

GEMEENTEBESTUUR ANDERLECHT

Jaarverslag

2024-2025

Anderlecht

710

Inhoudstafel

1. College van Burgermeester en Schepenen.....	10
2. Gemeenteraad.....	14
3. Bestuur.....	20
3.1 Strategisch, administratief en financieel coördinatieorgaan.....	20
3.1.1 Interne communicatie.....	20
Wat zijn de actuele en nieuwe projecten?.....	21
3.1.2 Administratieve en financiële coördinatie.....	22
3.1.3 Vertaling.....	22
3.2 Ondersteuning & Strategie.....	22
3.2.1 Dienst Vergaderingen.....	22
3.2.2 Juridische Zaken.....	26
3.2.3 Gemeentelijke administratieve sancties.....	30
3.2.4 Compliance.....	31
3.2.5 Duurzame ontwikkeling.....	32
3.2.6 ICT (Information and Communications Technology).....	34
3.2.7 Project Management Office.....	37
4. HR.....	41
4.1 Inleiding.....	41
4.2 Kerncijfers.....	42
4.2.1 Samenstelling van het personeelsbestand.....	42
4.2.2 Verdeling van het personeelsbestand per niveau en departement.....	42
4.2.3 Verdeling van het personeelsbestand volgens het statuut.....	43
4.2.4 Personeelsbestand volgens leeftijd.....	43
4.2.5 Andere personeelsgegevens.....	43
4.3 Personeelsontwikkeling.....	44
4.3.1 Aanwervingen.....	44
4.3.2 Vertrekken.....	45
4.3.3 Benoeming en examens.....	47
4.3.4 Arbeidstijd.....	49
4.3.5 Verzuim.....	50
4.3.6 Arbeidsongeval.....	50
4.4 Personeelsontwikkeling.....	51
4.4.1 Opleiding.....	51
4.4.2 Ontwikkelingscyclus.....	52
4.5 Ontwikkeling van HR-coherentie en transversaliteit.....	54

4.5.1 Digitalisering.....	54
4.5.2 Functiebeschrijvingen (FB).....	54
4.5.3 Onthaal en Integratie.....	54
4.5.4 Arbeidsreglement.....	55
4.6 Diversiteit en Inclusie.....	55
4.6.1 Job en jongeren.....	56
4.6.2 Tewerkstelling en handicap.....	56
4.6.3 Gezondheidstoezicht.....	57
4.7 Voordelen en gevoel van verbondenheid.....	57
4.7.1 Sociale begeleiding.....	57
4.7.2 Waar is da feestje.....	58
5. Financiën.....	59
5.1 Boekhouding en Budgetcontrole.....	59
5.1.1 Hoofdtaken van de dienst.....	59
5.1.2 Huidige en nieuwe projecten.....	59
5.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	60
5.2 Inkohiering/Facturatie.....	60
5.2.1 Opdrachten van de dienst.....	60
5.2.2 Aangenomen reglementen.....	61
5.2.3 Kerncijfers.....	63
6. Vastgoedbeheer en Facility Management (VBFM).....	64
6.1 Algemeen Secretariaat.....	64
6.1.1 Cel huisvesting.....	65
6.1.2 Kerncijfers en statistieken.....	66
6.2 Technische afdeling.....	69
6.2.1 Studie- en Energiecel.....	69
6.2.2 Cel Dignity.....	70
6.2.3 Technische dienst.....	71
6.2.4 Logistieke dienst.....	72
6.2.5 Lopende projecten.....	73
6.2.6 Lopende speerpuntprojecten.....	73
6.2.7 Belangrijke cijfers en statistieken.....	79
6.3 Burgerveiligheid.....	86
6.3.1 Voornaamste taken.....	86
6.3.2 Bestaande lopende projecten.....	87
6.3.3 Nieuwe lopende projecten.....	87
6.3.4 Kerncijfers en statistieken.....	88
6.3.5 Vergaderingen.....	88
6.3.6 Oefeningen.....	89

6.3.7	Verslagen van gevaarlijke situaties en incidenten.....	90
6.3.8	Opleidingen.....	90
6.4	Stadsrenovatie.....	90
6.4.1	Voornaamste taken.....	90
6.4.2	Duurzame Wijkcontracten.....	90
6.4.3	Stadsvernieuwingscontracten.....	92
6.4.4	Stadsbeleid 2021-2025.....	94
6.4.5	Schoolcontracten.....	94
6.4.6	Belangrijke cijfers en statistieken.....	94
6.5	Overheidsopdrachten – Aankoopcentrale.....	94
6.5.1	Kerntaken.....	94
6.5.2	Huidige en nieuwe projecten.....	95
6.5.3	Kerncijfers en statistieken.....	96
6.6	Economaat.....	97
6.6.1	Belangrijkste taken.....	97
6.6.2	Huidige en nieuwe projecten.....	98
6.6.3	Kerncijfers en statistieken.....	98
7.	Burgerrelaties.....	99
7.1	Demografie.....	99
7.1.1	Huidige en nieuwe projecten.....	99
7.1.2	Bevolking.....	100
7.1.3	Burgerlijke Stand.....	103
7.1.4	Begraafplaats.....	104
7.2	Externe communicatie.....	106
7.2.1	Hoofdtaken van de dienst.....	106
7.2.2	Lopende projecten.....	108
7.2.3	Toekomstige projecten.....	109
7.2.4	Kerncijfers en statistieken.....	109
7.3	Anderlecht Info.....	110
7.3.1	Kerntaken.....	110
7.3.1	Huidige en nieuwe projecten.....	111
7.4	Participatie.....	112
7.5	Gelijke kansen.....	112
7.5.1	Hoofdtaken.....	112
7.5.2	Lopende projecten.....	113
8.	Preventie.....	115
8.1	Missies van het departement.....	115
8.2	Werking: personeel en organisatie.....	115
8.3	Innovatieve projecten en acties 2024-2025.....	116

8.4	Transversale pijler.....	117
8.5	Schoolverzuim.....	119
8.5.1	Steunpunt schoolvragen.....	119
8.6	Ontradende aanwezigheid en diefstalpreventie.....	120
8.6.1	Cel Gemeenschapswachten.....	120
8.6.2	Cel Overlast.....	121
8.6.3	Cel diefstal- en brandpreventie.....	121
8.7	Outreach.....	123
8.7.1	Pool Jeugd.....	123
8.7.2	Pool sociaal buurtonthaal.....	125
8.7.3	Pool Inclusie.....	128
8.8	Pijler justitie.....	137
8.8.1	Dienst alternatieve gerechtelijke maatregelen.....	137
9.	Franstalige gemeenschapmateries.....	139
9.1	Onderwijs.....	139
9.1.1	Logistiek.....	139
9.1.2	Buitenschoolse activiteiten.....	139
9.1.3	Onderwijsassistenten.....	140
9.1.4	Financiëncel.....	141
9.1.5	Het Jonge Kind.....	143
9.2	Een kwaliteitsvolle opvang bieden aan jonge kinderen tussen 0 en 3 jaar.....	144
9.2.1	Personeelsbeheer.....	145
9.2.2	Interne contrôle.....	146
9.2.3	Lopende projecten.....	146
9.2.4	Franstalige bibliotheek Espace Carême.....	148
9.3	Uitleendiensten: afdeling “jeugd”, “volwassenen” en “speel-o-theek”.....	148
9.3.1	Animaties.....	148
9.3.2	Beoordeling van de afgelopen periode.....	148
9.3.3	Coördinatie Vrijtijdsopvang.....	149
9.4	Kerntaken.....	149
9.4.1	Huidige en nieuwe projecten.....	150
9.4.2	Kerncijfers en statistieken.....	151
9.4.3	Vlaamse gemeenschapmateries.....	152
10.	Onderwijs.....	152
10.1	Het garanderen van pedagogische kwaliteit.....	152
10.1.1	Kwaliteitsvolle opvang en speelpleinen.....	152
10.1.2	Educatieve initiatieven en brede school.....	154
10.1.3	Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën.....	155
10.1.4	Voorzien in voldoende capaciteit.....	155
10.1.5		

10.1.6	Nieuwe projecten en initiatieven.....	155
10.1.7	Kerncijfers en statistieken.....	157
10.2	Jonge Kind.....	158
10.2.1	Kerntaken.....	158
10.2.2	Huidige en nieuwe projecten.....	159
10.2.3	Kerncijfers en statistieken.....	160
10.3	Nederlandstalige bibliotheek.....	160
10.3.1	Kerntaken.....	160
10.3.2	Huidige en nieuwe projecten.....	160
10.3.3	Kerncijfers en statistieken.....	162
10.4	Cultuur- en jeugd.....	163
10.4.1	Kerntaken.....	163
10.4.2	Huidige en nieuwe projecten.....	163
10.4.3	Netwerkmomenten.....	164
10.4.4	Subsidies.....	165
10.4.5	Kerncijfers en statistieken.....	165
11.	Leefkader.....	166
11.1	Aanleg – Openbare Werken.....	166
11.1.1	Openbaar domein.....	166
11.1.2	Riolering.....	167
11.1.3	Netten.....	167
11.1.4	Kerkhof.....	167
11.1.5	Juridische interventies.....	167
11.1.6	Actuele en nieuwe projecten.....	167
11.1.7	Kerncijfers en statistieken.....	172
11.2	Onderhoud.....	173
11.2.1	Hoofdtaken.....	173
11.2.2	Huidige en nieuwe projecten.....	174
11.2.3	Kerncijfers en statistieken.....	176
11.3	Vervoer.....	177
11.3.1	Hoofdtaken van de dienst.....	177
12.	Stadsontwikkeling.....	179
12.1	Stedelijke Ontwikkeling en Mobiliteit.....	179
12.1.1	Kerntaken.....	179
12.1.2	Huidige en nieuwe projecten.....	182
12.1.3	Kerncijfers en statistieken.....	183
12.2	Stedenbouwkundige vergunningen.....	184
12.1.1	Kerntaken.....	184
12.1.2	Lopende projecten.....	184

12.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	184
12.3 Milieuvergunningen.....	185
12.3.1 Afgifte van « toelating ».....	185
12.3.2 Controle en Inspectie.....	185
12.3.3 Uitgeven van interne en externe advies.....	185
12.3.4 Belastingreglement op opslagplaatsen van gebruikte of afgedankte voertuigen.....	186
12.3.5 Lopende en nieuwe projecten.....	186
12.3.6 Kerncijfers en statistieken.....	186
12.4 Stedebouwkundigen Inspectie en Conformiteit.....	187
12.4.1 Afgifte van attesten of documenten in verband met de stedenbouwkundige voorschriften.....	187
12.4.2 Controle van gebouwen op het grondgebied van Anderlecht.....	188
12.4.3 Lopende projecten.....	188
12.4.4 Kerncijfers en statistieken.....	189
12.5 Archieven.....	190
12.5.1 De belangrijkste taken.....	190
12.5.2 Lopende projecten.....	190
12.5.3 Toekomstige projecten.....	191
12.5.4 Kerncijfers en statistieken.....	191
12.6 Economische Ontwikkeling.....	192
12.6.1 Kerntaken.....	192
12.6.2 Huidige en nieuwe projecten.....	193
12.6.3 Kerncijfers en statistieken.....	193
13. Gezondheid.....	195
13.1 Gezondheidsbevordering op school.....	195
13.1.1 De belangrijkste taken.....	195
13.1.2 Huidige en nieuwe projecten.....	197
13.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	197
13.2 Gezondheidsbevordering en -Preventie.....	197
13.2.1 Belangrijkste taken.....	197
13.2.2 Lopende projecten.....	198
13.2.3 Toekomstige projecten.....	200
13.2.4 Kerncijfers en statistieken.....	200
14. Hygiëne en Dierenwelzijn.....	200
14.1 Kerntaken.....	200
14.1.1 Hygiëne.....	200
14.1.2 Veterinaire expertise.....	201
14.1.3 Dierenwelzijn.....	201
14.2 Lopende projecten.....	201
14.2.1 Hygiëne.....	201

14.2.2 Dierenwelzijn.....	202
14.3 Kerncijfers en statistieken.....	202
14.3.1 Hygiëne.....	202
14.3.2 Veterinaire expertise.....	203
14.3.3 Dierenwelzijn.....	203
15. Sport.....	204
15.1 De belangrijkste taken.....	204
15.1.1 Sport voor iedereen aanmoedigen.....	204
15.1.2 Sport promoten als educatief en preventief instrument.....	205
15.1.3 Sportinfrastructuur ter beschikking stellen van clubs.....	205
15.1.4 Inclusieve infrastructuren en evenementen ontwikkelen.....	205
15.1.5 Sportclubs valoriseren en actief ondersteunen.....	205
15.1.6 Vrij toegankelijke sportinfrastructuren aanleggen.....	205
15.2 Lopende projecten.....	206
15.2.1 Sportbeoefening voor iedereen bevorderen.....	206
15.2.2 Voor jongeren en mensen met een handicap.....	206
15.2.3 Voor vrouwen.....	206
15.2.4 Sportclubs promoten en actief ondersteunen.....	206
15.2.5 Kwalitatieve sportinfrastructuren voor clubs.....	206
15.2.6 Sportevenementen en sportactiviteiten.....	206
15.3 Kerncijfers en statistieken.....	207
16. Musea en erfgoed.....	207
16.1 Erasmushuis.....	207
16.2 Begijnhof.....	207
16.3 Roerend en onroerend erfgoed.....	208
16.3.1 Restauraties.....	208
16.3.2 Preventieve conservering.....	208
16.3.3 Aanwinsten.....	208
16.3.4 Onderzoek - Informatisering – inventarisatie.....	208
16.3.5 Bruiklenen.....	209
16.4 Activiteiten en bemiddeling.....	209
16.5 Communicatie / Partnerschap / Promotie.....	209
16.6 Statistieken.....	210
16.7 Lopende projecten.....	210
17. Cohesie en Sociale Zaken.....	211
17.1 Internationale Betrekkingen.....	211
17.1.1 Opdrachten van de dienst.....	211
17.1.2 Lopende projecten.....	211
17.2 Verenigingsleven.....	213

17.2.1 De opdrachten.....	213
17.2.2 Lopende projecten.....	213
17.3 Cohesie.....	217
17.3.1 Kinderen en gezin.....	217
17.3.2 Jeugd.....	218
17.4 Toerisme.....	219
17.4.1 VVV-kantoor.....	219
17.4.2 Toerismekantoor.....	219
17.4.3 Communicatie.....	219
17.4.4 Partnerschappen.....	220
17.4.5 Erfgoed.....	220
Kerncijfers en statistieken.....	221
17.5 Evenementen.....	222
17.5.1 Kerntaken van de dienst.....	222
17.5.2 Projecten.....	223
17.5.3 Kerncijfers en statistieken.....	223
17.6 Handicap en Autonomie.....	223
17.6.1 Belangrijkste taken.....	224
17.7 Senioren en Bevordering van Goed Ouder Worden.....	225
17.7.1 Missies.....	225
17.7.2 Lopende projecten.....	226
17.8 CAFET 1070.....	228
17.8.1 Belangrijkste doelstellingen.....	228
17.8.2 De CAFET als studieruimte.....	228
17.8.3 Feestactiviteiten in de CAFET.....	229
18. IDPBW.....	230
18.1 De hoofdtaken van de dienst.....	230
18.1.1 Welzijn op het werk.....	230
18.1.2 Gezondheidstoezicht.....	230
18.1.3 Risicobeheer.....	230
18.2 Lopende projecten.....	231
18.2.1 In de scholen.....	231
18.2.2 In de gemeentelijke gebouwen.....	232
18.3 Kerncijfers en statistieken.....	232

1. College van Burgermeester en Schepenen

BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN HET COLLEGE (VORIGE LEGISLATUUR) - 3 DECEMBER 2018 – 30 NOVEMBER 2024.

Toestand op 30 november 2024.

Fabrice Cumps

Burgemeester

Politie - Gesubsidieerde projecten – Erfgoed (Musea – Monumenten en Landschappen – Toerisme – Schone Kunsten) – Fr. Cultuur en Academies - Fr. Bibliotheek - Juridische Zaken.

Jérémie Drouart

1ste schepenen

Modernisering van de administratie – Participatie – Informatie – Communicatie – Logistiek - Aankoopcentrale – Economaat - ICT – Interne Controle - HRM - Bezoldigingen - IDPBW – Arbeidsgeneeskunde.

Susanne Müller-Hübsch

2de schepenen

Stedelijke Ontwikkeling - Openbare Werken - Mobiliteit - Parkeerbeleid - Inrichting van de openbare ruimte – Netwerken.

Fabienne Miroir

3de schepenen

Burgerlijke Stand - Bevolking - Begraafplaats - Seniorenbeleid - Pensioenen - Handicapbeleid - Sociale Zaken.

Fatiha El Ikdimi

4de schepenen

Gemeentelijke Huisvesting - Gemeentebouwen - Gemeenteterreinen - Fr. Jeugd.

Alain Kestemont

5de schepenen

Preventie - Veiligheid in de Steden - Afstemming van het preventie- en veiligheidsbeleid - Controle en bestrijding van stadskankers en huisjesmelkers - GAS-beleid - Stedenbouwkundige Vergunningen – Milieuvergunningen.

Nadia Kammachi

6ste schepen

Stadsrenovatie - Duurzame Wijkcontracten - Dierenwelzijn - Hygiëne - Gelijke Kansen

Allan Neuzy

7de schepen

Ecologische Transitie - Duurzame Ontwikkeling - Onderhoud van de openbare ruimte (Netheid - Groene Ruimten - Vervoer) - Bezetting van het openbaar domein.

Julien Milquet

8ste schepen

Internationale Solidariteit - Sport - Erediensten - Sociale Cohesie.

Guy Wilmart

9de schepen

Fr. Onderwijs - Fr. Kinderdagverblijven – Evenementen - Gezondheidsbeleid (met inbegrip van schoolgeneeskunde).

Bieke Comer

10de schepen

Nl. Onderwijs - Nl. Kinderdagverblijven - Nl. Cultuur - Nl. Jeugd - Nl. Bibliotheek - Nl. Samenlevingsopbouw - Economie - Middenstand - Tewerkstelling - Handel - Wekelijkse Markten – Financiën (Kas – Begrotingscontrole – Controle van de instellingen onder toezicht – Inkomsten – Belastingen).

BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN HET COLLEGE (HUIDIGE LEGISLATUUR) - 1 DECEMBER 2024 – 30 NOVEMBER 2030

Toestand op 31 juli 2025.

Fabrice Cumps

Burgemeester

Veiligheid – Stadsontwikkeling – Beheer van de relatie met de burger (Wijkantennes - Anderlecht Info) – Communicatie – Juridische zaken.

Françoise Carlier

1ste Schepen

Stedenbouw – Milieu – Dierenwelzijn – Hygiëne – Duurzame ontwikkeling.

Lotfi Mostefa

2de Schepen

Gemeentelijke huisvesting – Stadsrenovatie – Preventie – Sport – Erediensten & Vrijzinnigheid – Internationale betrekkingen.

Fatiha El Ikdimi

3de Schepen

Gemeentebouwen – Franstalige Jeugd – Samenlevingsopbouw.

Bieke Comer

4de Schepen

Nederlandstalige Gemeenschapsmateries – Financiën – HRM – Modernisering van de administratie - IDPBW.

Achille Vandyck

5de Schepen

Demografie – Netheid – Onderhoud – Groene ruimten – Informatica – Aankoopcentrale – Logistiek – Economaat.

Fabienne Miroir

6de Schepen

Sociale Zaken – Gezondheid – Evenementen.

Julien Milquet

7de Schepen

Openbare werken – Franstalig Cultuur – Erfgoed.

Luiza Duraki

8ste Schepen

Franstalig Onderwijs – Franstalige Kinderdagverblijven – Franstalige Bibliotheek.

Halina Benmrah

9de Schepen

Economische ontwikkeling – Mobiliteit – Gelijke Kansen en Diversiteit – Participatie.

Tussen 1 augustus 2024 en 31 juli 2025 vergaderde het college 57 keren.

2. Gemeenteraad

SAMENSTELLING ONDER VORIGE LEGISLATUUR - 3 DECEMBER 2018 – 30 NOVEMBER 2024.

Toestand op 30 november 2025.

Dhr. F. CUMPS	Burgemeester Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. J. DROUART	Schepen Fr.	Ecolo-Groen
Mevr. S. Müller-Hübsch	Schepen Nl.	Ecolo-Groen
Mevr. F. MIROIR	Schepen Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. F. EL IKDIMI	Schepen Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. A. KESTEMONT	Schepen Fr.	DEFI
Mevr. N. KAMMACHI	Schepen Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. A. NEUZY	Schepen Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. J. MILQUET	Schepen Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. G. WILMART	Schepen Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. B. COMER	Schepen NL	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. E. TOMAS	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. CASSART-SIMON	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Mevr. F. CARLIER	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Dhr. G. VAN GOIDSENHOVEN	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Dhr. AKOUZ	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. C. DIELIS	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Dhr. A. KAYA	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. K. ADINE	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Mevr. N. BOMELE	Raadslid Fr.	DEFI

Dhr. A. VANDYCK	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Dhr. L. MOSTEFA	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. S. BENNANI	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. L. AHMIRI	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. G. BORDONARO	Raadslid Fr.	PTB
Mevr. Y. MESSAOUDI	Raadslid Fr.	PTB
Mevr. F. BEN HADDOU	Raadslid Fr.	PTB
Mevr. I. ABDALLAH MAHYOUB	Raadslid Fr.	PTB
Mevr. L. BELAFQUIH	Raadslid Fr.	PTB
Dhr. KHAZRI	Raadslid Nl.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Fr.		
Dhr. G. VERSTRAETEN	Raadslid Nl.	NVA
Mevr. ROGGEMANS	Raadslid Fr.	PTB
Dhr. S. AKREMI	Raadslid Nl.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. A. EL BOUJDAINI	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Mevr. S. MOHAMMAD	Raadslid Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. BENALLAL	Raadslid Fr.	Onafhankelijk
Mevr. S. SEDDOUK	Raadslid Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. YAMAN	Raadslid Fr.	DEFI
Dhr. A. CRESPIN	Raadslid Fr.	PTB
Mevr. H. BENMRAH	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Dhr. D. BERTRAND	Raadslid Fr.	Onafhankelijk
Dhr. F. RYGAERT	Raadslid Fr.	Ecolo-Groen
Mevr. P. PANIS	Raadslid Fr.	Ecolo-Groen

Dhr E. TSEPELIDIS	Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Mevr. L. DURAKI	Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. F. BOUZAGOU	Raadslid Fr.	Onafhankelijk
Mevr. S. WARNOTTE	Raadslid Fr.	Ecolo-Groen

SAMENSTELLING ONDER DE HUIDIGE LEGISLATUUR - 1 DECEMBER 2024 – 30 NOVEMBER 2030.

Toestand op 31 juli 2025.

Mijnheer F. CUMPS	Burgemeester Fr	PS-Vooruit
Mevrouw F. Carlier	Schepen Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer L. Mostefa	Schepen Fr	PS-Vooruit
Mevrouw F. El Ikdimi	Schepen Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw B. Comer	Schepen Nl	PS-Vooruit
Mijnheer A. Vandyck	Schepen Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw F. Miroir	Schepen Fr	PS-Vooruit
Mijnheer J. Milquet	Schepen Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw L. Duraki	Schepen Fr	PS-Vooruit
Mevrouw H. Benmrah	Schepen Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer G. Wilmart	Raadslid Fr	PS-Vooruit
Mijnheer G. Van Goidsenhoven	Raadslid en Voorzitter van de Raad Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer M. Akouz	Raadslid Fr	PS-Vooruit
Mevrouw N. Bomele	Raadslid Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw S. Bennani	Raadslid Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw N. Kammachi	Raadslid Fr	ECOLO-GROEN
Mevrouw L. Belafquih	Raadslid Fr	PTB-PVDA
Mevrouw F. Ben Haddou	Raadslid Fr	PTB-PVDA
Mijnheer S. Akremi	Raadslid Nl	PS-Vooruit
Mijnheer M. Benallal	Raadslid Fr	PS-Vooruit

Mijnheer M. Khazri	Raadslid	Fr	PS-Vooruit
Mijnheer M. Yaman	Raadslid	Fr	Onafhankelijk
Mevrouw F. Bouzagou	Raadslid	Fr	Onafhankelijk
Mijnheer C. Cherfan	Raadslid	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Mevrouw P. Polanco Palacio	Raadslid	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw N. El Arbaoui	Raadslid	Nl	Team Fouad Ahidar 1070
Mijnheer A. Husnain	Raadslid	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Mijnheer M. Adahchour	Raadslid	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Mijnheer P. Kompany	Raadslid	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw Y. Tajmout	Raadslid	Nl	Team Fouad Ahidar 1070
Mijnheer M. Oualaouch	Raadslid	Fr	Team Fouad Ahidar 1070
Mevrouw F. Laanan	Raadslid	Fr	PS-Vooruit
Mevrouw N. Akel	Raadslid	Fr	PTB-PVDA
Mijnheer H. Akariou	Raadslid	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw D. Allali	Raadslid	Fr	PS-Vooruit
Mijnheer A. Laridon	Raadslid	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw M. Gori	Raadslid	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer Ö. Aksit	Raadslid	Fr	PS-Vooruit
Mevrouw A. Bestard	Raadslid	Fr	PTB-PVDA
Mevrouw A. Mertens	Raadslid	Nl	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer L. D'Agro	Raadslid	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mevrouw T. Schuermans	Raadslid	Nl	ECOLO-GROEN
Mijnheer J. Dialinas	Raadslid	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer D. Felis	Raadslid	Fr	MR-Les Engagés-VLD-CDV
Mijnheer B. Chihi	Raadslid	Fr	ECOLO-GROEN
Mevrouw N. Van Lysebetten	Raadslid	Nl.	Onafhankelijk
Mijnheer J. EL Assri	Raadslid	Fr	PS-Vooruit

Zittingen van de gemeenteraad en van zijn commissies:

Tussen 1 augustus 2024 en 31 juli 2025 vergaderde de gemeenteraad 11 maal en de commissies 16 maal (Verenigde secties: 3 maal (waarvan 1 onder de vorige legislatuur) – Commissie van dhr. MILQUET: 3 maal (waarvan 1 onder de vorige legislatuur) – Commissie van Mevr. EL IKDIMI: 3 maal – Commissie van dhr. CUMPS en dhr. MOSTEFA: 1 maal – Commissie van Mevr.

BENMRAH: 1 maal – Commissie van Mevr. CARLIER: 2 maal – Commissie van Mevr. COMER: 1 maal – Commissie de dhr. VANDYCK: 2 maal).

780 dossiers werden tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad behandeld.

Interpellaties van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraad werd 115 maal geïnterpelleerd:

- 10 maal onder de vorige legislatuur: 1 maal door de inwoners, 3 maal door dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 2 maal door dhr. BORDONARO, 1 maal door Mevr. BEN HADDOU, 1 maal door Mevr. BOMELE, 1 maal door dhr. ADINE en 1 maal door dhr. EL BOUJADAINI.
- 105 onder de huidige legislatuur: 12 maal door de inwoners, 19 maal door Mevr. KAMMACHI, 13 maal door Mevr. SCHUERMANS, 11 maal door dhr. CHIHI, 10 maal door dhr. CHERFAN, 8 maal door dhr. OUALAOUCH, 6 maal door Mevr. EL ARBAOUI, 4 maal door dhr. LARIDON, 4 maal door dhr. HUSNAIN, 4 maal door Mevr. AKEL, 4 maal door Mevr. BEN HADDOU, 4 maal door Mevr. TAJMOUT, 3 maal door dhr. AKREMI, 1 maal door dhr. ADAHCHOUR, 1 maal door Mevr. POLANCO en 1 maal door Mevr. VAN LYSEBETTEN.

Mondelinge vragen van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraadsleden stelden 25 mondelinge vragen aan het college van burgemeester en schepenen:

- 10 onder de vorige legislatuur: 4 maal door dhr. VERSTRAETEN, 4 maal door dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 1 maal door dhr. BORDONARO, en 1 maal door Mevr. MOHAMMAD.
- 15 maal onder de huidige legislatuur: 5 maal door Mevr. SCHUERMANS, 2 maal door Mevr. POLANCO, 2 maal door dhr. CHIHI, 2 maal door Mevr. LAANAN, 1 maal door Mevr. BEN HADDOU, 1 maal door Mevr. BELAFQUIH, 1 maal door dhr. LARIDON en 1 maal door dhr. D'AGRO.

Voorstellingen van motie van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraadsleden hebben 14 moties voorgesteld aan het college van burgemeester en schepenen:

- 10 onder de vorige legislatuur: 1 maal door groep « PTB-PVDA », 1 maal door « PS-Vooruit » met « Ecolo/Groen en PTB-PVDA » en dhr. KESTEMONT, 1 maal door Mevr. AHMIRI, 1 maal door Mevr. MOHAMMAD, 1 maal door dhr. KHAZRI, 1 maal door dhr. AKREMI, 1 maal door Mevr. BENNANI, 1 maal door dhr. MOSTEFA, 1 maal door dhr. VAN GOIDSENHOVEN en 1 maal door dhr. BORDONARO.

- 4 onder de huidige legislatuur: 2 maal door groep « Team Fouad Ahidar », 1 maal door groep « Ecolo/Groen » met « PTB/PVDA » met « Team Fouad Ahidar », en 1 maal door Mevr. TAJMOUT.

3. Bestuur

Het Departement Bestuur is ontstaan door de wijziging van het organigram op 1 april 2025. Het brengt ondersteunende diensten samen die verbonden waren aan het voormalige Kabinet van de gemeentesecretaris en het Algemeen secretariaat. Het Departement Bestuur staat onder leiding van de gemeentesecretaris, ondersteund door zijn attaché aan wie hij de operationele leiding heeft gedelegeerd.

De missie van het departement is om het hele gemeentebestuur te ondersteunen door te zorgen voor de consistentie, wettigheid, transparantie en effectiviteit van het overheidsoptreden. De geboden ondersteuning kan juridisch, organisatorisch, IT- of strategisch zijn en maken een betrouwbaar beheer van middelen en processen mogelijk.

3.1 Strategisch, administratief en financieel coördinatieorgaan

3.1.1 Interne communicatie

Wat zijn de hoofdtaken van de functie?

Een van de belangrijkste taken van de dienst Interne Communicatie is ervoor te zorgen dat informatie wordt verspreid onder alle personeelsleden en de hiërarchische lijn met behulp van de passende middelen en communicatietools die overeenstemmen met de visie van het gemeentebestuur. Een andere taak is het creëren van een gevoel van verbondenheid binnen het gemeentebestuur.

De taken van de dienst zijn opgebouwd rond drie hoofdthema's: strategie, operationeel en coaching.

Strategie

De dienst ontwikkelt een intern communicatiebeleid en een interne communicatiestrategie en voert deze uit. Samen met de directrice van Human Resources stelt hij een strategie op om de interne samenhang te versterken.

Hij voert een juridische en strategische monitoring in verband met interne communicatie uit.

Hij garandeert de toegankelijkheid van/tot informatie.

Operationeel

Hij stelt een jaarlijks intern communicatieplan op waarin de verschillende geplande acties worden opgenomen.

Hij stelt specifieke interne communicatieplannen op voor diverse projecten.

Hij zorgt, in samenwerking met de webmasters, voor het beheer van het intranet.

Hij zorgt, in samenwerking met de grafisch ontwerpers, voor de grafische uniformiteit van de interne documenten.

Hij werkt de verschillende communicatie-uitingen uit en schrijft ze, waarbij hij de doelgroep, het meest geschikte communicatiemiddel en -tool analyseert, met inachtneming van de visie van het gemeentebestuur.

Hij leest interne documenten voor het personeel (reglementen, handleidingen, procedures, enz.) na, corrigeert ze en ziet toe op de samenhang ervan, met inachtneming van de wetten en normen.

Hij evalueert, corrigeert en waarborgt de consistentie van interne documenten voor alle personeelsleden (reglementen, handleidingen, procedures, enz.) in overeenstemming met wetten en normen.

Hij zorgt voor de administratieve en taalkundige vereenvoudiging van interne documenten.

Coaching

Hij biedt redactionele ondersteuning voor de verschillende interne documenten van het gemeentebestuur.

Hij vormt de gemeentesecretaris, het directiecomité, de hiërarchische lijn en de personeelsleden in interne communicatie.

Wat zijn de actuele en nieuwe projecten?

- Implementatie van het nieuwe intranet;
- Implementatie van het nieuwe organigram in samenwerking met het Departement Human Resources: actualiseren van de tools en overbrengen van de nieuwe visie op het organigram;
- Centralisatie van informatie: studie van de reikwijdte van het project met belanghebbenden;
- Lid van het begeleidingscomité Diversiteit: ontwikkeling van het nieuwe diversiteitsplan 2026-2028. Uitvoering van het diversiteitsplan 2024-2025;
- Lid van het Handistreamingcomité;
- Bewustmaking van informatiebeveiliging en eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer: ontwerp en verspreiding van bewustmakingsmodules en ontwikkeling van een "Cyberhero"-wedstrijd;
- Bewustmaking van het gebruik van beheersinstrumenten door middel van een "Gids voor efficiëntie" (tijdbeheer, DISC-methode, impact-inspanningsmatrix, enz.)
- Deelname aan het BikeProject ter bevordering van het gebruik van fietsen voor medewerkers;
- Organisatie van en deelname aan het evenement "personeelsfeest" dat wordt gecoördineerd door de dienst Diversiteit en HR-projecten;
- Organisatie van Managementteams (een colloquium dat de hiërarchische lijn samenbrengt waar zijn diensten in de schijnwerpers worden gezet, samen met actuele onderwerpen en succesverhalen);
- Organisatie van een dag voor het directiecomité en de ontmoeting tussen het directiecomité en het nieuwe college;
- Deelname aan het project voor de herinrichting van de telefonie;
- Deelname aan het project "Ontvangst en integratie".

3.1.2 Administratieve en financiële coördinatie

Hoofdtaken

- Opstelling van de begroting voor verschillende departementen (Bestuur en Burgersbetrekkingen) en toezending aan het departement Financiën
- Adviseren over te betalen facturen
- Introductie van beraadslagingen in BOS (< 3.000 euro)
- Financiële coaching voor collega's (met name dienst Juridische Zaken en afdeling Demografie)
- Follow-up van bestelbonnen en facturen (Civadis)
- Doorlopende vergaderingen met de Dienst Juridische Zaken in verband met inkomende facturen
- Beantwoorden aan subsidieaanvragen van bepaalde diensten: op zoek gaan naar specifieke subsidies

Actuele en nieuwe projecten

In verband met subsidies: doorlopend terugkerende subsidies (kinderopvang, onderwijs, preventie, duurzame ontwikkeling, stadsvernieuwing, enz.).

Nieuwe subsidies: blokkade op het niveau van Brussel (bv. subsidieaanvraag voor een nieuwe Lisa-antenne geannuleerd voor 100 000 EUR).

3.1.3 Vertaling

De dienst vertaalt belangrijke documenten en dossiers van het gemeentebestuur en beraadslagingen voor de gemeenteraad.

Het helpt de verschillende organisatorische eenheden bij hun vertaling.

3.2 Ondersteuning & Strategie

3.2.1 Dienst Vergaderingen

Vergaderingen

De dienst is belast met de oproeping van de leden van de gemeenteraad voor de verschillende zittingen van de gemeenteraad en van de voorbereidende commissies van de gemeenteraad, met de opstelling en bewaring van de processen-verbaal, registers, eensluidende afschriften en dagordes van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen.

De dienst staat de gemeentesecretaris bij tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad.

De andere opdrachten zijn:

- de installatie van gemeentelijke mandatarissen naar aanleiding van verkiezingen of veranderingen in de loop van de legislatuur;
- het beheer van syndicale onderhandelingscomités;
- het beheer van de digitale tool “Back Office Secretariaat - BOS” waarmee alle beraadslagingen van het college en de raad worden behandeld;
- de betrekkingen met de administratieve toezichhoudende overheden;
- het beheer van de zittingen van de gemeenteraad;
- het beheer van mondelinge vragen, interpellaties, interpellaties van de inwoners en voorstellen van moties op de dagorde van de zittingen van de gemeenteraad ;
- transversale hulp aan de gemeentediensten bij de behandeling van de beraadslagingen.

Onderhandelingscomité

De dienst Vergaderingen is verantwoordelijk voor het plannen van de vier jaarlijkse vergaderingen. De dienst stelt de agenda op, aan de hand van de door de betrokken diensten bezorgde dossiers, en roept de vergaderingen bijeen. De dienst woont de vergadering bij, registreert de aanwezigheden van de leden, neemt notulen van eventuele opmerkingen en neemt de debatten op met het oog op de opstelling van het proces-verbaal en de overeenkomstprotocollen. Vervolgens stuurt de dienst deze documenten naar de leden en de betrokken diensten.

Juridische steun door het kabinet van de gemeentesecretaris

Deze taken hebben een juridisch karakter en worden verwezenlijkt door de verantwoordelijke van de afdeling Ondersteuning&Strategie, ondersteund door het secretariaat van de gemeentesecretaris:

- de begeleiding van verschillende diensten en gemeentelijke vzw's bij de toepassing van de ordonnantie "specifieke vormen van gemeentelijk bestuur" ;
- het opstellen, begeleiden en indienen van dossiers bij de gemeenteraad met betrekking tot de statutenwijzigingen van gemeentelijke en parageemeentelijke instellingen ;
- het begeleiden van dossiers met betrekking tot partnerschapsovereenkomst of terbeschikkingstellingsovereenkomst met gemeentelijke en parageemeentelijke instellingen ;
- de controle op cumulatie en onverenigbaarheid van mandaten;
- de opvolging van de verschillende openbare mandaten en contacten met de betrokken instellingen ;
- de opvolging van de verschillende gemeentereglementen om ervoor te zorgen dat deze worden vernieuwd en gepubliceerd;
- het bijhouden van het mandatenregister, overeenkomstig de ordonnantie "transparantie van bezoldigingen en voordelen van openbare mandatarissen";
- de volledige en individuele bekendmaking van de inkomsten gekoppeld aan openbare en semi-openbare mandaten ;

- de mededeling van de mandaataangiften bij het Rekenhof en bij de Cel Transparantie van het Brussels Parlement ;
- het beheer van dossiers voor de benoeming, het ontslag en de vervanging van de gemeentelijke vertegenwoordigers in verschillende gemeentelijke en parageemeentelijke instellingen ;
- het verstrekken van uiteenlopend juridisch advies naar aanleiding van verzoeken van het College of de verschillende diensten ;
- de controle op de wettelijke motivering van de dossiers van het College en van de Gemeenteraad alsook op hun al dan niet doorsturen naar de toezichthouder ;
- de bewaking van de mogelijke geschilpunten van de dossiers van het College en van de Gemeenteraad ;
- de opvolging van de schriftelijke vragen (ontvangst, antwoord van de betrokken dienst, goedkeuring door het College van burgemeester en Schepenen, ondertekening en verzending, publicatie op de website) ;
- het bijhouden van presentielijsten van de gemeenteraadsleden wat de raad en de commissies betreft.

De Gemeente beschikt over vertegenwoordigers in de volgende gemeentelijke vzw's, gemeentelijke instellingen, parageemeentelijke instellingen en intergemeentelijke instellingen :

- vpr "Ziekenhuisvereniging Anderlecht, Sint-Gillis, Etterbeek en Elsene - Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ)"
- gemeentelijke vzw "Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht"
- vzw "Escale du Nord"
- gemeentelijke vzw "Economische Ontwikkeling Anderlecht".
- cvba "SIBELGA - INTERFIN"
- vzw "Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Anderlecht"
- vzw "Centre anderlechtois de formation"
- gemeentelijke vzw "Mulieris"
- vzw "La Fonderie"
- gemeentelijke vzw "Groen en Blauw Huis"
- vzw "IRISteam"
- cvba "IRISnet"
- vzw "Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces"
- vzw "Conseil des pouvoirs organisateurs de l'enseignement officiel neutre subventionné"

- vzw “ABRP”
- gemeentelijke vzw “Anderlechtse wijkenregie”
- vzw “Mission locale d'Anderlecht pour l'Emploi, la Formation et le Développement”
- cvba “Anderlecht Moulart”
- nv “PEPIBRU”
- nv “ETHIAS”
- vpr “Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking”
- cvba “CREMABRU”
- vzw “Nationaal Museum van het Verzet”
- vzw “Werk voor Sociale Wederaanpassing van Brussel”
- cvba “VIVAQUA”
- cvba “COMENSIA”
- cvba “BRULOCALIS”
- vpr “De Brusselse Keukens”
- nv “De Anderlechtse Haard”
- cvba “BRULABO”
- vpr “Vennootschap voor de Haven van Brussel”
- cvba “EUCLIDES”
- gemeentelijke vzw “FEFA”
- vzw “De Rinck”
- cvba “Intercommunale voor Teraardebestelling”
- vereniging hoofdstuk XII “LAV’AND”
- gemeentelijke vzw “Seniors Service Anderlecht”

Archieven

Het Archievenbeheer heeft slechts betrekking op een deel van de gemeentelijke administratieve archieven. Deze afdeling heeft als doelstelling de archieven van de verschillende gemeentediensten, die er om vragen, te centraliseren en te bewaren. De totale capaciteit van de infrastructuur omvat iets meer dan 2000 effectief beschikbare meters. Er is ook een bibliotheek en een iconografische collectie over de geschiedenis van de gemeente, die zowel voor het publiek als voor het gemeentebestuur toegankelijk zijn. De meest voorkomende raadplegingen hebben betrekking op de bibliotheek en de iconografische collectie. Vandaag zijn er om en bij de 2.900 foto's over Anderlecht beschikbaar.

3.2.2 Juridische Zaken

Hoofdtaken

Juridisch advies geven

We verstrekken juridisch advies aan de bevoegde autoriteiten en alle interne diensten van het gemeentebestuur in geval van juridische moeilijkheden bij hun taken.

Geschillen

Behandeling van geschillendossiers, met name met betrekking tot:

- **Klachten tegen gemeentelijke belastingen** (openbaar eigendom, verlaten gebouwen, GSM-antennes, enz.): Het gaat hier om het beheer van geschillen in overleg met de behandelende ambtenaar van de betrokken dienst en de door de gemeente aangewezen advocaat. Gezien de achterstand bij de rechtbanken wacht de dienst Juridische Zaken op uitspraken van het Hof van Beroep en hebben sommige zaken zelfs het Hof van Cassatie bereikt, wat de laatste instantie is.
- **Burgerlijke stand:** Het gaat om het behandelen van dossiers; we starten de openbare aanbestedingsprocedure om de advocaten aan te wijzen die de gemeente zullen vertegenwoordigen voor de rechtbanken en hoven. We volgen het dossier op met de advocaten en bekijken de conclusies van de advocaten. We gaan ook naar het college om kennis te nemen van de vonnissen. Vermoedens van schijnhuwelijken/gesimuleerd wettelijke samenwoning en twijfelachtige erkenningen van vaderschap;
- **Wij behandelen disciplinaire zaken:** We starten de openbare overheidsopdracht procedure om de advocaten aan te wijzen die de gemeente zullen vertegenwoordigen voor de rechtbanken en hoven. We volgen het dossier met de advocaten en bekijken de conclusies van de advocaten. We gaan ook naar het college om kennis te nemen van de vonnissen. Onze afdeling beantwoordt vragen van onderwijsmedewerkers over hun dossiers. Wij schrijven de uitnodigingen voor de hoorzittingen, de kennisgevingen van de besluiten van het college/de Raad.
- **Milieuvergunning:** Dit omvat het opvolgen van het dossier en de beroepen die de dienst ontvangt, het lanceren van de overheidsopdracht voor de advocaten die de gemeente zullen vertegenwoordigen voor de rechtbanken en hoven; de advocaten te antwoorden, de conclusies te bekijken. Wij bereiden de beraadslagingen van de besluiten voor het college voor.
- **Onbetaalde huur:** Het gaat om het opvolgen van gemeentelijke huurwoningen waarvan de huurders de huurovereenkomst niet naleven. We organiseren een vergadering met een advocaat en de dienst huisvesting van de gemeente om overeenstemming te bereiken over de te nemen stappen, bijvoorbeeld: een ingebrekestelling sturen, een gerechtelijke procedure starten, uitzetten.
- **Arbeidsongevallen die zich vóór 1 juli 2013 hebben voorgedaan** (ongevallen die zich vanaf 1 juli 2013 hebben voorgedaan, worden beheerd door de cel arbeidsongevallen van human resources): Het doel is de belangen van de gemeente te verdedigen als werkgever

van werknemers die een arbeidsongeval hebben gehad. Met de medewerking van advocaten en de steun van de dienst arbeidsongevallen.

- **Overeenkomsten:** het opstellen van overeenkomsten met het oog op het bereiken van overeenstemming en het beëindigen van het geschil.
- **Verwijdering van goederen op de openbare weg** (na uitzetting/sluikstort): Een dienstnota waarin het interne proces en de rol van elke dienst in het kader van de verwijdering van goederen naar aanleiding van de wijziging van het Burgerlijk Wetboek wordt uiteengezet met betrekking tot eigendommen die door de gemeente worden behouden na een uitzetting of sluikstort.

Verzekeringen

Uitvoering van de eind 2023 gegunde gezamenlijke verzekeringsoverdracht voor de gemeente en het OCMW van Anderlecht, beheer van verzekeringsdossiers en centralisatie van de verzekeringspolissen van de gemeente (overheidsopdrachten en beheer van schadedossiers, afsluiten van nieuwe polissen, enz.), adviseren van de diensten wanneer zij een activiteit of kunstvoorwerpen willen verzekeren, aangeven van schadegevallen, tussenpersoon tussen diensten en verzekeraars.

Administratieve politie maatregelen

Het opstellen van politiebepalingen (onhygiënische omstandigheden, sluiting van cafés waar verdovende middelen worden verhandeld of bij gebrek aan horecaverunningen, enz.), het opstellen van politieverordeningen (verbod op het bezit van vuurwerk bijvoorbeeld), het oproepen van eigenaren en uitbaters, het bijstaan van de burgemeester tijdens hoorzittingen in het kader van de besluiten, het doorsturen van de genomen beslissingen naar de verschillende betrokken diensten (politie, hygiëne, bevolking, OCMW's, enz.).

Follow-up van juridische ontwikkelingen

De dienst is verantwoordelijk voor het opvolgen van juridische ontwikkelingen en informeert de bevoegde diensten over nieuwe ontwikkelingen die een impact hebben op hun dagelijkse werk.

Actuele en nieuwe projecten

Interne procedures

We zijn in samenwerking met de Horecadienst, de opsporingsagenten en de GAS-dienst een project gestart om een gemeentelijke boete op te leggen aan Horeca-inrichtingen die niet voldoen aan hun exploitatievoorwaarden en/of geen gemeentelijke exploitatievergunning hebben. Dankzij dit project hebben verschillende inrichtingen, na ontvangst van verschillende 'GAS-boetes, zich weer aan de Horecaverordening en de Algemene Politieverordening van de gemeente Anderlecht aangepast. Na verschillende inbreuken op bovengenoemde verordeningen, vergezeld van verschillende GAS-boetes, kan een etablissement door het college worden gehoord en kan haar toestemming worden ingetrokken.

Ook zetten we in samenwerking met verschillende afdelingen (HR, IDPBW) een nieuwe procedure op met betrekking tot de behandeling van agressie tegen gemeentepersoneel. Er zal binnenkort een follow-upcomité worden opgericht om deze medewerkers die het slachtoffer zijn van agressie en

aangifte willen doen bij de politie, te begeleiden en een betere psychosociale follow-up mogelijk te maken.

Financieel beheer

Onze dienst beheert één artikel over honoraria en onkosten van advocaten en een ander artikel over procedurele vergoedingen en vier artikelen over de takken van verzekeringspolissen.

Voor het dagelijkse en efficiënte beheer heeft de dienst verschillende tabellen opgesteld om een overzicht van de financiën te houden. Daarnaast hebben we een interne CAF die een algemeen overzicht heeft van het beschikbare krediet voor de bovenstaande items en de uitgaven van de afdeling monitort.

Wettelijke administratieve aanpak + belastingregelgeving

Ter herinnering, onze dienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van de bovengenoemde wet en voor het toezicht op en de handhaving ervan binnen de gemeente Anderlecht in samenwerking met de politiedienst van de zone en de gemeenten Vorst en Sint-Gillis.

Het college heeft op 7 juli 2025 een gemeentemedewerker aangesteld als SPOC belast met het integriteitsonderzoek op het gebied van administratieve aanpak.

De belastingregeling inzake onbewoonbaarverklaringen werd op 19 februari 2025 aangenomen om eigenaren van onbewoonbare woningen aan te moedigen om hun woningen in overeenstemming te brengen met het Brussels Huisvestingswetboek.

Van 1 augustus 2024 tot en met 31 juli 2025 werden meer dan 498 zaken geopend.

Kerncijfers en statistieken

Dit zijn voornamelijk zaken met betrekking tot belastinggeschillen, waaronder:

- Openbare netheidsbelasting: 119 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op telefoonwinkels: 0 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op reclaimedrukwerk: 3 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op de in- en uitvoer van gebruikte voertuigen: 5 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op commerciële inrichtingen: 4 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op GSM-antennes: 3 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op gebouwen waarvan de gevels of daken zijn verwaarloosd: 12 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op kantoorruimte: 10 geregistreerde dossiers
- Belasting op parkeerplaatsen: 10 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op nachtwinkels: 1 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op reclamemiddelen: 3 nieuwe dossiers geregistreerd
- Sportevenementenbelasting: 0 nieuwe dossiers geregistreerd

- Belasting op niet-vergunde wooneenheden: 77 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op niet-hoofdverblijfplaatsen: 0 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op het openen van snacks/frietkot: 2 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op brandstofdistributeurs: 0 nieuwe dossiers geregistreerd

De volgende onderwerpen werden ook door de dienst beheerd:

- Politiebevelen: 164 openstaande zaken
- Politieverordening (voetbal, preventie van drugserelateerde overlast, enz.): 10
- Geschillen gerelateerd aan de burgerlijke staat van personen: 10 dossiers waarvan
 - Wettelijk samenwonen: 1 behandelde zaak
 - Huwelijk: 0 behandelde zaken
 - Zaken met betrekking tot vaderschapsgeschillendossiers: 6 behandelde zaken
 - Zaken met betrekking tot correcties van akten van de burgerlijke stand: 3 behandelde zaken
 - Eerdere zaken worden nog steeds behandeld door de rechtbanken en tribunalen en zijn daarom niet afgesloten.
- Gemeentelijke huur: in samenwerking met de diensten gemeentekas, Gebouwen & Huisvesting en met een advocaat die is aangesteld in het kader van een overheidsopdracht, ziet de dienst toe op het herstel van de achterstallige huur van gemeentelijke woningen. Er werd 1 uitzettingsdossier voor gemeentelijke woningen uitgevoerd.
- Diverse juridische adviezen aan de gemeentelijke diensten: 90 adviezen uitgebracht
- Milieu- en stedenbouwkundige vergunningen: 3 nieuwe dossiers
- Tuchtrechtelijke geschillen en maatregelen: 0 behandelde tuchtzaken
- Procesvoering door vreemdelingen: 10 beroepen ingediend bij de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen.
- Procesvoering met betrekking tot politiematregelen: 2 beroepen tot opschorting

Bovendien blijft een aanzienlijk deel van de werkzaamheden van de Dienst Juridische Zaken moeilijk te kwantificeren, aangezien in veel gevallen geen dossier hoeft te worden geopend (toezending aan de diensten van jurisprudentie, doctrine of wetteksten, onderzoek en analyse van vragen op verschillende rechtsgebieden, mondelinge formuleringen van adviezen en juridisch advies, enz.)

Verwelkoming van studenten en stagiairs

De dienst verwelkomde 1 stagiair tijdens de verslagperiode.

3.2.3 Gemeentelijke administratieve sancties

Hoofdtaken

- Follow-up van meldingen en bevindingen van politie- of gemeenteambtenaren naar aanleiding van door gemeente- en politieambtenaren opgespoorde ongeregeldeheden.
- Na een door het gemeentelijke college goedgekeurde workflow en met behulp van een IT-beheerapplicatie verwerkt het GAS-team de bevindingen van verkeersovertredingen, burgerlijke en gemengde overtredingen van de politieautoriteiten en teams van vaststellende ambtenaren.
- In geval van een geschil: onderzoek van het dossier en indiening bij de sanctionerend ambtenaar voor een besluit (met de mogelijkheid om de ambtenaar te horen).
- Kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar aan de overtreder.
- Vertegenwoordiging van de gemeente bij de politierechtbank voor elk beroep dat haar ter kennis is gebracht door een dagvaarding van een deurwaarder.

Actuele en nieuwe projecten

Tijdens de referentieperiode zijn de volgende projecten gestart en worden momenteel uitgevoerd:

- Opstelling van een nieuw contract voor de aankoop van software voor het beheer van gemeentelijke administratieve sancties (GAS).
- Lancering van een overheidsopdracht voor de aankoop van software voor de behandeling van gemeentelijke administratieve sancties.
- Tenuitvoerlegging van een gestructureerde pooling tussen de belastingdienst en de dienst administratieve sancties, door middel van het gemeenschappelijk gebruik van de GAS-software, met het oog op het optimaliseren en automatiseren van de aanpak met betrekking tot de reiniging van de openbare ruimte.
- Reactivering en afronding van de ontwerpovereenkomst met de politie betreffende het gebruik van PDA's en de software voor de verwerking van gemeentelijke administratieve sancties (GAS), zoals oorspronkelijk geïnitieerd tijdens de vergadering van de gemeenteraad van 25 maart 2021, om procedures veilig te stellen en de operationele efficiëntie te optimaliseren.
- Ontwerp van herziening, wijziging en verbetering van de algemene politieverordening die de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gemeen hebben, teneinde de doeltreffendheid ervan te vergroten. Het project zal worden geleid door de intergemeentelijke werkgroep (IGW), bestaande uit de 19 sanctionerende ambtenaren.
- Actualisering van de memoranda van overeenstemming tussen het openbaar ministerie en de gemeentelijke autoriteiten en in aanmerking nemen van nieuwe strafbare feiten bij de toepassing van sancties binnen het rechtskader.

- Het structureren van een sterkere en duurzame samenwerking met de dienst Mobiliteit en stedelijke ontwikkeling.
- Oprichting van horizontale en gecoördineerde werkgroepen, met variabele geometrie afhankelijk van de behandelde kwesties, waarbij alle of een deel van de departementen Preventie, Leefkader (Groene Ruimten, Netheid, Openbare Werken) en Stadsontwikkeling (HORECA, SIC en MV) worden betrokken, om te zorgen voor een alomvattende, geïntegreerde en coherente aanpak van acties.

Kerncijfers en statistieken

- Aanhoudingen en parkeren: 37.407 Verwerkte proces-verbalen
- Onbeschaafdheden: 1417 Verwerkte proces-verbalen
 - onbeschaafdheden (RGP): 1097 PV's verwerkt
 - onbeschaafdheden (ordonnantie van de burgemeester, alcoholgebruik): 5 PV's verwerkt
- Gemengde overtredingen (diefstal, beledigingen, beschadiging van roerende/onroerende goederen, enz.): 56 PV's verwerkt
- TOTAAL voor de referentieperiode van 1 augustus 2024 tot en met 31 juli 2025: 38.881 PV's verwerkt.
- Aantal personeelsleden (voltijdsequivalent): 6 (1 sanctionerend ambtenaar, 1 dienstverantwoordelijke en 4 administratieve personeelsleden).
- Aantal zaken waarin de gemeente voor de rechter is gedagvaard: 22.

3.2.4 Compliance

Visie

De dienst Compliance stelt zijn expertise ter beschikking van het gemeentebestuur om een cultuur van integriteit, transparantie en verantwoordelijkheid te versterken door ervoor te zorgen dat ethische en reglementaire normen worden nageleefd, teneinde het vertrouwen van de burgers te vergroten en te zorgen voor voorbeeldig overheidsop treden.

Missies

- Een intern controlesysteem invoeren;
- Gegevensbescherming en informatiebeveiliging organiseren;
- Zorgen voor de naleving van de wettigheid in het algemeen en van overheidsopdrachten in het bijzonder;
- Organisatorische, methodologische, strategische, administratieve en juridische ondersteuning bieden, structureel en ad hoc wanneer de omstandigheden dit vereisen (hetzij aan het college, het directiecomité of andere diensten);

- De administratieve vereenvoudiging versnellen en de opbouw van een moderne administratie ondersteunen;
- Toezicht houden op het OCMW en de gemeentelijke vzw's;
- De transparantie van het gemeentebestuur waarborgen;
- Zorgen voor voortdurende verbetering van het gemeentebestuur;
- Zorgen voor een gezonde samenwerking tussen het college en het gemeentebestuur;
- Goede praktijken ontwikkelen bij gemeentepersoneel.

Actuele en nieuwe projecten

In verband met de ondersteuning van andere diensten en/of het directiecomité bij de uitvoering van belangrijke en transversale taken of projecten, kunnen we verschillende projecten noemen die in 2025 zijn uitgevoerd:

- intensievere samenwerking met het OCMW,
- de co-realisatie van drie managementteams;
- het bijwerken van de projectfiche,
- de organisatie van cyberaanval oefeningen in een Nederlandstalige school en in twee kritieke diensten van het gemeentebestuur;
- meer steun voor gemeentelijke vzw's;
- de ontwikkeling van een informatiebeveiligingsbeleid;
- bijwerking van de gemeentelijke BCP,
- het organiseren van opleidingssessies over interne controle en de AVG;
- het bijwerken van de AABV,
- invoering van een delegatiesysteem voor bepaalde overheidsopdrachten;
- het opstellen van twee aanbevelingsnota's voor het directiecomité,
- Presentatie over compliance aan het college

3.2.5 Duurzame ontwikkeling

Hoofdtaken

De dienst Duurzame Ontwikkeling wil de principes van duurzame ontwikkeling - en meer bepaald de "milieupijler" - integreren in de opdrachten van de gemeente en in de dagelijkse werking van het bestuur.

We leggen hier de nadruk op de acties die onze werkhema's illustreren: het klimaatactieplan, de bescherming van Neerpede en de naburige gebieden, de biodiversiteit en het ecomanagement.

Actuele en nieuwe projecten

Gebouwen en biodiversiteit

Dit project, gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, heeft als doel gebouwen gastvrij te maken voor biodiversiteit.

Na de prospectiefase, die in juli 2024 werd afgerond, werden een aantal inrichtingen geselecteerd: het plaatsen van vleermuiskasten en nestkasten in de Espace Maurice Carême en het Preventie Huis, het plaatsen van een bak met klimplanten op het terras van de volwassenafdeling van de bibliotheek (BOS 138335 - april 2025). Om deze inrichtingen te kunnen uitvoeren, zijn ze gedetailleerd beschreven in “inrichtingsfiches”: precieze locaties van nestkasten en vleermuizenkasten, materialen en beschrijving van de producten met het oog op het gunnen van een overheidsopdracht.

Actie 3.A2 van het Klimaatactieplan (KAP): Duurzame schoolkantines

In het kader van het door Leefmilieu Brussel gefinancierde project “Duurzame voeding op school” heeft de dienst een studie uitgevoerd naar voedselverspilling in schoolkantines: het niet-geserveerde voedsel en de teruggebrachte borden werden gedurende een volledige week in vijf gemeentelijke scholen gewogen. De resultaten van deze wegingen en de observaties in de kantines hebben geleid tot een besluit van het college over het gebruik van voedselresten en tot een voorstel voor een actieplan om verspilling aan de bron te verminderen, in overleg met de leverancier De Brusselse Keukens (zie BOS nr. 144289).

De kaart “Welkom in Neerpede” en het project “BoerenBruxselPaysans”

De 2024-editie van de kaart “Welkom in Neerpede” heeft een volledig vernieuwde achterkant waarop de dynamiek van de afgelopen jaren in Neerpede en Vogelzang wordt weergegeven. Via een QR-code vindt u er onder meer de bedenkingen uit het EFRO-project “BoerenBruxselPaysans”, dat nu in een bestendigingsfase zit. Hoewel de subsidieperiode van EFRO is afgelopen, moet de infrastructuur blijven functioneren: de regionale Ketelhoeve, die in oktober 2024 werd ingehuldigd, en de projecten in verband met de gemeente, te weten de landbouwtestruimte, het Kattekasteel en het Groen en Blauw Huis.

Kerncijfers en statistieken

4 gemeentelijke klassen hebben 1 dag aan de landbouwtestzone en het Kattekasteel in Vogelzang doodgebracht

In het kader van het door Leefmilieu Brussel gefinancierde project “Duurzame voeding op school” heeft de dienst een openbare aanbesteding uitgeschreven om gemeentelijke scholen uitstapjes rond dit thema aan te bieden. In mei en juni 2025 brachten vier gemeentelijke klassen een dag door in Vogelzang. Op het programma: 's ochtends een bezoek aan een groentetuin van de landbouwtestzone en een workshop zaaien, 's middags een kookworkshop in het Kattekasteel met groenten die 's ochtends op het veld waren geoogst. De leerlingen en hun leerkrachten waren erg enthousiast en moedigden de dienst aan om deze activiteit eind 2025 en in 2026 voort te zetten.

Eerste evaluatie van de voortgang van het Klimaatactieplan (KAP), twee jaar na goedkeuring (BOS nr. 145157)

De dienst heeft contact opgenomen met of een ontmoeting gehad met alle gemeentelijke diensten die KAP-acties uitvoeren om een voortgangsrapport te kunnen opstellen. Sinds maart 2023 heeft de gemeente tal van projecten opgestart of zelfs voltooid op het gebied van mobiliteit, water, groene verbindingen en biodiversiteit. Bijzonder vermeldenswaardig zijn de projecten voor de inrichting van de openbare ruimte, die lokale infiltratie van regenwater combineren om het risico op overstromingen te beperken, met verbetering van de biodiversiteit.

3.2.6 ICT (Information and Communications Technology)

Belangrijkste taken

De dienst Informatica beheert het informaticamateriaal en de software van de gemeente, het OCMW en de Franstalige gemeentescholen. Het levert ook logistieke ondersteuning voor de netwerkverbinding van de Nederlandstalige gemeentescholen.

Dit jaar werd gekenmerkt door ontwikkelingen gericht op modernisering, versterking van de beveiliging en verbetering van de diensten die aan de burgers en de medewerkers van de administraties worden geleverd.

Dit verslag vat onze belangrijkste realisaties samen rond deze drie strategische pijlers.

Realisaties

Modernisering van processen en digitale transformatie

Projecten:

- De financiële stromen zijn gemoderniseerd door de digitalisering van het beheer van bestelbonnen en inkomende facturen.
- Het beheer van de post werd herzien door de uitrol van een elektronische oplossing (IPEX), in het kader van een papierloze administratie.
- De digitalisering van dossiers van het vreemdelingenbureau draagt bij tot een hogere operationele efficiëntie en betere informatiebeveiliging.
- Een nieuwe intranetomgeving werd opgezet om communicatie en kennisdeling te verbeteren.
- De digitalisering van inschrijvingsaanvragen voor Franstalige scholen werd gerealiseerd.

Initiatieven:

- Een strategische reflectie over de globale herziening van onze communicatietools (vaste telefonie, GSM, e-mail, Teams) vond plaats. Het doel is een uniform en efficiënt

communicatiemodel voor de gehele administratie vorm te geven, afgestemd op de behoeften van medewerkers en burgers.

- Deelname aan het WePulse-project, dat streeft naar uniformisering van software en IT-methodes tussen de verschillende gemeenten en OCMW's binnen een gecentraliseerde gewestelijke infrastructuur. Dit zal zorgen voor een betere samenwerking tussen de gemeenten van het gewest en modernisering van IT-tools. Dit betreft de domeinen HR, financiën en sociaal.

Versterking van de veiligheid en betrouwbaarheid van infrastructuren

Gezien de toename van bedreigingen, is de beveiliging van onze digitale omgeving een prioriteit. Verschillende acties werden uitgevoerd:

- De uitrol van multifactorauthenticatie (MFA) op Microsoft 365-accounts en externe toegang (VPN) heeft de beveiliging van de toegang tot onze systemen versterkt.
- De netwerkinfrastructuur werd geconsolideerd door vervanging van firewalls en migratie naar een next-generation netwerkarchitectuur in samenwerking met onze partner IRISnet.
- Een analyse leidde tot herdefiniëring van antivirusregels.
- Updates van servers, standaardisering van de centrale IT-directory en gegevensbeveiliging werden uitgevoerd om stabiliteit en prestaties van alle toepassingen te garanderen.
- Standaardisering, beveiliging en segmentatie van OCMW-gegevens werden gerealiseerd.

Verbetering van de dienstverlening aan burgers en medewerkers

Technologische ontwikkeling is gericht op het verbeteren van de gebruikerservaring, zowel voor burgers als voor personeel.

Voor burgers:

- We zetten de installatie van nieuwe wijkantennes voort en verbeteren de connectiviteit op openbare plaatsen (Wi-Fi en GSM-netwerk).
- De herziening van het telefonische onthaal voor burgers is gepland.
- We ondersteunden de hervorming van het onthaal van demografische diensten en installeerden e-loketten in zelfbediening om de toegang tot online procedures te vergemakkelijken.

Voor personeelsleden:

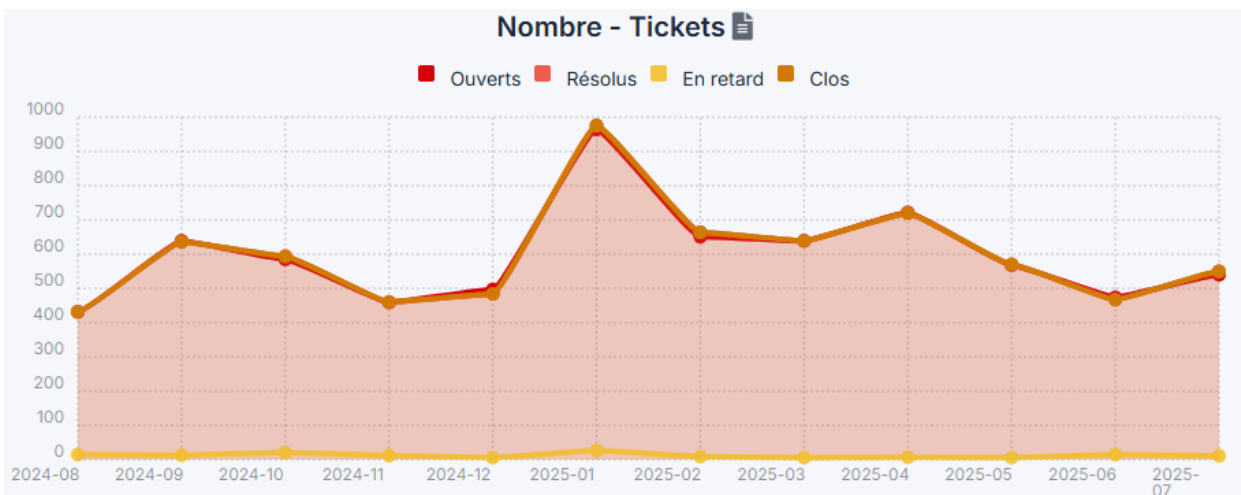
- De vernieuwing van het IT-park werd voortgezet met apparatuur die voldoet aan de nieuwste standaarden en waarbij laptops worden geprefereerd voor mobiliteit.
- De modernisering van telefonie is gepland.
- Het beheer van printverbruiksartikelen werd geoptimaliseerd.

Voor scholen:

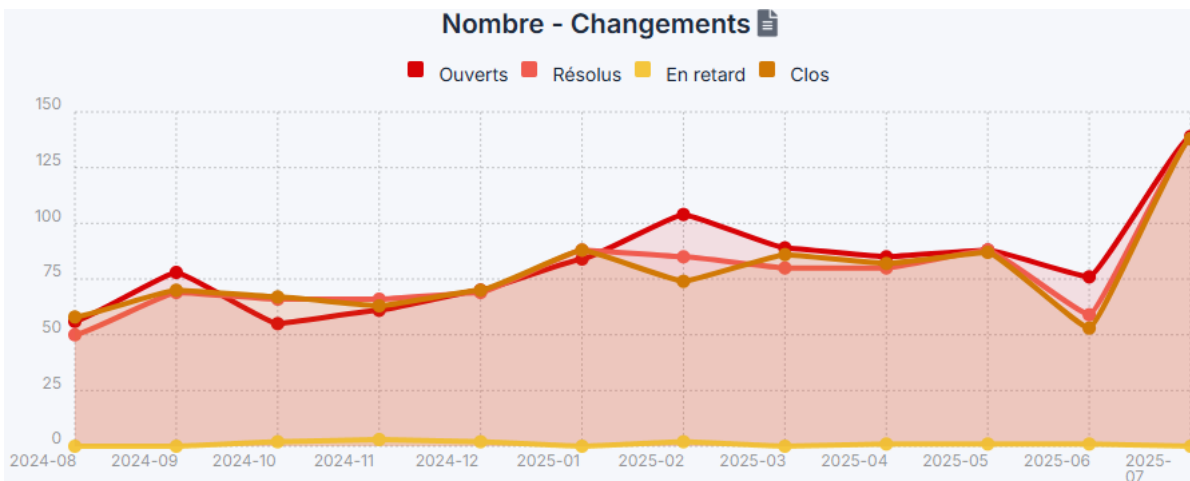
- Een belangrijk project dit jaar was de overname van het IT-beheer van alle Franstalige gemeentelijke scholen: inventarisatie, overname van de ondersteuning, beveiliging, overname van het financieel beheer, overname van internetlijnen, vervanging van meer dan 500 apparaten.
- We hebben de internetlijnen in de Nederlandstalige scholen vervangen om een betrouwbare en snelle verbinding te garanderen, in lijn met de huidige onderwijsbehoeften.

Kerncijfers en statistieken

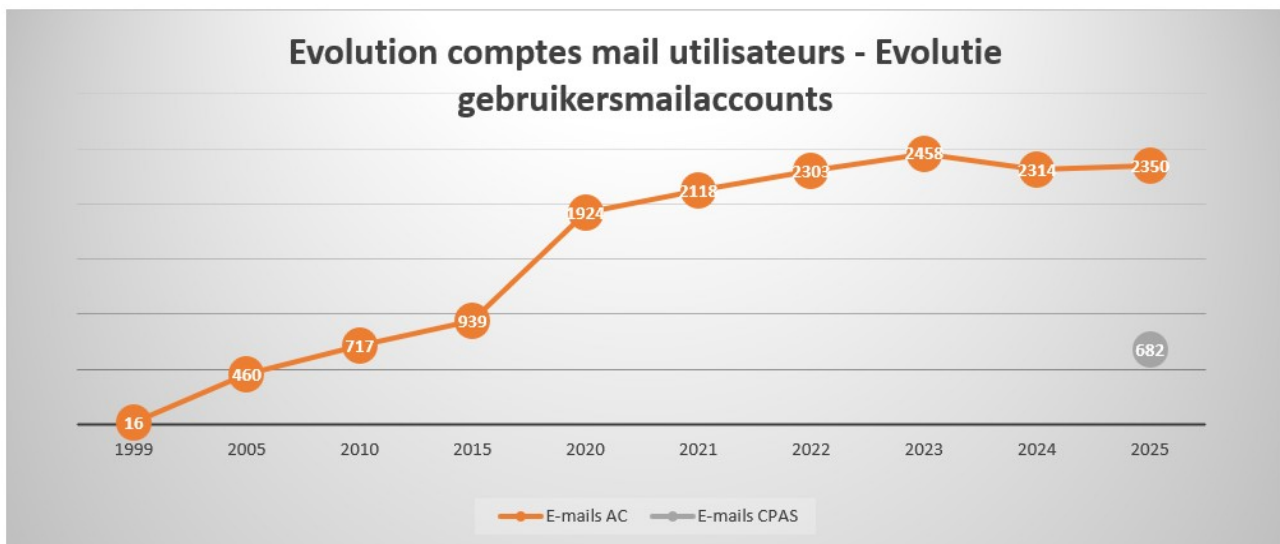
Incidentenbeheer



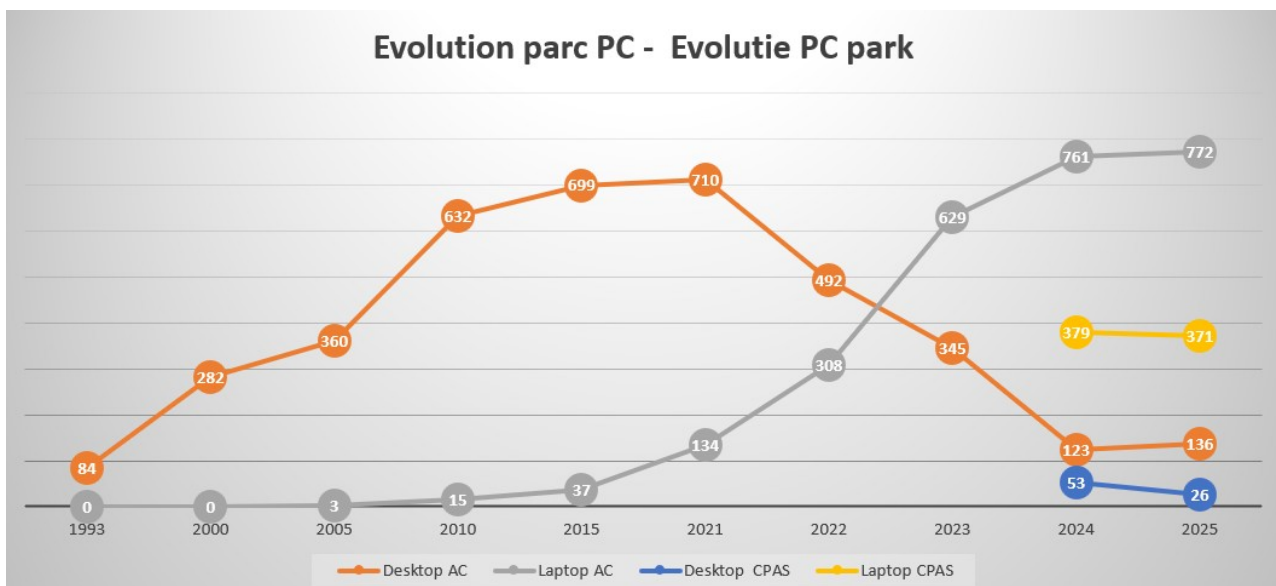
Veranderingenbeheer



Gemeentelijke e-mail



Gemeentelijk IT-park (exclusief scholen)



3.2.7 Project Management Office

Hoofdtaken van de dienst

- De dienst Project Management Office (PMO):
- Coördineert alle projecten van het gemeentebestuur met behulp van een transversaal strategisch plan (TSP) en specifieke software (die momenteel wordt aangeschaft);
- Centraliseert aanvragen voor nieuwe projecten;
- Coördineert een netwerk van contactpunten voor projectbeheer;
- Begeleidt projectmanagers op aanvraag;
- Organiseert interne opleidingen op het gebied van projectmanagement en verandermanagement;

- Zorgt ervoor dat een bedrijfsaanpak op basis van efficiëntie en voortdurende verbetering te allen tijde wordt gehandhaafd, onder meer door goede praktijken te verspreiden via een "Gids voor Efficiëntie";
- Leidt bepaalde strategische transversale projecten.
- Fietsbezorging
 - Brief naar Urban, Brandweerlieden, B.E., B.M., Perspectief, Vice-Gouverneur
 - Brief naar gemeentelijke scholen
 - Anderlecht contact in gemeenschappelijke gebouwen
 - Interne/externe communicatieposters
 - Sorteerbakken in scholen
 - Diverse leveringen (ICT-apparatuur, enz.)
- Vlootbeheer
 - Reparatie, onderhoud en inventarisatie van gemeentefietsen
 - Aankoop van apparatuur
 - Toewijzing van fietsen en onderhoud van speciale ruimtes
 - Reparatie van fietsen in Anderlechtse gemeentelijke scholen
- Projectbeheer
 - Oprichting van een FB voor cyclologistiek medewerkers met HR
 - Presentatie van het Cyclologistiek Project aan het Directiecomité
 - Het schrijven van een notitie van intentie voor het College
 - Lobbyen bij schepenen (Comer, Vandyck, El Ikdimi)
 - Deelname aan het PMO en zijn tweewekelijks vergaderingen
- Partnerschappen, samenwerkingen, lobbywerk en diverse missies
 - Deelname aan de stedelijke Green Deal Logistiek (integratie van werkgroepen in 2026, mogelijk toegang tot overheidsopdrachten)
 - Presentatie van het project op het jaarlijkse BCLF-evenement (aanwezigheid van de federale minister van Mobiliteit, 2 schepenen en +-40 persoonlijkheden uit de Belgische publieke, privé en verenigingensector)
 - Deelname aan vergaderingen en presentaties (B.M. URbike, BikeProject...)
 - Deelname aan het BikeProject onder leiding van Valérie De Lonheux en Provélo
 - Voorbereiding en begeleiding van de fietstocht op het personeelsfeest

Actuele en nieuwe projecten

Strategische transversale projecten

- het opzetten van een nieuwe gemeentelijke website met hosting en onderhoud;
- invoering van een oplossing voor digitale elektronische handtekeningen;
- implementatie van een E-BOX;
- digitalisering van inkomende en uitgaande poststromen;
- de toepassing van artificiële-intelligentieoplossingen.

Cyclologistiek

- Deelname aan de Green Deal – Stedelijke logistiek

Integratie van een werkgroep – openbare dienst begin 2026 en mogelijke toegang tot overheidsopdrachten

- Duurzaamheid van de cyclologistiek na afloop van de subsidie

Potentiële mogelijkheden -> artikel 60, vervanging van pensionering medio 2026, zoeken naar nieuwe subsidies.

- Reparatie van gemeentelijke schoolfietsen

Drie van de zes scholen. Het doel is om alle scholen voor het einde van de winter te voltooien.

Overlast en taksen

Om het veiligheidsprobleem, de groeiende overlast en het begrotingstekort van de gemeente Anderlecht het hoofd te bieden is het nodig om de verkokering tussen verschillende diensten en beleidsdomeinen te doorbreken en een integrale samenwerking op te zetten

Het project Administratieve inspectiecel- gemeentelijke administratieve sancties-Taksen (AIC-GAS-TAKSEN) is gestart om verkokering tegen te gaan, kennis te delen en (samen) te werken op efficiënte wijze. Data met betrekking tot de kadastrale gegevens van gebouwen en terreinen worden gelinkt aan de stedenbouwkundige, demografische gegevens alsook aan de fysieke kenmerken van het onroerend goed. Hierdoor is het mogelijk om eventueel specifieke taksen te heffen, GAS-boeten op te leggen en problemen die tot overlast leiden te detecteren.

Kerncijfers en statistieken

- 2 VTE in de dienst
- 303 projecten die in het TSP 2024-2030 zijn opgenomen (in voorbereiding) worden gecoördineerd
- +2000 km gefietst

- + 15 diensten in verband met fietsbezorging
- + 5 werknemers uitgerust/opnieuw uitgerust met fietsen voor hun werkreizen
- + 25 fietsen gerepareerd/onderhoud
- + 3 scholen waarvan de fietsen zijn gerepareerd

4. HR

4.1 Inleiding

Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door een belangrijke structurele transformatie binnen onze gemeente, met de invoering van een nieuw globaal organigram. Deze ingrijpende herorganisatie, bedoeld om de administratieve structuur beter af te stemmen op de dienstverlening aan de burgers, vereiste een aanzienlijke aanpassing van onze HR-instrumenten en had impact op een breed scala aan interne processen. Ze heeft tot doel de samenhang van de opdrachten te versterken, meer synergieën te creëren en binnen clusters departementen samen te brengen die gelijkaardige diensten of doelstellingen delen.

In deze veranderingscontext werd gerichte begeleiding voorzien voor de diensten om de organisatorische contouren opnieuw te definiëren, de teams te ondersteunen en de overgang naar de nieuwe structuren te verzekeren.

Het HR-departement zelf werd rechtstreeks getroffen door deze evolutie, met de fusie van het HR-departement en de voormalige dienst HR@Financiën. Deze samenvoeging mobiliseerde alle teams rond een grootschalig project, dat zowel een interne reorganisatie als de inrichting van nieuwe werkruimtes inhield, die voortaan in één gebouw zijn samengebracht. Deze nieuwe configuratie bevordert een nauwere samenwerking en een grotere efficiëntie in het beheer van de menselijke middelen.

Parallel aan deze transformaties werden verschillende initiatieven opgestart om de conformiteit van onze processen met de GDPR te versterken. Er werd ook bijzondere aandacht besteed aan informatiebeveiliging en interne controle, onder meer via simulaties van cyberaanvallen en de actualisering van bestaande procedures. Deze werkzaamheden hebben verbeterpunten aan het licht gebracht en zullen leiden tot de ontwikkeling van operationele kits die bedoeld zijn om de continuïteit van kritieke diensten in noodsituaties te waarborgen, waardoor de algemene veerkracht van onze administratie wordt versterkt.

Ten slotte hebben de budgettaire beperkingen waarmee we dit jaar werden geconfronteerd ertoe geleid dat bepaalde projecten tijdelijk werden stopgezet, en zullen we in de komende maanden ons rekruteringsbeleid opnieuw moeten bekijken om de personeelslast zo goed mogelijk te beheersen. Er zullen ook reflecties moeten worden opgestart over de hervorming van de vierdaagse werkweek en de eindejaarspremie. Daarnaast zal er aandacht moeten worden besteed aan het grote aantal overuren dat werd vastgesteld. Deze veeleisende context nodigt ons uit om creativiteit, nauwkeurigheid en anticipatie aan de dag te leggen om de diensten optimaal te blijven ondersteunen en de kwaliteit van de openbare dienstverlening te garanderen.

Ondanks deze uitdagingen heeft de periode 2024-2025 het aanpassingsvermogen, de inzet en de veerkracht van onze teams aangetoond. Op deze collectieve dynamiek zullen we samen voortbouwen om de modernisering en voortdurende verbetering van onze administratie verder te zetten.

4.2 Kerncijfers

Op 30 juni 2025 telde onze administratie **1.740 medewerkers**.

4.2.1 Samenstelling van het personeelsbestand

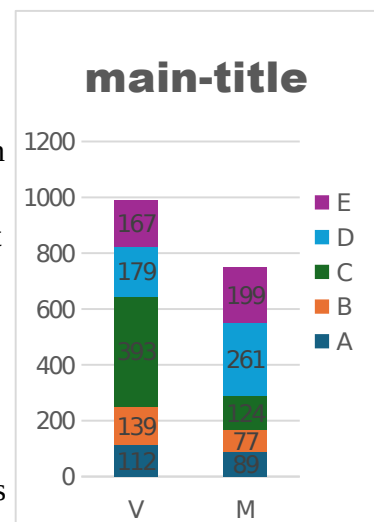
Na een jaarperiode 2023-2024 dat werd gekenmerkt door een toename van het personeelsbestand dankzij de grotere flexibiliteit die werd toegestaan bij de aanwervingen om de opdrachten van de diensten te kunnen vervullen, werd het jaarperiode 2024-2025 in deze zin voortgezet. De toename van het personeelsbestand werd eveneens gekenmerkt door de opening van nabijheidsinfrastructuren ten dienste van de burger, wat dit effect nog heeft versterkt. Wij tellen hierdoor 48 extra medewerkers, wat overeenkomt met 45 VTE meer dan een jaar geleden. Het verschil tussen de evolutie van het personeelsbestand en het saldo van de vertrekken wordt verklaard door het aantal werknemers dat reeds deel uitmaakt van onze administratie (bijvoorbeeld een eerste vervangingscontract) en een nieuw contract ontvangt, maar niet langer als nieuwe medewerkers wordt beschouwd.

Jaar	Werknemer	VTE
2025	1740	1664
2024	1692	1619
2023	1667	1593
2022	1738	1659
2021	1730	1652

4.2.2 Verdeling van het personeelsbestand per niveau en departement

Sinds vele jaren bestaat onze administratie uit een groter aandeel vrouwen dan mannen. Het aandeel vrouwen binnen de administratie vertoont bovendien de neiging om licht te stijgen. Er is een oververtegenwoordiging van vrouwen in niveau C, dat voornamelijk administratieve en zorgfuncties omvat. Daarentegen zien we een groter aandeel mannen in niveau D, dat gekwalificeerde arbeidersfuncties in gespecialiseerde vakgebieden groepeerd. Het verschil in vertegenwoordiging tussen mannen en vrouwen in niveau C is de laatste jaren nog groter geworden, wat kan worden verklaard door de opening van nieuwe opvangstructuren voor jonge kinderen, een sector waarin wij moeilijkheden ondervinden om mannelijke werknemers aan te trekken.

Het begin van het jaar 2025 werd gekenmerkt door de volledige herziening van het organigram van onze administratie, wat een onmiddellijke impact had op de verdeling van de diensten binnen de verschillende departementen. De reflectie werd gevoerd rond de verschillende diensten aan de burgers en heeft ertoe geleid dat bepaalde organisatorische eenheden naar andere departementen werden overgeheveld. Daarom verschijnen sommige departementen zoals Gebouwen en Huisvesting, Demografie of Sociale Zaken en Sport niet meer, maar hun opdrachten worden overgenomen door departementen met ruimere perspectieven, namelijk Vastgoedbeheer en Facility Management, Burgerrelaties

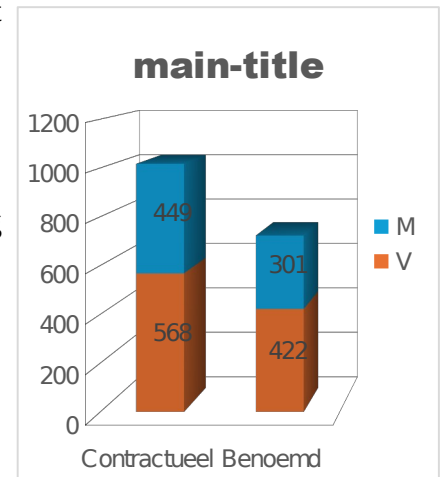


of Lokaal Leven. Deze groepering in departementen met bredere opdrachten verklaart de evolutie van hun personeelsbestand.

4.2.3 Verdeling van het personeelsbestand volgens het statuut

Met de invoering van een procedure die de mogelijkheid biedt tot automatische benoeming na 9 jaar anciënniteit, blijft het aandeel benoemd personeel relatief stabiel. Er is echter een lichte daling ten opzichte van het vorige jaar, als gevolg van een vrij groot aantal contractuele aanwervingen en het uitstellen van bepaalde examenprocedures om het statuut te herzien en deze selecties nog meer op competenties te richten. Dit kan ook worden verklaard door het feit dat een belangrijk deel van de loopbaaneindes betrekking heeft op statutair personeel..

Zoals eerder, hoewel we een vergelijkbare verhouding van mannen en vrouwen onder statutairen en contractuelen terugvinden, merken we toch een oververtegenwoordiging van vrouwen in bediendenfuncties en een oververtegenwoordiging van mannen in arbeidersfuncties.



4.2.4 Personeelsbestand volgens leeftijd

De gemiddelde leeftijd van de medewerkers binnen onze administratie blijft stabiel rond 43 jaar en vertoont een minimaal verschil (1 jaar) tussen mannen en vrouwen. We merken op dat de helft van onze werknemers zich bevindt in een leeftijdscategorie van 34 tot 52 jaar.

Men kan echter een iets groter verschil opmerken naargelang het functieniveau. Werknemers van niveau E en D vormen de oudste categorieën, met een gemiddelde leeftijd van respectievelijk 45,8 jaar en 45,1 jaar. De gemiddelde leeftijd voor deze twee categorieën is dus gestegen, terwijl deze functieniveaus doorgaans verbonden zijn aan arbeidersfuncties waarbij fysieke arbeid belangrijk is. Omgekeerd hebben werknemers van niveau C veruit de laagste gemiddelde leeftijd met 40,2 jaar, terwijl de functies van niveau B en A zich respectievelijk situeren op 42,3 jaar en 43,1 jaar. Deze drie functieniveaus vertonen dus een lichte daling in termen van gemiddelde leeftijd..

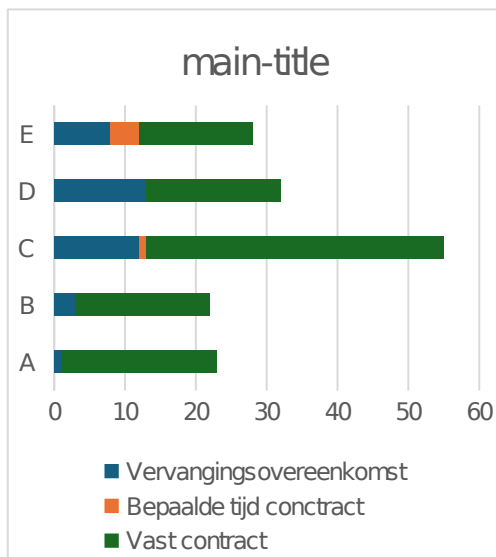
4.2.5 Andere personeelsgegevens

Een meerderheid van de werknemers van onze administratie is gedomicilieerd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (58%) en zelfs 37% van de werknemers woont op het grondgebied van de gemeente. We merken ook dat een belangrijk deel van het personeel gedomicilieerd is in nabijgelegen gemeenten van Vlaams-Brabant (24%).

We kunnen vaststellen dat het personeel van onze administratie in grote meerderheid de Belgische nationaliteit heeft (87%). Het aandeel niet-Belgische werknemers is dus licht gestegen. Het blijkt duidelijk dat het aandeel niet-Belgische werknemers groter is in de functieniveaus D en E. Dit fenomeen is nog meer uitgesproken wanneer we kijken naar werknemers met een nationaliteit van een land buiten de EU.

4.3 Personeelontwikkeling

4.3.1 Aanwervingen



In de periode zijn **160 nieuwe medewerkers bij onze gemeentebestuur gestart**. Daarnaast hebben ook een aantal medewerkers kunnen profiteren van interne verschuivingen of een voortzetting van hun dienstverband in een nieuw contract. In totaal zijn er **171 selectieprocedures** georganiseerd door de dienst, met aanwezigheid van recruiters en/of de HR-verantwoordelijke van de Franstalige crèches. Vorig jaar werden 148 nieuwe aanwervingen uitgevoerd. We kunnen dus met trots vaststellen dat het aantal selecties is toegenomen. Dit is onder andere te verklaren door de opening van nieuwe lokale infrastructuren.

De hoogste prioriteit werd gegeven aan de aanwezigheid van recruiters op het terrein, waardoor bij 94,5% van de georganiseerde gesprekken een recruiter aanwezig kon zijn, tegenover 53% vorig jaar! Het merendeel van deze gesprekken werd gevoerd door het Recruitingsteam, maar ook door het HR-team van de Dienst Kinderopvang van het Departement Franstalige Gemeenschapsaangelegenheden, nadat zij een gespecialiseerde opleiding in selectiegesprekken hadden gevolgd. Voor de aanwervingen waarbij geen recruiter aanwezig was, ging het ofwel om gesprekken voor het personeel van de kabinetten naar aanleiding van het nieuwe College, of om regularisaties van artikel 60-medewerkers.

Om deze aanwervingen te realiseren, heeft de dienst verschillende acties opgezet om de zichtbaarheid van onze administratie als werkgever voortdurend te verbeteren.

In dit kader werden de sjablonen voor vacatures volledig herzien om ze duidelijker, leesbaarder en aantrekkelijker voor kandidaten te maken, en beter af te stemmen op de operationele behoeften van de diensten. Deze evolutie heeft bijgedragen aan een betere zichtbaarheid en aantrekkelijkheid van de gepubliceerde functies, evenals aan de kwaliteit van de ontvangen kandidaturen.

In de periode werden **150 vacatures** gepubliceerd (tegenover 138 vacatures in dezelfde periode vorig jaar) om onze openstaande functies bekend te maken, wat resulteerde in meer dan **4.475 sollicitaties** (tegenover 3.750 sollicitaties in dezelfde periode vorig jaar). De dienst was ook aanwezig bij 7 evenementen om onze organisatie bij het brede publiek bekend te maken. Deze acties werden begeleid door een multichannel communicatiestrategie over de beroepen in de kinderopvang.

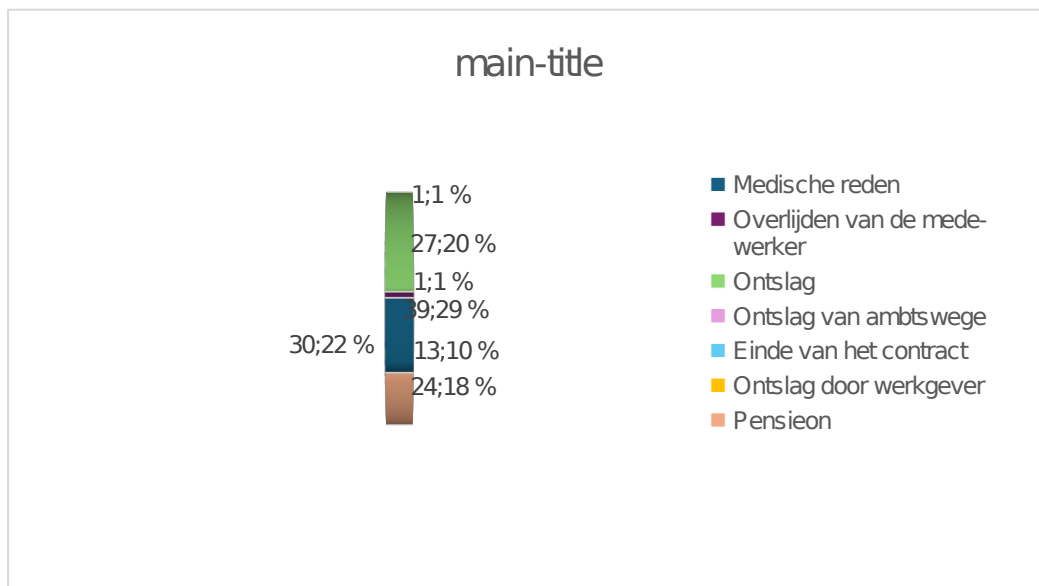
Daartoe werden **specifieke opleidingen over het voeren van selectiegesprekken** ontwikkeld en gegeven aan recruiters en andere gemeentelijke medewerkers, zodat bepaalde diensten met een groot aantal aanwervingen meer autonomie konden krijgen, terwijl de kwaliteit en eerlijkheid van de processen gewaarborgd bleef.

De verbetering van de kwaliteit van de aanwervingen werd ook gerealiseerd door de invoering van een standaardformulier en sjabloon voor verslaglegging van gesprekken. Deze standaardisering heeft de transparantie en betrouwbaarheid van selectieprocessen versterkt. In de komende maanden zal dit worden aangevuld met een opleiding over cognitieve biases en de regels van non-discriminatie, evenals de invoering van een charter waarin de verplichtingen van de leden van selectiecommissies en jury's worden opgenomen.

Het werk werd verder versterkt door een intensiever gebruik van het sociale netwerk LinkedIn in onze communicatiestrategie, waardoor het aantal volgers steeg tot 1.159 (tegenover 873 vorig jaar), een stijging van 32,7%. In totaal werden 50 publicaties op LinkedIn geplaatst.

De administratieve HR-dienst volgde op haar beurt de contracten van kinderverzorgsters en opvoedkundig assistenten en stelde 26 “behoud in dienst” en 1 “contractwijziging” op.

4.3.2 Vertrekken



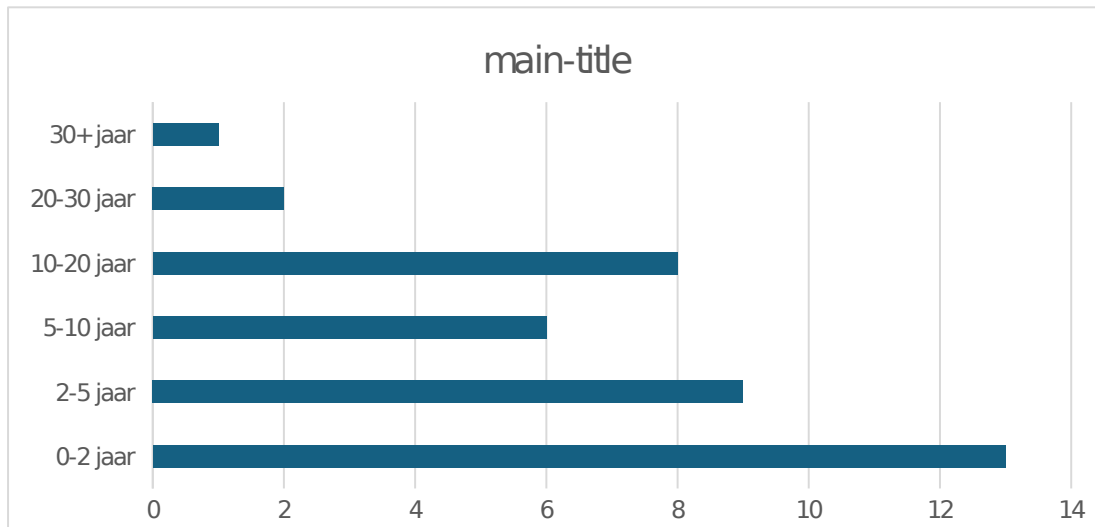
In de periode werden **134 vertrekken** geregistreerd, hetzelfde aantal als in de voorgaande periode. Ontslagen blijven de belangrijkste vertrekredenen, hoewel dit cijfer afneemt. Het aantal beëindigingen om disciplinaire of organisatorische redenen blijft stabiel ten opzichte van vorig jaar.

Opzeggingen

In tegenstelling tot wat in het verleden werd vastgesteld, zijn de vrijwillige vertrekken nu meer gelijkmatig verdeeld over de verschillende functieniveaus, terwijl ze vroeger vooral de meest gekwalificeerde profielen troffen.

Uit de cijfers blijkt ook dat anciënniteit een impact heeft op de opzeggingen, hoewel deze minder uitgesproken is dan in de voorgaande periode. Het merendeel van deze vertrekken betreft inderdaad personeel dat minder dan 2 jaar in dienst is. Dit aantal opzeggingen binnen de eerste 2 jaar moet worden bekeken in verhouding tot het aantal aanwervingen. Wanneer zowel het aantal opzeggingen als het aantal ontslagen binnen de eerste 2 contractjaren wordt

afgezet tegen de uitgevoerde aanwervingen, blijkt dat **het slagingspercentage van de aanwervingen bijna 88% bedraagt**.



Na de vrijwillige vertrekken kon de rekruteringsdienst **23 exitgesprekken** voeren om beter de redenen te achterhalen waarom medewerkers onze organisatie verlaten (tegen 24 gesprekken vorig jaar). De twee voornaamste vertrekredenen die het vaakst naar voren komen zijn een "persoonlijke beslissing" of een "carrièreverandering".

Pensioenen

De dienst beheert alles wat betrekking heeft op de pensioena aanvragen van de medewerkers van de Gemeente en het OCMW (statutairen, contractuelen en artikel 60-medewerkers).

Tijdens de periode werden **22 simulaties** uitgevoerd (waarvan 2 voor het OCMW) en werden **46 dossiers** behandeld (waarvan 5 voor het OCMW). Deze cijfers omvatten zowel effectieve pensioneringen tijdens de periode als de behandeling van quota-aandelen, uitgestelde pensioenen en andere bijzondere gevallen.

Daarnaast dienden onze procedures te worden herzien naar aanleiding van wijzigingen in de wetgeving inzake fysieke ongeschiktheid (geen pensioen meer wegens definitieve fysieke ongeschiktheid sinds 01/01/2025).

De dienst heeft tijdens deze periode ook de volgende activiteiten uitgevoerd :

- Informeren van het personeel over hun pensioenrechten.
- Informeren van contractueel personeel over de “tweede pijler”.
- Voorlegging aan het College van de pensioendatum voor statutaire medewerkers van de Gemeente en aan het Vast Bureau voor die van het OCMW (evenals voor mandatarissen).
- Voorlegging aan de Raad van de pensioenberekeningen voor statutaire medewerkers van de Gemeente en het OCMW (evenals voor mandatarissen).

- Voorlegging aan het College van de pensioendatum voor contractuele medewerkers van de Gemeente en aan het Vast Bureau voor contractuele medewerkers van het OCMW.
- Controle van loopbaangegevens in de Pensioenmotor.
- Invoer van loopbaangegevens van medewerkers van de Gemeente en het OCMW (CAPELO).
- Indienen van pensioenaanvragen en overmaken van pensioensimulaties aan statutaire medewerkers (en mandatarissen) van de Gemeente en het OCMW.
- Uitbetaling van het vertrekvakantiegeld en resterende overuren bij pensionering van statutaire medewerkers.
- Beheer van pensioenen wegens fysieke ongeschiktheid na beslissing van het CEMAT (tijdelijk, definitief, A4).
- Beheer van uitgestelde, overlevings- en wezenpensioenen en voorlegging van de dossiers aan de Raad.
- Beheer van quota-aandelen volgens het pro rata van de prestaties binnen de Gemeente of het OCMW en voorlegging van de dossiers aan de Raad.
- Beheer van begrafeniskosten van medewerkers die tijdens hun dienst zijn overleden.

In de komende maanden zullen eveneens nieuwe procedures moeten worden opgesteld om in te spelen op bijkomende wetswijzigingen :

- Aanpassing van procedures (lopende) naar aanleiding van toekomstige wetswijzigingen in verband met de nieuwe federale regering (pensioenbonus – bonus/malus – gelijkgestelde jaren – enz.).
- Wijziging van de procedure met betrekking tot eindloopbaanverloven.
- Opleidingen met betrekking tot de toekomstige invoering van tijdelijke arbeidsongeschiktheidsuitkeringen voor ambtenaren (AIF).

Tuchprocedures en Ontslagen

Sinds het begin van het jaar 2025 werd binnen het departement een juridische ondersteuningsdienst opgericht die instaat voor het beheer van alle tucht en ontslagprocedures voor de gemeente en het onderwijs. Naast de ontslagdossiers werden ook 53 tuchtdossiers behandeld tijdens de periode van 1 juli 2024 en 30 juni 2025.

4.3.3 Benoeming en examens

De bevorderingsexamens die het jaar voordien werden georganiseerd, hebben geleid tot de toelating van statutaire laureaten tot een stage van één jaar met het oog op definitieve bevordering. Na afloop van deze stageperiodes behaalden de 18 kandidaten een positieve evaluatie en werden zij bevorderd tot hun nieuwe graad.

Twee statutaire personeelsleden van niveau C werden eveneens toegelaten tot de stage als secretaris (niveau B), na het behalen van de basiscyclus in Lokaal Publiek Management bij de GSOB. Beide personeelsleden kregen een positief eindverslag en werden definitief bevorderd. Een derde personeelslid, eveneens houder van de basiscyclus, blijft opgenomen in de bevorderingsreserve voor een functie van niveau B.

Naast de georganiseerde examens werd ook verdergegaan met de procedure voor de definitieve benoeming van personeelsleden met een contract van onbepaalde duur die aan bepaalde voorwaarden voldoen. Zo werden 23 personeelsleden definitief benoemd.

De cel zorgde eveneens voor de opvolging van de beslissingen van het College en het Opvolgingscomité met betrekking tot de toekenning van toelagen voor hogere functies. Tijdens de referentieperiode werden 4 personeelsleden aangewezen om dergelijke functies waar te nemen.

Naar aanleiding van de beslissing van het College van 19 april 2022 inzake de regularisatie van personeelsleden die een toelage voor een hogere functie ontvingen, werden 5 personeelsleden geregulariseerd en bevorderd naar het niveau of de rang die overeenkomt met de uitgeoefende functie.

De cel beheerde bovendien de verlengingen van aanwijzingen voor het uitoefenen van hogere functies voor bijkomende periodes van zes maanden, op basis van de evaluaties van de hiërarchische verantwoordelijken. Zij volgde ook de intrekingsprocedures op, na hoorzittingen en beslissingen van het College. In dit kader werd één personeelslid uit zijn functie ontheven en teruggeplaatst in zijn vorige graad.

In het kader van de vernieuwing van de leden van het College na de recente verkiezingen, werkte de cel samen met de bevoegde schepen om een kabinetssecretaris, uit het gemeentepersoneel, te selecteren.

De cel zette de behandeling voort van de dossiers inzake bevordering binnen niveau A. Tijdens de betrokken periode werden 8 personeelsleden toegelaten tot de stage in niveau A4 en hoger, na examens, oproepen of regularisaties.

Door de wijzigingen aan het sociaal handvest kan een personeelslid dat definitief benoemd is binnen een Hoofdstuk XII-vereniging of een lokale administratie (gemeente of OCMW) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn benoeming behouden, mits een stage te lopen en het behalen van een positieve evaluatie. Tijdens de betrokken periode werd één personeelslid tot de stage toegelaten en definitief benoemd na een gunstig verslag van de hiërarchie.

In de voorbije periode werd de cel, die voortaan Mobiliteit en Loopbaanontwikkeling heet, afgesplitst van de cel aanwervingen om als een afhankelijke cel te functioneren. Deze reorganisatie heeft de opdrachten verduidelijkt, de functionele autonomie versterkt en de ondersteuning van loopbaantrajecten binnen de administratie verbeterd.

De dienst vormt voortaan het centrale aanspreekpunt voor al het gemeentepersoneel inzake interne mobiliteit, loopbaanontwikkeling en alle vragen met betrekking tot de tweetaligheidsattesten die personeelsleden moeten behalen overeenkomstig de wet op het gebruik van de talen in bestuurszaken. Hij verstrekt informatie, ondersteunt bij inschrijvingen, geeft advies en verwijst personeelsleden indien nodig door naar de cel Talent en Ontwikkeling voor een aangepaste opleiding.

De cel volgt bovendien nauwgezet de evoluties op wettelijk, reglementair en statutair vlak. In dat kader werd op 1 januari 2025 de vergelijkingstabel met de belangrijkste verschillen tussen contractuele en statutaire personeelsleden bijgewerkt. Dit instrument is essentieel om personeelsleden correct te informeren en hen optimaal te begeleiden in het kader van benoemingsprocedures.

Daarnaast werd intensief gewerkt aan de herziening van het sociaal handvest van het personeel, met het oog op een betere harmonisatie en beveiliging van de procedures inzake benoeming, bevordering en mobiliteit. Het project om psychometrische proeven op te nemen in selectie- en promotieprocedures werd opgestart, maar moest tijdelijk worden opgeschort om budgettaire redenen.

4.3.4 Arbeidstijd

Loopbaanonderbrekingen en verminderingen van de arbeidstijd

Tijdens de betrokken periode werd de cel admin-HR geconfronteerd met de behandeling van de aanvragen van 150 personeelsleden voor een “gewone” loopbaanonderbreking (1/10, 1/5, 1/2 of volledig). Daarnaast maakten 31 personeelsleden gebruik van een beschikbaarheid wegens persoonlijke redenen en genoten 14 personeelsleden van verminderde prestaties om persoonlijke redenen.

Ons arbeidsreglement voorziet in de bijlage II Bis de mogelijkheid om de arbeidstijd te verminderen in het kader van de vierdagenweek vanaf de leeftijd van 50 jaar voor bepaalde zware beroepen. Tijdens de betrokken periode hebben 22 arbeiders deze regeling aangevraagd, wat het totaal aantal werknemers in functie die van deze maatregel genieten op 173 brengt.

Verschillende werknemers maakten eveneens gebruik van maatregelen in het kader van de moederschapsbescherming. In totaal moesten 37 werknemers worden verwijderd van het werk wegens zwangerschap en/of borstvoedingsverlof. Daarnaast kon één werknemer gebruikmaken van borstvoedingspauzes.

In totaal genoten 407 werknemers, zijnde 23% van het personeelsbestand, op 30 juni 2025 van een vermindering van de arbeidstijd, een loopbaanonderbreking of een werkverwijdering. Deze verminderingen vertegenwoordigen een daling van 146,5 VTE. Slechts een klein deel van deze verminderingen van de arbeidstijd kon leiden tot vervangingen.

Wat het telewerk betreft; dit wordt onderworpen aan de ondertekening van een telewerkovereenkomst. Telewerk wordt binnen elke dienst vrij georganiseerd, overeenkomstig

de modaliteiten vastgelegd in het samenwerkingscharter van de dienst. Het is beperkt tot maximum 10 dagen per maand, op vrijwillige basis, mits akkoord van het diensthoofd en de departementsdirecteur en de goedkeuring door het College.

Momenteel worden de lijsten van werknemers die telewerk aanvragen regelmatig ter goedkeuring voorgelegd aan het College. In totaal hebben 80 personeelsleden een aanvraag tot telewerk ingediend.

De cel heeft eveneens de opvolging van de aanvragen voor bijfuncties uitgevoerd. 20 nieuwe aanvragen werden ingediend door personeelsleden; de aanvragen voor bijfuncties worden collectief behandeld.

Andere gegevens over werktijd

Tijdens de periode moest de dienst Lonen en Tijdsbeheer administratief meer dan 3.500 aanvragen voor overuren opvolgen. Deze komen bovenop de 261 wachtdiensten die werden uitgevoerd. Er werd ook administratieve opvolging gedaan voor de 2.590 stakingsattesten.

Het gevoerde telewerkbeleid heeft de werknemers van de gemeente en het OCMW in staat gesteld om in totaal 24.724 telewerkdagen uit te voeren. De andere soorten afwezigheden voor deze twee entiteiten vereisten meer dan 92.000 goedkeuringen op het niveau van onze diensten.

4.3.5 Verzuim

In 2023 werd in samenwerking met de SIPPT en de werkgroep het positieve en duurzame verzuim en re-integratiebeleid uitgelegd en voorgesteld aan de verantwoordelijken tijdens verschillende managementteams.

In samenwerking met de SIPPT werd in april 2025 een evaluatie van dit beleid uitgevoerd. Hiervoor werd een onderzoek gehouden die een deelname van 66% aan de opleiding van Mensura aantoonde. Indien de meerderheid van de deelnemers de opleiding positief beoordeelt. Zij wordt nuttig geacht, gestructureerd en met concrete voorbeelden gestaafd, hoewel zij enkele beperkingen en verschillende ontwikkelingsmogelijkheden bevat. In deze context zal in 2026 een nieuwe WG over het positieve en duurzame ziekteverzuim- en re-integratiebeleid gelanceerd worden. Het doel is het huidige beleid aan te passen en te ontwikkelen.

Aangezien de invoering van het nieuwe organogram onze hr-instrumenten sterk heeft beïnvloed, was het helaas niet meer mogelijk om op betrouwbare wijze de cijfers over verzuim te trekken. Deze aanpak zal in de komende maanden hervat worden om een monitoring van deze problematiek te behouden.

Tijdens deze periode heeft de dienst Betaling en Tijdsbeheer 49 medische controles uitgevoerd en 147 ongerechtvaardigde afwezigheden en negatieve tellers gecontroleerd.

4.3.6 Arbeidsongeval

Tijdens de jaarperiode deden zich 132 arbeidsongevallen voor bij de werknemers van de gemeentelijke administratie en 54 bij de werknemers van het OCMW.

Het goede verloop van de procedures inzake arbeidsongevallen houdt een reeks activiteiten in die binnen onze diensten worden uitgevoerd:

- Opvolging van de dossiers arbeidsongevallen van statutaire en contractuele personeelsleden van de Gemeente en het OCMW.
- Verzending van een verklarende brief bij het begin van het arbeidsongeval om de procedure en de opvolging door de cel toe te lichten.
- Contactname met de mutualiteiten betreffende het behoud van de bezoldiging in afwachting van de erkenning van het arbeidsongeval en/of de terugbetaling van de betaalde bedragen.
- Contactname met het OCMW betreffende eventueel ontvangen « Leefloon » en het terugbetalen van deze bedragen aan het OCMW.
- Opvolging van de medische conclusies van Medex en de adviserend geneesheer van Ethias.
- Uitwisseling van brieven met betrekking tot de informatie die aan de personeelsleden moet worden meegedeeld.
- Financiële opvolging van de dossiers arbeidsongevallen.
- Voorlegging aan het College van de geconsolideerde dossiers, van de gedeeltelijke permanente vergoedingen voor de personeelsleden van de Gemeente en aan het BC voor de personeelsleden van het OCMW.
- Voorlegging van de voorstellen tot terugbetaling ten gunste van Ethias en/of de mutualiteiten.
- Verzending van de beslissingen van het College en het BC aan Ethias en aangetekende verzending van deze laatste aan het personeelslid om het recht op beroep bij de Arbeidsrechtbank te openen.

4.4 Personeelontwikkeling

4.4.1 Opleiding

In 2024 heeft de administratie haar inspanningen voortgezet om de competenties van het personeel te versterken en de capaciteitsopbouw van de diensten te ondersteunen. Het opleidingsbudget, vastgesteld op 270.000 EUR, maakte het mogelijk een breed scala aan opleidingen aan te bieden die tegemoetkomen aan operationele, regelgevende en managementbehoeften.

De periode van 1 juli 2024 tot 30 juni 2025 werd gekenmerkt door de uitvoering van talrijke opleidingsacties, gestructureerd rond de volgende prioriteiten: competentieverhoging van de

medewerkers, naleving van wettelijke verplichtingen, versterking van de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek en begeleiding van de teams in hun dagelijkse taken.

Verschillende belangrijke opleidingen werden gedurende het jaar uitgerold:

- Mini-opleidingsplannen voor de crèches en de bibliotheek: identificeert de specifieke behoeften van deze twee sectoren, biedt aangepaste trajecten aan en versterkt de professionalisering van de teams.
- Verplichte opleidingen voor nieuwe medewerkers (via ERAP): behandelen onder andere de institutionele basis, de administratieve werking en de fundamentele regels op het gebied van veiligheid en deontologie.
- EHBO-herhalingstraining
- Opleiding van eerste interventie teams (EPI)
- Opleiding voor evaluatoren: zorgt voor harmonisatie van de praktijken en versterkt de objectiviteit en consistentie van evaluaties binnen de administratie.
- Opleiding agressiebeheer: gericht op medewerkers met contact met het publiek, biedt praktische tools om gespannen situaties te de-escaleren.
- Opleiding voor schoolopvangmedewerkers: met als doel de ontvangstmethoden, communicatie met leerlingen en ouders te verbeteren.
- Individuele coaching voor managers
- Opleiding over overheidsopdrachten
- IT-opleidingen (Word, Excel, Teams, Outlook)

In totaal volgden 1060 medewerkers een opleiding (inclusief degenen die ondertussen vertrokken zijn) van de 1804, wat betekent dat 59% van de werknemers gedurende de afgelopen periode effectief minstens één opleiding kon volgen. De implementatie van een evaluatie van de opleidingen maakte het mogelijk om meer gedetailleerde feedback te verkrijgen over de tevredenheid met de aangeboden opleidingen. Hieruit bleek dat 86% van de respondenten tevreden was over de gevolgde opleiding.

Helaas dwong het ontbreken van een budget begin 2025 de dienst om te werken met een voorlopige 12de, waardoor verschillende acties uit het tweejarenopleidingsplan (2024-2026) nog niet konden worden uitgevoerd. Deze zouden naar verwachting aan het einde van 2025 en in 2026 kunnen worden gerealiseerd.

4.4.2 Ontwikkelingscyclus

In het kader van de implementatie van management op basis van doelstellingen, hebben onze diensten de voortgang van het nieuwe evaluatieproces, de ontwikkelingscyclus, voortgezet.

De implementatie was opgebouwd rond **4 interventie-assen**:

1. **De communicatieas:** circulaire voor al het personeel, evenals presentaties aan het Directiecomité en het Managementteam over de voortgang van het proces, werden regelmatig georganiseerd gedurende het jaar. Deze gerichte communicatie had onder andere tot doel de nieuwe ontwikkelde hulpmiddelen te presenteren.
2. **De productieas:** om aan de behoeften van de gebruikers te voldoen, werden nieuwe hulpmiddelen met betrekking tot het gebruik en het wettelijke kader van de ontwikkelingscyclus verder ontwikkeld.

Een nieuwe evaluatiereglement, die goedgekeurd moet worden door de gemeenteraad in de tweede helft van 2025, is onderworpen aan een inclusief consulteringsproces bij de hiërarchische lijn en de sociale partners.

De eerste officiële lijst van evaluatoren van het bestuur is opgesteld in nauwe samenwerking met de afdelingen van het bestuur. Deze wordt ieder halfjaar aangepast.

3. **De as ondersteuning en begeleiding:** Fase 3 van de implementatie van de ontwikkelingscyclus binnen het bestuur vond plaats in november 2024 met de start van de gesprekken voor niet-leidinggevende medewerkers. Terwijl de hiërarchische lijn bleef worden ondersteund, werd er ook een begeleiding in verschillende vormen opgezet voor de medewerkers om hen bewust te maken, te mobiliseren en te helpen bij de voorbereiding en het voeren van hun gesprekken.
4. **De monitoringsas:** Om aan de behoeften op alle niveaus van de verschillende belanghebbenden te voldoen, is er een operationele opvolging van de voortgang van het proces in de verschillende afdelingen opgezet. Dit heeft ook mogelijk gemaakt om de tools bij de gebruikers te testen en de ondersteuningsbehoeften verder aan te scherpen.

De algemene herorganisatie van het organigram van het bestuur in april 2025, die directe gevolgen had voor de hiërarchische lijn, maakte belangrijke aanpassingen noodzakelijk in de toepassing Anderlecht Talent om het houden van de ontwikkelingscyclusgesprekken mogelijk te maken. Op 30 juni 2025 zijn er binnen het bestuur meer dan 1300 gesprekken (functie en planning) gehouden.

In de komende maanden zal het bestuur overgaan tot goedkeuring en verspreiding van het gewijzigde evaluatiereglement, wat een nieuwe stap markeert in de modernisering van haar HR-praktijken. De functioneringsgesprekken voor alle medewerkers zullen worden gestart.

De eerste resultaten van de ontwikkelingscyclus zullen ook helpen bij het versterken van de implementatie van management op basis van doelstellingen binnen het bestuur.

Bovendien zal een meer transversale analyse, zowel op het niveau van de HR-afdeling als van de gehele organisatie, bijdragen aan het verbeteren van de algehele prestaties van het bestuur en aan het bieden van een effectievere begeleiding bij de ontwikkeling van de competenties van de medewerkers.

4.5 Ontwikkeling van HR-coherentie en transversaliteit

4.5.1 Digitalisering

Bewust van de noodzaak om over betrouwbare gegevens te beschikken inzake personeelsbeheer, om gegevens en processen te dematerialiseren, werden verschillende projecten gelanceerd om onze beheerssoftware te vernieuwen. Deze hebben ook gezorgd voor een betere structuur, bescherming en back-up van de informatie.

De reorganisatie die op het niveau van het organigram werd doorgevoerd, had een significante impact op de werking van de tools binnen het departement. Er moest een belangrijke herziening van de instellingen worden uitgevoerd om overeen te stemmen met de realiteit op het terrein. Deze wijzigingen konden al worden doorgevoerd in de app Anderlecht Talent, maar zijn nog lopende in de app Persee.

Tijdens de periode konden we ook het opleidingsmodule van de app Anderlecht Talent implementeren en verschillende koppelingen opzetten om een betere informatie-uitwisseling tussen de diensten mogelijk te maken.

Onze administratie bleef zich inzetten in de workshops die op regionaal niveau werden georganiseerd in het kader van het project WePulse en is begonnen met het werken aan de configuratie van het voorgestelde instrument. De werkzaamheden rond deze ontwikkelingen moesten echter worden uitgesteld tot een beter gedefinieerd contractueel kader.

De komende maanden zullen worden gewijd aan de implementatie van nieuwe functionaliteiten in het instrument Anderlecht Talent, indien het project WePulse nog niet kon worden afgerond, en aan het finaliseren van de wijzigingen in de app Persee.

4.5.2 Functiebeschrijvingen (FB)

In het derde kwartaal van het jaar 2024, de niet-hiërarchische functiebeschrijvingen zijn geïmplementeerd in het systeem Anderlecht Talent in het Frans en in het Nederlands.

De nieuwe gecontextualiseerde functiebeschrijvingen zijn gecreëerd en sommige functiebeschrijvingen zouden moeten ter informatie aan het onderhandelingscomité en aan het College van Burgemeester en Schepenen worden voorgelegd. ines DFT devront être à nouveau soumises au comité de négociation pour information et au Collège. Avec la mise en place d'un nouvel organigramme en avril 2025, un travail important a dû être effectué pour intégrer ces nouvelles informations dans nos applications informatiques Anderlecht Talent et Persée.

Une adaptation pour les DFC suivant ce nouvel organigramme a également été mise en place.

4.5.3 Onthaal en Integratie

In het kader van het HR-actieplan werden de infosessies in 2024 en 2025 in plaats gezet. Tijdens de vier sessies die in deze periode werden georganiseerd, konden ongeveer 141 personeelsleden deelnemen aan een ontbijt dat wordt aangeboden om nieuwe medewerkers te verwelkomen. Vervolgens werd informatie over de werking van ons bestuur overgebracht in

de vorm van presentaties, spelactiviteiten en rondleidingen, waarbij verschillende thema's in de kijker werden gezet, zoals communicatie, preventie en bescherming op het werk, human resources, de rol van een ambtenaar en de beslissingsorganen van een gemeente.

4.5.4 Arbeidsreglement

Een nieuwe versie van het arbeidsreglement is in werking getreden vanaf 1 januari 2025 met de volgende belangrijkste wijzigingen:

1. **Betaling achteraf:** De definitief benoemde ambtenaren vanaf 1 januari 2025 worden achteraf betaald (net zoals de contractuele ambtenaren). Voor benoemingen vóór deze datum blijft de oude regel van toepassing. Deze harmonisatie heeft tot doel een vlottere en transparantere beheer van de salarissen en verloven te garanderen.
2. **Belangenconflict:** Invoering in het arbeidsreglement van het begrip belangenconflict met de verplichting voor elke ambtenaar die betrokken is bij een overheidsopdracht om schriftelijk elk belangenconflict te melden aan zijn hiërarchie en aan de referent van de interne controle. Het verzwijgen van een belangenconflict is een laakbaar gedrag en kan leiden tot sancties.
3. **Ziekte en jaarlijkse vakantie:** In geval van ziekte die bepaalde verlofdagen annuleert of voor ambtenaren die in december ziek zijn ten laste van de mutualiteit, gelden specifieke procedures.
4. **Uitzonderlijk verlof wegens overmacht:** Dit verlof gaat van 30u00 naar 37u30 en dekt dringende situaties in verband met de ziekte van een kind of een inwonende naaste.
5. **Non-discriminatie:** Discriminatie op basis van sociale verantwoordelijkheid, gezondheidstoestand en sociale toestand wordt voortaan expliciet bestraft.
6. **Contractuele schorsing:** De gemeentesecretaris kan voortaan preventief een contractuele ambtenaar schorsen in het kader van voorlopige verwijderingsmaatregelen, zoals dat reeds het geval is voor statutaire ambtenaren (cf. Nieuwe Gemeentewet – artikel 311 bis).

4.6 Diversiteit en Inclusie

In 2024–2025 heeft ons gemeentebestuur zijn inspanningen voortgezet om diversiteit en inclusie binnen zijn teams te versterken.

De belangrijkste uitdaging bestaat erin een inclusieve en eerlijke werkomgeving te creëren waarin iedereen de kans krijgt zich professioneel te ontplooiën, ongeacht gender, afkomst, leeftijd, handicap, enz.

Met dat doel voor ogen en in samenwerking met Actiris heeft het bestuur een diversiteitsplan goedgekeurd voor een periode van twee jaar, van 2024 tot 2025. De Werkgroep Diversiteit komt gemiddeld om de twee maanden samen om na te denken over de uitvoering van het actieplan.

Aangezien het diversiteitsplan van het gemeentebestuur afloopt op 31 december 2025, is de werkgroep momenteel bezig met de evaluatie van dit eerste actieplan en werkt zij reeds intensief aan het nieuwe plan voor 2026 (voorziene looptijd van het plan: 3 jaar).

4.6.1 Job en jongeren

In het kader van ons beleid inzake professionele inschakeling en opleiding engageert het gemeentebestuur zich er jaarlijks toe om jongeren en werkzoekenden diverse kansen te bieden om werkervaring op te doen.

In 2024-2025 hebben wij volgende personen mogen verwelkomen :

- 10 “First”-stagiairs, met het oog op het opdoen van een eerste professionele ervaring ;
- 8 CEFA-stagiairs, in het kader van duaal leren en kwalificerende opleidingen ;
- verschillende studenten, die onze diensten tijdens de schoolvakanties hebben versterkt.

Doelstellingen voor de komende jaren :

- het behoud van het aantal “First”- en CEFA-stages ;
- een verhoging van het aantal aangeworven studenten om beter in te spelen op seizoensgebonden noden ;
- de verdere uitbouw van professionele aanpassingscontracten met het oog op een duurzame arbeidsinschakeling.

Deze initiatieven getuigen van onze wil om actief bij te dragen aan de socio-professionele integratie en aan de diversiteit aan competenties binnen onze administratie.

4.6.2 Tewerkstelling en handicap

Het gemeentebestuur zet zijn dagelijkse samenwerking verder met onder meer de PHARE-dienst, of scholen uit de buitengewoon onderwijs en andere begeleidende diensten voor personen met een handicap. In dat kader worden zowel kennismakingsstages als omscholingsovereenkomsten.

Tijdens de betrokken periode werden in samenwerking met de PHARE-dienst 7 werknemers aangeworven onder een omscholingsovereenkomst, bovenop het jaarlijks voorziene personeelsquotum.

Verder werden diverse acties opgezet (enquête, nauwe samenwerking met de sociale dienst van het personeel in het kader van re-integratietrajecten, aanwerving van personen onder een omscholingsovereenkomst, enz.). Dankzij deze initiatieven heeft het gemeentebestuur het verplichte quotum van 2,5 % werknemers met een handicap bereikt, met een gerealiseerd percentage van 2.79%. Dit komt overeen met 50 werknemers met een handicap op 30/06/2024.

4.6.3 Gezondheidstoezicht

In het kader van het gezondheidstoezicht heeft de Sociale Dienst voor het Personeel 874 formulieren voor de gezondheidsbeoordeling opgevolgd, wat een duidelijke daling betekent ten opzichte van voorgaande jaren.

De dienst begeleidt ook de ambtenaren en diensten op het niveau van de medische aanbevelingen en waakt erover dat deze worden nageleefd.

Ze voeren ook een bijzondere begeleiding uit in het kader van het re-integratietraject in samenwerking met de dienst Rekrutering en Interne Mobiliteit om een competentiebilan op te stellen. Hij volgt ook alle beslissingen met betrekking tot de medische aanbevelingen op bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Zo nodig zorgt hij ook voor de overdracht van de dossiers, het gemeentebestuur en het OCMW, aan MEDEX (40 dossiers) en de indiening van aanvragen om medische overmacht (21 dossiers).

Ook de aanpassingen van de posten en de medische deeltijdse betrekkingen nemen toe met respectievelijk 103 medische deeltijdse en 49 postaanpassingen.

De dienst betaalt en tijdsbeheer heeft op zijn beurt de medische afspraken opgevolgd in het kader van een werkhervatting voor 95 werknemers.

4.7 Voordelen en gevoel van verbondenheid

4.7.1 Sociale begeleiding

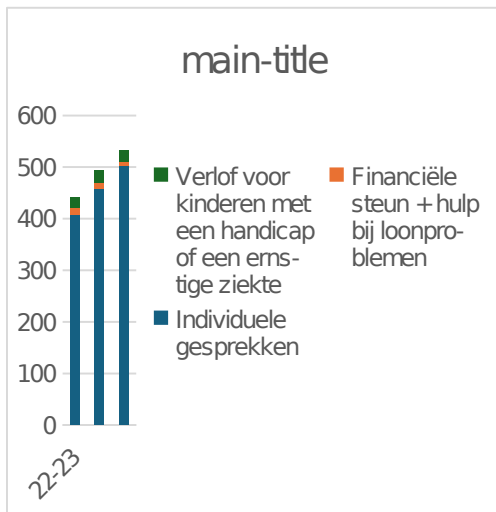
De Sociale Dienst biedt ondersteuning aan de personeelsleden, zowel op professioneel als op privévlak. Elke medewerker die moeilijkheden ondervindt of hier nood aan heeft, kan een beroep doen op de dienst.

Tijdens de betrokken periode werden niet minder dan **503 individuele gesprekken** gevoerd door onze maatschappelijk werkers, wat de toenemende vraag naar ondersteuning binnen ons personeel bevestigt.

Belangrijkste activiteiten van de Sociale dienst van het personeel:

- Luisteren, informeren, adviseren en doorverwijzen;
- Voorschotten op het loon, terugvorderbare en niet-terugvorderbare financiële steun;
- Begeleiding van personeelsleden bij privéproblemen: schuldbemiddeling, moeilijke gezinssituaties, verstrekken van informatie over huisvesting, ... ;
- Begeleiding van personeelsleden bij medische aanbevelingen: re-integratietrajecten, aanpassing van de werkpost, medische aanbevelingen, ernstige ziekte, ... ;
- Ondersteuning van leidinggevenden bij de begeleiding van hun medewerkers en/of diensten;

- Ondersteuning bij conflictbeheersing.



De sociale dienst van het personeel werkt eveneens samen met de Collectieve Sociale Dienst, die sociale begeleiding aanbiedt, premies toekent (geboorte, enz.) en ook financiële tussenkomsten kan verlenen na een sociaal onderzoek.

Tijdens het jaar 2024-2025 werd de Sociale Dienst van het Personeel geconfronteerd met verschillende wijzigingen binnen het team. Sinds augustus 2024 is het team opnieuw volledig en bestaat het uit één administratief medewerker en twee maatschappelijk werkers (waarvan één tevens dienstverantwoordelijke

is). Deze samenstelling zou een betere begeleiding van de personeelsleden mogelijk moeten maken.

In samenwerking met de Collectieve Sociale Dienst werden informatiesessies georganiseerd onder de noemer “op bezoek bij de werknemers”, met als doel de personeelsleden beter te informeren over de voordelen waarop zij recht hebben.

Drie sessies zijn gepland in september en oktober 2025 voor het departement Vastgoedbeheer – Facility Management. Deze initiatieven zullen begin 2026 worden voortgezet voor alle departementen.

4.7.2 Waar is da feestje

Net zoals tijdens de voorgaande jaren heeft de groep actief meegewerkt aan de organisatie van het personeelsfeest, dat meer dan 1.000 medewerkers van de gemeente en het OCMW samenbracht. Dit feest vond plaats in de maand juni en bood een gevarieerd programma aan met ludieke, sportieve en feestelijke activiteiten, aangevuld met culturele initiatieven, sensibilisering rond diversiteit en kennismaking met de gemeente.

5. Financiën

5.1 Boekhouding en Budgetcontrole

De kern van onze missie op de afdeling Boekhouding en Budgetcontrole is het waarborgen van de stabiliteit en efficiëntie van onze dagelijkse activiteiten. Wij hebben drie prioritaire taken geïdentificeerd die de basis vormen van ons werk en die wij met nauwgezetheid en toewijding uitvoeren.

5.1.1 Hoofdtaken van de dienst

Taak I: Beheer en verwerking van boekhoudkundige documenten

Wij zijn verantwoordelijk voor het registreren en het correct doorsturen van binnenkomende stukken en tevens kijken wij erop toe dat elk document zorgvuldig en nauwkeurig wordt verwerkt. Wij sturen ook de nodige herinneringen uit om de vlotheid van de boekhoudkundige handelingen te waarborgen en een nauwgezette controle van de financiële transacties te verzekeren.

Taak II: Toewijzing van budgetten, planning en monitoring van financiële verplichtingen

Wij zijn verantwoordelijk voor de toewijzing, het mandaat en de ordening van de uitgaven en zorgen zo voor een efficiënt beheer van de financiële middelen van de gemeente. Daarnaast zorgen wij voor de controle van inkooporders en definitieve vastleggingen, waardoor de uitvoering van gemeentelijke projecten en initiatieven wordt vergemakkelijkt.

Taak III: Begrotingscontrole en naleving

Wij voeren een nauwkeurige controle uit op de BOS-punten die worden voorgelegd aan het college of de raad. Zo garanderen wij de transparantie en naleving van de begrotingsbeslissingen. Wij zorgen ervoor dat alle financiële transacties voldoen aan de actuele normen en dragen bij aan een optimaal beheer van de overheidsfinanciën.

Deze drie pijlers vormen de kern van onze inzet om effectief financieel beheer te waarborgen alsook de transparantie ervan, dit alles ten dienste van de ontwikkeling van de gemeente.

5.1.2 Huidige en nieuwe projecten

Digitalisering van het uitgavenbeheerproces: consolidatie- en geleidelijke implementatiefase

In het kader van voortdurende verbetering is onze dienst sinds september 2024 begonnen met een geleidelijke digitalisering van zijn uitgavenstroom, met als doel de validatieprocessen te optimaliseren, de traceerbaarheid te verbeteren en de verwerking van financiële documenten te beveiligen.

Een eerste mijlpaal werd bereikt met de implementatie van de module voor de digitalisering van bestelbonnen, die een gestructureerde en homogene opvolging van de verbintenissen mogelijk maakt.

Dit proces werd vanaf september 2025 voortgezet en versterkt door het gebruik van een nieuwe module voor inkomende facturen.

Sindsdien worden alle facturen via een volledig gedigitaliseerd circuit verwerkt.

De documenten zijn nu gecentraliseerd, traceerbaar en toegankelijk in digitaal formaat, wat het volgende mogelijk maakt:

- een aanzienlijke vermindering van het risico op verlies van facturen,
- tijdwinst bij de verwerking en validatie,
- een betere zichtbaarheid voor de diensten en de financiële dienst,
- een algemene verbetering van de vloeidheid van het betalingsproces.

Deze ontwikkeling is een belangrijke stap in de modernisering van het financieel beheer en draagt rechtstreeks bij aan de operationele efficiëntie van de dienst.

Met deze transformatie versterken we de betrouwbaarheid en prestaties van ons financieel beheer en vereenvoudigen we tegelijkertijd de opvolging en betaling van facturen.

5.1.3 Kerncijfers en statistieken

Jaarlijks beheren wij een indrukwekkend volume aan begrotingstoewijzingen, met in totaal 16.860 toewijzingen aan de gewone begroting, goed voor een bedrag van ruim 263 miljoen euro, en meer dan 470 toewijzingen aan de buitengewone begroting, goed voor bijna 27 miljoen euro.

Deze cijfers tonen aan dat wij een cruciale verantwoordelijkheid dragen in het beheer van de overheidsfinanciën, waarbij wij zorgen voor een transparant en efficiënt gebruik van de middelen van de gemeente.

Sinds de implementatie van onze module voor het digitaliseren van inkooporders in september 2024 is ons proces aanzienlijk geoptimaliseerd. Vanaf nu maken wij geen inkooporders meer, maar richten wij ons enkel nog op de controle en validatie ervan. Deze evolutie maakt het mogelijk om het beheer te stroomlijnen en een betere naleving ervan te waarborgen. Jaarlijks worden er ruim 3.700 inkooporders verwerkt, waarvan 200 spoedorders. Hierbij wordt er steeds sneller gereageerd om zo goed mogelijk aan de noden van de gemeente te voldoen.

5.2 Inkoop/Facturatie

5.2.1 Opdrachten van de dienst

De dienst Inkoop/Facturatie is belast met:

- Het opstellen van gemeentelijke belasting- en retributiereglementen, alsmede de wijzigingen daarvan, in nauwe samenwerking met de betrokken gemeentediensten, en het toezien op de correcte toepassing ervan.
- Overgaan tot de voornaamste en bijkomende inkohieringen van gemeentebelastingen.

De inkohiering impliceert de voorafgaande verzending van aangifteformulieren aan de belastingplichtige personen, zowel natuurlijke als rechtspersonen, en de codering van de gegevens in de ONYX-computersoftware. De inkohiering wordt uitgevoerd op basis van aangiften, bevindingen van een bevoegde ambtenaar en informatie die hij met name bij andere gemeentediensten verzamelt. In geval van afwezigheid van aangifte, onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte, brengt de dienst de belastingplichtige per aangetekende brief op de hoogte van het beroep op de procedure van ambtshalve belastingheffing, overeenkomstig de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vaststelling, de inning en de betwisting van de gemeentebelastingen.

- Duidelijke en precieze informatie verstrekken aan de belastingplichtigen (toepasselijke regelgeving, berekeningsgrondslagen, aanslagbiljet, facturen, beroepsprocedures, enz.).
- Het financiële aspect van de gemeentelijke administratieve sancties beheren.
- De facturatie van retributies beheren.

Om het ontvangstproces voor de facturering van de sociale restaurants te verbeteren, is onze dienst verantwoordelijk voor de maandelijkse facturering van de retributies voor sociale maaltijden via de Onyx-computersoftware. Ze werkt nauw samen met de gemeentedienst Sociale Zaken voor het verzamelen van gegevens. Ze ziet toe op de juistheid en volledigheid van de gegevens in de te importeren bestanden, om de vereiste informatie voor de facturering te verkrijgen. Ze beheert ook het financiële aspect van de retributies voor de sociale maaltijden en zorgt voor de opvolging ervan: toezending van facturen aan de betalingsplichtigen, verwerking en codering van de betalingen, toezending van aanmaningen, beheer van betalingsplannen, opstelling van invorderingsopdrachten, voorstellen voor terugbetaling en oninvorderbaarstelling die aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd.

5.2.2 Aangenomen reglementen

In de periode van 01/08/2024 tot 31/07/2025 werden de volgende belasting- en retributiereglementen en premie door de gemeenteraad goedgekeurd:

In zitting van 26/09/2024:

- Belastingreglement de verdeelapparaten van motorbrandstoffen.
- Belastingreglement op de permanente en geregelde organisatie van sportevenementen door professionele of semi-professionele verenigingen en sportclubs.

In zitting van 07/11/2024:

- Heffing, voor het dienstjaar 2025, van 4.384 opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies.
- Heffing voor het dienstjaar 2025 van 3850 opcentiemen op de onroerende voorheffing.
- Belastingreglement op de automatische verdelers van bankbiljetten en/of correspondentie en de "self-banking" toestellen.

In zitting van 16/12/2024:

- Anderlechtse premie "Be Home".

In zitting van 23/01/2025:

- Belastingreglement op de laadpalen voor elektrische voertuigen op de openbare weg.
- Heffing van een aanvullende gemeentebelasting van 7 % op de personenbelasting.

In zitting van 19/02/2025:

- Belastingreglement op de gebouwen die bij besluit van de burgemeester ongezonder of onbewoonbaar zijn verklaard, of die niet aan de basisvereisten inzake veiligheid en hygiëne voldoen.

In zitting van 27/03/2025:

- Reglement betreffende het innen van retributies op de afgifte van getuigschriften, documenten en andere administratieve prestaties.
- Retributiereglement op de afgifte van trouwboekjes.

In zitting van 24/04/2025:

- Retributiereglement met betrekking tot de maaltijddienst in de gemeentelijke wijkrestaurants.

In zitting van 22/05/2025:

- Retributiereglement betreffende het gebruik van de chalets tijdens de kerstmarkt georganiseerd door de Gemeente Anderlecht

In zitting van 26/06/2025:

- Belasting van de gewestelijke fiscale administratie met de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies.
- Belastingreglement op de tijdelijke bezetting van het openbaar domein.
- Retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van masten, veiligheidshekken en signalisatiemateriaal.
- Belastingreglement op de reiniging van de openbare ruimte.
- Reglement betreffende het innen van retributies op de afgifte van getuigschriften, documenten en andere administratieve prestaties.
- Reglement betreffende de inning van retributies op de afgifte van trouwboekjes.
- Retributiereglement voor buitenschoolse opvang (voor- en nabewaking), de zwemlessen, de schoolreisjes, de sociaal-cultureel activiteiten op woensdagnamiddag en de vakantiestages in de Franstalige gemeentescholen tijdens het schooljaar.Schooljaren 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027.

5.2.3 Kerncijfers

Belastingen:

- Ingekohierde belastingen: 21
- Ingekohierde bedragen: 25.473.642,95 €
- Kohierartikelen: 3688

GAS:

- Geïnde bedragen:
 - Verkeersovertredingen: € 2.029.144,34
 - Gemengde inbreuken: € 62.577,14
- betalingsplannen. 250

Retributies sociale restaurants:

Geïnde bedragen: € 65.395,10

6. Vastgoedbeheer en Facility Management (VBFM)

De voornaamste taken uitgevoerd door het departement VBFM

Het departement VBFM is verantwoordelijk voor alle taken met betrekking tot het onderhoud, de exploitatie en de valorisatie van het gemeentelijk bouwpatrimonium. Het ziet toe op de goede werking van alle openbare infrastructuren, met name scholen, kinderdagverblijven, administratieve gebouwen en alle voorzieningen die ter beschikking staan van de burgers. Het houdt ook toezicht op het gemeentelijk industriepark, met inbegrip van liften, goederenliften en diverse technische apparatuur in de werkplaatsen, en garandeert dat deze conform, efficiënt en veilig zijn.

De beveiliging van de sites is ook een essentiële taak. Het departement beheert de installatie, het onderhoud en de optimalisatie van alarmsystemen, toegangscontrole en alle voorzieningen die bedoeld zijn om de gemeentelijke gebouwen te beveiligen. Het stelt noodplannen op en werkt deze bij om een doeltreffende reactie te garanderen in geval van een kritieke situatie.

Op het gebied van vastgoed zorgt de dienst voor het volledige beheer van het gemeentelijk patrimonium, met inbegrip van het onderhoud, de renovatie en de duurzame valorisatie van de goederen. Energieprestaties spelen een centrale rol in het beheer en de verbetering van de gemeentelijke gebouwen, door het verbruik op te volgen, de prestaties te optimaliseren en projecten te sturen die gericht zijn op het verminderen van de ecologische voetafdruk en de werkingskosten.

Hij staat ook in voor het beheer van de overeenkomsten met betrekking tot de gemeentelijke eigendommen en houdt toezicht op het beheer van de gemeentelijke woningen, zowel wat betreft het onderhoud en de terbeschikkingstelling ervan als de administratieve opvolging die daaruit voortvloeit.

6.1 Algemeen Secretariaat

Dit bestaat momenteel uit :

- 1 adjunct-adviseur
- 1 jurist
- 2 bestuurssecretarissen
- 3 administratief assistenten
- 1 administratief adjunct
- 1 AFC

Deze cel is voornamelijk belast met het uitvoeren van algemene secretariaatstaken en fungeert tegelijkertijd als aankoopcentrale van het departement. Dit omvat het opstellen van de administratieve bepalingen van de bestekken, het versturen van uitnodigingen tot het indienen

van offertes of, indien van toepassing, het publiceren van aanbestedingsdossiers op e-Notification, alsook het openen van de offertes en het opstellen van analyseverslagen.

Ze is ook verantwoordelijk voor het administratieve en financiële beheer van de verschillende projecten en zorgt voor de opvolging van de uitvoering van de overheidsopdrachten op administratief, financieel en juridisch vlak, met name wat betreft de borgstellingen, de stand van zaken van de werven en de geschillen.

De dienst stelt de gewone en buitengewone begrotingsvoorstellen van het departement op, stelt documenten, verslagen, beraadslagingen en overeenkomsten op voor het college en/of de raad, en beheert de facturering, de budgetten en de subsidies.

Hij ontwikkelt en implementeert het beheer van het gemeentelijk patrimonium, waarbij hij alle administratieve en financiële aspecten van het vastgoedpatrimonium voor zijn rekening neemt, of het nu gaat om aankopen, verkopen, huurovereenkomsten of commerciële huurovereenkomsten, of nog om diverse overeenkomsten zoals erfpachtovereenkomsten, overeenkomsten voor tijdelijk gebruik of concessies.

Ten slotte zorgt hij voor het beheer van de gearchiveerde dossiers.

6.1.1 Cel huisvesting

De verhuur van de gemeentelijke woningen

Beheer van de dossiers van kandidaat-huurders

De dienst zorgt voor de inschrijving van nieuwe kandidaat-huurders en behandelt de beroepen die worden ingesteld na een beslissing tot schrapping uit het register. Hij beantwoordt telefoontjes, brieven en e-mails, zorgt voor de bijwerking van de dossiers en de behandeling van de verschillende aanvragen. Sinds de goedkeuring van het nieuwe toewijzingsreglement door de raad op 26/09/2024 is het beheer van de verlengingen van de dossiers van de kandidaat-huurders bovendien vereenvoudigd.

Beheer van de dossiers van de huurders

De dienst staat in voor de indexering van de huurprijzen, de afrekening van de lasten, het beheer van de aanvragen voor technische interventies en de opvolging daarvan. Hij houdt zich ook bezig met de aanvullingen op de huurovereenkomsten, de terugbetaling van de onroerende voorheffing en de jaarlijkse actualisering van de informatie betreffende de inkomsten, de samenstelling van de huishoudens, de verzekeringen en het onderhoud van de individuele verwarmingsketels.

In 2025 heeft een controle van de contracten voor de overname van de energiemeters geleid tot een regularisatie van de situatie van 45 huurders en tot een terugbetaling van meer dan 35.000 euro aan ten onrechte door het gemeentebestuur betaalde facturen.

Toewijzing van de gemeentelijke woningen

De dienst zorgt voor de analyse van de dossiers en de selectie van de kandidaten, organiseert de contacten en de bezichtigingen van de appartementen en coördineert het verloop van de toewijzingscommissie.

De toewijzingen worden vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Huurinkomsten en -uitgaven

De dienst zorgt voor het opstellen, ondertekenen en registreren van de huurovereenkomsten, het overnemen van de meters, alsook het organiseren van plaatsbeschrijvingen, inclusief de facturering en de berekening van de kosten.

Hij zorgt ook voor het stellen en vrijgeven van de huurwaarborgsommen.

In 2024 en gedeeltelijk in 2025 heeft de cel de plaatsbeschrijvingen bij binnenkomst en vertrek beheerd bij afwezigheid van een landmeter binnen het departement.

De terbeschikkingstelling van de dienstwoningen

De dienst is belast met het opstellen van de gebruiksovereenkomsten.

De sociale begeleiding van de gemeentelijke huurders

De dienst houdt zich bezig met het voorkomen en oplossen van burenc conflicten en ziet toe op de naleving van de huurovereenkomst.

Hij begeleidt huurders die te maken hebben met schuldenlast, huiselijk geweld of problemen die verband houden met ouderdom, en helpt hen bij administratieve procedures en bij het indienen van aanvragen voor steun bij instanties zoals de V.I.B.H. of Phare.

Eind 2024 beschikte de dienst nog slechts over één maatschappelijk werkster vanwege de langdurige afwezigheid van de tweede GVT. Daarnaast heeft de dienst de controle op inkomensoverschrijdingen weer opgepakt en kennismakingsbezoeken voor nieuwe huurders ingevoerd.

6.1.2 Kerncijfers en statistieken

De woningen

518 woningen in het huurwoningenbestand in juli 2024, waarvan 94 zijn uitbesteed en worden beheerd door SVK's of voor tijdelijke huisvesting.

Samenstelling (424 woningen) :

Type van woning	Hoeveelheid
studio's	24

1 kamer	135
2 kamers	143
3 kamers	102
4 kamers	19
5 kamers	1

Behandelde dossiers :

- 11 toewijzingen (kandidaten + afwijking)
- 10 overplaatsingen
- 9 uitgaande huurders

Sinds april 2024 : de huurprijzen van de woningen tussen twee langetermijnhuurcontracten worden systematisch geïndexeerd.

Verschil huurprijzen : het verschil tussen de huurprijzen die voor het patrimonium worden gehanteerd, ligt ver onder het SVK-tarief dat voor gemeentelijke woningen geldt.

1 kamer	299,50 €
2 kamers	445 €
3 kamers	570 €

De kandidaat-huurders

1450 actieve dossiers op de wachtlijst op 31/07/2025, wat neerkomt op een stijging van 65 % van het aantal actieve dossiers in één jaar tijd.

542 nieuwe inschrijvingen van kandidaat-huurders tussen 01/07/2024 en 31/07/2025, wat neerkomt op 45 % meer inschrijvingen dan in de voorgaande periode.

Wachttijd :

Woningen	Oudste inschrijving in juli 2024
Flat	01/2016
1 kamer	09/2010
2 kamers	02/2009

3 kamers	01/2009
4 kamers	06/2001

Op het vlak van de toewijzingen :

6 schrappingen van kandidaat-huurders wegens weigering van huisvesting die door de toewijzingscommissie als ongegrond werd beschouwd of wegens ongerechtvaardigde afwezigheid bij bezichtigingen ; 5 toewijzingen van huisvesting aan kandidaten.

23 behandelde afwijkingsaanvragen : 12 goedgekeurd en 11 afgewezen door de toewijzingscommissie. 6 aanvragen hebben een woning toegewezen gekregen.

In het kader van prioritaire overplaatsingen : 5 toewijzingen ; 7 weigeringen van toewijzingsvoorstellen (slechts 1 werd uit het overplaatsingsregister geschrapt).

De sociale begeleiding

Sinds december 2024 begeleidt een maatschappelijk werkster de huurders bij hun verzoeken en bezoekt zij elke woning om toe te zien op de naleving van de huurverplichtingen.

- 12 opvolgingen voor huurachterstanden
- 93 huisbezoeken
- 2 aanvragen voor afwijkingen ingediend bij de toewijzingscommissie
- 1 poging om een conflict te bezweren
- 9 opvolgingen van diverse situaties (aanvragen voor externe interventies (CSD, OCMW...), erkenning van handicap, administratieve hulp)

Huisvestingscontract (2,5 GVT gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)

Einde van de subsidie op 31/12/2024. Voortzetting van de socialisatie in 2025.

Socialisering van de gemeentelijke woningen :

De gemeentelijke huurders wier inkomen niet hoger is dan het maximum voor de toelating tot sociale huisvesting, kunnen genieten van dezelfde huurberekening als een sociale huurder.

In 2025 worden nog 36 dossiers besproken.

Leegstaande woningen (particuliere woningmarkt) :

Toepassing van het recht inzake Openbaar Beheersrecht (OBR).

4 adressen geïdentificeerd waarvan de procedure nog loopt. Einde van het project op 31/12/2024.

6.2 Technische afdeling

6.2.1 Studie- en Energiecel

Het departement VBFM beschikt over een eigen studiebureau.

Dit bestaat momenteel uit :

- 5 technische bestuurssecretarissen - architecten
- 1 technische bestuurssecretaris - landmeter
- 2 technische bestuurssecretarissen – projectbeheerders
- 1 technische bestuurssecretaris - ingenieur
- 1 technische bestuurssecretaris – dossierbeheerder MV
- 1 technische bestuurssecretaris - veiligheid
- 1 verantwoordelijke Energie
- 1 raadgever Energie
- 2 technische bestuurssecretarissen – beheerder van vastgoeddossiers

Deze cel houdt zich voornamelijk bezig met :

De dienst Studie en Energie heeft zijn technische en strategische begeleiding voor het beheer van het gemeentelijk patrimonium voortgezet. Hij heeft gezorgd voor de uitvoering van de aankoop en verkoop van goederen, alsook voor de afhandeling van de onteigeningsprocedures die nodig zijn voor projecten van openbaar belang. Het jaar werd ook gekenmerkt door de organisatie, de coördinatie en de opvolging van talrijke werken in het kader van het gemeentelijk technisch programma, waaronder het onderhoud, de herstelling, de bouw en de renovatie van infrastructuren.

De dienst heeft verschillende projectstudies ontwikkeld en geanalyseerd, de bijbehorende plannen opgesteld en samengewerkt met architecten- en ingenieursbureaus. Hij heeft de begrotingsvoorstellen voor de gemeentelijke investeringen opgesteld, de technische opmetingen van de werven uitgevoerd en de systematische archivering van de as-built-dossiers en de bestaande plannen voortgezet.

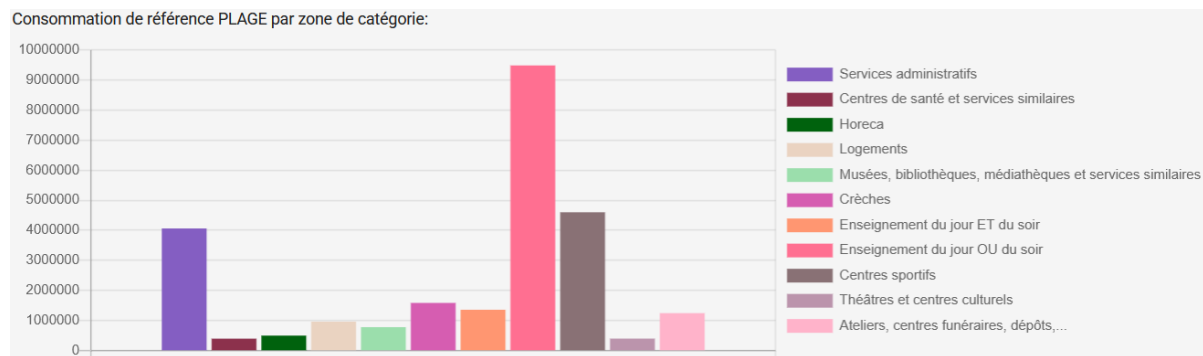
Het team heeft ook zijn vaardigheden versterkt dankzij verschillende opleidingen over nieuwe bouwtechnieken, de wetgeving, de biodiversiteit, de toegankelijkheid, de bewegwijzering, de vochtproblematiek en het geavanceerde gebruik van tekenprogramma's.

De verbetering en de opvolging van de energieprestaties van de gemeentelijke gebouwen vormen een strategische prioriteit, met bijzondere aandacht voor energiebesparing en de naleving van de regelgeving.

Er is een energieboekhouding werd ingevoerd om het verbruik continu op te volgen, zodat afwijkingen kunnen worden opgespoord en gecorrigeerd. Dit systeem maakt deel uit van het

PLAGE-programma, dat bindende doelstellingen vaststelt voor de vermindering van het energieverbruik op gemeentelijk niveau.

Het gemeentelijk vastgoed heeft een gemiddeld jaarlijks verbruik van 30.000.000 kWh (2019, referentiejaar PLAGE). De energiebesparingsdoelstelling is vastgesteld op 1.800.000 kWh, wat neerkomt op een vermindering van 6 % van het totale verbruik tijdens de implementatiefase van het programma (3 jaar). Er is een actieprogramma opgezet om deze doelstelling te bereiken.



Figuur 1. Energieverbruik afhankelijk van het type gebouw

Uit de analyse van de gegevens blijkt dat de "onderwijsinstellingen" het meest energieverbruikend zijn, gevolgd door de sportcentra en de administratieve diensten. Daarom zullen energieoptimalisatiemaatregelen in de eerste plaats op deze categorieën van gebouwen worden gericht.

Al deze acties illustreren de wil van de dienst om een strikt, duurzaam en innovatief beheer van het gemeentelijk patrimonium te garanderen en tegelijkertijd de energie- en milieuambities van de gemeente te ondersteunen.

6.2.2 Cel Dignity

Het project heeft tot doel de strijd aan te gaan tegen huisjesmelkers in Anderlecht. Om dit te bereiken wordt een samenwerkingsplatform opgezet tussen de diensten Hygiëne, Stedenbouwkundige Inspectie en Conformiteit, Preventie, de dienst Juridische Zaken, alsook het OCMW en de politiediensten. Deze methode maakt het gemakkelijker om de betrokken woningen te identificeren, nuttige informatie te centraliseren en te delen, de interventies op het terrein te coördineren en de administratieve en gerechtelijke procedures te verbeteren en te versnellen.

De ondernomen acties zijn opgebouwd rond vier hoofdlijnen : analyse van de adressen om problematische situaties te identificeren en te prioriteren, inspectie van de gebouwen en vaststelling van de leefomstandigheden, begeleiding van slachtoffers, en opvolging van eigenaars en de evolutie van de betrokken gebouwen.

De cel die zich met het project bezighoudt, bestaat momenteel uit één projectbeheerder. Haar taak bestaat voornamelijk uit het coördineren van het DIGNITY-project en het onderhouden van contacten tussen de verschillende betrokken diensten, zoals Hygiëne, Politie, Preventie,

Juridische Zaken, Stedenbouwkundige Inspectie en Conformiteit en het OCMW. Zij is ook het aanspreekpunt voor alles wat met het project te maken heeft.

De cel is belast met het opstellen van de activiteitenverslagen, het extern presenteren van het project, het centraliseren en analyseren van meldingen en geïdentificeerde doelwitten, en het beheren van de Teams-groep die als platform voor uitwisselingen dient. Ze organiseert vergaderingen, stelt processen-verbaal op, plant en coördineert de acties op het terrein en is aanwezig bij de inspecties en de hoorzittingen. Ten slotte zorgt ze voor de opvolging van de dossiers en onderhoudt ze de contacten met de DGIH, waardoor een coherent en efficiënt beheer van het hele systeem wordt gegarandeerd.

Cijfers van het project (van 01/08/2024 tot 31/07/2025) :

- Aantal acties (bezoeken en follow-upbezoeken) : 25
- Aantal bezochte woningen : 88
- Aantal woningen waarvoor een sluitingsbesluit is uitgevaardigd : 18
- Opheffing van besluiten : 3 (na werken)
- Een gebouw dat na de actie is verkocht en momenteel wordt gerenoveerd.
- Stedenbouwkundige inbreuken :
 - 6 gebouwen zijn het voorwerp van een proces-verbaal wegens stedenbouwkundige inbreuken ;
 - 2 gebouwen hebben een ingebrekestelling ontvangen.
 - Het aantal directe contacten met slachtoffers (nieuwe dossiers en follow-ups) bedraagt meer dan 27.

6.2.3 Technische dienst

Deze is momenteel samengesteld uit :

- 2 technische secretarissen
- 4 technische assistenten
- 5 teamleiders
- 30 arbeiders

De technische dienst speelt een centrale rol in de continuïteit en de kwaliteit van de werking van onze installaties. Hij staat in voor het afsluiten en opvolgen van onderhoudscontracten die onmisbaar zijn om de apparatuur in goede staat en veilig te houden, of het nu gaat om branddetectiesystemen, inbraakbeveiliging, alarmen, industriële keukens, verwarmingsinstallaties of liften. Hij is ook het eerste aanspreekpunt voor de gebruikers en de huurders. Hij ontvangt hun verzoeken om interventie, analyseert deze en stuurt ze door naar

de interne teams na ze te hebben gefilterd en geprioriteerd. De operationele coördinatie van de interne teams – verwarmingsinstallateurs, timmerlieden, schilders en andere vakmensen – maakt integraal deel uit van zijn taken, net als het beheer van de technische archieven en het snel ingrijpen in noodsituaties, zoals branden of technische incidenten. De dienst stelt bovendien verschillende technische verslagen op voor intern of extern gebruik, met name voor de verzekeringen.

Naast deze verantwoordelijkheden zet het team zich ook in om de betrouwbaarheid van de infrastructuur en de veiligheid van alle gebruikers te waarborgen. Zijn professionaliteit, reactievermogen en vermogen om met verschillende partijen samen te werken zijn essentiële troeven voor de algemene prestaties van de organisatie. Dankzij deze dagelijkse investering draagt de technische dienst rechtstreeks bij aan het creëren van een veilige, functionele en duurzame werkomgeving, terwijl tegelijkertijd een dynamiek van voortdurende verbetering wordt gestimuleerd die een echte bron van motivatie blijft voor het hele team.

Interne technische wachtdienst

De dienst Gemeentelijke Gebouwen organiseert buiten de diensturen een 24-uurs wachtdienst, zodat bij technische problemen onmiddellijk kan worden ingegrepen.

In 2024 kwam onze wachtdienst 66 keer in actie en in 2025 (tot november) 53 keer.

*Voor interventies na een alarm buiten de diensturen, wordt het gespecialiseerde bedrijf Bevier Security aangewezen.

6.2.4 Logistieke dienst

Deze is momenteel samengesteld uit :

- 1 dienstverantwoordelijke
- 1 bestuurssecretaris (gedeeld met de technische dienst)

De dienst Logistiek & Uitzettingen staat in voor de planning, organisatie en uitvoering van uitzettingen, interne verhuizingen, leveringen van materiaal en alle logistieke aspecten van gemeentelijke, school- en verenigingsevenementen. Zijn taken omvatten het administratieve en organisatorische beheer van uitzettingen, met het volgen van goederen, de coördinatie met de politie en de veilige opslag van persoonlijke bezittingen. Ze omvatten ook de organisatie en de opvolging van interventies in verband met het economaat en het onderwijs, of het nu gaat om leveringen, verhuizingen, het verwijderen van goederen of het leeghalen van kelders en technische lokalen. Ten slotte zorgt de dienst voor de planning en de controle van het materiaal dat voor evenementen wordt gebruikt, waarbij hij toeziet op de naleving van de geldende procedures en voorschriften.

Periode : 01/03/2025 – 05/12/2025 :

- Uitzettingen : 158

- Evenementen : 315
- Plaatsing en demontering van pitagones : 21
- Interne verhuizingen en leveringen : 308

6.2.5 Lopende projecten

Het Departement VBFM doet een beroep op gespecialiseerde bedrijven om het onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur uit te voeren en zo de waarde van het gemeentelijk patrimonium te behouden : verbouwing, buitengewoon onderhoud en aanpassing van gemeentelijke gebouwen aan de geldende regelgeving.

Naast deze zogenaamde "klassieke" werken is het Departement ook verantwoordelijk voor de realisatie van nieuwbouwprojecten en grootschalige verbouwingen, waarvoor het departement samenwerkt met architecten uit de privésector, die de projecten ontwerpen en uitvoeren. Als bouwheer werkt de dienst Studie nauw samen met de architectenbureaus uit de privésector en ziet hij toe op de naleving van de geldende procedures en voorschriften (met name op het gebied van de overheidsopdrachten), zowel tijdens de planningsfase van de projecten als tijdens de uitvoeringsfase van de werken op de werf, alsook op de naleving van het door de gemeenteraad goedgekeurde budget.

6.2.6 Lopende speerpuntprojecten

Restauratie van het Oude Begijnhof

De laatste werken die nodig waren voor de definitieve oplevering van het project werden in 2024 uitgevoerd. We hebben het Museum begeleid bij het aanstellen van een scenograaf, die verantwoordelijk was voor het ontwerp en de begeleiding van de realisatie van de installaties die nodig waren voor de uitvoering van het nieuwe museale project.

Renovatie- en uitbreidingsproject voor de basisscholen en de kleuterscholen P18/M3/L18/K3

Het project bestaat uit de renovatie en de uitbreiding van een schoolcomplex, gelegen op een volledig driehoekig perceel dat wordt omringd door drie wegen : de Pierre Longinstraat, de Marius Renardlaan en de Romain Rollandlaan.

In het bestaande gebouw, dat twee verdiepingen telt, omvat de ingreep de renovatie van de buitengevel om te voldoen aan de nieuwste eisen op het gebied van thermische isolatie en de integratie van een gecentraliseerd dubbelstroomventilatiesysteem. De uitbreiding bestaat uit drie verdiepingen in het bovenste gedeelte en twee verdiepingen in het onderste gedeelte.

De inrichting ervan is zo ontworpen dat ze voldoet aan de eisen van entiteiten die ofwel samen moeten functioneren met gedeelde lokalen zoals een gymzaal of een psychomotorische

ruimte, eetzaal, keukens enz., ofwel autonoom moeten functioneren met aparte ingangen, eigen ruimten enz.

De opdracht is opgedeeld in drie schijven :

*TF (bouw van de scholen L18 en K3) - besteld

Bedrag van de bestelbon = 10.019.688,52 € incl. btw

*TC1 (Bouw van de school M3) - besteld

Bedrag van de bestelbon = 3.385.050,15 € incl. btw

*TC2 (renovatie van de school P18) – nog niet besteld

Een tweede opdracht die uitsluitend gewijd is aan de omgeving, is ook opgedeeld in drie schijven :

*TF = Omgeving L18/K3 - besteld

*TC1 = Omgeving M3 - besteld

*TC2 = Omgeving P18 - besteld

De opening van de offertes vond plaats op 23 november 2023 en de opdracht werd gegund aan de tijdelijke vennootschap BPC/Louis Dewaele.

Geschiedenis

De werken voor beide schijven, TF en TC1, zijn in september 2021 gelijktijdig van start gegaan. Ze werden echter in januari 2022 onderbroken na een beroep dat door een buurtbewoner bij de Raad van State was ingediend, die de opschorting van de werken gelastte. De werken konden in september 2022 worden hervat nadat een nieuwe stedenbouwkundige vergunning was verkregen. In oktober 2022 werd deze vergunning echter ingetrokken en werden de werken opnieuw opgeschort vanwege een tweede beroep bij de Raad van State. Uiteindelijk werden de werken eind mei 2023 hervat, nadat de Raad van State dit nieuwe beroep had afgewezen.

Vordering van de werken

Basisopdracht

De ruwbouw is voltooid. Het laatste deel van de tribunes op niveau +3 alsook de verticale wanden op niveau +2 zijn in aanbouw. De waterdichting is voltooid, behalve voor de basis van de muren, die nog in aanbouw zijn. De buitenschrijnwerkerij is bijna klaar, de andere afwerkingswerken en de speciale technieken zijn nog steeds aan de gang.

Volgens de voorlopige planning zullen de werken, inclusief de omgeving, eind februari 2026 voltooid zijn.

Omgeving

De details en uitvoeringsplannen worden momenteel uitgewerkt en hebben betrekking op de buitenvloeren, kleine kunstwerken en omheiningen, metalen constructies zoals relingen en poorten, alsook diverse andere elementen.

Multifunctioneel complex Olympische dreef

Het projectprogramma omvat verschillende functionele entiteiten. Het omvat met name een feestzaal en ruimten voor buitenschoolse activiteiten, aangevuld met een ondergrondse parkeergarage met 80 plaatsen. Deze infrastructuur, die al operationeel is, bestaat uit een feestzaal die plaats biedt aan 500 personen, met bijbehorende ruimten zoals een onthaalbalie, een podium met backstage, kleedkamers, sanitaire voorzieningen, een volledig uitgeruste keuken, een bar alsook diverse technische ruimten. Op de bovenverdieping zijn twee grote zalen gereserveerd voor buitenschoolse activiteiten ; deze zijn via een lift rechtstreeks verbonden met de zaal en de ondergrondse parkeergarage.

Het project maakte deel uit van een globale aanpak waarbij rekening werd gehouden met de toekomstige bouwprojecten rond het Owens-stadion, de verkeersruimten, de parkeerplaatsen en de voetgangerszones, om een samenhangend geheel te garanderen. Aangezien het landschappelijke karakter van de site essentieel is, was de integratie van de gebouwen in de talud een onvermijdelijke oplossing. Het is bovendien belangrijk te vermelden dat het project in 2013 werd uitgeroepen tot winnaar van de Batex-prijs.

De fase TC3, die betrekking heeft op de bouw van een sporthal en een petanquebaan, ligt in het verlengde van de feestzaal, waarmee deze op de eerste verdieping in verbinding staat. De werken zijn op 15 november 2021 van start gegaan. Het geheel bestaat uit twee afzonderlijke sportaccommodaties. De eerste is een sporthal met een zaal voor teamsporten, voorzien van tribunes die toegankelijk zijn vanaf de bovenverdieping, twee polyvalente zalen, kleedkamers en sanitaire voorzieningen, een cafetaria met een keuken om maaltijden op te warmen, alsook opslagruimten, een kantoor en diverse bijgebouwen. Het tweede gebouw is een petanquebaan aan het uiteinde van de infrastructuur, in het verlengde van gebouwen die harmonieus in de talud zijn geïntegreerd en de bocht van de atletiekbaan van het Owens-stadion volgen. Het omvat zes binnenbanen en zes buitenbanen, een bar, een keuken om gerechten op te warmen, een kantoor, een ziekenboeg, opslagruimten, sanitaire voorzieningen en andere lokalen.

Deze infrastructuur is voornamelijk bedoeld voor het beoefenen van teamsporten, vechtsporten en andere activiteiten voor jongeren uit de gemeente, maar maakt ook de organisatie van regionale en nationale wedstrijden mogelijk. De werken aan de TC3, die de tweede en laatste fase van het project vormen, zijn nu voltooid en voorlopig opgeleverd. Er zijn enkele opmerkingen over uitvoeringsfouten die tijdens de garantieperiode zijn geconstateerd, aan het bedrijf doorgegeven. De definitieve oplevering zal plaatsvinden zodra deze opmerkingen volledig zijn verholpen.

Museum en tuin van het Erasmushuis

De restauratie van de kozijnen en glas-in-loodramen is in het voorjaar van 2024 van start gegaan en zal in het eerste trimester van 2025 worden voltooid. De werken zijn zo georganiseerd dat het museum tijdens de hele bouwperiode toegankelijk blijft voor het publiek.

De stedenbouwkundige vergunning voor de restauratie van de ommuring werd eind 2023 verkregen, de opdracht voor werken werd afgerond en moet begin 2025 opnieuw worden uitgeschreven.

LISA-antennes

Onze dienst coördineert op technisch en administratief vlak de ontwikkeling van wijkantennes op het grondgebied van Anderlecht. Er worden momenteel vier projecten bestudeerd : Kuregem (start van de werken gepland voor eind 2024), Erasmus, Martin Luther King (stedenbouwkundige vergunning wordt afgeleverd in het laatste trimester van 2024) en Het Rad (stedenbouwkundige vergunning ingediend in april 2024).

Huis der Kunstenaars

Het project voorziet in een eerste fase de renovatie van de buitenkant van het gebouw en de volledige vernieuwing van de technische installaties, alsook de nodige aanpassingen om het gebouw toegankelijk te maken voor personen met een beperkte mobiliteit. Interacties met het naburige kinderdagverblijf en de basisschool GBS 13 worden mogelijk gemaakt door de aanleg van gemeenschappelijke circulatieroutes.

De voorstudies en subsidieaanvragen zijn afgerond (architectuur, stabiliteit en speciale technieken), de werken gaan in 2025 van start.

Kinderdagverblijf Grondels 128 (huizenblok Goederen)

Het kinderdagverblijf "Les Pivoines" biedt plaats aan 49 kinderen, verdeeld over 3 afdelingen van 12 kinderen en 1 afdeling van 13 kinderen. De afdelingen en alle bijgebouwen die nodig zijn voor de opvang van de kinderen bevinden zich op gelijk niveau met de straat, met een buitenruimte die eveneens op gelijk niveau ligt en zich binnen het huizenblok bevindt. Er is een keuken voor de bereiding van maaltijden en een dienstingang. De technische lokalen bevinden zich in de kelder.

Dit kinderdagverblijf is gevestigd in een gebouw op de hoek van de Goederenstraat en het Grondelsplein, dat deel uitmaakt van een groter promotieproject dat drie huizenblokken of delen van huizenblokken omvat. Het huizenblok Goederen bestaat uit geconventioneerde en vrije woningen, bedrijfsruimten en winkels, naast het kinderdagverblijf.

Het gaat om een 'duurzaam' project dat werd ontwikkeld door Citydev.brussels en gesubsidieerd door het EFRO. De gemeente is nu eigenaar van het kinderdagverblijf.

Onze dienst heeft ook financiering van de Cocof aangevraagd voor het kinderdagverblijf. De schuldvorderingen bij de Cocof zijn ingediend en we wachten op het saldo.

Het ONE werd meerdere keren gevraagd om toestemming te geven. Het kinderdagverblijf is nu in gebruik.

Na de voorlopige oplevering is de gemeente, in goed overleg met Citydev, doorgedaan met het oplossen van de verschillende problemen bij de ingebruikname van het gebouw.

Kinderdagverblijf Stroomboot en School

Project Deleers

Aanvraag voor een schoolcampus, een woonwijk en een zone bestemd voor productieactiviteiten en geïntegreerde diensten in bedrijven.

Kinderdagverblijf :

Een kinderdagverblijf voor 50 kinderen bevindt zich in gebouw A, ter hoogte van de Walcourtstraat. Deze is rechtstreeks toegankelijk vanaf de ingang van de site en heeft drie gevels. Eén gevel aan het plein bij de ingang , een stadsgevel aan de Walcourtstraat met een drop-offzone en een gevel aan de speelplaats.

Lagere school :

De lagere school biedt plaats aan 480 kinderen en is gevestigd in de gebouwen A en B op de verdiepingen +01, +02 en +03. De meest formele ingang is via het plein, dat gedeeld wordt met het kinderdagverblijf. De poort van de school die uitkomt op de speelplaats en de fietsenstalling bevindt zich in de Walcourtstraat.

Middelbare school :

Eerste graad op niveau +04 van gebouwen A en B. Dit deel van de campus vormt dus een school voor tieners (6-14 jaar) en zorgt voor een soepele overgang.

De rest van de middelbare school is ondergebracht in de gebouwen D en E. Gebouw D bestaat voornamelijk uit klaslokalen die zijn ingericht voor het onderwijs in theoretische vakken. De werkplaatsen bevinden zich boven elkaar in gebouw E.

De voorlopige oplevering van het gebouw vond plaats in de zomer van 2025. De officiële opening vond plaats op 13 november 2025.

Biodiversiteit in de kinderdagverblijven

We hebben de kans aangegrepen die ons door het collectief Buumplanters werd geboden om het planten in de buitenruimten van geïnteresseerde kinderdagverblijven te organiseren (zie college van 10/06/2025 aanplant van bomen en struiken in de buitenruimten van gemeentelijke kinderdagverblijven door het collectief Buumplanters) zonder budget van de gemeente en zonder ander onderhoud dan datgene dat de kinderdagverblijven zelf kunnen verzorgen.

Er zijn meer dan 10 geïnteresseerde Franstalige en Nederlandstalige kinderdagverblijven. In samenwerking met de dienst Groene Ruimten en de diensten Kinderwelzijn Fr en Nl hebben we de voorstellen van Buumplanters geanalyseerd en een tegenvoorstel gedaan voor al 3 kinderdagverblijven.

Kinderdagverblijf Prins

Tijdens haar vergadering van 24 september 2015 heeft de Brusselse Hoofdstedelijke Regering haar akkoord gegeven om aan de B.G.H.M. het bouwheerschap te geven om een project voor de bouw van sociale woningen uit te voeren op een terrein dat eigendom is van de OVM “Anderlechtse Haard”, alsook een kinderdagverblijf voor de gemeente Anderlecht. De betreffende site bevindt zich op de hoek van de Adolphe Willemijnsstraat en de Adolphe Prinsstraat, te 1070 Anderlecht. Dit project kadert in de Alliantie Wonen.

Het programma omvat de bouw van woningen voor de Anderlechtse Haard, een gemeentelijk kinderdagverblijf met plaats voor 49 kinderen, alsook een ondergrondse parkeergarage. De B.G.H.M. zorgt voor de aanduiding van de studie bureaus, vervolgens van het bouwbedrijf en neemt ook het beheer van de planning en het budget voor haar rekening. De studiedienst was gedurende het hele ontwerpproces betrokken, met name door de nodige eisen en voorschriften door te geven en ervoor te zorgen dat deze in het uitvoeringsdossier werden opgenomen.

De bouw is momenteel aan de gang. De bouwfase van de gesloten casco zou tegen eind 2025 voltooid moeten zijn.

Studie voor de oprichting van vier grote administratieve polen

Het doel van de studie is om de gemeentelijke diensten te bundelen in vier grote administratieve polen (Gemeentehuis, Veeweide 100, Transvaal 21 en Bergense Steenweg 627).

De studie heeft tot doel een haalbaarheidsstudie uit te voeren waarin rekening wordt gehouden met de langetermijnbehoeften van de verschillende gemeentelijke diensten, alsook een financiële studie waarin de verkoop van bepaalde niet-essentiële gemeentelijke panden en de beoordeling van een DBF-contract (Design, Build, Finance) waarbij het eigendom in handen van de overheid blijft, worden meegenomen.

Het project heeft tot doel op lange termijn voordelen te behalen door de oppervlakten te rationaliseren, het gebouwde erfgoed van de gemeente te valoriseren, de diensten functioneel te centraliseren en de dienstverlening aan de burgers duurzaam te verbeteren.

De studie is momenteel aan de gang en het eindverslag zal in 2026 aan het college voorgelegd worden.

6.2.7 Belangrijke cijfers en statistieken

De belangrijkste overheidsopdrachten die tijdens deze periode zijn gesloten

Bestuur

- Gebouwen en Huisvesting (Technische Dienst), Transvaalstraat 21. Levering en plaatsing van zonwering. MFM 23/013 - 7.614,53 EUR ;
- Administratief gebouw Frankrijkstraat 100. Levering en plaatsing van loketten en scheidingswanden met deuren. : MFM 23/018 - 36.061,27 EUR ;
- MFM 24/002 - Perceel 1 : Gemeentehuis, Raadsplein 1. Herstelling van 2 ijzeren schuifdeuren. - 9.951,04 EUR ;
- Levering van stemhokjes. CSC 23/027 - 44.950,39 EUR ;
- Aankoop materiaal verkiezingen MFM 24/001 BAT - 3.702,98 EUR ;
- Aankoop van haspels voor diverse gemeentelijke gebouwen. MFM 24/005 BAT - 2.919,83 EUR ;
- Aankoop van brandblussers voor diverse gemeentelijke gebouwen : MFM 24/008 BAT. - 4.088,11 EUR ;
- Aankoop van RFID-benodigdheden. MFM 24/013 BAT. - 3.339,60 EUR ;
- Aanvullende prestatie bij MFM nr. 24/005 BAT : Aankoop van haspels voor diverse gemeentelijke gebouwen. (Levering en plaatsing van een wandkast voor haspels in de school L6/13, Wayezstraat 56) - 837,08 EUR ;

Veiligheidscontracten

- Kapelaanstraat 2 – Dak - 70.000,00 EUR ;

Bibliotheek

- Schrijnwerk - Bestek 23/020 - 33.204,15 EUR ;
- Wijziging van de behuizingen van het telsysteem na vervanging van de hoogspanningscabine in de ruimte Maurice Carême - 16.376,14 EUR ;
- Schuldvorderingen met betrekking tot het in overeenstemming brengen en het vervangen van hoogspanningscabines van diverse gemeentelijke infrastructuur – Bestek 19/050 lot 6 - 9.000,00 EUR ;

Gemeentelijke musea

- Verzetmuseum – Scenografie Bestek 21/036 - 825.000,00 EUR ;

- Erasmus-frame Bestek 23/029 - 450.000,00 EUR ;
- MP 17/100 Studie en uitvoering van de renovatie van het Belgisch Verzetmuseum, gelegen aan de Van Lintstraat 14 te Anderlecht – Overheidsopdracht voor diensten – Goedkeuring van een factuur voor bijkomende honoraria wegens overschrijding van de uitvoeringstermijn van de werken – 148.807,31 EUR ;
- Diverse gemeentelijke infrastructures. Vervanging van RF-deuren. Perceel 1: Erasmushuis, de Formanoirstraat 31. MFM 24/003 - 2.145,94 EUR ;
- Tuin van het Erasmushuis. Studie en opvolging van de restauratiewerken aan kunstwerken. Bestek 24/043 BAT. - 9.801,00 EUR ;

Recreatiecentra

- Eindafrekening van de honoraria paviljoen Astrid Bestek 15/102 - 6.250,00 EUR ;
- Herstelling van rookafvoer in sociaal restaurant Demosthène 40 - MFM 23/036 - 6.134,70 EUR ;

Kinderdagverblijven

- Niet-uitvoerbaar budget in de periode van 1/1/2025 tot 31/07/2025. Neem contact op met de technische dienst voor de periode tussen 1/8/2024 en 31/12/2024.
- Kinderdagverblijf "Les Camélias" : aanleg van een buitenruimte voor kinderwagens om de binnenruimte vrij te maken.
- Kinderdagverblijf "Les Muguets" : voorbereiding van de kleine markt, bedrag volledig gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, voor de aanleg van een drainagesysteem dat het overschot opvangt van een regenwaterreservoir dat het water van de daken opvangt en de wasmachines van de wasserette van water voorziet.
- Kinderdagverblijf "Les Lilas" : zonwering op de 1ste verdieping.

Onderwijs

- Levering en plaatsing van halfingerichte keukens voor de conciërgediensten Perceel 1: School P12, A. Demunterstraat 25 - 9.500,00 EUR ;
- Levering en plaatsing van halfingerichte keukens voor de conciërgediensten en Perceel 2 : School P17, Jacob Smitsstraat 114 - 7.580,00 EUR ;
- School P21, Van Winghenstraat 1. Vervanging van driedubbele beglazing : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;
- Scholen "Acacias/Goede Lucht", Séverineplein, 1. Sloop van de paviljoenen. Bestek 23/039 - 140.000,00 EUR ;

- School P21, Van Winghenstraat 1. Plaatsing aluminium chassis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;
- School P18 “Les Etangs”, Pierre Longinstraat 1. Vervanging van de verwarmingsleidingen van de gymzaal op +1 en die van de douches en kleedkamers op -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR ;
- Diverse scholen. Installatie- en aanpassingswerken van noodtrappen. Bestek 23/048 - Perceel 1 - 10.000,00 EUR ;
- Diverse scholen. Installatie- en aanpassingswerken van noodtrappen. Bestek 23/048 - Perceel 2 - 63.000,00 EUR ;
- Conciërgewoning school P23 “Les Trèfles”, Delwartstraat 40. Herstelling chassis. Overheidsopdracht van geringe waarde : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;
- School “GBS Scheut”, Leopold de Swaefstraat 38. Vervanging nooddeur : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;
- School “Les Trèfles”, Delwartstraat 40. Herstelling van deur. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;
- Diverse gemeentelijke infrastructuren. Plaatsing van zonwering. MFM 23/030 Perceel 1 - school P12 - 6.840,18 EUR ;
- Diverse gemeentelijke infrastructuren. Plaatsing van zonwering. MFM 23/030 Perceel 2 - school P22 - 3.953,80 EUR ;
- School “Les Marronniers”, Doverstraat 80. Vervanging van beglazing. Overheidsopdracht van geringe waarde : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;
- School P23 “Les Trèfles”, Delwartstraat 40. Vervanging van de regeling. Bestek 22/063 - 149.000,00 EUR ;
- Verwijdering van elektriciteits- en gasmeters in de paviljoenen “Acacias/Goede Lucht” - 3.891,26 EUR ;
- Aansluiting op de openbare riolering van de paviljoenen “Acacias/Goede Lucht”. - 2.501,65 EUR ;
- School M3 “Les Rainettes”, Romain Rollandlaan 70 - Werken voor de distributie en wijziging van de aansluitingen - 4.730,26 EUR ;
- Aansluiting op de openbare riolering van de paviljoenen Acacias/Goede Lucht - Opdracht die niet onderworpen is aan de toepassing van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten (art. 29 van de wet van 17 juni 2016 : opdracht gegund op basis van een exclusief recht). - 3.310,27 EUR ;
- Versterking van een elektrische aansluiting en verplaatsing van een meter in de paviljoenen “Acacias/Goede Lucht”. - 2.518,56 EUR ;
- Levering en plaatsing van halfingerichte keukens voor de conciërgediensten Perceel 1: School P12, A. Demunterstraat 25 - 9.500,00 EUR ;

- Levering en plaatsing van halfingerichte keukens voor de conciërgediensten en Perceel 2 : School P17, Jacob Smitsstraat 114 - 7.580,00 EUR ;
- School P21, Van Winghenstraat 1. Vervanging van driedubbele beglazing : MFM 23/015. - 2.375,28 EUR ;
- Scholen “Acacias/Goede Lucht”, Séverineplein, 1. Sloop van de paviljoenen. Bestek 23/039 - 140.000,00 EUR ;
- School P21, Van Winghenstraat 1. Plaatsing aluminium chassis MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;
- School P18 “Les Etangs”, Pierre Longinstraat 1. Vervanging van de verwarmingsleidingen van de gymzaal op +1 en die van de douches en kleedkamers op -1. : MFM 23/023 - 15.756,90 EUR ;
- Diverse scholen. Installatie en aanpassing van noodtrappen. Bestek 23/048 - Perceel 1 - 10.000,00 EUR ;
- Diverse scholen. Installatie en aanpassing van noodtrappen. Bestek 23/048 - Perceel 2 - 63.000,00 EUR ;
- Conciërgewoning school P23 “Les Trèfles”, Delwartstraat 40. Reparatie chassis. Overheidsopdracht van geringe waarde : MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;
- School “GBS Scheut”, Leopold de Swaefstraat 38. Vervanging nooddeur : MFM 23/033. - 4.505,00 EUR ;
- School “Les Trèfles”, Delwartstraat 40. Reparatie van deur. MFM 23/031. - 2.093,50 EUR ;
- Diverse gemeentelijke infrastructuren. Plaatsing van zonwering. MFM 23/030 Perceel 1 - school P12 - 6.840,18 EUR ;
- Diverse gemeentelijke infrastructuren. Plaatsing van zonwering. MFM 23/030 Perceel 2 - school P22 - 3.953,80 EUR ;
- School “Les Marronniers”, Doverstraat 80. Vervanging van beglazing. Overheidsopdracht van geringe waarde : MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;
- School P23 “Les trèfles”, Delwartstraat 40. Vervanging van de regeling. bestek 22/063 - 149.000,00 EUR ;
- Installatie van een inbraakalarm in de school “Les Trèfles” Bestek 23/030 - Perceel 2 - 12.500,00 EUR ;
- Schrijnwerk Bestek 23/020 - 54.000,00 EUR ;
- School Goede Lucht, Séverineplein 1. Verwijdering en vervanging van een container. Bestek 23/042. Opdracht via onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. - 80.000,00 EUR ;

- School P17, Jakob Smitsstraat 114. Renovatie en isolatie van daken. Bestek 23/033. - 30.000,00 EUR ;
- Schuldvorderingen met betrekking tot het in overeenstemming brengen en vervangen van hoogspanningscabines van diverse gemeentelijke infrastructuren – Bestek 19/050 - Perceel 2 - 12.500,00 EUR ;
- Schrijnwerk ICMR - Bestek 23/020 - 1.400,00 EUR ;
- Herstel van de rookafvoer van de school Théo Lambert MFM 23/036 - 5.842,72 EUR ;
- Renovatie van het rookafvoersysteem van de school voor sociale promotie – Bergense Steenweg 700 - MFM 23/036 - 4.271,80 EUR ;

Begraafplaats

- Extra onderhoud van rolluiken begraafplaats Britse-Soldaatlaan 3 - MFM 23/026 - 646,14 EUR ;

Woningen

- Schrijnwerk - Bestek 23/020 - 2.000,00 EUR ;
- Schrijnwerk - Bestek 23/020 - 15.000,00 EUR ;
- Voorstudie HVAC met betrekking tot ventilatie en verwarming, exclusief sanitair warmwatercircuit, van het gebouw gelegen aan de R. Vander Bruggenlaan 101 – Overheidsopdracht uitgeschreven door de intercommunale Sibelga, optredend als aanbestedende dienst – Factuur voor een bedrag van 6.084,00 EUR (excl. btw) die opnieuw moet worden vastgelegd na de onterechte schrapping van de definitieve vastlegging uit de lijst van overgedragen kredieten. - 7.361,64 EUR ;
- Diverse gemeentelijke woningen. Buitengewone onderhoudswerken aan de intercom- en videofooninstallaties. Bestek 24/015 BAT - 32.500,00 EUR ;
- Diverse gemeentelijke woningen. Buitengewone onderhoudswerken aan elektrische installaties. Bestek 24/014 BAT. - 37.500,00 EUR ;
- Diverse gemeentelijke woningen. Onderhoudswerken aan sanitair en verwarming. Bestek 24/017 BAT. - 35.000,00 EUR ;
- Buitengewone onderhoudswerken aan daken Perceel 2 : Diverse gemeentelijke woningen - Bestek 24/016 BAT - 26.419,44 EUR ;
- Diverse gemeentelijke woningen. Schilder- en vloerbedekkingswerken. Bestek 24/018 BAT. - 32.500,00 EUR ;
- Buitengewone onderhoudswerken aan verwarmingsinstallaties in diverse gemeentelijke woningen - Bestek 23/049 - Opdracht via onderhandelingsprocedure

zonder voorafgaande bekendmaking. Firma LM ENERGY. Opstellen van een bestelbon voor de vervanging van de verwarmingsketel van de woning gelegen aan de Passerstraat 14. - 3.725,90 EUR ;

- Buitengewone onderhoudswerken aan de verwarmingsinstallaties in diverse gemeentelijke woningen - Firma LM ENERGY. Opstellen van een bestelbon voor de vervanging van de verwarmingsketel van de woning gelegen aan de d'Aumalestraat 107. - 3.566,90 EUR ;
- Gebouw Jean Van Lierdestraat 16. Plaatsing van 32 deursluiters : MFM 24/011 BAT - 8.236,94 EUR ;
- Conciërgewoning school P9-10, Eloystraat 114. Vervanging van de verwarmingsketel. MFM 24/015 BAT. - 4.089,48 EUR ;
- Gebouw Jean Van Lierdestraat 16. Elektrische aanpassing aan de normen. MFM 24/016 BAT. - 18.034,42 EUR ;
- Buitengewone onderhoudswerken aan verwarmingsinstallaties in diverse gemeentelijke woningen - Bestek 23/049 - Aanleg van een budgettaire reserve voor het onderhoud van verwarmingsketels. - 12.500,00 EUR ;

Monumenten & landschappen

- Bodemonderzoek van de Sint-Franciscus Xaveriuskerk, Eloystraat 75. MFM 23/024 - 1.796,86 EUR ;
- Uitvoering van een infiltratiestudie op het terrein gelegen (omgeving van de Sint-Franciscus Xaveriuskerk), Georges Moreauststraat 102 : MFM 23/025 - 1.782,33 EUR ;
- Uitbreiding van de opdracht voor de studie en de opvolging van dringende conserveringswerken. - 37.500,00 EUR ;
- Installatie inbraakalarm - Perceel 1 - Begijnhof. Bestek 23/030 - 14.500,00 EUR ;
- Begijnhofmuseum, Kapelaansstraat 8. Scenografische opdracht en inrichting van de receptie. Bestek 23/022 - 30.023,52 EUR ;
- Begijnhof, Kapelaanstraat 8 – Bijstand aan het bouwheerschap voor de museografie van het Begijnhof - verbintenis van de TC - Bestek 22/062 - 14.641,00 EUR ;

Sporten

- Multifunctionele structuur, Olympische dreef 1. Installatie van een radiocommunicatiesysteem. – Aanvullende dienst : ASTRID-dekkingstest voor de sporthal en de petanquebaan van de multifunctionele structuur gelegen aan de Olympische dreef 1. INF_2022_002 - 1.464,10 EUR ;
- Schrijnwerk - Bestek 23/020 - 7.500,00 EUR ;

- Levering en plaatsing van zonwering, Rugby clubhuis Neerpedestraat 795. MFM 23/027 - 4.307,60 EUR ;
- Bouw van een multifunctionele infrastructuur gelegen aan de Olympische dreef, 1. Bestek 17/063. Openbare procedure. - Realisatie van fase 2 - Verzoek tot wijziging van de prijsherzieningsclausule vanwege de wijziging van de I-index - Publicatie van een nieuwe index, de zogenaamde "I2021"-index. - Opstellen van een bijvoegsel - Betaling van de factuur voor prijsaanpassing - 12.984,32 EUR ;
- Herstel van rookafvoer Curosport MFM 23/036 - 9.072,64 EUR ;
- Clubhouse hockey - eindafrekening - 735.114,18 EUR ;
- Eindafrekening omnisportzaal - 4.100.000,00 EUR ;
- Bouw van een multifunctionele gemeentelijke infrastructuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een petanquebaan met een ondergrondse parkeergarage met 84 plaatsen. Olympische dreef 1. Bestek 17/063. Goedkeuring van de vorderingsstaat nr. 29, nr. 30 en nr. 31. - EUR 1.146.105,34 ; Bouw van een multifunctionele gemeentelijke infrastructuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een petanquebaan met een ondergrondse parkeergarage met 84 plaatsen – Olympische dreef 1. Bestek 17/063. Goedkeuring van de vorderingsstaat nr. 32. - EUR 190.374,83 ;
- Bouw van een multifunctionele gemeentelijke infrastructuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een petanquebaan met een ondergrondse parkeergarage met 84 plaatsen – Olympische dreef 1. bestek 17/063. Correctie van een rekenfout in de prijsherziening van vorderingsstaat nr. 30 - 331,01 EUR ;
- Owens Stadium, Olympische dreef 1. Bodemdiagnose. - Aanvullende diensten in het kader van de opstelling van een bodemkwaliteitsverslag (BKV) voor de zone waar de vijver zich bevindt. – Opdracht met geringe waarde - EUR 2.236,76.

Varia

Monitoring- en onderhoudsfuncties

De technische dienst is verantwoordelijk voor het monitoren van de gemeentelijke infrastructuren om gebreken en potentiële gevaren op te sporen. Dagelijkse onderhoudswerken worden intern uitgevoerd.

De volgende interventies zijn geregistreerd in het afgelopen jaar sinds de GLPI-software in gebruik is genomen (eind oktober 2024) :

- Afgesloten interventies : 4.185
- Lopende interventies : 695
- Interventies na alarm : 412

Diverse activiteiten

De dienst werkte samen aan diverse gemeentelijke activiteiten :

- jaarmarkt
- feesten (plaatsing van fancy-fair stands, versterking van de stroomvoorziening, verlichting, podia)
- culturele evenementen

6.3 Burgerveiligheid

6.3.1 Voornaamste taken

De Coördinator voor Noodplanning (CNP) voert een reeks essentiële opdrachten uit die gericht zijn op het waarborgen van de paraatheid, de coördinatie en effectieve aanpak van noodsituaties op gemeentelijk niveau. De belangrijkste uitgevoerde taken zijn de volgende :

Ontwikkeling en actualisering van de noodplannen

- Het opstellen, herzien en bijwerken van algemene en specifieke noodplannen (ANIP, PIPS, specifieke plannen, evacuatieprocedures, enz.).
- Integratie van wetgevende, organisatorische en operationele veranderingen.

Coördinatie tussen diensten

- Interne samenwerking met alle gemeentelijke diensten (Logistiek, Informatie, Sociale Zaken, Preventie, Evenementen, enz.).
- Coördinatie met externe partners zoals de Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH), de Politie, de Commissie voor Dringende Geneeskundige Hulpverlening (PCDGH) en andere veiligheidsinstanties.
- Samenwerking met de coördinatoren voor noodplanning van de andere Brusselse gemeenten.
- Werkt nauw samen met safe.brussels en de Hoge Ambtenaar.

Beheer van noodsituaties en activering van de crisisstructuur

- Het doel is operationele ondersteuning te bieden aan de Gemeentelijke Crisiscel (GEM-CC) tijdens een incident, een ramp of andere grote gebeurtenis die mobilisatie vereist.
- Het veiligheidsportaal Paragon wordt gebruikt voor het beheer, de opvolging en de verspreiding van crisisinformatie.

- Implementatie van de oproepcascade van de leden van de crisiscel en verificatie van de beschikbaarheid van de sleutelactoren.
- Het opstellen, opvolgen en archiveren van crisisverslagen om de traceerbaarheid en de feedback te waarborgen.

Kennisgeving en omkadering van de evenementen

- Analyse van de evenementenaanvragen en formulering van adviezen met betrekking tot de veiligheid, verkeer, crowdmanagement, specifieke risico's, enz.
- Administratieve opvolging en coördinatie met de politie, DBDMH, PCDGH en logistiek.

Opleiding, sensibilisering en oefeningen

- Organisatie van evacuatieoefeningen en crisissimulaties.
- Sensibilisering van partners en de gebruikers inzake de veiligheidsprocedures.
- Deelname aan gespecialiseerde opleidingen en seminars.

6.3.2 Bestaande lopende projecten

Gegevensupdates

Het bijwerken van de verschillende lijsten, databases en oproepsystemen om de betrouwbaarheid en de beschikbaarheid van essentiële informatie voor het beheer van de noodsituaties te garanderen.

6.3.3 Nieuwe lopende projecten

Nieuwe versie van het Algemeen Nood- en Interventieplan (ANIP)

Het creëren van een nieuwe versie van het ANIP voor de drie gemeenten van de PZ-Zuid, namelijk Vorst, Sint-Gillis en Anderlecht.

Het doel is om een geharmoniseerde PGUI (Public General User Interface) te realiseren voor alle drie de gemeenten, met behoud van specifieke bijlagen voor elke lokale entiteit (oproepcascades, lijst met opvangcentra, snel naslagwerken, enz.).

Werkgroep

Safe.brussels heeft onlangs twee werkgroepen opgericht, waaraan wij deelnemen, om de paraatheid en de coördinatie bij crisisbeheer op gewestelijk niveau te versterken.

De eerste werkgroep richt zich op het Specifieke Nood- en Interventieplan (SNIP) voor overstromingen. Het doel is om alle actoren samen te brengen om de te nemen maatregelen in geval van overstromingen te identificeren, analyseren en harmoniseren. Deze groep streeft er ook naar de informatie-uitwisseling te verbeteren, potentiële problemen te voorzien en

concrete actieplannen voor te stellen om onze operationele respons tijdens een dergelijk incident te optimaliseren.

De tweede werkgroep richt zich op de opleiding van de Coördinatoren voor Noodplanning (CNP), met name diegenen die nieuw zijn in deze rol. Er is een sterke wens geuit om bestaande opleidingsprogramma's aan te passen aan de specifieke context van Brussel. Het doel is om modules te ontwikkelen die beter aansluiten op de praktijk, zodat de rol, verantwoordelijkheden en procedures die specifiek zijn voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest beter worden begrepen. Dit werk moet de professionalisering van de functie verder bevorderen en een consistent competentieniveau onder de coördinatoren waarborgen.

6.3.4 Kerncijfers en statistieken

Evenementenaanvraag

Periode: van 8 oktober 2024 tot 31 juli 2025

In deze periode ontving de dienst voor Burgerveiligheid 428 aanvragen om evenementen te organiseren, waarvoor een advies werd gegeven.

De evenementen worden ingedeeld op basis van hun locatie :

- ofwel in één van de drie gemeentezalen,
- ofwel op een andere locatie binnen het grondgebied van Anderlecht.

Op de 428 ingediende aanvragen :

- 24 hadden betrekking op de Aurorezaal,
- 19 de zaal “des Peupliers”,
- 40 de Javazaal.

6.3.5 Vergaderingen

Periode : van 8 oktober 2024 tot 31 juli 2025

Veiligheidscel evenementen

De Veiligheidscel komt regelmatig bijeen om geplande evenementen bij te bespreken. Het belangrijkste doel is om de verschillende aanvragen te analyseren en onderbouwde adviezen te geven over de organisatie en de beveiliging ervan.

In totaal werden er 8 vergaderingen georganiseerd gedurende de periode.

Veiligheidscel voetbal

De Veiligheidscel Voetbal komt regelmatig bijeen om de veiligheid van de wedstrijden en sportevenementen binnen de gemeente te waarborgen. Haar taak is het beoordelen van verzoeken met betrekking tot de wedstrijden, het coördineren van de veiligheidsmaatregelen en het geven van advies over de organisatie van de evenementen.

10 vergaderingen werden gedurende deze periode georganiseerd.

Ontmoeting Coördinatoren voor Noodplanning

Er vinden regelmatig vergaderingen plaats tussen de coördinatoren voor noodplanning van de verschillende Brusselse gemeenten. Deze bijeenkomsten bieden de volgende mogelijkheden :

- Om goede werkwijzen en feedback te delen ;
- Om gemeenschappelijke procedures te coördineren en de noodplannen op elkaar af te stemmen ;
- Om recente incidenten en de daaruit getrokken lessen te bespreken ;
- Om een efficiënte samenwerking te garanderen in geval van een intergemeentelijke crisis.

5 vergaderingen werden gedurende deze periode georganiseerd.

Ontmoeting safe.brussels

Er worden regelmatig vergaderingen georganiseerd met safe.brussels, de gewestelijke autoriteit voor burgerveiligheid en bevolkingsbescherming. Het doel van deze overlegmomenten is :

- Om informatie uit te wisselen over het gewestelijke beleid en richtlijnen met betrekking tot risico- en noodbeheer ;
- Om de acties en maatregelen te coördineren die op gemeentelijk niveau moeten worden uitgevoerd ;
- Het delen van feedback naar aanleiding van eerdere incidenten of oefeningen ;
- Ervoor zorgen dat gemeentelijke plannen en procedures voldoen aan de gewestelijke vereisten.

5 vergaderingen werden gedurende deze periode georganiseerd.

6.3.6 Oefeningen

Periode : van 8 oktober 2024 tot 31 juli 2025

Tijdens deze periode werden er twee oefeningen georganiseerd :

- 15 oktober 2024 : Evacuatieoefening van de Westland Shopping

Deze oefening maakte het mogelijk om de interne oproepcascade te testen en de coördinatie tussen de verschillende diensten die betrokken zijn bij het beheer van een evacuatie te evalueren.

- 11 december 2024 : Table-top oefening georganiseerd door safe.brussels

Dit was een reflectieoefening gebaseerd op de analyse van een realistische situatie die zich voordeed aan het Centraal Station. Het doel was om na te denken over de beslissingen en acties die genomen moeten worden in een crisissituatie, zonder dat er fysiek hulpdiensten op het terrein worden ingezet.

6.3.7 Verslagen van gevaarlijke situaties en incidenten

Periode : van 8 oktober 2024 tot 31 juli 2025

Tijdens deze periode werden er meerdere verslagen geschreven :

- 12 gevaarlijke situaties op de openbare weg.
- 10 Verslagen/fiches naar aanleiding van meldingen van Paragon, noodoproepen of andere zaken.

6.3.8 Opleidingen

Periode : van 8 oktober 2024 tot 31 juli 2025

- 18/10/24 : Opendeurdagen van de Civiele Bescherming.
- 14/11/24 : Studiedagen voor Coördinatoren voor Noodplanning (NCCN).
- Online BOSA: Opleiding PARAGON
- 04/06/25 + 11/06/25 : Van noodplanning tot crisismanagement : middelen, actoren en samenwerking (safe.brussels).
- 19/06/25 : Studiedag : Organisatie van een oefening (NCCN).

6.4 Stadsrenovatie

6.4.1 Voornaamste taken

Coördinatie van projecten voor stadsvernieuwing in de breedste zin van het woord : opknappen van verlaten of vervallen gebouwen, creëren of verbeteren van openbare ruimten, ontwikkelen van socio-economische projecten, ...

De betrokkenheid van de dienst omvat het hele proces : het opstellen van de kandidaturen, het opstarten en opvolgen van de opdrachten, de projectoproepen, de financiering, de periodieke verslagen aan de verschillende autoriteiten, de relaties met alle actoren

6.4.2 Duurzame Wijkcontracten

Kanaal-Zuid

Huizenblok Albert

Deze gezamenlijke operatie, geleid door Beliris in samenwerking met de gemeente en de Federatie Wallonië-Brussel, betreft de volledige herinrichting van de openbare ruimten tussen de Joodse-Martelarensquare en het Jules en Edmond Miessesquare, langs de achterkant van de gebouwen van de Anderlechtse Haard aan de Albert I-Square. Werken zijn aan de gang.

Passer

Dit programma is afgerond, maar twee bijbehorende operaties zijn nog in ontwikkeling :

Liverpool 66

Beliris, de gedelegeerde bouwheer, heeft een offerteaanvraag gepubliceerd voor de herbestemmingswerken van het noordelijke deel van de voormalige drukkerij Desmedt.

Cuylits 44

De bouw van een complex met 9 woningen aan de Pastoor Cuylitsstraat 44 door de Community Land Trust Brussels ligt momenteel stil vanwege een stabiliteitsprobleem bij een aangrenzend gebouw. De werken zouden binnenkort hervat moeten worden.

Biestebroek

De totale eindafrekening wordt momenteel door de gewestelijke overheid geanalyseerd.

Peterbos

Einde van de uitvoeringsfase van het DWC Peterbos

De uitvoeringsfase van dit programma is op 31/10/2024 afgerond. De laatste socio-economische projecten die nog liepen, het participatief budget en de antenne van het DWC zijn op die datum afgesloten.

Bouw van een sport- en verenigingsvoorzieningenpool

De bestelling van de werken werd in september 2024 geplaatst en de werf ging begin 2025 van start. De asbestverwijderingsfase moest worden verlengd nadat er bijkomende asbest was aangetroffen in het te slopen gebouw.

Herinrichting van de openbare ruimten van de wijk

De bestelling van de werken werd in september 2024 geplaatst en de werf ging begin 2025 van start. De herhaling van de opdracht voor werken voor de oversteekplaats van de Maria Groeninckx-De Maylaan werd in december 2024 gegund. Er moest een aanvraag tot wijziging van de stedenbouwkundige vergunning worden ingediend voor de aanpassing van de zone van het voormalige kinderdagverblijf.

Bizet

Parking Bizet

Gemengde voorziening bestaande uit een sociaal huis, een polyvalente sportzaal, een buurthuis alsook woningen voor slachtoffers van geweld.

Studiebureau aangewezen op 8 juli 2025.

Agroresedas

Oprichting van een pool voor stedelijke landbouw en duurzame voeding.

De koopakte van het pand gelegen aan de Korte Molenstraat 11 werd ondertekend op 13 september 2024.

Studiebureau aangewezen op 20 mei 2025.

Openbare ruimten - Studie naar de afkoppeling van regenwater

Studiebureau aangewezen op 15 juli 2025.

Socio-economische projecten

De opvolging van een twintigtal socio-economische projecten is in 2024 voortgezet. Ook is er van start gegaan met de voorbereiding van de lancering van nieuwe projectoproepen : de tijdelijke bezetting van de garage aan de Korte Molenstraat 11, de projectoproep « Netheid » en tot slot de tweede editie van de Burgerinitiatieven Bizet.

De Antenne biedt een huis voor iedereen dankzij verschillende activiteiten en permanenties (bijvoorbeeld dienst Preventie, Gedeelde Schermen i.s.m. Escale du Nord, brei- en haakgroep, Brusano vzw, huiswerkbegeleiding IMI) en een focus op initiatieven van bewoners die in samenwerking met de animatrice een plek vinden in de Antenne voor literaire avonden, exposities en muzikale interventies.

Om de bewoners nog sterker te betrekken bij de toekomstige infrastructuur is een burgerpanel samengesteld, als onderdeel van de adviescommissies voor de selectie van de studiebureaus met betrekking tot de herinrichting van de Parking Bizet en Agrosedesas. Het communicatieve luik is versterkt dankzij de inzet van de job studente die heeft gewerkt aan meer zichtbaarheid rond de verschillende acties, zowel online als in de wijk.

Sinds januari 2024 is het team van het DWC Bizet voltallig dankzij de aanwerving van Amélie Clément als animatrice publieke ruimten. Zij heeft verschillende projecten met de bewoners van de wijk begeleid. Denk hierbij aan de aanleg van moestuinen op de Par(c)king Bizet (i.s.m. La Ferme du Chaudron vzw). Van juni tot oktober werden workshops aangeboden voor de bewoners die de moestuin beheren om hun kennis en vaardigheden op dit vlak te vergroten. Er ontstond een levendige dynamiek op de Par(c)king, met fietsreparatiewerkshops van Cyclo vzw, permanenties van Habitat en Participation vzw, bordspelen, creatieve en culinaire workshops met het Collectif LiERre, een openluchtcinema i.s.m. Escale du Nord en CyCLO vzw.

6.4.3 Stadsvernieuwingscontracten

SVC 3 - Weststation

Volkshuis

Het project heeft tot doel de site van het voormalige Volkshuis, gelegen aan de Bergense Steenweg 423-427 en de Nijverheidskaai 233, herin te richten tot een voorziening van collectief belang met een socio-culturele en economische functie, inclusief de bouw van 10 sociale woningen. De werken zijn momenteel aan de gang.

Station van Kuregem

Het doel is om het gebouw, gelegen tussen de Emile Vanderveldesquare en de Emile Carpentierstraat, om te vormen tot een culturele voorziening. De tweede fase van de werken, om het dak waterdicht te maken, is gepland en er zijn artistieke fresco's op de gevels aangebracht. Er wordt financiering gezocht voor de overige noodzakelijke werken.

SVC 5 - Heyvaert-Poincaré

Park van de Kleine Zenne

Het is de bedoeling om de Ninoofse Poort met de site van de slachthuizen te verbinden via een lineair park dat de oude loop van de Kleine Zenne volgt. Er zijn twee nieuwe sites aangekocht en Leefmilieu Brussel legt momenteel de laatste hand aan het uitvoeringsdossier voor het eerste deel van de werken.

Omgeving van de Ropsy Chaudron-brug

Het project heeft tot doel de landschappelijke en ecologische kwaliteiten van de openbare ruimten aan weerszijden van de Ropsy Chaudron-brug te verbeteren en ze comfortabeler te maken voor de voetgangers en de fietsers. De werken aan de kant van de Nijverheidskaai zijn aan de gang. Er wordt financiering gezocht voor de werken aan de kant van de Demetskaai.

SVC 7 - Rondom het Zuidstation

Speels netwerk

Er wordt een offerteaanvraag voorbereid voor een projectontwerper voor de lichte herinrichting van drie openbare verblijfsruimten in Kuregem, waaronder het Grisarpark, wáár de speelse functie zal worden versterkt.

Socio-economische acties

In het kader van het socio-economische luik van het SVC 7 werden twee projectoproepen gelanceerd om de maatschappelijke acties in de perimeter "Rondom het Zuidstation" te ondersteunen. Daaruit werden drie projecten geselecteerd.

Het eerste project, beheerd door de vzw Act Urban, die de ruimte The Faculty in het gebouw van de voormalige veeartsenijschool inneemt, omvat 3 pijlers :

ondernemend (terbeschikking stellen van werkruimten en vergaderzalen voor de ondernemers uit de wijk), cultureel (programma dat samen met de vzw's uit de wijk wordt opgesteld) en sociaal (workshops en thematische evenementen). Het tweede project wordt beheerd door "Le Petit vélo jaune" en bestaat uit een begeleiding van gezinnen in preciaire situaties.

Het derde project betreft de tijdelijke bezetting van de ruimte van het voormalige Shell-tankstation, Veeartsenijstraat 103-105. Het Collectif au Quai, dat de aanbesteding heeft gewonnen, zal werken aan de realisatie van een evoluerende groene ruimte waar verschillende

diensten zullen worden aangeboden (open kantine, themaweken, broodoven, participatieve workshops, ...).

6.4.4 Stadsbeleid 2021-2025

Volkshuis

Het SB 2 financiert de werkings- en personeelskosten van Moulart (zie SVC 3). De werken zijn aan de gang.

Sint-Franciscus Xaveriuskerk

De renovatiewerken liggen stil in afwachting van de goedkeuring van de subsidies. Dit luik loopt dus vertraging op en kan mogelijk in 2026 worden uitgevoerd.

6.4.5 Schoolcontracten

Marius Renard

Realisatie van een uitbreiding van de school en een infrastructuur die gedeeld wordt met de wijk. Aannemer aangewezen op 31 december 2025.

Scheutplaneet

Herinrichting van een participatieve openbare ruimte achter de basisschool Scheutplaneet. Studiebureau aangewezen op 31 december 2025.

Atheneum

Deelname aan de begeleidingscomités voor de rechtstreeks door het Atheneum beheerde operaties.

6.4.6 Belangrijke cijfers en statistieken

8 geïntegreerde programma's rechtstreeks beheerd (geheel of gedeeltelijk) in verschillende stadia van uitvoering (2 Wijkcontracten, 3 Stadsvernieuwingscontracten, 2 Schoolcontracten, 1 Stadsbeleidprogramma). Ongeveer 7 miljoen euro vastgelegd over de periode.

6.5 Overheidsopdrachten – Aankoopcentrale

6.5.1 Kerntaken

De aankoopcentrale is een transversale dienst waarvan de hoofdpdracht bestaat uit het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken om te voldoen aan de verschillende behoeften die door de gemeentelijke diensten worden uitgedrukt (met uitzondering van de dienst Algemeen Secretariaat van de afdeling VBFM, die over een eigen cel Overheidsopdrachten beschikt), en dit met inachtneming van de regelgeving inzake overheidsopdrachten en de andere toepasselijke wetgevingen. De aankoopcentrale vervult eveneens een adviserende rol ten aanzien van de gemeentelijke diensten die hun specifieke overheidsopdrachten < 30.000,00 € exclusief btw moeten uitvoeren.

De planificatie

De aankoopcentrale stelt een planning op van de overheidsopdrachten die in de loop van het jaar moeten worden opgestart, gevoed door een lijst van intenties die bij elke gemeentelijke dienst wordt opgevraagd. Zij bundelt gelijkaardige behoeften in uit te voeren overheidsopdrachten. Gedurende het hele jaar nodigt zij de klantendiensten uit om hun behoeften nauwkeuriger te formuleren om vervolgens de bijbehorende overheidsopdrachten uit te voeren.

De plaatsing van overheidsopdrachten

Wanneer de aankoopcentrale alle behoeften heeft ontvangen, voert zij de overheidsopdracht uit en voornamelijk:

- het bundelen van de behoeften
- het invoeren van gegevens in de toepassing 3P
- het genereren en opstellen van de opdrachtdocumenten
- het indienen in BOS van de dossiers van overheidsopdrachten
- de uitnodiging tot inschrijving en de ontvangst van offertes
- de analyse van de offertes in samenwerking met de klantendiensten
- het genereren en opstellen van de gunningsdocumenten
- het genereren en opstellen van de kennisgevingsdocumenten
- de contacten met de diensten van het administratief toezicht indien nodig.

Interne opleidingen

Meer punctueel verzorgt de aankoopcentrale informatiesessies en opleidingen voor de gemeentelijke diensten.

6.5.2 Huidige en nieuwe projecten

Communicatie

Voor bepaalde complexe opdrachten heeft de aankoopcentrale Teams-gesprekken opgezet waarin alle aanvragende diensten en de behandelende medewerker binnen de aankoopcentrale zijn opgenomen.

Dit heeft de communicatie tussen de diensten over de overheidsopdracht verbeterd, met name wat betreft de voortgang van het dossier en ook om samen oplossingen te vinden wanneer zich obstakels voordeden.

Een verstekte juridische relatie

Onder impuls van de referent “Legaliteit Overheidsopdrachten” zijn wekelijkse vergaderingen ingevoerd om meer in detail de dossiers van overheidsopdrachten te bespreken die problemen opleveren, met name op juridisch vlak.

Heraapassing van de procedure « Overheidsopdrachten »

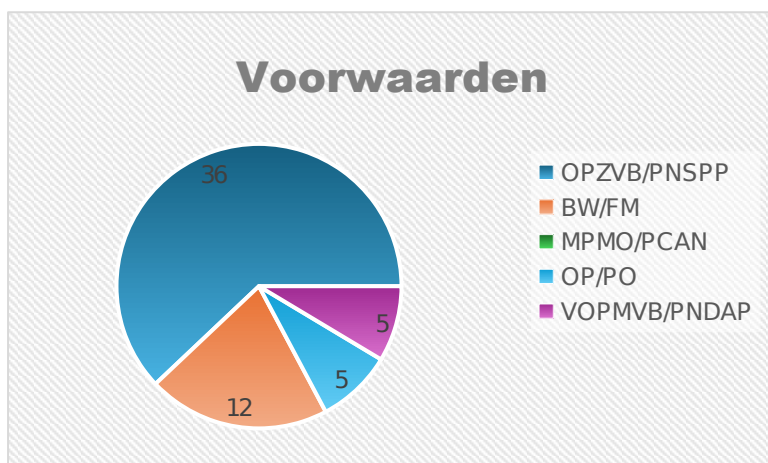
In samenwerking met de referent voor interne controle is de procedure “Overheidsopdrachten” herschreven om ze beter af te stemmen op de praktijk. De risico’s zijn opgelijst en voor elk ervan zijn oplossings- of verbeteringspistes opgenomen.

6.5.3 Kerncijfers en statistieken

Dossiers van plaatsing van overheidsopdrachten

58 dossiers voor plaatsing van overheidsopdrachten zijn opgesteld en opgevolgd:

- Openbare procedure: 5
- Concurrentiële procedure met onderhandelingen: 0
- Onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking: 5
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking: 36
- Opdracht van beperkte waarde: 12

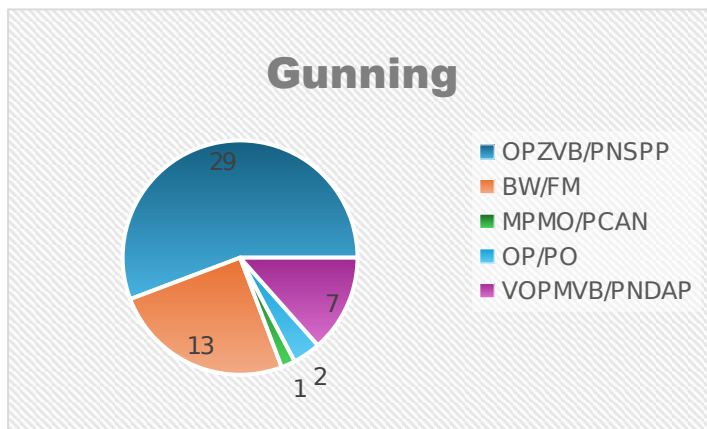


Dossiers van gunning van overheidsopdrachten

52 dossiers voor gunning van overheidsopdrachten zijn opgesteld en opgevolgd:

- Openbare procedure: 2
- Concurrentiële procedure met onderhandelingen: 1
- Onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking: 7

- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking: 29
- Opdracht van geringe waarde: 13



6.6 Economaat

6.6.1 Belangrijkste taken

De voornaamste taken van het Economaat zijn om ervoor te zorgen dat aan de nodige behoeften voor de optimale werking van de verschillende gemeentelijke administratieve diensten en scholen wordt voldaan, in het licht van de vereisten van de begroting en de verschillende wetgevingen. De dienst dient hierbij de wet op de overheidsopdrachten van minder dan 30.000 euro na te leven en toe te passen.

Taak 1

Beheer van de bestellingen en de voorraden van onderhoudsproducten en kantoorbenodigdheden die nodig zijn voor de goede werking van de verschillende gemeentelijke administratieve diensten en scholen.

Centralisatie van de noodzakelijke behoeften voor de dagelijkse werking van alle diensten en scholen via de aankoop van onderhoudsproducten, werkkledij, divers meubilair, uitrustingsmateriaal, enz. alsook voor het opstellen en beheer van contracten zoals de huur en het onderhoud van werkkledij, plaatsing van handdoekpapierdispensers, hygiënische containers, enz.

Onderhoud van de gemeentelijke gebouwen via het schoonmaakpersoneel.

Taak 2

De sectie 'Aanplakking' heeft als opdracht het aanplakken van affiches (openbare onderzoeken, belastingreglementen, politieverordeningen, enz.). Ze is eveneens belast met de verspreiding van affiches en flyers van cultuurverenigingen bestemd voor de burgers.

Taak 3

Beheer van de bestellingen en de voorraden van werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen in een specifiek magazijn en aflevering van deze diverse uitrustingen aan het gemeentepersoneel naargelang de behoeften gedurende het hele jaar.

Taak 4

De drukkerij zorgt voor het kopiëren van allerlei formulieren, administratieve documenten, enz. voor de diensten en de scholen.

6.6.2 Huidige en nieuwe projecten

1. Implementeren van gedigitaliseerd voorraadbeheer (met datacollector) met regelmatige inventarisatie en aanleggen van veiligheids- en waarschuwingsvoorraden om voorraadtekorten te voorkomen.
2. Implementeren van een gedigitaliseerde inventaris van het uitrustingsmateriaal en meubilair + opstelling van een 'kadaster' (meubilair en uitrusting / gebouw en per lokaal).
3. De denkoefening voortzetten om de inzet van het schoonmaakpersoneel van het economaat binnen het gemeentebestuur te reorganiseren teneinde de productiviteit ervan te optimaliseren.

6.6.3 Kerncijfers en statistieken

Drukkerij

Totaal gemaakte kopieën: 1.385.177. Opgemerkt moet worden dat dit cijfer een dalende trend blijft vertonen als gevolg van de systematische overdracht (behalve indien nieten van bladen noodzakelijk is) van alle drukwerk van de scholen naar het printcenter in de lokalen van de Académie Joseph Bracops.

Aanplakking

292 affiches werden aangeplakt op het volledige gemeentelijk grondgebied op aanvraag van verschillende gemeentediensten tijdens de betrokken periode.

Voorraadbeheer – bestellingen

Er werden 97 bestelbonnen opgesteld en 413 facturen ontvangen, nagezien en doorgestuurd voor vereffening naar de bevoegde dienst.

Onze chauffeurs hebben ook 438 bestellingen voorbereid en geleverd aan verschillende gemeentelijke diensten.

7. Burgerrelaties

7.1 Demografie

De afdeling "Demografie" is onderverdeeld in drie hoofdafdelingen:

- Bevolking
- Burgerlijke stand
- Begraafplaats

Naast de cijfers belicht dit rapport ook de acties die de afdeling Demografie onderneemt om de kwaliteit van de dienstverlening aan burgers te verbeteren, de administratieve efficiëntie te versterken en te voldoen aan de groeiende behoeften op het gebied van bevolkingsbeheer. Ons doel is om betrouwbare, transparante en direct bruikbare informatie te verstrekken aan beleidsmakers, institutionele partners en inwoners van de gemeente.

7.1.1 Huidige en nieuwe projecten

Digitalisering van de afdeling

Gedurende het jaar heeft de afdeling Demografie haar digitale transformatie voortgezet om de toegankelijkheid van diensten te verbeteren en de verwerking van administratieve aanvragen te optimaliseren. Twee belangrijke ontwikkelingen kenmerkten deze evolutie: de verdere ontwikkeling van online aanvragen via een beveiligd platform (Irisbox) en de geleidelijke invoering van elektronische handtekeningen.

Implementatie van online burgeraanvragen

Om de dienstverlening te moderniseren en het dagelijks leven van inwoners te vergemakkelijken, heeft de gemeente het aanbod van diensten op haar beveiligde digitale platform, IRISBOX, uitgebreid. Inwoners kunnen nu veelvoorkomende aanvragen online afhandelen of aanvragen zonder het gemeentehuis te hoeven bezoeken. Deze oplossing biedt 24/7 beschikbaarheid en garandeert naleving van de geldende veiligheids- en gegevensbeschermingsnormen. Het helpt ook de drukte aan de balie te verminderen en zorgt voor een betere werkverdeling binnen de afdeling.

Introductie van elektronische handtekeningen

De integratie van elektronische handtekeningen is een volgende stap naar een flexibelere en duurzamere administratie. Dit digitale instrument maakt nu de veilige en wettelijk erkende validatie van bepaalde officiële documenten mogelijk en versnelt tegelijkertijd interne processen. Dankzij elektronische handtekeningen verloopt de dossierverwerking sneller, soepeler en beter traceerbaar. Het vermindert papiergebruik, beperkt logistieke kosten en sluit aan bij de inzet van de gemeente voor milieuvriendelijkheid. Bovendien versterkt deze

modernisering de administratieve transparantie en vergemakkelijkt de communicatie met andere gemeentelijke afdelingen en externe partners.

7.1.2 Bevolking

De dienst “bevolking” is onderverdeeld in twee grote afdelingen:

- De bevolkingsdienst;
- De vreemdelingendienst;

De bevolkingsdienst houdt zich voornamelijk bezig met personen die ingeschreven zijn in het bevolkingsregister (personen met de Belgische of een buitenlandse nationaliteit).

Het vreemdelingenbureau richt zich hoofdzakelijk op personen die ingeschreven zijn in het vreemdelingen- en wachtregister (personen met een Europese of niet-Europese nationaliteit).

Missie van de bevolkingsdienst

De taken van de bevolkingsdienst zijn veelzijdig en hebben als doel officiële documenten ter beschikking te stellen van de burgers, zoals de aanvraag en afgifte van identiteitskaarten, paspoorten, rijbewijzen en certificaten (woonst, gezinssamenstelling, leven, ...). Daarnaast zorgt de dienst voor de legalisatie van handtekeningen (ouderlijke toestemming, tenlasteneming), eensluidend verklaarde kopieën, adreswijzigingen, verklaringen van laatste wilsbeschikking, euthanasieverklaringen en verklaringen voor orgaandonatie. Verder houdt deze dienst zich bezig met verkiezingsaangelegenheden en wettelijke samenwoning.

Missie van de vreemdelingendienst

Het vreemdelingenbureau behandelt alle gemeentelijke procedures met betrekking tot de vreemdelingenwet. Dit omvat onder andere verblijfsaanvragen (gezinshereniging, verblijf wegens uitzonderlijke omstandigheden, asiel ...), aanvragen tot verlenging van verblijf, afgifte van diverse certificaten (gezinssamenstelling, woonst, inschrijving ...), afgifte van verblijfsvergunningen en de kennisgeving van bevelen om het grondgebied te verlaten. Ook houdt deze dienst zich bezig met buitenlanders die niet zijn ingeschreven in het vreemdelingen- of wachtregister en hun diverse aanvragen, zoals aanvragen op basis van uitzonderlijke omstandigheden, medische redenen of verlenging van een aankomstverklaring.

Huidige en nieuwe projecten

Om de openbare dienstverlening te optimaliseren en de kwaliteit ervan voortdurend te verbeteren, heeft de gemeente de vreemdelingendienst gereorganiseerd. Deze dienst was van oudsher opgebouwd uit twee aparte afdelingen (EU-burgers en niet-EU-burgers). Hoewel functioneel, bleek deze structuur beperkingen te hebben op het gebied van flexibiliteit en werkverdeling. De nieuwe organisatie is erop gericht de veelzijdigheid van het personeel te

vergroten, de aanvraagverwerking te stroomlijnen en schommelingen in de werkdruk beter te beheersen. Daarnaast streeft de nieuwe organisatie naar een betere dienstverlening aan de gebruikers door te zorgen voor duidelijkere procedures, kortere wachttijden en consistentere ondersteuning, ongeacht de status van de aanvrager.

Kerncijfers en statistieken¹

Op 31 juli 2025 telt de gemeente een wettige bevolking van 130.775 inwoners. De mannelijke bevolking bestaat uit 65.614 personen, terwijl de vrouwelijke bevolking 65.161 personen omvat. De verdeling binnen de verschillende registers is als volgt: 102.604 personen zijn ingeschreven in het bevolkingsregister en 26.430 personen in het vreemdelingenregister (waarvan 1 in de EER en 1.740 in het wachtregister).

Top 5 meest vertegenwoordigde nationaliteiten in onze registers:

- Belgisch (65%)
- Roemeens (6%)
- Marokkaans (4%)
- Frans (2.6%)
- Spaans (2.5%)

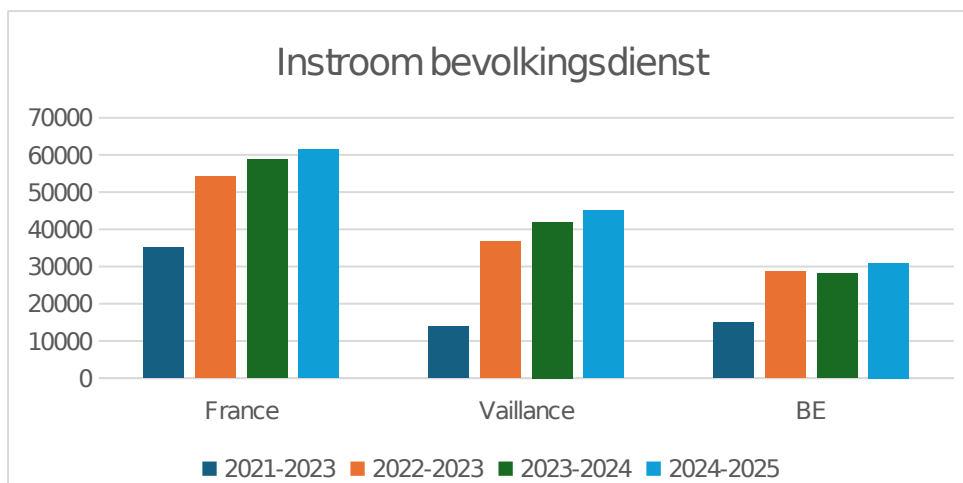
Instroom bevolkingsdienst²

De afdeling Bevolking (BE + POP) ontving in totaal ±128.000 burgers in haar kantoren tijdens deze periode- 10.000 meer dan vorig jaar.

- Dit vertegenwoordigt een stijging van 7% voor het kantoor op het Dapperheidsplein in vergelijking met vorig jaar);
- De diensten in de Frankrijkstraat noteren op hun beurt een stijging van 6% in vergelijking met vorig jaar.

1 Saphir Bevolking, dagelijkse statistieken

2 Qmatic Business Intelligence – service summary report



Enkele cijfers

Adreswijziging – nieuwe inschrijving op de gemeente	
Bevolkingsregister	3.733 (daling van 34% ten opzichte van het vorig jaar)
Vreemdelingenregister	6.422 (stijging van 4% ten opzichte van het vorig jaar)

Afgifte van documenten	2024-2025
# paspoorten / reistitel	12.062
# identiteitskaarten	34.449
# wettelijke samenwoning dossiers	197
# rijbewijzen	7.080
# voorlopige rijbewijzen	2.493
# internationale rijbewijzen	520
# tenlastenneming	789

De meeste diensten bleven stabiel, met uitzondering van aanvragen voor identiteitskaarten, die met ongeveer 18% toenamen.

7.1.3 Burgerlijke Stand

De dienst “Burgerlijke stand” is onderverdeeld in twee eenheden:

- Cel nationaliteit;
- Cel huwelijken;

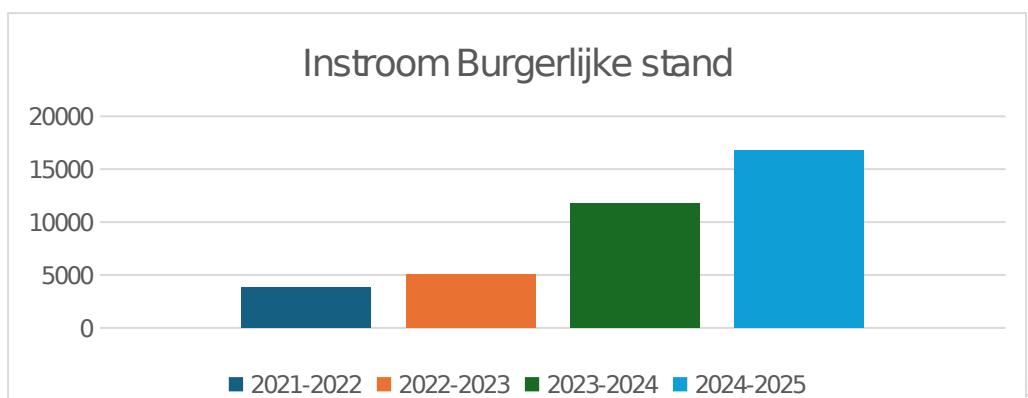
De dienst Burgerlijke Stand levert uittreksels en akten van de burgerlijke stand af en houdt zich bezig met geboorten, erkenningen, huwelijken en overlijdens. Daarnaast behandelt de dienst nationaliteitsaanvragen en de overschrijving van echtscheidingen en vonnissen en akten uit het buitenland.

Huidige en nieuwe projecten

Naar aanleiding van de nieuwe bepalingen van het Burgerlijk Wetboek die sinds begin 2025 van kracht zijn, heeft de afdeling Demografie een strategische evaluatie uitgevoerd en verschillende interne organisatiestructuren getest om de toegenomen werkdruk aan te kunnen. De omslachtige procedures en de grotere complexiteit van de dossiers brachten de beperkingen van het bestaande systeem aan het licht en leidden in de beginfase tot problemen bij de efficiënte verwerking van aanvragen. Uiteindelijk zal de burgerlijke stand begin 2026 een speciale afdeling voor buitenlandse documenten oprichten om de organisatie permanent aan te passen aan een veeleisender regelgevingskader. Dit project maakt deel uit van een strategie gericht op rechtszekerheid, het versterken van de expertise van de teams en het optimaliseren van interne processen. Het doel is de collectieve efficiëntie te verhogen en tegelijkertijd een grotere consistentie in de gebruikerservaring te garanderen, waardoor een uniforme, transparante en gecontroleerde verwerking van buitenlandse documenten wordt gewaarborgd.

Kerncijfers en statistieken

Het aantal ontvangen burgers is met 43% gestegen ten opzichte van vorig jaar. Ook de nationaliteitsdienst liet dit jaar een toename zien, met een stijging van 45% ten opzichte van het voorgaande jaar.



BURGERLIJKE STAND	2024-2025
Geboorteaangifte	2.923
Akte Pre en post natale erkenning	375
Verklaring van erkenning	773
Akte van naamswijziging	63
Akte van voornaamswijziging	34
Echtscheidingsakte	99
Adoptieakte	2
Huwelijksakte	301 (viering) – 219 (transcriptie)
Nationaliteitsdossiers	1.833
Akte van nationaliteit	1.484
Rectificatie van akten	204
Buitenlandse akten	Huwelijken : 219 Geboorten : 296 Scheidingen : 26 Overlijdens : 40

7.1.4 Begraafplaats

De dienst “Begraafplaats” is onderverdeeld in twee eenheden:

- Administratieve cel;
- Cel overlijdens;

De begraafplaats is verantwoordelijk voor het beheer van de uitvaartactiviteiten binnen de gemeente. De dienst voert begrafenissen, as verstrooiingen, bijzettingen in columbaria en opgravingen uit. Daarnaast staat de dienst in voor het behoud, het beheer en de restauratie van het funerair erfgoed. De begraafplaats beschikt over twee multiconfessionele percelen en een "Sterrenweide". Verder is er ook een gemeentelijk mortuarium aanwezig.

Huidige en nieuwe projecten

De start van de projecten met betrekking tot de digitalisering en verbetering van het grafmonumentenerfgoed, evenals de bouw van ossuaria, die oorspronkelijk gepland waren, is vanwege budgettaire beperkingen in 2025 uitgesteld tot het begrotingsjaar 2026. Deze projecten blijven echter noodzakelijk om het administratief beheer te verbeteren, het behoud

van het grafmonumentenerfgoed te waarborgen en in te spelen op de toenemende verzadiging van de begraafplaats, terwijl families tegelijkertijd een passende gedenkplaats wordt gegarandeerd.

Kerncijfers en statistieken

BEGRAAFPLAATS	2024-2025
Overlijdensakte	1755
Aantal dispersies	140
Columbarium 5 jaar	30
Columbarium 15 jaar	11
Columbarium 30 jaar individueel	1
Columbarium 30 jaar collectief	3
Urnbegrafenis 5 jaar	3
Urnbegrafenis 15 jaar	1
Urnbegrafenis 30 jaar individueel	0
Urnbegrafenis 30 jaar collectief	1
Begrafenis O/A 5 ans	217
Begrafenis T/A 15 ans	50
Begrafenis op het sterrengazon	14
30-jarige concessies in volle grond	33
50-jarige concessies in volle grond	1
40 jaar concessies – 2 ruimtes	24
40 jaar concessies – 4 ruimtes	8
50 jaar concessies – 6 ruimtes	6

7.2 Externe communicatie

7.2.1 Hoofdtaken van de dienst

De dienst Communicatie staat in voor het beheer (productie en supervisie) van alle externe communicatie naar de inwoners van Anderlecht en naar de pers.

De dienst valt onder de bevoegdheid van de burgemeester en werkt, op transversale wijze, voor alle leden van het college en hun diensten. Het zorgt voor samenhang tussen de verschillende informatiekkanalen.

Deze verschillende kanalen zijn: de gemeentekrant, sociale netwerken, website, affiches/flyers/brochures en persberichten.

Onze doelstellingen zijn:

- Een band creëren tussen de burgers en het gemeentebestuur
- Het imago van een positieve, innovatieve en dynamische gemeente uitdragen
- De burgers informeren over de verschillende diensten, evenementen en projecten die de gemeente aanbiedt

Anderlecht Contact

Als belangrijkste communicatiemiddel naar het publiek toe streeft de gemeentekrant ernaar een breed overzicht te geven van het nieuws uit Anderlecht.

Dit rijkelijk geïllustreerd maandblad in A4-formaat verschijnt 11 keer per jaar en wordt elke maand in 49.500 exemplaren gedrukt en in alle brievenbussen bezorgd. Naast nieuws over de gemeentediensten vindt de lezer er ook informatie over het sociaal-culturele leven in de gemeente, zowel in de nieuwspagina's als in de agenda. Op verzoek van het college zijn de edities van oktober en november 2024 niet gedrukt en verspreid, maar zijn ze online beschikbaar op de gemeentelijke website.

Het maandelijkse interview 'Ket van Anderlecht' weerspiegelt de grote culturele diversiteit van onze gemeente. In de rubriek 'Anderlecht Morgen' wordt een groot lopend stedelijke herinrichtingsproject voorgesteld. In de rubriek 'Ontspanning' ontdekken of herontdekken de inwoners dan weer een stukje historisch erfgoed, architectuur of natuur aan de hand van ideeën voor wandelingen of rondleidingen. Ten slotte biedt de rubriek 'Nuttige tips' elke maand een tip voor het dagelijks leven.

Sinds 2011 wordt de verspreiding van de Anderlecht Contact uitbesteed aan een maatwerkbedrijf en wordt de krant met deels plantaardige inkt gedrukt op gerecycleerd papier dat over het Europees Ecolabel beschikt.

Website

De gemeentelijke website www.anderlecht.be wordt beheerd door de dienst Communicatie. De webmaster zorgt voor een dagelijkse update van de website op basis van informatie die wordt verstrekt door de gemeentediensten of andere instanties (verenigingen, externe partners). De website is het visitekaartje van onze gemeente en bevat alle gemeentelijke informatie voor het publiek.

Persrelaties

De persrelaties bestaan uit het onderhouden van permanente contacten met de pers om journalisten te informeren over gemeentelijke projecten, maar ook om de gemeente te verdedigen in geval van beschuldigingen. Persrelaties worden onderhouden via persberichten, telefoongesprekken, sms-berichten, enz. Af en toe worden er interviews en filmopnames georganiseerd.

Sociale media

De aanwezigheid van de gemeente Anderlecht op sociale media heeft tot doel:

- Informeren: onze missie is om de inwoners te informeren over het laatste nieuws en lokale initiatieven.
- Banden creëren: we stimuleren interactie en betrokkenheid van bewoners op sociale media en reageren zo snel mogelijk op hun vragen en opmerkingen.
- Voorlichting en sensibilisering: via speciale campagnes
- Promotie van evenementen: we vergroten de zichtbaarheid van en deelname aan lokale evenementen door ze aan te kondigen en te promoten.

Om deze doelstellingen te bereiken, bieden we regelmatig content van hoge kwaliteit aan.

We zijn aanwezig op Facebook, Instagram, LinkedIn en YouTube. We hebben ons account op X (voorheen Twitter) in 2025 verwijderd.

Grafische vormgeving

De doelstelling van de grafische vormgevers binnen de dienst Communicatie is om kwaliteitsvolle visuals te leveren voor alle externe communicatie van alle gemeentediensten, zowel voor de promotie van hun evenementen als voor hun bewustmakings- en communicatiemiddelen.

In totaal hebben de grafische vormgevers van de gemeente ongeveer 120 grafische projecten gerealiseerd: folders, brochures, affiches en uitnodigingen, evenals hun digitale varianten voor de sociale netwerken. Daar komt nog de maandelijkse opmaak van de Anderlecht Contact bij.

De grafische vormgevers staan ook garant voor de zichtbaarheid en visuele samenhang van de gemeente op het grondgebied. Ze zijn met name verantwoordelijk voor het ontwerp en de opvolging van de productie van de buitenbewegwijzering van de gemeentelijke gebouwen.

Dit zijn enkele van de grote projecten die dit jaar werden gerealiseerd (naast de twee grote jaarlijkse evenementen, de Jaarmarkt en de Kerstmarkt):

- MyPlaceToBe → ontwikkelen van een eigen identiteit voor de positieve bezetting van openbare ruimtes (+ promotiemateriaal / goodies)
- Apéros Urbains Parc Astrid → opstellen van een promotiecampagne in samenwerking met Entrakt voor het terugkerende ‘Afterwork’-evenement.
- Bewegwijzering → Preventie: studie en plaatsing van een bewegwijzering voor de identificatie van de verschillende polen.
Afronding van het project Handelszaken Albert I-square → plaatsing van een uniforme aanduiding op de etalages van de 20 aanwezige handelszaken.

Vertalingen

De belangrijkste taak van de vertaler van het communicatieteam is het verzorgen van de tweetalige externe communicatie van de gemeente Anderlecht. Alle bovengenoemde communicatiemiddelen zijn door de halftijdse vertaler in het Nederlands vertaald: de maandelijkse krant Anderlecht Contact, de affiches, brochures en folders van de grafische vormgevers, de persberichten, alle publicaties op sociale media en niet te vergeten dit jaarverslag!

Crisiscommunicatie

Crisiscommunicatie speelt een cruciale rol bij het effectief beheren van noodsituaties. Het doel is om bewoners snel en op transparante wijze te informeren over de maatregelen die worden genomen voor hun veiligheid en welzijn. Bovendien vergemakkelijkt een goed georganiseerde communicatie de coördinatie tussen de verschillende betrokken partijen. Een ander fundamenteel aspect is de relatie met de pers, waarbij crisiscommunicatie een sleutelrol speelt bij het beperken van de verspreiding van desinformatie en het waarborgen van een betrouwbare verspreiding van informatie.

7.2.2 Lopende projecten

- Ontwerp en ontwikkeling van de nieuwe website
- Campagne ‘MyPlaceToBe’ (positief gebruik van de openbare ruimte)
- Voorbereiding van de avond ‘Thuis in mijn gemeente’ voor nieuwe inwoners
- Informatieschermen voor de dienst Bevolking, Frankrijkstraat

7.2.3 Toekomstige projecten

- Ontwikkeling van videoclips
- Enquête onder de inwoners om een beter beeld te krijgen van hun verwachtingen op het gebied van communicatie

7.2.4 Kerncijfers en statistieken

Anderlecht Contact

11 gepubliceerde edities. Waarvan 9 gedrukt en verspreid

Website

De website van de gemeente ontvangt gemiddeld 195 000 bezoeken per maand en 2,3 miljoen bezoeken per jaar.

Creatie van ± 80 nieuwe webpagina's

Publicatie van diverse vergunningen, onderzoeken, interpellaties en vragen aan de gemeenteraad: ±1700

Publicatie van posts: ± 120

Persrelaties

+/- 40 persberichten verstuurd

Sociale media

Facebook

- 260 publicaties
- Volgers: +5,8% in één jaar (12.703 volgers op 31 juli 2025)
- Paginabezoeken: gemiddeld 4.500 per maand
- Interacties met de content: gemiddeld 1.230 per maand
- Kliks op een link: gemiddeld 870 per maand
- Weergaven (= aantal keer dat de content is getoond): gemiddeld 86.800 per maand
- Bereik (= aantal bereikte accounts): gemiddeld 15.000 per maand

Instagram

- 173 publicaties
- Volgers: +20,1% in één jaar (3709 volgers op 31 juli 2025)
- Paginabezoeken: gemiddeld 600 per maand
- Interacties met de content: gemiddeld 600 per maand
- Kliks op een link: gemiddeld 28 per maand

- Bereik (= aantal bereikte accounts): gemiddeld 3200 per maand

7.3 Anderlecht Info

7.3.1 Kerntaken

Een onthaaldienst voor burgers aanbieden

- Informatie verstrekken over administratieve procedures;
- Burgers doorverwijzen naar de juiste gemeentelijke dienst;
- Een afspraak maken met de gemeentelijke diensten;
- Bepaalde documenten verstrekken, zoals kopieën van akten en attesten: samenstelling van het huishouden, woonplaatsattest, enz.
- Meldingen van overlast op het gebied van netheid invoeren op het platform FixMyStreet;
- De burger helpen bij het opvolgen van de behandeling van zijn aanvraag bij de gemeentelijke diensten.

Een team van onthaalmedewerkers voerde op verschillende locaties zijn taken uit, gecoördineerd door Anderlecht Info:

Onthaal van het gemeentehuis – Raadsplein

- Onthaal en beheer van afspraken van de dienst Bevolking – Frankrijkstraat en Dapperheidsplein
- Onthaal van de diensten van de antenne Veeweyde (leefomgeving en stedenbouw) – Veeweydestraat. Deze dienst wordt alleen nog op donderdag verzorgd. Reden: gebrek aan medewerkers
- Onthaal (Infopunt) van de wijkantennes
 - Antenne Centrum – Dapperheidsplein
 - Onthaal (Infopunt) van de antenne Broek– Peterbosspark
 - Onthaal (Infopunt) van de antenne Kuregem – Raadsplein
- Onthaal (Infopunt) Frankrijk – Frankrijkstraat 99 – Dit Infopunt moest sinds 13 oktober 2025 tijdelijk worden gesloten. Reden: gebrek aan personeel.

Beheer van de hoofdtelefoonlijn (0800 9 1070) en de gemeentelijke voicemail (info@anderlecht.brussels)

Sinds 2022 is er een callcenter opgezet met behulp van software dat een platform biedt voor het beheer van telefoongesprekken (Nixxis). Het callcenter heeft vijf telefonisten die de

oproepen op de hoofdlijn 0800 9 1070 aannemen. Hun taak is het filteren van inkomende oproepen.

De filtertaak van het callcenter is gebaseerd op een goede kennis van de gemeentelijke diensten, zowel wat betreft de praktische organisatie als hun bevoegdheden.

Het callcenter geeft of zoekt informatie om de vraag te beantwoorden, stuurt de oproepen door naar de diensten en maakt een GLPI-ticket aan. Dat wil zeggen dat het een overzicht van de vraag van de burger opstelt in een intern volgsysteem, een platform dat wordt gedeeld door de front office en de backoffice. Tot op heden werkt dit GLPI-systeem alleen met de dienst Bevolking.

Het callcenter verwerkt ook dagelijks de e-mails uit de algemene mailbox.

Beheer van de inkomende en uitgaande post van het gemeentebestuur

Het beheer van de administratieve post behoort tot de dagelijkse taken van de dienst.

Dit jaar heeft de digitalisering van de uitgaande post het grootste deel van de papieren post in klassieke formaten vervangen. De dienst Anderlecht Info kreeg dus een extra taak toebedeeld in de vorm van het bijwerken van de gebruikersgegevens op het I-PEX-platform (geautomatiseerd postbeheer) en het fungeren als schakel tussen het gemeentebestuur en de helpdesk van I-pex wanneer zich een verzendingsprobleem voordoet.

7.3.1 Huidige en nieuwe projecten

Thuis in mijn gemeente

De “Ontvangst van nieuwe inwoners” in Anderlecht is een project dat dit jaar aan Anderlecht Info werd toevertrouwd. Op 4 november 2025 werd in het Auditorium The Faculty, in de Veeartsenstraat, een informatieavond georganiseerd in de vorm van een informatiemarkt met gemeentelijke stands.

De inwoners die waren uitgenodigd om aan deze avond deel te nemen, konden van gedachten wisselen met het schepencollege dat aanwezig was op de avond. Er werden flyers en ander informatiemateriaal uitgedeeld tijdens deze avond, die door een honderdtal mensen werd bijgewoond.

De reorganisatie van de telefonische dienstverlening binnen het gemeentebestuur met het oog op optimalisatie ervan

De gemeente is dit jaar begonnen met een grootschalig project op het gebied van telefonie. De vervanging van het oude systeem staat gepland voor 1 maart 2026. Alle diensten en medewerkers zullen worden uitgerust met nieuwe, snelle technologieën die zijn aangesloten op de bedrijfsapplicaties. De dienst Anderlecht Info speelt een belangrijke rol in deze nieuwe

omgeving. Deze dienst is namelijk verantwoordelijk voor de optimalisatie van de telefonische dienstverlening aan burgers, vzw's, bedrijven, enz. Het hele jaar door zijn de voorbereidingen voor de omschakeling in maart gewijd aan de uniformering van de telefonische dienstverlening binnen de diensten. Een betere ontvangst van de oproep, één vaste lijn per dienst, één permanentie per dienst, een beter beheer van de wachtrij, enz.

De verwachte resultaten zullen zichtbaar worden zodra het systeem in gebruik wordt genomen. Er zullen ook statistieken beschikbaar zijn.

Ontwikkeling van de onthaaldiensten in de wijkantenne

Anderlecht Info is een samenwerking (overeenkomst) aangegaan met Easy Brussels, het Brussels Agentschap voor Administratieve Vereenvoudiging en Gebruikersrelaties. Deze samenwerking ging in september 2025 van start en omvat vier maanden methodologische begeleiding. Het doel van de begeleiding door Easy Brussels is om de gemeente te ondersteunen bij haar programma om bepaalde administratieve procedures te decentraliseren naar lokale antennes. Het gewenste resultaat is om meer diensten aan te bieden in de wijken, die toegankelijker zijn en dicht bij de woonplaats van de inwoners liggen. Het is dus de ontvangst in de lokale antennes die een ontwikkeling ondergaat in haar rol en taken. Dit gebeurt met name door de opleiding van de onthaalmedewerkers, maar ook door de samenwerking met nieuwe medewerkers van de dienst Bevolking die zullen worden geïntegreerd in de wijkentiteiten. Het werk, dat veel organisatorische veranderingen met zich meebrengt, is nog steeds aan de gang en zou in 2026 moeten worden afgerond.

Voortzetting van het project “Eén enkel nummer” voor burgers

Dit project is een van de grootste organisatorische projecten dat sinds 2022 is opgestart. Het heeft tot doel burgers een eenvoudig contactpunt te bieden via één enkel nummer om contact op te nemen met de gemeente. Het is niet eenvoudig om een uniform beheer van een aanvraag via één enkel telefoonnummer voor alle diensten te organiseren. Deze nieuwe werkwijze vereist een harmonisatie van de procedures voor de behandeling van oproepen. Er moet een systeem worden geïnstalleerd voor het volgen en traceren van de aanvraag.

7.4 Participatie

7.5 Gelijke kansen

7.5.1 Hoofdtaken

De dienst Gelijke Kansen is verantwoordelijk voor de implementering van het van het lokaal beleid ter bestrijding van stereotypen en discriminatie, het uitbrengen van adviezen en het

organiseren van bewustmakingsactiviteiten zowel intern als extern. Als onderdeel hiervan neemt de dienst deel aan het netwerk voor gelijke kansen en ontmoet de relevante spelers, partners en dienstverleners en organiseert informatie- en bewustmakingsactiviteiten om ervoor te zorgen dat de actieplannen worden uitgevoerd.

7.5.2 Lopende projecten

Bestrijding van genderdiscriminatie en geweld tegen vrouwen, bevordering van diversiteit, bestrijding van discriminatie van LGBTQIA+-personen, bewustmaking rond pesten op school.

Er werden verschillende activiteiten georganiseerd in samenwerking met verschillende diensten en partners.

- publicatie van bewustmakingsartikelen in “Anderlecht contact”
- vertegenwoordiging en deelname aan verschillende werkgroepen/platforms (intern en extern): bijv. diversiteitsplan, sociaal platform OCMW, oriëntatiecomité EDN, Goujonissimo, partnerschap met verschillende verenigingen, Brussel Lokale Overheden, Safe Brussels, Rezone, ..
- organisatie van verschillende activiteiten:
 - Escape game “B(l)ack Out”: bewustmaking rond consumptie en bestrijding van genderstereotypen. Doelgroep: middelbare scholen FR – samenwerking met het preventiecentrum voor verslavingen en de vzw's CBPS, Le Phares et le Pélican, Let me Out.
 - Bewustmaking rond menstruatie en menstruatiermoede – voorstelling “Nos 4 saisons” voor Franstalige basisscholen – vrouwengroepen – samenwerking met de vzw Escale du Nord, de vzw BruZelle en de Franstalige bibliotheek
 - Parcours Zéro Tabou: verschillende thema's worden behandeld rond EVRAS (Education à la Vie Relationnelle, Affective et Sexuelle) , zoals toestemming, huiselijk geweld, cyberpesten, anticonceptie, invloed van leeftijdsgenoten, gedeelde clichés... – Franstalige middelbare scholen – samenwerking met het preventiecentrum voor verslavingen, de PMS, PSE, PPS, de gezinsplanning Midi, CIRBCIB, AMO TCC Accueil, spfb Brussel, O'YES, Infor Jeunes bxl, Maison médicale perspective, planning ULB ...
 - 25 november, internationale dag tegen geweld tegen vrouwen: uitdelen van witte linten aan gemeentepersoneel en in de buurt van scholen + affiches en communicatie op sociale media + street art-wandeling in samenwerking met Goujonissimo
 - voorstelling om stereotypen rond Sinterklaas te bestrijden: voorstelling Saint-Mau-Nic voor Franstalige en Nederlandstalige kleuterscholen en basisscholen
 - bewustmaking tijdens de Wereldaidsdag – bewustmakingscampagne mbt HIV en aids intern en extern : oa. in metrostations, uitdelen van rode linten en condooms +

screening en informatiestand in de slachthuizen – samenwerking met de dienst Preventie en partners

- Q&A theatervoorstelling: bewustmaking rond taboes, stereotypen en discriminatie in relaties – Nederlandstalige scholen
- Sensibilisering 8 maart vrouwenrechten mbt transvrouwen: conferentie met gebaren “La traversée des genres” – samenwerking met Rainbow Ambassadors en het WZC Clos Bizet
- Sensibilisering vrouwenrechten – Project “naar gelijkheid”: de vooruitgang van het Verdrag van Istanbul – samenwerking met de vzw Escale du Nord en verschillende instanties (Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, Olista...
- organisatie Levende Bibliotheek – thema LGBTQIA+ – samenwerking met Nederlandstalige bibliotheek
- verspreiding diversiteitscampagnekit voor de diversiteitsweek voor Nederlandstalige scholen
- Proud in Anderlecht: feestelijk evenement LGBTQIA+-gemeenschap – bewustmaking tegen discriminatie en bevordering van gelijke rechten: Collectieve lezing “manifest voor een afwijkende democratie” – filmvoorstelling met debat – opleiding voor professionelen - voorstelling “Prins zoekt lief”, conferentie “la traversée des genres” (de oversteek van de geslachten), vertaald in gebarentaal, informatiestands, creatie van een collectief kunstwerk - Proud comedies, Stand up - Drag show - samenwerking met de vzw Escale du Nord en de vzw Rainbow Corporate & Pride

8. Preventie

8.1 Missies van het departement

Het departement Preventie zet zich in om een kwaliteitsvolle dienstverlening te bieden met een laagdrempelige opvang, dicht bij de bevolking, die zich voortdurend aanpast aan de evoluerende behoeften en bijzondere aandacht besteedt aan kwetsbare personen. Nauwe samenwerkingen met verschillende actoren binnen de veiligheidsketen en (supra-)lokale structuren die gespecialiseerd zijn in sociale cohesie, jeugd of integratie vormen een fundamentele pijler van onze preventieve missie.

Anderlecht Preventie heeft als missie om een harmonieuze en veilige leefomgeving in Anderlecht te bevorderen door middel van sociaal rechtvaardig nabijheidswerk:

- We houden rekening met de onderlinge samenhang van problemen en de complexe onderliggende oorzaken van onveiligheid(sgevoelens);
- We werken op wijkniveau en houden rekening met de kenmerken van de buurt;
- We zorgen dat niemand uit de boot valt.

Altijd dicht bij de burger, met een holistische, multidisciplinaire aanpak en in samenwerking met partners.

Om onze doelstellingen te bereiken, passen we een strategie toe die zowel situationele, socio-structurele als gemeenschapsgerichte preventie combineert. Dankzij de verschillende multidisciplinaire teams, de samenwerking tussen de verschillende pijlers en de continue ontwikkeling van ons intern en extern partnernetwerk, slaagt de Anderlecht Preventie erin een goede diagnostiek te maken van de problemen en noden op het terrein. De acties en projecten die we opzetten zijn dan ook antwoorden op de reële problemen van de Anderlechtenaren.

Ons dagelijkse werk wordt beknopt weergegeven in een video (update sept. 2021)

<https://youtu.be/2lZns5Zd06I/>

8.2 Werking: personeel en organisatie

Het departement Preventie, Anderlecht Preventie, valt onder de administratieve leiding van Katrien Ruysen en de politieke leiding van de schepen van preventie, de heer Lotfi Mostefa.

Intern wordt het departement beheerd door een preventieambtenaar/directeur en een adjunct-directeur en is het georganiseerd in twee soorten assen: de transversale as en de assen ten dienste van de burger. Elke as wordt geleid door een coördinator. Tien keer per jaar worden er 'codaxe' bijeenkomsten georganiseerd tussen de verschillende coördinatoren, de directeur en de adjunct, de administratief en financieel coördinator en de vzw FEFA om de wederzijdse kennis van preventieprojecten en de samenwerking te bevorderen.

De afdeling preventie heeft een aantal structurele samenwerkingsverbanden met een detachering van personeel of een subsidieovereenkomst. Deze geprivilegieerde partnerschappen met organisaties zonder winstoogmerk zijn gesloten op basis van hun specifieke expertise en/of hun verankering in de buurt. Deze samenwerkingen zijn gesloten met de VZW D'Broej, VZW Huvak en gemeentelijke VZW FEFA.

8.3 Innovatieve projecten en acties 2024-2025

- Ontwikkeling en implementatie van een rapportagetool om gegevens te verzamelen tijdens dagelijkse, gerichte of eenmalige interventies.
- Creatie van een intern communicatiemiddel, "PrevNet": een samenwerkingsplatform voor preventied medewerkers dat tools, actualiteiten, procedures, dossiers, elektronische valven, enz. bundelt.
- Ontwikkeling van een intern communicatietool 'InfoPrev' : communicatie van dringende info direct via Whatsapp.
- Acties van de projectbeheerder brandpreventie in reactie op de actualiteit: na een brand of een CO-vergiftiging in een van onze wijken wordt een gerichte interventie georganiseerd in samenwerking met de Dienst Brandpreventie van de Brusselse Brandweer. Deze actie informeert en sensibiliseert de bewoners kort na het incident. De installatie van veiligheidsvoorzieningen (rookmelders en/of CO-detectoren) wordt op afspraak geregeld na inschrijving bij de bevoegde professionals.
- Ontwikkeling van een samenwerking tussen pool overlast, cel GAS-boetes en de cel HoReCA voor de vaststelling van afwezigheid van een toestemming voor HoReCA-uitbating en terrassen niet-conform aan de toelating.
- Verderzetting van het project : 'preventie van uithuiszettingen' in samenwerking met het OCMW en de VZW Loyer négocié, ondanks het einde van de stopzetting van de subsidie 'lokaal sociaal gezondheidscontract' door het OCMW.
- Ontwikkeling van het project Deal With It!, innoverend project ter preventie van de werving van minderjarigen in het drugmilieu, ontwikkeld als antwoord op de vaststelling dat jongeren steeds meer worden bloot gesteld aan georganiseerde deal. In 2025 wordt het project voorbereid en een projectbeheerder wordt aangeworven voor concrete acties in 2026. Het project voorziet vroeginterventie in lagere scholen door de versterking van psycho-sociale competenties, het ondersteunen van families en eerstelijnsprofessionals. Het project hoopt zich structureel in te bedden in de scholen door de ontwikkeling van een signaleringsproces en multidisciplinair casemanagement in het geval van verontrustende situatie hetgeen collectieve actie en een globale opvolging van de situatie kan verzorgen.
- Ontwikkeling van het project Esplanade Horizon : het gaat om een innoverend multidisciplinair outreach-project op de Europa Esplanade, een plein veel gebruikt

door daklozen. Het project heeft als doel personen die moeilijk in contact komen met de klassieke hulpverlening te bereiken, en hen direct informatie, psycho-sociale steun, een doorverwijzing naar de medische of juridische hulpverlening of risicobeperkend materiaal te geven. Het innoverende aspect is de aanwezigheid van sociale professionals, preventieactoren en medische actoren om een gecoördineerde steun te bieden, in de openbare ruimte. Deze aanpak zorgt voor een snelle, niet-stigmatiserende aanpak, aangepast aan de realiteit van het terrein. In een context van saturatie van eerstelijnsdiensten, versterkt dit project de bestaande acties. Het is een proactief antwoord op de opkomende noden van het territorium.

8.4 Transversale pijler

Deze pijler ondersteunt de verschillende pijlers, hij verzekert onder andere:

- ✓ Ontwikkeling en operationalisering van een preventiestrategie in samenwerking met de Schepen van Preventie die beantwoordt aan de terreinanalyse en die rekening houdt met de richtlijnen van de verschillende subsidiërende overheden.
- ✓ Promotie en coördinatie van verschillende transversale samenwerking (intern of op gemeentelijk niveau) rond preventie en veiligheid
- ✓ Pertinente samenwerkingen creëren met externe partners in het kader van de strategie per fenomeen.
- ✓ Klachtenbeheer en opstelling en coördinatie van transversale actieplannen
- ✓ Personeelsbeleid
- ✓ Administratieve, financiële, logistieke opvolging van projecten (colleges, gemeenteraden, bestellingen, budget, boekhouding, reservering van zalen, auto's,...)
- ✓ Administratieve en financiële opvolging van de verschillende subsidies

Subsidiëring	2025
Strategisch Veiligheids- en preventieplan (FOD Binnenlandse Zaken)	760.277,91 €
LPNP - Lokaal preventie en nabijheidsplan (Safe.Brussels)	2.250.415,00 €
Strijd tegen schoolverzuim (Perspective.brussels)	864.032,00 €
Bijkomend contingent 90 gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	5.406,86 €
Bijkomend contingent gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	69.411,18 €

Bijkomend contingent gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken) ex-activa	258.000,00 €
Alternatieve strafmaatregelen (FOD Justitie)	153.332,70 €
Veiligheids- en samenlevingscontract (FOD Binnenlandse Zaken)	60.000 € (516.748,20 naar Politiezone)
Fedasil (conex)	84.028€
Lokaal Sociaal Gezondheidscontract (COCOM – OCMW) – begeleiding niet-begeleide minderjarige nieuwkomers	44.828,86 €
Lokaal Sociaal Gezondheidscontract (COCOM – OCMW) – preventie uithuiszetting	18.270,92 €

- Onthaal preventiehuis – Kapelaansstraat 2-4
- Logistieke opvolging van 16 antennes
- Beheren van overeenkomsten: subsidieovereenkomsten, samenwerkingsovereenkomsten, detachering van personeel
- Ondersteuning aan de verschillende pijlers bij de ontwikkeling en opvolging van projecten
- Permanente evaluatie van projecten
- Ontwikkeling en operationalisering van beleidstools zoals de lokale veiligheidsdiagnose (LVD), projectfiches, evaluatieformulieren,...
- Coördinatie van activiteitenrapporten voor de subsidiërende overheden
- Interne en externe communicatie in samenwerking met de terreincoördinatoren
- Projectbeheerder ‘audiovisuele projecten’ : ondersteuning bij het maken van presentatiefilms, kortfilms en videoclipps voor het publiek, lokale en supra-lokale actoren en de professionals van Anderlecht Preventie

8.5 Schoolverzuim

8.5.1 Steunpunt schoolvragen

Deze pijler betracht het welbevinden op school te verhogen door jongeren en/of hun ouders te ondersteunen bij de schoolkeuze, de opleidingskeuze, bemiddeling in geval van problemen tussen jongere – school – ouders. Ze werken ook rond de motivatie en het gedrag op school en ondersteunen professionelen (leraars, huiswerkbegeleiders, ...) bij hun projecten rond spijbelen en schooluitval.

- 6 sociaal werkers/psychologen, 1 onthaalmedewerker en 1 coördinatrice
- Begeleiding van een jongere of zijn familie in het kader van schooluitval : 1190 personen in 2025
- Informatieworkshops voor ouders en / of professionals over het schoolsysteem (hoe het onderwijs wordt georganiseerd in huiswerkklasjes, binnen de organismen van permanente vorming) : 9 workshops en 180 personen bereikt in 2024
- Jaarlijkse update en verspreiding van informatiemateriaal voor ouders/leerlingen/professionals: schoolplan, lijst van huistaken-scholen, nieuwsbrief, vragenlijsten over het onderwijs, tweetalige informatiebladen over Nederlandstalig onderwijs...
- Ondersteuning in het kader van de nieuwe procedure aangaande inschrijvingen in de gemeentelijke basisscholen via irisbox : realisatie van tutorials, videocapsules in verschillende talen en permanenties in OCR (openbare computerruimte) Rossini;
- 141 ouders/jongeren werden geholpen bij de aanvraag van studiebeurzen in de herfst van 2025. Een project in samenwerking met PIF/infor-jeune Bruxelles, de jeugdsector en straathoekwerkers van de Preventie, TCC Accueil en Alhambra.
- Actualiseren en uitgave van het boekje 'Parcours ton Orientation', gebruikt door bijna 1500 studenten.
- 24 permanenties voor de pre-inschrijvingen in het NL-onderwijs, waarvan 9 op de Steunpunt schoolvragen. Een project in samenwerking met Hopon, Huis van het Kind, Kind en Gezin, Elmer en CAW Westland.
- 12 informatie sessies aangeboden in het kader van het Vrijtijdsloket in samenwerking met Huis van het Kind en Bredeschool Anderlecht.
- 15 workshops voor schoolremediëring tijdens schoolvakanties of doordeweeks, in samenwerking met het OCMW, de jeugddienst en schola ULB, hebben we 107 jongeren geholpen.
- 1 lokale vergadering over schooluitval (CLAS) georganiseerd rond 'Schooluitval en mentale gezondheid?', met bijna 50 lokale professionals aanwezig.

- 41 meerderjarige jongeren gecoacht voor de voorbereiding op het examen van de middenjury in samenwerking met de pool Sociaal Buurtonthaal. 10 jongeren hebben hun diploma hoger middelbaar behaald.
- Deelname aan de projecten “TKT, je gère” en 'Winterplan'
- Aanwezigheid in verschillende platforms en lokale vergaderingen.

8.6 Ontradende aanwezigheid en diefstalpreventie

8.6.1 Cel Gemeenschapswachten

Gemeenschapswachten zorgen voor een zichtbare, geruststellende en ontradende aanwezigheid in openbare ruimtes. Ze melden problemen aan de bevoegde diensten, ze sensibiliseren rond diefstalfenomenen en beantwoorden vragen van de bevolking. Ze wijzen mensen terecht die zich niet aan de gemeentelijke voorschriften houden en de gemeenschapswachten-vaststellers kunnen een pv opmaken met betrekking tot overtredingen van het algemene politiereglement. Gemeenschapswachten versterken de verkeersveiligheid rond scholen, dankzij hun aanwezigheid aan het zebrapad van een groot aantal basisscholen. Ze zorgen ook voor de eerstelijnsontvangst van burgers op de afdeling Demografie en proberen eventuele spanningen te verzachten.

- 48 gemeenschapswachten verdeeld over 6 sectoren en een team demografie/Industrie, waarvan 3 teamleiders
- Aanwezigheid 7 op 7 van 8u tot 18u in de winter, tot 21u in de zomer in Anderlecht, net van De Lijn en MIVB inbegrepen.
- Bevoorrechte partners: dienst netheid, dienst mobiliteit, politie, MIVB, De Lijn, Child Focus, Anderlechtse Haard.
- Codering van 8.725 nieuwe incidenten in FixMyStreet (hinder, netheid, milieu, wegen, openbare werken, ...) (cijfer 2024).
- Behandeling van 43 klachten van bewoners in 2024.
- Aanwezigheid aan 24 basisscholen als gemachtigd opzichter (hulp bij oversteken), 2 schoolstraten en 8 ‘hot spots’ : plaatsen waar veel jongeren samenkomen voor en na school tijdens schooljaar 2024-2025;
- 25 preventie- en repressieacties rond scholen om slecht parkeren te bestrijden
- Beveiliging van 93 verschillende evenementen evenals huwelijken in het gemeentehuis

8.6.2 Cel Overlast

Deze cel coördineert de gemeentelijke strategie rond overlast en organiseert de verschillende acties om onburgerlijk gedrag en overlast te vermijden en te constateren met als gevolg een administratieve sanctie.

- Een projectmanager, een teamleider en 13 vaststellers
- Strategie en acties rond overlast en onburgerlijk gedrag, bewustmaking en constateren van overtredingen aangaande het algemeen politiereglement.
- Sturing van de gemeentelijke strategie 'strijd tegen overlast'.
- 27.923 vaststellingen van inbreuken op het politiereglement in 2024 en 16.250 vaststellingen van januari tot juli 202.
- 59 acties en 7 campagnes van sensibilisering, preventie en repressie in 2025 rond vuurwerk, acties 'propere buurten', honden(leiband, hondenpoep), fout parkeren, vuurwerk wildparkeren, onderhoud haag en trottoir, duiven, kleine overlast, ...;
- Herlancering late acties 'parkeren' en 'thuismatchen RSCA'

8.6.3 Cel diefstal- en brandpreventie

Projectbeheerder diefstalpreventie

De Projectbeheerder diefstal- en brandpreventie biedt bewoners en winkeliers de mogelijkheid om hen te begeleiden bij de beveiliging van hun gebouw. De adviseur voert een veiligheidsdiagnose uit om inbraken en brand te voorkomen. Hij geeft persoonlijk advies, aangepast aan de accommodatie en aan elk budget.

Hij is de referentie voor bewoners en winkeliers, interne diensten (opvoeders, gemeenschapswachten, stadsplanning, wijkcontracten, ...) en externe diensten (verenigingen, buurtcomités, scholen, politie, sociale huisvestingsmaatschappijen, ...) op het vlak van diefstalpreventietechnieken en de plaatsing van rook- en CO-detectoren.

De projectbeheerder diefstal- en brandpreventie staat in voor de coördinatie van sensibiliseringsacties/campagnes rond het thema diefstal (inbraak, zakkenrollerij, fietsdiefstal, autodiefstal, ...) en brandpreventie in samenwerking met de gemeenschapswachten en externe partners (politie, informatiedienst, dienst mobiliteit, brandweer,...).

- Updaten website en publicatie van de video 'Mouse jacking' :
<https://www.anderlecht.be/nl/diefstalpreventie>,
<https://www.anderlecht.be/nl/brandpreventie-eerste-lijn>
- Schatting van ongeveer 450 personen die bewust zijn gemaakt van het registreren van hun fiets op het platform "mybike.belgium.be" (vroeger "mybike.brussels") en geadviseerd zijn over beveiliging tegen fietsdiefstal, met name tijdens de "Week van de Mobiliteit" in september 2024, evenals tijdens patrouilles met de

Gemeenschapswachters van de gemeente op het grondgebied van Anderlecht tussen augustus 2024 en juli 2025.

- 7 bewustmakingsacties tegen "Pickpocket"-diefstal tijdens de jaarmarkt van Anderlecht, Kerstmarkt, markt Abattoirs.
- Bewustmakingsacties tegen autodiefstal en inbraken in samenwerking met de Gemeenschapswachten : ongeveer 550 preventiefolders voor woning- en autodiefstal.
- 8 huisbezoeken voor inbraakpreventie met het opstellen van technopreventieve diagnoses zijn uitgevoerd door de nieuwe gemeentelijke adviseur voor diefstalpreventie.
⇒ 11 personen hebben een gemeentelijke subsidie ontvangen als gevolg van de implementatie van technopreventieve maatregelen.
- 1 sensibiliseringsactie en installatie van rookmelders en koolmonoxidemelders in samenwerking met de Stichting Brandwonden en de Preventiedienst SIAMU in november 2024. Van de 77 geïnformeerde huishoudens werden 95 apparaten geïnstalleerd.
- Na een grote brand werd in december 2024 een sensibiliseringsactie en installatie van rookmelders en koolmonoxidemelders uitgevoerd in samenwerking met de Preventiedienst SIAMU. Ongeveer vijftig mensen werden geïnformeerd en lieten hun adres achter voor de installatie van rook- of koolmonoxidemelders door SIAMU.
- 16 installaties van rookmelders en/of koolmonoxidemelders in het kader van interventies en sensibilisering bij particulieren in 2025.

Projectbeheerder cyberpreventie

De projectbeheerder cyberpreventie biedt aan om inwoners en handelaars te begeleiden bij het beveiligen van hun e-mails, pc's, tablets, smartphones, enz. Op verzoek voert hij een beveiligingsdiagnose uit om cyberfraude te voorkomen. Hij geeft gepersonaliseerd advies, afgestemd op het kennisniveau van degenen die zijn diensten aanvragen.

Hij is het aanspreekpunt voor inwoners en handelaars, jeugd- en volwassenendiensten, en seniorenendiensten (verenigingen, buurtcomités, scholen, enz.) op het gebied van cyberpreventietechnieken. Hij is belast met het coördineren van bewustmakings- en preventiecampagnes over cybercriminaliteit (diefstal en oplichting online: phishing, ransomware, sextorsion, hacking, enz.) in samenwerking met externe partners zoals Safe on Web, politie, en gemeentelijke partners zoals EPN, computerclubs, buurtverenigingen.

- Organisatie van 18 workshops (2 x 50') : 163 volwassenen gesensibiliseerd.
- Organisatie van 38 workshops voor jongeren / tieners (13-18 jaar) in de 4 scholen en/of jeugdhuisen of wijkhuizen (2x50') : 564 leerlingen geïnformeerd

- 250 personen geïnformeerd tijdens TAM TAM-acties, jaarlijkse markt, buurtfeest, verwelkoming nieuwe inwoners, seniorenfeest.
- 14 permanenties in de nabijheidsantenne centrum (+/- 40 personen)
- 10 acties voor individuele hulp aan de bevolking van de gemeente (omvat reiniging en updates van apparatuur, installatie en advies over het gebruik van antivirussoftware) : cyberproxy
- Updates van het cyberpreventiegedeelte op de gemeentelijke website om effectiever te strijden tegen cybercriminaliteit: <https://www.anderlecht.be/nl/cyberpreventie>
- Publicatie van 3 waarschuwingen van cyberoplichting : via gemeentelijke facebook

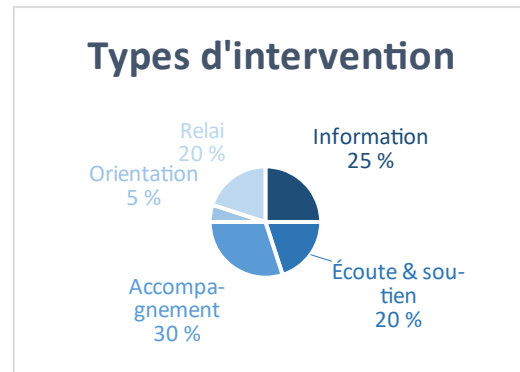
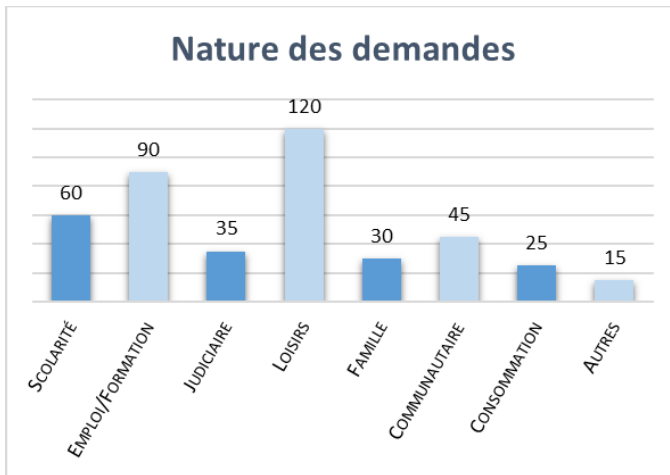
8.7 Outreach

Het doel van de pijler is om bewoners te ondersteunen om burgers te worden, die zich goed voelen in hun buurt, thuis, op school, op het werk, ... en hen te ondersteunen bij het realiseren van hun levensproject op een verantwoorde en autonome manier. De pijler beoogt ook het behoud van een goede verstandhouding in de buurt en de verbetering van de leefbaarheid in de Anderlechtse wijken. De pijler is opgebouwd uit 3 polen: de pool jeugd, de pool sociaal buurtonthaal en de pool inclusie.

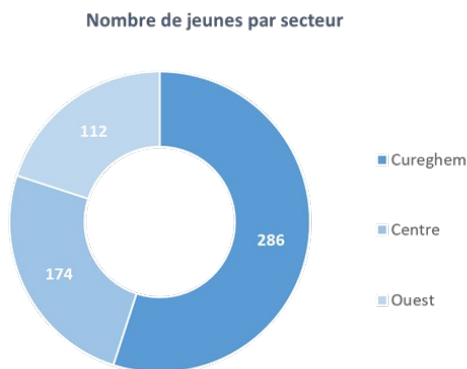
8.7.1 Pool Jeugd

De jeugdpool geeft specifiek aandacht aan jongeren van verschillende wijken in Anderlecht, die zich niet terugvinden in het klassieke jongerenaanbod. De pool organiseert outreach/terreinwerk om jongeren te ontmoeten, naar hen te luisteren, hen te begeleiden en oriënteren in functie van hun noden en hen te ondersteunen in hun levensproject. De pool organiseert ook workshops om hen te informeren rond kritisch enken tijdens het gebruik van internet en andere thema's rond burgerzin. Alle projecten hebben als doelstelling de jongeren betrekken in het buurtleven, sociale verbinding versterken en zo positieve dynamieken te bewerkstelligen.

- ⇒ Coördinator – 8 outreachende jeugdwerkers – projectbeheerder burgerschap 2.0 - projectbeheerder relatie jongeren-buurt-instellingen – 2 pleinopzichters Liverpoolplein
- Outreach-werk in de verschillende wijken – 15u per week per jeugdwerker en meer dan 100 contacten per dag (contacten leggen, vertrouwen opbouwen en luisteren naar de behoeften van de jonge bewoners en de buurt)
- 251 dossiers individuele begeleiding (school, werk, vorming, ...)



- 572 jongeren bereikt via socio-educatieve activiteiten



- 61 animaties rond desinformatie op het internet : 804 deelnemers
- Aanwezigheid op social media (delen van jobaanbiedingen, sensibiliseringscampagnes, ...) : 774 jongeren bereikt.
- Reflectiefase voor de ontwikkeling van een serious game rond online-haat;
- Aanwezigheid op de sociale netwerken (vacatures, sensibiliseringscampagnes, ...)
- Uitrol van projecten voor en door jongeren : wandelproject, cine-debat, project burgerbewegingen, project rond zelfkennis en zelfvertrouwen, schrijfatelier, ...
- Regionaal platform voor outreachende jeugdwerkers : 3 sessies georganiseerd en 12 deelnemende gemeenten
- Anderlecht Animé – project rond activering/animatie van buurtpleintjes door jonge vrijwilligers uit de buurt:
 - ⇒ 51 jongeren/vrijwilligers, gevormd als pleinanimateur
 - ⇒ 4 partnerverenigingen

- ⇒ 172 animaties werden voorgesteld op 5 pleinen
- ⇒ 11 kinderen nemen gemiddeld deel aan de animaties
- Onthaal en toezicht op het Liverpoolplein

Pool jeugd gaat zoveel mogelijk samenwerking aan met het verenigingsleven en institutionele partners zoals scholen, AMO's (franstalige jeugdhulp), vormingscentra, ... met organisaties die zich bezig houden met jongeren.

8.7.2 Pool sociaal buurtonthaal

De pool sociaal buurtonthaal biedt straathoekwerk gericht op de fundamentele behoeften en basisrechten van de inwoners van onze gemeente. Gericht op essentiële levensdomeinen zoals huisvesting, levensonderhoud, werk, opleiding, sociale relaties, fysieke en financiële veiligheid... streeft de pool ernaar proactief te reageren op de noden van de bewoners van onze wijken.

Onze operaties zijn gestructureerd rond verschillende methodes, waaronder straathoekwerk om contact te leggen met bewoners, permanente spreekuren om vragen te beantwoorden en problemen te analyseren, evenals individuele opvolging en begeleiding. In geval van terugkerende vragen organiseren we collectieve infosessies, waarbij onze acties gericht zijn op autonomie en inclusie.

Samenstelling van het team

Binnen de pool vinden we een dynamisch team, bestaande uit een coördinator, 7 straathoekwerkers, 1 sociaal werker gespecialiseerd in de preventie van uithuiszettingen (LSGC) en 3 (waarvan 2 halftijdsen) lokale bemiddelaars voor het beheer van interpersoonlijke conflicten. Verdeeld over 3 lokale antennes - Kuregem, Centrum en West - beschikt ons team over een diversiteit aan vaardigheden, met profielen variërend van maatschappelijk en juridisch assistenten tot gespecialiseerde opvoeders, criminologen, ...

Ons dienstenaanbod

Sociaal buurtonthaal heeft een uitgebreid en toegankelijk aanbod, waaronder kwalitatieve ontvangst, nauwkeurige informatieverstrekking, begeleiding naar gespecialiseerde partners, individuele opvolging en groepsinformatiesessies. Onze regelmatige patrouilles in de wijken versterken onze aanwezigheid en betrokkenheid bij de Anderlechtse gemeenschap. Deze patrouilles stellen onze teams in staat om opkomende uitdagingen te identificeren en preventief in te grijpen, waardoor wordt voorkomen dat situaties verergeren of ingewikkelder worden om op te lossen.

Cel Straathoekwerk

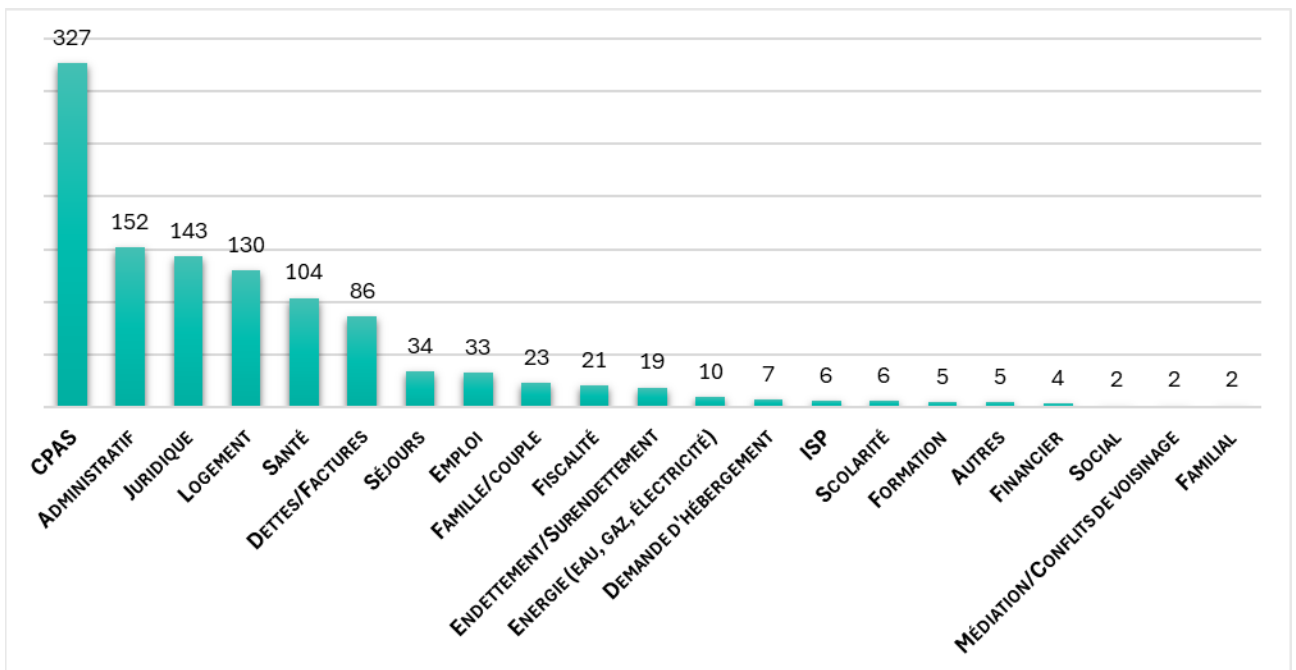
Dossierverwerking

Gedurende de referentieperiode heeft ons team in totaal 551 dossiers behandeld. 49% van de dossiers kregen we door een doorverwijzing van partners, 51% van de dossiers worden

opgestart door een directe vraag van een burger. Deze cijfers tonen de toegankelijkheid van de dienst aan: zowel voor de partners alsook voor de burgers.

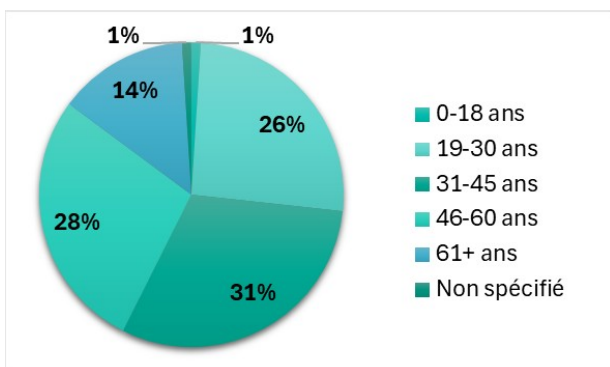
Aard van de verzoeken

In totaal, behandelde ons team 1121 aanvragen in 2025. De thematische analyse brengt aan het licht dat het voor een groot deel gaat over situatie gelinkt aan het OCMW (327 aanvragen, oftewel 29%). Administratieve procedures (152 dossiers, 14%) en juridische vragen (143 aanvragen, 13%) vormen eveneens frequente redenen om een beroep te doen op de dienstverlening. De woonproblematiek (130 aanvragen, 12%) en gezondheidsproblemen (104 aanvragen, 9%) blijven belangrijke aandachtspunten voor het begeleide publiek.



Profiel van de begunstigden

De verdeling van de begunstigden volgens het criterium man-vrouw reflecteert een evenwicht. Op dezelfde manier is er diversiteit op het gebied van leeftijd, met een bereik van 18 tot 65 jaar en ouder. Geen enkele specifieke categorie is oververtegenwoordigd, wat wijst op een inclusieve benadering.



Enkele acties waaraan straathoekwerkers hebben deelgenomen in 2025:

Gemeentelijke acties	Toegang tot rechten	Projecten et partnerships	Veiligheid en sociale urgenties
Platform Dignity - Strijd tegen huisjesmelkers	2 sociale permanenties binnen het wijkantenne Bizet Sociale permanentie van het OCMW in onze West antenne (Het Rad – Klaverwijk)	Preventie van huisuitzettingen (Lokaal Sociaal- Gezondheidscon- tract) Sociale coördinatie en werkgroep (Digitale kloof, voedselhulp, geestelijke gezondheid)	Winterplan – Hittegolfplan Preventie van brand en koolmonoxidevergifti- ging Telling van dakloze personen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Cel bemiddeling

Samengevoegd in de Pool Sociaal Buurtonthaal, gratis aan de inwoners van Anderlecht een bemiddelingsruimte om interpersoonlijke conflicten op te lossen, een vertrouwenspersonen met ruimte voor het verhaal en ondersteuning.

De bemiddelaars vergemakkelijken discussies waarin partijen gezamenlijk en respectvol proberen tot een eerlijke en aanvaardbare oplossing te komen voor hun geschil en beschadigde of gebroken relaties te herstellen.

De deelname aan de bemiddeling is vrijwillig. Onze bemiddelaars treden op in verschillende civiele geschillen, zoals burens- of mede-eigendomsconflicten met betrekking tot problemen rond geluidsoverlast, het beheer van gemeenschappelijke ruimtes, renovatiewerken of financiële geschillen (huur, werken, etc.). Bovendien kunnen bemiddelaars ook hulp bieden in familie zaken bij ruzies of vragen met betrekking tot voogdij, erfenis, etc.

Naast individuele begeleiding bieden de bemiddelaars ook "uitgebreide bemiddeling" aan, waarbij met hun toestemming alle betrokken partijen bij het conflict worden uitgenodigd. Dit type interventie versterkt de impact van een bemiddeling.

Dossierbehandeling

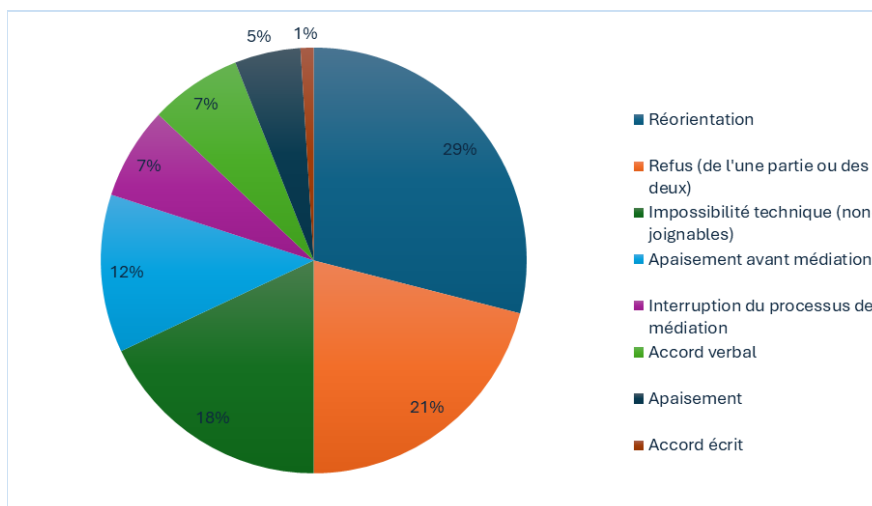
Gedurende de referentieperiode heeft ons team in totaal 180 dossiers behandeld. Alle dossiers kwam rechtstreeks van een burger.

Verdeling naar aard van het conflict

De analyse van de problematieken toont een uitgesproken overwicht van buurtconflicten, die bijna de helft van onze activiteit uitmaken met 79 behandelde dossiers (44%). Huurconflicten volgen op de tweede plaats met 28 dossiers (16%), gevolgd door andere types geschillen met 18 dossiers (10%). De overige 55 dossiers (30%) zijn verdeeld over diverse andere categorieën van conflicten.

Uitkomst van de interventies van de lokale bemiddelaars

13% van de dossiers eindigt in een akkoord of een verzoening tussen de partijen.



De verdere analyse van de resultaten brengt de diversiteit aan mogelijke uitkomsten in beeld:

- 29% van de dossiers leidt tot een doorverwijzing naar diensten of voorzieningen die beter aangepast zijn aan de situatie.
- 21% eindigt met een weigering tot bemiddeling door één van de partijen.
- 18% kan niet behandeld worden wegens het onmogelijk zijn om contact te krijgen met één van de partijen.

Deze gegevens benadrukken de uitdagingen die eigen zijn aan het engagement in een bemiddelingsproces en de noodzaak van een grondige inzet op de bereidheid van de partijen om zich bij het traject aan te sluiten.

8.7.3 Pool Inclusie

De pool Inclusie begeleidt doelgroepen die geconfronteerd worden met grote kwetsbaarheden, zoals een moeilijke migratieachtergrond, integratie- of verblijfsproblemen, verslavingsproblemen, kwetsbaar wonen of dakloosheid, in een benadering gericht op

toekomstgerichte oriëntatie, inclusie en/of zelfredzaamheid. Het omvat ook de sensibilisering van doelgroepen en professionals over de behandelde thema's om een inclusieve samenleving te bevorderen. Ten slotte heeft de Pool inclusie de taak om deze kwesties op het grondgebied van Anderlecht te monitoren en opkomende sociale problemen te identificeren.

Het jaar 2024-2025 stond vooral in het teken van het opbouwen en verfijnen van de synergieën tussen de 3 cellen die de Pool Inclusie vormen: de CIRN, de cel Precaire Leefsituaties en de cel Verslaving. De Pool Inclusie wordt gecoördineerd door 2 personen en beschikt over een onthaalmedewerker.

De pool steunt voornamelijk op netwerkwerking en ontwikkelt voortdurend nieuwe partnerschappen.

Enkele acties waaraan de 3 teams van de pool hebben deelgenomen in 2024-2025:

- Platform Dignity - Strijd tegen huissjersmelkers
- Gemeentelijk crisisplan
- KIOS'K spreekuur van het OCMW Anderlecht – Ontvangst van een spreekuur in de kantoren van het Centrum om de toegang tot het OCMW voor gebruikers van Anderlecht Preventie te vergemakkelijken
- PILDA-project: project gericht op het opzetten van een duurzame strategie voor de begeleiding van mensen om hen in staat te stellen een fatsoenlijk en passend woning te verkrijgen
- NBMV-project voor jongeren die op straat leven: gezamenlijke straatrondes op woensdagmiddag

Cel precare leefsituaties en Cel verslavingen

De cel Precaire Leefsituaties en cel Verslavingen van de Pool Inclusie van Anderlecht Preventie komen tussen bij personen die geconfronteerd worden met situaties van grote sociale, administratieve, gezondheids- en psychosociale kwetsbaarheid, vaak ver van hulpverlening en in een situatie van niet-opname van rechten.

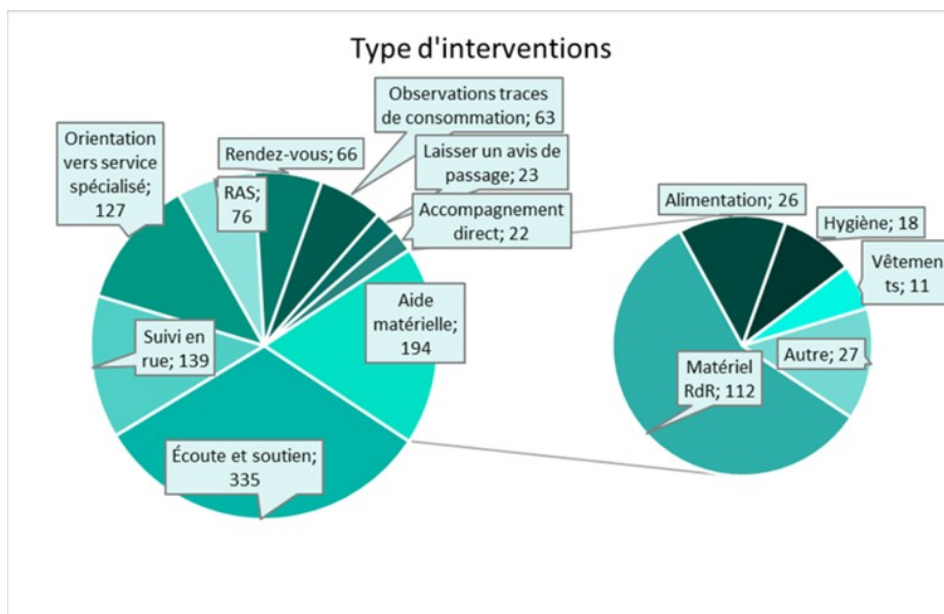
De cel Verslavingen bouwt een specifieke expertise uit rond het gebruik van psychoactieve stoffen en verslavingsgedrag. Zij biedt psychosociale begeleiding aan gebruikers, minderjarig of meerderjarig, en aan hun omgeving, vanuit een benadering gebaseerd op risicobeperking, niet-veroordelen en afstemming op de realiteit van het terrein.

Tot slot fungeert de Pool Inclusie als centraal aanspreekpunt voor precare situaties op het gemeentelijk grondgebied, in verbinding met burgers, gemeentelijke diensten, politie en het verenigingsnetwerk. Bijzondere aandacht gaat uit naar personen zonder regelmatig verblijf, onder meer via informatie over vrijwillige terugkeer en re-integratiemaatregelen, in het kader van het CONEX-project (Fedasil-subsidie).

A – Outreach en begeleiding

De cellen Precaire Leefsituaties en verslaving voerden intens en regelmatig terreinwerk, met 224 maraudes, 1 045 interventies en 1 629 straatcontacten tijdens de zoneringen. Deze interventies vinden meerdere keren per week plaats, meer dan 3 uur per dag, met of zonder partners, soms binnen specifieke kaders, maar vooral in een logica van continue aanwezigheid om de band met het rondzwervend publiek te behouden en kwetsbare situaties te detecteren.

Naast de maraudes behandelde het team ook 155 meldingen, onder meer afkomstig van de bevolking of partners (politie, stadswachten, ...). De acties die op straat tijdens deze zoneringen worden uitgevoerd, zijn divers en afgestemd op de vastgestelde noden: luisteren en psychosociale ondersteuning, informatie en oriëntering, begeleiding naar rechten en zorg, evenals interventies rond gezondheid en verslaving. De verdeling van deze acties wordt weergegeven in de grafiek hieronder:



De patrouilles worden uitgevoerd in alle sectoren van de gemeente. Ze kunnen specifiek zijn (bijvoorbeeld thuisloze niet-begeleide minderjarigen of algemeen), en gebeuren met of zonder partners naargelang de geïdentificeerde noden: materiële hulp (MBX), risicoreductie (Transit Rue, Gate), sociale begeleiding (huisvestingscel van het OCMW), enz.

De kaart hieronder illustreert de verdeling van de zoneringen per sector.



Wanneer begeleiding op langere termijn gebeurt, opent het team opvolgdossiers. Zo werden 205 individuele dossiers behandeld. Deze situaties komen voornamelijk voort uit terreinpatrouilles en meldingen die aan de Pool werden gericht.

Het begeleide publiek is divers qua nationaliteiten. Hoewel een meerderheid van de opgevolgde personen de Marokkaanse nationaliteit heeft, begeleidt het team ook Belgische, Roemeense, Poolse en andere herkomsten. Bovendien bevond 63% van de gebruikers zich in een situatie van onregelmatig verblijf bij het eerste contact. Deze situatie evolueert: de stappen zijn gericht op ofwel stabilisatie van het verblijf wanneer dit mogelijk is, ofwel oriëntering naar vrijwillige terugkeer wanneer deze optie gekozen, geïnformeerd en passend is voor de persoon, enz. Voor niet-begeleide minderjarigen wordt bij voorkeur doorverwezen naar gespecialiseerde diensten, met name Maison Alif.

We merken ook dat dankzij de inzet van een straatpsychologe en een maatschappelijk werkster gespecialiseerd in gezondheid, in het kader van een CLSS-subsidie, de cel bijzondere aandacht schonk aan dakloze NBM en ex-NBM, met name in de perimeter van het Zuidstation. Er werden specifieke maraudes georganiseerd om een band op te bouwen, te beantwoorden aan basisnoden (opvang, gezondheid, materiële hulp) en met deze jongeren te werken aan het uitwerken van realistische toekomstperspectieven. Deze actie steunt op gerichte samenwerkingen met SOS-Jeunes en de Pool Jeugd van Anderlecht Preventie, alsook op regelmatige aanwezigheid bij gespecialiseerde vzw's zoals Macadam en DoucheFlux.

B- Collectieve en communautaire acties

- Coördinatie van het Winterplan: 20 sessies georganiseerd, 334 personen bereikt.
- Coördinatie van het Hitteplan: 6 sessies georganiseerd, 171 personen bereikt.
- Coördinatie van de telling van dak- en thuislozen op het grondgebied van Anderlecht, in samenwerking met Bruss'help.
- EHBO-actie voor NBM, gericht op het aanleren van eerstehulpgebaren aangepast aan een publiek in rondzwerving. Zo werden een tiental jongeren bereikt.
- Sensibilisering van een twintigtal opvoeders van Maison Alif rond de specifieke kenmerken van het NBM-publiek, het outreachwerk en de uitdagingen rond aanklamping.
- Project Esplanade Horizon: 25 sessies georganiseerd, 571 personen bereikt.

Focus – Algemene Preventie van verslaving (gebruik van psychoactieve stoffen en verslavingsgedrag)

- Sensibilisering in het uitgaansleven: 6 interventies uitgevoerd, met meer dan 1 200 bereikte personen.
 - Binnen de overeenkomst Safe Ta Night: ontwikkeling van een risicobeperkingsinstrument in een feestcontext (waaier met adviezen rond drugsgebruik) en materialen ter preventie van seksistisch en seksueel geweld.
- Gesubsidieerd project « Tkt, je gère » (concept en co-piloot) - COOVI Campus : sensibiliseringstraject uitgerold voor 400 leerlingen.
- 3 opleidingsdagen gegeven aan professionals: 50 bereikt.
- 20 peer educators opgeleid (2 opleidingsdagen).
- Organisatie van een evenement op de COOVI campus, met meer dan 150 bereikte jongeren.
- Ontwikkeling en verspreiding van preventietools: over lachgas (« Dubble ») en schermgebruik (« Écran à cran »).

- Uitwerking van een bronnenboekje en productfiches voor professionals.
- Opleidingen en begeleiding van professionals: 3 opleidingsdagen gegeven aan 30 professionals van Solidarité, gericht op het versterken van competenties rond gebruik en risicogedrag bij jongeren naar aanleiding van drugsgebruik (waaronder alcohol).
- Gesubsidieerd project « B(l)ack Out – Mission sauvetage » (concept en co-piloot):

Innovatief preventie-instrument opgevat als een life-size escape room, bedoeld voor 15- tot 20-jarigen, rond risicogedragingen verbonden aan drugsgebruik in het uitgaansleven.

Het project steunt op een ervaringsgerichte en immersieve aanpak, waarbij jongeren in een actieve situatie worden geplaatst in plaats van een top-down sensibiliseringslogica. Via scenario's geïnspireerd op reële situaties (groepsdruk, controleverlies, risicobeheer, toestemming) worden deelnemers aangezet om na te denken, samen te werken en te debatteren over hun keuzes en de gevolgen daarvan. Deze methode bevordert de betrokkenheid van het publiek, de ontwikkeling van psychosociale vaardigheden (besluitvorming, kritisch denken, communicatie) en een betere integratie van preventieboodschappen.

- Meer dan 250 jongeren bereikt in 2025.
- Tweedaagse opleiding over psychosociale vaardigheden en het instrument voor 10 professionals.
- Ontwikkeling van een tool voor jongeren (quiz).

Structurerende overeenkomsten en partnerschappen:

- Safe Ta Night: preventie en RdR in het uitgaansleven.
- DAMSI²: risicobeperking rond drugsgebruik (materiaal).
- Intra PAA: gespecialiseerd steunpunt verslaving, Brussel.
- Anim'acteurs: project rond verslavingspreventie voor jongeren.

Dankzij deze samenwerkingen en een aanpak gebaseerd op preventie én risicobeperking versterkt de cel Verslaving haar impact in het uitgaansleven, op school en in de openbare ruimte. De maraudes en de individuele psychosociale begeleiding maken het mogelijk gebruikers te informeren, veranderingsprocessen te ondersteunen en te oriënteren naar aangepaste trajecten, terwijl de lokale diagnosen over de evolutie van het gebruik continu worden geactualiseerd.

Cel interculturele relaties en nieuwkomers

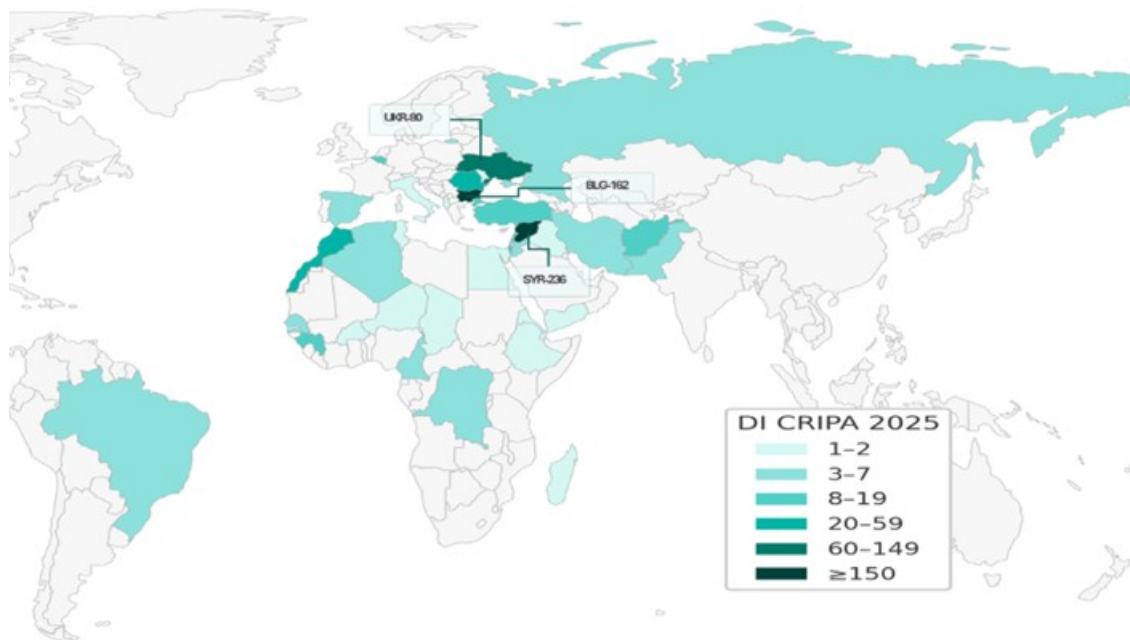
De CIRN bestaat uit 4 interculturele bemiddelaars met kennis van meerdere talen. In 2024 werd gedurende één jaar een medewerker aangeworven binnen het PILDA-project; zijn/haar functie was prioritair de huisvestingsgerelateerde vragen binnen de cel te behandelen.

Het team werkt op verschillende niveaus: individuele hulp, collectieve en communautaire projecten. Het ontwikkelt ook sensibiliserings- en actieonderzoektools, binnen de beschikbare middelen.

Individuele begeleidingswerking

De CIRN behandelde 684 dossiers, waarvan 407 nieuwe dossiers, wat wijst op een aanzienlijk volume aan eerste aanvragen. Het begeleide publiek wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan profielen, met personen uit 38 verschillende nationaliteiten. Deze pluraliteit weerspiegelt zowel de rijkdom van de migratietrajecten op het grondgebied van Anderlecht als de complexiteit van de situaties.

De grafiek hieronder toont de verdeling van de nationaliteiten van de begeleide personen.



De CIRN vervult vooral een rol van onthaal, informatie, oriëntering en morele ondersteuning en vergemakkelijkt de toegang tot rechten. Daarnaast sensibiliseert de CIRN ook rond plichten (bv. leerplicht, afvalsortering, ...) en burgerzin.

De interventies van de interculturele bemiddelaars bestrijken verschillende domeinen gelinkt aan integratie (opvoeding van kinderen, werk, huisvesting, inkomen, enz.), maar focussen op vragen rond verblijf, vestiging en de relatie met de dienst Demografie in het algemeen (inschrijvingen, schrappingen, enz.) als voorafgaande voorwaarden voor elk integratieproces.

In het kader van het KIOS'K-project ontving de CIRN in haar lokalen eenmaal per week een medewerker van het OCMW om de link tussen gebruikers en het OCMW te vergemakkelijken. De aanwezigheid van het OCMW was georganiseerd als permanentie, maar interculturele bemiddelaars en andere preventiemedewerkers konden afspraken inplannen voor een gebruiker binnen daartoe voorziene tijdsblokken.

Daarnaast wordt er 3 ochtenden per week een specifieke permanentie georganiseerd bij de dienst Demografie. Deze heeft als algemene doelstelling de communicatie te vergemakkelijken tussen nieuwkomers en de dienst Demografie, in het bijzonder het Bureau Vreemdelingen. Ze beoogt onder meer spanningen die aan de loketten kunnen ontstaan te verminderen en de toegang tot diensten voor gebruikers te versterken.

Focus – CONEX-project (Toekomstgerichte oriëntering)

De CONEX-projectmedewerker begeleidde 132 gebruikers uit 27 verschillende landen, in situaties van precair of onregelmatig verblijf. In totaal werden 206 stappen gezet, gemiddeld 3,8 stappen per persoon, in relatie met 46 verschillende gesprekspartners (gespecialiseerde diensten, verenigingspartners, instellingen). De begeleiding betrof voornamelijk informatie, oriëntering en ondersteuning bij het uitwerken van een levensproject, met – waar relevant en gekozen – oriëntering naar vrijwillige terugkeer, in een logica van anticipatie en waardigheid.

Collectieve en communautaire werking

In 2024-25 organiseerde de CIRN talrijke animaties en/of collectieve sensibiliseringsessies rond diverse thema's en projecten die zij uitvoert of waaraan zij deelneemt. De doelstellingen kunnen zijn het publiek te sensibiliseren (zowel de ontvangers als de ontvangende populaties) of professionals te ondersteunen in hun aanpak met nieuwkomers:

- **Integro-project:** collectieve acties om de verankering van Romadoelgroepen in het lokale verenigingsweefsel te versterken, in partnerschap met Alhambra vzw. Dit omvat onder meer: organisatie van de Internationale Dag van de Roma, organisatie van het evenement Lyutenitsa, deelname aan een verblijf in Brugge, organisatie van een sensibilisering rond stedenbouw, ...
- **Positieve invulling van de openbare ruimte:** sensibilisering tijdens wijkfeesten, organisatie van een evenement in samenwerking met ALEM VZW, Cureghem sans frontières.
- **Pygmalion-project en interventies in de schoolcontext:** uitgevoerd in twee basisscholen in Cureghem in partnerschap met het Vrije PMSC 3, wil een kader bieden dat bevorderlijk is voor positieve en rustige uitwisselingen tussen gezinnen en onderwijsteams. In de betrokken periode werden 5 sessies georganiseerd, met 144 bereikte personen. Het project bevordert dialoog, wederzijds begrip en het versterken van de school-gezinsband, in een context gekenmerkt door culturele en sociale diversiteit.
Daarnaast beantwoordt de CIRN ook specifieke vragen van scholen (gedragsproblematieken, ouder-schoolbemiddelingen, ...), goed voor 54 bijkomende interventies en 81 bereikte personen.
- Het project « **Welkom in mijn gemeente** », ontwikkeld in partnerschap met vzw VIA, wil integratietrajecten ondersteunen door een beter begrip te bieden van de

gemeentelijke werking. In de betrokken periode werden 16 sessies georganiseerd, met 334 bereikte personen. Deze ontmoetingen maakten het mogelijk de bevoegdheden van een gemeente, de rol van haar verschillende diensten en de eigenheden van de gemeente Anderlecht toe te lichten, en droegen zo bij tot het versterken van de zelfredzaamheid van de deelnemers en hun toegang tot lokale hulpbronnen.

- **Interculturele wandelingen:** op vraag organiseerde de CIRN enkele “interculturele wandelingen” in de wijk Cureghem. Deze hebben als doel de specifieke dynamieken van de wijk toe te lichten die maken dat men spreekt van een “transitwijk voor nieuwkomers”.
- **In het kader van de verblijfsvernieuwing van Oekraïense onderdanen** verzorgde de CIRN 24 sessies bij het Bureau Vreemdelingen, waardoor ongeveer 1 200 begunstigen konden worden begeleid. Deze permanenties droegen bij aan het beveiligen van administratieve situaties en aan het effectief faciliteren van toegang tot rechten en gemeentelijke diensten.
- **Sensibiliserings-/opleidingssessies voor professionals:** sinds haar oprichting heeft de CIRN zich tot doel gesteld professionals te sensibiliseren/op te leiden over hoe te werken met specifieke gemeenschappen, de moeilijkheden waarmee zij geconfronteerd worden en de methodologie van interculturele bemiddeling zoals die bij de CIRN wordt toegepast. De CIRN verzorgde deze sessies voor scholen, het OCMW Anderlecht, Kind en Gezin, enz. Er werden 6 sessies georganiseerd, goed voor 183 bereikte personen.
- Daarnaast nam de CIRN hetzij actief (Dignity, Brandpreventie, ...), hetzij punctueel (CLAS, voorstelling van het schoolsysteem aan OKAN klas) deel aan projecten die door andere diensten van Anderlecht Preventie werden uitgevoerd.

8.8 Pijler justitie

8.8.1 Dienst alternatieve gerechtelijke maatregelen

Dit terrein- en nabijheidsdispositief, een schakel in de strafketen, is belast met de concrete organisatie van autonome werkstraffen (AWS) en gemeenschapsdiensten (TIG) voor gerechtigden die door het Brussels Justitiehuis zijn doorverwezen.

- 4 psychosociale hulpverleners
- 275 dossiers zijn behandeld door de dienst van 01/01 tot 30/12/2025 (122 dossiers « Eenvoudige begeleiding » ; 88 dossiers « Begeleiding op het terrein » ; 65 dossiers « Verkeersovertredingen »)
- Gedurende deze periode zijn er 11547 uur gepresteerd in het kader van afgesloten dossiers.

- Groepsdienst in het weekend en doordeweeks: reiniging van parken en openbare ruimtes, samenwerking met Help Animals (schoonmaken van dierenverblijven, voeding van dieren...), hulp bij huiswerkbegeleiding in samenwerking met de vzw TADA, samenwerking met het Buurtcontract Bizet (maken van sjaals/mutsen voor de behoeftigen), hulp bij occasionele evenementen (autoloze dag, dag van het dierenwelzijn...), hulp en begeleiding voor de RUNCOOP-race georganiseerd door vzw COOP en samenwerking met vzw La Ferme du Chaudron in het kader van de "Fêtes d'Hiver" dagen en het onderhoud van de moestuin. - van 01/01 tot 31/12/25 is er 9183 uur gepresteerd op het terrein door de gerechtigden.
- 94% van de behandelde dossiers betreft autonome werkstraffen en 6% betreft gemeenschapsdiensten.
- Binnen het netwerk van uitvoeringsplaatsen (anders dan het terreinproject) zijn 100 posities ingevuld door de uitvoerders op 21 verschillende uitvoeringsplaatsen (Gemeentelijke diensten: 48% - VZW's: 52%).
- De verdeling van de aard van de taken die door onze uitvoerders tijdens deze periode zijn uitgevoerd, is als volgt (rekening houdend met zeven dossiers die op meerdere uitvoeringsplaatsen zijn ingezet) :
 - Handenarbeid : 44,5%
 - Keukenwerk : 14%
 - Overig : 12%
 - Gecombineerd : 13%
 - Administratief : 1,4%

9. Franstalige gemeenschapmateries

9.1 Onderwijs

9.1.2 Logistiek

Kerntaken

- Onderhoud en logistieke steun verzekeren in de gemeentelijke scholen
- Onderhoud en poetsen van de Franstalige en Nederlandstalige scholen
- Controle van het onderhoudspersoneel
- Beheren van het verlof en ziektes betreffende het onderhoudspersoneel
- Beheren van de magazijnen
- Beheren vormingen van het onderhoudspersoneel
- Link tussen de scholen en de verschillende technische diensten
- Opvolging verzekeren met het FAVV

Kerncijfers en statistieken

- 36 scholen en 2 bibliotheken
- 98 poetspersoneel
- 27 Huisbewaarders
- 20 art.60

9.1.3 Buitenschoolse activiteiten

Belangrijkste taken

1. Organisatie van vakantiecampen tijdens de schoolvakanties voor kleuters en basisschoolkinderen

Doelstellingen: creatieve en recreatieve stimulering door middel van een activiteitenprogramma dat is aangepast aan de leeftijd van de kinderen. Democratische toegang door een beleid van lage prijzen.

- Werving van locatiecoördinatoren onder de leerkrachten of directies van onze gemeentelijke scholen. Wervingsmethode: wervingscampagne via interne sollicitaties
- Werving van animatoren onder de leerkrachten van onze gemeentelijke scholen en via studenten. Wervingsmethode: interne werving binnen het onderwijsteam of via advertenties in scholen en via sociale netwerken

2. Beheer van de coördinatoren van de locaties , opstellen van activiteitenroosters, verspreiden van informatie over de gezondheid van de leerlingen, controleren of de

stagevoorschriften worden nageleefd.

3. Telefonische permanentie voor de ouders van stagiairs om verschillende problemen op te lossen.

4. Toezien op de veiligheid van de georganiseerde activiteiten en op de ontplooiing van de kinderen tijdens de stages.

Welke projecten lopen er momenteel?

- Rationalisering van de locaties om de exploitatiekosten te verlagen (we proberen het aantal opvanglocaties te verminderen om de exploitatiekosten te verlagen).
- Vermindering van het aantal personeelsleden om de exploitatiekosten te verlagen.
- Verhoging van de prijs van onze stages om het verzuim onder kinderen te verminderen, zodat ouders beter inzicht krijgen in de keuze van de data. Deze verhoging wordt toegepast vanaf de herfstvakantie van 2025.
- Opleiding tijdens de stages in de zomer van 2025 van de 4 nieuwe referenten voor de functie van stagecoördinator om onze exploitatiekosten te verlagen.

Kerncijfers en statistieken

- Bezoekersaantallen variëren tussen 300 en 650 kinderen per week
- Eén coördinator per locatie, ofwel 4 per week in juli 2025
- Eén begeleider per groep van 16 kinderen
- Prijs van 30 euro per week, gratis vanaf het derde kind (prijs van 50 euro vanaf het najaar van 2025)

9.1.4 Onderwijsassistenten

Belangrijkste taken: zorgen voor een goede werking van de kinderopvang in de ochtend en avond, tijdens de middagpauze en bij het zwemmen + hulp/ondersteuning in de klas + schooluitstapjes.

Kinderopvang

e assistenten zorgen voor een veilige opvang voor en na de lessen. Deze opvang bestaat afwisselend uit animatie en toezicht.

Maaltijden

De hulpverleners hebben elk een groep kinderen onder hun hoede tijdens de middagpauze: broodjes of warme maaltijden.

De zwembaden

De assistenten zijn verantwoordelijk voor de groep vanaf het vertrek van de school tot aan de terugkeer.

- Busrit met inachtneming van de veiligheidsnormen.
- Kleedkamers: de assistenten begeleiden het omkleeden en brengen de kinderen naar het zwembad om ze aan de gymleraren over te dragen. Na de les worden de kinderen weer door de assistenten begeleid, zowel in de kleedkamers als tijdens de terugreis in de bus.

De actuele en nieuwe projecten

- In mei 2025 worden vier referenten voor de assistenten aangesteld. Elk van hen is verantwoordelijk voor een gebied met ongeveer zes scholen en de assistenten die in dat gebied werken. Hun taak is om de assistenten te ondersteunen, te begeleiden en de behoeften van elke instelling te analyseren.
- Iedereen laten deelnemen aan een opleiding over een goede houding van de rug (in uitvoering)
Zoveel mogelijk assistenten laten deelnemen aan een opleiding over de opvang van kinderen met specifieke behoeften. (in uitvoering)
- De kinderdagverblijven zo goed mogelijk uitrusten, voorzien in de behoeften (materiaal) van de assistenten.
De activiteiten herzien om meer nadruk te leggen op ‘animatie’.
De middagpauze herzien, zodat kinderen en begeleiders meer comfort hebben.
- Een gekwantificeerde risicoanalyse opstellen in samenwerking met de interne controle om een betere begeleiding te verkrijgen, maar ook om de kwaliteit van de buitenschoolse opvang te verbeteren.

Kerncijfers en statistieken

131 hulpkrachten, waarvan 127 ‘daadwerkelijk’ actief, d.w.z. vervangen, wetende dat er elke week gemiddeld +/- 10 afwezig zijn.

9.1.5 Financiëncel

Het cel Financiën van het Franse departement Onderwijs is verantwoordelijk voor het organiseren van de uitgaven en inkomsten van het departement en zorgt ervoor dat de gemeentescholen over de uitrusting beschikken die ze nodig hebben om te kunnen werken. De eenheid is verantwoordelijk voor een aantal taken: het opstellen van de jaarlijkse begroting, het toewijzen van inkomsten (subsidies of vergoedingen) en het plaatsen en opvolgen van bestellingen tot en met de facturering.

De Begroting opstellen

De begroting van de afdeling Onderwijs bestaat voornamelijk uit uitgaven voor:

1. Werking van de scholen
2. Schoolactiviteiten
3. Investerings (meubiliair en informatica)

1. De werkingsuitgaven van de school, is in verband met het bedrag van de geregistreerde specifieke subsidies. Daarbij komt nog het budget 'Gratuité' voor kleuter- en lager onderwijs dat de Fédération Wallonie-Bruxelles per school betaalt. Sommige scholen ontvangen ook een budget voor 'Encadrement différencié' dat gekoppeld is aan hun sociaaleconomische index.

De schooldirectie beslist over de toewijzing van de uitgaven op basis van de behoeften van de klassen aan verschillende materialen: boeken, kantoorbenodigdheden, handwerk, speelgoed, kleine sportbenodigdheden, enz.

Vervolgens leggen we deze bedragen voor aan het college, dat bepaalt of ze gegrond zijn en of de gevraagde bedragen in overeenstemming zijn met de totale begroting van het gemeentebestuur.

Zodra de begroting is goedgekeurd en toegekend, moet worden gezorgd voor het goed beheer van deze door operaties van budgetaanpassingen.

2. De directies dienen hun aanvragen voor schoolreisjes in met behulp van een formulier dat is aangepast voor alle soorten activiteiten, van binnenschoolse activiteiten tot de organisatie van een schoolreis.

3. De investeringen in de scholen zijn aanzienlijk en ze zijn allemaal gebaseerd op een openbare aanbesteding door de aankoopcentrale van de gemeente. Het gaat om allerlei aankopen, van meubilair tot IT-apparatuur en huishoudelijke apparaten, maar ook om de meer specifieke behoeften van scholen op het gebied van uitrusting.

De inkomsten

Er zijn verschillende soorten inkomsten:

1/ Subsidies, die worden ontvangen van verschillende subsidiërende instanties. Deze subsidies worden toegekend voor zeer specifieke gebieden. Voorbeeld: werkingskosten, schoolboek, diversiteit van de maaltijden, ...

2/ De kosten ten laste van de ouders en die een deel van de kosten van hun kinderen dekken die door het gemeentebestuur worden gemaakt. Voorbeeld: Kinderopvang, zwembad, stages, ...

De taken variëren naargelang het gaat om subsidies of retributies.

In het geval van subsidies moet bij ontvangst van de vaste toezegging een IS worden opgemaakt.

In het geval van retributies is het noodzakelijk om de te factureren personen te identificeren, de facturen op te maken, de IS op te maken, de betalingen aan te passen aan de facturen, de aanmaningen op te stellen en het fiscaal attest op te maken.

Het proces van de bestellingen

Afhankelijk van de behoeften van de scholen wordt er een offerteaanvraag gedaan, worden de offertes geanalyseerd en wordt er een collegeverslag opgesteld, samen met een verzoek om een aankooporder uit te schrijven.

Zodra de officiële inkooporder is ontvangen, wordt er een bestelling geplaatst bij het bedrijf dat de opdracht heeft gekregen.

Zodra de school de levering heeft ontvangen, is de financiële afdeling van de afdeling het aanspreekpunt voor de directies als de geleverde producten niet overeenkomen met de bestelde producten.

Als dat wel het geval is, volgt de financiële afdeling de bestelling op zodra de factuur is ontvangen.

Wat zijn de actuele en nieuwe projecten?

Een retributiereglement werd goedgekeurd tijdens de gemeenteraadsvergadering van juni 2024 en trad in werking bij de start van het schooljaar 2024-2025.

De regionale IT-dienst Paradigm.brussels heeft in samenwerking met de diensten van het Franstalig onderwijs en de centrale aankoopdienst een bestek opgesteld voor de aankoop, implementatie en het onderhoud van software of een digitaal platform.

De eerste fase van de onderliggende overheidsopdracht werd goedgekeurd tijdens de gemeenteraad van juni 2025. Het doel van de opdracht is een geïntegreerde oplossing te vinden voor het beheer van zowel de financiële als de pedagogische en communicatieve aspecten.

Het is de bedoeling dat deze digitale oplossing tegen het begin van het schooljaar 2026-2027 operationeel is.

9.2 Het Jonge Kind

De dienst voor Franstalige kinderdagverblijven omvat 14 erkende en door ONE gesubsidieerde opvangvoorzieningen voor kinderen van 0 jaar tot aan hun instap in de school. De dienst neemt ook deel aan de uitvoering van projecten voor nieuwe kinderdagverblijven en past het geldende "jonge kind"-beleid toe binnen de gemeente en ruimer.

De dienst Jonge Kind heeft verschillende veranderingen ondergaan. Als gevolg hiervan werd de missie herwerkt in samenwerking met alle directies en met de steun van de GSOB.

Deze missie wordt als volgt gedefinieerd:

"De missie van de dienst Jonge Kind is het organiseren van kwaliteitsvolle opvang voor alle kinderen, op een inclusieve manier, door hen een stimulerende en aangepaste omgeving te bieden die hun ontwikkeling en ontplooiing bevordert, terwijl hun fysieke en emotionele veiligheid wordt gewaarborgd, in overeenstemming met de ONE-normen. Wij bieden een zorgzame ondersteuning aan het ouderschap, in samenwerking met de gezinnen".

9.2.1 Een kwaliteitsvolle opvang bieden aan jonge kinderen tussen 0 en 3 jaar

Pedagogische kwaliteit

Om de pedagogische kwaliteit van de opvang te garanderen, zien we toe op de toepassing van de Kwaliteitscode van ONE via de pedagogische projecten die in de kinderdagverblijven worden opgezet, evenals via de evaluatie van de werking, die een proces van zelfevaluatie bevordert.

Er worden ook occasionele activiteiten georganiseerd, zoals theatervoorstellingen, gezellige momenten met ouders, samenwerkingen met lokale actoren en pedagogische dagen.

Het voltallige personeel volgt een permanente professionele opleiding.

In dit kader zijn voor het jaar 2025-2026 opleidingen in pediatrie eerste hulp gepland voor alle kinderdagverblijven.

Daarnaast hebben verschillende kinderdagverblijven kunnen deelnemen aan collectieve supervisies, die uitwisseling mogelijk maken rond professionele praktijken en ervaren situaties.

Kwaliteit van de infrastructuur

Er wordt ook grondig nagedacht over de infrastructuur en inrichting van de kinderdagverblijven binnen de dienst. Zowel de reflectie als de uitvoering van de projecten gebeurt in nauwe samenwerking met het departement "Vastgoedbeheer en Facility Management".

Toegankelijkheid voor iedereen bevorderen

Het centrale inschrijvingspunt werd in april 2018 opgericht om de toegankelijkheid van al onze kinderdagverblijven voor het brede publiek te vergemakkelijken. Inschrijvingen kunnen telefonisch gebeuren (tijdens twee vaste permanentiemomenten per week) of via het online formulier.

Sinds mei 2024 maakt het centrale inschrijvingspunt gebruik van het Bekid-platform om het administratief beheer van dossiers te verbeteren en de gegevensuitwisseling met de kinderdagverblijven te vergemakkelijken. Bovendien stelt dit platform ouders in staat om de voortgang van hun dossier te volgen.

Plaatsen worden toegekend op basis van de chronologische volgorde van inschrijving, met inachtneming van de door het college vastgelegde prioriteiten (sociale urgenties, uitgebreid gemeentepersoneel en inwoners van Anderlecht) en het aantal beschikbare plaatsen.

Dit platform werd al binnen onze kinderdagverblijven gebruikt voor het beheer van het algemene dossier van het kind, met daarin het medisch en sociaal dossier evenals de facturatie.

Om het voor iedereen makkelijker te maken, zijn er twee telefonische permanenties voor de inschrijvingen in de kinderdagverblijven en voor vragen van burgers.

Daarnaast werken we aan de pagina over de kinderdagverblijven op de gemeentelijke website, zodat de informatie duidelijker en beter begrijpelijk is voor iedereen.

Portaal pro.one

Het portaal pro.one werd gecreëerd en maakt een administratieve vereenvoudiging en digitalisering van gegevens mogelijk voor het organiserend bestuur en het personeel binnen de opvangsector. Dit portaal biedt namelijk een beheer van de subsidieaanvragen, de evaluatie van de werking en het personeelsbeheer binnen de opvangstructuren.

9.2.2 Personeelsbeheer

Herverdeling van het personeel

Er wordt voortdurend samengewerkt met de directies van de kinderdagverblijven gewerkt om een beter personeelsbeheer mogelijk te maken en zo de werking van de kinderdagverblijven te optimaliseren en een grotere gelijkheid tussen hen te waarborgen

Implementatie van de ontwikkelingscyclus

In juni 2024 zijn de kinderdagverblijven gestart met de ontwikkelingscyclus.

De directies en de PMS-teams hebben de opleiding gevolgd die werd georganiseerd door de dienst Human Resources in samenwerking met de GSOB.

Tijdens het jaar 2024-2025 werden de functiegesprekken en planningsgesprekken uitgevoerd.

Implementatie van het absentiebeleid

De directies van de kinderdagverblijven hebben een opleiding over absentiebeleid gevolgd, georganiseerd door de dienst Human Resources. Na de reorganisatie van de dienst Jonge Kind zijn de directies begonnen met de implementatie van dit beleid binnen hun teams.

Implementatie van het team charter

In 2024-2025 werd in samenwerking met alle directies van de kinderdagverblijven gewerkt aan de opmaak van een team charter. Dit proces heeft bijgedragen tot een versterkte samenhang tussen de directies, een harmonisering van praktijken en procedures, en een gezamenlijke herwerking van de visie, de opdrachten en de gemeentelijke waarden.

In het verlengde van deze positieve samenwerkingsdynamiek markeert het werkjaar 2025-2026 de opstart van de uitwerking van team charter per kinderdagverblijf. Deze zullen

rekening houden met de specifieke realiteit van elk kinderdagverblijf en de betrokkenheid van de ploeg valoriseren.

9.2.3 Interne contrôle

Invoering van gemeenschappelijke procedures

In het kader van de interne controle werd binnen de dienst en de kinderdagverblijven een gestructureerd traject opgestart voor de uitwerking en uniformering van procedures. Deze aanpak heeft tot doel de praktijken te harmoniseren, het risicobeheer te versterken en een gevoel van gelijkheid tussen alle kinderdagverblijven te bevorderen.

Bewustmaking rond de Algemene Verordening Gegevensbescherming

We zijn van plan een bewustmakingsactie te organiseren voor de ploegen van de dienst over het naleven van de AVG, in samenwerking met de afgevaardigde voor gegevensbescherming

9.2.4 Lopende projecten

Uitbreiding van het aantal opvangplaatsen in kinderdagverblijven

In 2014 heeft de inrichtende macht een tiental projecten voor nieuwe kinderdagverblijven binnen het kader van het "Plan Cigogne" van ONE ingediend. Sindsdien zijn er nog meer projecten bijgekomen.

In 2021 en 2022 werden de kinderdagverblijven "Les Muguets" en "Petits Bateaux" geopend, goed voor een totaal van 126 plaatsen.

In september 2024 en in mei 2025 werden de kinderdagverblijven "les Jonquilles" en "les Pivoines" geopend, voor in totaal 98 plaatsen.

In 2026 zal het kinderdagverblijf "Prins" (naam nog te bepalen) zijn deuren openen met een totale capaciteit van 49 plaatsen.

Voortzetting van de implementatie van de nieuwe ONE-hervorming

De nieuwe ONE-hervorming begon in 2019 en loopt tot 2026. Deze hervorming brengt talrijke belangrijke veranderingen met zich mee op verschillende niveaus: personeelsbezetting, infrastructuur, subsidies, opvangcapaciteit, openingsuren, enz.

Samenwerking tussen kinderdagverblijven en scholen

In 2025 starten we een samenwerking tussen de kinderdagverblijven en de scholen om een vlotte en succesvolle overgang van jonge kinderen van de opvang naar het onderwijs te bevorderen.

Wij geloven dat dit zal bijdragen tot een betere coördinatie van de educatieve praktijken, het delen van informatie over de ontwikkeling van kinderen en het garanderen van continuïteit in hun leer- en socialisatieproces.

Daarnaast zal deze samenwerking gebaseerd zijn op een nauwe samenwerking tussen de diensten van de kinderdagverblijven en de scholen, waardoor gezamenlijke acties, de uitwisseling van educatieve middelen en de uitvoering van projecten die inspelen op de algemene behoeften van kinderen, makkelijker worden.

Deze aanpak zal de banden tussen de verschillende educatieve actoren versterken en zorgen voor een samenhangende en volledige ondersteuning van de ontwikkeling van de kinderen.

Er werden verschillende ontmoetingen georganiseerd, die de uitvoering van diverse acties mogelijk maakten, waaronder:

- Een vergadering met als doel de wederzijdse kennismaking tussen de betrokken actoren (kinderdagverblijven en scholen) te bevorderen.
- Er werd een gezamenlijke flyer ontwikkeld voor de scholen, de kinderdagverblijven en de burgers, met daarop een kaart waarop de Franstalige kinderdagverblijven en scholen in de gemeente zijn aangeduid, evenals links naar algemene informatie en de inschrijvingsprocedures;
- De uitbouw van een samenwerking tussen de kinderdagverblijven en de scholen om de overgang van kinderen tussen deze twee omgevingen te verbeteren.
Er worden verschillende projecten overwogen, zoals het organiseren van informatiesessies voor de ouders, het uitlenen en uitwisselen van psychomotorisch materiaal, het aanbieden van psychomotorische sessies, het maken van een “foto-strip” en het organiseren van bezoeken van leerlingen uit de laatste jaren van de lagere school die verhalen komen voorlezen in de kinderdagverblijven;
- Het organiseren van uitwisselingsbezoeken tussen kinderdagverblijven en scholen om de kennis van elkaar te versterken en ouders beter en kwalitatiever te informeren;

Samenwerking tussen kinderdagverblijven en de dienst sociale zaken en cohesie

Intergenerationeel project

In 2025 wilden wij een samenwerking opzetten tussen de kinderdagverblijven en de dienst Cohesie en sociale zaken om een intergenerationeel initiatief te ontwikkelen.

Omwille van de uitvoering van andere projecten hebben wij dit niet kunnen realiseren en hopen wij dit tijdens het jaar 2026-2027 te kunnen concretiseren.

Dit kan een verrijkende omgeving creëren voor beide generaties via gezamenlijke activiteiten zoals voorleesmomenten, spelletjes of feestelijke evenementen.

Dit project zal de overdracht van waarden zoals respect, solidariteit en delen bevorderen.

Daarnaast zal het helpen om eenzaamheid bij ouderen tegen te gaan, terwijl het jonge kinderen waardevolle sociale en emotionele ervaringen biedt die hun ontwikkeling stimuleren.

Tegelijkertijd bevordert deze aanpak de samenwerking tussen verschillende openbare diensten, door synergieën te creëren met de dienst voor senioren. Dit draagt bij aan de opbouw van een meer inclusieve en solidaire samenleving, waarin elke generatie zijn plaats heeft en kan leren van interacties met de andere.

9.3 Franstalige bibliotheek Espace Carême

9.3.1 Uitleendiensten: afdeling “jeugd”, “volwassenen” en “speel-o-theek”

De bibliotheekcollectie omvat momenteel 132.162 volumes, waarvan 58.158 beschikbaar in de Jeugdafdeling.

De afdeling "speel-o-theek" heeft 3.807 spellen.

Het aantal ingeschreven lezers eind 2024 bedraagt 5.682, waarvan 3.922 jonger zijn dan 18 jaar.

Tijdens de onderzoeksperiode telde de bibliotheek 109.959 uitleningen van boeken en/of spellen.

Onze bibliotheek is meer dan 60 uur per week open (alle afdelingen samen).

9.3.2 Animaties

De bibliotheek organiseert of neemt deel aan tal van activiteiten ter bevordering van de leescultuur.

Voor de onderzoeksperiode bood zij **462** promo-activiteiten aan voor het lezen van boeken, verhalen en games.

Er werden de afgelopen periode **82** "all-public" evenementen georganiseerd : literaire bijeenkomsten, verhalenmomenten, schrijfworkshops, creative workshops, spelbeurzen, enz.

140 kleuterklassen, lager- en bijzonder onderwijs kwamen langs om te luisteren naar verhalen en 67 klassen kwamen langs om verschillende spellen te ontdekken in de speel-o-theek.

27 klassen secundair- en hoger onderwijs en leerlingen die Frans leren, als vreemde taal en alfabetisering bezochten om te leren over het onderzoek.

5 gebruikerscomités zijn actief in de bibliotheek en delen hun favorieten in de afdeling volwassenen, jeugd (comité "jeugd" - jonger dan 12 jaar, Manga leesclub en tienercomité) en speel-o-theek.

9.3.3 Beoordeling van de afgelopen periode

De hoofdprioriteit van de bibliotheek is om zich te positioneren in het middelpunt van het aan te bevelen boek, het lezen, verhalen vertellen en het spel op zijn gemeentelijk gebied.

Zoals gevraagd door het decreet betreffende de organisatie van de openbare lezing, hebben we met het hele team tijdens de beoordelingsperiode een vijfjarig Reading Developpement Plan

(PQDL) opgesteld. Dit plan is op de analyse van het gemeentegrondgebied gebaseerd om de goede en zwakke punten uit te halen en ontwikkelingsstrategieën op te stellen.

Hier zijn de belangrijkste zwaartepunten voor onze volgende PQDL voor de jaren 2021 tot 2025. Deze prioriteiten en doelstellingen zijn tijdens de beoordelingsperiode door de bibliothecarissen in subgroepen gedefinieerd:

Prioriteit 1: Ons vertrouwde publiek behouden en personen die niet lezen of moeilijk toegang hebben tot de bibliotheek aantrekken

- Doelstelling 1 : een aanbod van activiteiten voor alle leeftijdsgroepen
- Doelstelling 2 : een aanbod van activiteiten voor de hele educatieve, associatieve en culturele wereld.
- Doelstelling 3 : efficiënte communicatie- en promotie-instrumenten ontwikkelen
- Doelstelling 4 : animaties buiten de muren ontwikkelen
- Doelstelling 5 : Decentralisatie van het openbare leesaanbod

Prioriteit 2: De deelname aan de uitdrukking van de burger ontwikkelen

- Doelstelling 1 : actieve en sociale ontmoetingsplaatsen binnen de bibliotheek oprichten
- Doelstelling 2 : mechanismen voor educatieve en administratieve ondersteuning ontwikkelen

Prioriteit 3: De toegang tot nieuwe technologieën verbeteren

- Doelstelling 1 : een digitale openbare ruimte ontwikkelen
- Doelstelling 2 : opleidingen voor onze gebruikers organiseren

9.4 Coördinatie Vrijtijdsopvang

9.4.1 Kerntaken

De belangrijkste taken zijn afhankelijk van de opdrachten die door de ONE worden toegewezen in het kader van het decreet inzake vrijetijdsopvang (ATL) of door het Gewest in het kader van het Programma Preventie Schoolverzuim (DAS)

- De doelstellingen van het door het ONE goedgekeurde lokale coördinatieprogramma voor kinderen (CLE) van Anderlecht uitvoeren
- Het publiek (ouders, professionals) informeren over buitenschoolse opvang
- Een kwalitatieve buitenschoolse opvang (AES) in scholen ontwikkelen
- De regionale projecten van het DAS beheren

9.4.2 Huidige en nieuwe projecten

Opleidingen voor onderwijsassistenten

De organisatie van verplichte en door de ONE erkende opleidingen voor onderwijsassistenten werd voortgezet. Deze opleidingen worden georganiseerd in Anderlecht en zijn uitsluitend bestemd voor opvangmedewerkers van gemeentelijke scholen. Sommige niet-gekwalificeerde onderwijsassistenten moeten nog een basisopleiding volgen over de rol van de opvangmedewerker, het begeleiden van een groep kinderen, specifieke eerste hulp, kennis over kinderen in groepsverband en de relatie met de onderwijsgemeenschap. De andere onderwijsassistenten kunnen andere erkende bijscholingen volgen. Alle opleidingen moeten voortaan door de ONE worden erkend.

Vernieuwing en beheer van de CCA

Na de nieuwe verkiezingen begint de coördinatie ATL (Maud Roupsard bij Onderwijs en Anaïs Timmermans bij Cohesie) met de vernieuwing van de CCA door contact op te nemen met alle betrokkenen bij buitenschoolse activiteiten in Anderlecht (verkozen politici, schoolhoofden, ouders, door de ONE erkende vzw's, andere door andere instanties erkende structuren). De nieuwe CCA, die door de gemeenteraad en de ONE voor vijf jaar is goedgekeurd, wordt voorgezeten door de schepenen van Onderwijs en Jeugd.

Analyse van de buitenschoolse behoeften in de gemeente

De Coördinatie ATL is begonnen met de voorbereiding van de Analyse van de buitenschoolse behoeften 2020-2025 om deze vóór eind 2025 aan de CCA voor te leggen en de prioritaire doelstellingen voor de komende vijf jaar vast te stellen. Aan de hand van vijf online vragenlijsten zal de mening van ouders, kinderen, AES-opvangmedewerkers, schooldirecties en opvangverstrekkers worden verzameld om vervolgens een synthese te maken.

Informatiepunt buitenschoolse activiteiten

De coördinatie ATL houdt elke woensdagmiddag een permanentie om ouders te ontvangen die op zoek zijn naar activiteiten voor hun kinderen. Het gaat erom activiteiten te vinden die aansluiten bij het profiel van het kind/de kinderen en online inschrijvingen te doen voor ouders die niet vertrouwd zijn met computers en/of de taal. Daarnaast beantwoorden we verzoeken per e-mail en geven we de contactgegevens van aanbieders door op basis van het verzoek. Vaak gaat het om het helpen van ouders die op zoek zijn naar stages tijdens de schoolvakanties.

Oproep tot het indienen van projecten “DAS Continuïteit”

Perspective.brussels heeft een oproep tot het indienen van DAS-projecten voor een jaar “geïmproviseerd” (PPS Continuïteit 2024-2025) om de vorige projecten voort te zetten in afwachting van de vorming van een regering in Brussel. De directies van de scholen van alle netwerken die in 2024 al een voltooid project hadden, konden dat nog een jaar voortzetten. Het doel is scholen te stimuleren om ondersteunende activiteiten te organiseren en de financiële stromen te beheren, aangezien de subsidie via de gemeente verloopt voordat ze aan de scholen wordt uitgekeerd.

Steun voor het project "On d'école !"

Het project "On d'école !" wordt voortgezet voor scholen die hierom vragen, in samenwerking met de Antenne scolaire, andere verenigingen en gemeentelijke diensten. Het doel is om groepen leerkrachten mee te nemen op een bezoek aan de buurt van hun school om partners te ontmoeten, zoals huiswerkbegeleidingscentra, AMO, preventiediensten... We begeleiden groepen tijdens een ochtendwandeling en laten hen kennismaken met de plaatsen waar gezinnen en kinderen ondersteuning krijgen.

9.4.3 Kerncijfers en statistieken

- Tijdens de schoolvakanties werden elf verschillende opleidingen georganiseerd voor 114 onderwijsassistenten (11 verschillende opleidingen). De thema's hadden betrekking op eerste hulp, omgang met kinderen, communicatie en het omgaan met moeilijk gedrag.
- De CCA bestaat uit 5 componenten met 25 effectieve leden en 25 plaatsvervangers.
- Perspective.brussels heeft de DAS Continuïteit 2024-2025-projecten gesubsidieerd voor een bedrag van 247.151 €. In de loop van het jaar werden 37 Franstalige projecten uitgevoerd om schoolondersteuning te bieden in basisscholen en middelbare scholen.
- In oktober 2024 werd in samenwerking met de FIEJ de burgerschapsdag "Place aux Enfants" georganiseerd om groepen kinderen kennis te laten maken met lokale en regionale gasten (Justitiepaleis, Rode Kruis, Migratiemuseum, RTBF, Wiels, Politiebureau zone Midi, Cirqu'Conflex). De school Les Sureaux, het ISND en de vzw's La Rosée en La Maison des Enfants namen deel met ongeveer 50 kinderen op 5 verschillende parcours.

10. Vlaamse gemeenschapsmateries

10.1 Onderwijs

Het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs in Anderlecht staat voor gelijke kansen en kwalitatief basisonderwijs. De kerntaken van de dienst onderwijs zijn:

1. Het garanderen van pedagogische kwaliteit
2. Kwaliteitsvolle opvang en speelpleinen
3. Educatieve initiatieven en brede school
4. Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën
5. Voorzien in voldoende capaciteit

10.1.1 Het garanderen van pedagogische kwaliteit

De kwaliteit van het onderwijs in de Nederlandstalige gemeentelijke basisscholen staat onder controle van de dienst Onderwijs en de Vlaamse onderwijsinspectie. Onder andere op basis van de resultaten van de doorlichting gaan de schoolteams en het schoolbestuur samen aan de slag om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.

Voorts investeert de dienst Onderwijs sterk in permanente vorming van het onderwijspersoneel en in samenwerkingsverbanden met educatieve partners.

Daarnaast is de OVSG-toets een alle-talenten-toets voor het zesde leerjaar. Zo wordt elk jaar een relevante set leerplandoelen bevraagd die zicht geven op de kwaliteit van het onderwijs en de talenten van jongeren. Op basis van de resultaten wordt bijgestuurd.

10.1.2 Kwaliteitsvolle opvang en speelpleinen

Kwaliteitsvolle opvang

Een team van 43 kinderbegeleiders verzorgde in elke gemeenteschool de voor- en naschoolse opvang. Ze zijn ook tijdens de schooluren aanwezig ter ondersteuning van het schoolteam. De kinderbegeleiders staan eveneens in voor opvang tijdens schoolvakanties.

Samen met de HR-dienst werken we aan een proactief aanwervingsbeleid en aan het aantrekkelijker maken van het statuut van kinderbegeleider, dit is nodig gelet op de vele niet-ingevulde vacatures en het hoge absentisme.

We hebben het afgelopen jaar ingezet op de ondersteuning van de opvang door de aanwerving van vrijwilligers en studenten. Ze worden ingezet voor wandelrijen en naschools wanneer de meeste kinderen aanwezig zijn.

Tabel opvang tijdens schoolvakanties 2024-2025:

Aanbod	School	Datum	Aantal inschrijvingen	Aantal aanwezig
Herfstvakantie 2024	GFS Beverboom	28/10/24 - 31/10/24	51	32
Kerstvakantie 2024-2025	GFS Beverboom	23-24/12/24 - 2-3/01/25	62	27
Krokusvakantie 2025	GFS Beverboom	03/03/25 - 07/03/2025	64	36
Paasvakantie 2025	GFS Beverboom	07/04/25-18/04/25	120	67
Zomervakantie 2025	GFS Beverboom	01/07/25-18/07/25	98	53
Zomervakantie 2025	GFS Beverboom	11/08/25-26/08/25	86	30

Speelpleinen

We organiseren speelpleinen voor kinderen uit het Nederlandstalig basisonderwijs. De speelpleinen gaan steeds door in één van onze gemeentescholen tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie. Tijdens de paas- en zomervakantie worden de speelweken georganiseerd in samenwerking met de VGC.

Tabel Speelpleinen tijdens schoolvakanties 2024-2025:

Aanbod	School	Datum	Kindplaatsen	Invulling gemiddeld
Herfstvakantie 2024	GBS Veeweide	28-31 oktober	120	105
Krokusvakantie 2025	GBS Veeweide	3-7/03	120	105
Paasvakantie 2025	GBS Dertien	7-11/04	90	84
	GBS Scheut	14-18/04	90	84
	GBS Het Rad		90	84
Zomervakantie 2025	GBS Scheut	1-4/07	90	84
	GBS Veeweide	7-10/07	90	84
	GBS Dertien	22-25/07	90	84
		28/07-1/08		
		11-14/08		
		18-22/08		

10.1.3 Educatieve initiatieven en brede school

Educatieve initiatieven

Elk schooljaar neemt de dienst Onderwijs educatieve initiatieven voor de leerlingen. Zo zijn er de meerdaagse zoekklassen, sportdagen, woensdagnamiddagactiviteiten en bezoeken aan het gemeentehuis.

Brede School

Brede School vertrekt vanuit de lokale noden en kansen van kinderen en jongeren uit de scholen binnen het netwerk en heeft als kernopdracht om de ontwikkelingskansen van deze kinderen en jongeren te maximaliseren. Om deze kernopdracht uit te voeren, maakt ze werk van de onderstaande doelstellingen:

- De Brede School creëert een Nederlandstalig netwerk waar lokale actoren uit verschillende sectoren samenwerken;
- De Brede School zet in op breed leren tijdens en buiten de lesuren en creëert een brede leer- en leefomgeving;
- De Brede School werkt integraal aan ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren, in het bijzonder kinderen en jongeren in armoede.

Vanaf schooljaar 2024-2025 zijn er 6 voltijdse bredeschoolcoördinatoren tewerkgesteld in de gemeente Anderlecht. Alle Nederlandstalige kleuter- en lagere scholen en de eerste graad van het secundair onderwijs maken deel uit van het Brede School netwerk.

Hieronder staan de zes Brede Scholen van Anderlecht met verdeling van de scholen per regio:

BS 1 - Hartje Anderlecht <ul style="list-style-type: none">• Sint-Pieter & Sint-Guido• Sint-Guido-Instituut• Atheneum Anderlecht• Veeweide• Nellie Melba	BS 4 - Buitengewoon Kuregem <ul style="list-style-type: none">• Kameleon• Voorzienigheid• Dertien• Cardijnschool• SPES
BS 2 - De Buitenhoek <ul style="list-style-type: none">• De Groene School• Van Belle• De Vijvers• Goede Lucht• De Beverboom	BS 5 - Het Rad <ul style="list-style-type: none">• Lucernacollege (basis)• Lucerna secundair• Instituut Maria Onbevlekt• Het Rad• De Stroomboot

<ul style="list-style-type: none"> • Sint-Jozefschool 	<ul style="list-style-type: none"> • GO!4Tech
<p>BS 3 - Scheut & Peterbos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tienerschool Anderlecht • Scheutplaneet • Scheut • Regina Assumpta 	<p>BS 6 – Vogelenzang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sint-Niklaasinstituut (basis) • Sint-Niklaasinstituut (secundair) • Steinerschool • COOVI

10.1.4 Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën

Welijnsbeleid

De dienst staat in voor het welzijn van de leerlingen en het personeel.

Personeelsadministratie

De dienst zorgt voor een efficiënte personeelsadministratie voor een 200-tal personeelsleden van de scholen.

Schoolfinanciën

De dienst staat in voor een efficiënte financiële organisatie van de scholen.

10.1.5 Voorzien in voldoende capaciteit

De capaciteit van het basisonderwijs is verder verhoogd (tabel zie verder). GBS De Stroomboot werd namelijk de 9de Nederlandstalige gemeenteschool.

10.1.6 Nieuwe projecten en initiatieven

Brede School: Anderlecht Ondersteboven – 28/08/2024

In 2024-2025 zette het team van Brede School stappen om de partners en plekken voor breed leren in Anderlecht te leren kennen. Er werd een digitale kaart opgesteld. Deze kaart werd op tal van personeelsvergaderingen voorgesteld opdat leerkrachten de mogelijkheden in de buurt van hun school konden ontdekken.

De afgelopen schooljaren werd er voor de gemeentelijke basisscholen al een evenement ‘Anderlecht Ondersteboven’ georganiseerd om de partners van Anderlecht te ontmoeten in de aanloop van het nieuwe schooljaar. Dit evenement werd dit jaar opengetrokken naar alle basisscholen in Anderlecht en vond plaats op woensdag 28 augustus 2024 in COOP.

Brede School Buitengewoon Kuregem: Lentekuur in Kuregem – 07/05/2025

Brede School Buitengewoon Kuregem is sinds 2024 betrokken bij Giraff Kuregem, een initiatief van beweging.net, dat buurtbewoners, organisaties en hun ideeën samenbrengt om de buurt aangenamer te maken.

Op woensdag 7 mei 2025 werd De Lentekuur georganiseerd. Door positieve acties wil men verandering brengen en het sociaal weefsel versterken. De Lentekuur bracht buurtbewoners en lokale organisaties samen om de buurt op te ruimen en te vergroenen.

De bredeschoolcoördinator organiseerde een schoonmaakactie i.s.m. straatvegers voor twee klassen uit het lager onderwijs. Verder werden ook de partners van Brede School Buitengewoon Kuregem aangemoedigd om een activiteit te organiseren (Cultureghem, Léo en MUS-E) of deel te nemen aan de activiteiten (Huis van het Kind en KIK).

Uitbreiding aanvangsbegeleiding

Er werd een tweede voltijds personeelslid aangeworven dat de focus legt op de aanvangsbegeleiding van startende leerkrachten en zij-instromers in de kleuterafdeling. Daarnaast is er iemand voltijds aangesteld voor de begeleiding van de lagere schoolafdeling.

Professionele leergemeenschappen

Door PLG's op te richten delen scholen intern en op niveau van de scholengemeenschap expertise en bouwen zij samen aan sterk, evidence-informed onderwijs.

Leraren werken samen rond doelen, data en didactische aanpak, waardoor inzichten snel vertaald worden naar de klaspraktijk. PLG's creëren een duurzame structuur waarin scholen van elkaar leren via intervisie, hospiteren en gezamenlijke analyse.

Project DENK!

GBS Goede Lucht en GBS De Vijvers implementeren samen met OVSG en Leerpunt het project DENK! om taalontwikkeling en begrijpend lezen krachtig te ondersteunen.

Het project vertrekt vanuit een wetenschappelijk onderbouwde aanpak voor sterk begrijpend lezen. Het project ondersteunt diep leren door leerlingen actief te laten lezen, denken, schrijven en presenteren binnen betekenisvolle thema's. Via brede monitoring worden leerling-, leraar- en schoolniveau systematisch opgevolgd. De intensieve samenwerking met een Denk-Expert van OVSG, Leerpunt en externe onderzoekers versterkt de expertise binnen beide scholen én de volledige scholengemeenschap.

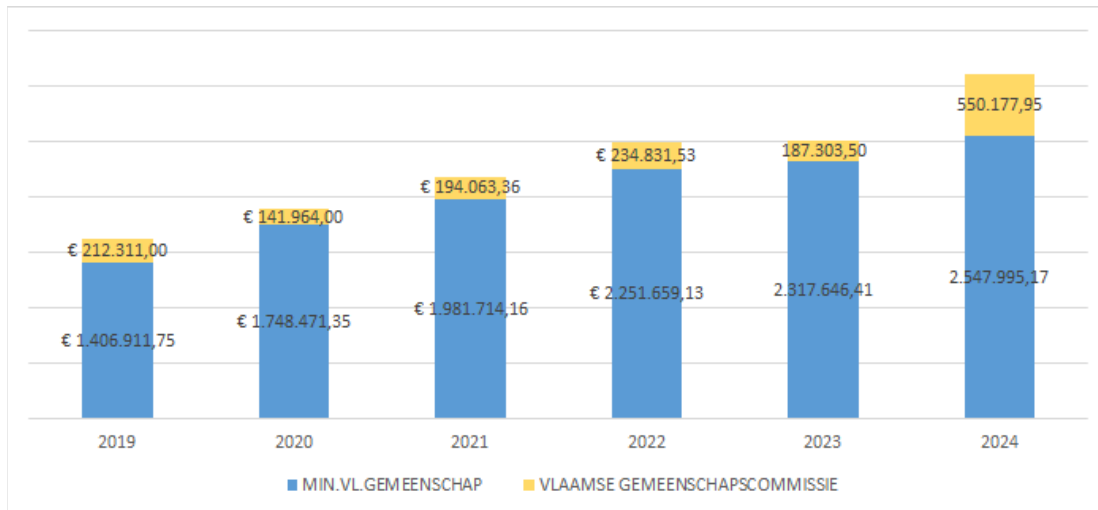
Optimaliseren HR-beleid

Door uniforme vacatureberichten, functiebeschrijvingen en duidelijke communicatie verhoogde de scholengemeenschap haar professionaliteit en aantrekkingskracht. Onboarding en aanvangsbegeleiding zijn volledig uitgewerkt als cyclische processen om nieuwe

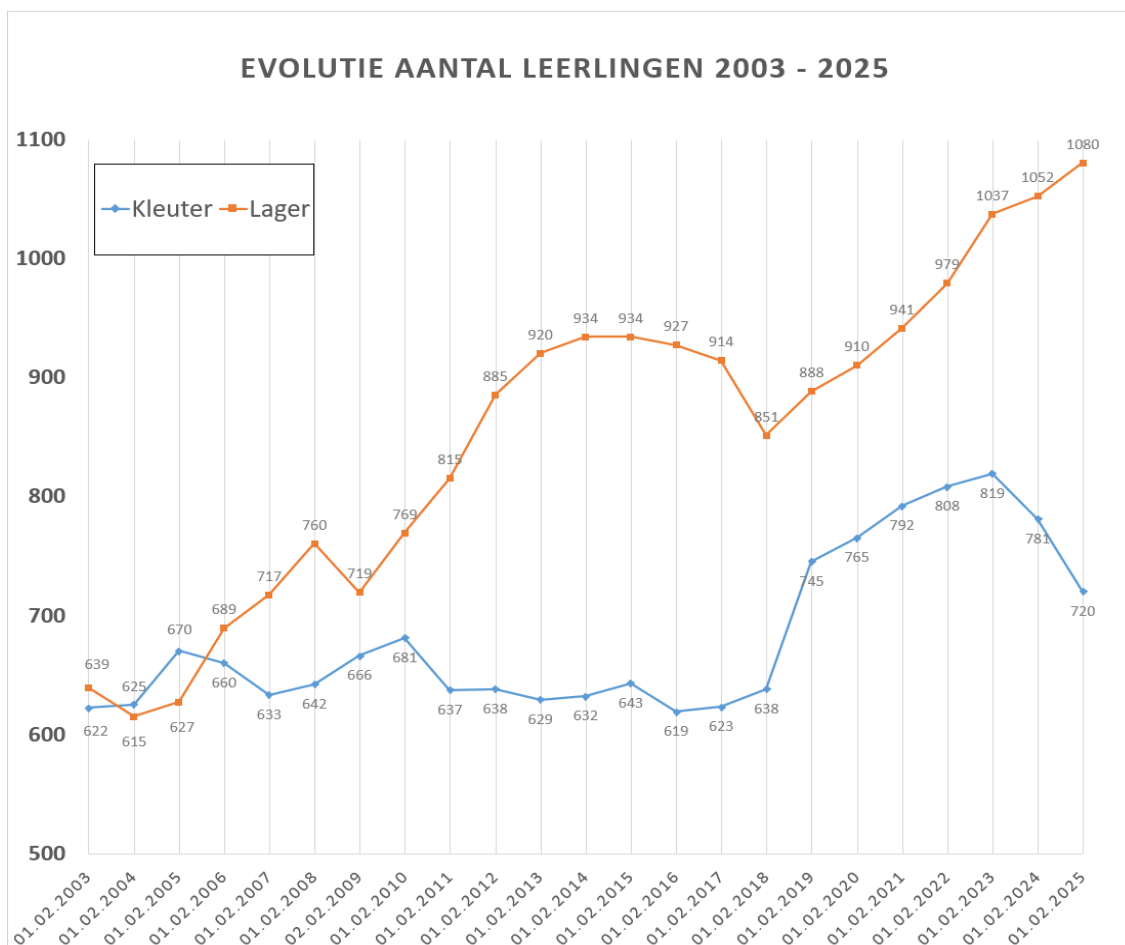
medewerkers warm te onthalen en te laten groeien. Off-boarding wordt benut als kwaliteitsmoment om feedback te verzamelen en het beleid continu te verbeteren. Deze strategische, samenhangende aanpak positioneert de scholengemeenschap als een waarderende en toekomstgerichte werkgever in tijden van lerarentekort.

10.1.7 Kerncijfers en statistieken

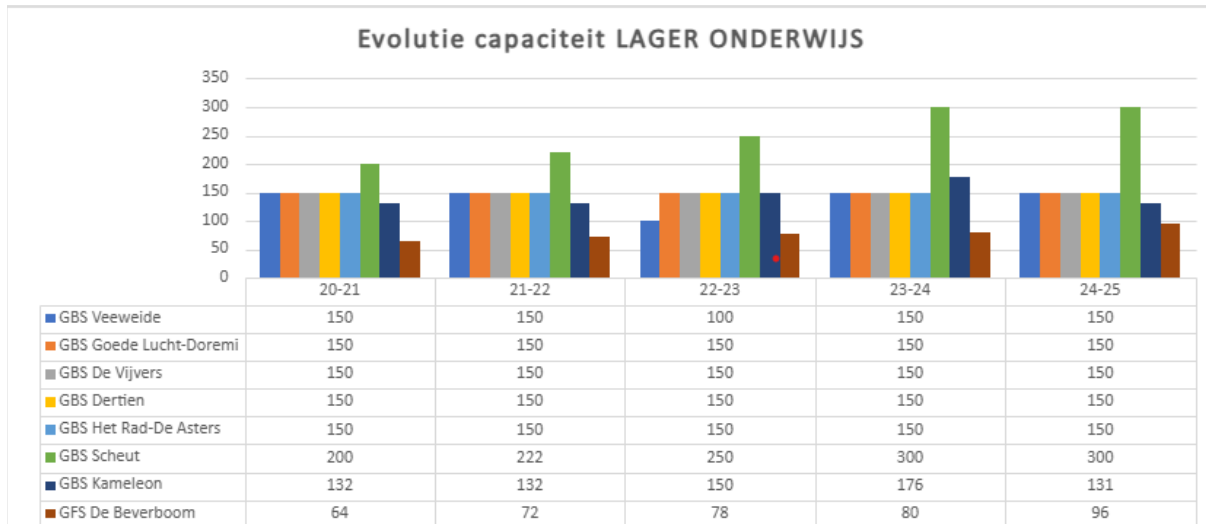
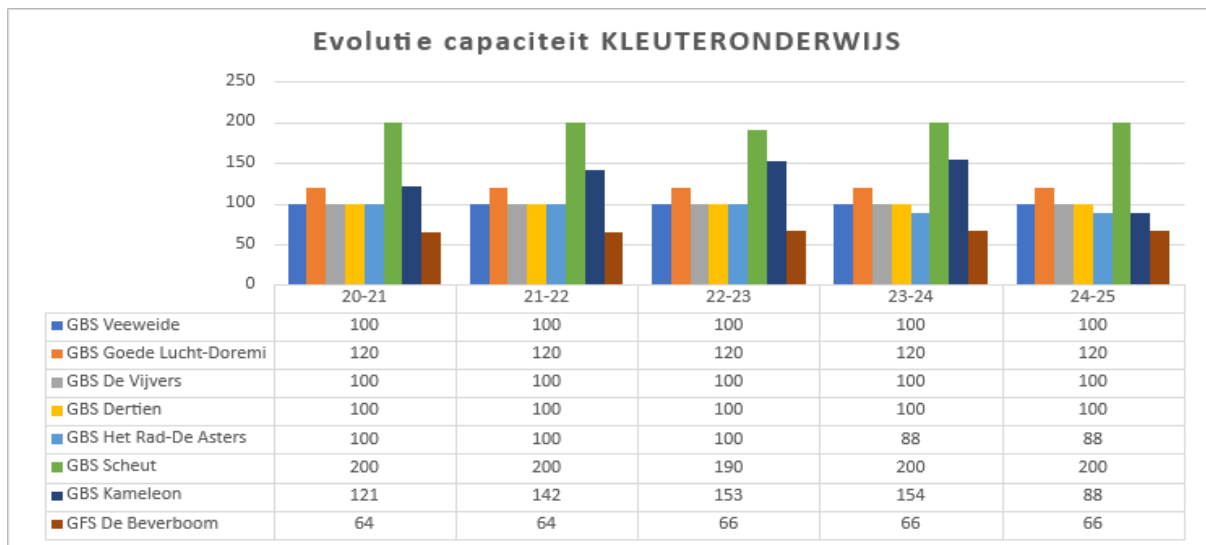
Evolutie subsidies hogere overheden



Schoolbevolking



Capaciteit



10.2 Jonge Kind

10.2.1 Kerntaken

Kwaliteitsvolle kinderopvang organiseren

Vanuit de drie maatschappelijke functies van kinderopvang: de economische, de sociale en de pedagogische, bieden de vier Nederlandstalige gemeentelijke kinderdagverblijven van Anderlecht, ondersteund door Agentschap Opgroeien, kwaliteitsvolle en kindvriendelijke dagopvang voor jonge kinderen vanaf nul jaar tot 3 jaar, van maandag tot vrijdag, van 7.00 uur tot 18.00 uur. Wij willen dit doen door de inzet en betrokkenheid van professionele begeleiding, zo willen wij elk kind als individu de nodige ontplooiingskansen bieden in partnerschap met de ouders en de buurt.

Gezinsondersteuning bieden

Toeidersrol

De kinderopvang staat als eerste lijn in contact met Jonge gezinnen. Zo fungeren wij als schakel tussen ouders en partners die, naast ons, gezinsondersteuning kunnen bieden. Door een nauwe samenwerking met diverse Anderlechtse en Brussel-brede partners kunnen wij hun werking bekend maken bij ons publiek van jonge ouders. We leren ook de noden van ouders en kinderen herkennen en verwijzen ze door naar het juiste organisme in functie van de hulpvraag.

Ook participeren we aan de permanentie van het Lokaal Loket om ouders te ondersteunen bij het aanvragen van een plaats in de kinderopvang en hun wegwijs te maken in deze procedure.

Samenwerking met Huis van het Kind

Onze belangrijkste partner in de gezinsondersteuning is Huis van het Kind Anderlecht. Zij zijn de schakel tussen de verschillende partners in Anderlecht en zijn verantwoordelijk voor het oprichten van verscheidene werkgroepen die een directe positieve impact hebben op onze werking. Dankzij onze actieve deelname aan deze projecten, alsook aan de LGN-bijeenkomsten (Lokaal GezinsNetwerk), proberen we onze werking te diversifiëren en onze bijdrage aan de gezinsondersteuning uit te breiden.

10.2.2 Huidige en nieuwe projecten

Opening 5e kinderdagverblijf: De Stroomboot

In het najaar van 2025 is het nieuwe kinderdagverblijf De Stroomboot ge-opend. De voorbije maanden werd er intensief gewerkt aan de voorbereidingen voor deze opening. Zowel op vlak van aanwervingen, financiën, samenwerking met de basisschool waarmee we één geheel vormen, als op pedagogisch beleid. De opening van het kinderdagverblijf verloopt gefaseerd. We blijven dit project de komende maanden dus nog intensief opvolgen binnen onze dienst.

Aanwerving sociaal-maatschappelijk assistent

Sinds 1 juli 2024 hebben we in KDV De Viooltjes en KDV De Klaproos 46 plaatsen met plussubsidie. Dit wil zeggen dat in beide kinderdagverblijven 30% van de plaatsen wordt voorbehouden voor kwetsbare gezinnen. Om onze gezinsondersteuning in deze 2 kinderdagverblijven te versterken, werd dankzij een subsidie een sociaal-maatschappelijk assistente halftijds aangeworven.

Samenwerkingsprojecten

Zoals bij de kerntaken al vermeld leveren we ook een actieve bijdrage aan projecten met partners. Een paar voorbeelden van deze samenwerkingen: kunstendag voor de allerkleinsten, de tandenkoning, warme transitie, enz.

Nieuwe wetgeving

Op 1 januari 2027 wijzigt de wetgeving betreffende de kindratio. Concreet wijzigt de norm van maximum 9 kinderen per begeleider naar 7 kinderen per begeleider. Er is een

overgangperiode voorzien tot 31 december 2026, maar wij streven ernaar dit doel al te halen voor onze 5 kinderdagverblijven vanaf 1 januari 2026.

10.2.3 Kerncijfers en statistieken

Aantal inschrijvingen

In 2024 waren er 139 kindplaatsen en werden in onze 4 kinderdagverblijven 185 kinderen opgevangen en evenveel gezinnen geholpen. Eens de Stroomboot volledig geopend is en op volle capaciteit draait zullen we een totaal van 188 kindplaatsen hebben verspreid over de vijf kinderdagverblijven.

	Capaciteit	Aantal kinderen opgevangen in 2024
Viooltjes	34	46
Roosjes	28	33
Zonnebloem	49	65
Klaproos	28	41
Totaal	139	185

Bezettingspercentage

In 2024 bereikten we een bezettingspercentage van 93.94% in onze 4 kinderdagverblijven. We voldoen dus aan de subsidienorm van Agentschap Opgroeien.

10.3 Nederlandstalige bibliotheek

10.3.1 Kerntaken

“De bibliotheek is een plek voor mensen, waar ook boeken zijn.”

De bib is een basisvoorziening die alle inwoners kansen biedt om levenslang te leren, zich te informeren en op een diverse manier cultuur te beleven. De bib stimuleert cultuurbeleving en informatiegebruik. Daarnaast steunt ze de actieve en passieve participatie in de gemeenschap, en biedt ze een platform voor mensen om zich creatief te ontplooien. Als derde plek is de bib een veilige haven voor alle bezoekers.

Om deze opdracht waar te maken investeert de bib in een actuele, kwalitatieve en diverse collectie, en realiseert ze verschillende projecten waarbij mensen centraal staan.

10.3.2 Huidige en nieuwe projecten

De bibliotheek zet in op verschillende domeinen en verschillende doelgroepen, in totaal goed voor 85+ activiteiten verspreid over meerdere projecten.

De bib zet in op 2 prioritaire doelgroepen

- Het jonge kind (-3 jaar) en zijn/haar (anderstalige) ouders

Het project Boekstart werd verdergezet: Boekstartpakketten werden uitgedeeld via de kinderdagverblijven en de consultatiebureaus. Deze kregen ook de bons om peuterpakketten af te halen in de bib. Daarnaast organiseerde de bib ook een boekstartdag in mei waarbij de bib volledig in het teken stond van de allerkleinsten.

- Jongeren

De bib heeft nog steeds een Young adult boekenclub die 5 à 6 keer per jaar samen komt. Daarnaast zijn er nog steeds ten alle tijden 30 a 40 study spaces.

Leesplezier en -bevordering met de bib

- Boekenbende aan Huis: een samenwerking met studenten orthopedagogie van Hogeschool Odisee voor in totaal 15 gezinnen in het voorjaar 2025.
- De Letterketjes: een project voor kinderen van het 1e/2e/3e leerjaar: Kinderen lezen één op één samen met een vrijwilliger waarbij de focus op leesplezier ligt.
- Verhalen- en voorleesuurtsjes: deze werden maandelijks georganiseerd in de bibliotheek zelf, uitgebreid met knutselkwartiertjes. Daarnaast werd er in de zomer vorgelezen in het park.
- Verhalen in 2 talen/Envolés bilingues: een samenwerking met de Franstalige bibliotheek werd elke maand georganiseerd.
- Diversen: deelname aan projecten zoals “1 Stad, 19 boeken”, de voorleesweek, Pride Month, Jeugdboekenmaand, ateliers op Scheut ...

Bevordering digitalisering

- Pop-up Coder Dojo: deze werd aangeboden samen met RSCA Anderlecht aan kinderen tussen 8 en 15 jaar.
- Maakbib: de bib startte in 2024 met een maakbib tijdens schoolvakanties waarbij kinderen kunnen experimenteren met STEM-activiteiten zoals robots bouwen, enz.

Educatieve werking

- Klasbezoeken: deze gingen door voor meer dan 20 basisscholen. In totaal kwamen meer dan 5000 kinderen 4x op bezoek. Daarnaast werden er boekenpakketten op maat gemaakt voor leerkrachten die hier naar vroegen, en extra bezoeken georganiseerd voor diverse organisaties.
- Jeugdboekenmaand: in maart 25 werden vertelsessies door auteurs georganiseerd voor het basisonderwijs (1e en 2e graad), waar in totaal 600+ kinderen aan deelnamen. Voor de 3e graad maakte de bib een spel rond het thema ‘tijd’.
- Vakantieweken: gedurende de schoolvakanties voorziet de bib een aanbod voor kinderen met activiteiten zoals een cinema, spelletjesnamiddag etc. Tijdens de zomer

waren er taalateliers voor partnerorganisaties zoals Mangoboom en KIK en sloot de bib vaak aan op locatie bij evenementen.

- Poezieworkshops op school: in januari organiseerde de bib poezieworkshops in meer dan 16 scholen.

Cultuurbeleving en erfgoed

Samenwerkingen

Initiatieven werden genomen in samenwerking met verschillende interne en externe partners zoals Kunstendag voor Kinderen 2024, Voorleesweek 2024, Expo Poëzie 2025, Buitenspeeldag 2025, Levende bib 2025 ...

“Opmerkelijke lezingen”

Er werden 7 lezingen georganiseerd: Catherine Vuylsteke op 1/10/24, JP van Bendegem op 29/11/24 tijdens seniorenweek, over de Beatles op 12/12/24, iedereen miljonair op 27/3/25, Wij Roma op 22/4/25, Annelies Verbeke op 28/5/25 ism de Muziekacademie en Dirk Draulans in het kader van milieuweek op 3/6/25. Ook tijdens de Milieuweek vond er een kledingruil en repair café plaats.

Expo's

In het najaar 2024 werd een expo rond de verkiezingen samengesteld. Ook verzorgde in het voorjaar 2025 De mangoboom een snoezelexpo en was er de Expo Poëzie.

10.3.3 Kerncijfers en statistieken

In de periode augustus 2024 tot juli 2025 bezochten 74,157 mensen de bibliotheek, ongeveer evenveel als het vorige jaar. Er werden in dezelfde periode 65660 materialen uitgeleend en 21981 materialen verlengd.

Eind 2024 telde de bib 33226 boeken en andere materialen, waaronder 673 tijdschriften.

10.4 Cultuur- en jeugd

10.4.1 Kerntaken

De dienst jeugd en cultuur is verantwoordelijk voor de implementatie van het decreet op het lokaal cultuurbeleid. Dit betekent dat de dienst verantwoordelijk is voor de opmaak en de uitvoering van het Cultuurbeleidsplan, de daaraan gekoppelde jaarlijkse actieplannen en de rapportering ervan voor de subsidiërende overheden (Vlaamse Gemeenschap en Vlaamse Gemeenschapscommissie).

De dienst stimuleert de samenwerking tussen verschillende lokale partners om verschillende acties te realiseren voor verschillende doelgroepen en staat in voor de opvolging van alle jeugd- en/of culturele samenwerkingsprojecten van de dienst. Daarnaast is de dienst ook verantwoordelijk voor de praktische organisatie van jeugd- en cultuurevenementen.

De dienst is ook verantwoordelijk voor het beheer en de invulling van het jeugdhuis.

De dienst ondersteunt de werking van de cultuurraad en organiseert overleg, inspraak en beleidsparticipatie rond culturele dossiers. Organisaties en verenigingen kunnen bij de dienst terecht voor ondersteuning (oa. toekenning van subsidies).

10.4.2 Huidige en nieuwe projecten

Radio Guido (augustus 2024)

Het Dapperheidsplein werd tijdens Radio Guido drie weekends lang opnieuw een plek om te creëren, spelen, praten, ontspannen en elkaar te ontmoeten. Meer dan 40 organisaties en buurtbewoners vulden via een open call het programma, wat zorgde voor een brede mix aan activiteiten en een divers publiek. Ontmoeting stond centraal, met onder meer “Let’s talk about...”, conversatietafels Nederlands, concerten en gezamenlijke maaltijden.

Le Dorp (september 2024)

Samen met La Fourmilière organiseerden we de tweede editie van Le Dorp, een minifestival op de Jaarmarkt, met onder meer een tweedehandsmarkt, kinderanimatie, concerten en een markt met lokale producenten.

Artist Café 1070 (november 2024 en mei 2025)

We organiseerden samen met Escale du Nord twee edities van Artist Café 1070: informele bijeenkomsten onder Anderlechtse kunstenaars, met telkens een 35-tal deelnemers.

Werkgroep Kunst voor de allerjongsten en Kunstendag voor kinderen (november 2024)

In 2024 en 2025 coördineerde de Cultuurdienst opnieuw de Werkgroep Kunst voor de Allerjongsten, in samenwerking met o.a. het Huis van het Kind, De Rinck en de kinderdagverblijven. Samen delen we expertise en ontwikkelen we nieuwe initiatieven rond kunstbeleving voor de kleinsten. Tijdens de Kunstendag voor Kinderen mochten we zo’n 520 bezoekers ontvangen, gevolgd door een aangepaste versie voor vier crèches en één kleuterklas de dag nadien.

Winteractiviteiten Jeugdhuis: Schaatsen & Koezio (februari 2025)

In februari trok het Jeugdhuis eropuit met een groep jongeren om te gaan schaatsen bij Schaatsbaan Poseidon. Daarnaast werd een uitstap georganiseerd naar Koezio, een indoor speel- en recreatiezone waar jongeren konden sporten en ontspannen.

Rencontres Artistiek (maart 2025)

Samen met Escale du Nord organiseerden we een tweede editie, deze keer rond het thema “Je weg vinden”. In workshops en aan infostands kwamen uiteenlopende vragen aan bod rond auteursrecht, promotie, vergoedingsmogelijkheden voor kunstenaars.... Met een samenwerking met o.a. Cultuurloket, Kunstwerkt, VGC, Zinnema en Kunstenpunt en zo’n 100 ingeschreven kunstenaars.

Tool subsidies (lancering maart 2025)

Samen met Escale du Nord en studenten sociaal werk van Erasmushogeschool maakten we een Index van Artistieke Subsidies: een publicatie met tips om de juiste subsidie voor artistieke praktijken te vinden!

Speurreuzen (lancering april 2025)

Samen met de bib en de Erfgoedcel van VGC creëerden we de erfgoedwandeling “Speurreuzen” doorheen het historische centrum van Anderlecht, voor kinderen van 8 tot 10 jaar, in klas- of gezinsverband.

Beheer en programmatie van het Jeugdhuis (doorlopend)

Doorheen het hele werkjaar werden diverse activiteiten, ontmoetingsmomenten en open instuifmomenten georganiseerd. Tijdens examenperiodes werd het jeugdhuis ingezet als studieruimte.

10.4.3 Netwerkmomenten

Cultuurnetwerk (januari en mei 2025)

Lunchmeetings een tiental professionele (socio)-culturele organisaties en artistieke huizen uit Anderlecht, met de bedoeling om elkaar beter te leren kennen en uit te wisselen.

Cultuurplatform (mei 2025)

Met één cultuurplatform overdag en één ‘s avonds, betrekken we zowel het professionele netwerk en het middenveld als bewoners om mee het cultuurbeleidsplan van 2026-2031 vorm te geven. We verzamelen input over het huidige cultuurbeleid, capteren wensen en verlangens voor de toekomst, en planten zaadjes planten voor een vernieuwde cultuur- en bibraad.

Jeugdplatform (juni 2025)

In juni 2025 vond het Jeugdplatform plaats, een netwerk- en uitwisselmoment voor alle Nederlandstalige jeugdpartners van Anderlecht. Tijdens deze bijeenkomst maakten de partners kennis met de nieuwe jeugdbeleidswerker en het nieuwe diensthoofd Cultuur & Jeugd. Er

werd input verzameld over hun noden, prioriteiten en verwachtingen om het toekomstige jeugdbeleid te versterken.

10.4.4 Subsidies

Extra projectsubsidie openbare ruimte (lancering april 2025)

N.a.v. het gemeentelijk project “My Place to Be” deden we een extra projectoproep naar projecten die het gemeenschapsgevoel versterken en buurten tot leven brengen. Met deze subsidies steunden we 9 cultuur- en jeugdprojecten in de openbare ruimte.

10.4.5 Kerncijfers en statistieken

Projectsubsidies

Rondes projectsubsidie in deze periode:

15/08/2024: 2 goedgekeurde dossiers, 3.850 euro

15/12/2024: 6 goedgekeurde dossiers, 10.570 euro:

15/04/2025: 5 goedgekeurde dossiers, 8.750 euro

extra ronde zomer: 9 goedgekeurde dossiers, 13.340 euro

22 projecten kregen in deze periode steun via projectsubsidies vanuit de cultuur- en jeugddienst voor een totaalbedrag van 36.510 euro.

Werkingsubsidies

In 2024 werden 37 verenigingen uit de sectoren jeugd, onderwijs, socio-cultureel, amateurkunsten, derde leeftijd en etnisch culturele verenigingen gesteund met een werkingsubsidie voor een totaalbedrag van 18.000 euro.

Overeenkomsten

Overeenkomsten werden in 2024 afgesloten met 9 organisaties: GC De Rinck, Cultureghem, Jubilee, Komplot, Mangoboom in Bloei, Mus-E, Opendoek, Werkplaats Walter en Zinnema. Deze organisaties kregen middelen voor een totaal bedrag van 74.000 euro.

Al deze subsidies werden toegekend conform het gemeentelijk subsidiereglement, goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 20 februari 2020.

11. Leefkader

11.1 Aanleg – Openbare Werken

De opdracht van de dienst betreft het buitengewoon onderhoud en de aanleg van het openbaar domein met tussenkomst van aannemers en/of studiebureaus. Ook het beheer van de interventies in het openbaar domein door derden (concessiehouders, privé-aannemers, openbaar vervoer...) valt onder de bevoegdheden met als hoofddoel de veiligheid en leefbaarheid van het openbaar domein verzekeren.

11.1.1 Openbaar domein

Het uitwerken van een beheer op lange termijn van het openbaar domein, met zorg voor een correct budget en met respect van de leefbaarheid van het openbaar domein.

Het sensibiliseren van de bevolking om respect op te brengen voor zijn omgeving met het oogpunt op een duurzame ontwikkeling.

De gebruikers van het openbaar domein tevreden stellen.

Aanleg en renovatie van de gemeentelijke openbare ruimten

Algemeen

- Opmaken van de begrotingsvoorstellen (werken en diensten)
- De opmaak van aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen.
- Opmaken en opvolgen van studies en projecten.
- Analyse van de aanvragen voor het aanleggen van geveltuinen
- Het opstellen en opvolgen van; aanbestedingsdossiers voor werken en diensten.
- Opstellen van het technisch luik van de lastenboeken.
- Opvolging van de werven de technische, voorlopige en definitieve opleveringen,
- nazicht van de facturen, financiële opvolging van de dossiers.
- Het opvolgen van gesubsidieerde dossiers.
- Bijwonen van workshops en infosessies bij LB,... teneinde optimaal geïnformeerd te zijn en actie te kunnen nemen.

Toezichtsfunctie

Toezicht op de uitvoering van werken en diensten en uitgevoerd door privé-bedrijven.

Adviesfunctie

Er wordt advies gegeven aan andere diensten ikv opmaken van plannen en bestekken door de dienst Stadsontwikkeling, Wijkcontracten en duurzame ontwikkeling alsook aan particulieren voor de aanvraag van de installatie van een geveltuin bijvoorbeeld.

11.1.2 Riolering

- Een beheer op lange termijn voorzien, teneinde het risico op instortingen en ongevallen te vermijden die te wijten zijn aan plotse breuk van de gietijzeren wegaccessoires
- Een beheer op lange termijn opstellen van het deel van de riolering verantwoordelijk voor regenwater in het geval van gescheiden systemen

11.1.3 Netten

- Een voldoende leefbaarheid van de wijken voorzien tijdens de uitvoering van werken die nodig zijn voor de veiligheid van het openbaar domein
- Een lange termijn visie ontwikkelen van de netten zodat het gevoel van veiligheid en gezelligheid van het openbaar domein verhoogt.

11.1.4 Kerkhof

Het verzorgen van een langetermijnvisie met het oog op een serene omgeving voor de laatste rustplaats.

11.1.5 Juridische interventies

Het verminderen van het aantal incidenten in het openbaar domein.

11.1.6 Actuele en nieuwe projecten

- Het project Goede Lucht, met name de eerste fase, is uitgevoerd.
- Het aanduiden van studiebureaus en opstarten van studies voor de wijken, “het Rad” , de Van Souststraat ter hoogte van Moortebeek en de Romain Rollandlaan. Een bouwvergunning werd verkregen voor de heraanleg van de Bollinckxbruggen. Ook werd de overheidsopdracht uitgevoerd om het studiebureau aan te duiden dat het Dapperheidsplein gaat heraanleggen.

Studieopdracht voor de heraanleg van het Scherdemaelpark

- Budget: 140.919,50 BTWI
- Aanbesteed aan studiebureau SKOPE
- Volgende delen zijn afgewerkt inclusief participatie momenten en presentatie aan het schepencollege:
 - Analyse studiegebied + opmaak visie
 - Haalbaarheidsstudie (SWOT analyse)
 - Scenario onderzoek - Voorontwerp
 - Definitief voorontwerp één- en tweetalig

- Goedkeuring bijkomende studie door toevoeging van aanvullende diensten met betrekking tot bijkomende opmetingen: budget 41.042,99 € BTWI
- Aanvullende opmetingen van de bodemkwaliteit in het kader van geïntegreerd waterbeheer, de draagkracht van paden en verharde ruimtes, en topografische gegevens.

Studieopdracht voor de aanleg van een open ruimte corridor

- Budget: 165.706,67 € BTWI
- Aanbesteding van de studieopdracht voor de aanleg van een groene corridor aan studiebureau Sweco
- Volgend deel is afgewerkt inclusief presentatie aan het schepencollege: voorbereidende studies en definitief voorontwerp
- Goedkeuring bijkomende studie voor de studie van een bodembeschrijving - Budget: 12.004,92 € BTWI

Mercatorpark

Budget: 30.661,28 € BTWI

Aanbesteed aan ASBL Les Jeunes Jardiniers

Renovatie van de wandelweg doorheen het park, beplantingswerken en werken ter bevordering van de infiltratie van het regenwater in de groenzones.

Astridpark

- Budget: 8.352,52 € BTWI
- Aanbesteed aan ASBL Les Jeunes Jardiniers
- Uitvoering van kleine herstellingswerken: herstellingen van kastanjarahouten hekwerk, hekwerk aan speeltuin, aanplanten van een gemengde haag
- Opmaak bestek en opvolging van de werken.

Speeltuin Astridpark

Renovatie speeltuin

- Budget: 47.796,21 € BTWI
- De vervanging van de speeltoestellen vond plaats na overleg tussen de dienst Onderhoud – Aanleg en de onderaannemer, Playful.

- Nieuwe speeltuigen + risicoanalyse, herstelling van de schokabsorberende ondergrond werd voorzien.
- Bij de keuze van de nieuwe speeltoestellen werd rekening gehouden met de speelwaarde en de leeftijdsgroep waarvoor ze bestemd zijn:
 - Voor de allerkleinsten: een veertoestel, een speelhuisje met glijbaan, een peuterschommel en een speelse beveiliging van de klimwand en glijbaan aan één zijde van de speelzone.
 - Voor de oudere kinderen: een klimparcours dat verbonden is met de spinvormige structuur aan de andere zijde.
 - Er werd gekozen voor speeltoestellen in massief robinia-hout, omdat onze ervaring heeft geleerd dat dit materiaal robuust, duurzaam en onderhoudsvriendelijk is. Er werd bijzondere aandacht besteed aan het behoud van open zichtlijnen om de vorming van schuilplaatsen te vermijden.

Megafonprojecten en beplantingsprojecten '24

- Budget perceel 1: 19.546,10 BTWI
- Budget perceel 2: 13.952,95 BTWI
- Aanbesteed aan Krinkels
- Opmaak bestekken voor beplantingsprojecten in kader van Megafon en ander beplantingsprojecten beplantingsprojecten.
- Opvolgen werken aanleg van beplantingswerken in het Busselenbergpark, Gezondheidshuis en het Mercatorpark.

Duurzame bebloeming

- Budget perceel 1: 7.430,60 BTWI
- Budget perceel 2: 9.400,52 BTWI
- Aanbesteed aan Natura Loci
- Aanbesteding van een openbare markt voor duurzaam bebloemde plantperken, onder meer in kader van Megafon.
- De aanplantingen van bloembollen gingen door in het kerkhof, astridpark, mercator, groene ruimte Limbourg, Veeweide, Centraalpark, Busselenbergpark en Rauterpark.

Koelteiland met toekomstboom

- Budget: 42.857,92 BTWI

- Aanbesteed aan Krinkels
- Aanleg van een koelteiland en aanplant van een toekomstboom op het voetpad aan de hoek van de P. Moermanstraat en de S. Dupuislaan.

Zomerbebloeming

Budget: 32.313,20 EUR BTWI

Het project werd aanbesteed aan de firma BOTA CONCEPT

Er werden 78 bloementorens bebloemd met zomerbebloeming en 1500 éénjarigen geleverd voor de bebloeming van de bloemperken, verspreid over de gemeente.

Heraanleg van een deel van de Scherdemaelstraat met als doel het blauwe netwerk te verbeteren en de gemeentelijke weg om te vormen naar een zone 20

Opvolging werf

Zelfbestuursstraat

- Budget: 34.797,71 BTWI
- Het project werd aanbesteed aan de firma KRINKELS
- Opmaak van en bestek voor de vergroening van de straat, de aanplant van 6 bomen, de ontharding van ongeveer 30 m² en de opheffing van 6 parkeerplaatsen in het kader van het project “Brussel Plant” .
- Informatiesessie en communicatie
- Gesubsidieerd dossier door BM in het kader van het project Brussel plant

Effortpark

Aanleg van een speeltuin in kader van megafon

Geraamd budget: 24.623,5BTWI

Bepantingsprojecten ‘25

- Geraamd budget: 81.872,23 BTWI
- Opmaak van een bestek voor de aanleg en renovatie van 8 groene ruimtes:
 - Luchtvaartsquare,
 - Frans Hals rond punt,

- Rombaux rond punt,
- Mudra hof,
- Kerkhof,
- Polydore Moermanstraat - Sylvain Dupuislaan,
- Rustplaats,
- Middenberm Nrobert Gilleslaan

Herstellingswerken in verschillende parken

- Geraamd budget perceel 1: 20.430,85 BTWI
- Perceel 2: 16.093,00 BTWI
- Opmaak van een bestek voor herstellingen van :
 - Renovatie hekwerk Astridpark – kant Bertaux
 - Renoveren pad Fruitstraat – tennis
 - Rustplaats: herstelling muur plantenbakken
 - Herstelling kastanjehekken
 - Les Goëlands: kastanjeheken en aanplantingswerken
 - Debussypark: herstellen muur
 - Lemairepark: hertellen muur
 - Busselenbergpark: herstellen muur en trappen
 - Wayezstraat: herstellen plantenbakken

Opvolging van projecten in kader van een adviescomités, aanleg projectontwikkelaars en beheer voorstellen

- Scheutplaneet: aanleg van de groene ruimte achter de tienerschool.
- Aanleg van een fietsbrug over de R0 – DWV
- Begeleiding aanplantingen door Bûmplanters: F. Craps, Mercator, Scheutveldpark.
- Erasmus Gardens: aanleg van 2 speelterreinen
- Opvolgen van het project Beeodiversity.

Vernieuwen van asfalttapijten

Het betreft het vernieuwen van de slijtlaag.

- Kleine herstellingen in asfalt: Duivenmelkersstraat
- Vernieuwen van asfalttapijten:
 - Prins Van Luiklaan met inbegrip van de fundering
 - Vernieuwen van voetpaden

Het lineair vernieuwen van de voetpaden

1. Venizeloslaan: 2074m²
2. Eugène Baielaan: 1161m²
3. Guillaume Stassartlaan: 1534m²
4. Albert Raskinstraat: 1209m²
5. Pierre Beystlaan: 878,46m²
6. Henri Vieuxtempsstraat: 1114m²
7. Orphelinatstraat: 4384m²
8. Jakob Smitsstraat: 3750m²

Verzorgen van de signalisatie

Het onderhoud, bijplaatsen en vervangen van de verticale signalisatie is één van de prioriteiten van de eigen ploegen. Tevens wordt ook het jaarlijks vernieuwen van de markeringen in verf en de thermoplastische markeringen voor onze rekening genomen.

Kleine herstellingen

De kleine herstellingen van de asfalttapijten en de voetpaden, alsook het stadsmeubilair wordt in regie uitgevoerd.

Plaatsen van straatmeubilair met aannemer verspreid over het ganse grondgebied

Aanbrengen van thermoplastische markeringen met aannemer verspreid over het ganse grondgebied.

11.1.7 Kerncijfers en statistieken

- 2525 Fix-My-Streetdossiers ontvangen waarvan 1560 behandeld;

- 11426 OSIRIS dossiers behandeld;
- Totale uitgave onderhoud en vernieuwen openbaar domein: +/- 2.000.000,00 Euro;
- 1,2 km asfalt aangelegd;
- 6,4 km voetpad aangelegd;
- 3326 aanvragen van tot beschikking stellen materieel en 798 aanvragen betreffende de tijdelijke inname openbaar domein zijn behandeld door het loket
- 1983 werfcontroles uitgevoerd.

11.2 Onderhoud

11.2.1 Hoofdtaken

De dienst heeft als kerntaak het gewone en buitengewone onderhoud van de openbare ruimten:

- Straatvegen
- Leegmaken van de openbare vuilnisbakken
- Verwijderen van sluikestorten
- Ophalen van zakken (straatveger) op ophaalpunten
- Onderhoud van straatkolken
- Verwijderen van tags/graffiti
- Sensibiliseren en verbaliseren inzake netheid
- Onderhoud van groene ruimten
- Snoeien van bomen en struiken
- Grasmaaien, bosmaaien en onkruidbestrijding
- Onderhoud van boomspiegels en paden
- Plaatsing en bewatering van bloembakken/bloempiramides
- Aanplanting van bomen
- Onderhoud van speelruimten – fontein en vijvers
- Plaatsen van Nadars en Heras
- Plaatsen van verbodspanelen
- Gladheidsbestrijding (strooien van zout)

11.2.2 Huidige en nieuwe projecten

Planning en inventarisatie van openbare vuilnisbakken en straatkolken

Analyse van de te vervangen/eventueel weg te nemen en bij te plaatsen openbare vuilnisbakken. Uniformiseren van het type van vuilnisbakken.

Project voor de digitalisering van de ledigingsfrequentie van stadsafvalbakken, straatkolkenveeg-/inzamelrondes, vrijwillige inleverpunten, personeel, schone straten.

Mini-recyparken

De gemeente biedt de mogelijkheid om grofvuil te deponeren in de mini-recyparken. Deze mobiele containerparken zijn het hele jaar door op regelmatige basis aanwezig op 16 locaties in de verschillende wijken van de gemeente, en met twee locaties op woensdag.

- **Grofvuil:** tafel, stoel, bed, bedbodems, matras, gedemonteerde kast, bank, fauteuil, tuin- en kantoormeubilair, koelkast, oud metaal...
- **Kleine elektrische en elektronische apparaten:** stofzuiger, broodrooster, koffiezetapparaat, haardroger, computer, tablet, computerscherm, televisie, radio, bureaulamp.
- **Recyclebaar afval:** lampen, batterijen, kurken stoppen, inktcartridges, Brita-cartridge, Nespressocapsules, CD/DVD, boeken, röntgenfoto's, piepschuim, gebruikte textiel, potgrond.

Verhoogde coördinatie met de openbare diensten

In het kader van gebeurtenissen die de openbare orde op het gemeentelijk grondgebied bedreigen, is de Dienst Onderhoud volledig ingezet in de verbetering van het leefkader door de reiniging en het onderhoud van de wegen en de openbare ruimten. Er is een versterkte samenwerking en coördinatie tot stand gebracht tussen de politiediensten, de gemeentelijke diensten en de gewestelijke agentschappen (Brussel Netheid, Brussel Mobiliteit, Safe.brussels, Leefmilieu Brussel).

Schone Wijken

Grootschalige inzet van voertuigen en medewerkers op een specifiek gebied in de gemeente. De algehele reiniging van de wijk omvat het vegen van straten/trottoirs/goten, het reinigen van straatkolken, het onderhoud van bomen en boomvoeten, het doorzoeken van zakken en verbaliseren, het controleren van winkels en huizen. Deze actie wordt uitgevoerd in samenwerking met de politie en de gemeentelijke diensten Preventie, Ruimtelijke Ordening en Milieuvergunningen.

Beheer van het gemeentelijk boomkwekerfgoed

Snoeien van 270 hoogstammige bomen door de onderaannemer Krinkels, velling van 10 bomen door de onderaannemer Krinkels, regelmatig onderhoud van het gemeentelijk bomenbestand: snoei van 960 bomen en velling van 55 bomen (in eigen beheer), voortzetting van de inventarisatie van het bomenbestand met de onderaannemer Eurosense, aanduiding van 3 nieuwe opmerkelijke ('erfgoed-') bomen in samenwerking met Brussel Erfgoed. Opstart van een strategisch plan voor het gemeentelijk bomenbestand. Uitwerking van een project voor de velling en heraanplanting van de meest gevaarlijke gemeentelijke bomen.

Mobiele Recyparken

Halfjaarlijkse organisatie van een groot systeem van mobiele afvalstations in samenwerking met *Net Brussel*. Het systeem omvat talrijke containers en recycleboxen die huishoudelijk afval, elektrische apparaten, chemische producten en recyclebaar afval kunnen verzamelen.

Versterking van de acties inzake verbalisering

- Versterking van de opdrachten en acties van het verbaliseringsteam
- Uitbreiding van het aantal camera's en aanstelling van een agent belast met het cameratoezicht
- Herziening en verhoging van de sanctiebedragen
- Ontwikkeling van informatie- en communicatiemateriaal voor de burgers
- Verhoging van het aantal beëdigde ambtenaren
- Organisatie van de sensibiliserings- en verbalisatieactie "Triathlon" in samenwerking met het Net Brussel.
- Versterkte coördinatie tussen de verbalisatiecel en de diensten Stedenbouw, Preventie, Milieuvergunningen en de politiediensten

Beheer van meldingen van buurtbewoners

Verdere verfijning van de procedure en de werkstromen voor het beheer van meldingen van buurtbewoners met betrekking tot het onderhoud van de openbare wegen en de groenzones. Deze meldingskanalen zijn divers:

- Informatica-applicatie Fix My Street,
- telefonische kanalen,
- digitale kanalen,
- vergaderingen en rechtstreekse contacten.

Adoptie van een boomspiegel

Bewoners kunnen een boomspiegel adopteren en actief deelnemen aan het schoonhouden van de wijk. Aanvragen kunnen worden ingediend via Irisbox of telefonisch/mail.

11.2.3 Kerncijfers en statistieken

Belastingen (effectieve periode: van 01/08/2024 tot 31/07/2025)

Totaal aantal	1927
Sluikstort van afval	837
Deponeren van zakken buiten uren	876
Deponeren van niet-conforme zakken	36
Grof vuil (art 3a)	82
Bouwafval (art3b)	11
Overblijvende afvalstoffen van wagen (art3c)	
Hondenpoepen	-
Voederen van duiven	-
Achterlaten van kleine afval	40
Graffiti's	-
Afval containers te ledigen en te vullen	1
Vervuiling door werfvrachtwagen	1
Aanplakaffiches	4
Verlaten karretjes	34
Ontstoppen van kolken	1
Ledigen van kolken	1
Reinigen na markten	1
Reinigen van voetpad	2

11.3 Vervoer

Het afgelopen jaar hebben we meer dan 2500 opdrachten uitgevoerd. We weten dat dit aantal onderschat is, omdat niet alle interventies werden geregistreerd.

11.3.1 Hoofdtaken van de dienst

Controle en technische keuringen

De technische controles van de gemeentevoertuigen maken een groot deel uit van onze missie. Deze controles zijn essentieel om de veiligheid en de betrouwbaarheid van onze voertuigen te garanderen. Onze mecaniciens en externe partners hebben hiertoe bijgedragen. De dienst is ook verantwoordelijk voor de technische keuring van de voertuigen, wat een groot deel van de taken vertegenwoordigt.

Reparaties en onderhoud

Een ander groot deel van ons werk bestond uit het repareren en onderhouden van ons wagenpark. Deze werkzaamheden werden voornamelijk uitgevoerd in onze eigen garage. In sommige gevallen was de hulp van externe partners nodig.

Reparaties en onderhoud van vrachtwagens en hun specifieke structuren (opbouw zoals bv. een vuilniswagen, kolkzuiger, enz.) werden uitgevoerd door externe partners.

Depannages

Depannages waren zeker een belangrijk onderdeel van onze taken. Onze interne dienst voerde de meeste van deze reparaties uit, maar in complexe gevallen, vooral bij vrachtwagens, namen externe dienstverleners het van ons team over. Bijvoorbeeld het wegslepen van een vrachtwagen.

Bandenreparaties en -vervangingen

Reparatie en -vervanging van banden waren een veelvoorkomend problemen. Dit is een essentieel onderdeel dat bij het onderhoud van onze voertuigen hoort en ervoor zorgt dat ze in veilige omstandigheden kunnen gebruikt worden. Onze mecaniciens voeren wel bepaalde reparaties zelf uit, maar ook niet allemaal. Voor alle reparaties en vervangingen van banden voor vrachtwagens, tractoren, enz. doen we systematisch een beroep op externe dienstverleners.

Inschrijvingen en administratie

Naast de technische taken voerden we ook een groot aantal administratieve taken uit, zoals het registreren van nieuwe voertuigen, het afsluiten van verzekeringen en het aanvragen van vrijstellingen van wegenbelasting, vrijstellingen bij parking Brussels om te mogen parkeren in onze gemeente zonder parkeerboetes. Deze taken zijn essentieel voor het beheer van ons wagenpark. Bestekaanvragen, die nodig zijn voor het opstellen van bestelbonnen, en afspraken met bedrijven voor definitieve bestellingen of reparaties zijn ook belangrijke administratieve taken die niet zijn opgenomen in het aantal geregistreerde taken.

Beheer van gedeelde voertuigen

Het beheren van gedeelde voertuigen en het oplossen van de vele problemen die hiermee gepaard gaan, was een andere belangrijke taak. Dit omvatte het coördineren van reserveringen, het oplossen van technische problemen en het waarborgen van de beschikbaarheid van voertuigen voor onze medewerkers.

Administratie en financieel beheer

Het beheer van het budget, de verbintenissen, de offertes, de bestelbonnen en de opvolging van de facturen zijn taken die veel tijd in beslag nemen.

Het beheer van overheidsopdrachten (reserveonderdelen, onderhoud en herstellingen door externe partners, aankopen enz.) is onmisbaar om de dienst te laten draaien, zodat de medewerkers die een voertuig nodig hebben om hun taken uit te voeren, daar ook over kunnen beschikken.

Conclusie

Het jaar 2024-2025 is een druk en productief jaar geweest voor onze afdeling. Met meer dan 2500 opdrachten streven we ernaar om een breed scala aan taken effectief en efficiënt uit te voeren. We kijken er alvast naar uit wat het komende jaar van uitdagingen en de mogelijkheden zal brengen.

12. Stadsontwikkeling

12.1 Stedelijke Ontwikkeling en Mobiliteit

12.1.1 Kerntaken

Samenstelling van stedenbouwkundige vergunningen en ontwikkelingsplannen

Inrichtingsplannen voor wegen (verkeersveiligheid, fietsenstalling, fietsboxen, schoolomgevingen, oversteekplaatsen, veranderingen in de rijrichtingen, fietspaden, suggestiestroken, gemarkeerde fietspaden, enz.)

Planificatie en regelgeving

- Opmaak, wijziging en opheffing van Bijzondere Bestemmingsplan (BBP):
 - Opheffing van het BBP “Biestebroek” RB 07/12/2017 en intrekking van het BBP “Biestebroek II” met een MER;
 - Opheffing van het BBP « Vogelenzang (Wijk) » KB 09/05/1959 en KB 24/07/1973: Voortzetting van de opdracht;
 - Gedeeltelijke opheffing van het BBP “Klaver (Wijk)” RB 28/03/2013: Voortzetting van de opdracht;
- Monitoring van regionale planificatie :
 - Ontwerp van wijziging van het GBP;
 - Ontwerp van RPA;
- Overleg betreffende parkeren en opstellen van regelgeving voor parkeertarieven aangepast aan regionale vereisten;
- Opvolging van het aanvullend politiereglement (APR).

Cartografie

- Beheer van CAD-hulpmiddelen en cartografie: beoordeling van de licentiebehoeften, organisatie van opleidingen, hulp- en instructiebladen;
- Beheer van de "SOM"-plotter en papierorde;
- Drukken en reproducties van gemeentelijke plannen;
- Ontwerpen en afdrukken van thematische kaarten voor gemeentelijke diensten;
- Actualisering en verbeteren van Urbis-kaarten (met CIBG);
- Actualisering van gemeentelijke plannen (BBP, onderverdelingen, rankings, enz.);
- Beheer van de “bibliotheek van gedigitaliseerde plannen” die beschikbaar is voor technische diensten;

- Beheer van bomen: Ondersteuning van de diensten Aanleg en Groene Ruimten bij de exploitatie van gegevens die op Geovisia zijn gecreëerd;
- Melding van nieuwe wegen, adressen, subadressen en verandering van de richting van het verkeer in samenwerking met de dienst Bevolking en Openbare Werken;
- Deelname aan de werkgroep “Best Address”;
- Het bijwerken van de gegevens van de nationale authentieke bron van adressen;
- Deelname aan de BUNI-werkgroep;
- Oprichting van een authentieke nationale bron van gebouwen en wooneenheden;
- Analyse en advies over plannen voor begrafenisaanvragen voor de Begraafplaats;
- Update van het eSign-platform met zijn verschillende bewegwijzering.

Beheer van vergunningen voor het gebruik van het publieke domein

Opstellen van plannen met betrekking tot verzoeken om het openbaar domein te bezetten op verzoek van de afdeling Economische Ontwikkeling.

Grote projecten

- Ondersteuning en monitoring van grote publieke en private projecten:
 - Organiseren van en/of deelnemen aan projectvergaderingen, analyseren van projecten, opstellen of herlezen en verbeteren van samenvattende notities;
 - Opvolgen van aanvragen voor regionale bouwvergunningen, van het opstellen van het advies van het College tot het afgeven van de bouwvergunning, inclusief het opvolgen van milieueffectenrapport;
 - Deelname aan adviescommissies voor architectuurwedstrijden;
 - Bijhouden van de kaart “Grote projecten”;
 - Advies Stedelijke ontwikkeling over milieuvergunningen binnen de perimeter van de Verkavelingsvergunning, een BBP, een RPA, enz.;
 - Beheer van de stedenbouwkundige lasten die worden opgelegd in het kader van gemeentelijke en gewestelijke stedenbouwkundige vergunningen.

Desaffectatie van publiek en privaat gemeentelijk domein

Procedure voor het desaffecteren van publiek of private eigendom en het aanleggen van nieuwe wegen.

Implementatie van het mobiliteitsbeleid

- Organisatie van de Mobiliteits- en Verkeerscommissie (MVC) (dagordes, processen-verbaal, oproepingen, voorbereiding van dossiers);

- Opvolging en behandeling van MVC's dossiers (beantwoorden van aanvragen, versturen van uitvoeringsnota's aan de bevoegde diensten, versturen van adviezen en brieven aan de bevoegde overheden);
- Opvolging van klachten ontvangen via FixMyStreet;
- Organisatie van de Actieve Mobiliteitscommissie (dagordes, processen-verbaal, oproepingen, voorbereiding van de dossiers);
- Opstellen en indienen van het bedrijfsvervoerplan van het gemeentebestuur;
- Opstellen van het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid;
- Beheer van Villo- en Cambio-abonnementen voor gemeentepersoneel;
- Organiseren en uitschrijven van ontheffingen voor autoloze zondagen;
- Fietsparkeren:
 - Opvolging van de installatie van bijkomende niet-beveiligde parkeerplaatsen op de gemeentelijke wegen;
 - Opvolging van de plaatsing van beveiligde fietsstallingen gesubsidieerd door het Gewest en/of hun verplaatsing naargelang de omstandigheden;
- Beroep aan het oproep tot gewestelijke subsidies voor fietsmarkeringen op gemeentelijke wegen;
- Ontwikkeling van dropzones voor het parkeren van gedeelde steps en fietsen;
- Opvolging van de projecten en microprojecten van Brussel Mobiliteit op de gewestelijke wegen van de gemeente;
- Opvolging van de installatie van bijkomende elektrische oplaadpunten in de openbare ruimte;
- Monitoring van de installatie van preventieve flitspalen op gemeentelijke wegen;
- Opvolging van de installatie van repressieve lidarcontroles op de gewestwegen ;
- Toezicht houden op de installatie van nieuwe CAMBIO-stations voor autodelen op gemeentelijke wegen;
- Het opvolgen van aanvragen voor nieuwe laadzones voor verschillende handelaars;
- Opvolging van de aanvragen voor “garage toegangen” om verdrijvingsvlakken te markeren voor bewoners die moeite hebben met het in- en uitrijden van hun garage;
- Analyse van verzoeken van scholen of ouderverenigingen, aanvraag van een politierapport en opvolging van de uitvoering;
- Implementatie van schoolstraten;
- Projectcoördinatie van de installatie van ANPR-camera's op de voetgangerszone Sint-Guido;

- Opstelling van prioritaire MIVB-haltes voor de installatie van bushokjes.

12.1.2 Huidige en nieuwe projecten

Studies

- Parkeerstudies Astrid Zone;
- Studie van de inrichting van leveringszones binnen de gedecriminaliseerde leveringszone;
- Studie van de circulatie en het parkeren op en rond de Wayezstraat en het Dapperheidsplein;
- Opvolging van de studie van Brussel Mobiliteit voor het heraanleggen van de Jamarlaan;
- Opvolging van de verschillende projecten in verband met Parking Brussels (stopzetting van parkeercontrole, wederkerigheidsakkoord, studie van parkeerzones, ...);
- Opvolging van het Masterplan Biestebroek (Beliris);
- Opvolging van de haalbaarheids- en uitvoeringsstudies van de Cyclostrades van Beliris;
- Opvolging van de werfcommunicatie voor de herinrichting van de Verheydenstraat en de Glasgowstraat door Beliris;
- Opvolging van het schoolcontract Atheneum Anderlecht.

Opvolging van regelgevingsinstrumenten en andere

- GEMSV 2016 - Stopzetting van de studie “Ontwikkeling van specifieke en/of gezoneerde GEMSV of wijziging van het GEMSV 2016”;
- ARTS SYSTEM: ontwikkeling van kunst in de regio Anderlecht;
- Opvolging van de ontwikkeling projectlijnen voor de verbouwing van de site Leonidas naar aanleiding van de verkoop van het gebouw;
- Gemeentelijke evaluatie van de Good Move-acties (Gewestelijk Mobiliteitsplan) volgens de Mobiliteitsordonnantie van 2013;
- Opvolging van de uitvoering van het stadsvernieuwingscontract 5 “Heyvaert-Poincaré”;
- Opvolging van de uitvoering van het stadsvernieuwingscontract 7 “Rondom het Zuidstation”;
- Opvolging van de duurzaam wijkcontracten Bizet en Peterbos;

- Opvolging van de verordening betreffende fietsdelen;
- Opvolging van de stedenbouwkundige vergunningsprojecten van Beliris;
- Desaffectatie van de voormalige bedding van de Broeckbeek en aanleg van het Key West plein;
- Herziening van het reglement “garage toegangen”;
- Deelname aan het Megafon-project.

Gesubsidieerde projecten

- “Fietsparkeren Anderlecht” gesubsidieerd door de Koning Boudewijnstichting;
- Safe Bike Anderlecht: Fietszone Sint-Guidostraat in samenwerking met het Schoolcontract Atheneum Anderlecht, gesubsidieerd door de Koning Boudewijnstichting;
- Het opstellen et de opvolging van de subsidies “Verkeersveiligheid” en “Fietsinfrastructuur” bij Brussel Mobiliteit.

Anderen

Deelnemen aan de “Bike Project” in het kader van de bedrijfsvervoerplan (aangeboden door Brussel Leefmilieu).

12.1.3 Kerncijfers en statistieken

- Actieve modi: 8 nieuwe dropzones.
- Elektrische laadpunten en deelauto’s
 - Installatie van 11 nieuwe elektrische oplaadpunten en 1 verplaatste station;
 - 1 nieuw Cambio-station.
- Aanvullend politiereglement (APR): opstelling van 1 APR.
- Opvolging Mobiliteitsdossiers
 - Mobiliteitsdossiers: 76 verwerkte dossiers en 5 Mobiliteits- en Verkeerscommissies;
 - Fix My Street: 167 verzoeken.
- Opvolging grote projecten: 40
- Aanvragen voor het bezetten van het openbaar domein: er werden 95 plannen aangevraagd, waaronder :
 - 55 terrassen;
 - 29 kraampjes;

- 2 rotisserieën;
- 0 verkoopautomaten.
- Interne adviezen
 - Aantal begrafenisberichten verzonden naar de begraafplaatsafdeling: 147;
 - 11 mobiliteitsadviezen betreffende milieuvergunning aanvragen.
- Realisatie van kaarten en plannen
 - 34 opgemaakte thematische kaarten naar aanleiding van 21 opdrachten van interne diensten;
 - Adresanalyse: 99 panden geanalyseerd om het aantal gebouwunits te bepalen en adressen toe te wijzen of te corrigeren;
 - Urbis-updates: 33 nieuwe tickets geopend om nieuwe adressen toe te voegen.

12.2 Stedenbouwkundige vergunningen

12.1.1 Kerntaken

- Het ontvangen van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning en de instructie van deze dossiers door de technische en administratieve medewerkers van de dienst.
- De Overlegcommissie : deze kwam 22 maal bijeen en bracht advies uit over 226 stedenbouwkundige aanvragen.
- Diverse inlichtingen werden verstrekt aan particulieren, advocaten en architecten (per telefoon, per mail en aan het loket).

12.1.2 Lopende projecten

Online vergunningen

Het door het Gewest opgestarte project 'My Permit' werd op 20/11/2023 geïmplementeerd. Voor de hierboven vermelde periode werd 78% van de aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen elektronisch ingediend.

12.1.3 Kerncijfers en statistieken

- Er werden 11 nieuwe gebouwen opgetrokken en 8 gesloopt, hetgeen het aantal op ons grondgebied gevestigde woningen op 21.485 brengt. Het aantal woningen is met 236 eenheden toegestegen en 256 parkeerplaatsen werden gecreëerd.
- Er werden 161 stedenbouwkundige vergunningen, 32 weigeringen van stedenbouwkundige vergunning, 12 vellingsvergunningen, 1 weigering van vellingsvergunning uitgereikt en 388 dossiers werden onderzocht.

- De dienst heeft eveneens 6 vergunningen voor het plaatsen van publiciteitsborden en uithangborden afgeleverd.

12.3 Milieuvergunningen

Over het algemeen heeft de dienst als doel de inrichtingen of activiteiten die het milieu, de gezondheid of de veiligheid van de bevolking kunnen beschaden, inclusief elke persoon binnen de installatie die niet als werknemer kan worden beschermd toe te zien.

12.3.1 Afgifte van « toelating »

- **Afgeven van milieuvergunningen (MV) en milieuvergunningverklaringen:** op basis van de ordonnatie van 5 juni 1997 betreffende milieuvergunningen (OMV).
- **Afgifte van een brandveiligheidsattest** voor zorgcentra, rusthuizen, ziekenhuizen, rijsscholen, schietcentra en toeristisch logies.
- Afgifte van een afwijking voor voor nachtwerken (tussen 19.00 uur en 07.00 uur) of in het weekend.

12.3.2 Controle en Inspectie

Controle van vergunningen na afgifte

Verificatie op het terrein van de naleving van de voorwaarden opgelegd in de milieuvergunningen op basis van de OMV.

Milieu inbreuken

Onderzoek en vaststelling van milieu inbreuken, met name die verband houden met het probleem van illegale exploitaties (garages, werkplaatsen, opslagplaatsen, dieren houden, ...) op basis van de « Inspectiecode » van 25 maart 1999.

Opvolging van klachten

De follow-up van de doorgezonden klachten, door middel van bezoeken ter plaatse, bemiddeling tussen de belanghebbenden of door het betrekken van Leefmilieu Brussel in het bijzonder om geluidsmetingen uit te voeren.

12.3.3 Uitgeven van interne en externe advies

Interne advies

Opstellen van interne adviezen :

- In de instructie van stedenbouwkundige vergunning om na te gaan of een milieuvergunning of een wijziging van een vergunning nodig is ;
- In de procedure "evenementen" om na te gaan of een organisator voldoet aan de geldende milieuwetgeving en / of de inrichting die dit evenement organiseert in orde is;

- Bij verzoeken om Horecazaken uit te baten om na te gaan of ze een milieuvergunningaanvraag hebben ingediend indien van toepassing ;
- In projecten, plannen of programma's die een aanzienlijke impact hebben op het gemeentelijk grondgebied.

Externe advies

De dienst wordt ook ingeroepen door organisaties buiten de gemeente Anderlecht, zoals Brulocalis of in het bijzonder door Leefmilieu Brussel in het kader van Milieuvergunningdossiers van klasse 1B en 1A of zelfs in het kader van bodemdossiers. Hij neemt deel in de begeleidingscommissie van de effectenstudies en in de overlegcommissie.

12.3.4 Belastingreglement op opslagplaatsen van gebruikte of afgedankte voertuigen

De dienst verricht onderzoek en bevindingen in het kader van dat reglement. Hij moet dus de diensten van de afdelingen Financiën en Juridische Zaken helpen bij inschrijvingen en bij geschillen.

12.3.5 Lopende en nieuwe projecten

Nette Wijken

De dienst nam deel aan de operaties « Nette Wijken Peterbos », « Nette Wijken Scheut », « Nette Wijk Bergen Dapperheid » en « Nette Wijken Kuregem »

Procescontrole

De dienst nam deel aan de ontwikkeling van procescontrole, in samenwerking met de afdeling Ondersteuning en Strategie in het kader van interne controle.

Updaten van afdelingsprocedures

De dienst is doorgedaan met het bijwerken van alle procedures en controleert ze regelmatig.

Beheer van de dossiers “Toeristische logies”, ‘ONE’ en “Kind & Gezin”

De dienst heeft het beheer van alle dossiers van dit type overgenomen. In dit kader heeft hij de procedure bijgewerkt en de nodige brieven en attesten op het gebied van brandveiligheid opgesteld.

12.3.6 Kerncijfers en statistieken

Afgifte van "vergunning"

- Aantal ingediende MV-verzoeken: 256 waaronder 9 van klasse 1A, 83 van klasse 1B, 10 van klasse 1C, 49 van klasse 1D, 78 van klasse 2 en 27 van klasse 3.
- Aantal erkenningen ingediend: 10
- Aantal vrijstellingen voor nacht- of weekendwerk: 39

Controle en inspectie

- Aantal opgestelde procesverbalen: 2
- Aantal aanmaningen: 16
- Aantal visite op terrein: 465

Advies

- Op 256 milieuvergunningaanvragen, werden 9 dossiers aan een of verschillende overlegcommissie voorgelegd.
- De dienst heeft 396 interne advies uitgeven in verband met stedenbouwkundige aanvragen.
- De dienst heeft 420 interne advies uitgeven in verband met evenementen.
- De dienst heeft 165 interne advies uitgeven in verband met Horeca-, bradspit- en etalagedossiers.

Controles – belastingreglement

Aantal belastingbetalers belast: 36

12.4 Stedenbouwkundigen Inspectie en Conformiteit

De dienst is enerzijds verantwoordelijk voor het informeren over de situatie van gebouwen in Anderlecht door het afgeven van verschillende certificaten met betrekking tot stedenbouwkundige voorschriften, en anderzijds voor het controleren van de gebouwen om stedelijke naleving te garanderen of het schrijven van rapporten die als basis zullen dienen voor verschillende gemeentelijke belastingen.

12.4.1 Afgifte van attesten of documenten in verband met de stedenbouwkundige voorschriften

Stedenbouwkundige Inlichtingen

De dienst is verantwoordelijk voor de afgifte van stedenbouwkundige voorschriften in het geval van de verkoop van een onroerend goed, zoals gedefinieerd in de artikelen 275, 276 en 281 van het BWRO.

Toeristische logies

De dienst is verantwoordelijk voor de afgifte van het attest van stedenbouwkundige conformiteit, in het kader van de wetgeving inzake toeristische logies.

Kennisgevingen bestemd voor interne administratieve diensten

De dienst is verantwoordelijk voor het uitbrengen van interne adviezen als onderdeel van verzoeken om een horecabedrijf te exploiteren of om de bevolkingsdienst te informeren over het aantal eenheden in een gebouw.

Kennisgevingen bestemd voor externe administratieve diensten

De dienst informeert de politie en de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB) om hen te helpen bij hun onderzoeken

12.4.2 Controle van gebouwen op het grondgebied van Anderlecht

Verificatie van stedenbouwkundige vergunningen

Verificatie van de naleving van beslissingen met betrekking tot stedenbouwkundige aanvragen via controles ter plaatse, inclusief de energieprestaties van gebouwen en de overdracht van informatie naar de kadasteradministratie.

Stedenbouwkundige overtredingen

Onderzoek en vaststelling van stedenbouwkundige overtredingen, onder meer betreffende de problematiek van huisjesmelkers.

Strafbare feiten bij de algemene politiereglement, art. 58, bezetting van het publieke domein en art. 59, aanwezigheid van ongebruikte uitkoopborden.

De dienst is verantwoordelijk voor het naleven van de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening betreffende de bezetting van het publieke domein (braadspit, terras, uitstalling, automaten) en voor het doorgeven van de inbreuken aan de sanctionerend ambtenaar door middel van een administratief vaststelling en voor het uitvoeren van controles op de aanwezigheid van ongebruikte uitkoopborden.

Belastingenreglementen

De dienst is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het onderzoek en de vaststellingen met betrekking tot de belastingreglement op verwaarloosde en verlaten gebouwen, en de belastingreglement op gebouwen waarvan de gevels en het dak verlaten of verwaarloos zijn en de belastingreglement op leegstaande gebouwen en terreinen, onbenut of onafgewerkt, met uitsluiting van huisvesting.

De dienst is ook verantwoordelijk voor de samenwerking met de gewestelijke dienst die verantwoordelijk is voor onderzoek en repressie van leegstaande woningen.

Ten slotte is de dienst belast om de diensten van de Financiën en Juridische Zaken te helpen in geschillen betreffende gemeentelijke belastingen, wanneer een controle ter plaatse noodzakelijk is.

12.4.3 Lopende projecten

Het team ontwikkelt momenteel projecten die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit of de efficiëntie van de dienstverlening aan de burger.

Project 1

Deelname aan de ontwikkeling van het platform "Dignity" dat synergiën tussen gemeentelijke diensten bevordert om de huismelkers te bestrijden.

De Dienst Stedenbouwkundigen Inspectie en Conformiteit is belast met de voorbereiding van een operatie door de verschillende partnerdiensten op de hoogte te stellen van de bestaande situatie. Hij bezorgt hen zowel de juridische situatie als de bouwplannen. Als er een overtreding wordt geconstateerd, maakt de dienst een proces-verbaal op ter attentie van het Parket van de Procureur des Konings.

Project 2

Ontwikkeling van de afdeling Belastingen door verbetering van de organisatie en het aantal bevindingen

Project 3

Intensivering van de samenwerking tussen de dienst Stedenbouwkundige Inspectie en Conformiteit en het kadaster om de kadastrale belastingheffing van als onaangenaam beschouwd onroerend goed te herzien.

Project 4

Deelname aan de gemeenschappelijke transversale acties "Net Wijken" over het hele grondgebied van Anderlecht. Tijdens deze acties kunnen we onze expertise naar de verschillende gemeentelijke diensten brengen en handelen vanuit een microbuurt.

12.4.4 Kerncijfers en statistieken

Stedenbouwkundige en vergelijkbare informatie

- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen: 2195
- Het bedrag van de ontvangsten: 192.143 €

Stedenbouwkundige controles

- Aantal opgestelde processen-verbaal stedenbouw: 19
- Aantal gebouwen waarvoor een formele kennisgeving of waarschuwing is verzonden: 107. Dit cijfer houdt geen rekening met de 19 gevallen die het voorwerp van een proces-verbaal zijn geworden.

Controles – Belastingreglementen

- Aantal aan de gewestelijke administratie gezonden rapporten betreffende leegstaande woningen: 10
- Aantal bevindingen die leiden tot belastingprocedures in het kader van verlaten en onafgewerkte of niet-geëxploiteerde gebouwen en gronden: 73
- Aantal vaststellingen in het kader van gebouwen waarvan de gevel of het dak wordt verwaarloosd: 24

12.5 Archieven

12.5.1 De belangrijkste taken

Het ter beschikking stellen van stedenbouwkundige archieven

De dienst Archief heeft als belangrijkste taak het ter beschikking stellen van de documenten waarover hij beschikt aan het publiek en aan ambtenaren (openbare documenten van milieukarakter die vallen onder de administratieve transparantie van milieu-informatie, zie gezamenlijk decreet en besluit van 16/05/2019).

Het goede onderhoud van de archiefzaal

De dienst is ook belast met het goede onderhoud van de zaal waarin alle documentatie van de diensten van verschillende afdelingen van de gemeente is ondergebracht.

12.5.2 Lopende projecten

Het opstellen van een inventaris van de archieven

Een inventaris, die momenteel wordt opgesteld, zal duidelijkheid verschaffen over de documenten die we in ons bezit hebben en zal zo als indicator dienen binnen de afdeling Stadsontwikkeling, binnen de gemeente voor de andere afdelingen en voor de burgers.

Het digitaliseren van de archieven

We streven ernaar om de oudste dossiers te scannen om ze te bewaren, het gebruik ervan zoveel mogelijk te beperken en vooral om ze toegankelijker te maken voor verschillende doelgroepen. Er is een nieuwe medewerker aangeworven met een FIRST-contract (duur: 6 maanden).

Een coherente praktijk formaliseren op basis van juridische en ethische principes

Het idee is om een procedure in te voeren voor het openbaar maken van archieven, waarbij rekening wordt gehouden met het gevoelige karakter van de verwerkte informatie, de administratieve transparantie en de daaruit voortvloeiende vergemakkelijking van de toegang tot milieu-informatie, de geldende regels inzake archieven, het huidige personeel en een zekere leesbaarheid voor de ambtenaren van de dienst en de burgers.

Bijvoorbeeld: herziening van de specifieke pagina van de dienst op de website van de gemeente, betaling via een beveiligd platform, vrijstelling van raadplegingskosten of vermindering van de formaliteiten voor bepaalde categorieën personen, enz.

Opzetten van een reserveringsplatform

Om een responsieve dienstverlening te bieden aan burgers, zijn er gesprekken gaande met verschillende actoren om het model dat momenteel door de afdeling Demografie wordt gebruikt, over te nemen binnen de archiefdienst.

Dit platform maakt het mogelijk om rechtstreeks een afspraak te maken en een overzicht te krijgen van de afspraken die door burgers zijn gemaakt.

Dossiers waaraan een archiefnummer moet worden toegekend

Sommige dossiers buiten de compactus van de archiefzaal bevatten geen archiefnummer of komen zelfs niet voor in de NOVA-database en zijn bijgevolg onvindbaar (aangezien ze alleen via deze database kunnen worden opgezocht).

Verhuizing van het archiefteam

Omwille van ruimtegebrek (aankomst van een derde persoon), het vrijmaken van de balie zodat deze weer zijn oorspronkelijke functie kan vervullen en overwegingen met betrekking tot het welzijn op het werk, is een verhuizing gepland van de balie naar een geschiktere ruimte (waarvoor een bezoek van de SIPPT, de hygiënedienst en ICT nodig is).

12.5.3 Toekomstige projecten

Bewaartermijn van de archieven

Op basis van een interne werkgroep zal binnenkort een sorteertabel worden toegepast (waarin wordt aangegeven wat fysiek en digitaal wordt verwijderd en wat wordt bewaard).

Methodische restauratie van documenten

Er moet een inventaris worden opgemaakt om te bepalen hoeveel archiefstukken moeten worden gerestaureerd, waarbij een schatting wordt gemaakt van het aantal benodigde omslagen en de tijd die nodig is voor een systematische (niet sporadische) restauratie.

Het risico op manipulatie van de archieven verminderen

De toegang tot de archieven zou worden beperkt door middel van een badge, zodat alleen personen die daartoe bevoegd zijn, toegang hebben tot de archieven (vermindering van het risico dat archieven worden gemanipuleerd en verkeerd worden opgeborgen) en er zou een formulier voor interne aanvragen worden ingevoerd.

Aanwerving van een extra medewerker

Het team bestaat momenteel uit drie personen met een contract voor onbepaalde duur: een verantwoordelijke (niveau A) en twee medewerkers (niveau C en niveau E). Gezien alle uitdagingen die binnen deze dienst zijn geïdentificeerd, zou het verstandig zijn om een extra fulltime medewerker aan te nemen die een opleiding op het gebied van archivering heeft gevolgd.

Zorgen voor een voldoende veilige werkomgeving voor de medewerkers

Er hebben zich recentelijk enkele arbeidsongevallen voorgedaan.

Het is daarom noodzakelijk om de te volgen procedure te kennen en maatregelen te nemen om het risico op ongevallen te verminderen, in overeenstemming met de risicobeoordeling.

12.5.4 Kerncijfers en statistieken

- Aanvragen voor plannen via het IRISBOX-platform: 88
 - Aanvraag “Voltooid” = 82

- Aanvraag “In afwachting van de burger” = 6
- Afspraken voor raadpleging van archieven tussen 1/08/2024 en 31/07/2025: 360
- Aantal door de gemeente afgegeven stedenbouwkundige vergunningen: ongeveer 54.000
- Aantal stedenbouwkundige vergunningen dat op 10/12/2025 moet worden gedigitaliseerd: 34.478
- Gemiddeld aantal e-mails per week: 40
- Gemiddeld aantal telefoontjes per week: 50
- Klachtenregister: 1 (1/07/2025) en een tweede, na de periode van 31/07/2025 (10/12).
- Arbeidsongevallen: 1 en een tweede, na de periode van 31/07/2025 (11/12).

12.6 Economische Ontwikkeling

12.6.1 Kerntaken

De opdracht van de dienst is het ondersteunen van handelaars en het bevorderen van lokale activiteiten. Binnen het Jobhuis neemt de dienst deel aan de samenwerkingsverbanden tussen de verschillende tewerkstellingspartners. Onze missies zijn in drie polen verdeeld.

Tewerkstelling

Het versterken van samenwerkingsverbanden tussen de verschillende entiteiten van het Jobhuis heeft tot doel beter te functioneren als een netwerk en zo werkzoekenden te ondersteunen in hun opleidings- en herinschakelingstraject. Er wordt ook aandacht besteed aan werkgevers om hen te mobiliseren tijdens rekruteringsevenementen en te communiceren over aanwervingsplannen.

Lokale Economie

Ondersteuning van handel en ondernemerschap

Handelaars en ondernemers kunnen de dienst raadplegen voor alle vragen met betrekking tot hun activiteiten. Om zo volledig mogelijk te zijn, werkt de dienst actief samen met het lokaal economieloket, maar ook met organisaties zoals hub.brussels, 1819, UCM, Unizo, Actiris, enz. Er worden gerichte acties geïmplementeerd om bijvoorbeeld de lokale productie te ondersteunen of het beheer van problemen die specifiek zijn voor een wijk.

Lokale initiatieven

De dienst ondersteunt en implementeert activiteiten en projecten die gericht zijn op het herwaarderen van winkelstraten door rekening te houden met de behoeften en specifieke

kenmerken van elke handelszone. Er wordt ook financiële steun verleend aan de handelaarsverenigingen.

Uniek Loket HoReCa

De cel Horeca verstrekt uitbatingsvergunningen, advies voor de kansspelen en de toelatingen voor de tijdelijk bezetting van de openbare weg. Horecazaken worden nog steeds op orde gebracht, hetzij door controles, hetzij door nieuwe managers die spontaan naar het loket komen. We stellen vast dat de werking van het loket resultaten oplevert dankzij de terreinbezoeken, de briefwisseling, hoorzittingen en samenwerking met de politie. Er zijn meer gerichte wijkcontroles georganiseerd. Deze maken het mogelijk om te reageren op klachten en bieden oplossingen om bepaalde overlast te bestrijden.

12.6.2 Huidige en nieuwe projecten

Jobdating

Onze mini-jobday (Jobdating) voor de verkoopsector vond plaats op 18 maart 2025. Dankzij vier dagen aan voorbereidende workshops konden 50 werkzoekenden kennismaken met zes bedrijven om een baan te vinden. Dankzij het project Job connexion, waaraan vier gemeenten deelnemen, konden we onze synergieën versterken en Actiris om een verlenging vragen voor 2026.

Studie Wayez-Centrum

Na de herinrichting van de Wayezstraat en gezien de moeilijke economische context werd op verzoek van het college samen met de dienst Mobiliteit een nota over het economisch potentieel en de mobiliteit opgesteld. Het rapport geeft een overzicht van de beschikbare gegevens en de bevindingen van de dienst in de afgelopen jaren. Om een strategie te kunnen uitstippelen, worden in 21 actiebladen de uit te voeren projecten gedetailleerd beschreven, rekening houdend met de behoeften en beperkingen.

12.6.3 Kerncijfers en statistieken

Evenementen

Drie evenementen van de handelaarsverenigingen werden rechtstreeks ondersteund door onze dienst (Braderies/Rommelmarkten/Markten) en er werd één themadag georganiseerd in de handelswijken (Pasen).

Daarnaast organiseren we de Kerstmarkt en ondersteunen wij de dienst Evenementen bij het organiseren van de jaarmarkt.

Ambulante handelaars

Er zijn drie ambulante handelaars actief op het gemeentelijk grondgebied, die samen tien voertuigen vertegenwoordigen die zich bezighouden met de verkoop van ijs en wafels.

De wekelijkse markt van het Dapperheidsplein telt vijf vaste handelaars.

Verder zijn er achttien ambulante handelaars waaronder drie vaste plaatsen, drie occasionele plaatsen en twaalf plaatsen voor de wedstrijden van de R.S.C.A. en de FAN DAY.

Uniek loket Horeca

430 actieve horecadossiers worden door onze dienst beheerd. Tijdens deze periode werden 130 Horeca dossiers, 33 etalage dossiers en 2 dossiers voor braadspitten ter goedkeuring voorgelegd aan het college.

13. Gezondheid

13.1 Gezondheidsbevordering op school

13.1.1 De belangrijkste taken

De opdrachten van de dienst Gezondheidspromotie op school en in het niet-universitair hoger onderwijs worden vastgelegd door het decreet van 14 maart 2019.

Zij zijn opgebouwd rond verschillende hoofddassen, die tot doel hebben de gezondheid en het welzijn van de leerlingen in hun schoolomgeving te bevorderen.

Daarnaast zijn de PSE-diensten ook actief in het opsporen van mishandeling, overeenkomstig het decreet van 2004 betreffende de hulp aan kinderen die slachtoffer zijn van mishandeling.

Naast de opdracht in het decreet, werd het schooljaar 2024/2025 gekenmerkt door de nieuwe erkenning van de dienst en de opstart van een nieuw dienstproject (op aanvraag beschikbaar), dat bedoeld is als een instrument voor continue verbetering.

Medische opvolging en vaccinatie

- De gezondheidscontroles worden om de twee jaar uitgevoerd en zijn verplicht. Ze vinden plaats in de 1e en 3e kleuterklas, in het 2e, 4e en 6e leerjaar lager onderwijs, evenals in het 2e en 4e jaar secundair onderwijs. Studenten in het hoger onderwijs moeten tijdens hun opleiding eveneens een gezondheidscontrole krijgen. Naast deze verplichte controles worden er ook specifieke controles uitgevoerd op vraag van de ouders, de leerlingen, de scholen of de samenwerkende PMS-diensten. Deze zogenoemde selectieve controles hebben tot doel de leerling en zijn/haar gezin te informeren, oriënteren en begeleiden. Ze worden uitgevoerd wanneer er schoolse, sociale of medische moeilijkheden worden vastgesteld. De PSE-dienst komt bovendien tussen bij “nieuwkomers” met als doel hun gezondheidstoestand te controleren en hen de in België noodzakelijke vaccinaties aan te bieden.
- Binnen het PSE van Anderlecht hechten wij bijzonder veel belang aan vaccinatie. Vandaag kan deze handeling autonoom worden uitgevoerd door de verpleegkundigen. Deze wettelijke wijziging vereiste de invoering van een specifiek protocol.
- 32 situaties van mishandeling of verwaarlozing werden opgevolgd. In 11 gevallen werden vaststellingen van letsels uitgevoerd door onze dienst. Daarnaast werden 104 gezinnen begeleid via een versterkte opvolging wegens een risicovolle context.
- Wij komen ook tussen bij scholen om hen te ondersteunen bij de opvang van kinderen die zorg of medische behandelingen nodig hebben, afhankelijk van hun gezondheidsproblemen. De begeleiding van kinderen met aandoeningen zoals diabetes, ernstige allergieën, epilepsie, ... komt frequent voor en vereist regelmatig tussenkomsten van ons team bij de ouders en de onderwijsteams om de nodige maatregelen te implementeren.

Profylaxe en screening op overdraagbare ziekten

De PSE-dienst komt tussen bij onderwijsinstellingen in geval van aangifteplichtige ziekten, maar ook bij alle aandoeningen die ongunstige gevolgen kunnen hebben voor de gezondheid binnen de gemeenschap. Dit gebeurt door ouders te informeren en scholen te ondersteunen bij het nemen van de gepaste maatregelen.

Tijdens het schooljaar 2024/2025 werden wij binnen onze doelgroep geconfronteerd met één geval van meningitis door *Streptococcus pyogenes*, twee gevallen van mazelen, drie gevallen van tinea capitis (ringworm) en twaalf gevallen van schurft.

Daarnaast werden wij ook gecontacteerd voor één geval van mazelen binnen de muziekacademie, evenals voor gevallen van schurft bij personeel van scholen. Hoewel het PSE niet bevoegd is voor het personeel, dienden wij toch tussen te komen om de bescherming van de kinderen die in contact waren geweest te verzekeren.

Tot slot wordt het PSE regelmatig geraadpleegd voor besmettelijke ziekten die niet aangifteplichtig zijn, zoals roodvonk, waterpokken, gastro-enteritis, aarsmaden, parvovirus, evenals voor talrijke gevallen van hoofdluizen.

Gestandaardiseerde verzameling van gezondheidsgegevens

Dankzij de implementatie van een nieuwe informaticatoepassing wordt de overdracht van gezondheidsgegevens vergemakkelijkt. Deze gegevens worden anoniem doorgestuurd met het oog op analyse.

Deze gegevensverzameling maakt het mogelijk statistieken op te stellen die dienen om het beleid inzake volksgezondheid bij te sturen.

Activiteiten ter bevordering van de gezondheid op scholen

In functie van de behoeften, vragen en verplichtingen van de scholen bieden wij verschillende soorten vormingen/animaties aan voor schoolgaande kinderen en jongeren. Andere activiteiten zijn gericht op ouders.

Op vraag van bepaalde scholen werd een animatie “op weg naar autonomie” uitgewerkt en aangeboden aan ouders van kinderen die voor het eerst naar de kleuterschool gaan. Daarnaast nemen wij ook deel aan de oudercafés die door de scholen worden georganiseerd, afhankelijk van de behandelde thema's.

De belangrijkste thema's zijn vaccinatie, hygiëne, voeding en relationele, affectieve en seksuele vorming (EVRAS).

Om tegemoet te komen aan de verplichting van de scholen inzake EVRAS in het 6e leerjaar lager onderwijs, hebben meer dan 60 klassen van het 6e leerjaar hiervan kunnen genieten. Deze animatie verloopt in drie fasen van 2 × 50 minuten. Het eerste deel behandelt anatomie en puberteit. Het tweede deel wordt verzorgd door het PMS en focust op het relationele en emotionele aspect. Het derde deel gebeurt in samenwerking met het PMS en is gericht op het beantwoorden van vragen van de leerlingen.

13.1.2 Huidige en nieuwe projecten

Een nieuw dienstproject werd ons gevraagd door de ONE en bood ons de mogelijkheid om na te denken over onze werking. Naar aanleiding van deze reflectie hebben wij binnen het team een referentiepersoon gezondheidspromotie aangesteld, met als doel het team te ondersteunen en te begeleiden in de opdrachten rond gezondheidspromotie.

Daarnaast wilden wij bepaalde reeds bestaande acties behouden, zoals het uitvoeren van logopedische screenings en de gezondheidscontroles in de 3e kleuterklas in aanwezigheid van de ouders. Dit laat ons toe een band op te bouwen met de gezinnen.

Dit jaar werd ook gekenmerkt door twee pensioneringen binnen het team: onze coördinerend arts en een schoolverpleegkundige. Dit vereiste een specifieke organisatie om de uitvoering van al onze opdrachten te kunnen blijven garanderen.

Tot slot werd een nieuw informaticaprogramma, aangepast aan onze noden en specifiek ontwikkeld voor de PSE-diensten, ingevoerd ter vervanging van het vorige systeem. Dit ging gepaard met een leerproces en aanpassingen in onze manier van werken.

13.1.3 Kerncijfers en statistieken

- 13.366 leerlingen/studenten onder toezicht, verspreid over 44 onderwijsinstellingen.
- 6.068 verplichte gezondheidscontroles, 180 selectieve controles en 157 controles, waaronder die van “nieuwkomers”.
- Bijna 2.000 vaccinaties werden in de loop van het jaar toegediend.
- 166 kinderen werden gezien in het kader van logopedische screening.

13.2 Gezondheidsbevordering en -Preventie

13.2.1 Belangrijkste taken

De dienst voor Gezondheidsbevordering en -Preventie in Anderlecht (PePSA) beschouwt gezondheid op een transversale manier zoals gedefinieerd door de Wereldgezondheidsorganisatie: “Gezondheid is een toestand van volledig lichamelijk, geestelijk en sociaal welzijn en niet slechts de afwezigheid van ziekte of gebrek”.

Het doel van de dienst is om in de gemeente een dynamiek te creëren rond gezondheidsbevordering en -preventie. De dienst ontwikkelt het begrip “welzijn” op het niveau van de gezondheid van de burger met medewerking van de diensten van de gemeente door in te spelen op de verschillende gezondheidsdeterminanten en rekening te houden met de verwachtingen, behoeften en middelen van de bevolking.

Verbetering van de toegankelijkheid van informatie over de algemene gezondheid voor iedereen

Een van de belangrijkste doelstellingen van de dienst is het verbeteren van de toegankelijkheid van informatie op het gebied van de algemene gezondheid. Daartoe:

- ontmoet ze de bevolking in haar leefomgeving.
- organiseert ze campagnes voor bewustmaking, preventie en vermindering van de risico's inzake gezondheid op het Anderlechtse grondgebied
- ondersteunt en versterkt ze de competenties van actoren in het veld
- geeft ze zichtbaarheid aan de gezondheidsstructuren in Anderlecht

Een schakel vormen tussen inwoners, het verenigingsleven en de gemeentelijke politieke macht:

De dienst PePSA verzamelt de verwachtingen en behoeften van de bevolking op het gebied van gezondheid via gemeenschapsdiagnoses en rapporteert de bevindingen uit het veld aan de gemeentelijke verkozenen.

Het zet ook partnerschappen op en coördineert deze met het verenigingsleven en de verschillende gemeentelijke diensten rond de geïdentificeerde problemen.

Iedereen toelaten zijn/haar levenskwaliteit te verbeteren door in te spelen op de bepalende factoren.

De PePSA-dienst probeert het vermogen van het publiek om voor zichzelf en zijn gezondheid te zorgen te versterken (empowerment), betreft de verschillende doelgroepen en bevordert hun deelname aan de ontwikkeling van projecten, met bijzondere aandacht voor doelgroepen zoals mensen die in situaties van verhoogde kwetsbaarheid leven, vrouwen, mensen met een handicap, enz.

13.2.2 Lopende projecten

Lopende en nieuwe projecten worden opgezet op basis van de bevindingen die zijn gedaan tijdens de verschillende gemeenschapsdiagnoses die zijn uitgevoerd bij professionals en inwoners van de gemeente en op basis van de resultaten van studies van het Observatorium voor Gezondheid en Welzijn van Brussel-Hoofdstad en Het Brussels Instituut voor Statistiek en Analyse.

Jaarmarkt

In het kader van de Jaarmarkt van 10 september 2024 organiseerde de dienst PePSA een sensibiliseringsactie rond diabetes, in samenwerking met de Iris Zuid-Ziekenhuizen (HIS) en Réseau Santé Diabète. Er werd een risicofactorentest aangeboden, een glucosemeting uitgevoerd door twee verpleegkundigen, en er werden persoonlijke dieetadviezen gegeven door een diëtiste.

Naast deze sensibilisering rond diabetes had de vzw Bras Dessus Bras Dessous een stand om de activiteiten van de vereniging voor te stellen, die als doel heeft het isolement van ouderen tegen te gaan. Ze presenteerden er hun nieuwste project, het hulpmiddel Mijn Vlinder, een folder die alle nuttige contactgegevens voor de oudere persoon bundelt.

Afspraken gezondheidspreventie in Peterbos

Op 25 oktober 2024 werd er door de Dienst een sensibiliseringsactie rond borstkanker georganiseerd, in samenwerking met het Lokaal Sociaal-Gezondheidscontract (CLSS) Peterbos van het OCMW en de vzw's AMO Alhambra, Brusano en La Colombe. Een gynaecologe en een verpleegkundige gaven in de infobus-gezondheid een workshop over zelfonderzoek van de borsten. 15 deelnemers waren geïnteresseerd om bij te leren en vertrouwelijke vragen te kunnen stellen.

Er waren ook andere activiteiten beschikbaar, zoals animatie voor kinderen en kaartspelletjes over gezondheid.

Diabetesdag in de Goede Lucht-wijk

Ter gelegenheid van de Internationale Diabetesdag (14 november) organiseerde de dienst PePSA op 19 november 2024 een sensibiliseringsactie rond diabetes, in samenwerking met de Anderlechtse Haard, de Iris Zuid-Ziekenhuizen (HIS), Intermut en de Wijkgezondheidscentrum Maison Médicale du Cœur.

Er werden verschillende activiteiten georganiseerd, zoals het uitdelen van huisgemaakte soep bij het onthaal, een risicofactorentest, het meten van de bloedsuikerspiegel door verpleegkundigen, persoonlijke dieetadviezen door een diëtiste, een gezondheidsinformatietafel bemand door maatschappelijk werkers, en medische aanbevelingen door een huisarts in de Infobus Gezondheid.

Gezondheidswandeling

Tijdens het personeelsfeest dat op 13 juni 2025 werd georganiseerd, heeft de dienst PePSA een gezondheidswandeling georganiseerd waaraan 50 gemeentelijke medewerkers deelnamen. Deze wandeling vond plaats in de wijk Neerpede en omvatte verschillende haltes om de deelnemers kennis te laten maken met de natuureservaat La Roselière de Neerpede, dat behoort tot Natagora, met het Groen en blauw huis en met PermaChAM –maaiveld in permacultuur.

Kom en test uw hart in Peterbos

Op 18 juni 2025 werd in de wijk Peterbos een sensibiliseringsactie rond cardiovasculaire aandoeningen georganiseerd, in samenwerking met het Belgische Rode Kruis, de anderlechtse Haard, de Iris Zuid-Ziekenhuizen (HIS), de Belgische Cardiologische Liga en SAAMO. Meer dan 125 personen namen aan deze actie deel.

Intern kon de Dienst rekenen op de samenwerking van zowel de Franstalige als de Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheek, evenals op de Cafet Peterbos, die deel uitmaakt van de dienst Sociale Zaken.

Er werden verschillende activiteiten aangeboden, zoals een (warme) welkomsdrink, een risicofactorentest, screenings (van de bloedsuikerspiegel, de bloeddruk en het cholesterolgehalte), persoonlijke dieetadviezen, een EHBO-workshop, een grimeeratelier en animatie voor kinderen.

13.2.3 Toekomstige projecten

Naast de reeds uitgevoerde en voortgezette projecten, zijn nieuwe projecten in ontwikkeling, met name rond mishandeling en intrafamiliaal geweld, evenals bewustwording van vrouwenrechten. Er zullen ook samenwerkingen worden opgezet, zowel intern als extern, om thema's aan te pakken die verband houden met gezondheid, zoals sport en gezondheid, gezonde voeding en de integratie van personen met een handicap.

13.2.4 Kerncijfers en statistieken

De Dienst heeft in het bijzonder gegevens over risicofactoren verzameld van de deelnemers aan de screenings en werkt momenteel samen met de Iris Zuid-Ziekenhuizen aan de analyse van deze sondage (momenteel lopende).

De belangrijkste cijfers die voorlopig vermeld kunnen worden, zijn het aantal deelnemers per actie:

- Jaarmarkt: 72 deelnemers
- Afspraak rond preventie in Peterbos: 15 deelnemers
- Diabetesdag in de Goede-Lucht-wijk: 40 deelnemers
- Gezondheidswandeling: 50 gemeentelijke medewerkers
- Kom je hart testen in Peterbos: 125 personen

14. Hygiëne en Dierenwelzijn

14.1 Kerntaken

14.1.1 Hygiëne

De hoofdplicht bestaat uit het behandelen van klachten inzake vervuiling, onhygiënische toestanden, onbewoonbaarheid en overbevolking op basis van de Brusselse Huisvestingscode.

Naast het ophalen van dode dieren op de openbare weg staat de dienst ook in voor de organisatie van de rattenbestrijding op de openbare weg en in de gemeentelijke gebouwen, evenals voor het vangen van zwervkatten.

Daarnaast zien de hygiëne-inspecteurs toe op de correcte uitvoering van de insectenbestrijding in gemeentelijke gebouwen en scholen en verstrekken zij advies aan de inwoners met betrekking tot ongedierte.

De dienst Hygiëne werkt eveneens mee aan procedures in verband met kraakpanden en huisjesmelkers via het Dignity-platform.

14.1.2 Veterinaire expertise

De aanwezigheid van twee dierenartsen stelt de dienst in staat om de conformiteit van de verkoop van voedingsmiddelen op de openbare markten van de gemeente te verzekeren (wekelijkse markten, jaarmarkt, kerstmarkt, enz.).

De dienst staat in voor de controle van slagerijen, viswinkels, bakkerijen, snackbars, restaurants, kruidenierszaken en grootwarenhuizen die op het grondgebied van de gemeente gevestigd zijn, in transversale samenwerking met de Horecadienst, de milieuvergunningen, Brulabo, enz.

De dierenartsen zien er eveneens op toe dat het verbod op de aanwezigheid van dieren op markten, evenementen, enz. wordt nageleefd.

14.1.3 Dierenwelzijn

Het gaat om het verzekeren van een vlotte administratieve werking van de betalingen van de premies voor de identificatie van honden en katten, de sterilisatie van katten en de cheques die de erelonen van de dierenartsen dekken.

In 2024 werden de identificatiepremie geïntegreerd in de sterilisatiepremie. Er werd een budgettaire onderscheid tussen de geslachten ingevoerd om het verschil in dierenartskosten voor de verschillende ingrepen te compenseren.

Het bedrag van de cheques werd verhoogd van 20 naar 25 euro per cheque.

De dienst kent eveneens een voederkaart toe aan personen die toelating wensen om zwervkatten te voederen.

De dienst komt tussen wanneer er klachten zijn van particulieren met betrekking tot het houden of de mishandeling van dieren, soms in samenwerking met de dienst Dierenwelzijn van de Politiezone Zuid.

De verantwoordelijken wonen ook vergaderingen en seminars bij die worden georganiseerd door de dienst Dierenwelzijn van Leefmilieu Brussel.

14.2 Lopende projecten

14.2.1 Hygiëne

Om de proliferatie van duiven zo doeltreffend mogelijk te bestrijden, heeft de dienst Hygiëne de verdeling van anticonceptieve granen ingevoerd op één hotspot in Peterbos.

Een nieuw project heeft tot doel de proliferatie van ratten te verminderen. De Hygiënedienst zal hotspots selecteren en de plaatsing van bestrijdingsproducten op deze locaties intensiveren. Op deze plaatsen zullen ook waarschuwingsborden worden aangebracht om het publiek te informeren.

De dienst Hygiëne maakt deel uit van het Dignity-platform, dat zich richt op de problematiek van huisjesmelkers, en is eveneens betrokken bij het platform voor de aanpak van gekraakte gebouwen. Dit alles gebeurt op een transversale manier.

Daarnaast wordt door de dienst ook een actualisering beheerd van de dossiers van woningen die gesloten werden bij besluit van de burgemeester. Deze actualisering heeft uitsluitend betrekking op gemeentelijke sluitingen. Een pilootproject voor de jaren 2022-2023 zal het mogelijk maken om deze bijkomende opdracht te starten in december 2025.

14.2.2 Dierenwelzijn

Naast de jaarlijkse hondenwandeling organiseert de dienst elk jaar het Feest van het Dierenwelzijn, dat doorgaans in de maand oktober plaatsvindt.

In 2024-2025 organiseerde de dienst drie hondenwandelingen.

Doorheen het jaar werden sensibiliseringsacties georganiseerd via affiches, flyers, enz.

Naast de organisatie van het jaarlijkse Feest van het Dierenwelzijn organiseerde de dienst, in samenwerking met tal van Brusselse gemeenten, een inzamelactie ten voordele van de verschillende asielen en verenigingen die actief zijn op onze respectieve grondgebieden. Er werd meer dan anderhalve ton aan giften ingezameld.

Het team nam eveneens deel aan het gewestelijke project “awi-bru” en aan werkgroepen die de verschillende gemeenten samenbrengen rond meerdere thema’s in verband met dierenwelzijn.

Bezoeken aan de drie asielen tijdens het personeelsfeest.

Er wordt gewerkt aan een flyer om het publiek te informeren over de freedogs.

Een campagne tegen vuurwerk, met focus op de overlast voor dieren, is gepland voor het einde van het jaar.

14.3 Kerncijfers en statistieken

14.3.1 Hygiëne

- 112 onderzoeken, gevolgd door gepaste maatregelen, werden uitgevoerd door de hygiëne-inspectrice en haar adjuncten. Deze onderzoeken hadden doorgaans betrekking op diverse problemen in woningen (vervuiling, onhygiënische toestanden, overbewoning, niet-conforme woningen, ...) en op het niet-naleven van de normen van de Brusselse Huisvestingscode.
- 44 gebouwen of woningen werden wegens onhygiënische omstandigheden gesloten op basis van een verslag van de dienst Hygiëne en een besluit van de Burgemeester wegens gevaar of niet-conformiteit met de Brusselse Huisvestingscode.
- 4 behandelingen van aanvragen voor een herhuisvestingstoelage.
- 58 dode dieren werden opgehaald op de openbare weg.
- 36 katten werden overgebracht naar de asielen Help Animals en Altivet voor sterilisatie.

- 40 bezoeken werden uitgevoerd in het kader van problemen met kraakpanden of illegale bezetting.
- 24 onderzoeken van gebouwen voor het Dignity-platform.
- 2 registraties in het kader van het Offerfeest (Aïd).

Wat betreft rattenbestrijding en ongedierte:

- 45 interventies tegen ratten werden door onze dienst uitgevoerd op de openbare weg.
- 8 interventies tegen ratten vonden plaats in scholen.
- 103 private gebouwen werden behandeld voor rattenproblemen.
- 4 campagnes voor ondergrondse rattenbestrijding werden georganiseerd in samenwerking met Vivaqua.
- 4 campagnes voor bovengrondse rattenbestrijding, georganiseerd door de firma waarmee het bestuur een overeenkomst heeft.
- 29 interventies in gemeentelijke scholen en crèches. Hierbij moet ook de opzet van 2 campagnes voor ongediertebestrijding door onze externe dienstverlener worden vermeld.
- 57 gemeentelijke gebouwen en gemeentelijke woningen werden behandeld tegen parasieten (kakkerlakken, ratten, muizen, mieren, gevleugelde mieren, zilversjies, vliegen, papiervisjes, ...).
- 4 bezoeken in verband met een duivenprobleem.
- Dagelijkse voeding met anticonceptieve granen van de duiven op de 4 geselecteerde hotspots, van begin maart tot eind september.
- 3 wespennesten en 12 nesten van hoornaars werden vernietigd.

14.3.2 Veterinaire expertise

- 63 controlebezoeken aan inrichtingen die voedingsmiddelen verkopen.
- 18 bezoeken of interventies met betrekking tot dierenwelzijn.

14.3.3 Dierenwelzijn

- 299 sterilisatiepremies voor huiskatten werden behandeld.
- 33 identificatiepremies voor huishonden en -katten werden behandeld.
- 390 dierenartscheques werden verwerkt.
- 10 voederkaarten werden toegekend.
- 12 huisbezoeken in het kader van dierenwelzijn.

15. Sport

Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door een sterke dynamiek binnen de Sportdienst. Verschillende grootschalige sportevenementen kenden een groot succes. De Ladies Run bracht 720 deelnemers samen en de 12 km verwelkomde bijna 3.000 lopers. Deze cijfers tonen een versterkte organisatorische capaciteit en een positieve impact op het lokale leven aan.

Sportieve inclusie nam eveneens een centrale plaats in. Festihandisport, de Handisport School Trophy en de bocciatoernooien maakten aangepaste sport toegankelijker en zichtbaarder. Deze initiatieven dragen bij tot de democratisering van sportbeoefening voor iedereen. Daarnaast werd de ondersteuning van clubs met handisportafdelingen verder versterkt.

De Sportdienst lanceerde ook de tweede editie van de vrije en gratis toegang tot de Jesse Owens-atletiekpiste. De tijdsblokken werden uitgebreid zodat meer inwoners hiervan gebruik konden maken.

Op het vlak van infrastructuur vormt de opening van de Léa Bayekula-hal een belangrijke stap vooruit. Deze moderne en polyvalente accommodatie beantwoordt aan de groeiende behoeften van een diverse bevolking en verbetert de toegankelijkheid tot sport. Bovendien werd het sportaanbod in de wijk Peterbos versterkt door een nieuwe buurtinfrastructuur.

De Sportdienst wordt echter geconfronteerd met verschillende uitdagingen. Het gebrek aan financiële middelen beperkt het vermogen om te voldoen aan de talrijke aanvragen van sportclubs en verenigingen. Deze druk wordt versterkt door de veroudering van bepaalde sportinfrastructuren, met name de Simonethal, die niet langer voldoet aan de huidige normen. Renovatie of vervanging van deze infrastructuren is noodzakelijk en vergt een grondige planning.

Ondanks deze beperkingen heeft een transversale en samenwerkingsgerichte aanpak tussen de verschillende diensten het mogelijk gemaakt om de beschikbare middelen te optimaliseren. Deze collectieve dynamiek vormt een solide basis voor de verdere ontwikkeling van de Sportdienst en de versterking van haar rol binnen de gemeente.

15.1 De belangrijkste taken

15.1.1 Sport voor iedereen aanmoedigen

- Het stimuleren van regelmatige sportbeoefening en welzijn voor alle doelgroepen: kinderen, volwassenen, personen in een kwetsbare situatie en senioren, via een aangepaste sociale tarifiering.
- Sport inzetten als hefboom voor diversiteit en sociale cohesie en het samenleven binnen de Anderlechtse bevolking bevorderen.

- Het sportaanbod afstemmen op de behoeften en verwachtingen van de inwoners en inspelen op de specifieke sociaaleconomische uitdagingen van de gemeenschap.
- Een kwalitatief sportaanbod garanderen door samen te werken met professionele sportpartners voor een optimale begeleiding.

15.1.2 Sport promoten als educatief en preventief instrument

- Opvoeden via sport door jongeren bewust te maken van waarden zoals respect, discipline en teamgeest.
- Sociale en gezondheidsrisico's voorkomen door lichaamsbeweging te stimuleren als middel tegen sedentair gedrag, verslavingen en sociale ongelijkheden.
- Talentontwikkeling ondersteunen en sportactiviteiten aanbieden die de persoonlijke ontplooiing van jongeren bevorderen.

15.1.3 Sportinfrastructuur ter beschikking stellen van clubs

Terbeschikkingstelling aan Anderlechtse sportclubs van voetbalterreinen (natuur- en kunstgras), twee omnisporthallen, een atletiekpiste en 18 gymnastieksalen in gemeentelijke scholen.

15.1.4 Inclusieve infrastructuren en evenementen ontwikkelen

- Modernisering van lokale sportinfrastructuren met aandacht voor toegankelijkheid, ook voor personen met beperkte mobiliteit.
- Organisatie van verbindende sportevenementen ter bevordering van diversiteit en gemeenschapsvorming.
- Stimuleren van duurzaam beheer van sportinfrastructuren via een milieubewuste aanpak.

15.1.5 Sportclubs valoriseren en actief ondersteunen

- Samenwerking met sportclubs bevorderen.
- Clubs ondersteunen bij het ontwikkelen van sportaanbod voor kwetsbare doelgroepen (vrouwen, senioren, personen met een handicap, eenoudergezinnen).
- Clubs aanmoedigen om stages te organiseren voor Anderlechtse kinderen.
- Ontwikkeling van handisport- en inclusieve afdelingen stimuleren.

15.1.6 Vrij toegankelijke sportinfrastructuren aanleggen

- De Sportdienst stelt vrij toegankelijke sportinfrastructuren ter beschikking, zoals basketbal- en voetbalterreinen, fitnesszones en streetworkoutparken.
- Jesse Owens-piste: vrije toegang drie keer per week.

15.2 Lopende projecten

15.2.1 Sportbeoefening voor iedereen bevorderen

- Verdeling van sportcheques
- Het opzetten van gratis sportactiviteiten in de openbare ruimte in samenwerking met partners zoals Sport2be en Growing by Hockey.

15.2.2 Voor jongeren en mensen met een handicap

Organisatie van sportactiviteiten zoals handiping-pong, Festi'Handisport, de Handisport School Trophy, hockeyinitiatie, interwijktoernooien voetbal en hockey, en bocciatoernooien in samenwerking met de Handisportliga.

15.2.3 Voor vrouwen

- Uitvoering van het strategisch plan ter bevordering van vrouwensport en ondersteuning bij de oprichting van clubs gedragen door Anderlechtois.
- Organisatie van de Ladies Walk and Run.

15.2.4 Sportclubs promoten en actief ondersteunen

- Verdeling van een subsidie van € 85.000 onder 54 Anderlechtse sportclubs.
- Verdeling van € 85.000 aan sportcheques onder 1.133 Anderlechtois die aangesloten zijn bij clubs actief op het gemeentelijk grondgebied.
- Sportforum in samenwerking met Cora Anderlecht (24 augustus 2024).
- Eerste editie van de Sportclubsraad (16 november 2024).

15.2.5 Kwalitatieve sportinfrastructuur voor clubs

Onderhoud en herstellingen via de opstart van een overheidsopdracht voor het onderhoud van alle buitensportinfrastructuur.

15.2.6 Sportevenementen en sportactiviteiten

- Festi'handisport – 13 september 2024
- Anderlecht Ladies Run – 20 oktober 2024
- Sportverdiensten – 8 februari 2025
- Handisport School Trophy – 1 april 2025 (in samenwerking met de Handisportliga)
- Scholencross – 17 april
- ADEPS-wandeling – 4 mei
- Indoor bocciatoernooi – 15 mei 2025 (in samenwerking met de Handisportliga)

- 12 km van Anderlecht – 20 juni 2025
- Hockeyinitiatie en interwijktoernooi in samenwerking met Growing by Hockey
- Professionele sport- en sociale projecten (vervanging van het vroegere Street Sport-project) in samenwerking met Sport2Be en Growing by Hockey (september–juni)
- Opening en beheer van de gemeentelijke minigolf van april tot oktober (1.856 gebruikers)
- Vrije en gratis toegang tot de Jesse Owens-piste van april tot november (226 deelnemers: 102 vrouwen en 124 mannen)

15.3 Kerncijfers en statistieken

Aantal deelnemers aan de evenementen :

- 12 km: 3.000
- Ladies Run: 720
- Festi'Handisport: 847
- ADEPS-wandeling: 684
- Sportverdiensten: 500
- Vrije toegang Jesse Owens-piste: 226
- Minigolfgebruik: 1.856

16. Musea en erfgoed

Onderzoek, conservering en tentoonstelling van het roerende en onroerende erfgoed van de musea. Tijdelijke tentoonstellingen over verschillende thema's. Overdracht van kennis door middel van activiteiten en bemiddeling die heden en verleden met elkaar verbinden.

16.1 Erasmushuis

Inrichting van het Atelier van Erasmus in het voormalige hygiënegebouw voor educatieve activiteiten en Latijnse lessen.

16.2 Begijnhof

Vorbereiding en afronding van de vertaling in het Nederlands en het Engels van de publicatie over het begijnhof: Geschiedenis & Architectuur, met bijdragen van drie externe specialisten.

Vertaling in het Nederlands en het Engels van de bijschriften en teksten voor het toekomstige museum van het begijnhof.

Vertaling in drie talen van de films voor het toekomstige museum van het begijnhof.

16.3 Roerend en onroerend erfgoed

16.3.1 Restauraties

Opvolging van de restauraties van voorwerpen, documenten, archieven en foto's voor het toekomstige museum van het begijnhof.

Restauratie van het gebouw: de restauratiewerkzaamheden aan alle kozijnen en deuren van het Erasmushuis zijn in juni 2025 voltooid.

16.3.2 Preventieve conservering

Voortzetting van de herinrichting van de archieven: kranten, museumarchieven, gemeentearchieven

Lokalisatie van de collecties van het externe depot.

16.3.3 Aanwinsten

Schenken van voorwerpen:

- Archieven en boeken uit de collectie van Charles SOBRY
- Werk op papier getiteld Jardin (2024) van de Japanse kunstenaar Tatsuya INUIKAWA

Aankoop van werken:

- Drie keramische werken uit de serie over de Adagia van Erasmus, gemaakt door het duo FASTE in 2022, Caroline Andrin en Etienne Fleury
- Kostbare boeken: vier kostbare boeken van Erasmus, inv. E1604, E1605, E1606, E1607

16.3.4 Onderzoek - Informatisering – inventarisatie

- Voortzetting van het digitaliseren en fotograferen van onze collecties
- Correcties van de bestanden
- Lokalisatie van de collecties in het extern depot
- Inventarisatie van de fototheek (vervolg)
- Configuratie van Pawtucket voor het online zetten van onze collecties: fototheek, permanente collecties en joodse collectie

16.3.5 Bruiklenen

Museum Hof van Busleyden: van 13/12/2024 tot 16/3/2025 Hans HOLBEIN de Jonge (1497-1543) of Hans HOFMANN (1545/50-1591/92) Studie van vleermuizen 16e eeuw, inv. 02104

16.4 Activiteiten en bemiddeling

We hebben rondleidingen en diverse activiteiten voor volwassenen en kinderen georganiseerd om het begijnhof, het Erasmushuis en de tuinen in de kijker te zetten. We hebben samengewerkt met Franstalige en Nederlandstalige partners uit Brussel en met regionale partners.

- Vertelwandelingen
- Plantenworkshops voor kinderen/volwassenen
- Gratis rondleidingen op de eerste zondag van de maand in het Erasmushuis en het Begijnhof
- Latijnse lessen elke dinsdag (beginners/gevorderden)
- Qi Gong-lessen (zomer) in de tuin
- Erasmusica-concerten (10) concerten met oude muziek tijdens de middagpauze in samenwerking met de Muziekacademie Anderlecht
- Concerten (2) hedendaagse muziek in samenwerking met Nuit du Beau Tas
- Concerten (1) oude muziek tijdens de avonduren
- Nocturnes des Musées Bruxellois (1)
- Heritage Days (twee dagen)
- Studiedag / conferenties
- Conferenties (3) over Erasmus met specialisten uit Frankrijk, België en Nederland

16.5 Communicatie / Partnerschap / Promotie

Communicatie

We hebben gezorgd voor de zichtbaarheid van de musea op de verschillende communicatiekanalen van het museum, de gemeente Anderlecht, de regionale en Belgische partners. De doelgroep is het publiek uit Anderlecht, Brussel, België en toeristen van buiten België.

We hebben ook het communicatieplan voor het nieuwe begijnhofmuseum afgerond. Verschillende digitale en offline reclameacties.

Communicatiepartnerschap

- “Nuit du Beau Tas”: hedendaagse en experimentele muziek
- Erasmusica-concert

- Muziekacademie NL Anderlecht

16.6 Statistieken

Van 01/08/24 – 31/07/25

Totaal aantal openingsdagen: 309

Totaal aantal bezoekers Erasmushuis, Tuin en Begijnhof: 12.888

Totaal aantal bezoekers virtuele tentoonstelling Scan my World = 731

TOTAAL: 13.619

Groepen

Totaal: 206 groepen ontvangen

Schoolgroepen: 48; plantenworkshops: 19; volwassenengroepen: 96; verenigingen en volksonderwijs: 18; hoger onderwijs: 24; inclusie (gebarentaal, autisme, handicap): 1

Statistieken sociale netwerken en digitale kanalen

Facebook: 3546 abonnees / bereik: 117000 / nieuwe volgers: 54

Instagram: 1132 abonnees / bereik: 32000 / nieuwe volgers: 239

YouTube-kanaal = 2200 weergaven

Website: 34343 bezoekers

MailChimp: 1752 abonnees

Vimeo-platform: 5 weergaven / 52 downloads

16.7 Lopende projecten

- De openingsdatum van het begijnhofmuseum is uitgesteld vanwege problemen in verband met de openbare aanbesteding. We hopen het museum in 2026 te kunnen openen.
- Online plaatsen van de collecties om het publiek inzicht te geven in onze collecties.
- Invoeren en corrigeren van gegevens uit de boeken van het Erasmusfonds
- Voortzetting van de digitalisering van de collecties en online zetten van de kostbare boeken, evenals het opschonen van de gegevens.
- Beveiliging van de kostbare werken (schilderijen) van de permanente tentoonstelling.
- Voorbereiding van een nieuwe tijdelijke tentoonstelling (keramiek).

17. Cohesie en Sociale Zaken

De afdeling Sociale Zaken bestaat uit verschillende diensten. Hun belangrijkste taak is het verbeteren van de levensomstandigheden van de inwoners van Anderlecht. Er is bijzondere aandacht voor kwetsbare personen, ouderen en personen met een handicap.

Daarnaast beheert de afdeling ook recreatiecentra, zoals Le Forestier, en sociale restaurants, die vandaag Cafets 1070 worden genoemd.

De afdeling werkt ook samen met de vzw Seniors Services voor het beheer van het dagzorgcentrum “Soleil d’Automne”. Dit centrum biedt begeleiding aan personen met dementie. De samenwerking gaat ook over de organisatie van sociaal vervoer.

17.1 Internationale Betrekkingen

17.1.1 Opdrachten van de dienst

De dienst is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van gemeentelijke projecten rond Noord/Zuid-relaties, internationale solidariteit en jumelages. Dit houdt in:

- Het coördineren van informatie- en vormingsactiviteiten over ontwikkeling binnen de gemeente Anderlecht
- Het beheren van samenwerkingsprojecten en uitwisselingen tussen Anderlecht en gemeenten in het Zuiden
- Het opbouwen van een netwerk van lokale partners (ngo’s, inwoners, scholen, verenigingen, ...)
- Het sensibiliseren van gemeentepersoneel voor Noord/Zuid-thema’s, vooral eerlijke handel
- Het beheren van een jumelagecomité

17.1.2 Lopende projecten

Platform voor internationale solidariteit

- Zij brengt bewonersverenigingen en verenigingen die actief zijn op het vlak van internationale solidariteit samen.
- Zij heeft als opdracht gezamenlijke en gecoördineerde acties te ontwikkelen om de inwoners van Anderlecht te sensibiliseren voor Noord-Zuid-thema’s.
- De programmatie van het festival wordt samen met de leden van dit platform uitgewerkt.
- Zij komt ongeveer 4 à 5 keer per jaar samen.

Ontwikkelen en versterken van internationale partnerschappen

- Actief deelnemen aan internationale samenwerkingsprogramma's zoals het programma Gemeentelijke Internationale Samenwerking (CIC).
- Voortzetting van het CIC-partnerschap met Senegal (Marsassoum) 2022–2026 en de acties opgenomen in het PPA.
- Missie ter versterking van de lokale capaciteit in Marsassoum – november 2024.
- Ondertekening van een jumelageovereenkomst met Hebron, op de Westelijke Jordaanoever (Palestina) – oktober 2024.

Sensibiliseren en informeren over mondiale thema's

- **ECMS-sensibilisering**
Workshops door FAMIDO met Anderlechtse verenigingen: aanbevelingen om de opvang van migranten en sociale cohesie te verbeteren (september 2024).
- **Sensibilisering rond duurzame ontwikkeling**
OXFAM-ontbijten voor het gemeentepersoneel – november 2024.
- **Programma van het festival van de internationale solidariteit 2024**
Van 21/09 tot 12/10/2024: tentoonstellingen, conferenties, samenwerking met het Hakuna Matta-festival van De Rinck, filmvertoningen, ...
- **Actualisering van het spel Curegame op het grondgebied van Anderlecht**
Interactief spel dat de uitdagingen van migratie vroeger en nu belicht aan de hand van meer dan 100 jaar Brusselse geschiedenis.
- **Acties ten voordele van Palestina**
In het kader van haar engagement voor vrede, mensenrechten en internationale solidariteit heeft de gemeente Anderlecht haar steun aan het Palestijnse volk duidelijk getoond via verschillende concrete en symbolische acties.
- **Hijsing van de Palestijnse vlag**
Op 28 mei 2025 heeft de gemeente Anderlecht de Palestijnse vlag gehesen als een sterk teken van institutionele solidariteit. Deze actie werd georganiseerd in samenwerking met twee geëngageerde verenigingen: de Unie van Progressieve Joden van België (UPJB) en de Belgisch-Palestijnse Vereniging (ABP).
Deze actie werd onder meer opgepikt door de media (RTBF Actus – 28/05/25) en had als doel de steun van de gemeente voor de fundamentele rechten van het Palestijnse volk te bevestigen en het belang van het respect voor het internationaal en humanitair recht te benadrukken.

17.2 Verenigingsleven

17.2.1 De opdrachten

- Informeren en oriënteren op juridisch, statutair, boekhoudkundig en organisatorisch vlak;
- Een opleidingsprogramma aanbieden aan verantwoordelijken van verenigingen;
- Instaan voor de opvolging, de controle en de behandeling van alle subsidiedossiers (gemeentelijke projectoproepen, Innovatie, Impuls, enz.);
- Het beheren en ontwikkelen van de nabijheidsinfrastructuren die ter beschikking worden gesteld van verenigingen;
- Optreden als eerste aanspreekpunt voor verenigingen die op zoek zijn naar permanente huisvesting;
- Uitwisselingen en gezamenlijke acties voorstellen aan verenigingen rond diverse thema's in het kader van verenigingsateliers;
- Het publiek informeren over het lokale verenigingsleven door middel van: het ter beschikking stellen van een verenigingsbestand en communicatiedocumenten van de verenigingen.

17.2.2 Lopende projecten

Veldbezoeken

- De veldbezoeken hebben het mogelijk gemaakt om duurzamere banden op te bouwen met de Anderlechtse verenigingen en een positieve dynamiek te garanderen tussen de gemeentelijke actoren en het verenigingsleven;
- De opvolging van deze ontmoetingen zorgt voor een betere begeleiding van de Anderlechtse verenigingen;
- Gemiddeld worden er 2 à 3 veldbezoeken per week uitgevoerd.

Beheer van het verenigingsweefsel

- Het opsporen van nieuwe vzw's, het ontmoeten ervan en hun integratie in het netwerk werd voortgezet;
- Dankzij de centrale rol van de dienst "Verenigingsleven" als schakel tussen de gemeentelijke diensten en de verenigingen zijn nieuwe banden en samenwerkingen ontstaan;

- De verenigingslijst wordt voortdurend bijgewerkt en kon worden uitgebreid naar aanleiding van de verschillende ontmoetingen en partnerschappen.

Projectoproepen en fondsen bestemd voor verenigingen

Impulsie 2025 – projecten ondersteund door de COCOF via de gemeente

1. ALEM – École des découvertes – € 10.000
2. Générations Anderlecht – Huiswerkbegeleiding – € 8.000
3. REZOLUTION – Na school – € 6.000
4. Walalou – On y va Lennik! – € 8.000
5. Les Graines du Savoir – Les Graines du Savoir – € 8.000
6. MISSALY vzw – Digital Boost + – € 8.000
7. ULAC – Jongerenproject vzw – € 8.000
8. “Hazard” – € 10.000
9. Les amis de l’Étincelle – Alpha au quotidien – € 8.000
10. DoucheFLUX – Le plaidoyer de l’immensité – € 9.000
11. Materia Prima – Voix du quartier 2 – € 21.232
12. UFLED – De plaats van de vrouw in de openbare ruimte – € 10.000
13. Gilbard – Interculturele ontmoeting – € 20.000
14. La Ferme du Chaudron – Het huis van voeding – € 25.000

Sociale cohesie

1. Déclic en Perspectives – Tournée des possibles – € 4.533,
2. NEVE – Atelier des projets 2025 – € 7.500
3. Le Manguier en Fleur – CinéFamilly “CinéF” – € 5.000
4. UFLED – Mon bagage numérique – € 4.800
5. WEB – Journée Parent’Aise – € 6.400
6. Rezolution – Recup’tieks – € 9.655
7. Famido – Parents en Top Forme – € 9.000
8. Les Stations de Plein Air – Een park voor iedereen – € 9.000
9. Doucheflux – Label ZIR – € 8.000
10. Article Aumale – (É)change – € 9.000

11. Boutique Culturelle – Festival Interactions 2025 – € 2.000
12. Institut de la Vie – Opleiding Netheidsambassadeurs in Kuregem – € 7.200
13. Institut de la Vie – Praktisch digitaal zelfstandig – € 5.700
14. Esprit Santé – Mams café – € 9.000
15. Mus-e – Tussen Moortebeek en Peterbos – € 9.000
16. Collectif La Roue – Collectif La Roue – € 2.212

Samenleven

1. Bon Air – Fruitbomenactie – € 578,10
2. Brocante Limbourg – Rommelmarkt Limbourg – € 1.156,20
3. Circonflex – Parade van vzw's – € 1.156,20
4. Collectif Lierre – Mobi-LIER – € 925,00
5. Cosmos – Gezellige namiddag – € 1.156,20
6. Dbroej – Onze wijk, gedeelde grond in convivialiteit – € 1.110,00
7. Elise Kains – Drag bingo en draglezingen voor kinderen – € 925,00
8. Esprit Santé – “Koffiepauze in Lemmens” – € 1.128,50
9. Ferme du Chaudron – Feestelijke en culturele programmatie – € 1.156,20
10. Générations Anderlecht – Burendag – € 1.152,50
11. La Colombe – Oktober Roze – € 1.156,20
12. Les Femmes de l'Espoir – Samenkomst
13. Les Gastrosophes – Kookateliers – € 1.156,20
14. Maryse Spirou – Kabylische dans – € 555,00
15. UFLED – Femmes en place – € 1.156,20
16. Stadsvernieuwing – FC Biesebroek – € 1.156,20
17. Modus Vivendi – Flashmob – € 925,00

Onze openbare ruimtes

1. Dbroej – De wereld van de kinderen – € 1.500
2. Safa – Aumale, c'est pas mal – € 2.000
3. Maks – Ganzenbordspel – € 1.500
4. Les Pouces – CompaCity – € 0

5. Loïc Dewez – Gospel en ontmoeting – € 1.000

6. Alem – Cultureel feest – € 2.000

Totaal: € 8.000

Rol van de lokale coördinator bij de COCOF

- De rol opgelegd door de COCOF aan onze gemeente bepaalt de verplichte opdrachten van de lokale coördinator (Decreet Sociale Cohesie);
- De belangrijkste rol bestaat erin de schakel te zijn tussen het college en de gemeentelijke administratie enerzijds en de diensten van de COCOF anderzijds;
- Hij/zij staat onder meer in voor:
 - het beheren van nieuwe maatregelen in verband met cohesie en crisissituaties;
 - het opsporen en verspreiden van subsidies en belangrijke informatie;
 - het coördineren van de activiteiten van erkende actoren op het gebied van sociale cohesie die actief zijn op het grondgebied;
 - het permanent analyseren van problemen en noden op het grondgebied van de in aanmerking komende gemeente;
 - het verzekeren van de coherentie van de acties van de sociale cohesie-operatoren tussen de verschillende wijken van de in aanmerking komende gemeente en aangrenzende wijken van naburige gemeenten;
 - deelname aan de Coördinatiekamer;

Gemeentelijk contract

- Het College van de Franse Gemeenschapscommissie stelt de in aanmerking komende gemeenten voor om een gemeentelijk contract Sociale Cohesie af te sluiten voor een periode van vijf jaar, met een totaalbedrag van € 947.578,63;
- 21 Anderlechtse verenigingen blijven hiervan genieten en spelen in op de noden van de bevolking;
- De gesubsidieerde verenigingen en projecten beantwoorden aan de prioritaire assen vastgelegd door de COCOF;
- In maart 2022 werd het gemeentelijk contract herzien na het stopzetten van een deel van de activiteiten van een operator, waarna de subsidie werd herverdeeld;
- Een volledige analyse en overleg met de andere operatoren werd uitgevoerd om € 70.000 te herverdelen over 4 operatoren, in functie van de vastgestelde noden in de wijken.

Lokale overlegmomenten

- De lokale overlegmomenten zijn uitwisselings- en overlegmomenten die de verschillende verenigingen in de gemeente Anderlecht samenbrengen en betrekking hebben op het gemeentelijk contract gelinkt aan de COCOF;
- Tijdens de periode vonden meerdere ontmoetingen plaats, met gemiddeld 45 vertegenwoordigers van het Anderlechtse verenigingsleven.

Transversaal werk met andere diensten/departementen

Lezing van kandidaturen, deelname aan verschillende jury's en begeleiding van verenigingen

17.3 Cohesie

De jeugddienst stelt voor om de jonge burger en de Anderlechtse gezinnen te begeleiden gedurende hun hele traject, vanaf jonge leeftijd. Hiervoor willen we een langetermijnvisie ontwikkelen door een inclusieve en samenwerkende omgeving te creëren die de persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling ondersteunt via een geïntegreerd en toegankelijk dienstenaanbod. Zo bevorderen we de ontplooiing van kinderen, jongeren en gezinnen.

17.3.1 Kinderen en gezin

ATL

- Opmaak van het jaarlijks actieplan en activiteitenverslag (oktober 2024)
- Opstart van projecten en werkgroepen
- Beheer van PAD (autonoom partnerschap vrije tijd)
- Ondersteuning van opvangorganisaties erkend door ONE (EDD, ATL, CDV)
- Organisatie van CCA (4 per jaar)
- Regionale intervisies (1 per maand)
- Regionaal overleg (2 per jaar)
- Update van BXL Vrije Tijd
- ATL-permanenties (hulp aan gezinnen bij het zoeken naar opvang)

Boutchoux

- 9de editie van het Festival: 25-27 oktober 2024 (publiek) en 4-8 november 2024 (scholen)
- Voor kinderen van 0 tot 10 jaar
- 15 voorstellingen in Espace Chimiste, 16arts, Lemmenszaal en sportzaal Lemmens
- 960 gereserveerde plaatsen

- 810 kinderen op de wachtlijst

Bout de ficelle

- Opening in 2022
- Januari 2023: open elke donderdagochtend, poging tot erkenning LREP (ONE)
- Activiteitenprogramma (ongeveer 10) tussen mei en juli 2025
- Stijging van het aantal bezoekers (ongeveer 5 kinderen per onthaal)

Inclusie

- Oprichting van een werkgroep
- Begeleiding van gezinnen bij het zoeken naar buitenschoolse activiteiten

Ouderschap

Organisatie van een colloquium rond ouderschap met lezingen over emotionele ontwikkeling van het kind, zelfvertrouwen, preventie van schoolpesten, hooggevoeligheid, gezinsstress, concert en humoristische voorstelling, ongeveer 20 deelnemers per activiteit

17.3.2 Jeugd

Platformen

- 4 platformen met ongeveer 20 verenigingen (voorstelling van partners zoals BIJ en Forum des Jeunes)
- 1 vergadering naar aanleiding van geweld begin 2025
- Opstart van werkgroepen ISP (8 actoren) – 2 in 2025

Studieruimtes voor studenten

- 16arts: EPN (wifi, printer, scanner)
- Cafet1070: 5 open locaties

Project “On d’école”: deelname van de dienst

Intergenerationeel project met Forum des Jeunes: welzijn op het werk volgens generaties

Cultuur

Organisatie van actie-theatervoorstellingen (Magma vzw) en theaterstukken: “La vie c’est comme un arbre” en “PRISON”. Gemiddeld 150 toeschouwers per voorstelling.

PIF

- Permanenties in 16arts (maandag tot vrijdag) door Infor Jeunes Brussel, JEEP, Infor Jeunes Schaarbeek, Lire & Écrire
- Samenwerking met HR voor studentenjobs in de gemeente

- Betere communicatie met jongeren
- Beheer van Facebook- en Instagramaccounts
- Deelname aan Job2Day (Sport2Be)

EPN – 16Arts

- Wekelijkse permanenties en vrije toegang tot computer- en digitaal materiaal
- Individuele hulp op afspraak (computer, smartphone, tablet)
- Workshop Cyberpreventie
- Workshop Web voor senioren
- Kennismaking met tabletgebruik

Subsidies 2024: Résolution en MixUp

17.4 Toerisme

De dienst 'Toerisme' is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het toerismebeleid van de stad. Daarom promoot en valoriseert de dienst het erfgoed van Anderlecht en moedigt hij ook partnerschappen aan. Het erfgoed omvat het materiële, natuurlijke en immateriële erfgoed van de gemeente, maar ook sociaaleconomische, culturele en milieugerelateerde aspecten.

Het takenpakket van de dienst 'Toerisme' heeft twee luiken: enerzijds neemt de dienst initiatieven, en anderzijds fungeert hij als toerismekantoor.

17.4.1 VVV-kantoor

De Dienst biedt een maandelijks programma van rondleidingen aan. De rondleidingen en wandelingen (één in het Frans, één in het Nederlands) die betalend zijn, vinden gemiddeld één zondag per maand plaats (met uitzondering van feestdagen) en zijn toegankelijk voor een breed publiek.

17.4.2 Toerismekantoor

De Toeristische dienst beheert de samenwerking met de Brusselse toeristische netwerken en operatoren. Het team staat in voor de coördinatie tussen de verschillende toeristische actoren (gidsen, musea, culturele actoren en Franstalige en Nederlandstalige culturele diensten van het lokaal bestuur, ...) en andere.

17.4.3 Communicatie

Publicaties en brochures

Een aspect van de communicatie is de productie van informatieve of toeristische brochures over Anderlecht.

- **Toeristische brochures** over Anderlecht zijn gratis voor het publiek: ze kunnen bij de dienst worden aangevraagd en zijn beschikbaar bij de verschillende onthaalpunten van de administratie. Ze kunnen ook gedownload worden op de pagina Toerisme van de website van de gemeente. De brochure “De 4 valleien: Wandelingen in Anderlecht” is niet beschikbaar op papier, maar kan geraadpleegd worden via de applicatie CIRKWI en gedownload worden op de website van de gemeente.
- **Ontdek Anderlecht:** een tweetalig flyer die elk bezoek promoot en die alle nodige informatie bevat en beschikbaar is in alle onthaalpunten van de gemeente (intern gedrukt).
- **Een samenwerkingsproject tussen cultuur en scholen** heeft geleid tot de ontwikkeling van pedagogisch hulpmiddel voor jongeren (1 fr en 1 nl) om het erfgoed van Anderlecht aan scholieren te laten ontdekken. Het hulpmiddel over de collegiale kerk werd getest in Franstalige klassen, maar moet nog worden herzien en getest in Nederlandstalige klassen.

Andere Communicatie wegen

De dienst communiceert via de gemeentekrant en via Ontdek Anderlecht. De dienst zorgt ervoor dat informatie over wat er te doen en te zien is in Anderlecht aan zoveel mogelijk mensen wordt doorgegeven. De dienst beantwoordt aan de vragen van het publiek om hen een totaalervaring te bieden.

De dienst verzorgt en beheert de sociale netwerken en de gemeentelijke website, onderhoudt de Facebookpagina van Toerisme Anderlecht, draagt bij aan de pagina 1070 en deelt berichten van 1070 en andere pagina's.

17.4.4 Partnerschappen

Externe partnerslijst:

Visit.Brussels, Escale du Nord vzw, Groen en blauw huis, De Rinck, CBN Vogelzang, Coop, De Anderlechtse Haard, Geneeskunde-museum, Screen.brussels, de Processie van Sint-Guido vzw, Luizenmolen vzw, Anderlechtensia vzw, De Swaene vzw, Coördinatie Zenne vzw, Urban.brussels, Camp in Brussels, Explore.brussels, Made in Anderlecht.

Partnerschappen met gemeentelijke diensten

Er wordt ook regelmatig samengewerkt met andere diensten, zoals: Communicatie, Evenementen, Franstalige en Nederlandstalige Bibliotheek, Duurzame Ontwikkeling, Sociale Zaken (Gezondheid), Logistiek, Monumenten en Landschappen, Internationale Solidariteit, Middenstand, Musea van het Erasmushuis en het Begijnhof, Museum van de Weerstand, Batlog, GRH, Franstalig Onderwijs, Cultuur, Openbare werken, Groene Ruimten...

17.4.5 Erfgoed

De dienst Toerisme neemt de taken van de afdeling Erfgoed over (sinds 2023).

- Beheer van de database van kunstwerken op de openbare ruimten
- Beheer van de kunstwerken en schenkingen van de gemeente;
- Inventaris roerend erfgoed van de gemeente;
- Partnerschap cultuur/onderwijs: pedagogische tools
- Ondersteuning voor cineasten in Anderlecht en contacten met Screen Brussels;
- Samenwerking met Camp in Brussels: parking voor stacaravans bij Bizet.
- Gebruik van de tool CIRKWI: ontwikkeling;
- Samenwerking met BANAD (Explore.Brussels).
- Rondleidingen in Anderlecht;
- Samenwerking op gewestelijke projecten van onze partners Urban, Visit.brussels, Explore.brussels: Urban Archeology days, Heritage days, Campagne Winter in de gemeenten, enz.
- IRISfeesten 2025;
- Art Deco-jaar (2025) in samenwerking met het Gewest;
- Samenwerking tijdens het BANAD (Brussels Art nouveau Art Deco festival);
- Heritage Days 2025;

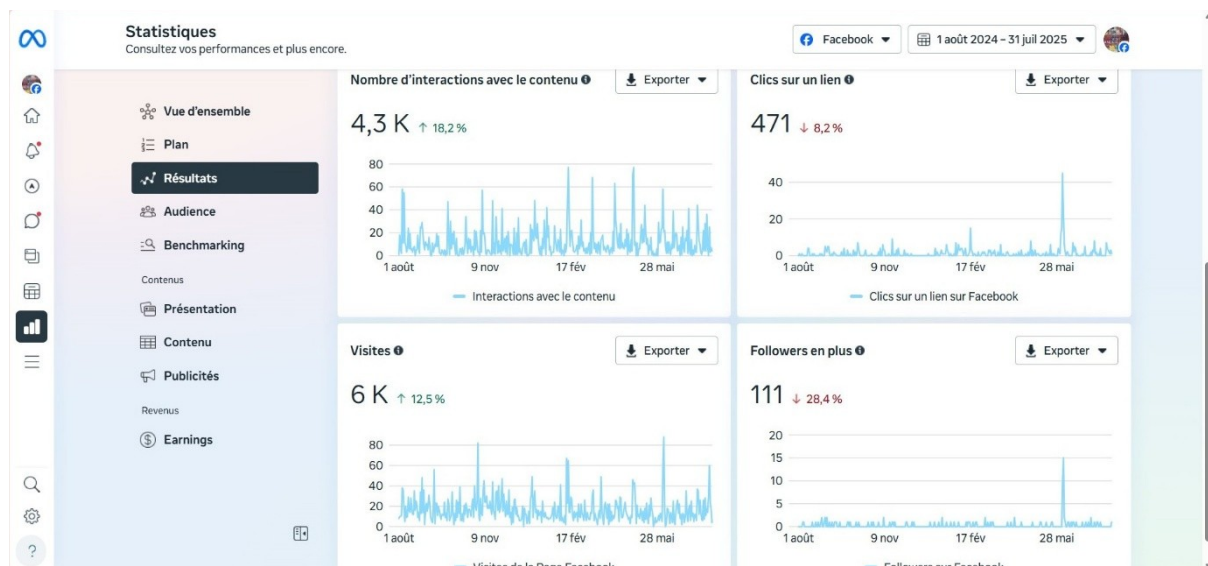
Kerncijfers en statistieken

Rondleidingen en erfgoeddagen

Van 1 augustus 2024 tot 31 juli 2025 organiseerde de dienst rondleidingen in het Frans en het Nederlands (400 Franstalige deelnemers – 149 Nederlandstalige deelnemers) en nam hij deel aan de organisatie van thematische dagen op regionaal niveau. In totaal hebben 1679 personen deelgenomen aan de verschillende activiteiten die werden georganiseerd:

Statistische gegevens voor CIRKWI: 1662 raadplegingen van de routes (4 valleien) en 131 downloads

Statistische gegevens voor Facebook



17.5 Evenementen

17.5.1 Kerntaken van de dienst

De dienst Evenementen ontvangt en verwerkt aanvragen voor evenementen op het grondgebied van Anderlecht. De dienst verzorgt de organisatie van vaderlandslievende plechtigheden, recepties en borrels. De dienst staat ook in voor het beheer van de verhuring van gemeentezalen Java en Aurore en de schoolrefter "Les Peupliers". Ze organiseert ook grotere evenementen als de jaarmarkt, de kerstmarkt, het personeelsfeest (in samenwerking met het dienst van het personeel) van of de zomeractiviteiten (Apéros Urbains). Het team van de dienst Evenementen bestaat uit 7 personen. 4 administratieve personeelsleden beheren de ontvangst van de aanvragen voor evenementen en zaalverhuur en de organisatie van evenementen in de gemeente, terwijl de drie andere operationele personeelsleden instaan voor het beheer van de zalen (Aurore en Java).

Ontvangst en verwerking van aanvragen voor evenementen

Elke persoon of organisatie die een evenement in de gemeentelijke openbare ruimte wil organiseren, moet een formulier invullen dat de dienst Evenementen met de grootste zorgvuldigheid zal ontvangen en verwerken, zodat de aanvraag aan het college kan worden doorgegeven.

Tussen 01/08/2024 en 31/07/2025, hebben wij 386 aanvraagformulieren voor evenementen in de gemeente ontvangen en verwerkt.

Verhuur van de zalen Java, Aurore en de refter "Les Peupliers"

Tussen 01/08/2024 en 31/07/2025 werd de zaal Aurore 45 keer verhuurd (waarvan 9 keer gratis en 24 keer intern), de refter van de school "Les Peupliers" werd 50 keer verhuurd (waarvan 33 keer gratis en 1 keer intern), de zaal Java werd 48 keer verhuurd (waarvan 11 keer gratis en 17 keer intern).

Vaderlandslievende herdenkingen

Tussen 1/08/2024 en 31/07/2025 werden 3 vaderlandslievende herdenkingen en bloemneerleggingen uitgevoerd.

Recepties: tussen 01/08/2024 en 31/07/2025 werden 13 recepties gehouden.

17.5.2 Projecten

De dienst Evenementen is ook verantwoordelijk voor de organisatie van terugkerende evenementen in de gemeente.

Kerstmarkt 2024

De Kerstmarkt werd georganiseerd in samenwerking met de Dienst Economische Ontwikkeling en Sociale Zaken, van 20 tot 22 december 2024. Op 21 december werden twee concerten georganiseerd in de collegiale kerk.

Personeelsfeest 2025

Het personeelsfeest van 2025 werd voor de derde keer gedurende de hele dag georganiseerd. Het werd bijgewoond door personeel van zowel het gemeentebestuur als het OCMW. Niet minder dan 1200 mensen waren aanwezig. Dit evenement werd georganiseerd in samenwerking met de personeelsafdeling, die sinds 2025 verantwoordelijk is voor het project.

Jaarmarkt 2025

Organisatie van de jaarmarkt 2025: ruimte voor straatkunsten – Verzetsplein, dorp met openbare diensten – de Formanoirstraat, het Dorp – d'Aumalestraat, gemeentelijk podium – Dapperheidsplein.

17.5.3 Kerncijfers en statistieken

Inkomsten van het zaalverhuur

De verhuur van de gemeentezalen bracht meer dan 73.340€ op (8.400€ voor de zaal Aurore, 9.285€ voor de refter “Les Peupliers”, 55.655€ voor de zaal Java).

17.6 Handicap en Autonomie

Deze dienst heeft als belangrijkste missie om de zelfstandigheid en sociale inclusie te versterken van personen met een verlies aan autonomie die in de gemeente Anderlecht wonen.

Onze drie doelgroepen zijn personen met een handicap, ouderen met een verlies aan autonomie en hun mantelzorgers.

17.6.1 Belangrijkste taken

Individuele begeleiding naar autonomie

Dit betekent dat we onze doelgroepen helpen bij verschillende stappen:

1. Zelfstandig wonen: advies over het aanpassen van de woning door een ergotherapeut (financiering door Iriscare), zoeken naar thuiszorg (gezinshelpers, huishoudhulp, zorg...).
2. Toegang tot specifieke rechten: erkenning van een handicap, tegemoetkoming voor hulp aan ouderen (APA), uitleg over rechten, contacten met sociale diensten (OCMW, sociale zekerheid, energie).
3. Ondersteuning van mantelzorgers: erkenning van het statuut van mantelzorger, steungroepen en informatiesessies.
4. Verplaatsingen: parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit (PBM), parkeerkaart, informatie over mogelijke hulp.
5. Begeleiding bij een levensproject voor volwassenen met een verstandelijke handicap of een hersenletsel. Deze dienst, gefinancierd door Iriscare, helpt hen om zelfstandig te leren wonen en hun dagelijks leven te beheren.

Handistreaming

Het doel van handistreaming is dat personen met een handicap worden meegenomen in alle beleidsmaatregelen van de gemeente Anderlecht, bij de ontwikkeling, uitvoering en evaluatie ervan. Om dit te vergemakkelijken heeft het College van burgemeester en schepenen beslist een Handistreaming-comité op te richten. Dit comité brengt verschillende gemeentelijke diensten samen die de toegankelijkheid van hun diensten voor personen met een handicap willen verbeteren. De Dienst Autonomie en Handicap organiseert en begeleidt dit comité.

Er werd ook een opleiding over begeleiding van mantelzorgers gegeven aan betrokken gemeentelijke medewerkers, georganiseerd door de verenigingen Aidants Proches Bruxelles en Jeunes Aidants Proches. Daarnaast werden op vraag adviezen gegeven aan diensten over de toegankelijkheid van hun dienstverlening.

Burgerparticipatie

Het reglement van de Gemeentelijke Adviesraad voor Personen met een Handicap van Anderlecht werd herzien om beter aan te sluiten bij de evolutie van de samenleving en het nieuwe gemeentelijke beleid rond handicap. Een oproep tot kandidaturen zal gelanceerd worden in 2026.

Sensibilisering en informatie

Om inwoners van Anderlecht bewust te maken van de ervaringen en rechten van personen met een handicap organiseert de dienst elk jaar een “Handi Day” op 3 december, de internationale dag van personen met een handicap. In 2024 vonden onder andere volgende activiteiten plaats: een tentoonstelling van Handicap International met de titel “Revalidatie telt”; een sensibiliseringssessie voor gemeentepersoneel over verstandelijke handicap, georganiseerd door Inclusion vzw; schoolactiviteiten in scholen door vzw Horizon 2000; een

stand-up avond in Escale du Nord met de titel “Van handicap naar de persoon met een handicap”, met comedian Serge Van Brakel.

Deze projecten en diensten willen persoonlijke begeleiding, praktische adviezen en aangepaste oplossingen bieden om de autonomie en levenskwaliteit van personen met een handicap te verbeteren.

Om deze acties uit te voeren bestaat de Dienst Autonomie en Handicap uit een multidisciplinair team met psychosociale medewerkers, ergotherapeuten en projectmedewerkers.

Er is ook een telefonische permanentie: maandag, woensdag en donderdag van 9u tot 12u.

Andere projecten om isolement te verminderen en autonomie te verbeteren bij inwoners van Anderlecht zijn:

Levering van identiteitskaarten

In samenwerking met de dienst Burgerlijke Stand werd een vereenvoudigde procedure gemaakt voor het vernieuwen van identiteitskaarten voor senioren en personen met een handicap die moeilijk naar het loket kunnen gaan. Het doel is de procedure eenvoudiger te maken en tegelijk dicht bij de burgers te blijven.

Phone Contact 1070

Dit project wil de veiligheid en het welzijn van kwetsbare personen verzekeren, zoals geïsoleerde personen, ouderen, personen met een handicap of mensen met gezondheidsproblemen. Personen die kwetsbaar kunnen zijn, kunnen zich inschrijven bij de dienst Sociale Zaken. Daarna worden ze regelmatig telefonisch gecontacteerd om te horen hoe het met hen gaat. Het project werd oorspronkelijk ontwikkeld voor periodes van hitte, maar werd gelanceerd in april 2020 tijdens de Covid-19 lockdown. “Phone Contact” werkt als een telefonisch opvolgsysteem dat helpt om contact te houden met kwetsbare personen. Als er een probleem wordt gemeld, kunnen de bevoegde hulpdiensten ingeschakeld worden om hulp te bieden.

DiversiCom charter

De gemeente heeft haar lidmaatschap van het DiversiCom-charter vernieuwd. Dit charter bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer. De vzw biedt begeleiding en advies aan de dienst Human Resources en aan de Dienst Autonomie en Handicap.

17.7 Senioren en Bevordering van Goed Ouder Worden

17.7.1 Missies

De dienst Senioren en Bevordering van Goed Ouder Worden speelt een centrale rol in het bevorderen van goed ouder worden door een transversaal beleid voor senioren te coördineren.

De belangrijkste missie is het bevorderen van actief en inclusief ouder worden. De dienst analyseert de noden van senioren, verbetert de communicatie en maakt de toegang tot diensten voor ouderen gemakkelijker. Daarnaast organiseert de dienst culturele en vrijetijdsactiviteiten die aangepast zijn aan senioren.

De dienst wil ook eenzaamheid bij ouderen verminderen door ontmoetingen, vrijwilligerswerk en intergenerationele uitwisselingen te stimuleren. Bovendien organiseert de dienst sensibiliseringsacties om stereotypen rond leeftijd te bestrijden en moedigt hij senioren aan om actief deel te nemen aan het gemeentelijk leven.

De acties van de dienst focussen op verschillende belangrijke domeinen: gezondheid, mobiliteit, burgerparticipatie, cultuur en sport. De dienst beheert ook de Cafets 1070 en de recreatiecentra, organiseert activiteiten en evenementen voor senioren, begeleidt de adviesraden voor ouderen en ontwikkelt het programma Activ'in 1070.

17.7.2 Lopende projecten

Activ'In 1070

Dit project wil de betrokkenheid van senioren stimuleren door een breed aanbod aan aangepaste activiteiten. De deelnemers spelen zelf een actieve rol als vrijwilligers, wat een grote meerwaarde is voor het project.

Het programma moedigt senioren aan om het belang van “samen goed ouder worden” te ontdekken. Het stimuleert ontmoetingen, delen en gezelligheid via socio-culturele activiteiten. Zo helpt het programma om sociale cohesie en solidariteit te versterken en om eenzaamheid en digitale uitsluiting te verminderen, vooral bij kwetsbare groepen.

Activ'In 1070 biedt verschillende activiteiten aan, zoals zachte gymnastiek en valpreventie, muzikale expressie, haken, actief wandelen, aangepaste Qi Gong, filmclub en digitale opleidingen. Daarnaast zijn er ook lezingen, culturele bezoeken, natuurwandelingen met gids, workshops en feesten voor senioren. Deze diversiteit helpt om tegemoet te komen aan de verschillende noden van senioren en versterkt het sociale netwerk in de gemeente.

Het programma wordt verspreid via de Activ'In-gids: in december voor de activiteiten van januari tot februari en in augustus voor de activiteiten van september tot december

Activ'In in de tuin

Activ'In in de tuin is de zomerse uitbreiding van het Activ'In-project. Het biedt buitenactiviteiten aan in de Tuin der Zintuigen (Neerpedestraat 187). In 2024 vonden deze activiteiten plaats van begin juli tot 8 augustus. De deelnemers konden deelnemen aan eutonie, Qi Gong, nordic walking, meditatieve wandelingen in de natuur, creatieve workshops zoals schilderen, breien en muziek. Alle activiteiten zijn gratis en voor iedereen toegankelijk.

Omdat er elke dag verschillende activiteiten plaatsvinden, komen de deelnemers 's middags samen om samen te eten en sociale contacten te creëren. Op 8 augustus vond een slotfeest plaats in Le Forestier (Demosthenesstraat 40) om alle vrijwilligers te bedanken die hebben meegewerkt aan Activ'In in de tuin.

De Vrienden van Activ’In 1070

Om de betrokkenheid van senioren in het leven van Anderlecht te versterken, werkt het project volgens een participatieve aanpak: “door, voor en met senioren”. Het doel is dat senioren zelf kunnen meewerken aan projecten die nuttig zijn voor de gemeente. Zo krijgen ze een belangrijke rol in het collectieve leven. Dankzij de Vrienden van Activ’In is het programma vandaag zo rijk en gevarieerd.

Adviesraden voor Senioren

De gemeente heeft twee adviesraden voor senioren opgericht: een Franstalige raad en een Nederlandstalige raad. Hun doel is de situatie van senioren in Anderlecht te analyseren en aanbevelingen te doen voor het gemeentelijk seniorenbeleid.

De adviesraden komen maandelijks samen. Ze nodigen schepenen uit wanneer het onderwerp van de vergadering onder hun bevoegdheid valt. Ze stellen ook projecten voor (bijvoorbeeld Tuttenboom).

De dienst Senioren en Bevordering van Goed Ouder Worden zorgt voor de opvolging van deze raden binnen de gemeentelijke administratie en bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Anderlecht, seniorvriendelijke gemeente

Sinds 2021 werkt Anderlecht aan het label van het Wereldwijd Netwerk van Seniorvriendelijke Steden. Om de noden van senioren beter te begrijpen heeft de gemeente onderzoeken uitgevoerd en participatieve ontmoetingen georganiseerd. Op basis daarvan werd een actieplan met 8 prioriteiten opgesteld:

- communicatie en informatie
- mobiliteit
- vrije tijd en cultuur
- sociale relaties en solidariteit
- burgerparticipatie
- wonen en leefomgeving
- autonomie, diensten en zorg
- openbare ruimte en gebouwen

Winter- en hitteplan

In het kader van het Winterplan en het Hitteplan opent de dienst Sociale Zaken de Cafets voor kwetsbare personen. In de winter: van 1 december tot 31 maart, van maandag tot vrijdag van 8u tot 16u. Mensen kunnen er zich opwarmen, koffie drinken en soep krijgen in een gezellige ruimte. In de zomer: via de lijst van Phone Contact worden geïsoleerde personen gecontacteerd om te controleren of ze problemen hebben door de hitte. Indien nodig krijgen ze water en begeleiding naar passende diensten.

Valentijnsfeest

In februari 2025 organiseerde de dienst Sociale Zaken een Valentijnsfeest voor senioren in Javazaal. Voor 8 euro kregen deelnemers een maaltijd, muziek van een DJ, een dansvloer en animatie. Dankzij het sociaal vervoer van vzw Seniors Service Anderlecht konden ook minder mobiele personen deelnemen.

Kerstconcert

Er werd ook een kerstconcert georganiseerd voor senioren in de Collegiale kerk van Sint-Pieter en Sint-Guidon, met meer dan 300 deelnemers.

17.8 CAFET 1070

In de periode van 1 augustus 2024 tot 31 juli 2025 beheerde de dienst Sociale Zaken vijf CAFET: Peterbos, Grondels, Klaver, Duivenmelkers en Bospark.

De Cafet Grondels werd in concessie gegeven en beheerd door vzw Idée 53, een organisatie voor socio-professionele inschakeling, erkend door de COCOF, die opleidingen via werk aanbiedt.

In juni 2025 werd beslist om de Cafet 1070 Bospark te sluiten, omdat het aantal bezoekers sterk was gedaald. In september 2025 werd een nieuwe Cafet 1070 geopend in de Espace Rauter.

17.8.1 Belangrijkste doelstellingen

De Cafets zijn lokale ontmoetingsplaatsen waar een gevarieerd publiek terecht kan van maandag tot vrijdag. Bezoekers kunnen er een maaltijd nemen, koffie of thee drinken, praten met anderen, kaarten of gezelschapsspellen spelen, de krant lezen, of deelnemen aan activiteiten uit het gemeentelijke programma Activ'In of andere initiatieven.

De belangrijkste doelstellingen zijn:

- Gezonde en kwaliteitsvolle maaltijden aanbieden aan betaalbare prijzen, in samenwerking met Cuisines Bruxelloises.
- Intergenerationele ontmoetingen stimuleren en sociale mix bevorderen.
- Een gezellige ruimte aanbieden met boeken, spellen en een tafelfoetbal (kicker).
- Regelmatig activiteiten organiseren buiten de maaltijduren.

17.8.2 De CAFET als studieruimte

Tijdens de examenperiodes of de blokperiode, of wanneer studenten een rustige plaats nodig hebben, worden de Cafets van de gemeente ook gebruikt als studieruimtes.

Van maandag tot vrijdag bieden deze plaatsen een rustige en aangename omgeving waar studenten kunnen studeren en zich concentreren.

17.8.3 Feestactiviteiten in de CAFET

Elk jaar, tijdens de eindejaarsperiode, worden de Cafets feestelijk versierd en worden er verschillende activiteiten georganiseerd.

Zo wordt er bijvoorbeeld een kerstmaaltijd aan een voordelige prijs aangeboden en komt Sinterklaas op bezoek, waarbij mandarijnen worden uitgedeeld.

18. IDPBW

18.1 De hoofdtaken van de dienst

18.1.1 Welzijn op het werk

Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 betreffende het welzijn op het werk is iedere werkgever verplicht om een Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW) op te richten.

Zijn hoofdopdracht bestaat uit het adviseren van de werkgever en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking hebben op het welzijn op het werk.

Het "welzijn op het werk" omvat 7 domeinen:

- veiligheid op het werk,
- bescherming van de gezondheid van de werknemer,
- psychosociale risico's (stress en geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag),
- ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens),
- hygiëne op het werk,
- verfraaiing van de werkplaatsen,
- milieumaatregelen die het welzijn op het werk beïnvloeden.

De IDPBW staat de werkgever bij in zijn beleid rond welzijn op het werk dat integraal deel moet uitmaken van het dagelijkse beheer van de gemeente.

De preventieadviseurs van de IDPBW hebben een algemene kennis.

Hun prioritaire interventiedomein is de veiligheid op het werk.

Betreffende de andere domeinen laten zij zich assisteren door deskundigen van een Externe Dienst voor Preventie en bescherming op het Werk (EDPBW) Mensura.

18.1.2 Gezondheidstoezicht

De taken van het gezondheidstoezicht worden uitgevoerd door een arbeidsgeneesheer. In dit verband werkt de IDPBW samen met Mensura en de dienst human resources om medische onderzoeken te plannen, het personeel onderworpen aan de onderzoeken op te roepen, de beroepsrisico's van het personeel na te gaan en vaccinaties te organiseren (preventie van beroepsziekten en de seizoensgriep).

18.1.3 Risicobeheer

De taken van het risicobeheer die niet kunnen worden verzekerd door de IDPBW (ergonomie, psychosociale aspecten, industriële hygiëne) worden uitgevoerd door gespecialiseerde preventieadviseurs van de EDPBW.

18.2 Lopende projecten

Het IDPBW bestaat uit 2 preventieadviseurs niveau 1 (waarvan één in september 25 is vertrokken), 2 preventieadviseurs niveau 2 en 1 administratief medewerkster die een opleiding tot preventieadviseur niveau 2 volgt.

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

18.2.1 In de scholen

Werkgroepen / Opleidingen

- Organisatie van opleidingen eerste interventieploeg voor het personeel van de Franstalige en Nederlandstalige scholen.
- Organisatie van informatie- en bewustwordingssessies voor onderwijzend personeel over evacuatieoefeningen.
- Advies en ondersteuning van architecten bij hun bouw-/aanpassingsprojecten van de gebouwen in samenwerking met de dienst Vastgoedbeheer en Facility Management de diensten Onderwijs FR en NL, en de dienst Enseignement Logistique.

Bezoeken in de scholen

- Een bezoek uitvoeren aan verschillende Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke scholen door de Preventieadviseur.
- Een bezoek uitvoeren aan verschillende Franstalige en Nederlandstalige gemeentelijke scholen door de Externe Dienst Mensura.

Na de bezoeken van de Externe Dienst Mensura stelt het IDPBW de actieplannen op, die vervolgens door de schooldirectie moeten worden uitgevoerd en opgevolgd. Om de 6 maanden vraagt het IDPBW een update van deze actieplannen.

- Een evacuatieoefening bijwonen in verschillende Franstalige en Nederlandstalige school.
- Bezoek van de DGEO aan een Franstalige school.

Vergaderingen

Verrichten van verschillende vergaderingen met de verantwoordelijken van het departement Onderwijs (verslag opmaken van bezoeken, Jaaractieplan, ...).

Psychosociaal

Uitvoering van een analyse van de psychosociale risico's in een Franstalige school.

18.2.2 In de gemeentelijke gebouwen

- Continu uitvoeren van werkplaatsbezoeken.
- Organisatie van de werkplaatsbezoeken in samenwerking met de Externe Dienst Mensura. Het IDPBW stelt de actieplannen op, die vervolgens door de dienstverantwoordelijke moeten worden uitgevoerd en opgevolgd. Om de 6 maanden vraagt het IDPBW een update van deze actieplannen.
- Risicoanalyses uitvoeren (globaal, psychosociaal, ...), ook in samenwerking met onze externe dienst.
- Uitvoeren van risicoanalyses « werkposten » per departement.
- Aandacht voor agenten die in contact komen met het publiek en de mogelijke agressie waarmee ze te maken krijgen (agressieprocedure, preventiemaatregelen, opleidingen)
- Advies gegeven in de procedure van de drie groene lichten met betrekking tot de aankoop van materiaal, arbeidsmiddelen, machines, werkkleding, enz.
- Advies gegeven bij de inrichting van werkplekken, of het nu gaat om nieuwbouw of renovatie van bestaande gebouwen (advies vanaf het opstellen van plannen en gedurende het hele proces).
- Organisatie van verschillende opleidingen
- Deelname aan de onthaalmomenten voor nieuwe medewerkers
- Deelname aan de begeleidingscommissie Diversiteit
- Opmaken en implementatie van procedures bij brand, evacuatieoefeningen, informeren en bewustmaking van personeel.

18.3 Kerncijfers en statistieken

Elk jaar is de IDPBW verantwoordelijk voor het opstellen van een jaarverslag voor de Federale Overheidsdienst "Werkgelegenheid, Werk en Sociaal Overleg".

De belangrijkste activiteiten tussen 1 augustus 2024 en 31 juli 2025 zijn samengevat in de volgende tabel:

Secretariaat van het Basisoverlegcomité	10 Overlegcomités
Plaatsbezoeken (met en zonder de EDPBW)	22 plaatsbezoeken met EDPBW en 33 bezoeken van de interne preventieadviseur
Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiftes en preventiemaatregelen)	<ul style="list-style-type: none">• 124 ongevallen voorgedaan op de werkplaats waarvan 1 "ernstig" ongeval.• 24 ongevallen voorgedaan op de weg van en naar het werk

<p>Uitvoering – deelname aan risicoanalyses</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Risicoanalyses per functie <p>Departement Leefkader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chauffeur en bijrijder van vrachtwagen met grijper • Straatvegers met Goupil • Uitvoering van een specifieke analyse van chemische risico's in een school • Analyses van verschillende risicovolle situaties (onthaal van administratieve gebouwen, werkposten met beeldscherm...) • Analyse van bepaalde arbeidsongevallen, waaronder één ernstig ongeval • Psychosociale risicoanalyses in samenwerking met Mensura (2 kinderdagverblijven en 2 gemeentelijke diensten) • Opvolging van dossiers inzake formele interventies, individueel of collectief, opzet van bemiddeling, coaching, ...
<p>Informatie en advies gegeven aan het gemeentepersoneel op het gebied van preventie en/of aan de hiërarchische lijn.</p>	<p>Formulering van 59 adviezen over specifieke dossiers, aanvullend op alle uitgevoerde risicoanalyses</p>
<p>Deelname aan vergaderingen</p>	<p>209 deelname aan verschillende en gevarieerde vergaderingen</p>
<p>Georganiseerde opleidingen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brandbestrijdingsdienst - Workshops stressbeheer voor leiding-gevendenden - Opleiding rond feedback voor schooldirecties - Opleiding manuele handling voor het personeel van de Franstalige kinderdagverblijven - Asbest: eenvoudige behandeling - Opleiding onderhoudstechnieken in het kader van een positief verzuimbeleid - Opleiding arbeids- en hygiënepraktijken voor het onderhoudspersoneel

Organisatie en/of deelname aan evacuatieoefeningen bij brand	In verschillende gebouwen: opstellen van procedures, evacuatieoefeningen, informatiesessies voor personeel, enz.
Organisatie van de vaccinatiecampagne tegen de seizoensgriep	131 agenten gevaccineerd in 2024
Advies – visa op de inhoud van de lastenboeken en inwerkingsstelling	<p>1ste groene licht: Klein gereedschap, materiaal, wisselstukken, ...:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reserveonderdelen voor het atelier • Klein gereedschap voor dienst Groene Ruimten • Diverse kleine materialen • Winterhandschoenen • Gereedschapskoffers en werkplaatswagens • Materiaal voor werken op hoogte <p>Machines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pneumatische hamers / breekhamers • Een blazer voor tractor en ander specifiek materiaal • Sneeuwruimer en zoutstrooier • Straatstofzuigers (Gluttons) • Een lasergraveerder • Professioneel schoonmaakmateriaal, producten en diverse machines • Materiaal en machines voor manuele handling <p>Voertuigen: voertuigen, fietsen en aanhangwagens</p> <p>Installatie, overige :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzorgingstafels voor de begraafplaats • Tenten / partytenten

	<ul style="list-style-type: none"> • Aankoop en installatie van een fietsenbox voor een school • Aankoop en plaatsing van verschillende speeltoestellen op de speelplaats van een school <p>INWERKSTELLING :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een compostomkeerder, een minigraver, een straatveegmachine en een elektrische bestelwagen • Aankoop van een water- en stofzuiger voor een school • Aankoop van meubilair voor de nieuwe school (GBS Stroomboot) • 4 zitmaaiers voor de dienst Onderhoud • Diverse kleine machines voor de dienst Vastgoedbeheer en Facility Management • Een bladzuigenheid, bladblazer voor tractor en straatstofzuiger • Een hoogwerker op tractor voor de dienst Onderhoud • Een rioolreinigingswagen (hydrocureuse)
Andere	<ul style="list-style-type: none"> - Opstellen van een jaaractieplan 2024-2025 gebaseerd op GPP 2022-2026. De JAP is de praktische implementatie van de GPP. - Voorbereiding nieuwe overheidsopdrachten werkkledij en persoonlijke beschermings-middelen - Veiligheidsinformatiefiches voor machines (opstellen en informatie aan medewerkers)