraagd op Europees niveau voor het beheer van de bestaande fietsboxen en de aankoop van nieuwe), ingediend door Cyclo; in afwachting ;
- Fietsstraten: invoering in 3 straten (Gillebertusstraat, Van Bortonnestraat (tussen Mercierplein en Van Huyneghemstraat) en Vanderborcht (tussen Prins Boudewijnstraat en Lakenselaan) ; invoering in de Baron de Laveleyestraat, na afloop van de werken van heraanleg van de Woestelaan; verticale signalisatie en markeringen op de grond;

Fietsstallingen:

- Infrastructuraanvragen op verschillende plaatsen in Jette; plaatsen en wijken waar deze infrastructures ook moeten worden geplaatst (ook voorzien in het toekomstige GPAS,
- te herstellen fietsstallingen;
- Overdekt parkeren en/of fietsboxen; te bepalen locaties;
- Zoektocht naar andere locaties waar fietsstallingen kunnen geplaatst worden in het kader van het Gewestelijk Parkeerplan (scholen, ..);
- Opstelling en indienen van een subsidiedossier;

Fietsbrigade:

- Contacten met de politiezone inzake het beheer van de brigade;
- Beperkt Eenrichtingsverkeer (BEV); Oprichting van de BEV wanneer eenrichtingsverkeer wordt ingevoerd.
- Onderzoek van het gedeelte van de Walenstraat, tussen de Jetselaan en de Timmermansstraat om er BEV van te maken; te onderzoeken met de heraanleg van de Jetselaan (tram 9);

Problematiek voetgangers :

- Strategisch voetgangersplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

- Project “Walkpad”; opstellen van een gids voor de uitwerking van een gemeentelijk voetgangersbeleid; goedkeuring door het college in februari 2015; invoering van de aanbevelingen en prioritaire acties;
- Het “Toegankelijkheidsplan wegen en openbare ruimten”: Kandidatuur van de gemeente aanvaard; dossier in onderzoek; in afwachting van de aanbevelingen, prioriteiten en begrotingen voorgesteld door het studiebureau;
- Kennisname van het rapport “toegankelijkheid voor de voetgangers”

Groene wandeling:

- Dossier van heraanleg tussen de fases 1 en 2 van het Koning Boudewijnpark; studiebureau en BIM; werken uitgevoerd;

Problematiek van de personen met een handicap:

- Controle van de bestaande situatie op het terrein betreffende de plaatsen voorbehouden voor personen met een handicap; verbetering van de lijst van de bestaande plaatsen voor personen met een handicap (inrichting en afschaffing); versturen van de wijzigingen naar de dienst Informatica die het plan en de lijst op de gemeentelijke site aanpast;
- Beraad over de plaatsen en de nabijheid van openbare gebouwen voor de inplanting van nieuwe plaatsen voor personen met een handicap;
- Toepassing van de verordening betreffende de reservering van de parkeerplaatsen voor de personen met een handicap;
- Lokalisering van de plaatsen voor personen met een handicap; verslag goedgekeurd door het college, met de bedoeling deze in de toekomst in te planten, in de nabijheid van de oversteekplaatsen en de plateaus, om zo een gemakkelijkere toegang tot de voetpaden te garanderen;

Quads :

- Project van het verbod van hun aanwezigheid in het verkeer op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; Koninklijk besluit van 11.06.2011 die de C6 signalering introduceert; signalisatie geplaatst door het Gewest;
- Problematiek van het parkeren van vrachtwagens: parkeerbepanking voor voertuigen met een maximaal toegelaten gewicht dat lager ligt of gelijk is aan 3,5 ton; meer parkeermogelijkheden vinden voor vrachtwagens in het kader van de toekomstige GPAP;
- Het Gewestelijk Parkeeragentschap;
- Nieuwe ordonnantie, goedgekeurd door de Regering op 22/01/2009, bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad op 30/1/2009 en van kracht gegaan op 1/03/2009;
- Business Plan; vermindering van 15% van de parkeerinkomsten vanaf 2014;
- Vraag naar de voorwaarden voor deelname van de gemeente aan de RvB van het Agentschap, in afwachting van een antwoord;
- Meerdere vergaderingen van de Werkgroep, met als thema’s: de verdeling in sectoren; de vrijstellingskaarten; de kaartenquota’s
- Gewestelijk Parkeerbeleidsplan
- Gemeentelijk Parkeeractieplan
- Meerdere werkvergaderingen met het college en de vertegenwoordigers van het Agentschap; meerdere voorleggingen van een voorstel betreffende de zones en de vrijstellingskaarten, in het kader van het nieuwe belastingreglement;

- Sectorplan (12 sectoren) goedgekeurd in het college en overgemaakt aan het Gewest; voorgesteld aan de aangrenzende gemeenten;
- Opstelling van het ontwerp van de GPAP; voorgelegd ter advies;
- Parkeren te Jette
- Blaauwe zone Oude-Afspanningsplein; uitbreiding met de Van Engelandlaan; van kracht gegaan in 2015;
- Contact met Be Park, met het oog op het optimaliseren van de parkeergelegenheid, onder andere aan de grote supermarkten, kantoren en andere in juli 2013; voorstel voor bedrijven en geschikte plaatsen in Jette; grondige contacten met Delhaize, L. Théodorstraat;
- Brugmann ziekenhuis; mobiliteits- en parkeerbeleid in de wijk en op de site; Parking Stiénon; plaatsing van een slagboom en indienststelling;
- Opstelling van de kaart betreffende de nieuwe gereguleerde zones; meerdere vergaderingen in het college en met de Werkgroep; meerdere voorstellen van strategie in het college; 4 infovergaderingen voor de bevolking in juni 2015; verwezenlijking voorzien voor 1.1.2016;
- Parkeren in blauwe zones en betalende zones, ingericht door de aangrenzende gemeenten; voorstel voor een vergadering om te komen tot de wederkerigheid van de bewonerskaarten
- Bewegwijzering
- Studie op het terrein met de dienst Openbare Ruimte en de Politie; onderzoek per kruispunt; vastleggen van de borden en hun locatie;
- Plaatsing door het Gewest (op de gewestwegen) van de bewegwijzering aan het Gemeentehuis en voor het Kardinaal Mercierplein, het station en de politie; een paar borden aan te passen;
- Bedrijfsvervoerplan: reglementering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; Gemeentebestuur Jette:
- Opvolging van de actualiseringfase; opsturen van het geactualiseerd BVP naar het BIM op 7.01.2015;
- Actieplan
- Opvolgingscomité; opvolging van de acties: voortzetting van de actie “toename van het aantal gemeentelijke fietsen” voor de professionele verplaatsingen via een herstelling van gevonden fietsen, vorming : rijden met de fiets in het stadsverkeer
- - organisatie van een vorming;
- -organisatie van een rit met de fiets, met de bedoeling de nieuwe Jetse infrastructuur te leren kennen;
- Sensibilisatiecampagne inzake verkeersveiligheid;
- Deelname aan de tekstopmaak en aan de vergaderingen; inlassen van artikels in de Info Jette;
- September 2014: Campagne verkeersveiligheid “waarom reed je zo vlug?”;
- Werkgroep Mobiliteit; studie van de dossiers in samenwerking met de Politie en de dienst Openbare ruimte;
- Onderzoek van de procedure betreffende de plaatsing van de wielklemmen; te bekijken met het Gewest;
- Ontwerp van heraanleg van het terrein ex ATAB om een parking in te richten; te integreren in de betaalzone van het Kardinaal Mercierplein;

- Kardinaal Mercierplein (via Beliris en het Begeleidingscomité): betaalzone; signalisatie aan te passen (E9b); vraag gesteld voor het aantal parkeerplaatsen voor taxi's;
- Heraanleg van de Lahayestraat en Ontmijnerslaan (kerkhof en monument voor de doden); onderzoek van de verschillende schetsen, samen met de MIVB en het studie bureau Skope; integratie van de GFR;
- Kruispunt Dupré-Lorgesquare en parking Infrabel;
- Magritte gaarde; aanleg van een nieuwe weg; invoering van residentiële zone;
- Wijk Biernaux-Rivierendreef; petitie van de bewoners; meerdere voorstellen worden overwogen;
- Doodlopende straat(Lahayestraat); toegang voor de spoeddiensten; verboden parkeren in te stellen;
- Malie van de Topweg; toegangsmoeilijkheden en parkeergebrek; globaal plan op te stellen;
- Kruispunt Carton de Wiart-Longtin; ongevallen; maatregelen gevraagd aan het Gewest;
- Problematiek van het parkeren van bestelwagens (De Breukerstraat, Gerechtigheidsstraat, Faesstraat, Mirepoix, Warland, ...);
- Snelheidsmeters op verschillende wegen te plaatsen; materiaal gekocht en beheerd door de dienst Openbare Ruimte;
- Snelheidsmaatregelen in verschillende straten en analyse van de resultaten; Antoine Baeckstraat, Jetselaan, Lahayestraat, P. de Mertenlaan, ..;
- Oversteekplaats voor voetgangers aan te passen bij verschillende kruispunten; niveau van de greppelboorden en ribbelstroken voor blinden en slechtzienden; dossier af te ronden in het kader van het Walkpad;
- Jetse tuinen: Tom&Jerry gaarde; invoering woonwijkzone; Dietrichstraat; invoering tweerichtingsverkeer tussen de J. Gabinplein en de Gebroeders Lumière gaarde; geheel van opmerkingen geformuleerd door het Wijkcomité;
- Onderzoek van de aanvragen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap, leveringszones, markeringen en paaltjes voor de toegang van garages, ...; voorstel van beslissingen en antwoord aan de betrokkenen;
- Augustijnernonnenwijk; onderzoek van het verkeer in de wijk; keuze van de nieuwe verkeersrichtingen; invoering eenrichtingsverkeer van de Gomand- en Rechtschapenheidsstraat; invoering eenrichtingsverkeer van de Augustijnernonnenstraat, met "kop-aan-staart" aan het einde van de fase 4 van de heraanleg van de Woestelaan;
- Keuze van gewestwegen die voorrangswegen moeten worden; Woestelaan;
- Jetse Steenweg: studie op het terrein voor een betere organisatie van het parkeerbeleid; in samenwerking met de gemeente Koekelberg (gele zones); in te voeren in het kader van de PACs;
- Toepassing van de besluiten van de Brusselse Gewestelijke Mobiliteitscommissie; verbeteringen van een paar Aanvullende Politierglementen;
- Fietsproblematiek (BEV Leopold I-straat, GFR Heilig-Hartlaan, fietsrekken, ..);
- Werkgroep "Wegreglementering" van de BGMC: 3 vergaderingen (maart, april en mei 2015); verschillende problematiek in verband met wegsignalisatie;
- Opstellen van strategische tabellen voor de dienst Mobiliteit; overmaking in september – oktober 2014;

34.6. Organisatie van evenementen (Bike experience; "In de stad zonder auto", ..)

Bike experience

27 april tot 8 mei 2015 : geen deelname van de gemeente.

"In de stad zonder auto" (Autoloze zondag op 21/09/2014 en de Week van de Mobiliteit van 16 tot 22 september):

Collegebeslissingen in verband met de toelating om activiteiten te organiseren tijdens de autoloze zondag (afsluiting van straten of van gedeelten van straten, rommelmarkt, barbecue, ...);

Zeer positieve balans van de autoloze zondag en evaluatie van de Week van de Mobiliteit; 21/01/2015;

34.7. Werkgroep Mobiliteit

Studie van de dossiers in samenwerking met de Schepen van Mobiliteit, de Schepen van Openbare ruimte, de Politie en de diensten Openbare ruimte en Mobiliteit alsook met andere personen en/of nodige experts naargelang de aard van het dossier;

10 Vergaderingen tijdens dewelke aanvragen van inwoners, suggesties van diensten en/of van het schepencollege evenals meer algemene voorstellen (zones 30, tegenrichting voor fietsers, parkeerproblematiek, bewonerskaarten, ...) worden onderzocht;

34.8. Subsidies

Aanvragen voor subsidies ingediend op het gewestelijk niveau

Projectoproep "Mijn dorp in de stad":

10.000 € ontvangen (bedrag dat overeenstemt met de geboekte uitgaven voor de uitvoering van de geplande activiteiten voor het project "Jette dorp") Kardinaal Mercierplein;

Gewestelijke ondersteuning aan de gemeenten

- aanleg van parkeerplaatsen voor fietsen (omgekeerde U's); subsidieaanvraag (60% met een maximum van € 15.000); bestelling van 200 fietsenrekken voor 7.000 €; goedkeuring door het Gewest;
- levering en plaatsing van meerdere beveiligde fietsboxen in Jette - begrotingsjaar 2014; subsidieaanvraag (80% met een maximum van 15.000 €); goedkeuring door het Gewest;
- TPWOR (studie door een studiebureau aangeduid door het Gewest)

Aanvraag voor subsidies ingediend op Europees niveau

- Dossier FEDER (subsidies aangevraagd op Europees niveau, voor het beheer van de bestaande veloboxen en de aankoop van nieuwe), ingediend via de Vzw Cyclo; in afwachting;

34.9. Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Brusselse Gewestelijke Mobiliteitscommissie.

Dossiers voorgelegd aan het advies van de BGM en besproken tijdens 8 vergaderingen.

- Parkeerzone voor personen met een handicap (plaatsing en verwijdering): 13 dossiers
- Leveringszones (invoering en afschaffing): 2 dossiers
- Parkeerproblematiek (verbod, wijziging, blauwe zone): 2 dossiers
- Problematiek van het richtingsverkeer (EV, BEV): 6 dossiers

- Inrichting van fietsstraten: 5 dossiers
- Parkeerzones voor moto's en fietsen: 7 dossiers
- Inrichting van residentiële zones: 1 dossier
- Inrichting van een oversteekplaats voor voetgangers: 1 dossier

Hetzij 37 aanvullende politiereglementen. Voorafgaandelijk aan de analyse van deze dossiers door de Commissie, heeft de mobiliteitsadviseur:

- contact opgenomen met de aanvragers (in het geval van leveringszones en parkeerplaatsen voor personen met een handicap);
- ter plaatse geweest om hen te ontmoeten en de gegrondheid van de aanvraag te onderzoeken;
- verslagen aan het college opgesteld om de gegrondheid uit te leggen van de aanvragen (in het geval van leveringszones en parkeerplaatsen voor personen met een handicap) in verband met de geldende reglementering voor wat betreft de parkeerplaatsen voor personen met een handicap en de wens van het college voor de leveringszones (van 7u tot 11 uur) en de voorstellen van de dienst Mobiliteit (in de andere gevallen) in samenwerking met de Werkgroep Mobiliteit;
- de aanvullende politiereglementen opgesteld;
- de beraadslagingen opgemaakt, die worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Na goedkeuring van deze dossiers door de Commissie, alle nodige informatie gestuurd naar de gemeentelijke dienst Wegsignalisatie, opdat de goedgekeurde maatregelen worden uitgevoerd op het terrein en controleert of dit naar behoren gebeurt.

34.10. Algemene informatie

“Info Jette”, een maandelijks krant, draagt via talrijke artikels bij tot de sensibilisatie van de inwoners van de gemeente Jette voor Mobiliteit en moedigt hen aan deel te nemen aan het beheer van de openbare ruimte van hun wijk.

Dit communicatiemiddel is van groot belang en geeft de mogelijkheid, in samenwerking met de mobiliteitsadviseur, thema's te ontwikkelen over de hele problematiek van de Mobiliteit.

Er zijn 21 verschenen artikels over het onderwerp: de week van de mobiliteit, de fietsstraten, de tram 9, de gemeentelijke fietsroutes, het Gemeentelijk Parkeerplan, het Toegankelijkheidsplan voor de weg en de Openbare ruimte, parkeerplaatsen voor tweewielers, graveren van fietsen, Bike Experience, de verkeersveiligheid.

35. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)

35.1. Personeelsbestand

Personeelsbestand van de dienst I.D.P.B.

- 1 Preventieadviseur - Diensthoofd I.D.P.B.
- 1 administratieve secretaresse (4/5 tijd)
- 1 administratief assistent (halftijds)

Personeelsbestand

Aantal werknemers in 2014 :

- Administratief/technisch/ander gemeentepersoneel
- A. Equivalent voltijds : 574
- A. Aantal personen : 637
- Onderwijzend personeel/gemeentescholen
- A. Equivalent voltijds : 423
- B. Aantal personen : 494

Totaal: A : 997

Totaal: B : 1131

35.2. Overlegorgaan: Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk)

- Voorzitter: M. Benoît Gosselin, Schepen
- Aantal vergaderingen van het speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk): 8
- Wijzigingen in de samenstelling van het Comité:
- Delegatie van het gezag, waarnemend lid :
- M. Marc Janssens, wnd Technisch directeur (24/03/2015)
- Delegatie van de werkers :
- Nieuwe adjunct-gewestelijk Secretaris : M. Maxime NYS - ACOD (14/10/2014)
- Nieuwe vakbondsvertegenwoordiger : M. Xavier JEUNIAUX - S.L.F.P.alr (04/03/2015)
- Nieuwe vakbondsvertegenwoordigster: Mevr. Michèle PAELINCK, CSC (31/03/2015)

35.3. Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.)

SPMT-ARISTA - Arduinkaai 37 – 1000 BRUSSEL (fusie, sinds 1 juli 2014, van SPMT en ARISTA vzw onder de naam van SPMT-ARISTA)

Afdeling Gezondheidstoezicht

- Dr. Pascale Steger, Preventieadviseur - Arbeidsgeneesheer

Afdeling Risicobeheer

- Veiligheid – Ergonomie – Industriële Hygiëne – Psychosociale aspecten

35.4. Basiswetgeving - reglementering

- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitoefening van hun werk ;
- 'Codex' over het welzijn op het werk ;
- A.R.A.B. (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming);
- A.R.E.I. (Algemeen Reglement over de Elektrische Installaties);
- Vakbondsstatuut ;
- Twee omzendbrieven: Omzendbrief van 7 juni 2002 betreffende het welzijn op het werk in de overheidsdiensten onderworpen aan het vakbondsstatuut bepaald bij het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en zijn wijziging van 20 juni 2003.

35.5. Ongevallen op de plaats van het werk

- Totaal aantal arbeidsuren, overuren inbegrepen, gedurende het ganse jaar gepresteerd door alle werknemers samen : 1.380.561
- Aantal ongevallen met een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag: 39
- Graden van frequentie (Fg) voor het beschouwde jaar: 28,25
- Aantal werkelijk verloren kalenderdagen : 797
- Werkelijke ernstigheidsgraad (Weg): 0,58
- Globale ernstigheidsgraad (Geg): 0,58
- Aantal andere ongevallen die uitsluitend medische of andere kosten hebben meegebracht in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen: 1
- Aantal lichte ongevallen: 0

35.6. Ongevallen op de weg naar en van het werk

Totaal aantal: 13 waarvan 0 dodelijke

35.7. Inlichtingen betreffende het welzijn op het werk, de preventie, de veiligheid

35.7.1. De belangrijkste maatregelen die getroffen werden in 2014-2015

- Voortzetting van de intercommunale werkgroep die de Preventieadviseurs van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bijeenbrengen : vergaderingen op 23.09.2014 - 18.11.2014 - 10.02.2015 - 19.05.2015.
- Deelname van de Preventieadviseur van de I.D.P.B. op 15.10.2014, 17.10.2014, 30.01.2015 et 24.04.2015 aan de onthaalbijeenkomsten voor nieuwe werknemers met medewerking van verschillende sprekers (diensten HRM, Kwaliteit, Personeel en Cel Duurzame Ontwikkeling).
- Verscheidene adviezen in het kader van de 3 groene lichtenprocedures: werkuitrustingen, producten, persoonlijke beschermingsmiddelen, werkkledij, lokalen – scherm werkposten, vormingen, werken en diensten door externe firma's, enz.
- Waarnemingen op verschillende werkplaatsen door de Preventieadviseur van de I.D.P.B. , sommige in samenwerking met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Regelmatige actualisering van de lijst van de EHBO'ers met hun respectievelijke werkplaatsen en plaatsen van de lijsten met foto's en telefoonnummers in de gebouwen.

- Jaarlijkse plaatsbezoeken in de gemeentescholen door de Preventieadviseur - Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA, en de tussenpersonen voor het Nederlandstalig- en Franstalig onderwijs.
- Werkvergaderingen met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Risicoanalyse van het personeel van de Dienst Signalisatie, van de functie Schoonmaak van graffiti - Openbare Ruimte en invoeren van preventiemaatregelen.
- Updating van de risicoroosters die onder het gezondheidstoezicht vallen – SPMT-ARISTA/ E.D.P.B.
- Praktische aspecten van de herziening van de eerste hulp in samenwerking met de Arbeidsgeneesheer (E.D.P.B./SPMT-ARISTA).
- Werkvergaderingen met verschillende gemeentediensten over verschillende preventieonderwerpen en deelname aan de technische debriefings van de Leefomgeving.
- Arbeidsongevallenanalyse 2014 en presentatie van de resultaten aan het Speciaal overlegcomité.
- Metingen van blootstelling aan lawaai bij de Beplantingen, verslag van M. Fabiocchi, Ergonoom van de SPMT-ARISTA/E.D.P.B. voor 45 werkuitrustingen.
- Informatie/vorming van het personeel van de Beplantingen wat lawaairisico betreft: op 02.03.2015, de E.D.P.B. (Arbeidsgeneesheer en Ergonoom) in samenwerking met de I.D.P.B.
- Preventie van de psychosociale risico's: deelname aan het Stuurcomité.
- Vormingsplan 2015-2016: uitwerking van wat welzijn op het werk en veiligheid betreft: samenwerking met HRM.
- Medewerking tussen het Gemeentelijk Patrimonium en de I.D.P.B. : “de veiligheidspersoon” is Mevrouw V. Jeanmart.
-

35.7.2. Inlichtingen over de verplichte keuringen, namelijk het aantal controles uitgevoerd door de EDTC (Externe Diensten voor Technische Controles en de erkende organismen*) :

Aard van de onderzochte toestellen en installaties	Aantal controles
Heftoestellen (liften, kranen, hoogwerkers)	4
Elektrische hoogspanningsinstallaties *	1
Elektrische laagspanningsinstallaties *	0
Stoomtoestellen	0
Andere: brandblusapparaten, haspels, ladders/stellingen, hogedrukreinigers, verwarming, branddetectie, gasdetectie, compressor, elektrische Clark, levenslijnen, kraan op vrachtwagen	1

35.8. Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2015

- Risicoanalyse per functie/werkpost (vervolg).
- Psychosociale risicoanalyse met de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Lawaairisico : meting blootstelling - informatie/vorming - preventiemaatregelen (vervolg).
- Productrisico (vervolg).
- Legionella beheerplan.
- Inventaris en asbestbeheersplan (vervolg en actualisering).

- Actualisering van de brandevacuatieplannen (vervolg) en toepassing van het K.B. van 28 maart 2014.
- Vormingsplan 2015-2016: “Welzijn op het werk – Veiligheid”.

35.9. Inlichtingen over de vorming

35.9.1. Belangrijkste vormingsinitiatieven genomen door de dienst I.D.P.B.

- Organiseren van bijscholingscursussen ‘EHBO’ voor de personeelsleden (volledig ten laste genomen door de I.D.P.B.).
- Organiseren van vormingen betreffende brandpreventie – blussen van vuur voor de personeelsleden (volledig ten laste genomen door de I.D.P.B.): nihil.

35.9.2. Belangrijkste externe vormingsinitiatieven genomen voor de dienst I.D.P.B.

De Preventieadviseur/Diensthofd I.D.P.B. :

Deelname op 15.09.2014 aan een infosessie SPMT - ARISTA over de nieuwe wet- en regelgeving betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk.

- Op 14.10.2014 heeft de Preventieadviseur deelgenomen aan een rondetafel van de Preventieadviseurs van de openbare diensten georganiseerd door de ‘A.R.Co.P.’.

Op 17.11.2014, heeft de Preventieadviseur deelgenomen aan het jaarlijks colloquium van ‘A.R.Co.P.’: « Les changements économiques considèrent-ils les fondamentaux du Bien-être ? ».

Op 17 en 18 december 2014, vormingen door CRESEPT over de nieuwigheden in het kader van de brandpreventie.

- Op 06.03.2015 heeft de Preventieadviseur deelgenomen aan een studiedag betreffende de stand van zaken van de wetgeving/reglementering over het welzijn op het werk, georganiseerd door het ‘CRESEPT’ : « Bien-être au travail, où en sommes-nous ? ».

De Preventieadviseur heeft de Securabeurs 2015 bezocht.

De Preventieadviseur heeft deelgenomen aan de ochtendstudie « Prévention de l’alcool au travail » georganiseerd door Ethias en de VSGB, op 25.06.2015.

35.10. Verspreiding van documenten en informatie aan het personeel

- Verspreiding van nota's, inlichtingen, technische nota's, procedures en adviezen betreffende het welzijn op het werk.
- Antwoorden op verschillende gestelde vragen.
- Verspreiding van de notulen van de vergaderingen van het speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het werk).
- Verspreiding van het jaaractieplan 2015.
- Samenvattingen van wetgeving/reglementering, presentatie van de nieuwheden op dit gebied.
- Verslagen van werkplaatsbezoeken.
- Voor de onthaalbijeenkomsten van nieuwe werknemers: actualisering van de POWERPOINT voorgesteld in het Frans en in het Nederlands.
- Klein aanplakbiljet in het FR en in het NL: 15.10 = werelddag van het handen wassen.

- Informatie verstrekt door de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B. betreffende de preventie van beten van vliesvleugeligen (waaronder de bijen), van de ziekte van Lyme.
- Herinnering van de grote principes van de verplichte procedure van de drie groene lichten.

35.11. Preventie van psychosociale risico's op het werk

Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de vertrouwenspersoon of preventieadviseur, bevoegd voor de psychosociale aspecten

Informele interventies

- Aantal interventies door de vertrouwenspersoon: 27
- Aantal interventies door de preventieadviseur-psycholoog van de E.D.P.B.: 4

Aantal afhankelijk van de soort interventie:

Advies, opvang: 14

Interventie : 8

Bemiddeling: 7

Formele interventies

- Totaal aantal met redenen omklede klachten: 0

Register van feiten

- Aantal geregistreerde feiten: 0

36. CEL DUURZAME ONTWIKKELING

36.1. Beschrijving van de Cel

De kantoren van de dienst “Cel Duurzame Ontwikkeling” bevinden zich in de Léon Theodorstraat 108, op de 3de verdieping in lokaal 3.10. De cel is geïntegreerd in de gemeentelijke organisatiestructuur binnen het departement “Leefomgeving”.

De Cel bestaat uit 3 personen, waarvan 2 full time en 1 parttime(2dagen/week)

36.2. Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling

De Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling wordt belast met twee opdrachten binnen de administratie:

- Uitvoeren en opvolgen van projecten in het kader van Agenda 21 en het actieplan Lokale Agenda 21
- Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten (opnemen van milieuclausules in lastenboeken, advies over DO aan andere diensten, advies over bouwprojecten, gewestplannen...).

Hieronder een opsomming van de acties uitgevoerd tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 op basis van de twee hierboven voorgestelde opdrachten.

Uitvoeren en opvolgen van projecten in het kader van Agenda 21 en het actieplan Lokale Agenda 21

36.2.1. Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21

Project 1 : Op termijn het label ‘Fairtradegemeente’ behalen (Actie 16)

De gemeente begeleiden in de campagne ‘Fairtradegemeente’ om het label van Fairtradegemeente te verkrijgen. Hiervoor moet aan 6 criteria worden voldaan.

In mei 2013 werden de 6 criteria behaald. Het label werd officieel overhandigd aan de gemeente op 3 oktober 2013.

- Criterion 1: De gemeenteraad keurde in december 2010 de deelname aan de campagne 'Fairtradegemeente' goed en bij het gemeentebestuur worden 4 fairtrade producten verbruikt tijdens vergaderingen (koffie, fruitsap, suiker en kleine speculoosjes).
- Organisatie van een duurzame Sinterklaas voor het personeel met fairtrade chocolade (december 2014), in samenwerking met de dienst Menselijke Ontwikkeling en Viasano.
- Criterion 2: 10 handels- en 5 horecazaken in Jette stellen aan hun klanten permanent twee fairtrade producten voor.
- Criterion 3: 8 scholen, 2 ondernemingen en 6 verenigingen stellen aan hun cliënteel, leden... minimum twee producten voor van Eerlijke handel.
- Criterion 4: Er wordt regelmatig over Fairtrade gecommuniceerd in de Info Jette. Van juli 2014 tot juni 2015 werden verschillende pagina's van de Info Jette gewijd aan eerlijke handel (augustus/sept – okt – nov 2014, mei – juni 2015).
- Criterion 5: Oprichting van een stuurgroep (juni 2011). Tussen juli 2014 en juni 2015 (30-09-14 et 25-06-15) werden er 2 vergaderingen georganiseerd om de acties voor te bereiden in het kader van de Week van de Fairtrade 2014.
- Criterion 6: Promotie van duurzame producten van de lokale producenten: de duurzame markt « Jette Met » werd feestelijk ingehuldigd op 6 mei 2015. De markt vindt elke woensdag plaats van 15 tot 19u00 op het Kardinaal Mercierplein. 14 marktkramers nemen er aan deel, waarvan 7 op permanente basis.

Dit project is een samenwerking tussen de diensten Duurzame Ontwikkeling en Handel, het kabinet van de schepen van Duurzame Ontwikkeling en Atrium (promotie van het project).

De volgende activiteiten werden georganiseerd van mei tot juni 2015 :

- 6-05-2015 : inhuldiging van de markt in samenwerking met de diensten Handel, Atrium en de verenigingen (bibliotheeken, ROUF ...)
- 27-05-2015 : 1ste Cook & Market (kookatelier met een chef-kok die producten gebruikt van de duurzame markt « Jette Met”) in samenwerking met Atrium
- De taken van de Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling bestaan uit :
- Op zoek gaan naar nieuwe marktkramers
- Bezoek aan en controle van de nieuwe marktkramers met een vertegenwoordiger van de marktkramers en/of de expert
- De werkgroep samenbrengen en coördineren voor de goedkeuring van nieuwe aanvragen
- De marktkramers samenbrengen voor het uitwerken van een activiteitenprogramma om de markt te promoten en te sensibiliseren rond duurzame voeding
- Communiceren over de markt via Jette Info, mailing en FB

In het kader van de campagne ‘Fairtradegemeente’ neemt de gemeente elk jaar deel aan de Week van de Fairtrade, een nationale campagne gelanceerd door de BTC (Belgian Trade Center).

In 2014 vond de Week van de Fairtrade plaats van 1 tot 11 oktober. De raadgeefster voor duurzame ontwikkeling dient een subsidiedossier in, in samenwerking met de leden van de Stuurgroep om subsidies te ontvangen om de verschillende acties te financieren.

De Week van de Fairtrade 2014 is een partnership tussen de Gemeente Jette, de 2 bibliotheken, het UZ, de VUB, Atrium Brussels, de Jetse scholen, de handelszaken en horeca, het cultureel centrum “Rayon Vert”.

De dienst Duurzame Ontwikkeling was regelmatig in contact met het kabinet van de schepen van Duurzame Ontwikkeling (brainstorming over de te ontwikkelen projecten, enz.)

Voor de organisatie van de Week van de Fairtrade (1-11/10/2012), hebben we 3.700,00 € aan subsidies ontvangen om 6 acties te financieren.

Voor de organisatie van de Week van de Fairtrade in 2015 werd een actie voorzien met de horecazaken op het Kardinaal Mercierplein. Deze actie wordt gefinancierd door Atrium Brussels.

Week van de Fairtrade (Actie 16) : van 1 tot 11 oktober 2014 : er werden 6 acties gevoerd.

Sensibilisering van de leerlingen van de gemeentescholen van Jette voor de eerlijke handel door een specifiek product te promoten, meer bepaald de banaan

Van woensdag 01/10 tot vrijdag 10/10/14 :

6 gemeentescholen worden ingewijd in het reilen en zeilen van de Eerlijke handel en sluiten de week af met een ludieke actie “Banaanval”: smoothie banaan-worldshake en milkshake banaan-fairtrademelk.

Shaken voor Fairtrade ! Cocktail Fairtrade actie met de studenten van de VUB (campus Jette) en de studenten van de Erasmus Hogeschool.

Donderdag 09/10/2014

Actie: « Wie wordt de VUB Fairtrade cocktail shaker? ». De winnaar ontvangt een Fairtrade cocktailmand ter waarde van 100 euro.

Wedstrijd « Kies uw Fairtrade Chefkok». Actie met de handels- en horecazaken in Jette in samenwerking met Atrium Jette.

Van woensdag 01/10 tot en met zaterdag 11/10/14

Gratis degustatie van 6 heerlijke nagerechten in 6 Jetse handels- en horecazaken : bakkerij Gavilan, glacier Il Cappuccino, restaurant L' Olivier de Villarosa, restaurant Le bistrot de JP, sandwicherie Madame Sandwich, café Ter Linden. Het dessert dat de hoogste score ontving van de deelnemers wint de prijs. Bakkerij Gavilan was de winnaar in 2014 en ontving de koksmuts « Fairtrade chefkok », tijdens een speciaal georganiseerde uitreiking op 18 november 2018.

Zaterdag 04/10/2014 van 11 tot 13u00 en van 14 tot 15u00: "hmm chocolade".

Chocoladeparcours en heerlijke handel voor kinderen van 6 tot 12 jaar en elke deelnemer wordt beloond met een fairtrade chocoladereep. Actie met de 2 Jetse bibliotheken (FR en NL)

Degustatie van fairtrade koffie en thee voor iedereen.

Stand met Oxfam voedings- en artisanale producten.

Het personeel van het UZ van Jette zet heerlijke handel in de kijker in het personeelsrestaurant.

Van donderdag 2/10 tot vrijdag 10/10/14

Elke dag van de week wordt een ander gerecht voorgesteld dat is samengesteld uit fairtrade producten.

In het restaurant van de bezoekers werden fairtradesnoepjes en de wijn in de kijker geplaatst.

Salon voor eerlijk toerisme en improvisatiespektakel « reizen »

Zaterdag 11 oktober van 14 tot 21 u

14 -17u: Salon heerlijk toerisme : stands met voorstelling van anders reizen, stands voor internationaal vrijwilligerswerk (bouwwerven ...)

18 -20u: Buffet wereldkeuken.

20 – 21u : Improvisatiespektakel « reizen ».

Project 2 : Jaarlijks het Feest Lokale Agenda 21 organiseren (Actie 92)

Het is de bedoeling om elke twee jaar het feest van de Agenda 21 te organiseren om zo een maximum aantal mensen te sensibiliseren en te mobiliseren voor duurzame ontwikkeling. Het doel van het feest is door middel van workshops en animaties aan te tonen dat een duurzaam gebaar gemakkelijk, tof kan en doenbaar kan zijn voor iedereen.

Takenpakket:

- De belangrijkste actoren (2 culturele centra, de 2 bibliotheken, de gemeente) betrekken in de uitwerking van het feest (thema, DO-aanpak)
- Contacten met de deelnemers (verenigingen, theatergezelschap , muziekgroep...) om het programma van het feest op te stellen
- Maandelijks vergaderingen om het programma uit te werken + opstellen van verslagen: in 2014 vonden de vergaderingen elke maand plaats van januari tot november 2014;
- Opstellen van een communicatieplan
- Verzorgen van de communicatie (flyers, artikels, affiches) en verdeling van de flyers en affiches
- Coördinatie van het feest de dag zelf

- Evaluatie met de verschillende deelnemers

Het Duurzaamheidsfeest 2014 vond plaats op 22 november. Het thema was 'Take Time'.

Het volgende Duurzaamheidsfeest zal plaatsvinden in het najaar 2016 met als thema 'Solidarity'.

Project 3: Evalueren en communiceren over de vooruitgang van de Lokale Agenda 21 (Actie1)

Verskillende vergaderingen hebben plaatsgevonden met het kabinet van de schepen DO om het actieplan Agenda 21 te actualiseren. Data (06-06-14, 08-08-14, 27-11-14).

Een algemene evaluatie van Agenda 21 is voorzien in 2016.

Project 4 : Heymboschproject in het kader van de projectoproep Agenda 21 (jaar 2014-2015)

Zie gemeenschappelijke projecten

Project 5 : Duurzame voeding in het kader van projectoproep Agenda 21 (jaar 2012)

In 2012 ontving de gemeente Jette subsidies via Agenda 21 voor een totaal bedrag van 15.000 €. Projecten rond duurzame voeding werden gelanceerd :

Heerlijke en duurzame Soepbar (zie gemeenschappelijke projecten)

Heerlijke en duurzame Sinterklaas (zie gemeenschappelijke projecten)

De Campagne Donderdag Veggiedag met de scholen

De campagne 'donderdag veggiedag' is een initiatief van de vzw EVA en al enkele tijd geleden in Vlaanderen gelanceerd. De campagne werd ook in het Brussels Gewest gelanceerd. De gemeente Jette – in samenwerking met de Brusselse Keukens - heeft zich bij de campagne aangesloten sinds september 2012.

De campagne 'donderdag veggiedag' heeft als doel om een keer per week een vegetarisch alternatief aan te bieden in de Jetse gemeentescholen. Elke donderdag wordt een evenwichtige vegetarische maaltijd aangeboden aan de kinderen door de Brusselse Keukens.

36.2.2. Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten

- **Promoten van sociale en ecologische clausules in lastenboeken (Actie 14)**
- Geleidelijk aan sociale en ecologische clausules in lastenboeken van de verschillende administratieve diensten opnemen. (zie gemeenschappelijk deel Cel D.O.)
- **Beheer van dossiers voor de aanvraag van een gemeentelijke premie voor de plaatsing van klimplanten aan de voorgevels.** (zie gemeenschappelijk deel Cel D.O.)
- **Diensten Openbare Ruimte en Mobiliteit** : fietsbox Walen- en Vlamingenstraat : opvolging van de kandidaturen, communicatie, collegebeslissingen, betalingen ... In 2015 werd het beheer van de fietsboxen overgenomen door de dienst Mobiliteit.

36.2.3. Financiële Middelen

In 2014 ontving de gemeente Jette via Leefmilieu Brussel een subsidie van 25.000 € in het kader van Agenda 21. De gemeente investeerde daarenboven 2.500 €. Totaal 27.500 € voor het jaar 2014-2015. 20.000 € werd besteed aan het Heymboschproject deel II (beheer van de site, communicatie, ontwerpen van pedagogische fiches, animaties), 5000 € ging naar afvalpreventie en het benutten van afval (give-box en Repair Café). Deze laatste 2 projecten worden gecoördineerd door de Noord-Zuid coördinatrice.

In 2014 ontving de gemeente eveneens een subsidie van 3.700 € voor de organisatie van de Week van de Fairtrade (1-11 oktober), in het kader van de projectoproep van het Fair Trade Center (Belgische Technische Coöperatie).

In 2015 zal de gemeente een subsidie van Atrium ontvangen in het kader van de Week van de Fairtrade (7-17 oktober 2015) voor de actie « Eerlijke dagschotel ».

In 2015 ontving de gemeente Jette via Leefmilieu Brussel een subsidie van 14.000 € in het kader van Agenda 21. De gemeente investeerde daarenboven 1.400 €. Totaal : 15.400€ voor het jaar 2015-2016 voor het project « Zadenbib » (zie gemeenschappelijke projecten).

36.3. Milieuadvies

De opdrachten van de milieuraadgeefster zijn gericht naar 3 doelgroepen :

- de administratie ;
- de scholen ;
- de bewoners .

Hieronder een opsomming van de acties uitgevoerd tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015.

36.3.1. Opdrachten gericht tot de administratie

Het opstarten en beheren van het label eco-dynamische onderneming voor het gemeentehuis (milieumanagement)

Het gemeentehuis heeft het label sinds oktober 2009. Het eerste kandidatuur dossier werd door het College in zitting van 25 augustus 2009 goedgekeurd. Het gemeentehuis kreeg het label van « eco-dynamische onderneming een ster » door leefmilieu Brussel, voor een periode van 3 jaar (2009 – 2011). Het actieplan 2009 – 2011 omvatte 58 acties.

In juni 2012 werd een dossier voor de hernieuwing van het label naar Leefmilieu-Brussel verzonden, voor de periode 2012 – 2014. Het dossier werd door het College van 29 mei 2012 goedgekeurd. Op 8 augustus 2012, heeft Leefmilieu-Brussel een bezoek gebracht aan het gemeentehuis en wordt het nieuwe label in oktober 2012 overhandigd. Op 8 augustus 2012, heeft Leefmilieu-Brussel een bezoek gebracht aan het gemeentehuis dat werd beloofd voor zijn milieudynamiek en er werd een nieuw label overhandigd in oktober 2012 (« eco-dynamische onderneming tweede ster »).

Het dossier 2012 – 2014 van het label omvat vier delen:

- Beschrijving van de site die voorzien werd van een kwaliteitslabel (gemeentehuis en bijgebouw), die conform werden verklaard met de milieuwetgeving.
- Volledige milieuanalyse om zo de zwakke punten te kennen die voor verbetering vatbaar waren (mobiliteit, energie - elektriciteit, energie - verwarming, aankoopbeleid, water, afvalstoffen en kwaliteit van het sorteren, biodiversiteit, interne en externe sensibilisering).
- Overzicht van het milieu actieplan 2009 – 2011 : 58 acties te evalueren
- Het nieuwe actieplan 2012 – 2014 : 88 acties te verwezenlijken waarvan 23 permanente acties

Ons actieplan 2012-2014 bevat 88 acties, ondergebracht in 15 thema's en verspreid over drie jaar (2012, 2013 en 2014).

De vernieuwing van het label (actieplan 2015-2017) zal in oktober 2015 worden aangepast.

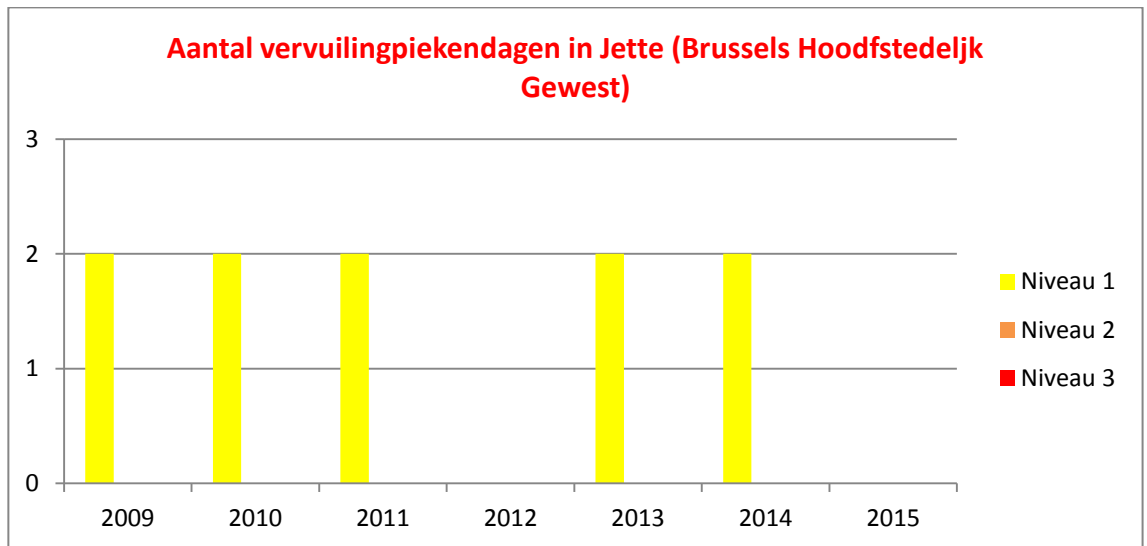
Wat de periode 2013-2014 betreft, vindt u hieronder de ondernomen acties door de verschillende projectverantwoordelijken zonder rekening te houden met de permanente acties.

- Actie 1, 15, 24, 29, 35, 40, 56, 61:regelmatig opvolgen van de verschillende indicatoren (opname kilometers van de voertuigen, afval, elektriciteit, papier,water ...)
- Actie 2 en 6 : Diagnose van het voertuigenpark, opvolgen van de wetgeving en herziening van de lastenboeken om er milieuaspecten in op te nemen bij de aankoop van nieuwe voertuigen (januari 2015);
- Actie 7 : vorming « fietsen in het wegverkeer » (september 2014) ;
- Actie 16 en 75 : Uitdelen van ecologische boterhamendozen (in zakvorm) en een fiche met ecotips aan de nieuwe intredende ambtenaren samen met een« Welcome pack » (vanaf februari 2013)
- Actie 17 : Uitdelen van waterkruiken aan het gemeentepersoneel, op aanvraag
- Actie 21 : Uitnodigen van het gemeente personeel voor een informatieavond over wormcomposteren (november 2014)
- Actie 26 : Opleiding van het personeel tot het sorteren (November 2014: spel van het sorteren via de website van Fost plus en video over recyclage)
- Actie 24 : Maken een nieuwe indicator om een keer per jaar de kwaliteit van het sorteren in elk kantoor te meten (juli 2015)
- Actie 31 en 82 : Dikke truienactie in het gemeentehuis en de deelnemende scholen (2 februari 2015) ter gelegenheid van de verjaardag van de ondertekening van het Kyoto-protocol ;
- Actie 45 : dematerialisatie actie door het online plaatsen van de onderzoeken : mobiliteits onderzoek (2014), onderzoek over respect (2015) ;
- Actie 51 : Organisatie van een duurzame Sinterklaas voor het personeel met fair-trade chocolade (december 2014)
- Actie 56 : Analyse van het aantal gekochte blikjes en plastic flessen door het gemeentebestuur
- Actie 57 en 59 : herziening van de lastenboeken om er duurzame clausules in op te nemen;
- Actie 67 : Plaatsen van 2 bijenkorven op het dak van het gemeentehuis (inhuldiging op 6 mei 2014)
- Actie 70 : Nestelen van gierzwaluwen bevorderen tijdens renovatiewerken, isolatie en bouwwerken (Juli 2015 : plaatsen van nestkastjes op de toren van de school Jacques Brel).
- Herhaalde sensibiliseringsacties (4, 5, 25, 31, 41, 42, 72, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87).

Sensibilisering van het gemeentepersoneel rond het milieu

Verschillende acties werden ondernomen voor het personeel, bovenop de ondernomen acties in het kader van het label eco-dynamische onderneming :

- Van 22 tot 30 november 2014 : Week van de afvalvermindering. Gedurende de ganse week werd het personeel gesensibiliseerd in verband met de selectie en de vermindering van afval. Op 22 november 2014 werd het personeel uitgenodigd om deel te nemen aan een online "spel van sorteren ". Op 25 november 2014 werden de medewerkers uitgenodigd om de informatie avond over wormcomposteren bij te wonen. De nieuwe "givebox boeken" werd ingehuldigd op 26 november 2014.
- Van november 2014 tot maart 2015 : Campagne vervuilingsspieken. Het gemeentehuis heeft maatregelen genomen tijdens de periode van de vervuilingsspieken. Het personeel werd verwittigd dat bij een overschrijding van de drempelwaarde (een bepaalde hoeveelheid fijn stof in de lucht) de temperatuur van de gebouwen met twee graden zou worden verlaagd, waarbij wordt gevraagd om de volgende dag een dikke trui aan te trekken. Er was geen vervuilingspiek dit jaar.



- 13/02/2014 : Campagne "dikke trui". De campagne werd georganiseerd in het gemeentehuis, in het CTC en in enkele scholen ter gelegenheid van de verjaardag van de ondertekening van het in voege treden van het Kyoto-protocol. De verwarming werd 2°C lager gezet in het gemeentehuis en 1°C lager in de scholen .
- Op 17 en 18/06/2015 : organisatie van twee ateliers in het kader van de Week van het Leefmilieu (duurzaam keukentelium en bezoek aan een moestuin).
- 17/06 : Atelier duurzaam koken: « Ontdekking van de rauwe keuken»
- 18/06 : Ontdekken van de prachtige moestuinen van de Schapengarde te Jette (bezoek van een moestuin en ontmoeting met een tuinder en picknick ter plaatse)
- Op 26/11/2014 : Plaatsing van een "givebox boeken" in de inkomhal van het Gemeentehuis (inhuldiging)
- Juli 2015 : Maken een nieuwe indicator om een keer per jaar de kwaliteit van het sorteren in elk kantoor op te meten.

36.3.2. Opdrachten gericht naar de scholen

De milieuadviseur staat ter beschikking van het lerarenkorps. Ze geeft logistieke en pedagogische ondersteuning en is eveneens een facilitator tussen de verenigingswereld en de scholen en tussen de gemeentediensten en de scholen.

Sensibilisering van de scholen voor het milieu en de openbare reinheid

- Op 09/02/2015 : Aanplanten van fruitbomen in de school Clarté en animatie door de milieuraadgheefster en de dienst Beplantingen.
- Op 13/02/2015 : Een dikke truiendag werd georganiseerd in bepaalde scholen ter gelegenheid van de verjaardag van de ondertekening van het Kyoto-protocol. De verwarming werd 2°C lager gezet in het gemeentehuis en 1°C lager in de scholen (Milieuadviseur en energieverantwoordelijke).
- Van 20 tot 29 mei 2015 : sensibiliseringsactie voor reinheid in de scholen voor de leerlingen van het 3de leerjaar in de gemeentescholen. Tijdens de animaties werd het werk van de wegwerkers voorgesteld en was er een demonstratie met de veegmachine. De kinderen werden nadien gesensibiliseerd tot het selecteren van afval alvorens zelf te borstelen. In totaal werden 355 kinderen gesensibiliseerd.
- Op 17/03/2014 : installatie en inhuldiging van de moestuinbakken in de school Clarté, alsook de organisatie van een animatie voor de leerlingen die zich bezighouden met het beheer van de moestuin.

- Op 23/06/2015 : Stand over het sorteren tijdens de actie « Pat'Rouille », georganiseerd door de Politie.
- April 2015 : Installatie van moestuinbakken op school J. Brel.
- Communicatie naar de schoolhoofden toe over leefmilieu projectoproepen (bijvoorbeeld : « Drinkbussenproject», « Lawaai op school», ...)

36.3.3. Missies gericht tot de bewoners

De inwoners worden via het netwerk van de milieu-ambassadeurs gesensibiliseerd. De milieuvormgever en de assistente van de dienst Leefomgeving (met de steun van de Schepenen van Leefmilieu) coördineren de acties van dit netwerk:

Sensibilisering voor het milieu en organisatie van evenementen voor de Jettenaars

- van 15 juni tot 15 september 2014 : Organisatie van de wedstrijd « Jette in de bloemetjes » (36 deelnemers). De jury bestaat uit leden van het netwerk eco-ambassadeurs.
- Op 21/09/2013 : stand tijdens de Autoloze zondag in samenwerking met de milieu-ambassadeurs, over het thema « Smoothie's met seizoen producten ». De bezoekers waren zich bewust van de seizoen producten.
- Op 15/10/2014 : Conferentie over het thema « Stedelijk klimaat : planten versus mineralen », georganiseerd door het Centrum Paul Duvignaud , in het kader van de prijsuitreiking "Duvignaud" aan een Jetse vereniging.
- November 2014 : Uitdeling van bomen die gedurende de actie "Plant een boom" waren gereserveerd (64 bomen uitgedeeld).
- Van 22 tot 30 november 2014 : Week van de afvalvermindering:
- Zaterdag 22/11/2014 : Opendeurdag van de wijkcompost « Expo »
- Woensdag 26/11/2014 : Inhoudiging van de Givebox boeken van het Gemeente huis
- Donderdag 27/11/2014 : Informatieavond over wormcompostering (ongeveer 20 deelnemers)
- Artikel in de Jette Info, met een zoom op kledingrecycling via kledingcontainers "Terre" en "Spullenhulp"
- Op 22/11/2014 : informatiestand tijdens het duurzaamheidsfeest, over het thema « Tegen verspilling? We maken smoothie's! »
- Van 20 tot 30 maart : Week zonder pesticiden. Een nieuwe brochure werd opgesteld door de milieuvormgever en de beplantingsdienst over het thema "Natuurlijk tuinieren"
- Op 5/05/2015 : Projectie van film « Brussels Wild » in het cultureel centrum "Armillaire" (90 deelnemers).
- Op 06/05/2015 : informatiestand tijdens de inhoudiging van de duurzame markt, over het thema "stadstuinen".
- Op 09/05/2015: Gouden bezemdag. In 13 wijken van Jette werd afval geruimd met de medewerking van de wegwerkers. Deze 9e editie was een succes met ongeveer 202 deelnemers.
- Van 10 tot 17 mei 2015 : Week « Open moestuinen » . Zadenkits voor de moestuin werden uitgedeeld aan de Jettenaars. Organisatie van de opendeurdagen van de volkstuinen in de Schapenweg en deze van 't Hoekje Grond.
- Op 11/05/2015: schoonmaakactie van de Schapenweg door de pachters van de Schapengaarde in samenwerking met de milieu-ambassadeurs (7800kg).

- Op 31/05/2015 : stand tijdens Reciprocity, met als thema « Natuurlijk tuinieren » .
- Op 21/06/2015 : **Rooiactie van de Japanse Duizendknoop** op Heymboschsite.

Beheer van het netwerk van de milieu-ambassadeurs

Opmerking: de milieu-ambassadeurs nemen actief deel aan alle hieronder beschreven sensibiliseringsstands.

- Juli– augustus 2014 : voorbereidende vergadering van de jury “Jette in de bloemetjes” bestaande uit milieu-ambassadeurs. Evaluatie van de deelnemers .
- Op 16/12/14: Eindejaarsetentje met de milieu-ambassadeurs onder de vorm van een kookworkshop over duurzaam en ecologisch koken.
- Op 20/01/2015 : vergadering voor het begin van het nieuwe jaar met de milieu-ambassadeurs (evaluatie van het jaar 2014, presentatie en stemming van de planning 2015, waarvan de acties beschreven staan bij “sensibilisering van de Jettenaren “
- Op 10/03/2015 : Bezoek aan de ecologische paddenstoelenkwekerij van Brussel (Permafungi vzw).

Steun aan de bewoners en de wijkcomités voor vragen rond milieuprojecten

Communicatie naar de wijkcomités over de projectoproepen (groene wijken, wijkcompost,wijkmoestuinen, duurzame wijken)

Projecten ondersteund en opgericht tussen 1 juli 2013 en 30 juni 2014 :

- Wijkcompost « Comité Magritte » : dossier opgestart in oktober 2014 en inhuldiging op 27/09/2014
- Wijkcompost « Poulet frite compost » in het Garcetpark : dossier opgestart in november 2014
- Project « Ecollecto » van het wijkcomité Dupré & C° : dossier opgestart in april 2015 (aanplantingen project en wijkcompost)

Beheer van de problematiek van rondzwervende katten in de openbare ruimte

- Op 31/03/2014: het dossier voor de aanvraag van subsidies voor de sterilisatie van zwerfkatten werd aan Leefmilieu Brussels overhandigd (subsidie 2000€) . De Gemeente werkt samen met vzw “Chats Libres” om de zwerfkatten te steriliseren, in samenwerking met Jettenaren die toelating hebben om de katten te voederen.
- In 2014 werd een wijziging ingevoerd van de sterilisatieprocedure van zwerfkatten om samen te werken met de dierenarts van de gemeente in plaats van met de vzw Chats Libres. Deze wijziging zal leiden tot een nauwere samenwerking met de bewoners.

36.4. Gemeenschappelijke Projecten van de Cel Duurzame Ontwikkeling

36.4.1. Communicatie

Jette Info

Elke maand stelt de cel DO artikels op die worden gepubliceerd in de pagina’s Duurzame Ontwikkeling van het gemeentelijk infoblad « Jette Info ». De acties en campagnes van de cel worden er in voorgesteld. De cel maakt eveneens actualiteits- en sensibilisatieartikels over verschillende thema’s als duurzame voeding, afvalvermindering, eerlijke handel of nog rationeel energiegebruik.

07/2014 :

- **Tuinieren zonder pesticiden : Hoe biodiversiteit in de stad brengen?**
- **“La ruche qui dit oui” : Lekker eten tegen een eerlijke prijs**

08-09/2014 :

- **Plant een boom**
- **Groene wijken 2014 : Projectoproep aan bewoners en verenigingen**
- **Week van de Fair Trade: programma**

10/2014 :

- **1 tot 11 oktober: Week van de Fair Trade : Van chocoladeparcours tot toerismesalon**
- **Oxfamontbijt : met (h)eerlijk sinaasappelsap**
- **11 oktober 2014: Nacht van de Duisternis**
- **Winnaars in de bloemetjes gezet**

11/2014 :

- **Heymbosch: stand van zaken**
- **Week van de Fairtrade 2014: een terugblik**
- **Duurzaamheidsfeest 'Take Time'**
- **Van 22 tot 30 november: Europese Week van de Afvalvermindering**
- **Nieuw collectief compostinitiatief in Jette**

12/2014 :

- **Veel (jong) volk op Duurzaamheidsfeest**
- **Fair Trade topchef: bakkerij Gavilan!**
- **01/2015 : Givebox boeken : Doe mee aan de ruilhype**
- **03/2015 :**
- **Dieren in de kijker : Dieren voederen in de openbare ruimte**
- **Gouden Bezem 2015 : Oproep tot algemene mobilisatie**
- **Fais le Jezelf : Vormingen duurzame ontwikkeling**
- **Week zonder pesticiden 2015 : Pesticiden zijn niet zonder risico!**

04/2015 :

- **Inhuldiging Give Box in Jette : Wijk Expo viert feest**
- **Hondenhoekjes in de kijker : Campagne 'Stadshond'**
- **Jette ziet het leven door een groene bril : Meimaand milieumaand**
- **Vanaf 6 mei 2015: Jette Met**

05/2015 :

- **Het woord van de ombudsmannen : Reinheidsacties in de scholen**
- **10 mei 2015 : Grote opruimactie Schapenweg**
- **11 en 21 mei 2015 : Leefmilieu Brussel deelt gratis moestuinzaadjes uit**
- **5 mei 2015 : Voorstelling documentaire 'Bruxelles Sauvage' (Fr)**
- **9 mei 2015: Gouden Bezem Actie : Hoog tijd voor de lenteschoonmaak!**

- **10 mei 2015 : Opendeurdag Kinderboerderij en omgeving**
- **Van 15 juni tot 15 september 2015 : Wedstrijd Jette in de bloemetjes**
- **Vanaf 6 mei 2015: Jette Met - Duurzame markt op het Kardinaal Mercierplein**

06/2015 :

- **Het seizoen van de bijenzwermen is aangebroken**
- **21 juni 2015 : Heymbosch – rooiactie Japanse Duizendknoop**
- **Wedstrijd Jette in de Bloemetjes: Inschrijven kan tot 15 juni 2015**
- **Overstromingspremie : Gemeente helpt waterellende te voorkomen**
- **Ecologisch en innoverend project : Oesterzwammen kweken op basis van koffiedik**
- **Word eco-ambassadeur in Jette**
- **Actie en vertier tijdens de opruimingsacties en opendeuractiviteiten**
- **Elke woensdag op het Kardinaal Mercierplein : Jette Met**

Presentatie Nieuwe Agenten

De dienst HRM organiseert verschillende keren per jaar onthaal- en infosessies voor de nieuw aangeworven agenten om hen praktische informatie te geven en om hen de diensten voor te stellen die voor hen van belang kunnen zijn.

In januari 2015 heeft de cel Duurzame Ontwikkeling de PowerPointpresentatie bijgewerkt.

Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015, nam de cel Duurzame Ontwikkeling deel aan 4 sessies:

- Op 15/10/2014
- Op 17/10/2014
- Op 30/01/2015
- Op 24/04/2015

Deze sessies stellen de cel DO in staat om haar projecten voor te stellen en concrete voorbeelden te geven van acties die werden uitgevoerd.

Strategische tabellen

Sinds januari 2012 werd op vraag van het College één opdrachtentabel voor de cel Duurzame Ontwikkeling opgesteld. Deze tabel herneemt de verschillende opdrachten, doelstellingen en projecten voor het komende jaar. De tabel geeft duidelijk de transversaliteit van de diensten weer en de te behalen doelstellingen. Het is een communicatiemiddel voor het College en andere diensten.

Gedurende deze periode, heeft de cel duurzame ontwikkeling een nieuw canvas van de strategische tabellen uitgetest op vraag van de dienst kwaliteit.

36.4.2. Duurzame Voeding

Organisatie van een duurzame soepbar

Op 11/12/2014 werd de eerste soepbar georganiseerd. Het is een actie tussen verschillende diensten. Effectief hebben 8 verschillende diensten deelgenomen aan de organisatie van dit evenement. (cel duurzame ontwikkeling, menselijke ontwikkeling, HR, juridische dienst, het secretariaat van de gemeentesecretaris, Viasano, kabinetten, dienst communicatie)

Tijdens dit evenement werden alle personeelsleden uitgenodigd tot een degustatie van eerlijke (uit eerlijke handel) en duurzame soepen (vegetarisch, gezond, van biologische landbouw). Tijdens de soepbar werd een ludieke quiz gehouden over duurzame ontwikkeling en fairtrade, geanimeerd door de gemeenteontvanger. De winnende dienst kreeg een mand met eerlijke producten. In totaal hebben 150 personeelsleden deelgenomen aan de soepbar.

Fairtrade en duurzame Sinterklaas

Sinds 2 jaar organiseren de diensten Duurzame Ontwikkeling en Menselijke Ontwikkeling in samenwerking met Viasano, een fairtrade en duurzame Sinterklaas voor het gemeentepersoneel. Het zakje van Sinterklaas bevat fairtrade chocolade en speculoos, fruit (appelen en peren) die dit jaar afkomstig zijn van de duurzame markt Jette Met (lokale duurzame producten) komen.

36.4.3. Projecten voor het behoud van de biodiversiteit (in het kader van Lokale Agenda 21)s Maintien de la biodiversité (dans le cadre de l'Agenda 21)

Didactisch parcours op de Heymboschsite

Doelstelling: De bedoeling is om een project uit te werken waarbij sensibilisering rond biodiversiteit hand in hand gaan met ontdekken en participatie.

Pedagogische doelstelling: Door het ontdekken van de glooiing van de Heymboschsite (site niet bekend bij de meeste Jettenaren) via een intergenerationeel didactisch parcours, willen wij een breed publiek (families, ouderen, kinderen...) sensibiliseren rond lokale biodiversiteit.

Participatieve doelstelling: participatie in het uitwerken van het pedagogisch parcours, het in het onderhoud van de site en in het behoud en bescherming van de biodiversiteit. In een tweede fase, willen we participatieve activiteiten ontwikkelen rond het parcours (workshops, ontdekken van wilde planten, installeren van bijenkorven en insektenhotels, geleide wandelingen...)

- Juni 2014 tot juni 2015 : Didactische panelen : eindredactie van teksten (cel DD) en layout (door firma Brassine) ;
- Februari – augustus 2015 : Didactische panelen : nalezen van teksten in samenwerking met de dienst communicatie en de verenigingen Natuurpunt en CEBO ;
- 30-07-2014 : Beheer van de Heymboschsite : voorbereidende vergadering met de partners (Natuurpunt, CEBO, BIM(afdeling Natuur), dienst Beplantingen) ;
- Juni 2014 – herfst 2015 : Communicatie : Aanmaken van internetpagina's over de Heymboschsite op de website van de gemeente (Cel DO, dienst Communicatie) ;
- Maart 2015 : Participatieve acties : opstellen van een planning van de activiteiten in 2015-2016 ;
- 9 mei 2015 : Participatieve acties deelname aan de schoonmaakactie « Gouden Bezem » ;
- 21 juni 2015: Participatieve acties : organiseren van de actie « Verwijdering van de Japanse Duizendknoop » op de Heymboschsite samen met de Jetse bewoners.

Uitwerken van een Zadenbib 2015-2016

Dit project werd in maart 2015 ingediend bij Leefmilieu Brussel en werd goedgekeurd in april 2015. Een bedrag van 15.400 € (14.000 € subsidies Leefmilieu Brussel + 1.400 € bijdrage van de Gemeente) werd toegekend.

Een werkgroep coördineert het project. Deze werkgroep bestaat uit de dienst DO, het kabinet van de schepen van DO, de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek en een netwerk van vrijwilligers dat zal opgericht worden.

De Nederlandstalige bibliotheek neemt het dagelijks beheer van de permanente Zadenbib voor haar rekening. De Franstalige bibliotheek organiseert de verschillende evenementen in samenwerking met de dienst DO en de Nederlandstalige bibliotheek (conferenties, workshops, promotie van boeken...). Ook de Nederlandstalige en Franstalige scholen worden bij het project betrokken.

De administratieve opvolging van het project gebeurt door de Cel DO.

Principe : Om de strijd aan te gaan tegen de standaardisatie van zaden en een verlies van de biodiversiteit, wil de gemeente Jette een systeem creëren om natuurlijke zaden (geen hybriden of F1) uit te wisselen. Hiervoor worden twee « zadenbibs » of « grainothèques » opgericht. Het principe van de zadenbib bestaat erin om aan iedereen de mogelijkheid te geven gratis zaden te brengen en mee te nemen.

De eerste zadenbib (permanent model) wordt geïnstalleerd in de Nederlandstalige bib, in samenwerking met de Franstalige bib. De tweede zadenbib zal een lichter model zijn, geïnstalleerd in het bureau van de dienst DO. Deze laatste zal ook gebruikt worden om te sensibiliseren tijdens verschillende gemeentelijke evenementen (opendeurdagen rond leefmilieu, autoloze zondag, reciprocity ...).

10-03-15: Bezoek aan de bibliotheek van Sint-Agatha-Berchem ;

11-03-15 : Vergadering om het project uit te werken;

23-03-15 : Indiening van het kandidatuur dossier bij Leefmilieu Brussel;

April 2015 : Goedkeuring van het kandidatuur dossier ;

Juli – augustus 2015 : Communicatie over het project (Info Jette en affiches) en oproep om zaden te oogsten.

36.4.4. Adviezen en studies

Opname van duurzame criteria in lastenboeken

In het kader van de procedure '3 x groen licht' worden bepaalde lastenboeken door de cel DO nagelezen om de toevoeging van duurzame criteria te vergemakkelijken. In een eerste fase worden de lastenboeken nagelezen door de dienst SIPP (veiligheid op het werk). De SIPP geeft haar advies en stuurt het lastenboek daarna door naar de cel Duurzame Ontwikkeling die haar advies op het lastenboek i.v.m. duurzame criteria aan de betrokken dienst overmaakt.

Het doel bestaat erin om zoveel mogelijk vooraf te werken, om te vermijden dat er adviezen op de laatste minuut worden gegeven en om de tijd te hebben om dieper op de materie in te gaan, in samenspraak met de verschillende diensten. In dat opzicht werd er met een aantal diensten een afspraak gemaakt om een planning van de lastenboeken te maken die jaarlijks moeten opgesteld worden.

In 2014 – 2015 werden de volgende lastenboeken nagelezen door de cel Duurzame Ontwikkeling :

Juli 2014 : Gemeentelijk Patrimonium – toevoegen van nestkastjes in het lastenboek voor de renovatiewerken van de toren van de school Jacques Brel.

Juli 2014 : Openbare ruimte - aankoop van een voertuig type open pick-up (aanpassen van het lastenboek volgens het nieuwe KB van 15 mei 2014 betreffende de voorbeeldfunctie van openbare besturen i.v.m. transport)

Augustus 2014 : Openbare Ruimte – aankoop van een hybride voertuig (aanbesteding waarvan werd afgezien)

Oktober 2014 : Openbare Ruimte – aankoop van een straatveegmachine

November 2014: Gemeentelijk Patrimonium – Aanbesteding voor het schoonmaken van de vensters 2015-2018 (advies op de aanbesteding + advies tijdens de selectie van de firma)

Mei 2015 : Openbare Ruimte – aankoop van een bestelwagen en een voertuig type pick-up voor de dienst Beplantingen.

Participatie aan en advies over gewestplannen

De cel Duurzame Ontwikkeling volgt de gewestelijke initiatieven op de voet en formuleert samen met de andere diensten een advies over de gewestplannen.

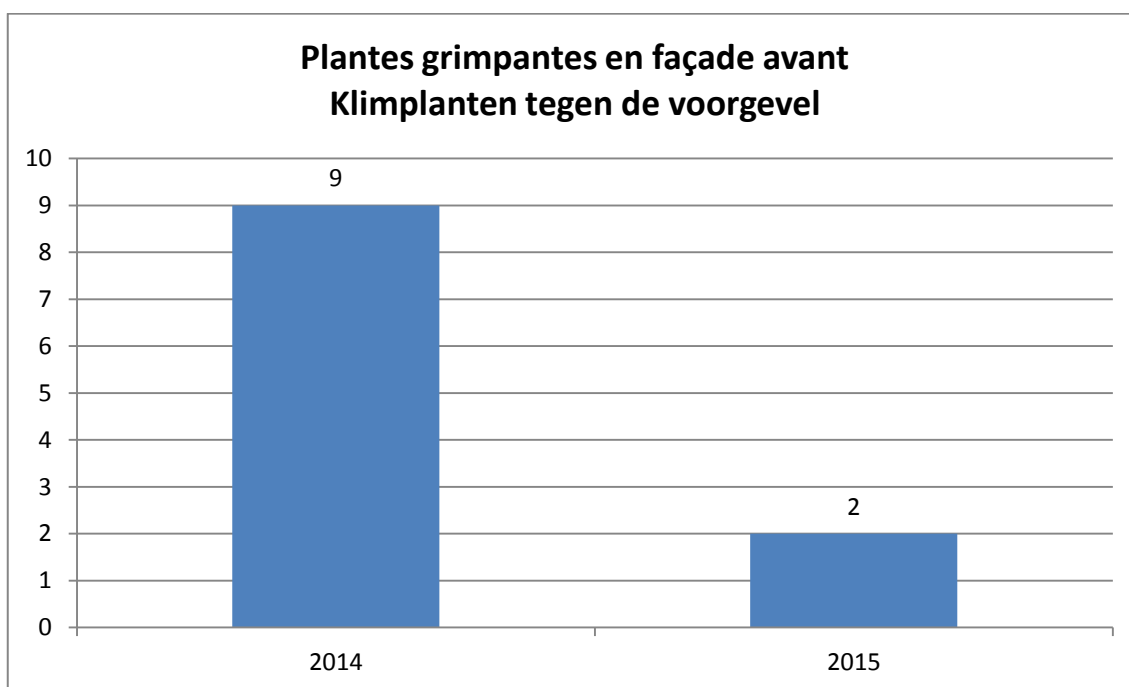
Juli 2015 : Advies over het Lucht- klimaat- en energieplan (Cel DO en Beheer van het Grondgebied).

36.4.5. Dienstverlening aan de inwoners : beheer van de dossiers voor het aanvragen van een gemeentelijke premie voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel

Sinds juni 2013 nemen de milieuadviseur en de raadgeefster voor duurzame ontwikkeling het beheer van de dossiers voor de aanvraag van een gemeentelijke premie (dakisolatie en opvang van regenwater) over van de dienst Stedenbouw alsook de aanvraag voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.

Klimplanten tegen de voorgevel

In 2014 werden 9 dossiers ingediend en goedgekeurd met een aanvraag tot toestemming om een klimplant tegen de voorgevel te plaatsen.



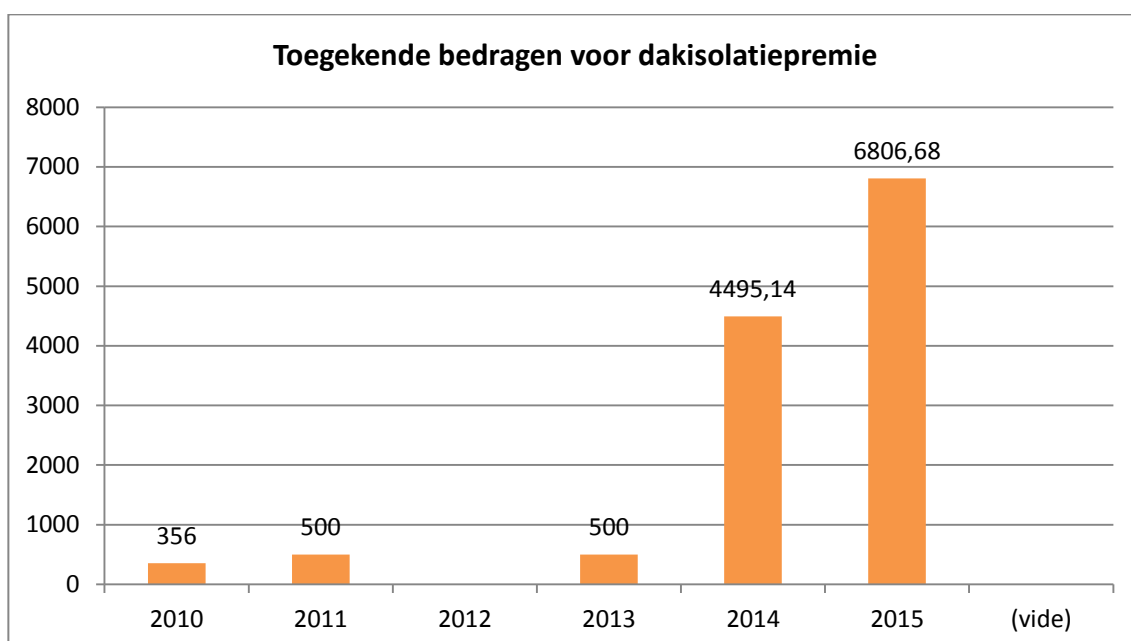
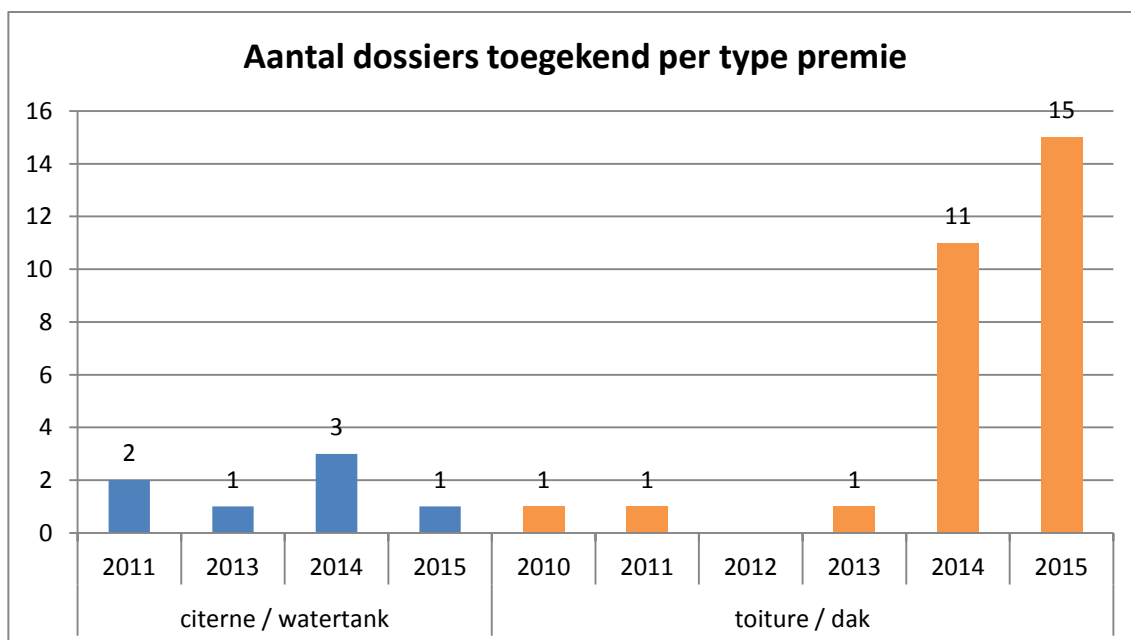
Gemeentelijke premies

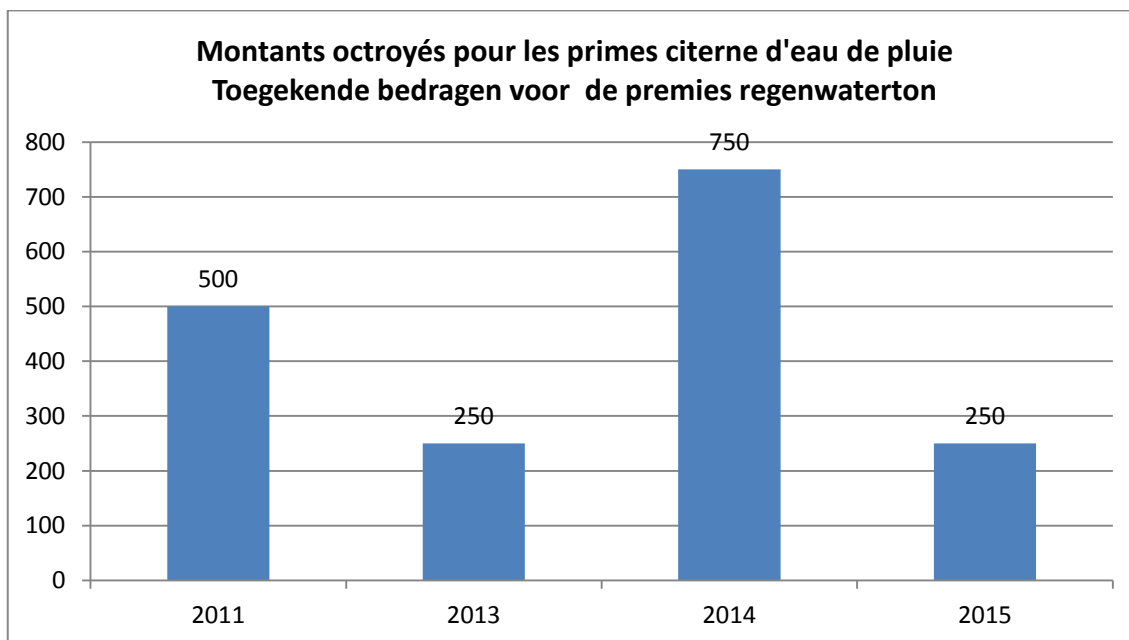
In augustus 2013 werd het reglement voor de gemeentelijke premies geactualiseerd en gelijkgesteld met het gewestelijk reglement voor premies toegekend door het Brussels Gewest. Dankzij deze actualisering konden meer Jettenaars genieten van de gemeentelijke premies.

Een nieuwe premie m.b.t. de studie van uit te voeren werken in het kader van de strijd tegen wateroverlast werd goedgekeurd door de Gemeenteraad op 04/03/2015. Het eerste dossier voor de premie "wateroverlast" werd in augustus 2015 behandeld en zal dus in het volgende jaarverslag verschijnen.

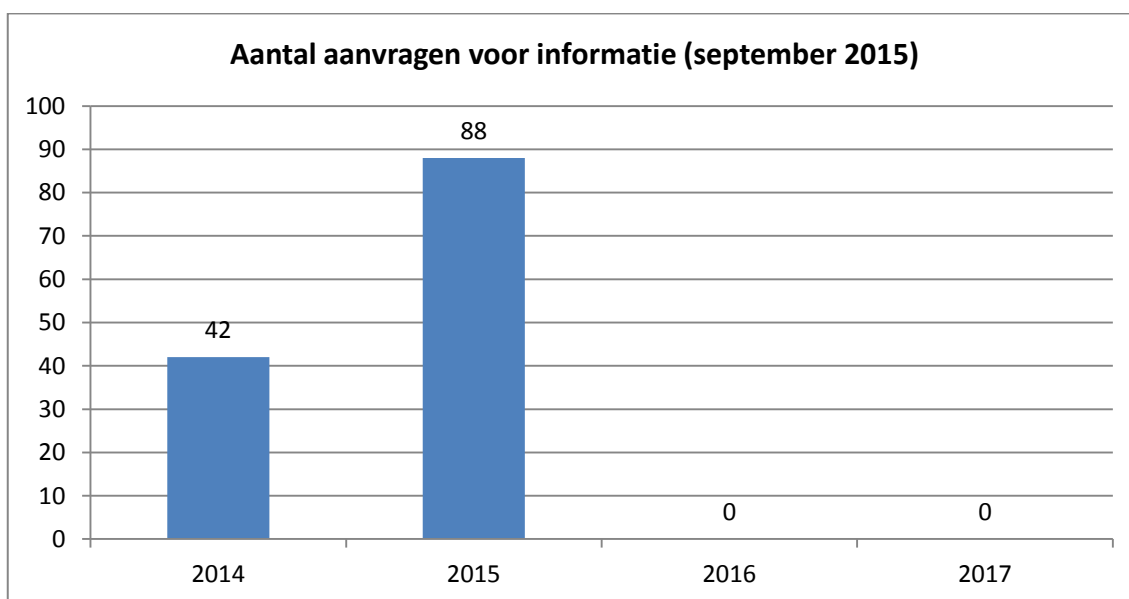
Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 werden 15 dossiers behandeld voor een totale uitgave van 7056,68€ aan uitgekeerde premies.

De grafieken hieronder stellen het aantal behandelde dossiers voor en de toegestane bedragen per soort premie tot september 2015.





Tussen januari 2014 en september 2015, hebben ongeveer 130 Jettenaren contact opgenomen met de cel duurzame ontwikkeling om informatie te bekomen over de gemeentelijke en de gewestelijke premies, via mail of per telefoon of door een bezoek aan de cel tijdens de openingsuren. Wij stellen een stijgend aantal aanvragen vast voor informatie vanwege het publiek.



Divisie V

Franse Gemeenschap
Bibliotheken
Franstalige senioren
Franstalig Openbaar Onderwijs

37. FRANSE GEMEENSCHAP

37.1. Dienst Cultuur

37.1.1. Personeel

- 1 pedagogisch adviseur (zie dienst Franstalig onderwijs)
- 1 administratief secretaris
- 1 administratief assistent
- 1 administratief assistent (halftijds)
- 1 administratief assistent (dienst Senioren)

37.1.2. Culturele evenementen.

Het Cultureel Centrum organiseert de culturele evenementen. De dienst volgt de administratieve coördinatie ervan op (zie samenvattende tabel van de dienst secretariaat).

37.1.3. Interuniversitaire antenne UCL - ULB.

De interuniversitaire antenne gaf 8 lezingen tijdens het academiejaar 2014-2015

PROGRAMMA :

- Donderdag 09/10/2014 : Bichara Khader, doctor in de politieke en sociale wetenschappen, professor emeritus van de " UCL " : « Les Printemps et les Contretemps arabes »;
- Donderdag 23/10/2014 : Alain Bernard, geoloog, vulkanoloog, professor aan de "ULB" : « Destruction de Pompéi et Herculanium par le Vésuve, chronique d'une future catastrophe »;
- Donderdag 20/11/2014 : Laurence Van Ypersele, doctor in de geschiedenis, professor aan de "UCL" :« La décision belge de se défendre en août 1914 »;
- Donderdag 04/12/2014 : Jean-Louis Vanherweghem , doctor in de geneeskunde, professor emeritus van de "ULB" : « Médecine traditionnelle chinoise : un regard critique »;
- Donderdag 15/01/2015 : Martine Cadière, schrijfster en spreektster : « Françoise Giroud, entre journalisme et ministères »;
- Donderdag 12/02/2015 : André Van Oekel, geaggregeerde licentiaat in de klassieke filologie en musicoloog aan de "UCL" : Jeunes musiciens du monde et grands maîtres (Barenboim, Abbado et Dudamel);
- Donderdag 12/03/2015: Jacques Scheuer, professor emeritus in de theologie aan de "UCL", directeur van het tijdschrift « Les voies de l'Orient » en « Un chrétien dans les pas du Bouddha »;
- Donderdag 23/04/2015 : Sylvie Peperstraete, doctor in de taal-en letterkunde, Kunstgeschiedenis en Archeologie aan de "ULB", assistent professor aan de " ULB", belast met onderzoek voor het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO): « Mythes et Rites dans l'Amérique précolombienne ».

37.1.4. Subsidies 2014 voor de culturele verenigingen.

Art Jecta : 200€

37.1.5. Bi-culturele activiteiten

- 15 juli 2014 Kardinaal Mercierplein : In het kader van de 14e editie van het rondtrekkende filmfestival in open lucht "Bruxelles fait son cinéma" , georganiseerd door het Cultureel centrum van Jette : projectie van de film " Pierre Rabhi - Namens de Aarde "
- Maandag 21 juli 2014 Laneauplein : de vierde editie van de " Drache Nationale " , een gratis rock'n roll muziekfestival.
- Zaterdag 30 augustus, 2014 : Zevende editie van het Stripfestival met signeesessies (Carin , Tefengui , Léonie , Hachel , Dizier , Gilson , Walthéry , Demarbaix , De Marck en Gosselin ...) . De eregast was de Brusselse tekenaar Gos die met name heeft meegewerkt aan verschillende albums van de Smurfen en Natacha vooraleer zijn eigen serie "Katamarom" te creëren .
- Zaterdag 30 augustus, 2014 Cuba del Central op het Laneauplein (gratis toegang). Tijdens dit festival traden groepen op en dj's met Zuidere accenten (Cisco en El Raton) die zorgden voor een tropische en sensuele sfeer. Gratis danslessen met de dansschool en Expression Latina en de groep Contrabando & Tomi y su timbalight. Kinderen en volwassenen hadden de gelegenheid om djembé uit te proberen met Dos Camara , de koning van dit bijzondere instrument ;
- De concerten ' Klassiek in de Abdij ' intieme muzikaal evenement elke eerste zondag van de maand , werden telkens uitverkocht: 5 oktober 2014 : Vier Azen , 2 november 2014 : Ensemble César Franck , 7 december 2014 : Samen 1090 , 4 januari 2015 : Wolf, 1 februari 2015 : Toon Fret en Veronika Itchenko , 1 maart 2015 : Viva ! opera, 5 april 2015 : White Review, 3 mei 2015 : Jan Michiels , 7 juni 2015 : De Monnaie Wind Quintet en Veronika Itchenko .
- Van 10 tot 26 april 2015 in de Abdij van Dieleghem een prelude op het Artiestenparcours: tentoonstelling gewijd aan de fotografie. 25 fotografen presenteerden een selectie van hun werken . Vernissage op 9 vrijdag april .
- vrijdag 24 april, 2015 in het Atelier Muzeum 34zero : Openingsavond Artiestenparcours met de deelname van de Franstalige en Nederlandstalige academies van Jette .
- 25 en 26 april 2015: 10e editie van het Artiestenparcours. Meer dan 500 kunstenaars, beginners of ervaren, hebben tentoongesteld of hebben plaatsgenomen in hun atelier, woning of in de openbare ruimte overall in Jette. Alle kunstvormen waren vertegenwoordigd: beeldhouwkunst, schilderkunst, mozaïek, graffiti, houtbewerking, creatie van sieraden, poëzie, lectuur, muziek, theater, fotografie, koken... Nieuw dit jaar: een virtueel plan te raadplegen via de website van de gemeente of via de QR-code voor de gebruikers van de moderne technologie. Dit plan heeft het ook mogelijk gemaakt voor de personen met beperkte mobiliteit om virtueel te genieten van het artiestenparcours. De affiche van de "APA 2015" stelde een werk voor van Karim Kaidi, ontwerper van onrechtstreekse lichtbronnen. Voor het vierde opeenvolgende jaar, werden de Chimay kunstenaars gehuldigd en bevoorrecht om tentoon te stellen in de prestigieuze Kapel Horta;
- 26 april bij "Rayon Vert" : slotavond de APA 2015; .
- Op vrijdag 19 juni, 2015 : 26ste editie van " Jazz Jette June " festival met 17 gratis en gevarieerde jazzconcerten (op het podium van het Kardinaal Mercierplein en in 12 cafés). Dit jaar hebben jonge talenten van de Jetse academies de gelegenheid gekregen om hun beste stukken voor te dragen.

37.1.6. Culturele activiteiten Franse Gemeenschap

- Van 18 tot 29 augustus 2014 : een tentoonstelling van SKO in de hal van het Gemeentehuis. Deze Jetse kunstenaar maakt een collage van tekeningen, foto's en affiches en plaatst er vervolgens het hoofd van een playmobilmannetje op, wat voor een surrealistisch effect zorgt.

- 4 oktober 2014 : « Mini On Air Festival » georganiseerd door de vzw " Captain Matteo". Op het programma stonden: springkastelen, schminkstands, magie, verhalen, schilderen, kleine hapjes en een gala-avond. De opbrengsten werken geschonken aan Mattéo, een jongen met dwarslaesie.
- Van 13 tot 24 oktober 2014 : een tentoonstelling van Jean-Marie Janssens in de hal van het gemeentehuis. Deze Jetse fotograaf experimenteert met allerlei optische processen en technieken. Hij heeft een voorliefde voor natuurlijke elementen en stedelijke omgevingen.
- Van 10 tot 19 oktober 2014 in de abdij van Dielegem : een tentoonstelling van Paula Michiels « Van potlood tot penceel ». Met een vleugje nostalgie schets ze de wijken en de omgeving uit haar kindertijd. Haar creativiteit heeft haar eveneens aquarel en acryl doen ontdekken, waarmee ze thema's die de natuur centraal plaatsen uit. Kortom, een knappe confrontatie tussen minutieuze werken in zwart en wit en heel kleurrijke werken.
- 8 november 2014 in Centre Armillaire : « Jam'in jette Indoor » in samenwerking met het Centre Culturel de Jette. Een wereldmuziekfestival met groepen als Aboubakar Traoré Trio (Burkina Faso), One Root (Roots reggae), Kinch & Rafiki (Congo/blues/folk), Tali Toké (jazz/world)...
- Van 8 tot 16 november 2014 in de Abdij van Dielegem : Expo Vesna Spoljaric en Pascal Jenard. Expressieve sculpturen van de Brits-Kroatische kunstenaar Vesna Spoljaric (complexiteit van het menselijke) vormden een evenwichtig samenspel met de kleurrijke werken van de Jetse schilder Pascal Jenard (centraal thema emoties).
- Van 1 tot 12 december 2014 : een tentoonstelling van Pablo Ortiz in de hal van van het gemeentehuis. De kunstenaar stelde zijn werken tentoon, die een weerspiegeling zijn van de cultuur en de folklore van zijn thuisland, Guatemala.
- Vrijdag 5 december 2014: tijdens het traditionele gospelconcert in de Sint-Pieterskerk werd de groep « The Palata Singers » ontvangen, Congolese zangers en muzikanten die een vocaal repertoire brachten met een Afrikaanse uitstraling. Ingang 10 euro, gratis voor -12jarigen.
- Van 6 tot 14 december 2014 : een tentoonstelling van Jacquy Maridor in de Abdij van Dielegem. Le Cercle des Collectionneurs brachten ode aan deze Jetse kunstenaar die zich focust op dromen en magisch realisme door gebruik te maken van grootmeestertechnieken.
- Van 14 tot 27 februari 2015 : 68ste Salon Jecta in de Abdij van Dielegem met deelname van de kunstenaars M-F Bruckman, F. Liesen, G. Seconde, G. Simons, R.Thisens, M.Verhofstadt, J.Wellens et E. Jacquy. De tentoonstelling plaatste de Jetse schilder en graveur Louis Collet centraal, die recent overleed.
- Van 16 tot 27 februari : een tentoonstelling van Marc Barbay in de hal van het gemeentehuis. Door op zoek te gaan naar het grafische in landschappen probeert deze Jetse globetrotter een link te maken tussen zijn foto's, schilderen en aquarellen in houtskool.
- Van 14 tot 29 maart 2015 : een tentoonstelling van Jean De Becker in de Abdij van Dielegem. Deze doorwinterde kunstenaar maakt prachtige abstracte kunstwerken waarin zijn liefde voor kleuren naar voren komt.
- 4 april 2015 : « Jam'In Jette Indoor » in Centre Armillaire. Gemeenschapsvormend festival die muzikale wereldgroepen samenbrengt en een bar met hapjes aan democratische prijzen voorziet. Een organisatie van de asbl KWA met de steun van CCJ en de schepen van Franstalige cultuur.
- Van 7 tot 15 april 2015 : een tentoonstelling van Christiane Jacobs in de hal van het onthaal van het gemeentehuis. Deze Jetse kunstenaar gebruikt verschillende technieken (verf, collage, graveren) om haar werken rond de Afrikaanse beschaving tot zijn recht te brengen.

- Van 1 tot 12 juni 2015 : een tentoonstelling van Lucienne JANSENS in de hal van het onthaal van het gemeentehuis. Deze Jetse kunstenares die aquarel beoefent, laat ons een subtiel kleurenpalet en een dromerige sfeer in haar werken ontdekken.
- 27 juni 2015 : « Jette Classics » op het Kardinaal Mercierplein. De leerlingen van de Franstalige academie brachten onder begeleiding van hun leerkrachten een muzikaal concert waarbij er werd afgewisseld tussen klassieke muziek, jazz en pop.

38. FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

38.1. De erkenning :

Een ontwikkelingsplan voor lectuur 2014-2018 werd overgemaakt aan de Federatie Wallonië-Brussel voor een erkenning van de bibliotheek in overeenstemming met het decreet 2009 over de openbare lectuur. Dit plan werd goedgekeurd door de gemeenteraad van Jette en de Federatie Wallonië -Brussel en is in werking getreden vanaf 1 januari 2014.

De grote prioriteiten die werden vastgesteld voor de komende 5 jaar zijn:

- de lectuur bevorderen bij de jeugd;
- de bibliotheek stellen als voornaamste hoofdrolspeler inzake lectuur op het grondgebied;
- de toegang tot de lectuur verbeteren bij een verhinderd publiek en veraf wonend publiek.

38.1.1. De lezers :

De bibliotheken behouden echter een goede plaats op het Brussels grondgebied met regelmatige bezoeken van ruim 16,12 % voor wat betreft de Jetse bevolking

	Lezers jonger dan 18j	Lezers ouder dan 18j	totaal
2010	3.798	5.958	9.756
2011	3.601	5.246	8.847
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545

Het aantal openingsuren bedraagt 32h/week in de volwassenenafdeling en 30h/week in de jeugdafdeling sinds september 2012

De uitleningen :

	Fictie	Documentaires	Tijdschriften	Multimédia	totaal
2010	69.614	30.703	6.759	1.073	108.149
2011	64.216	27.529	6.628	1.326	99.699
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551

In 2014 benaderen wij meer dan 100 000 uitleningen per jaar . De grootste vooruitgang wordt waargenomen voor wat betreft de Multimediadocumenten (cd en dvd)

Lezers 2014	totaal
Minder dan 18j	43.701
Ouder dan 18j	55.249
Groupen	2601
totaal	101.551

38.1.2. De collecties :

op 31/12/2014	Jeugd	Volwassenen	Totaal
Documentaires	9.866	40.859	50.725
Fictie	14.663	24.211	38.874
Stripverhalen	2.243	5.124	7367
multimédia	434	1.103	1.537
Totaal	27.206	71.297	98.503

In 2014 gaat het snoeien in de collecties wegens de fusie nog altijd verder, wat de vermindering verklaart van de collecties met 2 500 boeken ten opzichte van 31/12/2013.

38.1.3. Multimedia

De collectie audioboeken en een collectie DVD documentaires (in de volwassenen afdeling) liggen ter beschikking voor het publiek. Ze kennen een groot succes. Een boekendatabank (1600 titels) wordt aan de abonnees voorgesteld. Deze databank biedt de mogelijkheid op de boeken in streaming te lezen in de bibliotheek of waar dan ook.

38.1.4. Gespecialiseerde collecties :

We hebben altijd een speciale focus gelegd op de strips en manga collecties (waarvan een 50-tal volumes in het Japans). Sinds kort heeft de Amerikaanse humor en de Italiaanse fumetti (Italiaanse strips) de collectie verrijkt.

Onze pedagogische collectie 832 titels op 30/06/2015) wordt regelmatig geüpdatet en wakkert de nieuwsgierigheid en de vaardigheden van de leerkrachten en de studenten van de scholen aan.

38.1.5. De bibliotheken in het Internettijdperk :

Sinds oktober 2008 is er een digitale openbare ruimte

Zes draagbare PC's voor het publiek in de afdeling volwassenen en twee in de jeugdafdeling staan tijdens de openingsuren van de bibliotheek ter beschikking voor opzoeken op internet of voor schriftelijke werken.

Er worden overigens verschillende modules "initiatie tot de informatica" georganiseerd (basisinitiatie, initiatie smartphones, tot de sociale netwerken, tablets) aangevuld met een maandelijks informaticaworkshop. Deze vormingen werden mogelijk gemaakt dankzij de steun van de vzw "L'Abordage voor de begeleiding van de cursisten.

De website van de bibliotheek is toegankelijk op het volgende adres: <http://www.bibliojette.be>. De site wordt regelmatig geüpdatet. Hij bevat praktische informatie over de bibliotheek, de agenda van de activiteiten en de site nodigt de lezers ook uit om hun kritiek en commentaar op boeken te posten.

De catalogus van de bibliotheek is geïntegreerd in de Brusselse collectieve catalogus op het adres: <http://www.bibcentrale-bxl.be/smartcabiweb/>. Op deze tool biedt de dienstverlening aan de lezers ook de mogelijkheid om hun rekening na te kijken of documenten te reserveren.

38.2. Het personeel van de bibliotheek :

38.2.1. Bestand op 30/6/2015

Organisch kader:

- 1 bibliothecaresse-beheerder
- 1 technisch secretaresse – ploegleider
- 1 technisch secretaresse
- 3 technisch assistenten
- 1 schoonmaakster voor de lokalen van de bibliotheek en voor de feestzaal op de verdieping.

Contractueel kader (gemeentelijke CSA)

- 2 technisch assistenten
- 1 technisch secretaresse

- 1 administratieve secretaresse
- 10u30 in de functie van technisch assistent verdeeld tussen 2 medewerkers

38.3. Overzicht van de activiteiten

De bibliotheek is een partner voor verschillende culturele activiteiten zoals het artiestenparcours, het feest van de duurzame ontwikkeling, de inhuldiging van 'Jette Met'... De bibliotheek werkt samen met andere sociaal-culturele actoren van de gemeente en van noordwest Brussel. Ze biedt eveneens een verscheiden activiteitenprogramma aan in de bibliotheek of er buiten.

38.3.1. In de jeugdafdeling:

De courante activiteiten:

- Levende lectuur voor de kleuterafdelingen en de lagere school : volledige of gedeeltelijke lectuur van literatuurboeken voor de jeugd, gevolgd door een discussie.
- Het ontdekkingsbezoek van de jeugdbibliotheek: een groep kinderen maakt voor het eerst kennis met wat er te vinden is in de bibliotheek (indeling, rangschikking van de boeken, hoe een documentair onderzoek te doen, te eerbiedigen regels).
- De inwijding in het documentaire onderzoek: deze activiteit vertrekt van een thema voorgesteld door de leerkracht, hetzij onder de vorm van een speelzoektocht voorgesteld door de bibliotheek: ontwikkelen van het project, de methode en de werkmiddelen om de boeken, de tijdschriften, de documenten in de bibliotheek op te zoeken.
- De referenties van de documenten opzoeken in de geïnformatiseerde catalogus van de bibliotheek (OPAC)
- Verteluurkje : Er worden maandelijks zittingen georganiseerd voor de kinderen van de kinderdagverblijven en in de jeugdafdeling voor het publiek. Ze worden opgeluisterd door een vrijwillige vertelster op woensdagnamiddag in de bibliotheek en door een bibliothecaresse op woensdagvoormiddag voor de kinderdagverblijven. Sinds dit jaar zijn er een aantal vertellers en vertelsters bijgekomen, die een opleiding genoten in de bibliotheek in oktober 2013 in november 2014 om voor de jeugd voor te lezen op woensdagnamiddag.

De specifieke activiteiten:

- "Lire dans les parcs" : zomer 2014

De bibliotheek Mercier is ingeschreven als partner van de activiteit „Lire dans les parcs“ in juli en augustus 2014. Dit werd georganiseerd door het "centre de la littérature de jeunesse de Bruxelles en IBBY". De animatie heeft plaatsgevonden elke woensdagnamiddag van 15u30 tot 17u30 in het Garcetpark en in de bibliotheek als het regende.

- "Lis-nous une histoire" :

Herfst 2014 : Driedaagse opleiding bestemd voor gepensioneerden die willen voorlezen in de kleuterklassen. 8 enthousiaste personen hebben deze cursus gevolgd met Hélène Désirant in oktober 2014. Een aantal (4) onder hen hebben een overeenkomst ondertekend met een school voor een animatie/lectuur in de klas. Deze vorming wordt in de herfst opnieuw geprogrammeerd in de bibliotheek.

- Ik lees in mijn gemeente 2015

Een gemeenschappelijk project van de bibliotheken van Noordwest Brussel: wedstrijd in het creëren van eerste spelboekjes.

- Sprookjes in pyjama : twee vertelzittingen van sprookjes voor kleine kinderen en voor volwassenen.

- 4 oktober : parcours van de eerlijke chocolade in de jeugdafdeling in het kader van de eerlijke handel
- Deelname aan de actie "Place aux enfants" .
- De boekenverzameling die de gelijkheid tussen jongens en meisjes bevordert:

De collectie niet-seksistische boeken, die werden aangekocht door de bibliotheek in het kader van een project met de dienst gelijke kansen, blijft groeien. Het gemengde project met meisjes-jongens, aangestuurd door Caroline Ceuppens, vond dit jaar plaats in de school Van Asbroeck. 9 klassen van ongeveer twintig leerlingen namen deel aan de animaties, waarvan de laatste doorging in de bibliotheek. Een lot boeken werd ter beschikking gesteld van de school voor de leerkrachten die samen met de leerlingen de materie willen uitdiepen.

38.3.2. In de volwassenenafdeling

Lopende activiteiten: op ontdekkingstocht in de bibliotheek voor de klassen van het middelbaar onderwijs of voor groepen volwassenen in opleiding,...

*Cyclus Brusselse geschiedenis 2014-2015:

Vijf conferenties over verschillende thema's van de Brusselse geschiedenis werden door de heer Eric Demarbaix, voorzitter van de "Cercle d'histoire de Bruxelles", voorgesteld.

*Samenwerking met "l'Antenne interuniversitaire"

Tijdens elke conferentie van " l'Antenne", is er een bibliothecaris aanwezig om de bibliotheek te promoten met een keuze van boeken en een gerichte bibliografie.

- Filosofiebar

De filosofiebar , opgericht door het cultureel centrum "Armillaire", heeft voor acht sessies van het seizoen 2014-2015 een bibliothecaris onthaald die boeken bij zich had met een aangepaste bibliografie.

- Schrijfateliers en welzijn workshops : 2014-2015

In samenwerking met de Jetse vzw "parler d'être" werd een maandelijkse workshop rond welzijn opgericht in de bibliotheek alsook twee maandelijkse schrijfateliers (op dinsdag- en zaterdagochtend). Deze workshops kaderen in het ontwikkelingsplan van de bibliotheek.

- Computerinitiatie: herfst 2014 en lente 2015

In samenwerking met de vzw " l'Abordage", werden er verschillende programma's van computerinitiatie voorgesteld door de bibliotheek

- Lezersclub voor adolescenten
- Onthaal van verenigingen

De vereniging "Espace femmes" heeft in de lokalen van de bibliotheek een informaticaopleiding en ook rondetafelgesprekken georganiseerd. Een informatiesessie over jeugdalboms werd voorgesteld voor dit specifieke publiek.

- Eenmalige acties:
 - Literaire avond met Evelyn Wilwerth
 - Digitale literaire avond met Valérie Delbore
 - Tentoonstelling Halloween festival , spellen, filmvertoning
 - Nocturne van de bibliotheek : murder party

- Actie “lire la rue”

38.3.3. Voortgezette opleidingen en samenwerkingen

Deelname aan de samenwerkingsopdracht met de Marokkaanse gemeenten Sidi Bibi en Belfaa

Professionele ontmoetingen :

- Jeugdboekenbeurs, Charleroi (oktober 2014)
- Boekenbeurs van Brussel, Tour en Taxis (februari 2015)
- Boekenbeurs in Parijs (maart 2015)

Professionele samenwerking :

- Onderdompeling in de lectuur met de bibliotheken van noordwest Brussel(St-Agatha-Berchem, Ganshoren,Koekelberg,St-Jans Molenbeek, en Laken) over projecten ter promotie van de lectuur. Als voorbereiding een gemeenschappelijk animatieprogramma met diverse culturele partners voor “Europalia Turquie”
- Gebruikers/partners van de gemeenschappelijke Brusselse digitale catalogus- centrale openbare bibliotheek voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
- Beroepsvereniging van de Bibliothecarissen & Documentalisten (APBD)
- Brussels centrum voor jeugdliteratuur – Belgische Franstalige afdeling van de IBBY
- Deelname aan de stripcommissie van Brusselse bibliotheken

De voortgezette vorming:

De bibliothecarissen hebben minstens een van de vormingen gevolgd georganiseerd door het “Centre de lecture publique” van de Franse Gemeenschap of de centrale bibliotheek van Brussel

- De wereld van” fantasy”
- Alle aandacht voor de uitgeverij Hachette (jeugd)
- De hedendaagse Belgische literatuur
- Hoe beginnen aan de verandering ?
- Het snoeien : vervolmaking
- Boekenbeurs in Brussel
- Boekenbeurs in Parijs
- Welke ruimtes voor de jongvolwassenen in de bibliotheek?
- Literatuur voor de 12-14 jarigen.

39. FRANSTALIGE SENIOREN

De cel Franstalige Senioren is een onderdeel van de dienst Franse gemeenschap

39.1. Georganiseerd voor de Franstalige senioren activiteiten

Datum	Activiteiten en plaatsen	Aantal deelnemers
25/09/2014	"Thé dansant" in de Gemeentelijke feestzaal	51
27/09/2014	Jaarlijkse reis naar Almeria	48
18/11/2014	Senioren salon in de Gemeentelijke feestzaal	200
27/11/2014	Excursie naar Mechelen	33
5/12/2014	Gospelconcert - Sint-Pieterskerk Jette	194
9 & 10/12/2014	Kerstfeest	200
16/01/2015	Spektakel "Rendez-vous avec les stars" in de Spiroudome in Charleroi	85
5/02/2015	Spektakel "Sois-belge et tais-toi" in het Cultureel Centrum van Oudergem	22
6/03/2015	Excursie naar Luik - Tentoonstelling - "J'avais 20 ans en 14-18"	20
29/03/2015	Koek's Théâtre - "Banane en héritage"	23
28/04/2015	Cin'Aînés in Armillaire Centrum "Calandar girls"	63
22/05/2015	Excursie/Bootreis naar Scheveningen	68
7/06/2015	Koek's Théâtre - "Lamy qui vous veut du bien"	19
9/06/2015	Excursie/bezoek "Domaine de Fourneau Saint-Michel"	31
Totaal		1.057

Een totaal van 14 activiteiten, waaronder een buitenlandse reis met een totaal van 1.057 deelnemers

In totaal hebben over 10 seizoenen 16.953 senioren deelgenomen aan de activiteiten georganiseerd door de Cel Senioren.

39.2. Subsidies toegekend aan de clubs van de 3e leeftijd in 2015

Les Amis de Dieleghem	170 €
Amicale Socialiste	230 €
Eternel printemps	90 €
Les Myosotis	60 €
Club Magnolia	500 €
Citizen's School	
- Engelse lessen	35 €
- Spaanse lessen	35 €
- Italiaanse lessen	35 €
Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	60 €
Totaal	1.295 €

40. FRANSTALIG OPENBAAR ONDERWIJS

40.1. Effectief dienst

- 1 studieadviseur;
- 1 administratief secretaris;
- 5 administratieve medewerkers, één van 4/5 betrekking en één 3/5 betrekking;
- 1 administratief medewerker;
- 1 parttime administratief medewerker.

40.2. Effectief scholen

40.2.1. Gemeentelijke sociale promotie cursussen J.L Thys:

- 1 directrice;
- 2 supervisors opvoeders, waaronder 1 tot 1/2 parttime;
- 18 docenten voor alle secties.

Cursussen vanaf 1 september 2014 tot en met 17 december 2014

Schooljaar 2014-2015	
Cursussen Esseghestraat 101 's avonds van 18:30' om 21.40'	Cursussen Esseghestraat 101 's avonds van 18:30' tot 21.40'
Engels niveau 1 - ma/wo - lokaal 1 E	Nederlands niveau 1A - di/do - lokaal 14 D
Engels niveau 2 - di/do - lokaal 1 E	Nederlands niveau 1B - di/do - lokaal 14 D
Engels niveau 3 - ma/wo - lokaal 15 E	Nederlands niveau 2A - ma/wo - lokaal 18 D
Engels niveau 5 - di/do - lokaal 15 E	Nederlands niveau 2B - ma/wo - lokaal 18 D
Engels niveau 8 - ma/wo - lokaal 2 E	Nederlands niveau 3 - di/do - lokaal 14 E
	Nederlands niveau 4 - di/do - lokaal 14 E
Spaans niveau 1 - di/do - lokaal 12D	
Spaans niveau 3 - di/do - lokaal 11D	
Spaans niveau 5 - ma/wo - lokaal 11 D	
Frans niveau 1 - di/do - lokaal 2 E	
Kledij niveau 1 - ma/wo - lokaal 19 D	Duits niveau 1 - wo - lokaal 13 D
Kledij. niveau 2 - di/do - lokaal 19 D	Italiaans niveau 1 - wo - lokaal 15 D
Dagcursussen gegeven Esseghestraat 101	Dagcursussen School Van Asbroeck Wilgstraat, 1 (lokaal 38)
Frans 1- ma/wo - van 14h tot 17h10' -18D	
Nederlands niv.1- ma/wo - van 14u tot 17u10' - 3D	Nederlands niveau 3 - di/do - van 13u tot 16u10'
Nederlands niv. 2 - ma/wo -van 14 tot 17.10' 4Ess	

Cursussen van 5 Januari tot 15 mei 2015

Schooljaar 2014-2015	
Avondcursussen : Esseghestraat 101 van 18u30' tot 21u40'	Avondcursussen Esseghestraat 101 van 18u30' tot 21u40'
Engels niveau 1 - di/do - lokaal 1 E	Nederlands niveau 1 - ma/wo - lokaal 12 D
Engels niveau 2 - ma/wo - lokaal 1 E	Nederlands niveau 2 - di/do - lokaal 14 D
Engels niveau 4 - ma/wo - lokaal 3E	Nederlands niveau 2 - ma/wo - lokaal 18 D
Engels niveau 6 - di/do - lokaal 15 E	
Engels niveau 9 - ma/wo - lokaal 2 E	Nederlands niveau 3 - ma/wo - lokaal 14 D
	Nederlands niveau 5 - di/di - lokaal 13 E
Spaans niveau 2 - di/do - lokaal 12D	Nederlands niveau 4 - ma/wo - lokaal 13E
Spaans niveau 4 - di/do - lokaal 11D	
Spaans niveau 6 - ma/wo - lokaal 11 D	
Frans niveau 3 - di/do - lokaal 2E	
Frans niveau 4 ma/wo lokaal 12E	

Schooljaar 2014-2015	
Dagcursussen Esseghestraat 101	
Frans 2- ma/wo - van 14u tot 17u10' -18D	Dagcursussen School Van Asbroeck, Wilgstraat 1, (lokaal 38)
Nederlands niv.2- ma/wo - van 14u tot 17u10' – 3D/14D	Nederlands niveau 3 - di/do - van 13u tot 16u10'
Nederlands niv. 1 - ma/wo -van 14 tot 17u10' 4Ess/15D	

In september 2014 waren er 382 studenten, 341 ingeschreven in januari 2015.

40.3. Personeel Basisonderwijs

- 6 reguliere basisscholen;
- 1 basisschool speciaal onderwijs;
- 7 banen vrij schoolklas leider;
- 75 banen basisonderwijzer in het reguliere onderwijs;
- 54,5 banen kleuteronderwijs;
- 11.5 banen basisonderwijzer in het speciaal lager onderwijs;
- 194 uur per week Nederlands;
- 129 uur per week aanpassing;
- 10 uur per week individualisering in het speciaal onderwijs;
- 98 uur per week logopedie;
- 23 uur per week fysiotherapie;
- 45 uur per week aanpassing aan de taal van het onderwijs;
- 60 extra periodes student toezicht P1 P2;
- 174 uur per week lichamelijke opvoeding;
- 114 wekelijkse periodes psychomotorische;
- 70 uur per week niet-confessionele zedenleer;
- 78 uur katholieke godsdienst;
- 94 uur islamitische religie;
- 36 uur protestants;
- 34 uur orthodoxe religie;
- 8 uur Israëlitische godsdienst;
- 51 toezichthouders;
- 7 extra referent;
- 2 administratieve medewerkers tot 35/38 uur/week;
- 4 banen kinderverzorgsters(ACS).
- 27 leraren;
- 3 administratieven.

40.3.1. Functionering

40.3.2. Basisonderwijs:

Begin van het schooljaar: 01/09/2014

Aanduiding klassen	Aantal klassen	Bevolking	Gemiddelde per klas
Kleuterklassen	54,5	1107	20,31
Gewone lagere schoolklassen	80	1783	22,28
Klassen voor bijzonder onderwijs	10	123	11,18
Totaal	145	3013	17,92

40.3.3. Beslissingen gemeenteraad:

- Pensioneringen: 7 leraren;
- Definitieve nominaties :
- 1,5 leraar in het basisonderwijs;
- 1 lerares in het kleuteronderwijs;
- 2 leraren halftijds;
- 6/24 van een leraar in de lichamelijke opvoeding;

Verlof voor onderbreking van de loopbaan:

- Volledig: 1 voor kleuterleidster en een basislerares; een lerares Nederlands
- Half time: 3 leerkrachten in het basisonderwijs en 1 lerares godsdienst;
- 3/4 betrekking: voor 1 kleuterjuf en een onderwijzer basisschool;

Verlof voor onderbreking van de loopbaan in het kader van ouderschapsverlof:

- 1 islamitische godsdienst meesteres, 1 Israëlitische godsdienst meesteres, 1 lager onderwijzeres

Ontslag om persoonlijke redenen vóór de pensionering:

- 4 leerkrachten in het basisonderwijs; 1 lerares in het kleuteronderwijs, ½ kleuteronderwijzeres, 1 logopediste, 1 leraar lichamelijke opvoeding, 1 lerares katholieke godsdienst
- beschikbaarheid om persoonlijke redenen
- 4 leraressen basisonderwijs en 1 lerares van protestantse godsdienst

Vertrekken voor minder voordelen : 1 lerares basisonderwijs voor 8/24

Vertrekken voor minder voordelen : 1 lerares basisonderwijs voor 6/24

Laat voor minder voordelen voor de sociale en familiale redenen:

- 1 fysiotherapeut 2/32
- 1 kleuterjuf (7 periodes)
- 1 logopediste 1 periode

40.4. Tijdelijke basis Benamingen

- moederlijke 145 lerares
- 35 leerkrachten in het basisonderwijs

- 1 paramedici
- 23 speciale leraren

40.5. Diverse activiteiten

40.5.1. Para naschoolse activiteiten op woensdagmiddag

Als onderdeel van de 5-daagse week, zijn er verschillende activiteiten georganiseerd geweest op woensdagmiddag voor kinderen in de lagere klassen in verschillende scholen door de vzw C.F.S, gedurende het schooljaar 2014/2015.

40.5.2. Andere activiteiten

Ontheemdingklassen, en schoolreizen :

In de loop van het schooljaar 2014/2015, heeft elke school zijn ontheemdingklassen, en schoolreizen georganiseerd volgens hieronder kalender :

School Aurore

Oostduinkerke van 15 tot 19.09.2014

Engreux van 26 tot 30.01.2015

Lanslevillard (Frankrijk) van 28.01 tot 08.02.2015

School Claté

Hachy van 05 tot 09.01.2015

School J. Brel

Rochefort van 16 tot 20.03.2015

Stavelot van 27 tot 29.05.2015

Oostduinkerke van 15 tot 19.06.2015

School Dielegem

Lanslevillard (Frankrijk) van 21 tot 30.01.2015

Rochefort van 26 tot 29.05.2015

School Vanhelmont

Leysin (Zwitserland) van 02 tot 09.03.2015

Hachy van 09 tot 13.03.2015

School Van Asbroeck

Chevetogne van 09 tot 13.02.2015

Bredene van 09 tot 13.03.2015

Stoumont van 23 tot 27.03.2015

Eendaagse reis :

School J. Brel

Pairi Daiza op 22.06.2015

School Clarté

Planckendael op 09.06.2015

De Haan op 09.06.2015

School Van Asbroeck

Pairi Daiza op 19.05.2015

Bezoeken aan Fort Breendonk

Rondleidingen en vervoer door particuliere bussen werden georganiseerd op verschillende data in Breendonk Fort Gedenkteken voor scholen van de Franstalige gemeenschap, volgens de onderstaande kalender :

School Van Asbroeck: 20.04.2015 in de ochtend;
School Jacques Brel: 20.04.2015 in de middag;
School Vanhelmont : 23.04.2015 in de ochtend;
School Clarté: 23.04.2015 in de middag;
School Aurore: 24.04.2015 in de ochtend;
School Dieleghem + School Champs des tournesols: 28.04.2015 in de middag.

Zwembad "Nereus" Ganshoren, Koningin Fabiola plein 10, 1083 Brussel :

Zwemlessen en vervoer door particuliere bussen werden in het zwembad van Ganshoren georganiseerd voor leerlingen van het eerste tot de vierde schooljaar van de Franstalige gemeentescholen, van september 2014 tot juni 2015.

Bezoek aan het museum "In Flanders Fields" te Ieper :

Bezoeken en vervoer door particuliere bussen werden op verschillende data georganiseerd om het "In Flanders Fields" museum in Ieper voor de leerlingen zesde schooljaar van de Franstalige gemeentescholen, volgens de kalender hieronder:

School Jacques Brel op 23.09. 2014;
School Van Asbroeck op 26.09. 2014;
School Vanhelmont op 30.09.2014;
School Dieleghem + School Champ des Tournesols op 03.10.2014;
School Aurore op 14.10. 2014;
School Clarté op 21.10.2014.

Ceremonie "Begroeting aan Helden Overleden voor Vaderland":

Een eerbetoon aan de gevallen helden voor het Vaderland werd gebracht door de kinderen van onze gemeentescholen, met de aanwezigheid van vaderlandslievende verenigingen, tijdens een officiële ceremonie die plaatsvond op 12.11.2014.

Een krans met lint namens Jetse gemeentescholen werd door leerlingen op de gemeentelijke begraafplaats in die tijd afgelegd.

Sportdagen :

Twee sportdagen werden op 11 en 12.05.2015 voor leerlingen van zesde lager onderwijs alle Franstalige gemeente scholen georganiseerd.

Cross in Dieleghemse bos :

De cross van Jetse gemeentescholen gepland voor 04.02.2015 in het bos Dieleghem voor kinderen van 3, 4, 5 en 6 lageronderwijs, moest achtereenvolgens het slecht weer tijdens die week geannuleerd worden. Zijn organisatie is nu gepland voor 29.10.2015.

Trommels van de Vrede :

Jaarlijks gehouden op de eerste dag van de lente, weerklonken de "Trommels voor Vrede" dit jaar op vrijdag 20.03.2015 op de esplanade van het gemeentebestuur, met de actieve deelname en het zingen van leerlingen van 3de kleuterklas tot 4de lagerklas.

Rugby Toernooi :

Een rugby toernooi werd op 22.06.2015 tussen Jetse gemeentescholen georganiseerd, 230 leerlingen van 10 tot 12 kwamen er bijeen. Getiteld "Tournament of 7 scholen," buiten op het Heymbosch Sports Centre, Crocqlaan georganiseerd, vond uiteindelijk plaats binnenshuis op "Basic Fit" gelegen Laerbeeklaan, vanwege de slechte weersomstandigheden van die dag.

Feest van Sinterklaas :

Een budget is voorzien voor elke Franstalige gemeenteschool om de uitgaven voor de aanschaf van educatieve materialen en activiteiten georganiseerd in het kader van het feest van Sinterklaas in 2014 te dekken.

De grote Sinterklaas heeft ook de kinderen van de gemeentescholen en kinderdagverblijven op donderdag 04 en vrijdag 05.12.2014 bezocht.

Prijsuitreiking :

Ceremonies van prijsuitreiking van Franstalige gemeentescholen werden gehouden op donderdag 25.06.2015.

Ze werden gehouden in de ochtend in de Abdij Dieleghem voor school Vanhelmont , school Clarté, school Jacques Brel en school Dieleghem.

Net zoals op de middag in de lokalen van de scholen Van Asbroeck, Champs des Tournesols en Aurore.

40.5.3. Schoolfeesten**School J. Brel**

17/10/2014, feest Halloween

School Aurore

17/10/2014, feest Halloween

12/12/2014, Jaarmarkt

28/02/2015, carnavalsfeest

School Vanhelmont

24.10.2014, feest Halloween

8,9/12/2014, 19/01/2015, XPERILLAB

School Van Asbroeck

16/11/2014, Rommelmarkt

16/12/2014, Jaarmarkt

School Champ des Tournesols

18,19/05/2015, drie jaarsfeest

8,9/06/2015, Eindejaarsfeest

40.6. Gemeentelijke muziekacademie "G.H. Luytgaerens"

Het schooljaar is op 01/09/2014 begonnen en op 30/6/2015 geëindigd.

Het telde 40 lesweken.

Er waren 1243 inschrijvingen.

40.6.1. De leerlingen worden volgens verschillende vakken als volgt ingedeeld:

MUZIEK			
Basis cursussen van vocale en instrumentale vorming		Complementaire vorming	
Zang	21	Muziek informatica	8
Klarinet en saxofoon	18	Muziekgeschiedenis	36
Dwarsfluit	31	Muzikaal schrift	15
Gitaar en begeleidingsgitaar	88	Instrumentaal ensemble	37
Orgel	9	Instrumentale kamermuziek	2
Slaginstrumenten	14	Jazz ensemble	16
Piano en Piano jazz	182	Improvisatie	11
Trompet	4	Rok / Pop ensemble	4
Viool en Altviool	42	Initiatie jazz	10
Cello	8	Atelier Rythme	19
Blokfluit	12		
Clavecin	1		
Cor	1		
Basson	1		

WOORDKUNST EN TONEEL			
Basis cursussen		Complementaire cursussen	
Dictie-welsprekendheid	11	Declamatie	2
Art drama	115		
Werkplaats	100		

DANS			
		Complementaire cursussen	
Klassieke dans	216	Choreografische expressie	13
Eigentijdse dans	86	Grond barre classic	46
Jazzmodern	127	Grond barre tijdgenoot	43
		Spitzen	11

40.6.2. Gedurende het schooljaar 2014-2015 hadden plaats :

- 44 openbare hoorzittingen van de leerlingen;
- 63 openbare evaluaties van de leerlingen;
- De openbare voorstellingen van al de vakken ;

40.6.3. Personeelsleden:

- Personeelsbestand : 29 leraren;
- 3 administratieve betrekkingen;

40.6.4. Werden goedgekeurd in zittingen van de gemeenteraad :

Aanstellingen in tijdelijk verband in hoedanigheid van leraar :

Ten laste van het “Ministère de la “Communauté française” :

- 16 personen in niet openstaande betrekkingen;
- 13 personen in openstaande betrekkingen;

Ten laste van de gemeente Jette (uitvoerende macht):

- 3 personen in openstaande betrekking;
- 3 personen in vast verband;

Benoeming in vast verband :

- 3 personen;

40.6.5. Echec à l’Echec

Tijdens de maand augustus 2014 en met Passen 2015 werd in samenwerking met VZW “Jeunesse Scientifiques de Belgique” de huiswerkklas “Echec à l’Echec” op touw gezet. Dit liet toe om verschillende examens voor te bereiden : wiskunde, rekenen, fysica, chemie, biologie, algebra, meetkunde, spelling, Frans Nederlands en Engels. (± 162 Franstalige adolescenten namen hier aan deel; ± 85 in augustus en ± 77 met Pasen).

40.7. S.E.P.P

40.7.1. S.P.M.T

Jaarlijks bezoeken aan scholen:

- op 07.05.2015: scholen Blangchard, châtons, en Dieleghem Florair
- op 28.05.2015: School Jacques Brel
- op 06.04. 2015: Scholen Clarté, Van Helmont, Champs des Tournesols en Van Asbroeck

Site bezoeken Rapporten

Deelname aan de coördinatievergaderingen SEPP / SPMT

Werken ontmoeting met de Labour Doctor

De database van zelfstandigen bijwerken

Organisatie van medische bezoeken en oproepingen :

- Periodieke inspectie
- Werk hervat Tour
- Spontaan bezoek
- Griep Vaccinatie

40.7.2. S.I.P.P

- Deelname aan de coördinatievergaderingen SEPP / SIPP

- Updaten van de kandidatenlijsten redders, recycling en brandpreventie
- Oefeningen evacuatie van scholen en debriefing:
 - op 20.04.2015: School Van Helmont
 - op 21.04.2015: School Clarté
 - op 22.04.2015: School les châtons
 - op 28.04.2015: School Plein Air
 - op 29.04. 2015: School Aurore
 - op 30.04.2015: School Dieleghem
 - op 30.04. 2015: School Florair
 - op 05.04. 2015: School Champs des Tournesols
 - op 05.05.2015: School Blangchard
 - op 06.05 2015: School Van Asbroeck
 - op 07.05 2015: School Jacques Brel

40.8. Coördinatie buitenschoolse opvang

De ATL-coördinatie maakt sinds 2002 deel uit van de dienst Franstalig Onderwijs.

Zij werkt volgens het Decreet van 3 juli 2003, betreffende de coördinatie van de opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en de steun voor de buitenschoolse opvang.

O.N.E. subsidieert de posten van coördinatie (1 voltijdse arbeid en 1 halftijds) en de bedrijfskost.

De volledige opdracht bestaat erin deel te nemen aan de ontwikkeling van de Jetse buitenschoolse sector, namelijk door het opstellen van een programma van plaatselijke coördinatie voor het jonge kind (programma CLE) en in link met de gemeentelijke onthaalcommissie.

Diverse acties zijn in rechtstreekse link met de herkende behoeften opgemaakt en voortvloeiend uit partnership die werden opgesteld.

De voornaamste acties waren de volgende :

- informeren de ouders en de opvoeders ;
- een plaatsbeschrijving en een opmerkingenlijst doen ;
- de teams helpen aan de opleidingsvoorwaarden te voldoen, waaronder de organisatie van een basisopleiding voor het personeel van de erkende opvoeders begeleiden en 2 opleiding op plaats voor de gemeentepersoneel, die door ONE wordt gefinancierd;
- de buitenschoolse gemeente opvang vergezellen om de dienst te verbeteren, gedurende de weken van het schooljaar en bepaalde schoolverlof (bezoeken, ; deelname aan de vergaderingen van team, organisatie van maandelijkse vergaderingen met zeven referent opvoedsters, gevolgd door de aankop van materiaal, hulp voor het opstellen van de projecten van ontvangst) ;
- het secretariaat van de Gemeente Commissie van de Opvang waarborgen verenigd op 21 oktober 2014 ;
- de opvolging van de vragen van bezigheid van de schoollokalen door opvoeders tijdens de vrije tijd van de leerlingen waarborgen ;

- de administratieve opvolging van projecten ingevoerd in het kader van het Programma Preventie Schoolverzuim ;
- Het bestemd van de gemeentesubsidie voor de opvoeders van Jette. Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015, zijn de begunstigden : VZW "Labolobo" : 942,00 € in 2014 ; VZW "CFS" : 500,00 € in 2014 ; 27ième unité GCB : 723,00 € in 2014 ; VZW "projet interquartier du Centre culturel" : 1000,00 € in 2014 ; Les Scouts BH067 Sacré-Coeur de Jette : 1000,00 € in 2014 ; Unité Scoute BH009 : 750,00 € in 2014 ; VZW "Soyez Stages" : 600,00 € in 2014 ; VZW "Fresh Air" : 510,00 € in 2014 ; VZW "Royal Judo Club de Jette" : 725,00 € in 2014 ; VZW "Atelier 340 muzeum" : 500,00 € in 2014.

40.8.1. Buitenschoolse gemeenteopvang

Sinds 2005 wordt de buitenschoolse opvang in de gemeentescholen erkend en gesubsidieerd door ONE in het kader van ATL-Besluit.

Zeven fulltime referent opvoedsters en parttime opvoeders hebben de diensten van de ochtend, middag en avond beveiligd tijdens klasweken. Een onthaal werd gehouden van 7:30 tot en met 18:00 tijdens de zomervakantie (5 d), de herfstvakantie (5 d), de wintervakantie (8 d), de krokusvakantie (5 d) en op 15 mei.

Tijdens de klasuren, vergezellen de teams van ontvangst de leerlingen die naar het zwembad gaan.

Divisie VI

Financieel beheer en boekhouding

41. FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)

41.1. Directie

De dienst Financieel Beheer en Boekhouding (FI.BE.BO.) is sinds 1 november 2011 onder de leiding van Meneer Vincent BEX, interimair Gemeenteontvanger. Sinds 21 mei 2014, wordt de ontvanger bijgestaan door Martin Verstichel. Deze laatste is verantwoordelijk voor de registratie van de boekingen.

41.2. Personeelbestand

- Op 30/06/2015 bestaat FI.BE.BO. uit 13,3 VTE :
- Gemeenteontvanger : 1 VTE
- Cel "Begroting en Boekhouding" : 2,5 VTE
- Het hoofd van de gemeentekas : 1 VTE
- Cel "ontvangsten" : 5 VTE
- Cel "uitgaven" : 1,8 VTE
- Cel "GAS" : 2 VTE

41.3. Algemene opdrachten

De dienst FI.BE.BO. behandelt in één eenheid de opdrachten betreffende de boekhouding, begroting, belasting en fiscaliteit (gemeentelijke fiscaliteit) van de gemeente. Deze opdrachten bevatten onder meer:

- Opstelling begroting ;
- Opstelling begrotingswijzigingen ;
- Inschrijving vastleggingen van uitgaven ;
- Opstelling mandaten ;
- Uitbetaling mandaten ;
- Inschrijving vastgestelde rechten ;
- Inning van de ontvangsten ;
- Opstelling jaarrekeningen ;
- Opstelling belastingrollen ;
- Bijhouden van de algemene en begrotingsboekhouding ;
- Beheer van de geschillen (vorderingen) ;
- Beheer van de gemeentelijke schuld ;
- Beheer van de gemeentekas.

De dienst houdt zich ook bezig met het innen van de administratieve boetes.

41.4. Activiteiten

Om aan de verscheidene opdrachten te voldoen is de dienst ingedeeld in vier interactieve cellen: de cel "begroting en boekhouding", de kas, de cel "uitgaven" en de cel "ontvangsten".

41.4.1. De cel « begroting en boekhouding »

Tussen 01/07/2014 en 30/06/2015, onderging 6 begrotingswijzigingen: 4 in de gewone dienst en 2 in de buitengewone dienst. De begroting 2015 heeft al twee begrotingswijzigingen ondergaan, een betreffende de gewone begroting en een betreffende de buitengewone begroting.

De begroting opgesteld voor 2015 die goedgekeurd is door de gemeenteraad op 17 december 2014 vertoont een overschot in het eigen dienstjaar van de gewone dienst van 3.248,10€. 87.580.079,62€ worden voorzien in uitgaven en 87.583.327,72€ in ontvangsten. Meer dan 8 miljoen investeringsuitgaven worden voorzien voor de buitengewone dienst.

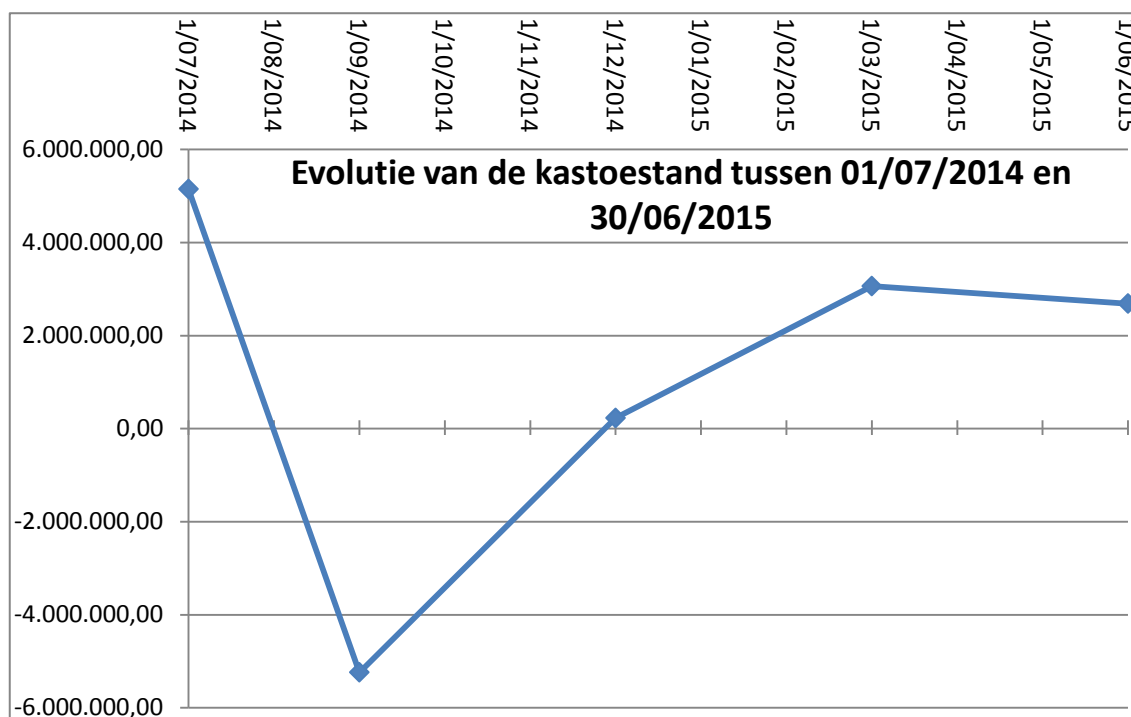
41.4.2. De kas

Dank zij het plaatsen van een geïnformatiseerd kassysteem Cassio (2008) innen de diensten Demografie en Burgerlijke Stand hun ontvangsten rechtstreeks. Die ontvangsten worden elke dag naar de kas gebracht, die deze ontvangsten nakijkt en controleert of deze correct geboekt werden.

Het publiek blijft al de andere administratieve documenten alsook hun gemeentebelastingen of retributies aan de gemeentekas betalen.

Twee voltijdse bedienden staan in voor deze cel.

Deze cel beheert alle operaties betreffende de “cash management”. Ze stelt de kastoestanden van de thesaurie op. Op 30 juni 2015 had de kastoestand een positief saldo van 2.688.419,67 €. De thesaurie is sinds 1 januari 2015 positief gebleven. De volgende grafiek illustreert de evolutie van de gemeentelijke thesaurie.



41.4.3. De cel « uitgaven »

Deze cel bestaat uit 2 personen. Deze cel beheert het verloop van de uitgaven, van de vastleggingen tot de opstelling van het te betalen mandaat.

Met de samenwerking van de Gemeenteontvanger, reinigt deze cel de oude openstaande vastleggingen van de vorige begrotingsoefeningen. Deze reiniging verbetert de begrotingsresultaat van de gemeente.

Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015, schreef de cel « uitgaven » 14.377 vastleggingen in het grootboek van de uitgaven. Er werden 8.378 betaalmandaten opgesteld.

41.4.4. De cel « ontvangsten »

Deze cel beheert vooral de gemeentebelastingen. Tijdens de begrotingsdienstjaar 2014, heeft de cel een bedrag van 3.809.548,68 € ingekohierd. Dit bedrag is lager dan de totale van de vorig dienstjaar. Dat is omdat de belasting op parking- en parkeerplaatsen een vergoeding werd. In 2014 heeft de gemeente een bedrag van 1.434.315,35 € geboekt voor deze vergoeding.

Naast de inkohiering van belastingen, krijgt deze dienst ook de opdracht de uittreksels uit de belastingsrollen, de herinneringen en aanmaningen tot betaling aan de belastingplichtigen te versturen. Zo werden 3.764 uittreksels uit de belastingsrollen, 3.196 herinneringen, 1.848 aanmaningen en 3.005 dwangbevelen opgestuurd. Dit is een totaal van 11.813 brieven.

De cel beheert andere niet-fiscale ontvangsten zoals administratieve boetes, plaatsingsrechten op de openbare markten en de parkeerkaarten. 5.330 nieuwe kaarten werden gemaakt tussen 01/07/2014 en 30/06/2015 (2.147 betaalde kaarten en 3.183 gratis kaarten). Ook, sinds 1 juli 2014, kunnen de bewoners hun parkeerkaart bestellen via het elektronisch loket IRISbox (<https://irisbox.irisnet.be>).

De dienst kreeg meer dan 3.000 fiscale mededelingen van de notarissen die belast is met het verkoop van onroerend goed op het grondgebied van de gemeente of het behoren tot een bewoner daarvan.

Bovendien, wanneer de belastingplichtige financiële moeilijkheden tegenkomt, kan hij een verzoek indienen om van een betalingsplan te profiteren. De dienst heeft positief gereageerd op 75 van hen.

Tussen 01/07/2014 en 30/06/2015 werden 4.921 vastgestelde rechten ingeschreven in het grootboek van de ontvangsten. Deze cel is met de globalisering van de vastgestelde rechten begonnen.

41.5. Andere activiteiten van de dienst

Naast de « klassieke » activiteiten van de dienst FI.BE.BO, werd gekenmerkt het eerste kwartaal van 2014 door de afkondiging van de ordonnantie van 3 april 2014 aan de bepalingen van de wet van 24 december 1996 te wijzigen op de totstandkoming en herstel van de provinciale en gemeentelijke belastingen. Daarom, moet de cel “ontvangsten” alle documenten (uittreksels uit de belastingsrollen, herinneringen,...) en brieven corrigeren om te voldoen aan de nieuwe structuren bepaald door de ordonnantie.

De dienst is met de nieuwe boekhoudsoftware PHENIX – ONIX vertrouwd.

In dialoog met de vier cellen, beheert de dienst de boekhouding en de financiële rekeningen van de gemeente. De dienst identificeert alle ontvangsten en uitgaven en boekt die op de juiste post.

De gemeentelijke rekeningen werden aan de raad van 24 juni 2015 bevestigd. Het geeft in de gewone dienst een malus van 1.505.948,01 €. Met het resultaat vorige dienstjaren (4.476.813,11 €) en het overschot van de algemene overboekingen (64.000 €), bedraagt de cumulatieve

begrotingsresultaat 3.034.865,10 €. In de buitengewone dienst, boekhouden de rekeningen een overschot van 1.159.505,36 €.