

GEMEENTEBESTUUR ANDERLECHT

Jaarverslag

2023-2024

Anderlecht
710



Inhoudstafel

1 Schepen College.....	7
2 Gemeenteraad.....	9
3 Kabinet Van de gemeentesecretaris.....	11
3.1 Duurzame Ontwikkeling.....	11
3.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	11
3.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	11
3.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	12
3.2 Proces en risicobeheer.....	12
3.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	12
4 ALGEMENE SECRETARIAAT.....	13
4.1 Vergaderingen.....	13
4.1.1 « Onderhandelingscomité».....	13
4.1.2 « Juridische steun » door het kabinet van de gemeentesecretaris.....	14
4.1.3 “Archieven”.....	15
4.2 Informatica.....	15
4.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	15
4.2.2 Lopende en nieuwe projecten.....	16
4.2.3 Kerncijfers en statistieken.....	17
4.3 Juridische Zaken en G.A.S.....	19
4.3.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	19
4.3.2 Behandelde dossiers	22
4.4 Dienst Anderlecht INFO.....	23
4.4.1 Kerntaken van de dienst.....	23
4.4.2 Huidige en nieuwe projecten.....	24
4.4.3 Kerncijfers en statistieken.....	25
4.5 Communicatie.....	26
4.5.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	26
4.5.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten).....	28
4.5.3 Kerncijfers en statistieken.....	28
4.6 Participatie.....	30
4.6.1 Belangrijkste taken van de afdeling.....	30
4.6.2 Projecten uitgevoerd tijdens deze periode.....	31
4.6.3 Belangrijke cijfers en statistieken.....	31
4.7 Economaat.....	32
4.7.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de dienst.....	32
4.7.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?.....	32
4.7.3 Kerncijfers en statistieken.....	33
4.8 Aankoopcentrale.....	33
4.8.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	33
4.8.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	34
4.8.3 Kerncijfers en statistieken.....	34
4.9 Evenementen (voorheen Feesten en Plechtigheden).....	37
4.9.1 Kerntaken van de dienst.....	37
4.9.2 Projecten.....	37
4.9.3 Kerncijfers en statistieken.....	38
4.10 Logistiek.....	38
4.10.1 Kerntaken van de dienst Logistiek.....	38
4.11 Vervoer.....	39
4.11.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	39
4.12 Gelijke kansen.....	40

4.12.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	40
4.12.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	40
5	Interne dienst voor preventie en bescherming op het wekg (IDPBW).....	41
5.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	41
5.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	42
5.3	Kerncijfers en statistieken.....	43
6	HUMAN RESOURCES.....	45
6.1	Inleiding.....	45
6.2	Kerncijfers.....	46
6.2.1	Samenstelling van het personeelsbestand.....	46
6.2.2	Verdeling van het personeelsbestand per niveau en Departement.....	47
6.2.3	Verdeling van het personeelsbestand volgens statuut.....	48
6.2.4	Personeelsbestand volgens leeftijd.....	49
6.2.5	Andere personeelsgegevens.....	50
6.3	Evolutie van het personeelsbestand.....	50
6.3.1	Aanwervingen.....	50
6.3.2	Uittredingen.....	51
6.3.3	Benoeming en examen.....	52
6.3.4	Loopbaanonderbrekingen en vermindering van de arbeidsduur.....	54
6.4	Personeelsontwikkeling.....	54
6.4.1	Vorming.....	54
6.4.2	Ontwikkelingscyclus.....	55
6.5	Ontwikkeling van HR-coherentie en transversale aanpak.....	56
6.5.1	Digitalisering.....	56
6.5.2	Anderlecht Talent.....	57
6.5.3	We Pulse.....	58
6.6	Functiebeschrijvingen (FB).....	58
6.7	Onthaal & Integratie.....	59
6.8	Arbeidsreglement.....	60
6.9	Reglement van telewerk.....	61
6.10	Teamcharter.....	61
6.11	Diversiteit en Inclusie.....	62
6.12	Werkgelegenheid en jongeren.....	62
6.13	Werkgelegenheid en handicap.....	63
6.14	Gezondheidsbewaking en Verzuim.....	63
6.15	Voordelen en gevoel van verbondenheid.....	64
6.15.1	Sociale begeleiding.....	64
6.15.2	Waar is da feestje ?.....	65
7	FINANCIËN.....	65
7.1	Boekhouding en Begrotingscontrole.....	65
7.1.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst?.....	65
7.1.2	Wat zijn de huidige projecten (huidige en nieuwe projecten).....	66
7.1.3	Kerncijfers en statistieken.....	66
7.2	Inkohiering/Facturatie.....	66
7.2.1	Opdrachten van de dienst.....	66
7.2.2	Aangenomen reglementen.....	67
7.2.3	Kerncijfers.....	68
7.3	Gemeentekas.....	69
7.3.1	Opdracht van de dienst.....	69
7.3.2	Huidige projecten en nieuwe projecten.....	70
7.3.3	Belangrijkste cijfers en statistieken.....	70
7.4	RH Financiën – Bezoldigingen.....	70

7.4.1 Missie en hoofdtaken van de dienst.....	70
7.4.2 Lopende en nieuwe projecten.....	72
7.4.3 Kerncijfers en statistieken.....	72
7.5 HR Financiën Aanwezigheden.....	72
7.5.1 Voornaamste opdrachten en taken van de cel.....	72
7.5.2 Voltooide en lopende projecten.....	73
7.5.3 Kerncijfers en statistieken.....	74
7.6 HR Financiën Pensioenen.....	74
7.6.1 Voornaamste opdracht en taken van dienst.....	74
7.6.2 Huidige en nieuwe projecten.....	75
7.6.3 Kerncijfers en statistieken.....	76
7.7 Kadaster.....	76
7.7.1 Wat zijn de belangrijkste taken die door uw dienst worden uitgevoerd ?.....	76
7.7.2 Wat zijn de lopende projecten (lopende en nieuwe projecten) ?.....	76
7.7.3 Kerncijfers en statistieken.....	77
8 STADSONTWIKKELING.....	77
8.1 Dienst Stedebouwkundigen Inspectie en Conformiteit.....	77
8.1.1 Hoofdtaken van de dienst.....	77
8.1.2 Lopende projecten en nieuwe projecten.....	78
8.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	79
8.2 Stedelijke Ontwikkeling en Mobiliteit.....	79
8.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	79
8.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?.....	81
8.2.3 Kerncijfers en statistieken.....	82
8.3 Milieuvergunningen.....	83
8.3.1 Hoofdtaken van de dienst.....	83
8.3.2 Lopende en nieuwe projecten.....	84
8.3.3 Kerncijfers en statistieken.....	84
8.4 Economische Ontwikkeling.....	85
8.4.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	85
8.4.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	86
8.4.3 Kerncijfers en statistieken.....	86
8.5 Archiven.....	86
8.5.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	86
8.5.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	87
8.5.3 Kerncijfers en statistieken.....	87
8.6 Stedenbouwkundige vergunningen.....	87
8.6.1 Kerntaken van de dienst.....	87
8.6.2 Wat zijn de lopende projecten (lopende en nieuwe projecten).....	87
8.6.3 Kerncijfers en statistieken.....	88
9 ONDERHOUD.....	88
9.1 Openbare werken.....	88
9.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	88
9.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	89
9.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	92
9.2 Onderhoud.....	92
9.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	92
9.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?.....	92
9.2.3 Kerncijfers en statistieken.....	94
10 FRANSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES.....	95
10.1 Onderwijs.....	95
10.1.1 Wat zijn de hoofdtaken voor de dienst.....	95

10.1.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	95
10.2	CCPE- crèches.....	96
10.2.1	Hoofdtaken van onze dienst.....	96
10.2.2	Lopende projecten (huidige en nieuwe projecten).....	97
10.3	Bibliothèque FR.....	99
10.3.1	DE UITLEENDIENSTEN : afdeling “jeugd”, “volwassenen” en “speel-o-theek”.....	99
10.3.2	DE ANIMATIES.....	99
10.3.3	BEOORDELING VAN DE AFGELOPEN PERIODE.....	99
10.4	Musea (Erasmushuis & Begijnhof).....	100
10.4.1	Studie, conservatie en tentoonstelling van het roerend en onroerend erfgoed van de Musea. Tijdelijke tentoonstellingen over verschillende thema's. Kennisoverdracht door middel van activiteiten en publieksbemiddeling die heden en verleden in relatie stellen.....	100
10.4.2	Tentoonstellingen.....	100
10.4.3	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	103
10.4.4	Kerncijfers en statistieken.....	103
10.4.5	Statistieken sociale netwerken en digitale kanalen.....	104
10.5	Toerisme.....	104
10.5.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	104
10.5.2	Projecten 2023-2024.....	105
10.5.3	Projecten 2024-2025.....	106
10.5.4	Kerncijfers en statistieken.....	106
10.6	Cel financiën.....	107
10.6.1	Wat zijn de hoofdtaken voor de dienst.....	107
10.6.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	109
10.7	Logistiek.....	109
10.7.1	Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	109
10.7.2	Kerncijfers en statistieken.....	109
10.8	Extra-scolaire.....	110
10.8.1	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	110
10.9	Vakantiestages.....	110
10.9.1	Kerntaken van de dienst.....	110
10.9.2	Huidige en nieuwe projecten.....	111
10.9.3	Cijfers.....	111
11	NEDERLANDSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES.....	112
11.1	Onderwijs.....	112
11.1.1	Kerntaken van de dienst.....	112
11.1.2	Nieuwe projecten en initiatieven.....	116
11.1.3	Kerncijfers en statistieken.....	117
11.2	Cultuur & Jeugd.....	118
11.2.1	Hoofdtaken van de dienst.....	118
11.2.2	Actuele en nieuwe projecten.....	118
11.2.3	Kerncijfers en statistieken.....	120
11.3	Nederlandstalige bibliotheek.....	120
11.3.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	120
11.3.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	120
11.3.3	Kerncijfers en statistieken.....	122
11.4	Dienst van het jonge kind.....	122
11.4.1	Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	122
11.4.2	Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	122
11.4.3	Kerncijfers en statistieken.....	123
12	SOCIALE ZAKEN, SPORT EN COHESIE.....	123
12.1	Cohesie.....	123

12.1.1 Kerntaken van de dienst.....	123
12.1.2 Huidige en nieuwe projecten.....	125
12.1.3 Nieuwe projecten.....	127
12.2 Dienst Sociale Zaken.....	127
12.2.1 CELLE AUTONOMIE EN HANDICAP.....	127
12.2.2 CEL SENIOREN EN BEVORDERING VAN GOED OUDER WORDEN.....	130
12.2.3 CEL CAFET 1070.....	131
12.3 Sports.....	132
12.3.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de afdeling?.....	133
12.3.2 Welke projecten lopen er momenteel (bestaande en nieuwe projecten)?.....	134
12.3.3 Kerncijfers en statistieken.....	135
13 GEZONDHEID.....	135
13.1 Schoolgezondheidsbevordering.....	135
13.1.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de dienst.....	135
13.2 Gezondheidsbevordering en -Preventie in Anderlecht (PePSA).....	137
13.2.1 Belangrijkste taken uitgevoerd door de dienst.....	137
13.2.2 Lopende en nieuwe projecten.....	138
13.2.3 Kerncijfers en statistieken.....	139
13.3 Hygiëne en Dierenwelzijn.....	139
13.3.1 Kerntaken van de dienst.....	139
13.3.2 Actuele en nieuwe projecten.....	140
13.3.3 Kerncijfers en statistieken.....	140
14 DEMOGRAFIE.....	141
14.1 Bevolking.....	141
14.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	141
14.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	142
14.1.3 Kerncijfers en statistieken.....	142
14.2 Burgelijke Stand.....	144
14.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst.....	144
14.2.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten.....	144
14.2.3 Kerncijfers en statistieken.....	144
15 GEBOUWEN EN HUISVESTING.....	146
15.1 Huisvesting.....	146
15.1.1 Voornaamste taken van de dienst.....	146
15.1.2 Belangrijke cijfers en statistieken.....	147
15.2 Gebouwen.....	149
15.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?.....	149
15.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?.....	151
15.2.3 De huidige voornaamste projecten.....	151
15.2.4 Kerncijfers en statistieken.....	154
15.3 Stadsrenovatie.....	159
15.3.1 Wat zijn de voornaamste taken van de dienst ?.....	159
15.3.2 Welke projecten lopen er momenteel ? (huidige en nieuwe projecten).....	160
15.3.3 Belangrijke cijfers en statistieken.....	163

1 SCHEPEN COLLEGE

BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN HET COLLEGE 3 december 2018 – 31 november 2024.

Toetstand op 31 juli 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

1^{ste} schepen

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

Susanne Müller-Hübsch

2^{de} schepen

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

Fabienne Miroir

3^{de} schepen

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

Fatiha El Ikdimi

4^{de} schepen

Gemeentelijke Huisvesting - Gemeentegebouwen - Gemeenteterreinen - Fr. Jeugd.

Alain Kestemont

5^{de} schepen

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

6^{ste} schepen

Stadsrenovatie - Duurzame Wijkcontracten - Dierenwelzijn - Hygiëne - Gelijke Kansen

Allan Neuzy

7^{de} schepen

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

Julien Milquet

8^{ste} schepen

Internationale Solidariteit - Sport - Erediensten - Sociale Cohesie.

Guy Wilmart

9^{de} schepen

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

Bieke Comer

10^{de} 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).

Tussen 01 augustus 2023 en 31 juli 2024 vergaderde het college 54 keren.

2 GEMEENTERAAD

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. DIEELIS - 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 NI.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM-Raadslid Fr.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. G. VERSTRAETEN - Raadslid NI.	NVA
Mevr. ROGGEMANS - Raadslid Fr.	PTB
Dhr. S. AKREMI - Raadslid NI.	PS-SPA-Les Engagés
Dhr. A. EL BOUJDAINI - Raadslid Fr.	MR-Open VLD-IC
Mevr. S. MOHAMMAD - Raadslid Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. d.h. BENALLAL - Raadslid Fr.	Onafhankelijk
Mevr. S. SEDDOUK - Raadslid Fr.	Ecolo-Groen
Dhr. YAMAN - Raadslid Fr.	DEFI
Dhr. A. CRESPIEN - 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	PS-SPA-Les Engagés
Mevr. F. BOUZAGOU – Raadslid	Onafhankelijk
Mevr. S. WARNOTTE – Raadslid	Ecolo-Groen

Zittingen van de gemeenteraad en van zijn commissies :

Tussen 01 augustus 2023 en 31 juli 2024 vergaderde de gemeenteraad 11 maal en de commissies 17 maal (Verenigde secties: 5 maal – Commissie van dhr. MILQUET: 4 maal – Commissie van Mevr. EL IKDIMI: 2 maal – Commissie van dhr. CUMPS: 2 maal – Commissie van dhr. DROUART: 1 maal – Commissie van dhr. KESTEMONT: 1 maal – Commissie van Mevr. KAMMACHI: 1 maal – Commissie van dhr. NEUZY: 1 maal).

841 dossiers werden tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad behandeld.

Interpellaties van de gemeenteraadsleden :

De gemeenteraad werd 145 maal geïnterpelleerd (19 maal door de inwoners, 33 maal door dhr.

VAN GOIDSENHOVEN, 30 maal door Mevr. CARLIER, 21 maal door dhr. BORDONARO, 12 maal door dhr. VERSTRAETEN, 9 maal door Mevr. CASSART, 8 maal door dhr. ADINE, 4 maal door Mevr. BEN HADDOU, 3 maal door Mevr. BENMRAH, 3 maal door Mevr. BENNANI, 2 maal door Mevr. MOHAMMAD en 1 maal door dhr. EL BOUJDAINI.

Mondelinge vragen van de gemeenteraadsleden :

De gemeenteraadsleden hebben 87 mondelinge vragen gesteld aan het college van burgemeester en schepenen (50 maal door dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 15 maal door dhr. VERSTRAETEN, 9 maal door Mevr. CARLIER, 4 maal door dhr. VANDYCK, 3 maal door dhr. BORDONARO, 3 maal door dhr. ADINE en 3 maal door Mevr. BEN HADDOU).

Voorstellingen van motie van de gemeenteraadsleden :

De gemeenteraadsleden hebben 15 moties voorgesteld aan het college van burgemeester en schepenen (7 maal door de groep "MR", 3 maal door de groep "Ecolo / Groen", 2 maal door de groep "PTB", 1 maal door een medewerking van groepen uit de meerderheid, 1 maal door de meerderheid en de groep "PTB", en 1 maal door de meerderheid en de groep "PTB" en "MR").

3 KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS

3.1 Duurzame Ontwikkeling

3.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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 werkthema's illustreren: het klimaatactieplan, de bescherming van Neerpede en de naburige gebieden, de biodiversiteit en het ecomanagement.

3.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Gebouwen en biodiversiteit

Gebouwen nemen een groot deel van onze stedelijke omgeving in beslag. Biodiversiteit heeft ook ruimte nodig om zich te voeden, te schuilen en voort te planten. Dit project, dat wordt gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel, heeft als doel gebouwen gastvrij te maken voor biodiversiteit.

Drie gebouwen zijn uitgekozen voor het project. Ten eerste het Huis van de Kunstenaars in de Bronsstraat, waar de renovatiewerken de mogelijkheid zullen bieden om te werken aan delen van het gebouw die niet gemakkelijk toegankelijk zijn. Dan zijn er de "Espace Maurice Carême" en het Preventie Huis, die een groot complex vormen naast de collegiale kerk en waarvan de tuinen een troef zijn.

Tussen januari en juni 2024 voerde het écoRce adviesbureau een biodiversiteitsevaluatie uit en vergaderde met de diensten die de gebouwen gebruiken. Verschillende biodiversiteitsvriendelijke ontwikkelingsopties werden geïdentificeerd en beoordeeld op kosten en haalbaarheid; de bevindingen zijn voor elk gebouw opgenomen in een "prospectiefiche" en werden in juli 2024 goedgekeurd door het College (BOS 129540). De volgende stappen zijn het selecteren en implementeren van de verbeteringen.

Klimaatactieplan (KAP) activiteiten

De dienst Duurzame ontwikkeling heeft met een aantal interne en externe partners samengewerkt om het door de Raad op 30/03/23 goedgekeurde KAP te promoten.

Samen met de Franstalige bibliotheek heeft onze dienst workshops Climate Fresk gegeven in 2 middelbare scholen, en voor het grote publiek als onderdeel van de programmering van de zadentheek. Op “Le printemps des bibliothèques” heeft onze dienst een workshop sticken met gerecycleerde materialen gegeven.

Samen met de dienst Cohesie en Sociale Zaken heeft onze dienst intergenerationele workshops gegeven over afvalsortering in het woonzorgcentrum Clos Bizet, voor bewoners en leerlingen van Anderlecht. Onze dienst heeft ook een presentatie van de KAP gegeven aan de groep Activ’in, en een wandeling begeleid om lokale en duurzame initiatieven te laten ontdekken.

Extern heeft onze dienst samen met Village Santé gewerkt om de lokale boeren te promoten en met de vzw Velt voor de jaarlijkse groepsaankoop van fruitbomen en -struiken.

3.1.3 Kerncijfers en statistieken

4 gemeentelijke scholen 3 jaar lang ondersteund bij het sorteren van hun afval

4 scholen zijn geselecteerd om deel te nemen aan het gewestelijke project Operatie Recyclage. Ze zullen gedurende 3 schooljaren materiële en menselijke steun krijgen van Leefmilieu Brussel om hun afval te verminderen en beter te sorteren, en om hun lokalen properder te maken. Onze dienst ondersteunde deze scholen tijdens de aanvraag- en auditfase en zal dit blijven doen terwijl de jaarlijkse actieplannen worden uitgevoerd. Dit project is een kans voor onze dienst om niet-deelnemende scholen te ondersteunen door sorteerbakken te leveren en het schoolpersoneel bewust te maken van sorteren.

18/01/2024 : Kattekasteel ingehuldigd

De vereniging CCN Vogelzang heeft jarenlang aandacht gevraagd voor de achteruitgang van de villa Kattekasteel, die deel uitmaakt van het beschermde landschap van de Vogelzang. De gerestaureerde villa en het bijgebouw staan nu ter beschikking van Le Début des Haricots en van CCN Vogelzang, die respectievelijk de landbouwtestruimte en het natuurgebied beheren.

3.2 Proces en risicobeheer

3.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

Een visie

Ondersteuning&Strategie brengt zijn vakkennis naar het bestuur om zijn prestaties voortdurend te verbeteren.

Opdrachten

- Ontwikkeling van een intern controlesysteem;
- Gegevensbescherming en informatiebeveiliging organiseren;
- Ervoor zorgen dat de wet in het algemeen en overheidsopdrachten in het bijzonder worden nageleefd;
- Subsidies opzoeken en waken over de goede verwezenlijking van gesubsidieerde projecten;
- Organisatorische, methodologische, administratieve en juridische ondersteuning structureel bieden, maar ook punctueel als de omstandigheden het vereisen;
- Beheren van transversale en / of strategische projecten;
- De administratieve vereenvoudiging versnellen en de opbouw van een modern bestuur te ondersteunen;

- Een gemeenschappelijke cultuur van projectbeheer ontwikkelen;
- Toezicht uitvoeren op het OCMW en de gemeentelijke vzw's;
- Transparantie van het bestuur verzekeren;
- Zorgen voor de voortdurend verbetering van het bestuur;
- Een gezonde samenwerking tussen het College en het bestuur te bevorderen;
- Goede praktijken delen met de collega's.

Wat projecten

Wat betreft de ondersteuning van de diensten en / of het directiecomité bij de uitvoering van essentiële en transversale taken of projecten, kan er voor het jaar 2024 worden gewezen op : harmonisatie van de regels voor het ter beschikking stellen van gemeentelijke infrastructuur (scholen inbegrepen), het opstellen van een tabel waarin alle projecten van de administratie zijn opgenomen, een versterkte samenwerking met het OCMW, het beheer van de Management Team's, het opstellen van een projectfiche, het schrijven van een reglement voor de toekenning van subsidies, de organisatie van een transversale oefening van cyberaanval, een versterkte steun aan de gemeentelijke vzw's, gesubsidieerde aankoop van benodigdheden voor de LISA-antennes, het starten van een werk op een nieuwe organisatiecultuur, uitwisseling van goede praktijken inzake wetgeving betreffende overheidsopdrachten, beveiliging van informatie en persoonsgegevens, projectbeheer, veranderingsbeheer, kwaliteitsbeheer en voortdurende verbetering...

4 ALGEMENE SECRETARIAAT

4.1 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 toezichthoudende 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.

Sinds 23 juli 2024 heeft de dienst een nieuw personeelslid mogen verwelkomen naar aanleiding van het vertrek van één van de drie agenten, wegens het slagen van een bevorderingsexamen.

4.1.1 « Onderhandelingscomité »

De dienst "Vergaderingen" is verantwoordelijk voor het plannen van de vier jaarlijkse vergaderingen. Deze stelt de agenda op, aan de hand van de door de betrokken diensten

bezorgde dossiers, en roept de vergaderingen bijeen. Deze woont de vergadering bij, registreert de aanwezigheden van de leden, neemt notulen van eventuele opmerkingen en neemt op de debatten 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.

4.1.2 « Juridische steun » door het kabinet van de gemeentesecretaris

Deze taken hebben een juridisch karakter en worden verwezenlijkt door de kabinetsmedewerker 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 opstellen, begeleiden en indienen van dossiers bij de gemeenteraad met betrekking tot partnerschapsovereenkomst of terbeschikkingstellingsovereenkomst met gemeentelijke en parageemeentelijke instellingen ;
- 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 ;
- de controle op cumulaties en onverenigbaarheden ;
- 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 opstellen van machtigingen en de opvolging ervan bij de betrokken 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 “Interhospitalkoepel 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 Teraardebesteding”
- vereniging hoofdstuk XII “LAV'AND”
- gemeentelijke vzw “Seniors Service Anderlecht”

4.1.3 “Archieven”

De dienst Archiven 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.

4.2 Informatica

4.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

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

Maximaliseren van de efficiëntie

De voornaamste doelstelling bestaat uit het maximaliseren van de efficiëntie van het gemeentebestuur, het OCMW en de gemeentescholen om de diensten aangeboden aan de Anderlechtenaren, bedrijven en bezoekers te verbeteren en te vereenvoudigen.

Beheer van het informaticapark

De dienst Informatica staat in voor het voortbestaan van het informaticapark en de continuïteit van de digitale dienstverlening voor het gemeentebestuur, het OCMW en de Franstalige gemeentescholen.

Digitale transformatie

De dienst Informatica is een sleutelelement bij de digitale transformatie naar nieuwe informatie- en communicatietechnologieën. De dienst garandeert samen met de gewestelijke partners de integratie van nieuwe digitale evoluties in het gemeentelijke ecosysteem.

4.2.2 Lopende en nieuwe projecten

Maximaliseren van de efficiëntie

Mobiliteit

Het voortzetten van de uitrol van Wifi, Office 365 collaboration suites en de standaardisatie van het laptoppark en vergaderruimtes.

Tool voor beheer en opvolging van taken

Installatie van GLPi voor het verzamelen en beheer van interventie-aanvragen voor het departement Gebouwen en Huisvesting en de dienst sociale pool.

Wijkantennes

Informatisering van de nieuwe wijkantennes in Peterbos en Kuregem.

Modernisering van software

IMS+ vervangt de oude software voor het beheer van medische dossiers van leerlingen van het gezondheidscentrum.

Implementatie van een nieuwe gemeentelijke intranet-omgeving.

Beheer van het informaticapark

Veiligheid

Implementatie van de MFA (Multifactorauthenticatie).

Gewestelijk pilootproject gericht op het moderniseren en versterken van onze firewall en overstappen naar een dienstmodel.

Implementatie van NAC (Network Access Control) die toelaat de toegang te beheren van apparaten tot het netwerk van het OCMW.

Herziening van de communicatie

Studie over de algehele herziening van de digitale communicatiemiddelen van de administraties in de vorm van een programma van projecten.

Ondersteuning en optimalisatie van onze dienstverlening

Ondersteuning bij de twee verkiezingen.

Overname van het beheer van de kopieerapparaten.

Digitalisering van de ontvangst- en retourbewijzen voor apparatuur (PC, GSM/SIM en uitleenmateriaal).

Implementatie van een enquête aan het einde van projecten voor continue verbetering.

Rationalisatie van gebruikersinformatie en -toegangen

Integratie van Active Directory met externe applicaties, waardoor een gecentraliseerd, beveiligd en vereenvoudigd beheer van gebruikerstoegangen mogelijk wordt gemaakt en de proliferatie van inloggegevens wordt beperkt (VPN, BGM voor de Franstalige Bibliotheek, Anderlecht Talents, Intranet, Nitro/elektronische handtekening, IPEX, ConnectMe).

Digitale transformatie

Overname van het IT-beheer van de Franstalige scholen

Overname van het beheer en de ondersteuning.

Inventariseren van het materiaal.

Beveiliging van de servers.

Vervanging van 38 kopieerapparaten, installatie en upgrade van 250 pc's, 75 tablets en 150 uitleencomputers voor de leerlingen.

Structurering van de financiële aspecten.

Digitalisering van verschillende bedrijfsprocessen

Digitalisering van de opvolging van dossiers bij de dienst “Vreemdelingenbureau”.

Digitalisering van het bestelbonnenproces, zodat bestellingen digitaal kunnen worden aangemaakt, gegenereerd, gevalideerd en verzonden.

Digitalisering van het on-boardingproces en opvolging van de loopbaan van medewerkers van de gemeente. Dit met een beveiligde verbinding naar de gebruikersdirectory.

Digitalisering van de procedures voor stedenbouwkundige vergunningen.

Digitalisering van het voorraadbeheer van de residentie Van Hellemont.

Automatisering en digitalisering van adreswijzigingsdossiers tussen de gemeente en de politie via de implementatie van de software “WoCoDo”.

Digitalisering van inschrijvingsaanvragen voor Franstalige scholen.

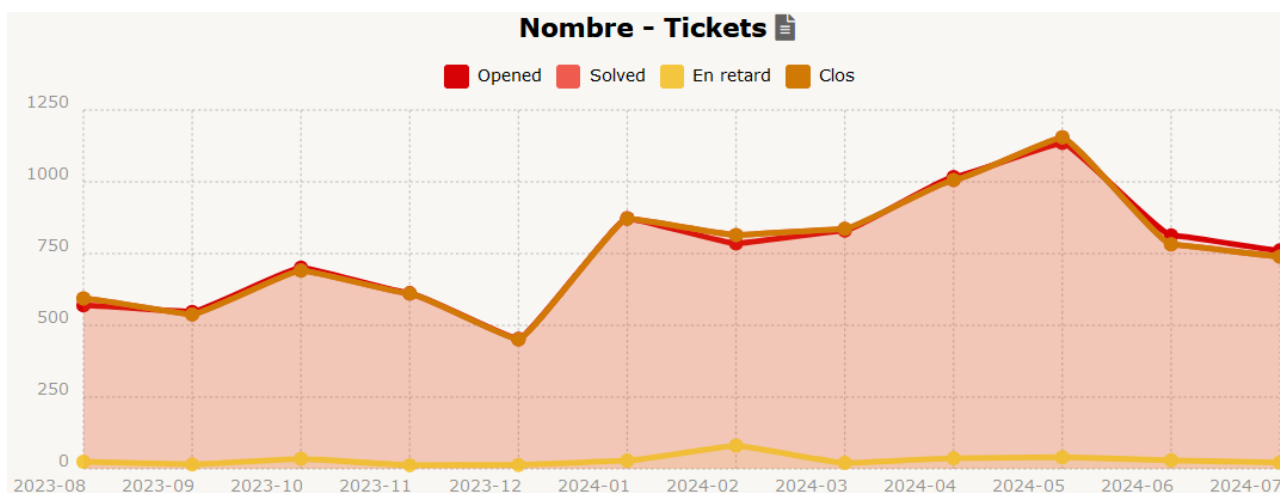
WePulse

Deelname aan de studie van het gewestelijke WePulse-project, dat als doel heeft een gemeenschappelijke softwarebasis ter beschikking te stellen van de gemeenten en OCMW's.

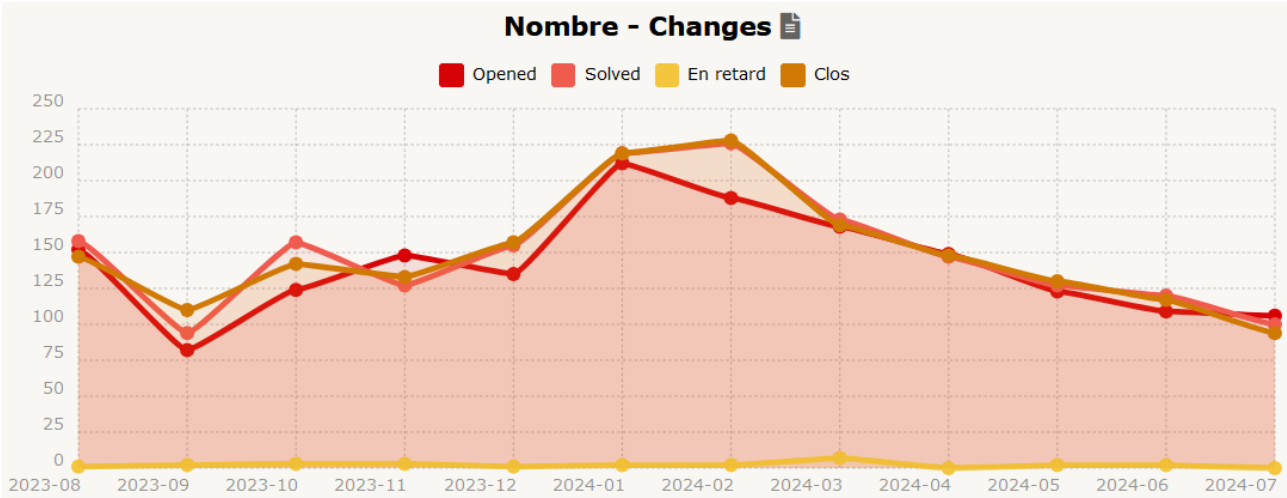
4.2.3 Kerncijfers en statistieken

Ondersteuning van de gebruikers

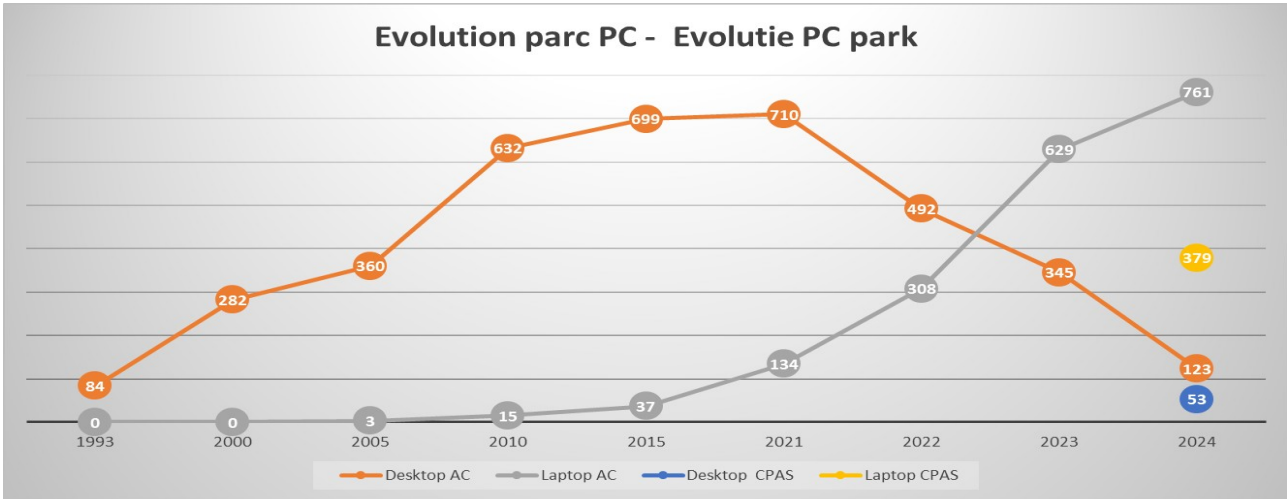
Incidentenbeheer



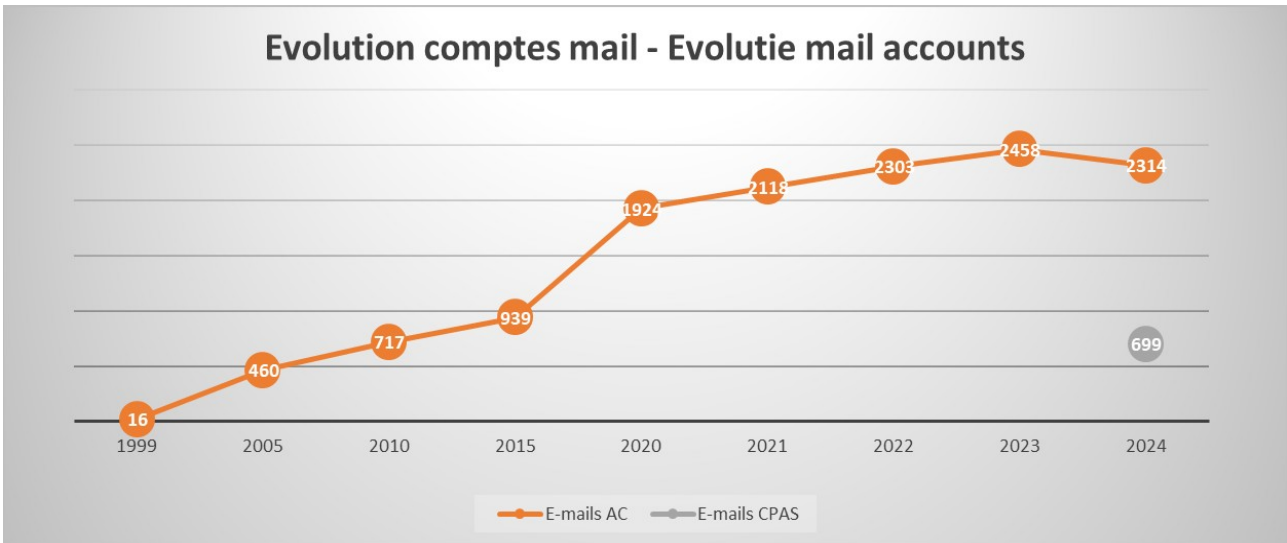
Veranderingenbeheer



Gemeentelijk informaticapark (zonder scholen)



Gemeentelijke e-mails



4.3 Juridische Zaken en G.A.S.

4.3.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de taken van de dienst Juridische Zaken (1.1) en van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (1.2).

De dienst Juridische Zaken

Formuleren van juridische adviezen en raadgevingen aan de bevoegde overheden en aan het geheel van de interne diensten van het gemeentebestuur die in het kader van hun opdrachten met juridische problemen te maken hebben.

Geschillen

Geschillendossiers behandelen, met name inzake:

- Klachten over gemeentebelastingen (openbare netheid, verwaarloosde gebouwen, GSM-masten, enz.): het gaat hier om het beheren van geschillen met de behandelende medewerker van de betrokken dienst en de advocaat die door de gemeente werd aangesteld. Rekening houdend met de juridische achterstand, wacht de dienst Juridische Zaken op arresten van het hof van beroep en sommige dossiers zijn tot het hof van cassatie gekomen, wat de laatste beroepsmogelijkheid is.
- Burgerlijke Stand: Het gaat om het behandelen van de volgende dossiers: We starten de procedure van de overheidsopdracht om de advocaten aan te stellen die de gemeente vertegenwoordigen voor de hoven en rechtbanken. Wij volgen het dossier op met de advocaten en herlezen de conclusies die verstuurd werden door de advocaten. De vonnissen worden ter kennis voorgelegd aan het college.
 - Verdenkingen van schijnhuwelijken/schijn-wettelijke samenwoningen en twijfelachtige erkenningen van vaderschap;
- We staan in voor de behandeling van tuchtdossiers: We starten de procedure van de overheidsopdracht om de advocaten aan te stellen die de gemeente vertegenwoordigen voor de hoven en rechtbanken. Wij volgen het dossier op met de advocaten en herlezen de conclusies die verstuurd werden door de advocaten. De vonnissen worden ter kennis voorgelegd aan het college. Onze dienst beantwoordt de vragen van het personeel van de dienst Onderwijs over hun dossier. We stellen de oproepingen voor hoorzittingen en de kennisgevingen van de beslissingen van het college/de raad op.
- Milieuvergunningen: Het betreft de opvolging van het dossier en de beroepen die de dienst ontvangt, het starten van de overheidsopdracht voor de advocaten die de gemeente vertegenwoordigen voor de hoven en rechtbanken; het beantwoorden van advocaten, het herlezen van de conclusies. We stellen de beraadslagingen van de akteneming van de vonnissen op voor het college.
- Onbetaalde huur: Het betreft de opvolging van verhuurde gemeentewoningen waarvan de huurders de huurovereenkomst niet naleven. We organiseren een vergadering met een advocaat en de dienst Huisvesting van de gemeente om de te nemen stappen te bespreken, bijvoorbeeld: in gebreke stellen, gerechtelijke vervolging, uitzetten.
- Arbeidsongevallen die zich voor 1/07/2013 hebben voorgedaan (de ongevallen die zich vanaf 1/07/2013 hebben voorgedaan worden beheerd door de cel Arbeidsongevallen van Human Resources): het betreft de verdediging van de belangen van de gemeente als werkgever van het personeel dat een arbeidsongeval heeft ondergaan. In samenwerking met advocaten en met de steun van de cel Arbeidsongevallen.

- overeenkomsten: opstelling van overeenkomsten teneinde tot een schikking te komen en het geschil te beëindigen;
- Verwijdering van goederen op de openbare weg (naar aanleiding van een uitzetting/sluikstorten): Een dienstnota met 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 inzake goederen die bewaard worden door de gemeente na een uitzetting of slukstorten.

Verzekeringen

De uitvoering van de gemeenschappelijke verzekeringsopdracht voor de gemeente en het OCMW van Anderlecht die eind 2023 werd toegekend, het beheer van de verzekeringsdossiers en de centralisatie van de verzekeringspolissen van de gemeente (overheidsopdracht en beheer van de schadedossiers, het afsluiten van nieuwe polissen, enz.), de diensten adviseren wanneer deze een activiteit of kunstwerken wensen te verzekeren, schadegevallen aangeven, fungeren als schakel tussen de diensten en de verzekeraars.

Maatregelen van bestuurlijke politie

Opstellen van politiebesluiten (onbewoonbaarheid, sluiting van cafés waarin drugs wordt verhandeld of bij gebrek aan horecavergunning, enz.), opstellen van politieverordeningen (bijv. verbod op het bezit van vuurwerk), oproepen van eigenaars en beheerders en bijstaan van de burgemeester tijdens hoorzittingen in het kader van de besluiten, de genomen beslissingen doorsturen naar de verschillende betrokken diensten (politie, Hygiëne, Bevolking, OCMW, enz.).

Opvolging van de juridische actualiteit

De dienst is belast met het opvolgen van de juridische actualiteit en informeert de bevoegde diensten van de nieuwigheden die een impact op hun dagelijks werk hebben.

De dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties

- Opvolging van de processen-verbaal en vaststellingen die door de politie of gemeentepersoneel werden opgesteld naar aanleiding van overlast vastgesteld door bevoegd gemeentepersoneel en politieagenten.
- Volgens een workflow die is goedgekeurd door het gemeentecollege en door middel van een computertoepassing behandelt het GAS-team vaststellingen van overtredingen van de wegcode, onburgerlijk gedrag en gemengde inbreuken afkomstig van de politiediensten en teams van vaststellende ambtenaren.
- In geval van betwisting: onderzoek van het dossier en voorlegging aan de sanctionerende ambtenaar voor een beslissing (met mogelijkheid tot hoorzitting door deze laatste).
- Kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar aan de overtreder.
- Vertegenwoordiging van de gemeente voor de politierechtbank voor elk beroep dat haar ter kennis werd gebracht door middel van een dagvaarding door een deurwaarder.

Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de projecten van de dienst Juridische Zaken (2.1) en van de dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (2.2).

De dienst Juridische Zaken

Interne procedures

We werken aan het formaliseren van de interne procedures om ze bij te werken en te perfectioneren. Onze volledige werking is volledig gestructureerd en geformaliseerd. Alle fasen van het werk worden omkaderd door gedetailleerde procedures, gepresenteerd in de vorm van duidelijke,

toegankelijke fiches. Elke taak is nauwkeurig uitgelegd en gedocumenteerd. Dit systeem standaardiseert praktijken, zorgt voor optimale traceerbaarheid en bevordert een gemeenschappelijk begrip voor alle belanghebbende partijen.

Financieel beheer

Onze dienst beheert een artikel betreffende de kosten en erelonen van advocaten, een artikel betreffende rechtsplegingsvergoedingen en vier artikels betreffende de takken van verzekeringspolissen.

Voor een doeltreffend dagelijks beheer heeft de dienst meerdere tabellen opgesteld om een totaaloverzicht op de financiën te behouden. Bovendien hebben we een interne AFC die een globaal overzicht heeft op het beschikbare krediet op voornoemde artikelen en toezicht houdt op de uitgaven van de dienst.

Wet bestuurlijke handhaving + belastingreglement

De wet betreffende de bestuurlijke handhaving is in 2024 in werking getreden. Elke gemeente moet zich nu voorbereiden om ze in de praktijk te brengen. Ter herinnering: het doel van de wet is om de gemeentelijke overheid in staat te stellen te voorkomen dat criminele organisaties voet aan de grond krijgen in de gemeente door er economische activiteiten te vestigen. Er wordt een integriteitsonderzoek (controle van de administratieve en gerechtelijke antecedenten van de beheerder) ingevoerd.

Onze dienst is belast met de uitvoering van voornoemde wet, de opvolging en de toepassing ervan in de gemeente Anderlecht, in samenwerking met de politiedienst van de zone Zuid en de gemeenten Vorst en Sint-Gillis.

Onze dienst heeft in samenwerking met de dienst Belastingen een nieuw belastingreglement opgesteld over onbewoonbaarheidsbesluiten genomen door de burgemeester en de toekomstige uitvoering ervan. In dit verband werd een onderzoek uitgevoerd bij andere gemeenten en werd een dienstnota opgesteld over de praktische toepassing van deze belasting.

De dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties

Tijdens de referentieperiode zijn de volgende projecten gestart en momenteel in uitvoering:

- Wijziging van het algemeen politiereglement na de wijziging van de GAS-wet.
- Lancering van een overheidsopdracht voor de aankoop van software voor de behandeling van de administratieve sancties.
- Aanvullende parametrisering van de applicatie voor eenvoudiger gebruik door de vaststellende ambtenaren en politieagenten. Terbeschikkingstelling van gemeenschappelijke vaststellingsteksten voor het volledige politiereglement. Automatisering van processen door vooraf vastgestelde teksten in te voeren zonder dat deze per geval hoeven te worden opgesteld.
- Actualisering van de protocolakkoorden parket/gemeentelijke overheden en inachtneming van nieuwe overtredingen voor de uitvoering van sancties in overeenstemming met het wettelijke kader.
- Actualisering van de GAS-workflow met het oog op een betere transversaliteit tussen de departementen die betrokken zijn bij GAS-kwesties. Voorstel om een werkgroep op te richten met de departementen Preventie, Groene Ruimten, Netheid, Openbare Werken, HORECA en SIC.

4.3.2 Behandelde dossiers

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de dossiers behandeld door de Gemeentelijke Administratieve Sancties (3.1) en Juridische Zaken (3.2).

De dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties

- **Stilstaan en parkeren:** 36.072 processen-verbaal behandeld
- **Overlast:** 1140 processen-verbaal behandeld
 - overlast (APR): 1097 pv's behandeld
 - overlast (politieverordening, alcoholgebruik): 9 pv's behandeld
- **Gemengde inbreuken** (winkeldiefstal, belediging, roerende en onroerende beschadiging, enz.): 41 pv's behandeld

TOTAAL voor de referentieperiode van 01.08.2023 tot 31.07.2024: 37.219 pv's behandeld.

Aantal medewerkers (voltijds equivalent): 6 (1 sanctionerend ambtenaar, 1 dienstverantwoordelijke en 4 administratieve medewerkers).

Aantal dossiers waarvoor de gemeente werd gedagvaard: 15.

De dienst Juridische Zaken

Van 01/08/2023 tot 31/07/2024 werden meer dan 482 dossiers geopend.

Het gaat voornamelijk om dossiers betreffende fiscale geschillen waaronder:

- Belasting op de openbare netheid: 39 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op belwinkels: 0 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op reclaimedrukwerk: 1 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op de import en export van tweedehandsvoertuigen: 9 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op handelsoppervlakten: 2 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op gsm-masten: 2 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op gebouwen waarvan de gevels en het dak verwaarloosd worden: 27 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op kantooroppervlakten: 22 dossiers geregistreerd
- Belasting op de parkeerplaatsen: 13 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op nachtwinkels: 1 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op de reclame-inrichtingen; 1 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op sportevenementen: 0 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op boventallige woningen: 53 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op de andere dan hoofdverblijven: 1 nieuw dossier geregistreerd
- Belasting op de opening van snackbars/frituren: 2 nieuwe dossiers geregistreerd
- Belasting op de verdeelapparaten van motorbrandstoffen: 1 nieuw dossier geregistreerd

Volgende materies worden eveneens door de dienst beheerd:

- **Politiebesluiten:** 254 geopende dossiers
- **Politieverordening** (voetbal, preventie van overlast in verband met drugshandel, enz.): 10

- **Geschillen inzake de burgerlijke staat van personen:** 22 dossiers waarvan
 - Wettelijk samenwonen: 3 behandelde dossiers
 - Huwelijk: 3 behandelde dossiers
 - Dossiers betreffende vaderschapsbetwisting: 11 behandelde dossiers
 - Dossiers betreffende wijzigingen van akten van burgerlijke stand: 5 behandelde dossiers
 - Vroegere dossiers worden nog door de hoven en rechtbanken behandeld en werden dus nog niet afgesloten.
- **Gemeentelijke huurgelden:** in samenwerking met de diensten Ontvangsten en Gebouwen en Huisvesting, en een advocaat die in het kader van een overheidsopdracht werd aangesteld, staat de dienst in voor de recuperatie van huurachterstallen van gemeentelijke woningen. 1 uithuiszetting uit gemeentelijke woningen werd uitgevoerd.
- **Allerlei juridisch advies aan de gemeentediensten:** 38 adviezen
- **Dossiers milieuvergunningen en stedenbouwkundige vergunningen:** 3 nieuwe dossiers
- **Tuchtrechtelijke geschillen en ordemaatregelen:** 4 tuchtdossiers behandeld
- **Geschillen vreemdelingenzaken:** 2 beroepen ingesteld voor de raad voor vreemdelingenbetwistingen.
- **Geschillen gekoppeld aan politiemaatregelen:** 1 beroep tot schorsing

Een aanzienlijk deel van het werk van de dienst Juridische Zaken is moeilijk meetbaar. Veel zaken vereisen niet dat een dossier geopend wordt (overmaken van rechtspraak, doctrines of wetgevende teksten aan de diensten, opzoeken en analyseren van vragen rond allerlei juridische onderwerpen, formuleren van mondelinge tips of geven van juridische adviezen, enz.).

Onthaal jobstudenten en stagiairs

De dienst heeft 2 stagiairs verwelkomd tijdens de referentieperiode.

4.4 Dienst Anderlecht INFO

4.4.1 Kerntaken van de dienst

Taak 1: onthaaldiensten

Een kwaliteitsvol eerstelijnsonthaal bieden aan alle inwoners van de gemeente.

Dit onthaal bestaat erin actief te luisteren naar de aanvragen en meldingen van de burgers en de volgende diensten aan te bieden:

Informatie verstrekken over administratieve procedures;

De burger doorverwijzen naar de juiste gemeentedienst;

Een afspraak voor hen maken wanneer de procedure dit vereist in de diensten;

Verstrekken van bepaalde documenten zoals kopieën van akten en attesten: gezinssamenstelling, attest van woonst, ...

Invoeren van meldingen van overlast op het vlak van netheid op het FixMyStreet-platform;

De burger bijstaan bij de opvolging van de behandeling van aanvragen bij gemeentelijke diensten;

Taak 2: uniformering

Harmoniseren en uniformeren van de “Anderlecht INFO”-diensten voor het eerste onthaal tussen de burger en het gemeentebestuur. Dit eerste onthaal kan gebeuren op drie manieren:

telefonisch onthaal - via een gratis nummer: 0800 9 1070

face-to-face onthaal - via de onthaal- en informatiepunten (zie hieronder)

e-mail - via de gemeentelijke mailbox: info@anderlecht.brussels.

Het dienst is verspreid over verschillende locaties

Onthaal van het gemeentehuis– Raadsplein

Onthaal en afspraakbeheer van de diensten Demografie - Frankrijkstraat

Onthaal en afspraakbeheer van de dienst Bevolking – Dapperheidsplein

Onthaal van de diensten van de antenne Veeweide (leefkader en stedenbouw) - Veeweidestraat

Onthaal (Infopunt) van de antenne Centrum Dapperheid – Dapperheidsplein

Onthaal (Infopunt) van de antenne Peterbos – Peterbospark

Onthaal (Infopunt) van de antenne Cureghem

Onthaal (Infopunt) France – rue de France 99

Callcenter – telefonisch onthaal 0800 9 1070 en Infopunt

Taak 3: invoering van een front- en backoffice

Voor de invoering van een frontoffice is een perfectionering van het eerstelijnsonthaal nodig. De klassieke taken van het onthaal worden immers steeds meer gespecialiseerd en gemoderniseerd. Het onthaal dat een “frontoffice” wordt, bestaat uit een compleet aanbod van diensten, van informatie tot ondersteuning bij bepaalde aanvragen van burgers en de opvolging daarvan. Ook de samenwerking tussen de frontoffice en de backoffice (de gemeentelijke diensten die de aanvragen behandelen) wordt anders georganiseerd.

Deze wordt geregeld door een geïnformatiseerde toepassing (via een ticketsysteem) en nieuwe procedures. De meest spectaculaire evolutie dit jaar vond plaats in het departement Demografie.

Deze evolutie in de gemeente, die meer uitgebreide diensten naar de eerste lijn leidt (rechtstreeks contact met de burger) en die, als een trechter, een sneller en efficiënter antwoord van de gemeentelijke diensten beoogt, werd voornamelijk verwezenlijkt in de buurtantennes, in het callcenter en met de diensten van het departement Demografie.

De aanvragen van de burgers moeten binnen maximaal 72 uur worden verwerkt. De medewerkers van de frontoffice hebben toegang tot de informatie over de verwerking en kunnen vervolgens de status van het dossier meedelen aan de burger die de status van zijn dossier wenst te kennen.

Op termijn zullen alle onthaalmedewerkers, ongeacht hun werkplek, alsook de gemeentelijke diensten zijn overgeschakeld op een organisatie die op deze front- en backoffice-interface is gebaseerd.

Dit vereist uiteraard opleiding voor het onthaalpersoneel en hun motivatie om met deze veranderingen mee te evolueren.

4.4.2 Huidige en nieuwe projecten

Project 1 “Callcenter” en de aankoop van NIXXIS-bedrijfssoftware

De nieuwe “Anderlecht INFO”-dienst is geïnspireerd op de werkwijze van Gent-INFO. Anderlecht moet, net als Gent-INFO, een team van medewerkers op C-niveau opleiden dat in staat is in te staan voor een gespecialiseerde interface voor het eerste onthaal van de bevolking. Deze interface komt

tot stand door gecentraliseerde medewerkers en gedecentraliseerde medewerkers in de buurtantennes. Hun professionalisering impliceert de verwerving van een basis aan vaardigheden en kennis die evolueert met de onderwerpen die in de departementen worden behandeld.

Moderniseren van de telefooncentrale door de aanschaf van een professionele toepassing NIXXIS.

Sinds april 2022 beschikken de telefonisten over een nieuwe interface voor het beheer van telefonische contacten.

Resultaten:

beter beheer van wachtrijen en informatieberichten

betere respons aan de telefoon

rapportage is mogelijk:

23.989 telefonische oproepen tussen 01/4/22 en 30/9/22, tussen 8u00 en 16u00.

42.838 telefonische oproepen tussen 01/01/23 en 30/11/23, tussen 8u00 en 16u00.

47.298 telefonische oproepen tussen 01/01/24 en 31/12/24, tussen 8u00 en 16u00.

Het jaarlijkse aantal telefoongesprekken was te hoog in vergelijking met de opnamecapaciteit, dus werd er een extra post gecreëerd. Het team van telefonistes bestaat nu uit 6 receptionistes.

Project 2 “GLPI - geïnformatiseerd beheer van complexe aanvragen” en “afspraken maken met het departement Demografie”

Het gebruik van een geïnformatiseerde toepassing tussen de twee niveaus (front- en backoffice) is sinds juli 2021 ingevoerd voor het departement Demografie en de telefonisten. De toepassing wordt permanent geëvalueerd.

Uit de statistieken van 2024 (januari tot december) blijkt dat 631tickets (d.w.z. een contactformulier met de aanvraag van de burger) werden aangemaakt en waarvan de behandeling vanaf de frontoffice kan worden opgevolgd. Alleen aanvragen die administratief onderzoek met overlegging van authentieke aktes vereisen, vallen onder deze geïnformatiseerde procedure.

Aanvragen voor afspraken, bijvoorbeeld met de diensten van het departement Demografie, worden gedaan via een andere applicatie, “Orchestra”. De onthaalmedewerkers moeten voor het maken van afspraken toegang hebben tot de applicatie.

Project 3 “Relatiebeheer met burgers”

Vandaag de dag wordt de relatie tussen de burger en de overheid niet bepaald door een gestructureerde strategische aanpak. De grote uitdaging op het vlak van burgerrelaties bestaat erin een dienst aan te bieden die gemakkelijk toegankelijk en vereenvoudigd is voor de burgers en hen een snel en doeltreffend antwoord te bieden. Binnen de Anderlechtse administratie bestaat er geen gestandaardiseerd model. Dit betekent dat elke gemeentelijke dienst zijn eigen contact, communicatie en relatie met de burger heeft georganiseerd. Dit gebied van de betrekkingen met de burger vereist daarom een grondige herziening van de aangeboden contact- en servicemethoden en het verduidelijken en definiëren van een gemakkelijke weg voor burgers. Dit domein heeft tot doel de kwaliteit van de dienstverlening aan de bevolking te verbeteren. Om dit te bereiken is een extra functie toegewezen aan Anderlecht Info (eind 2024). De 1e taak in 2025 is het reorganiseren van het telefonisch contact en het verbeteren van de respons van het algemene raadsnummer naar de vaste nummers voor raadsdiensten. De andere communicatiekanalen (fysieke loketten; aanvragen via e-mail; autonome diensten via irisbox, enz.

4.4.3 Kerncijfers en statistieken

Statistieken over het gebruik van GLPI- 01/01/24 tot 31/12/24

Aantal aangemaakte tickets: 631 door het frontoffice

Het systeem is momenteel georganiseerd voor de afdeling Demografie. De meeste aanvragen die door dit systeem gaan zijn voor de Vreemdelingendienst. Meer dan 50%.

Statistieken over het gebruik van NIXXIS- 01/01/24 tot 31/12/24

Aantal oproepen tussen 8u00 en 16u00: 47.298 telefonische oproepen

% behandelde oproepen: 45-50 %. Uit dit percentage blijkt dat het aantal oproepen zeer hoog is voor een team van 6 telefonisten. Ook hier is een volledige reorganisatie van de telefonische antwoorddienst gepland voor 2025 om zowel het aantal beantwoorde oproepen als het aantal doorverbonden oproepen naar diensten te verhogen. Er is vastgesteld dat sommige gemeentelijke diensten niet over de middelen beschikken om de binnenkomende oproepen te behandelen. Dit probleem zal een van de uitdagingen zijn op het gebied van CRM (Citizen Relationship Management), relaties met burgers.

4.5 Communicatie

4.5.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

De dienst Communicatie staat in voor het beheer (productie en supervisie) van alle gemeentelijke communicatie, zowel voor de Anderlechtse burgers, de pers als gemeentepersoneel.

De dienst valt onder de bevoegdheid van de schepen van Communicatie en werkt op een transversale wijze voor de leden van het college en hun diensten. Hij waarborgt de samenhang tussen de verschillende informatiekkanalen.

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

Onze doelstellingen zijn:

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

Interne communicatie maakt voortaan deel uit van de dienst Ondersteuning en Strategie.

Anderlecht Contact

De gemeentekrant is het belangrijkste middel om met de bevolking te communiceren en biedt een brede visie op de Anderlechtse actualiteit.

Deze rijkelijk geïllustreerd krant in A4-formaat verschijnt 11 keer per jaar en wordt elke maand in 49.000 exemplaren gedrukt en in alle brievenbussen bezorgd. Naast de actualiteit over de gemeentediensten, vindt de lezer ook informatie over het socioculturele leven in de gemeente, of het nu gaat om pagina's in verband met de actualiteit of in de agenda.

In het maandelijks interview 'Ket van Anderlecht' komt de grote culturele diversiteit van onze gemeente aan bod. In de rubriek 'Anderlecht Morgen' worden grote lopende stedelijke herinrichtingsprojecten voorgesteld. In de rubriek 'Ontspanning' (her)ontdekken de inwoners dan weer een stukje historisch erfgoed, architectuur of natuur tijdens geleide wandelingen of bezoeken. In de rubriek 'Nuttige tips' krijgen de lezers elke maand nuttige tips voor het dagelijks leven.

Voor de druk en verdeling van de gemeentekrant wordt verder samengewerkt met de cel Duurzame Ontwikkeling/Agenda 21. Sinds 2011 wordt de verspreiding van de Anderlecht Contact uitbesteed

aan een maatwerkbedrijf. Verder wordt de gemeentekrant gedrukt op gerecycleerd papier dat over het Europees Ecolabel beschikt en wordt het deels met plantaardige inkt gedrukt.

Internet- en intranetsites

De gemeentelijke website www.anderlecht.be wordt beheerd door de communicatiedienst. De webmaster zorgt voor een dagelijkse update van de website op basis van informatie die door de gemeentediensten of anderen (verenigingen, externe partners) wordt gegeven. De website is het visitekaartje van onze gemeente en omvat alle informatie over de gemeente die bestemd is voor het publiek.

Het doel van het intranet is om op één website alle informatie samen te brengen die nuttig is voor de verschillende afdelingen van de gemeente. Het is een eenvoudig en praktisch instrument om het gemeentepersoneel toegang te geven tot een volledig gemeentelijk register, een bibliotheek met administratieve documenten en formulieren van onder andere de dienst HR (aanvraag opleiding of verlof) en de dienst Financiën (aanvraag bestelbon, mandaat), enz.

Persrelaties

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

Sociale netwerken

De aanwezigheid van het gemeentebestuur van Anderlecht op de sociale netwerken heeft tot doel:

- Informeren: onze missie is om de inwoners te informeren over de laatste nieuwtjes en lokale initiatieven.
- Banden smeden: we stimuleren interactie en betrokkenheid van bewoners op sociale netwerken en reageren zo snel mogelijk op hun vragen en opmerkingen.
- Voorlichting en sensibilisering: via speciale campagnes
- Promoten 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 en op regelmatige basis inhoud van hoge kwaliteit te leveren, werd een (halftijds) Community Manager aangeworven die op 1 augustus 2023 in dienst is trad.

We zijn aanwezig op Facebook, Instagram, X, LinkedIn en YouTube. Momenteel wordt aan Facebook en Instagram het meeste aandacht besteed. In april 2024 werd op initiatief van de dienst Communicatie en na akkoord van het college een account aangemaakt op X (voorheen Twitter).

Grafische vormgeving

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

De grafische vormgevers van de gemeente hebben totaal zo'n 115 grafische projecten gerealiseerd: folders, brochures, affiches en uitnodigingen, maar ook digitale visuals voor de sociale netwerken. Daarbij komt de maandelijkse lay-out van Anderlecht Contact.

De grafische vormgevers staan ook garant voor de zichtbaarheid en visuele samenhang van het bestuur in de gemeente. Ze zijn met name verantwoordelijk voor het ontwerp en de opvolging van de productie van de buitenbewegwijzering van 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):

- Intranetsite: in samenwerking met de dienst Ondersteuning en Strategie, ontwikkeling van de intranetsite met Wordpress, organisatie van informatie, inzet van standaardpagina's voor een coherent, leesbaar en esthetisch resultaat.
- (Geplande lancering op 30/09/24)
- Studie en vernieuwing van de binnenbewegwijzering van het gezondheidscentrum
- Bewegwijzering van de Frankrijkstraat
- Buitenbewegwijzering van de Wijkantenne Peterbos
- Ontwikkeling van wervingscampagnes en -materiaal
- Transmediale campagne 'sociale netwerken'

Crisiscommunicatie

Crisiscommunicatie speelt een cruciale rol bij het effectief beheren van noodsituaties. Het doel is om bewoners snel en transparant te informeren over de maatregelen die worden genomen om hun veiligheid en welzijn te garanderen. Bovendien vergemakkelijkt een goed georganiseerde communicatie de coördinatie tussen de verschillende deelnemende partijen. Een ander fundamenteel aspect is de relatie met de pers, die een sleutelrol speelt in het beperken van de verspreiding van verkeerde informatie en ervoor zorgt dat informatie op betrouwbare wijze wordt verspreid.

4.5.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)

Lopende projecten:

- Bewegwijzering van alle antennes van de Preventiedienst
- Bewegwijzering van de handelszaken op de Albert I-square
- Bewegwijzering van de toekomstige Wijkantenne Kuregem
- Buitenbewegwijzering van het gezondheidscentrum

Komende projecten:

- Creatie en ontwikkeling van een nieuwe website (en mogelijk een mobiele applicatie)
- Ontwikkeling van videoclips
- Enquête onder bewoners over hun verwachtingen op het gebied van communicatie

4.5.3 Kerncijfers en statistieken

Anderlecht Contact

11 gepubliceerde nummers

Website

De website van de gemeente ontvangt gemiddeld 1.100.000 bezoekers per jaar.

Creatie van ± 100 nieuwe webpagina's

Publicatie van de diverse vergunningen, onderzoeken, interpellaties en vragen aan de gemeenteraad: ± 1.500

Publicatie van posts: ± 80

Persrelaties

+/- 100 persberichten verstuurd

+/- 1000 telefoongesprekken met journalisten

+/- 300 sms-berichten uitgewisseld met journalisten

Sociale netwerken

Facebook:

- Volgers: 12.005 op 31/07/2024 (+ 14% in één jaar)
- Organisch bereik (= aantal accounts dat bereikt wordt zonder betaling): gemiddeld 21.225 bereikte accounts per maand
- Paginabezoeken: gemiddeld 5245 bezoeken per maand
- Aantal publicaties: 352 publicaties tussen 01/08/2023 en 31/07/2024, gemiddeld 29 publicaties per maand

Instagram:

- Volgers: 3.088 op 31/07/2024 (+ 177% in één jaar)
- Organisch bereik (= aantal accounts dat bereikt wordt zonder betaling): gemiddeld 2.792 bereikte accounts per maand
- Profielbezoeken: gemiddeld 894 bezoeken per maand
- Aantal publicaties: 236 publicaties tussen 01/08/2023 en 31/07/2024, gemiddeld 19 publicaties per maand
- Aantal stories (gelijk aantal met Facebook): 452 publicaties tussen 01/08/2023 en 31/07/2024, gemiddeld 37 publicaties per maand

LinkedIn:

- Volgers: 818 op 31/07/2024 (+ 40,8% in één jaar)
- Organisch bereik (= aantal personen dat bereikt wordt zonder betaling): gemiddeld 878 bereikte personen per maand
- Paginabezoeken: gemiddeld 232 bezoeken per maand

Gesponsorde content:

- Uitgegeven budget tussen 01/08/2023 en 31/07/2024: 1425 euro
- Promotiecampagne vacatures voor hulparbeiders in Nederlandstalige kinderdagverblijven (Facebook + Instagram): 125 euro (01/08/23 → 15/08/23)
- Sponsorcampagne voor de Ladies Run (Facebook + Instagram): 600 euro (31/10/23 → 17/11/23)
- Sponsorcampagne voor de Kerstmarkt (Facebook + Instagram): 300 euro (28/11/23 → 14/12/23)
- Promotiecampagne voor onze sociale netwerken (Facebook + Instagram): 400 euro (24/07/09 → 30/07/24)

Grafische vormgeving

+/- 115 grafische aanvragen

4.6 Participatie

4.6.1 Belangrijkste taken van de afdeling

De missies van het dienst Participatie zijn:

Burgers helpen en ondersteunen die gemeenschapsprojecten willen uitvoeren die de levenskwaliteit verbeteren

Ondersteuning kan verschillende vormen aannemen: financieringsbronnen doorgeven, projectsponsors adviseren, helpen met bepaalde procedures, netwerken met andere burgers, fotokopiëren, onze vergaderzaal ter beschikking stellen, enz. Dit gebeurt het hele jaar door, wanneer nodig. De dienst Participatie heeft een website over participatie www.participation-anderlecht.be, waar de verschillende participatieprocessen van de gemeente onder de aandacht worden gebracht.

Deze site is een essentieel hulpmiddel om meer zichtbaarheid te geven aan participatie-initiatieven. Hij bevat ook een uitgebreide lijst van buurtcomités, met hun respectieve perimeters en contactgegevens. Dankzij deze functie kunnen buurtcomités profiteren van een online aanwezigheid zonder zelf een website te hoeven maken en onderhouden. Het repertorium van buurtcomités wordt voortdurend bijgewerkt om ervoor te zorgen dat het relevant en nuttig blijft.

Dit jaar heeft de dienst Participatie ook de oprichting van drie nieuwe buurtcomités ondersteund.

Gemeentelijke overheidsdiensten ondersteunen die burgers willen betrekken bij hun procedure

De dienst Participatie heeft een aantal afdelingen van gemeentelijke diensten ondersteund bij hun inspanningen om een participatieve aanpak in hun projecten op te nemen. Om dit proces te ondersteunen, hebben we de “Gids voor Burgerparticipatie” opgesteld, een praktisch methodologisch instrument dat de essentiële stappen van een succesvol participatieproces beschrijft.

Tegelijkertijd heeft de Dienst Participatie een aantal specifieke projecten van andere gemeentelijke diensten meer diepgaand ondersteund, met name :

Advies Raad - Microquartier – Multiphenomeenen - Multidisciplinaire (MMM), geïnitieerd door de Dienst Preventie. De dienst Participatie leidde de eerste vergaderingen van deze raad, die tot doel had de bekommernissen van de inwoners van Kuregem te verzamelen over belangrijke thema's zoals netheid, overlast en veiligheid.

Evenementen organiseren om burgerparticipatie te ontwikkelen en te bevorderen

Er werd een Particip'Café over het thema van de Europese en regionale verkiezingen georganiseerd voor verschillende doelgroepen: 's avonds voor een geïnformeerd publiek, 's ochtends voor alfabetiseringsleerlingen.

Daarnaast ontving de dienst Participatie een Marokkaanse delegatie in het kader van een programma ter ondersteuning van burgerparticipatie, gefinancierd door de Europese Unie en in samenwerking met het ontwikkelingsagentschap van de Belgische federale overheid (Enabel). Het doel van de bijeenkomst was om de beste praktijken te bespreken die in Anderlecht werden toegepast om de ruimtes voor overleg en co-creatie tussen het maatschappelijk middenveld en de overheid te versterken

Bijdragen aan de ontwikkeling van een cultuur van burgerparticipatie

De afdeling Participatie zet haar “Middag van de Participatie” serie voort, gericht op het stimuleren en consolideren van de kennis van gemeentepersoneel op het gebied van burgerparticipatie. Het doel is om de participatiepraktijken binnen het gemeentebestuur te verbeteren.

De monitoring van burgerparticipatie ontwikkelen

Het Participatiedepartement wordt verrijkt door het onderzoeken van innovatieve praktijken die door andere lokale overheden worden toegepast, waardoor het denken over toekomstige projecten wordt gestimuleerd. De afdeling is actief betrokken bij verschillende netwerken die zich bezighouden met burgerparticipatie en waarin medewerkers van lokale overheden die verantwoordelijk zijn voor burgerparticipatie, adviesbureaus en academici samenwerken.

Deze netwerken hebben verschillende complementaire doelstellingen:

- Uitwisselen van beste praktijken, gebruik makend van succesvolle ervaringen elders;
- Uitwisselen van instrumenten en methodologieën om participatieve benaderingen te verbeteren;

De ontwikkeling van initiatieven stimuleren dankzij de kracht van collectieve intelligentie.

4.6.2 Projecten uitgevoerd tijdens deze periode

Megafon, mijn stem voor mijn buurt.

Eind 2021 lanceerde de gemeente Anderlecht een grote burgerparticipatiecampagne onder de naam Megafon. Na een eerste fase van online enquêtes heeft het Gemeente College deelgenomen aan een reeks ontmoetingen in de verschillende wijken van Anderlecht, waar de inwoners gevraagd werd om de drie belangrijkste problemen van hun wijk te identificeren.

De derde fase van het project bestaat uit het organiseren van burgervergaderingen in elke wijk, om te debatteren en samen met de gemeentelijke diensten oplossingen te bedenken die aangepast zijn aan de geïdentificeerde problemen. Aan elke vergadering nemen 30 burgers deel die willekeurig worden gekozen uit de geregistreerde vrijwilligers, met als doel een getrouwe vertegenwoordiging van de lokale bevolking te garanderen.

Het Megafon-project was finalist bij de “Innovation in Politics Awards” in de categorie “Democratie”. Megafon werd door een jury van 1.045 Europese burgers gekozen uit 337 inzendingen uit 26 landen en behoorde tot de top 10 van meest innovatieve initiatieven op het gebied van democratie. Het project wordt nu beschouwd als een model voor politieke innovatie in Europa.

In de praktijk hebben vier wijken - Kuregem, Scheut-Ninove, Klavers-Het Rad en Centrum-Biestebroek – de proces al uitgeprobeerd en met succes 46 projecten gefinancierd die tegemoetkomen aan de behoeften van de buurtbewoners.

Burgerprojecten oproep

Het financieren en ondersteunen van gemeenschapsinitiatieven die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit van leven in de directe omgeving van de bewoners. Deze projecten stimuleren ook het leggen van contacten tussen bewoners met verschillende achtergronden.

Soorten projecten die worden ondersteund :

- Gemeenschappelijke moestuinen en compostbakken, nestkastjes, enz.
- Installatie van straatmeubilair: banken, boekenkasten, pingpongtafels, mozaïekbanken, enz,
- Productie van podcasts door jongeren.creatieve reflectie over deze belangrijke kwestie.

4.6.3 Belangrijke cijfers en statistieken

2 Burgervergaderingen in Kuregem en de wijk "Scheut-Ninove".

- 30 door loting gekozen burgers voor elke assemblee
- 100 geregistreerde vrijwilligers

- 410 stemmers
- 6 burgervergaderingen

24 projecten gefinancierd als onderdeel van het participatieproces Megafon, mijn stem voor mijn buurt. <https://anderlecht.monopinion.belgium.be/processes>

Burgerprojecten oproep.

- 9 gefinanciërde projecten
- Voor een totaal bedrag van 24.112 €

4.7 Economaat

4.7.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de dienst

De voornaamste taken van het Economaat zijn om ervoor te zorgen dat aan de nodige behoeften voor de optimale werking van de verschillende gemeentediensten 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 gemeentediensten en -scholen.

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

Onderhoud van de gemeentelijke gebouwen.

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.

4.7.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

Project 1

Implementeren van gedigitaliseerd voorraadbeheer (met datacollector) met regelmatige inventarisatie en aanleggen van veiligheids- en waarschuwingsvoorraden om voorraadtekorten te voorkomen.

Project 2

Implementeren van een gedigitaliseerde inventaris van het uitrustingsmateriaal en meubilair + opstelling van een 'kadaster' (meubilair en uitrusting / gebouw en per lokaal).

4.7.3 Kerncijfers en statistieken

Drukkerij

Totaal gemaakte kopieën: 2.381.251

Aanplakking

324 affiches werden aangeplakt op aanvraag van verschillende gemeentediensten tijdens de betrokken periode.

Voorraadbeheer – bestellingen

Er werden 67 bestelbonnen opgesteld en 476 facturen ontvangen, nagezien en doorgestuurd voor vereffening naar de betreffende diensten.

4.8 Aankoopcentrale

4.8.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

De Aankoopcentrale is een transversale dienst waarvan de hoofdpdracht bestaat in het plaatsen van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken om te voldoen aan de verschillende behoeften uitgedrukt door de gemeentelijke diensten (met uitzondering van de dienst Gebouwen en Huisvesting die een eigen cel Overheidsopdrachten heeft) en dit met inachtneming van de reglementering inzake overheidsopdrachten en de andere desbetreffende wetgevingen. De aankoopcentrale heeft ook een adviserende rol bij de gemeentelijke diensten die hun specifieke overheidsopdrachten moeten uitvoeren < 30.000,00 € excl. btw.

Taak I : planificatie

De aankoopcentrale stelt een planning op van de overheidsopdrachten die in de loop van het jaar moeten worden gelanceerd, aangevuld met een intentielijst die aan elke gemeentelijke dienst wordt gevraagd.

Zij groepeerde de gelijkaardige behoeften aan te realiseren overheidsopdrachten.

Gedurende het jaar nodigt ze de diensten uit om hun behoeften nauwkeuriger in te vullen en vervolgens de desbetreffende overheidsopdrachten uit te voeren

Taak II : de plaatsing van overheidsopdrachten

Wanneer de Aankoopcentrale alle behoeften in ontvangst heeft genomen, voert ze de overheidsopdracht uit en voornamelijk:

- bundeling van de behoeften
- de codering van de gegevens in de 3P-toepassing
- Het genereren en opstellen van de opdrachtdocumenten
- De BOS-instelling van de dossiers voor overheidsopdrachten
- Uitnodiging tot inschrijving en ontvangst van inschrijvingen
- Analyse van het aanbod in samenwerking met de klantendiensten
- Het genereren en opstellen van de gunningsdocumenten
- Het genereren en opstellen van notificatiedocumenten

- Relaties met de diensten van het administratief toezicht wanneer nodig.

Taak III : vormingen

Op meer punctuele wijze verzorgt de Aankoopcentrale informatie- en opleidingssessies voor de gemeentelijke diensten.

4.8.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Ingebruikneming van het nieuwe aanvraagformulier voor online overheidsopdrachten

Het nieuwe aanvraagformulier voor online overheidsopdrachten (Microsoft forms) is van toepassing vanaf 1 januari 2024.

Verplicht gebruik van het e-procurement platform

De Aankoopcentrale kreeg vanaf 4 september 2023 de opleiding om het platform "E-procurement" te gebruiken, het enige wettelijke platform voor de publicatie van overheidsopdrachten boven de drempel van 30.000,00 € excl. btw.

Invoering van een tevredenheidsformulier

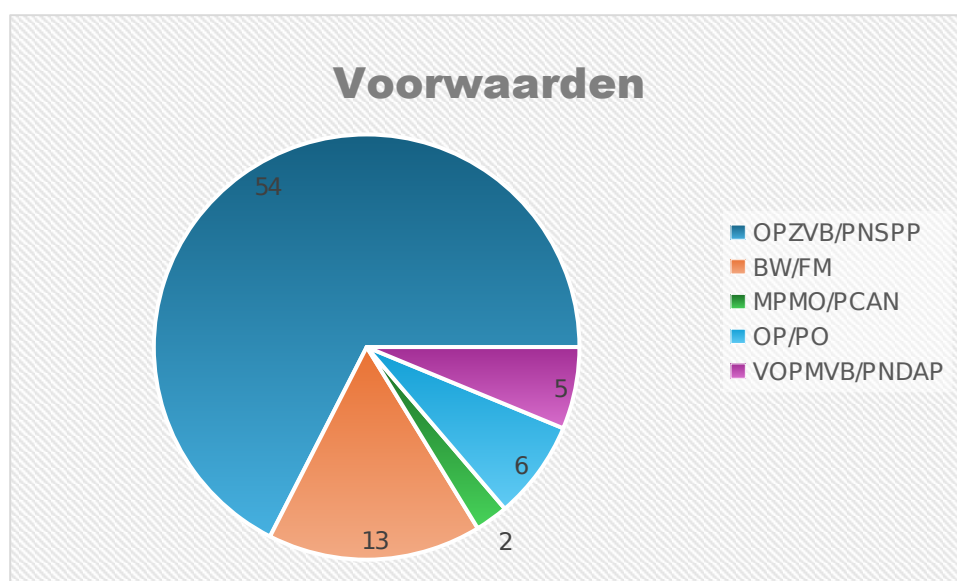
De aankoopcentrale werkt aan een tevredenheidsformulier dat de diensten op vrijwillige basis zouden moeten invullen om een feedback te geven over de diensten die de aankoopcentrale aanbiedt en ook over de terugkeer ten opzichte van de oorspronkelijk uitgedrukte behoeften.

De opstart van het formulier is voorzien voor januari 2025.

4.8.3 Kerncijfers en statistieken

Er werden 80 aanbestedingsdossiers opgesteld en opgevolgd

- Openbare procedure: 6
- Mededingingsprocedure met onderhandeling: 2
- Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking: 5
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking: 54
- Opdracht van beperkte waarde: 13

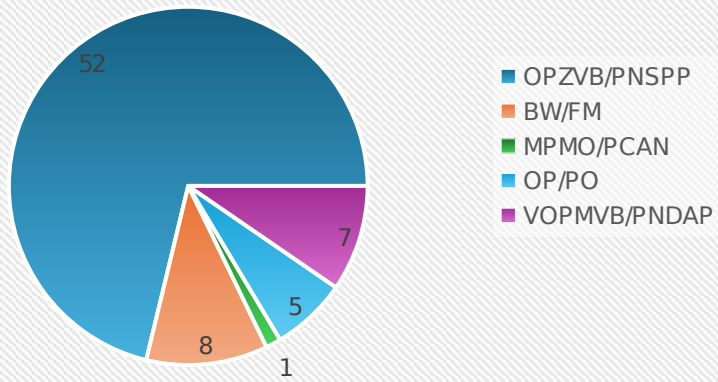


Er werden 73 gunningsdossiers ingediend

- Openbare procedure: 5

- Mededingingsprocedure met onderhandeling: 1
- Vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking: 7
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking: 52
- Opdracht van beperkte waarde: 8

Aanduiding



4.9 Evenementen (voorheen Feesten en Plechtigheden)

4.9.1 Kerntaken van de dienst

De dienst Evenementen is verantwoordelijk voor verschillende taken binnen het gemeentebestuur van Anderlecht. Zij 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 of de zomeractiviteiten.

Het team van de dienst Evenementen bestaat uit acht personen. Vijf 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 01/08/2023 en 31/07/2024, hebben wij 404 aanvraagformulieren voor evenementen in de gemeente ontvangen en verwerkt.

Verhuur van de zalen Java, Aurore en de refter “Les Peupliers”

Tussen 01/08/2023 en 31/07/2024 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 1/08/2023 en 31/07/2024 werden 2 vaderlandslievende herdenkingen en bloemneerleggingen uitgevoerd.

Recepties

Tussen 01/08/2023 en 31/07/2024 werden 9 recepties gehouden.

4.9.2 Projecten

De dienst Evenementen is ook verantwoordelijk voor de organisatie van terugkerende evenementen in de gemeente.

Jaarmarkt

Organisatie van de jaarmarkt 2024: ruimte voor straatkunsten – Verzetsplein, dorp met openbare diensten – de Formanoirstraat, het Dorp – d'Aumalestraat, gemeentelijk podium – Dapperheidsplein.

Personeelsfeest

Het personeelsfeest van 2024 werd voor de tweede 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.

Kerstmarkt

De Kerstmarkt werd georganiseerd in samenwerking met de Dienst Economische Ontwikkeling en Sociale Zaken, van 13 tot 16/12/2024. Op 13/12/2023 werden twee concerten georganiseerd in de collegiale kerk.

4.9.3 Kerncijfers en statistieken

Inkomsten van het zaalverhuur

De verhuur van de gemeentezalen bracht meer dan 56.735,00€ op (4.760,00€ voor de zaal Aurore, 6.425,00€ voor de refter “Les Peupliers”, 45.550,00€ voor de zaal Java).

4.10 Logistiek

4.10.1 Kerntaken van de dienst Logistiek

Uitzettingen

Alle administratieve en praktische taken die gepaard gaan met de uitzettingen. Gaande van afspraken maken tussen de politie en onze logistieke dienst. Het plaatsen van de nodige signalisatie 48H op voorhand. De dag van de uitzetting alles ophalen om het nadien te stockeren in onze eigen depot. Eveneens het restitueren van de inboedel aan de uitgezette persoon. De uitzettingen gebeuren bijna iedere dag met uitzondering op donderdagen.

Evenementen

Alle administratieve en praktische taken die gepaard gaan met de evenementen. Het opvolgen van het dossier. Het ter beschikking stellen van de uitleenmaterialen, samen met de levering en afhaling per vrachtwagen van het materiaal ter plaatsen. Dit gebeurt in samenspraak met de dienst evenementen en de organisator van het evenement.

Onderwijs – Scholen en crèches.

Dit zijn diverse taken. Leveringen van papier tot zout via stoelen, banken, enz....

We staan in voor de nieuwe leveringen van het meubilair voor de scholen vanuit een centraal depot Zamenhof. We verwijderen ook de oude materialen in de scholen zoals: stoelen, banken, kasten, enz..... Het bezorgen van alle starters pakketten voor alle studenten in onze gemeente scholen werden ook door ons geleverd. Tot slot zijn ook nog de meeste verhuizingen voor onze rekening in de scholen en de crèches.

Economaat.

Bijna alles wat klaargemaakt word door de dienst economaat wordt door onze dienst ook geleverd. Dit is naar de scholen, gemeentelijke diensten tot vzw's die materialen, dranken, glazen, enz.... vragen.

Le Fillet (VZW)

We staan in voor de afhalingen en de verdeling van verschillende voedingsproducten, die van de voedselbank naar verschillende verdeelcentrums verdeeld worden voor de minder bedeelden.

Sociale restaurants.

We staan in voor de afhalingen en verdeling van voedsel- en drank producten naar verschillende sociale restaurants.

Dagelijkse bezorging van de briefwisseling

Dagelijks staan we ook in voor de verdeling van de briefwisseling tussen de verschillende diensten, scholen, gemeentehuis en de verschillende Brusselse administraties.

Divers

Kleine verhuizingen van meubilair naar de verschillende diensten

4.11 Vervoer

4.11.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

Inleiding

Het afgelopen jaar hebben we een indrukwekkend aantal van 1252 geregistreerde opdrachten uitgevoerd. We weten dat dit aantal onderschat is, omdat niet alle interventies werden geregistreerd.

Taak I : 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, samen met interne 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.

Taak II : 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...) worden uitgevoerd door externe partners.

Taak III :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.

Taak IV : 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 veilig omstandigheden kunnen gebruikt worden. Onze mekanieker voert wel bepaalde reparaties zelf uit, maar ook niet allemaal. Alle reparaties en vervangingen van banden voor vrachtwagens, tractoren, enz. doen we systematisch een beroep op externe dienstverleners.

Taak V : Inschrijvingen en Administratie

Naast het 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. Bestek aanvragen, die nodig zijn voor het opstellen van bestelbonnen, afspraken met bedrijven voor definitieve bestellingen of reparaties zijn ook belangrijke administratieve taken die niet zijn opgenomen in het aantal geregistreerde taken. Hetzelfde geldt voor alle financiële en budgettaire administratie en het beheer van overheidscontracten.

Taak VI : 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.

Conclusie

Het jaar 2023-2024 is een druk en productief jaar geweest voor onze afdeling. Met 1252 geregistreerde opdrachten en ongeveer 10% meer interventies die niet in de lijst zijn opgenomen, 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.

4.12 Gelijke kansen

4.12.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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. 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.

4.12.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

- organisatie van informatiestands Tamtam, bv. op de jaarmarkt, de slachthuismarkt, buurtfeesten en andere openbare evenementen.
- publicatie van sensibiliseringsartikels in “Anderlecht contact”.
- deelname aan verschillende werkgroepen over ea, lgbtqia+, gender, racisme, enz.
- organisatie van opleidingen voor professionals inzake de pedagogische tool tegen geweld tegen vrouwen en meisjes – tool ontwikkeld op basis van het street art project
- organisatie van opleidingsen voor Zero Tabou partners, aangeboden thema's interculturaliteit, genitale verminking bij vrouwen, uithuwelijking op jonge leeftijd, abortus en de strijd tegen discriminatie van LGBTQIA+ mensen;
- organisatie van diverse bewustwordingsactiviteiten voor scholen en het grote publiek:
- workshop en voorstelling in het kader van de Conventie van Istanbul - bewustmaking over geweld tegen vrouwen en huiselijk geweld voor jonge tieners in de J. Bracops Athénée (11 klassen - 3me -) schooljaar 2023-2024
- Conferentie # Balance ton Olympe in het kader van de campagne voor vrouwenrechten
- Creatie van een subjectieve cartografie voor jonge tieners over het thema gender en openbare ruimten
- Sensibilisering voor discriminatie van LGBTQIA+ personen Lezing Drag en Philo
- Escape Game “B(l)ack Out” - voor verschillende scholen over de thema's drugsgebruik, genderdiscriminatie, geweld, enz.
- Parcours Zero Tabou voor verschillende Franstalige Anderlechtse scholen
- organisatie van de voorstelling Sint-Mau-Nic voor kleuter- en lagere scholen om stereotypen rond het Sint-Niklaasfeest te deconstrueren
- deelname aan Equal Brussels werkgroepen rond het thema gender en jonge kinderen

- Sensibilisering op 25 november, Internationale Dag voor de uitbanning van geweld tegen vrouwen: uitdelen van witte linten aan gemeentepersoneel en rond scholen + affiches en communicatie via sociale netwerken.
- sensibilisering voor de Werelddag voor hiv/aids - sensibilisering in metrostations, uitdelen van rode lintjes en condooms + screening en informatiestand op markt van de slachthuizen - samenwerking met de dienst Preventie en partners
- organisatie van de PAARS-campagne in Nederlandstalige scholen op de Werelddag tegen Holebifobie en Transfobie;
- uitdelen van regenbooglinten en "share the colour"/let's report LGBTQIA+-fobieposters op de Internationale Dag tegen Homofobie
- organisatie van PROUD - Queer bewustmakingsevenement in samenwerking met Escale du Nord en Rainbow Corporate Pride (250 tot 300 deelnemers)

5 INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WEGG (IDPBW)

5.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

Taak I

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 hoofdplicht 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 zeven domeinen:

- veiligheid op het werk,
- bescherming van de gezondheid van de werknemer,
- psychosociale risico's (stress en geweld, pesten 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.

Taak II

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).

Taak III

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.

5.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

De IDPBW bestaat uit 2 preventieadviseurs van niveau 1 (waarvan er één voornamelijk voor onderwijs werkt), 1 preventieadviseur van niveau 2 en 1 administratief.

In januari 2024 is een nieuwe preventieadviseur niveau 2 het team komen versterken.

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

In de scholen

A) Werkgroepen / Opleidingen

- Organisatie van een werkgroep betreffende het veiligheidsdossier.
- Organisatie van opleidingen eerste interventieploeg voor het personeel van de Franstalige en Nederlandstalige scholen.
- Organisatie van informatie- en bewustwordingssessies voor onderwijzend personeel over evacuatieoefeningen.
- Organisatie van een opleiding voor de conciërges betreffende de veiligheid van de school en de realisatie van een in te vullen controlelijst.
- Werkgroep met de verantwoordelijken van het departement Onderwijs, de verantwoordelijke voor de noodplanning, ... voor het opstellen van een standaard IUP-document specifiek voor scholen.
- Organisatie van verschillende werkgroepen rond het IUP.
- Introductie van een nieuw document voor het brandinterventiedossier.
- Organiseren van gesprekken voor werkhervatting (onderwijs) na langdurige afwezigheid.
- Advies en ondersteuning van architecten bij hun bouw-/aanpassingsprojecten van de gebouwen in samenwerking met de dienst Gebouwen en Huisvesting.

B) 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.
- Een evacuatieoefening bijwonen in elke Franstalige en Nederlandstalige school.
- Bezoek van de Nederlandstalige inspectie in een school.

C) Vergaderingen

- Verrichten van verschillende vergaderingen met de verantwoordelijken van het departement Onderwijs (verslag opmaken van bezoeken, Jaaractieplan, ...).

- Deelnemen aan meerdere COPALOC, aan vergaderingen met alle schooldirecties.

D) Psychosociaal

- Uitvoeren van 4 risicoanalyses in onze scholen (2 FR en 2 NL) + opvolging van het actieplan

In de gemeentelijke gebouwen

- Continu uitvoeren van werkplaatsbezoeken.
- 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).
- Samenwerking in het HR-herstructureringsplan (onthaal nieuwe werknemers, functieomschrijvingen, opleidingen, verzuim, enz.).
- Opmaken en implementatie van procedures bij brand, evacuatieoefeningen, informeren en bewustmaking van personeel.

5.3 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 2023 en 31 juli 2024 zijn samengevat in de volgende tabel:

Secretariaat van het Basisoverlegcomité	10 Overlegcomité + 1 Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)
Plaatsbezoeken (met en zonder de EDPBW)	32 plaatsbezoeken met EDPBW en 45 bezoeken van de interne preventieadviseur
Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiftes en preventiemaatregelen)	• 87 ongevallen <u>voorgedaan op de werkplaats</u> waarvan 2 "ernstig" ongevallen Verschillende analyses uitgevoerd door de verantwoordelijken (17) en door de preventieadviseur (12). • 25 ongevallen <u>voorgedaan op de weg van en naar het werk</u>
Uitvoering – deelname aan risicoanalyses	• Risicoanalyses per functie (magazijnier van dienst econoom en logistiek medewerker, vrachtwagen met grijper) • Analyses van verschillende risicovolle

	situaties (onthaal van administratieve gebouwen, ...) • Analyses van bepaalde arbeidsongevallen en twee ernstige ongevallen • Psychosociale risicoanalyses in samenwerking met Mensura (2 Franstalige scholen, 2 Nederlandstalige scholen, 2 gemeentelijke diensten en 2 kinderdagverblijven) • Opvolging van dossiers van formele individuele of collectieve interventies
Informatie en advies gegeven aan het gemeentepersoneel op het gebied van preventie en/of aan de hiërarchische lijn.	60 informaties en 57 adviezen
Deelname aan vergaderingen	211 deelname aan verschillende en gevarieerde vergaderingen
Georganiseerde opleidingen	- brandbestrijdingsdienst (4 sessies) - heffen van lasten voor het personeel van 4 FR en 3 NL kinderdagverblijven - Ergonomie en manueel hanteren van lasten van chauffeurs-begeleiders
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	170 agenten gevaccineerd in 2023
Advies – visa op de inhoud van de lastenboeken en inwerkingsstelling	• <u>Inwerkstelling :</u> 142 : Multifunctionele versnipperaar – Versnipperaar (LK) 143 : Snoeikleding (LK) 145 : Elektrische straatveger (LK) 147 : Elektrisch materiaal (KDV NL) 148 : Leasing MPV 5 zitplaatsen zonder opties (Transport) 149 : Leasing MPV 1 + 2 zitplaatsen met opties (Transport) 150 : Leasing MPV 1 + 2 zitplaatsen met dakdrager (Transport) 151 : Leasing MPV 1 + 2 zitplaatsen (Transport) 152 : 6 Maxus Pick-Up Ed9 (Transport) 153 : Wagens voor afvalinzameling (LK) 154 : Compostdraaimachine (LK) 155 : 6 Maxus Pick-Up (Transport) 158 : Pick-Up EN Lander (LK) 160 : Elektrische apparaten (19 elektrische verwarmingen) (Aankoopcentrale) 161 : Vrachtwagen met bestelwagen (dienst Logistiek)

	163 : Aankoop van uitrustingsmateriaal / Benodigdheden (Aankoopcentrale) 164 : Onderdelen voor tuinbouwmateriaal (LK) 165 : Grasmaaier en bosmaaier (LK) 168 : Veiligheidsuitrusting voor sites (LK) 169 : Tuinbouwmateriaal (LK) 171 : Verstelbare zit/sta bureaus (Aankoopcentrale) • <u>1ste groene licht:</u> 144 : Grijper – kantelbak voor kraan (LK) 146 : Straatveger voor buiten (LK) 156 : Composteerder (LK) 157 : Straatveger – Comac (LK) 159 : Bladzuiger (LK) 162 : Minigraver (LK) 166 : Gereedschap voor Leefkader (Zoutstrooier, strooier, onkruidborstel) (LK) 167 : Kleine machines + apparaten (LK) 170 : Aankoop kleine machine (GemGeb)
Andere	- Opstellen van een jaaractieplan 2023-2024 gebaseerd op GPP 2022-2026. De JAP is de praktische implementatie van de GPP. - Markt voor automatische externe defibrillatoren - Voorbereiding nieuwe markt werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen - Veiligheidsinformatieblad machine (opstellen en informatie aan medewerkers)

6 HUMAN RESOURCES

6.1 Inleiding

Het afgelopen jaar werd gekenmerkt door ingrijpende transformaties binnen onze gemeentebestuur, mogelijk gemaakt door de inzet en toewijding van al onze teams. Deze sleutelfiguren hebben belangrijke stappen gezet richting een modernere, flexibelere en toekomstgerichte organisatie. Hun aanpassingsvermogen en initiatiefrijkheid hebben een centrale rol gespeeld in deze evolutie.

Een belangrijke verandering vond ook plaats binnen ons directieteam. Na een voorbeeldige carrière heeft onze voormalige Directeur Human Resources van een welverdiend pensioen genoten. Met veel genoegen heeft het HR Departement een nieuwe Directeur Human Resources verwelkomd, vastberaden om de ingeslagen weg voort te zetten en de bestaande initiatieven verder uit te bouwen. Het versterken van de ondersteuning aan de leidinggevende lijn blijft een prioriteit. De invoering van doelgericht management, gecombineerd met de afschaffing van het prikkelsysteem, illustreert onze ambitie om meer flexibiliteit te bieden in de organisatie van het werk. Dit draagt bij aan een evenwicht tussen werk en privéleven, onder meer via telewerk. Deze aanpak gaat gepaard met een vernieuwde nadruk op de dialoog tussen teams en hun leidinggevendenden, een essentiële factor voor succesvolle samenwerking.

Dit jaar werd deze dialoog concreet gemaakt met de invoering van Teamcharters, opgesteld in overleg met alle betrokken partijen. Deze charters hebben tot doel de missie, visie en collectieve doelstellingen van elke dienst te verduidelijken, waardoor de teamgeest wordt versterkt en onze inspanningen worden afgestemd op gemeenschappelijke doelen.

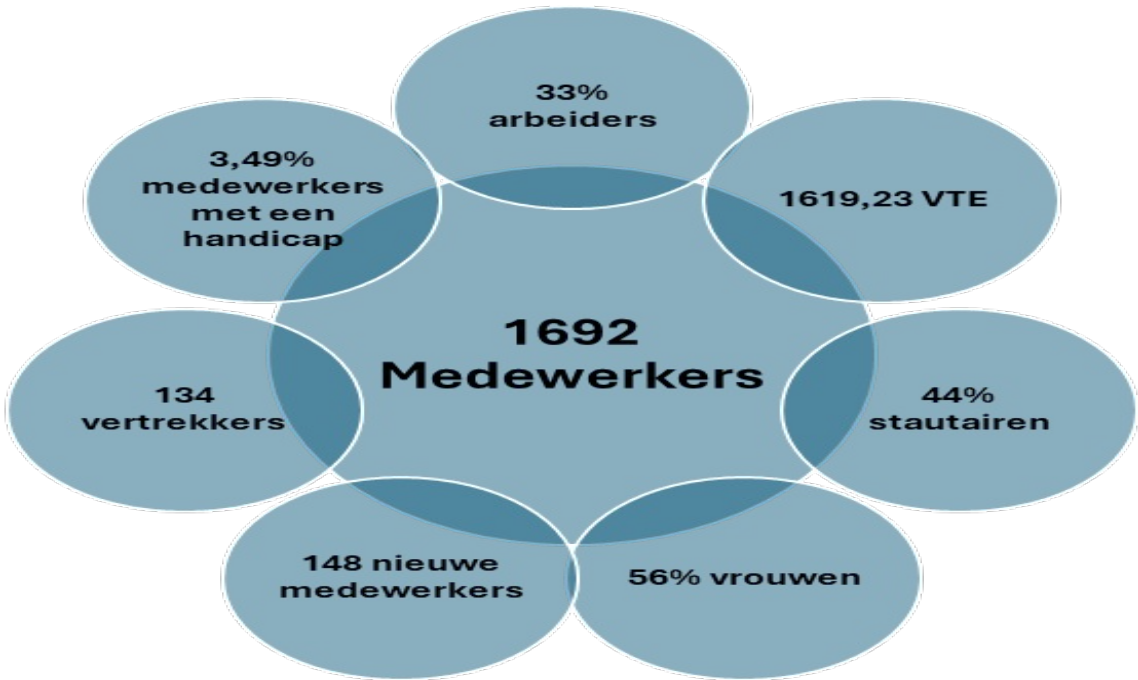
Daarnaast heeft ons engagement voor digitalisering een nieuwe impuls gekregen met het project *Anderlecht Talent*. Dit geïntegreerde instrument ondersteunt personeelsbeheer, competentieontwikkeling, opleidingsprocessen en het beheer van de telefoongids. Dit project is een bewijs van onze vastberadenheid om onze werkwijzen te moderniseren en onze processen efficiënter en transparanter te maken.

Tot slot verdient onze actieve deelname aan het gewestelijke project *We Pulse*, in samenwerking met Paradigm en de Brusselse Plaatselijke Besturen, bijzondere aandacht. Door middel van een reeks van dertig reflectie- en configuratiewerkshops hebben we bijgedragen aan de ontwikkeling van een instrument dat inspeelt op de specifieke behoeften van onze gemeentebestuur op het gebied van rekrutering, opleiding en evaluatie. Dit initiatief weerspiegelt ons engagement om moderne praktijken te omarmen en om de samenwerking en partnerschappen met andere besturen in onze regio te versterken.

Wij blijven vastberaden werken aan de opbouw van een sterke, innovatieve gemeentebestuur die in staat is de uitdagingen van morgen aan te gaan.

6.2 Kerncijfers

Op 30 juni 2024 telde ons gemeentebestuur **1692 medewerkers**.



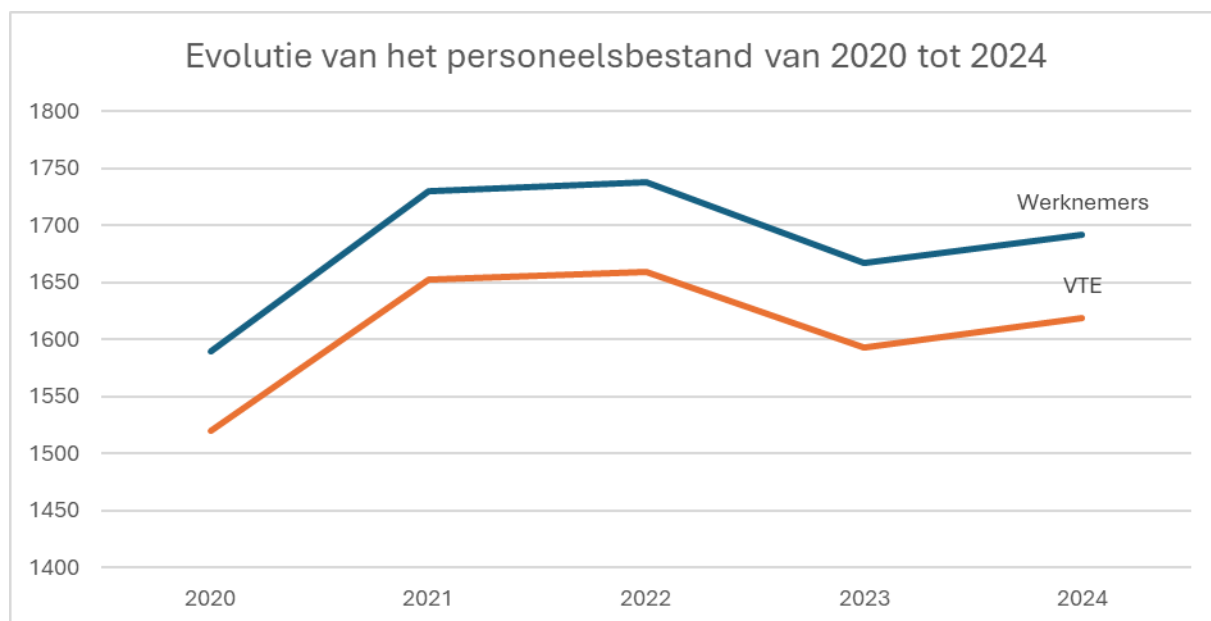
6.2.1 Samenstelling van het personeelsbestand

Jaar	Werknemers	VTE
2024	1692	1619

2023	1667	1593
2022	1738	1659
2021	1730	1652
2020	1590	1520

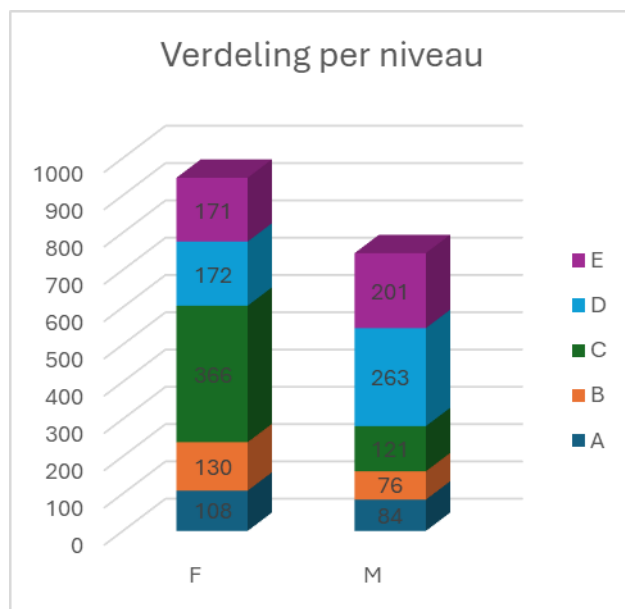
Na een periode 2022-2023 dat werd gekenmerkt door aanzienlijke budgettaire beperkingen op personeelsuitgaven en daardoor een aanzienlijke vermindering van het aantal werknemers, is het periode 2023-2024 gekenmerkt door meer flexibiliteit op dit vlak. Hierdoor hebben we 25 extra medewerkers, wat overeenkomt met 16 VTE meer dan een jaar geleden.

Het verschil tussen de evolutie van het personeelsbestand en het netto aantal vertrekkers wordt verklaard door het aantal werknemers dat al eerder in ons gemeentebestuur was opgenomen (bijvoorbeeld met een eerste vervangingscontract) en nu een nieuw contract heeft gekregen, maar niet langer als nieuwe medewerkers wordt beschouwd.

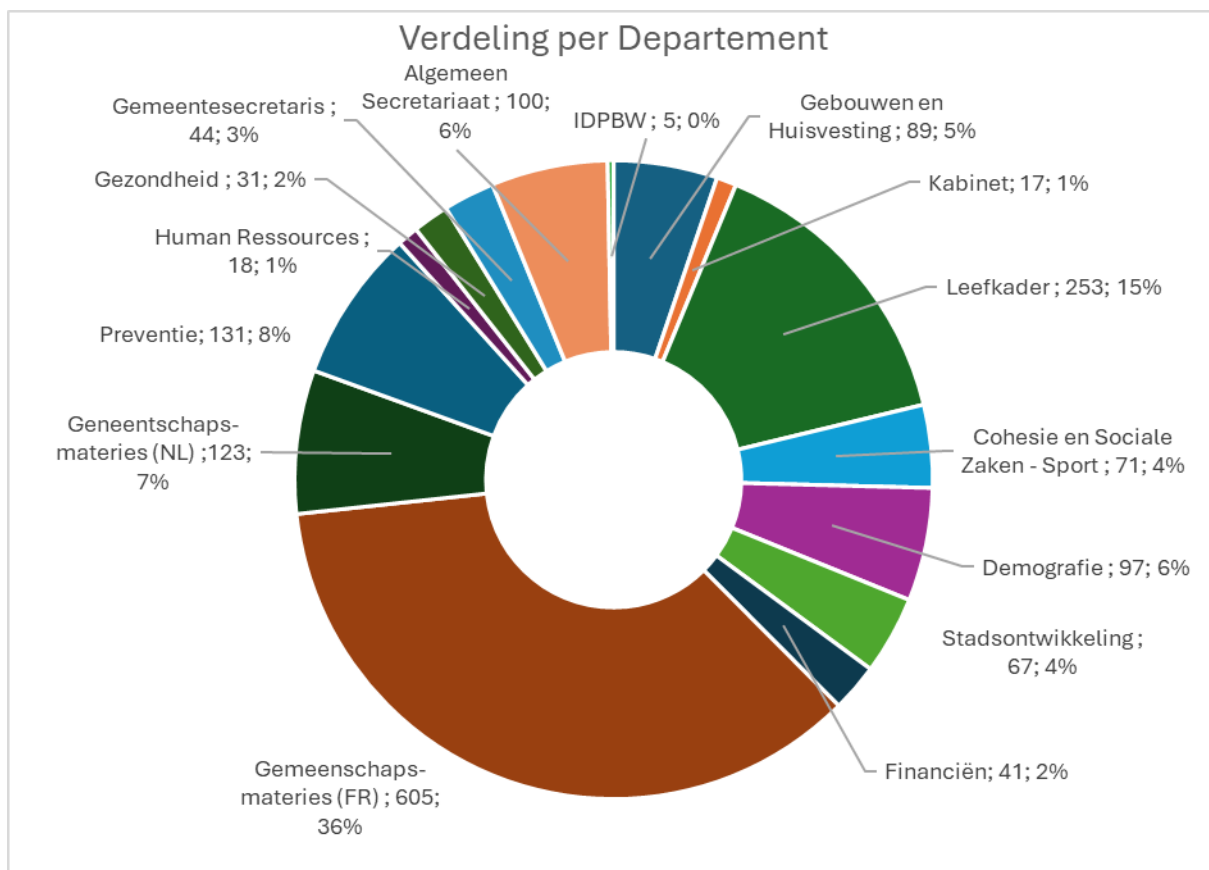


6.2.2 Verdeling van het personeelsbestand per niveau en Departement

Al vele jaren bestaat ons gemeentebestuur een groter aandeel vrouwen dan mannen. aandeel neemt bovendien langzaam toe. Er is een oververtegenwoordiging van vrouwen in niveau C, dat voornamelijk administratieve en zorgfuncties omvat. Daarentegen is er een groter aandeel mannen in niveau D, dat gekwalificeerde arbeidersfuncties binnen gespecialiseerde vakgebieden groepeert.

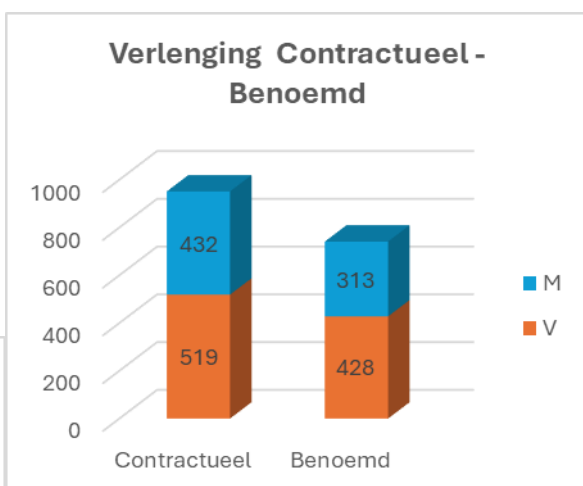
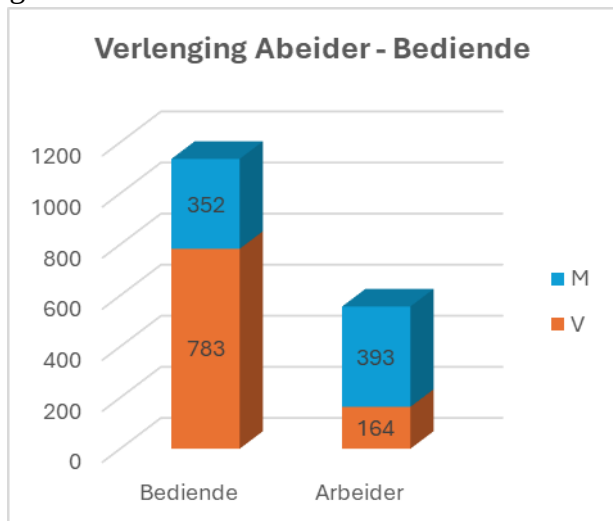


uit
Dit



6.2.3 Verdeling van het personeelsbestand volgens statuut

Met de invoering van een procedure die een automatische benoeming mogelijk maakt na jaar anciënniteit, blijft het aandeel benoemd personeel vrij stabiel. Het hervatten van promotie- en benoemingsexamens heeft daardoor geen direct merkbare impact gehad het aandeel statutairen binnen het gemeentebestuur.



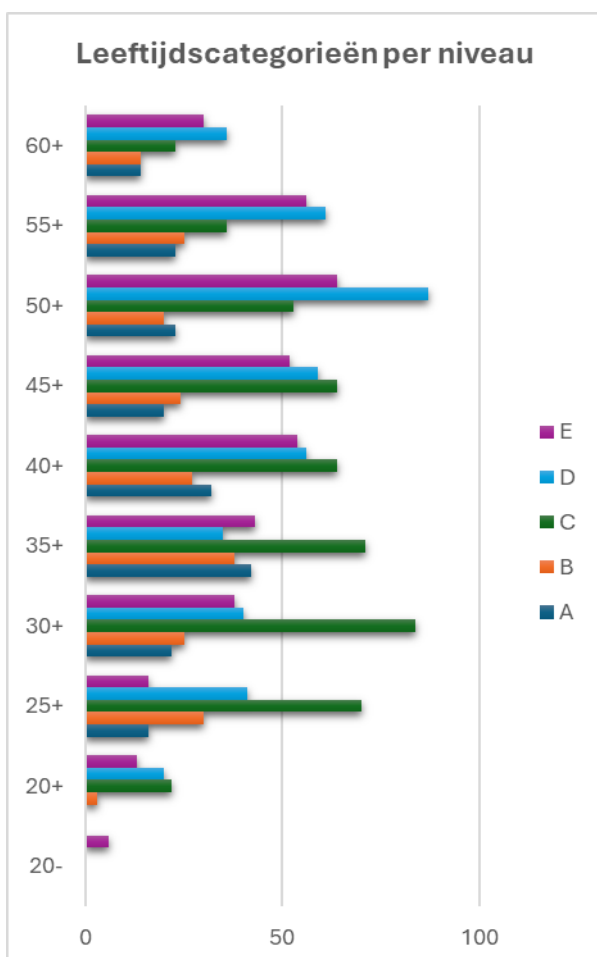
Hoewel er een vergelijkbare verhouding van mannen en vrouwen is bij zowel statutairen als contractuelen, zien we wel een oververtegenwoordiging van vrouwen in administratieve functies en een oververtegenwoordiging van mannen in arbeidersfuncties.

9

op

6.2.4 Personeelsbestand volgens leeftijd

De gemiddelde leeftijd van de medewerkers binnen ons gemeentebestuur is 43 jaar, met een minimaal verschil van 1 jaar tussen mannen en vrouwen. Het is opmerkelijk dat de helft van onze medewerkers zich bevindt in de leeftijdscategorie van 34 tot 52 jaar.



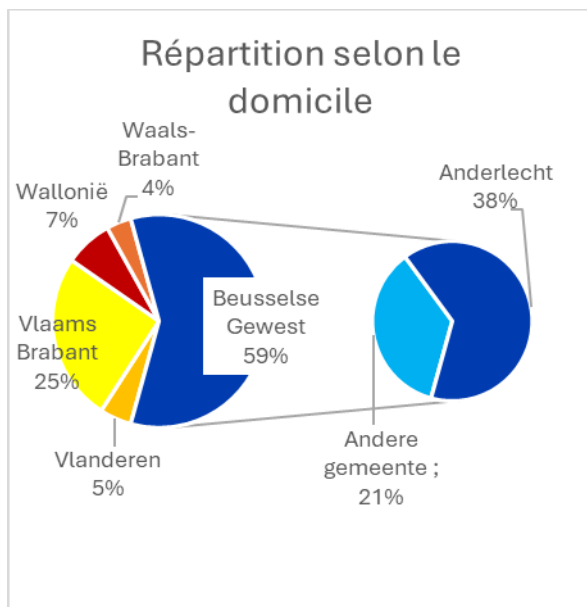
We kunnen echter opmerken dat er een licht verschil is in de gemiddelde leeftijd volgens het niveau van de functie. De werknemers in de niveau E en niveau D behoren tot de oudste categorieën, met een gemiddelde leeftijd van respectievelijk 45,1 jaar en 44,8 jaar. Deze niveaus zijn meestal verbonden aan arbeidersfuncties, waarbij lichamelijk werk een belangrijke rol speelt.

Aan de andere kant hebben de werknemers op niveau C de laagste gemiddelde leeftijd met 40,3 jaar, terwijl de functies op niveau B en niveau A respectievelijk een gemiddelde

leeftijd van 42,4 jaar en 43,6 jaar vertonen.

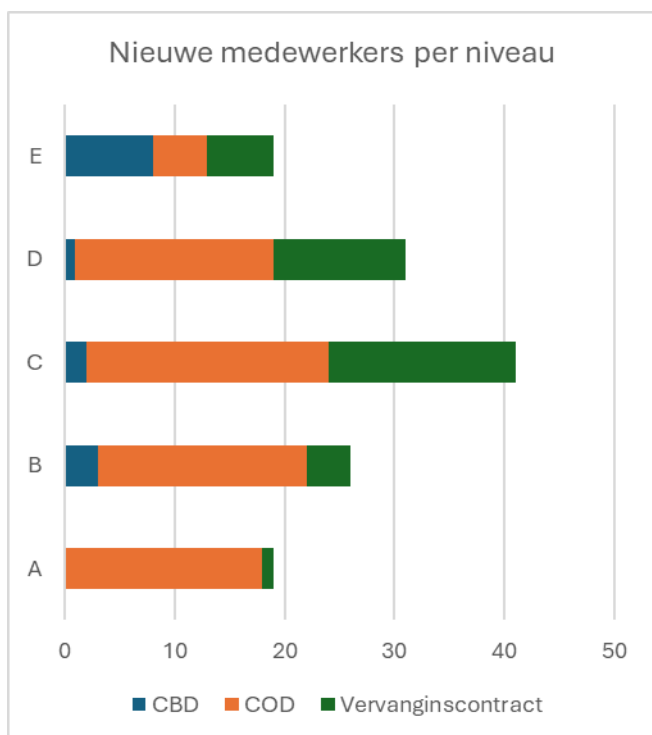
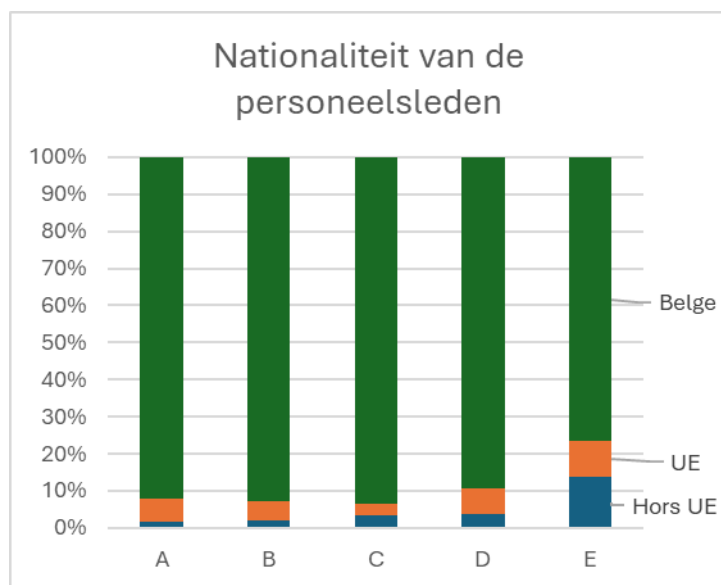
Deze verdeling toont de demografische variaties in de verschillende functieniveaus binnen het gemeentebestuur.

6.2.5 Andere personeelsgegevens



Een meerderheid van de medewerkers van ons gemeentebestuur woont in het gebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (59%) en zelfs **38%** van de medewerkers woont in de gemeente zelf. Ook valt op dat een aanzienlijk deel van het personeel woont in gemeenten nabij de Vlaamse Brabant (25%)

Het is verder op te merken dat het personeel van ons gemeentebestuur overwegend van Belgische nationaliteit is (**89%**). Ook blijkt dat het aandeel niet-Belgische werknemers groter is in de functies op niveau D en E. Dit fenomeen is nog sterker merkbaar wanneer we kijken naar medewerkers met een nationaliteit van een land buiten de EU.



6.3 6.3 Evolutie van het personeelsbestand

6.3.1 Aanwervingen

In deze periode zijn 148 nieuwe werknemers binnen ons gemeentebestuur in dienst getreden, maar een aantal werknemers kon ook genieten van een interne overplaatsing of in dienst blijven met een nieuw contract. De dienst organiseerde in totaal 141 selecties. Er werd

voorrang gegeven aan de aanwezigheid van rekruteerders op het terrein. Er is eveneens een lichte daling van het aantal selectieprocedures opgemerkt. Een recruiter was bij 53% van de georganiseerde gesprekken aanwezig, tegen 40% vorig jaar.

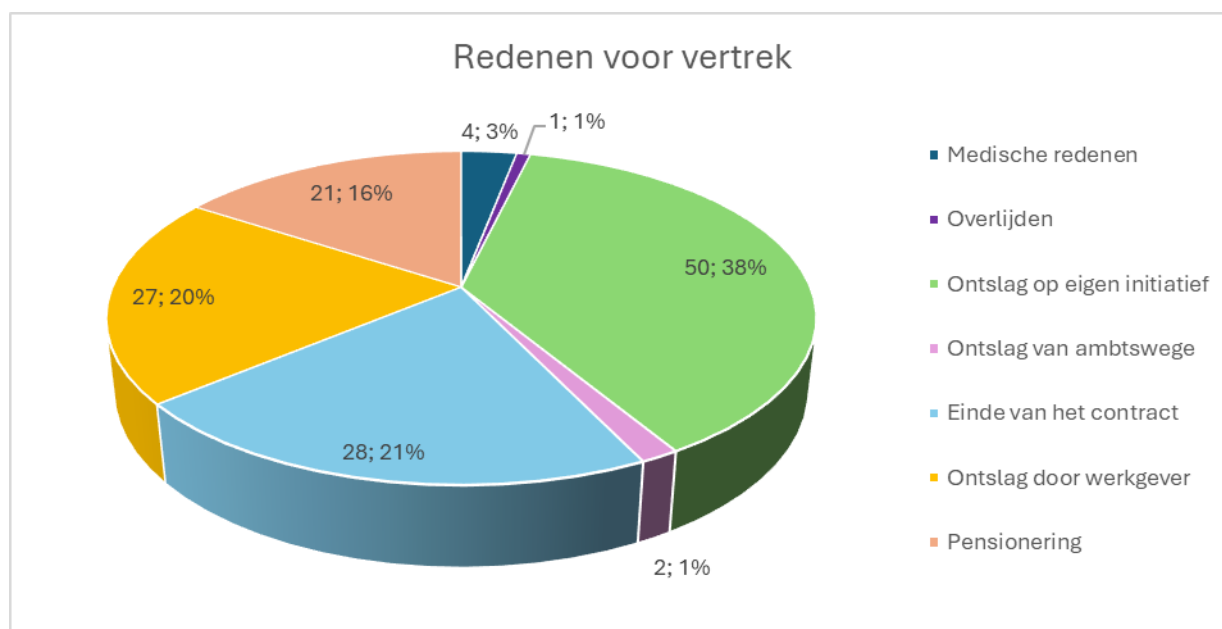
Om deze aanwervingen uit te voeren, heeft de dienst verschillende acties uitgevoerd, onder andere om de zichtbaarheid van onze gemeentebestuur als werkgever te verbeteren. In deze periode werden 138 advertenties gepubliceerd om onze vacatures bekend te maken, wat resulteerde dat we meer dan 3 750 sollicitaties ontvingen.

Er werd een speciaal partnerschap opgezet met de Guide Social, voornamelijk gericht naar non-profitorganisaties. Onze vacatures worden systematisch op dit platform gepubliceerd.

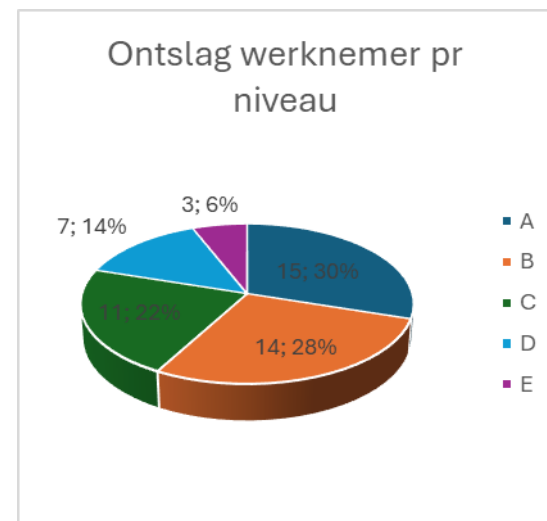
De dienst nam ook deel aan 4 evenementen en jobbeurzen om ons bekend te maken bij het grote publiek. Deze acties gingen gepaard met een communicatiecampagne via verschillende kanalen over loopbanen binnen de kinderdagverblijven en opvang binnen de scholen .

We maakten ook meer gebruik van het sociale netwerk LinkedIn als onderdeel van ons communicatiebeleid. Dit leidde tot een stijging van niet minder dan 20% aantal volgers (totaal 873).

6.3.2 Uittredingen



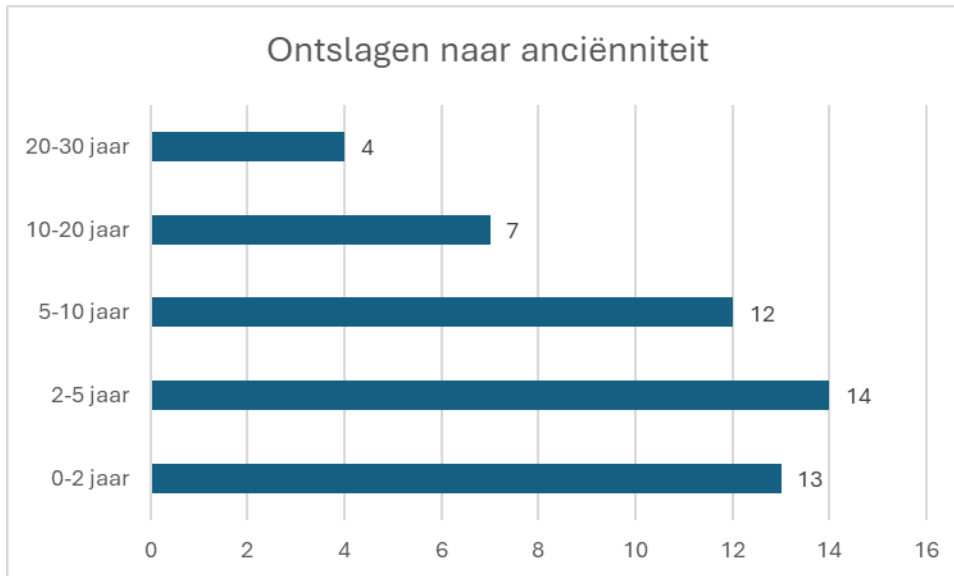
Tijdens deze periode hebben **134 collega's** ons verlaten, dit is een daling van 28% ten opzichte van de vorige periode. Ontslagname blijft de belangrijkste reden van vertrek hoewel dit cijfer wel een daling vertoont. Ook de cijfers voor de ontslagen door de werkgever zijn gedaald, terwijl de andere cijfers redelijk stabiel blijven.



Het zijn over het algemeen de meest gekwalificeerde profielen die leiden tot ontslagname. Hoewel ze een minderheid vormen binnen het gemeentebestuur zijn de **niveau A- en B-profielen** goed voor **58%** van de vertrekkers. Dit fenomeen kan verklaard worden door de sterkere inzetbaarheid van deze profielen.

Wat blijkt is dat de anciënniteit ook een onmiskenbare impact heeft op de ontslagname. Meer dan de helft van de uittredingen betreft immers werknemers die minder

dan 5 jaar in functie zijn. Het gaat zelfs om een kwart van de uittredingen die betrekking hebben op werknemers die minder dan 2 jaar in functie zijn. Hoewel deze cijfers opvallend zijn, moeten ze vergeleken worden met het aantal aanwervingen in 2, jaar zodat het uiteindelijk slechts minder dan 5% van de aanwervingen betreft. Tot slot vertoont ons gemeentebestuur een redelijke **turnover van 7,9%** .



Als gevolg van de vrijwillige uittredingen, heeft de cel aanwervingen **24 exit-gesprekken kunnen voeren** teneinde de redenen, die de werknemers ertoe aanzetten ons gemeentebestuur te verlaten, beter in kaart te brengen.

Sinds de maand juni is het beheer van alle tucht- en ontslagprocedures voor het administratief personeel overgenomen door de cel admin HR binnen ons departement. De dossiers worden nu verwerkt vanaf de ontvangst van het rapport tot en met de besluitvorming. Tussen 1 juli 2023 en 30 juni 2024 werden **56 tuchtzakendossiers** behandeld.

6.3.3 Benoeming en examen

Na een aantal jaren waarin weinig examens werden georganiseerd, werden deze procedures in het periode 2023-2024 opnieuw opgestart dankzij een versterking van het team. Meer dan 200 kandidaten namen deel aan deze tests, waarvan er 75 slaagden. De meeste kandidaten konden na hun geslaagde examen in een functie worden geïntegreerd en slechts 19 personen bleven in reserve. In totaal hebben 6 interne oproepen plaatsgevonden, voor promoties in het kader van de doorgroei naar niveau A, evenals 5 aanwervingsexamens en 4 bevorderingsexamens voor de volgende profielen.:

- Niveau C – Alle diensten
- Niveau C – Onthaal en informatie medewerker voor « Anderlecht Info »
- Niveau C – Schoolsecretaris FR
- Niveau A1 – Alle diensten
- Niveau A8 – Directeur Human Resources
- Niveau C – Alle diensten
- Niveau C rang 4 – Alle diensten

- Niveau B rang 4 – Alle diensten
- Niveau A1 (B naar A1) - Alle diensten
- Niveau A4 - FEFA Directeur
- Niveau A4 - Afdelingshoofd Juridische Zaken
- Niveau A4 - Diensthoofd Kinderdagverblijf FR
- Niveau A4 – Diensthoofd Aankoopcentrale
- Niveau A4 – Diensthoofd technische dienst Gebouwen en Huisvesting
- Niveau A4 - Hoofd Kinderdagverblijf NL

Niveau	Kandidaten	Laureaten	In dienst	Reserve
A8	10	1	1	0
A4	9	6	6	0
A1	26	16	16	0
B4	41	8	3	5
C4	80	15	9	6
C	35	29	21	8
Totaal	201	75	56	19

Naast de georganiseerde examens werd de benoeming van werknemers met een contract van onbepaalde duur die aan bepaalde voorwaarden voldoen, voortgezet. Als gevolg van deze maatregel werden **17 medewerkers** definitief benoemd.

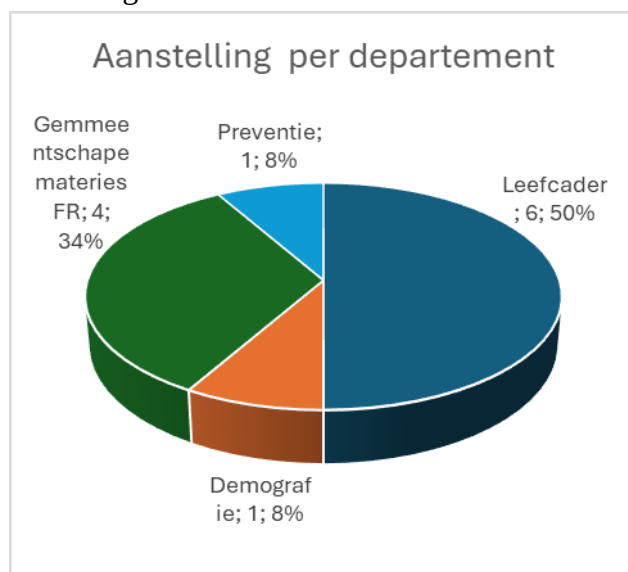
Als gevolg van de wijzigingen aan het Sociaal Handvest van het personeel, bekrachtigd door de Gemeenteraad op 01 januari 2023, kan een personeelslid die vast benoemd is bij een vereniging Hoofdstuk XII of een lokale overheid (gemeente of O.C.M.W. in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest onder bepaalde voorwaarden zijn of haar benoeming behouden. Tijdens deze periode werden **2 werknemers overgeplaatst**.

De cel zorgde eveneens voor het opvolgen van de dossiers met betrekking tot de toekenning van toelagen voor hogere functies, die het College of het opvolgingscomité hebben goedgekeurd. Tijdens deze periode werden 12 werknemers aangesteld in hogere functies.

De cel heeft er ook voor gezorgd dat het personeel dat in een hogere functie is aangesteld, voor een periode van 6 maanden verlengd wordt. Natuurlijk na positieve beoordelingen door de leidinggeveneden van het betrokken personeel.

Naar aanleiding van het principebesluit het College van 19 april 2022 om personeel dat een toelage voor het uitoefenen van een hogere functie ontvangt, te regulariseren, werden 11 medewerkers geregulariseerd en als gevolg daarvan bevorderd naar het niveau overeenkomt met hun uitgeoefende hogere functie.

De cel hield ook toezicht op de intrekking van hogere functies na hoorzittingen en beslissingen van



van

dat

het College. In deze periode werden van één werknemer de hogere functies ingetrokken en werd hij in zijn vorige rang herplaatst.

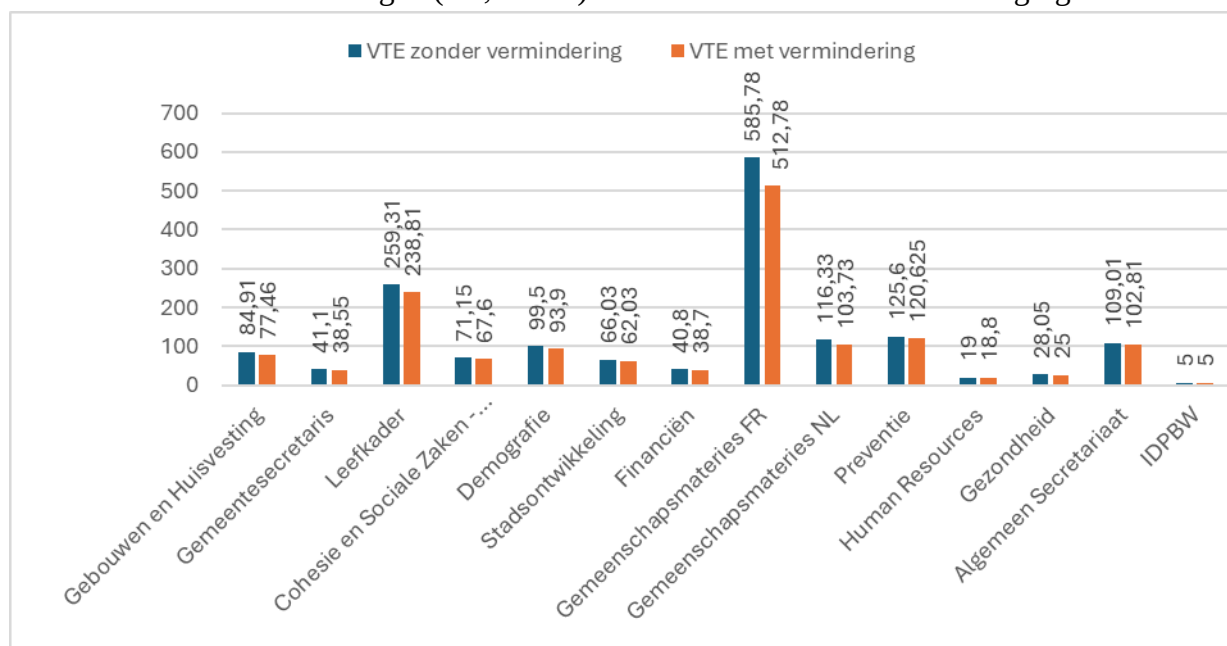
6.3.4 Loopbaanonderbrekingen en vermindering van de arbeidsduur

Tijdens de periode moest de cel “admin HR” de aanvragen van 153 personeelsleden voor “gewone” loopbaanonderbrekingen (1/10, 1/5, 1/2 of volledige) verwerken. Dit was ook het geval voor 36 personeelsleden die konden genieten van een indisponibiliteitsstelling wegens persoonlijke aangelegenheden en 8 personeelsleden die konden genieten van verminderde prestaties wegens persoonlijke redenen.

Bijlage II Bis van ons arbeidsreglement voorziet de mogelijkheid om de arbeidsduur te verkorten tot de 4-dagenweek vanaf de leeftijd van 50 jaar voor bepaalde zware beroepen. Tijdens de periode hebben **18 arbeiders om deze overeenkomst verzocht, waardoor het aantal werknemers in functie die van deze maatregel geniet op 156 komt.**

Verschillende werknemers hebben ook kunnen genieten van maatregelen in het kader van de **bescherming van het moederschap**. Niet minder dan **43 werkneemsters** werden verwijderd wegens zwangerschaps- en/of borstvoedingsverlof. Eén werkneemster kon ook genieten van borstvoedingspauzes.

In totaal hebben 395 werknemers, of 23% van het personeelsbestand op 30 juni 2024 kunnen genieten van een arbeidsduurvermindering, een loopbaanonderbreking of verwijdering. Deze arbeidsvermindering komt neer op een **vermindering van 142,2 VTE**, waarbij slechts een deel van deze arbeidsverminderingen (37,8 VTE) hebben kunnen leiden tot vervangingen.



6.4 Personeelsontwikkeling

6.4.1 Vorming

Het vormingsbudget bedraagt 270.000 euro in 2023.

Enkele van de belangrijkste uitgevoerde opleidingen zijn :

- Opstellen van “miniplannen” voor de crèches en de bibliotheek
- Verplichte opleiding voor nieuw personeel (via GSOB)
- Organisatie van herhalingscursussen eerste hulp
- Opleiding voor leden van het eerste interventieteam in samenwerking met SIPPT
- Opleiding voor de evaluatoren
- Opleiding “agressiebeheersing”
- Opleiding “BA4-veiligheid”
- Opleiding “BA5 veiligheid”
- Opleiding “Werken in een hoogspanningscabine”
- Opleiding “Gebruik van bouwplaatsmachines”
- Opleiding “Europese licentie kettingzagen - niveau 1 + 2”
- Opleiding “Onderhoud van groene ruimten”
- Opleiding “Micro Learning”
- Opleiding voor schoolreceptionisten
- Opleiding voor lijnmanagers over absenteïsmebeheer
- Managementtraining voor lijnmanagers
- Opleiding overheidsopdrachten

In totaal werden 128 dossiers voor doorlopende vormingen, voornamelijk voor collectieve aanvragen, behandeld door de dienst Talent en Ontwikkeling. Daarnaast werden 28 dossiers voor professionele vormingen, die in dit geval individuele aanvragen betreffen, eveneens door de dienst behandeld.

Tijdens de betreffende periode vonden er 2 bijeenkomsten van de GTI Vorming plaats. Deze vergaderingen dienden als platform voor uitwisseling en discussie over de richtlijnen en strategieën op het gebied van opleiding, waardoor de coördinatie van de te ondernemen acties werd versterkt.

Om optimaal te profiteren van de implementatie van een nieuwe vormingsaanvraagprocedure via een platform, gericht op het verbeteren van de efficiëntie en toegankelijkheid van opleidingen binnen onze organisatie, presenteert dit rapport een overzicht van de geplande acties, de beoogde doelstellingen en de te verwachten uitdagingen voor het komende jaar.

6.4.2 Ontwikkelingscyclus

In het kader van het doelstellingen gebaseerd management is de gemeentebestuur in oktober 2023 gestart met een nieuwe evaluatiesysteem, de zogenaamde ontwikkelingscyclus.

De ontwikkelingscyclus maakt een personeelsbeheer mogelijk dat gericht is op de ontplooiing en ontwikkeling van elke medewerker van de gemeentebestuur, terwijl het de dialoog versterkt tussen een motiverende hiërarchische lijn en haar teams.

Gespreid over 2 jaar omvat de ontwikkelingscyclus 4 belangrijke momenten in de vorm van gesprekken tussen de medewerker en de functionele meerdere (het functiegesprek, het planningsgesprek, het functioneringsgesprek en het evaluatiegesprek).

De uitvoering binnen de gemeentebestuur is opgedeeld in 3 opeenvolgende fasen, waarvan de eerste 2 dit jaar zijn gestart. De eerste fase, van oktober 2023 tot eind januari 2024, betrof de leden van het directiecomité (CODIR). De tweede fase, gericht op de medewerkers van de hiërarchische lijn (LH), begon in februari 2024 en loopt tot eind oktober 2024. Daarna starten we met de derde fase, die loopt van november 2024 tot eind mei 2025, waarin alle medewerkers betrokken zullen worden.

Verschillende hulpmiddelen zijn de afgelopen maanden binnen de gemeentebestuur ontwikkeld om de implementatie van de ontwikkelingscyclus te ondersteunen:

- Het opstellen van functiebeschrijvingen voor alle medewerkers
- De herziening van het evaluatiereglement en de bijbehorende formulieren
- De integratie van de formulieren in de applicatie Anderlecht Talent
- De Gids voor de ontwikkelingscyclus

In het kader van de versterking van de competenties van de beoordelaars werden er vormingen en refresh sessies georganiseerd. **In totaal hebben 97 evaluatoren en hebben 164 evaluatoren een volledige vorming gevolgd.** Deze sessies waren bedoeld om de kennis te actualiseren en een eerlijke en relevante evaluatie van de kandidaten te garanderen. Naast deze vormingen werd er extra nadruk gelegd op begeleiding met behulp van toelichtende nota's, presentaties tijdens het Management Team en interventies tijdens de vormingssessies voor de evaluatoren. Begeleiding vond ook plaats op het terrein via bilaterale ontmoetingen met departement directeurs, ontmoetingen met specifieke diensten en individuele ondersteuningssessies.

Afgelopen jaar werd er ook specifieke begeleiding georganiseerd om de gesprekken binnen het platform Anderlecht Talent onder de knie te krijgen. Er werden drie Webinar sessies georganiseerd, waaraan meer dan 240 medewerkers deelnamen. Deze begeleiding stelde de deelnemers in staat om vertrouwd te raken met de tools en gesprekstechnieken, wat leidde tot meer efficiëntie in hun interacties.

Op 30 juni 2024 waren meer dan **200 leidinggevendenden van de hiërarchische lijn actief betrokken bij het voeren van functiegesprekken en planningsgesprekken.**

6.5 Ontwikkeling van HR-coherentie en transversale aanpak

6.5.1 Digitalisering

Met het besef dat betrouwbare gegevens essentieel zijn voor een efficiënte personeelsbeheer, en dat

dematerialisatie van gegevens en processen noodzakelijk is, zijn verschillende projecten gestart om onze beheerssoftware te vernieuwen. Deze initiatieven hebben ook bijgedragen aan een betere structurering, bescherming en beveiliging van informatie.

Tijdens deze periode hebben we onze werkzaamheden rond een Applicant Tracking System (ATS) – een tool voor het beheren van sollicitaties – verder verankerd. Dit systeem stelt ons al meerdere jaren in staat om alle processen met betrekking tot werving te dematerialiseren en gedeeltelijk te automatiseren.

Bovendien hebben we de afgelopen jaren gezorgd voor een volledig digitale verwerking van de dossiers van nieuwe personeelsleden. Deze aanpak werd tijdens de verslagperiode voortgezet, aangevuld met voortgaande reflecties over een sorteertabel voor een coherente documentbeheer.

In de periode 2023-2024 hebben twee digitaliseringsprojecten een bijzonder grote inzet gevraagd van de teams van het departement, de invoering van de tool *Anderlecht Talent* en het opvolg van het gewestelijke project *We Pulse*.

6.5.2 Anderlecht Talent

Na verschillende stappen in de voorbereiding van een lastenboek werd de overheidsopdracht toegewezen in november 2023. De structuur van de applicatie biedt het voordeel dat de verschillende processen in fasen kunnen worden geïmplementeerd en het gebruik ervan geleidelijk kan worden uitgebreid. De implementatie van het systeem verliep volgens de volgende fasen.

Fase 1: Configuratie en **personeelsbeheer**

Tijdens deze eerste fase werd de organisatiestructuur geïntegreerd en werden gegevens uit oude software en databases overgezet. Deze fase werd in januari 2024 afgerond, zodat medewerkers toegang kregen tot hun persoonlijke gegevens en een dynamisch overzicht van het personeelsbestand.

Fase 2: Opzetten van de **ontwikkelingscyclus**

Deze fase eindigde in maart 2024 met de lancering van functie- en planningsgesprekken voor de hiërarchische lijn. Deze fase bestond uit het omzetten van oude papieren formulieren naar digitale formulieren, het configureren van workflows in het proces en het opzetten van communicatie om een begeleid proces gedurende de cyclus te garanderen.

Fase 3: Implementatie van de **vormingsmodule**

Deze fase richtte zich op het stroomlijnen van opleidingsaanvragen en bijbehorende communicatie, evenals het opzetten van een opleidingscatalogus die toegankelijk is voor alle medewerkers. De fase werd afgesloten met de lancering van de module in juli 2024.

Dankzij deze aanpak konden de belangrijkste functionaliteiten van het project in een korte tijdspanne worden geïmplementeerd. De nieuwe applicatie garandeert nu een duurzame en veilige opslag van personeelsgegevens en biedt elke medewerker toegang tot hun loopbaanbeheer,

waardoor ze actief kunnen bijdragen aan hun eigen ontwikkeling.

6.5.3 We Pulse

Al enkele jaren is ons gemeentebestuur actief betrokken bij het project We Pulse, gefinancierd door de Brusselse gewest via Paradigm – Iris Team. Dit IT-ontwikkelingsproject heeft tot doel gemeenschappelijke software ter beschikking te stellen aan gemeenten en OCMW's voor personeelsbeheer, financiën en sociaal beheer. Het luik personeelsbeheer omvat zowel salarisadministratie als competentiebeheer.

Sinds januari 2024 is dit project een concretere fase ingegaan met de gunning van het competentiebeheer en de organisatie van thematische werkateliers (gemeenschappelijk voor de verschillende plaatselijke besturen) rond drie hoofdthema's. Hoewel onze organisatie tijdelijk werd overwogen als pilootgemeente, werd uiteindelijk besloten deze rol niet op zich te nemen, gezien de andere lopende projecten binnen de HR-Departement. Anderlecht heeft echter een volledige betrokkenheid behouden bij de discussies en de parameteringsateliers.

De medewerkers van het departement hebben in totaal deelgenomen aan meer dan **30 halve dagen aan workshops** ter ondersteuning van de ontwikkeling van het project:

- Rekrutering – 12 workshops
- Prestatiebeheer – 12 workshops
- Opleiding – 13 workshops

Eén van onze collega's nam zelfs de rol van woordvoerder op zich voor de workshops rond Rekrutering bij de presentatie van de conclusies aan alle betrokken partijen. Naast de parameteringsworkshops hebben medewerkers ook deelgenomen aan verschillende vergaderingen met betrekking tot het project en de interne acties die nodig zijn voor de implementatie.

Voor wat betreft aanwezigheidsbeheer en salarisadministratie, hoewel er nog geen aanbesteding is gegund, heeft de dienst HR@Finances deelgenomen aan de werkgroep gericht op het overzetten van gegevens uit de huidige systemen. Dit moet de implementatie van de nieuwe software in de komende maanden vergemakkelijken.

In juni konden de pilootgemeenten starten met de implementatie van het instrument binnen hun gemeentebestuur. Voor onze gemeente is deze integratie gepland tegen eind 2025.

6.6 Functiebeschrijvingen (FB)

Om het HR actieplan uit te voeren en naar een modernere gemeentebestuur toe te werken en tegelijk de ontwikkelingscyclus te lanceren, heeft het College van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 10 oktober 2023 de lijst van 89 **standaard functiebeschrijvingen (SFB)** voor het hele gemeentebestuur gevalideerd. Deze lijst en de inhoud van de SFB werden vooraf voorgelegd aan en gevalideerd door het onderhandelingscomité van 21 september 2023.

Deze SFB's bieden een wettelijk, welbepaald en samenhangend kader voor alle gemeentelijke personeelsleden en maken het mogelijk de opdracht, verantwoordelijkheden en taken voor elke functie te verduidelijken.

Deze SFB's bestaan uit vier identieke delen:

- de opdracht van de functie
- de hoofdtaken
- 6 gedragsmatige competenties waaronder 4 sleutelcompetenties verbonden aan waarden en 2 verbonden aan functiefamilie
- de technische competenties

Ze zullen, door middel van de sleutelgedragscompetenties en gezamenlijke acties voor al ons personeel, de **5 waarden** van onze administratie (respect, neutraliteit, solidariteit, delen en integriteit) tot leven brengen.

Op basis van deze SFB's werden workshops georganiseerd over een periode van iets meer dan 2 jaar om **Gecontextualiseerde functiebeschrijvingen (Gecont. FB's)** te realiseren die overeenstemmen met de realiteit van de diensten. Deze werden eind 2023 afgerond.

Het geheel van de Gecont.FB's wordt geleidelijk ter beschikking gesteld van de personeelsleden in de nieuwe HR-beheertool: Anderlecht Talent.

Deze worden geïntegreerd volgens de eigen fasering van de eerste ontwikkelingscyclus. Eind februari 2024 werden de Gecont. FB's van de hiërarchische lijn geïntegreerd zodat de verantwoordelijken de eerste 2 gesprekken van de ontwikkelingscyclus konden opstarten. De niet-leidinggevende Gecont.FB's zullen tegen eind oktober 2024 in het systeem worden ingevoerd.

In totaal werden ongeveer **400 Gecont.FB 's gerealiseerd, waarvan ongeveer 130 voor de hiërarchische lijn**. Deze Gecont.FB 's zullen in de loop der tijd evolueren, hoewel de focus momenteel vooral ligt op het gebruik ervan in de ontwikkelingscyclus

6.7 Onthaal & Integratie

In het kader van het HR-actieplan is in 2018 een werkgroep opgericht waarin tal van diensten van de gemeentebestuur vertegenwoordigd zijn.

Deze werkgroep heeft een traject voor "Onthaal en Integratie" opgezet voor de nieuwe medewerkers van ons bestuur.

Een onthaalbeleid voor medewerkers zorgt er immers voor dat zij zich op hun gemak voelen binnen de gemeentebestuur, meer motivatie ontwikkelen in hun functie en een gevoel van verbondenheid creëren binnen dezelfde organisatie.

Hiervoor heeft de werkgroep verschillende acties opgezet, zoals:

- Een checklist waarmee de manager kan nagaan of het onthaal van de nieuwe medewerker optimaal verloopt;
- Het uitdelen van een beknopte onthaalbrochure met nuttige tips voor een succesvolle

- integratie binnen de gemeentebestuur;
- Het organiseren van een informatiesessie voor nieuwe medewerkers, elk kwartaal;
- Het aanbieden van een welkomstpakket.

In het afgelopen jaar werden vier onthaalmomenten georganiseerd, waaraan 128 nieuwe medewerkers deelnamen.

Voor de volgende acties wil de werkgroep ook de nadruk leggen op de aanduiding van een mentor/peter/meter binnen elke departement van het gemeentebestuur.

6.8 Arbeidsreglement

Een nieuwe versie van het arbeidsreglement is vanaf 1 januari 2024 van toepassing geworden met de volgende wijzigingen:

- Invoering van een nieuw artikel 10 over het nieuwe werken. Deze evolutie binnen ons gemeentebestuur is gekoepeld met meer flexibiliteit gebaseerd op vertrouwen, medeverantwoordelijkheid, autonomie en de invoering van een nabijheidsmanagement dat gericht is op het vastleggen van individuele doelstellingen.
- Invoering van een teamcharter in de diensten om de arbeidsorganisatie te verbeteren en te verduidelijken.
- De stopzetting van het prikken en de nadruk op de flexibiliteit in het kader van de glijdende uurroosters met bepaalde algemene principes die in acht moeten worden genomen. Zoals:
 - De flexibiliteit van de glijdende uren blijft behouden zolang het gemiddelde van de 37H30 over 5 dagen/week voor een personeelslid dat voltijds werkt, gerespecteerd wordt
 - Het wettelijke kader van een maximum van 11 uur per dag of 50 uur per week moet gerespecteerd worden.
 - De middagpauze wordt niet beschouwd als werktijd.
 -
- Aanpassing van de wetgeving met betrekking tot ziekte tijdens de jaarlijkse vakantie.
- De medische controle wordt op de woonplaats van het personeelslid uitgevoerd, met de mogelijkheid tot oproeping van het personeelslid naar de medische praktijk van de controlearts wanneer deze niet aanwezig was tijdens het onderzoek.
- Bescherming tegen represailles of geolocatie op dienstvoertuigen
- De rechten en plichten van de ambtenaren werden aangepast met de invoering van nieuwe begrippen zoals de ontwikkelingscyclus, de individuele en collectieve doelstellingen, het samenwerkingshandvest, ...
- De rechten en plichten van het personeelsleden werden aangepast met de invoering van nieuwe begrippen zoals de ontwikkelingscyclus, de individuele en collectieve doelstellingen, het teamcharter, ...

6.9 Reglement van telewerk

In het kader van het nieuwe werken dat is ingevoerd in de nieuwe versie van het arbeidsreglement en op basis van de ervaringen van de verschillende departementen in de afgelopen jaren, werd een nieuwe versie van het telewerkreglement goedgekeurd door de gemeenteraad tijdens zijn vergadering van 21 december 2023.

Onder voorbehoud van de goedkeuring door de diensten van een teamcharter, zullen de vernieuwingen in deze versie van toepassing zijn. Nieuwe vernieuwingen zijn onder meer de mogelijkheid om tot 10 dagen telewerk per maand te doen, het concept van een hybride werkdag waarbij gedeeltelijk telewerk kan worden verricht, maar ook de mogelijkheid om verlof op te nemen tijdens een telewerkdag.

Verschillende communicatie zijn uitgevoerd samen met de goedkeuring van de telewerk- en arbeidsreglementen, zowel via het managementteam, de interne nota's als een FAQ over de vragen betreffende de stopzetting van het prikken, in nauwe samenwerking met de dienst HR@Financiën.

6.10 Teamcharter

Naar aanleiding van de wijzigingen in het arbeidsreglement met betrekking tot het prikken, flexibiliteit en de invoering van de teamcharter's, heeft de cel HR-projecten haar ondersteuning kunnen bieden bij de invoering van deze charter's.

Er werden twee modellen van teamcharter voorgesteld aan het geheel van het gemeentebestuur en het doel van de overeenkomst is om de discussie op gang te brengen over de eigen werking van de dienst, de missie te verduidelijken en de rol en bijdrage van iedereen te begrijpen.

Het teamcharter bevat 5 onderdelen:

- Samenstelling, rollen en verantwoordelijkheden van iedereen
- Visie, missie en doelstellingen van het team
- Waarden
- Organisatie van het teamwerk
- Communicatie

Er wordt ook HR-begeleiding aangeboden aan de verschillende diensten die dat wensen, om constructieve uitwisselingen te garanderen en te voorkomen dat de inhoud van de charter eenzijdig door de hiërarchische lijn wordt opgelegd.

Het charter moet uiteindelijk goedgekeurd worden door de directeur van het departement en de HR, voordat ze in werking treedt. Momenteel zijn er een twintigtal Teamcharter goedgekeurd.

6.11 Diversiteit en Inclusie

In 2023 heeft onze gemeentebestuur haar inspanningen voortgezet om diversiteit en inclusie binnen haar teams te versterken.

Het belangrijkste doel is om een inclusieve en rechtvaardige werkomgeving te creëren, waar iedereen de kans krijgt om zich professioneel te ontplooiën, ongeacht geslacht, afkomst, leeftijd, handicap, enz.

Dit jaar was een mijlpaal dankzij versterkte interne samenwerkingen en externe partnerschappen.

In 2023 heeft de **werkgroep "Diversiteit"** regelmatig transversaal gewerkt om haar diversiteitsdoelstellingen te verwezenlijken.

Er werden tal van acties ondernomen, zowel voor het gemeentepersoneel als voor de inwoners van Anderlecht.

Aan het einde van 2023 werd bovendien een Diversiteitsplan goedgekeurd door de voltallige Gemeenteraad.

Dit plan is van kracht sinds 1 januari 2024 (looptijd: 2 jaar).

In het actieplan dat voortvloeit uit deze globale reflectie zijn onder andere de volgende maatregelen opgenomen:

- Het toegankelijk maken van vacatures en wervingsprocedures voor iedereen;
- Het objectiveren en verduidelijken van het rekruteringsproces;
- Het verruimen van de toelatingsvoorwaarden voor promotie-examens, gebaseerd op de competenties van de medewerker;
- Het opstellen van duidelijke procedures en sjablonen om de kennis van vertrekkende medewerkers te behouden en te valoriseren;
- Een globale reflectie starten over het dragen van overtuigingssymbolen binnen ons bestuur;
- Alle personeelsleden hebben toegang tot informatie via verschillende communicatiekanalen;
- De medewerkers worden gesensibiliseerd en respecteren de anti-discriminatiewetten;
- Medewerkers met publieke contacten worden getraind en gesensibiliseerd rond diversiteit – om de diversiteit van het publiek beter te begrijpen en te respecteren;
- Burgers krijgen ondersteuning en toegang tot alle informatie over het dagelijkse leven in de gemeente, ongeacht het gebruikte communicatiekanaal.

○ Werkgelegenheid en jongeren

De gemeentebestuur blijft zich actief inzetten voor de werkgelegenheid van jongeren: 10 jongeren in het kader van CEFA en 10 First-stagiairs hebben tijdens de periode deelgenomen aan onze organisatie.

Daarnaast toont de gemeentebestuur interesse om deel te nemen aan elke editie van de "Youca Day"-campagne, om een tiental kennismakingsstages te organiseren en te ontvangen.

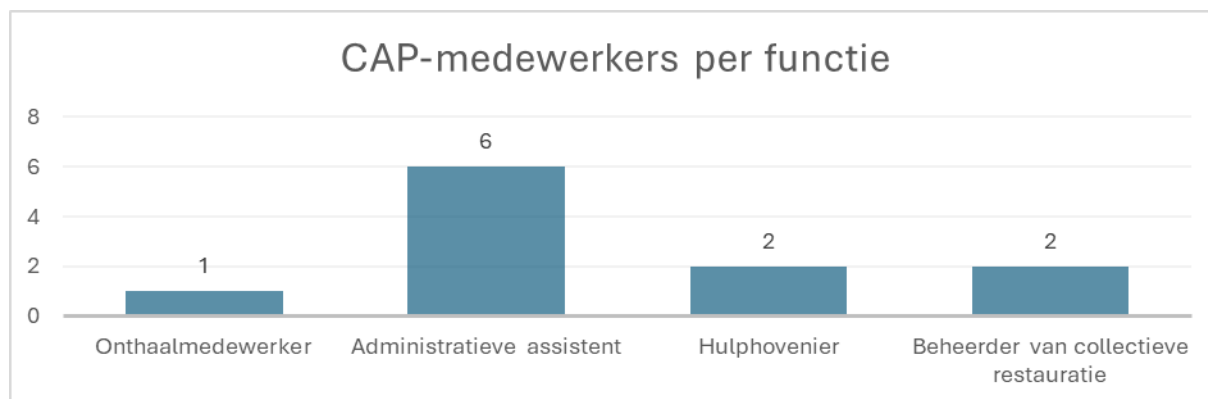
Dit weerhoudt ons er niet van om gedurende het hele jaar talrijke schoolstages te aanvaarden in een breed scala aan functies (administratief, straatvegers, hulp-tuiniers, enz.).

Naar aanleiding van de regionale beslissing om de financiering van de "ACS-ICI"-maatregelen stop te zetten, werd het laatste contract van dit type binnen onze gemeentebestuur begin 2024 afgerond.

6.12 Werkgelegenheid en handicap

Het gemeentebestuur werkt dagelijks samen met diensten zoals Phare, het Herlin Instituut, Insertion-Transition en andere begeleidende diensten voor personen met een handicap, om zowel kennismakingsstages als beroepsaanpassingscontracten aan te bieden.

Daarnaast toont het gemeentebestuur interesse om deel te nemen aan elke editie van de "Duoday"-campagne. In deze periode zijn 11 medewerkers met een CAP-contract geïntegreerd in onze organisatie, in samenwerking met de PHARE-dienst, bovenop het personeelsquotum dat voor een jaar is vastgesteld.



Er worden verschillende acties ondernomen (enquêtes, nauwe samenwerking met de sociale dienst van het personeel in het kader van re-integraties, aanwerving van personen onder CAP-contract, enz.), waardoor ons gemeentebestuur het verplichte quotum van 2,5% voor de tewerkstelling van werknemers met een handicap heeft bereikt, met een percentage van **3,49%**. Dit komt overeen met **59 werknemers met een handicap¹** op 30/06/2023.

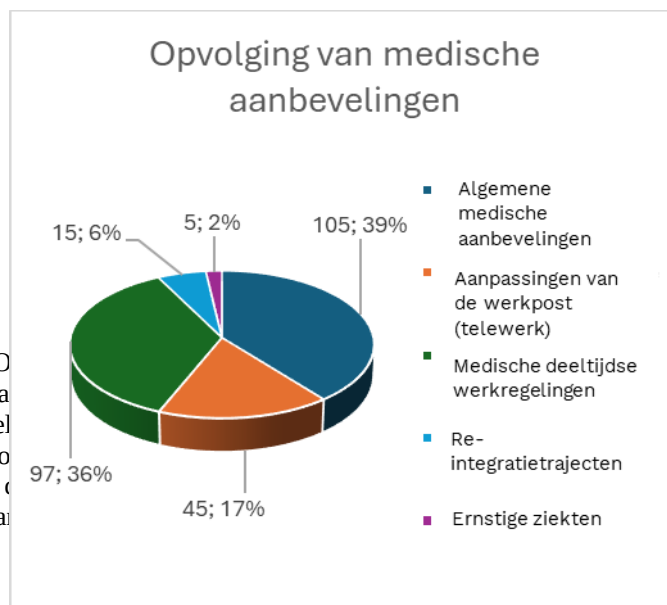
6.13 Gezondheidsbewaking en Verzuim

In het kader van de gezondheidsbewaking heeft de Sociale Dienst voor het personeel gedurende de periode van 07/2023 tot en met 06/2024, **971 gezondheidsbeoordelingsformulieren** verwerkt, wat een aanzienlijke stijging betekent ten opzichte van voorgaande jaren (661 in 2021-2022 en 910 in 2022-2023).

Algemene medische aanbevelingen

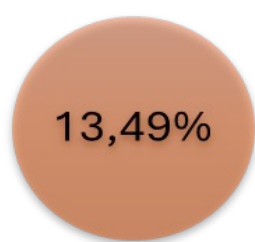
De sociale dienst ondersteunt zowel de medewerkers als diensten bij het opvolgen van medische aanbevelingen en ziet erop toe dat deze worden nageleefd. Daarnaast bieden zij specifieke begeleiding in het kader van re-

¹ Dit cijfer omvat werknemers die erkend zijn door de FO Dienststelle für Personen mit Behinderung, VDAB, eveneens een arbeidsongeval, een beroepsziekte, een gemeenschappelijke I (E)DPBW als arbeidsongeschikt werden verklaard voor afgestudeerden van het bijzonder onderwijs, en personen die integratietegemoetkoming ontvangen krachtens de wet van personen met een handicap.



integratietrajecten, in samenwerking met de dienst Werving en Interne Mobiliteit, om een competentiebalans op te stellen. De dienst volgt ook alle beslissingen met betrekking tot medische aanbevelingen op bij het College van Burgemeester en Schepenen. Indien nodig zorgt de dienst voor de overdracht van dossiers van het gemeentebestuur en het OCMW naar MEDEX (90 dossiers) en voor het indienen van aanvragen voor medische overmacht (14 dossiers).

In 2023 werd, in samenwerking met de IDPBW en de werkgroep, het beleid rond absenteïsme en positieve en duurzame re-integratie toegelicht en gepresenteerd aan de verantwoordelijken tijdens meerdere managementteamvergaderingen. Elk kwartaal worden de cijfers over absenteïsme doorgestuurd naar de departement directeurs, zodat er gesprekken kunnen worden gevoerd.



In dit kader werkt de dienst samen met de IDPBW om bemiddeling te verrichten of om een actieplan op te stellen. Bovendien nodigt de Sociale Dienst voor het Personeel, in het geval van langdurig verzuim, de betrokken werknemers uit voor een gesprek om hun situatie te evalueren, eventuele ondersteuningsbehoeften te bespreken en hun mogelijkheden voor werkhervatting te onderzoeken.

Ondanks de inspanningen binnen het bestuur blijft het globale absenteïsmepercentage tijdens de periode zeer hoog. Begin 2025 zal een evaluatie van het gevoerde absenteïsmebeleid worden uitgevoerd in samenwerking met de IDPBW. Hiervoor zullen gesprekken worden gepland met de departement directeurs en diensthoofden.

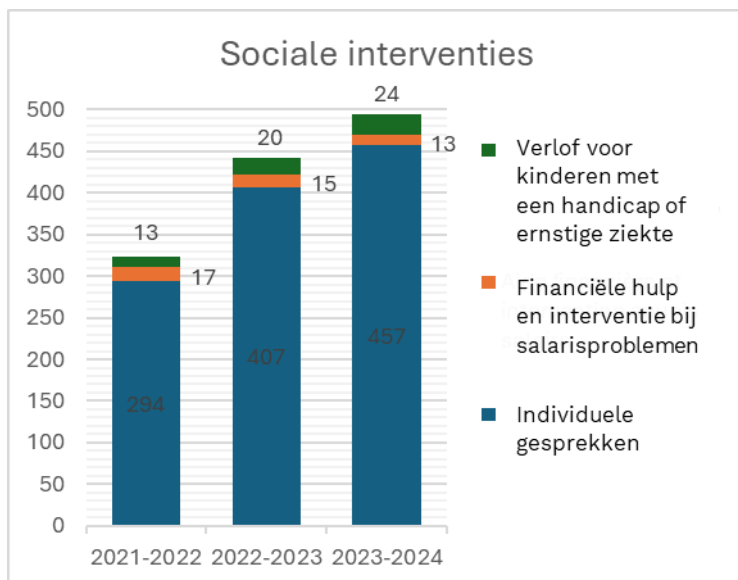
6.14 Voordelen en gevoel van verbondenheid

6.14.1 Sociale begeleiding

De sociale dienst biedt ondersteuning aan medewerkers, zowel op professioneel als op persoonlijk vlak. Iedereen die moeilijkheden ondervindt of daar behoefte aan heeft, kan een beroep doen op deze dienst. Gedurende de verslagperiode werden niet minder dan **457 individuele gesprekken** gevoerd door onze maatschappelijk werkers.

De belangrijkste activiteiten van de sociale dienst voor het personeel

- Luisteren, informeren, adviseren en doorverwijzen;
- Voorschotten op salaris, terugvorderbare en niet-terugvorderbare financiële hulp;
- Begeleiding van medewerkers bij persoonlijke problemen: schuldbemiddeling, moeilijke gezinssituaties, informatie verstrekken met betrekking tot het zoeken naar huisvesting;
- Begeleiding van medewerkers bij medische aanbevelingen: re-integratietrajecten, werkplekaanpassingen, medische aanbevelingen, ernstige ziekte, enz.;
- Ondersteuning van leidinggevendenden om hun medewerkers en/of diensten optimaal te begeleiden;
- Hulp bij het beheren van conflicten.



De sociale dienst voor het personeel werkt ook samen met de collectieve sociale dienst, die sociale begeleiding biedt, premies (zoals geboortepremies) toekent en, na een sociaal onderzoek, financiële steun kan verlenen.

In het jaar 2023-2024 heeft de sociale dienst voor het personeel te maken gehad met verschillende veranderingen binnen het team. De samenstelling van de dienst is nu gestabiliseerd, wat zou moeten bijdragen aan een betere begeleiding van de medewerkers. Dit is des te belangrijker gezien de

toenemende vraag naar interventies van de dienst in het kader van individuele gesprekken.

Tegelijkertijd werd er een permanentie van de Collectieve Sociale Dienst georganiseerd binnen de gemeentebestuur en het OCMW, waardoor medewerkers een meer directe toegang kregen tot de informatie en voordelen die deze dienst biedt.

6.14.2 Waar is da feestje ?

Zoals in voorgaande jaren heeft de groep actief deelgenomen aan de organisatie van het personeelsfeest, waarbij meer dan 1000 medewerkers van de gemeente en het OCMW samenkwamen.

Dit feest vond plaats in juni en combineerde ludieke, sportieve, feestelijke, culturele activiteiten, sensibilisering rond diversiteit en het ontdekken van de gemeente.

Het Departement Human Resources maakte ook van de gelegenheid gebruik om tijdens het Sinterklaasfeest alle medewerkers te bedanken voor hun dagelijkse inzet. Hiervoor werden meer dan 1600 chocolaatjes, speculaas en mandarijnen verdeeld over de verschillende gemeentelijke gebouwen (+/- 200). Dit project zou niet mogelijk geweest zijn zonder de gulle hulp van de verschillende referenten van elke dienst binnen de gemeentebestuur.

7 FINANCIËN

7.1 Boekhouding en Begrotingscontrole

7.1.1 Wat zijn de 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 het opstellen 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.

7.1.2 Wat zijn de huidige projecten (huidige en nieuwe projecten)

Digitalisering van het kostenbeheerproces: voortgang en volgende stappen

Als onderdeel van de optimalisatie van onze factuurvalidatiecircuits zijn we sinds september 2024 een proces van digitalisering van onze uitgavenstroom gestart. Dit initiatief is gericht op het versterken van de efficiëntie, nauwkeurigheid en traceerbaarheid van het beheer van financiële documenten.

De eerste mijlpaal werd bereikt met de implementatie van de module voor digitalisering van **inkooporders**, die een uniforme en gestructureerde monitoring mogelijk maakt. De volgende stap, gepland voor april 2025, betreft de digitalisering van inkomende facturen. Vanaf mei verlopen alle facturen een volledig digitaal circuit, wat zorgt voor een betere traceerbaarheid, een kleiner risico op fouten en een snellere verwerking.

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

7.1.3 Kerncijfers en statistieken

Jaarlijks beheren wij een indrukwekkend volume aan begrotingstoewijzingen, met in totaal 16.900 toewijzingen aan de gewone begroting, goed voor een bedrag van ruim 263 miljoen euro, en meer dan 2.200 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 4.000 inkooporders verwerkt, waarvan 412 spoedorders. Hierbij wordt er steeds sneller gereageerd om zo goed mogelijk aan de noden van de gemeente te voldoen.

7.2 Inkohiering/Facturatie

7.2.1 Opdrachten van de dienst

De dienst Inkohiering/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.

Zie punt 2.

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.

7.2.2 Aangenomen reglementen

In de periode van 01/08/2023 tot 31/07/2024 werden de volgende belasting- en retributiereglementen door de gemeenteraad goedgekeurd:

In zitting van 28/09/2023:

- Belastingreglement op antennes voor telecommunicatie, signaaloverdracht en informatie-uitwisseling via hertzgolven.

In zitting van 19/10/2023:

1. Heffing voor het dienstjaar 2024 van een aanvullende gemeentebelasting van 5.5 % op de personenbelasting.

In zitting van 30/11/2023:

- Anderlechtse premie “Be Home”.
- Heffing, voor het dienstjaar 2024, van 4.384 opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen van toeristische logies.
- Heffing, voor het dienstjaar 2024, van 3.850 opcentiemen op de onroerende voorheffing.

In zitting van 21/12/2023:

- Belastingreglement op de permanente en geregelde organisatie van sportevenementen door professionele of semi-professionele verenigingen en sportclubs.
- Retributiereglement met betrekking tot de maaltijddiensten in de Anderlechtse wijkrestaurants.
- Retributiereglement betreffende de terbeschikkingstelling van de gemeentelijke buurtinfrastructuren.

In zitting van 22/02/2024:

- Belastingreglement op het gratis verspreiden van niet geadresseerd reclaimedrukwerk aan huis.
- Reglement betreffende het innen van retributies op de afgifte van getuigschriften, documenten en andere administratieve prestaties.
- Goedkeuring van een gemeentelijk reglement betreffende de terbeschikkingstelling van de evenementenzalen van de gemeente en de organisatie van evenementen op de openbare ruimte.

In zitting van 25/04/2024:

- Retributiereglement met betrekking tot de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein.

In zitting van 23/05/2024:

- Belastingreglement op de tijdelijke bezetting van het openbaar domein.
- Tenlasteneming door de gewestelijke fiscale administratie van de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies.
- Retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van masten, veiligheidshekken en signalisatiemateriaal.

In zitting van 27/06/2024:

- Belastingreglement op de agentschappen voor weddenschappen op paardenrennen.
- Retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van masten, veiligheidshekken en signalisatiemateriaal (wijziging).
- Retributiereglement betreffende de tariefbepaling in de scholen van het Franstalig gemeentelijk onderwijs.

7.2.3 Kerncijfers

BELASTINGEN:

- Ingekohierde belastingen: 18
- Ingekohierde bedragen: € 14.284.314,99
- Kohierartikelen: 2564

GAS:

Geïnde bedragen:

*Verkeersovertredingen: € 2.007.633

*Gemengde inbreuken: € 35.392

250 betalingsplannen.

Retributies sociale restaurants:

Geïnde bedragen: € 74.689

7.3 Gemeentekas

7.3.1 Opdracht van de dienst

De opdracht van de Gemeentekas is :

1. een betrouwbare en volledige informatie voortbrengen (algemene boekhouding)
2. ontvangen, voorbereiden, uitvoeren en nakijken van alle financiële operaties (afbetalingsplan, herinneringen, aanmaningen,)
3. continu een specifieke, kwaliteitsvolle ondersteuningsdienst voortbrengen en dit zowel aan het loket, per telefoon of mail
4. uitwerken van een efficiënte opvolging van de gemeentelijke tresorie
5. Verzamelen, nakijken en overmaken van alle info desbetreffende de parkeerabonnementen (Parking Brussels) en de betalingen ervan voorbereiden voor zowel het gemeentelijk als het onderwijzend personeel en het personeel van het O.C.M.W.

De opdracht van de dienst ontvouwt zich rond 4 assen. Iedere as is samengesteld uit verschillende taken. De taken zijn ondergebracht in polen zodat zij de coördinatie vergemakkelijken.

Het aantal van deze polen is drie :

1. Ontvangsten
2. Uitgaven
3. Coördinatie / divers

Organisatie

Op het vlak van coördinatie : voor elke pool is er een verantwoordelijke aangesteld en een back-up.

Op het niveau van de pool ONTVANGSTEN, ligt de focus in het bijzonder op 4 functies :

1. financiële opvolging van alle gemeentebelastingen, schuldvorderingen, te betalen huurgelden
2. financiële controle over alle geïnde inkomsten door andere diensten (bevolking, scholen, kinderdagverblijven, openbare werken, GAS-boetes,)
3. opvolging en controle van de leningen
4. boekhouding van alle inkomsten van elke rekening en opmaken van al hun boekhoudkundige stukken

Op het vlak van de pool UITGAVEN, ligt de focus in het bijzonder op 8 functies :

1. het zekerstellen van de wettelijkheid en de regelmatigheid van de uitgaven van het GB van Anderlecht (leveranciers, scholen, kinderdagverblijven,)
2. creëren van betaallijsten
3. opmaken van allerhande betalingen (terugbetalingen, gerelateerde betalingen aan de algemene boekhouding,)
4. controle en betaling van de weddes en de voorschotten
5. beheer van de dossiers desbetreffende loonsafstand- en/of loonbeslag

6. boekhouding van alle uitgaven (rekeninguittreksels)
7. archivering van alle betalingsmandaten
8. onderzoek en uitreiking van betalingsbewijzen

Op het vlak van de pool COÖRDINATIE, focust de Gemeentekas zich op 3 functies :

1. beheer van de ploeg (verlof, projectbeheer, aanwerving, ...)
2. specifieke rapportering
3. geschillen dossiers / specifieke technieken

7.3.2 Huidige projecten en nieuwe projecten

Wij zijn aangenomen als ondersteuningsdienst in veelzijdige projecten. Hier ligt de actuele focus op de reorganisatie van onze relaties met de interne diensten

Project 1 (lopende - gevorderd niveau)

Interne reorganisatie van de dienst (cf Opdracht, Pool,)

Objectief : moderniseren van de interne werking zodanig dat we continu kunnen beantwoorden aan de verwachtingen van de interne klanten (transversaal voor het ganse departement financiën)

Project 2 (lopende)

Anti-herinnerings plan : breder dan een project, dit plan ambieert om onze betalingsherinneringen met 50% te verminderen binnen een termijn van 12 maanden (transversaal met de dienst van de Comptabiliteit)

Project 3 (lopende - gevorderd niveau)

Heroverwegen van het werk van de 3 diensten van het departement Financiën om het werken nadien efficiënter te maken

Objectief : beter werken, + eerder met verstand dan door te werken + (kwantiteit versus kwaliteit)

7.3.3 Belangrijkste cijfers en statistieken

- 90 bankrekeningen in beheer
- 23.229 verwerkte mandaten (in samenhang met de compta)
- +/- 1.000 geproduceerde betalingslijsten
- 35.991 toegewezen lijnen van bankuittreksels
- + 3691 OR en 2022
- 50 belastingkohieren die werden geboekt (waarvan 2.076 artikels in samenhang met de dienst facturatie/inkohiering)
- 516 onroerend goed/ verhuurde terreinen (financieel beheer en samenhang met Batlog)
- 6 EVT + 1 persoon in 4/5 (2 collega's gaan met pensioen dit jaar)

7.4 RH Financiën – Bezoldigingen

7.4.1 Missie en hoofdtaken van de dienst

De dienst beheert alles wat te maken heeft met de bezoldigingen van het personeel, maar ook alles wat te maken heeft met het beheer van de personeelsuitgaven en -ontvangsten.

Belangrijkste taken

- Beheer van de dossiers van nieuwe werknemers: bepaling van de geldelijke anciënniteit, recht op verlof van de vorige werkgever, opening van verlofrekeningen voor het lopende jaar, enz.)
- Verklaring aan Dimona van werknemers met verschillende arbeidsovereenkomsten (studenten, artikel 17, stagiairs, enz.)
- Betaling van personen die onder een van bovengenoemde overeenkomsten vallen
- Betaling van personeelsbezoldigingen: maandsalaris, eindejaarsuitkering, vakantiegeld, extra loon en andere terugkerende en eenmalige bonussen
- Aangifte van sociale risico's op de website van de sociale zekerheid en follow-up met het personeel
- Afgifte van sociale documenten aan het personeel
- BELCOTAX-aangifte en aanmaak + verdeling van de fiscale fiches van het personeel
- Afhandeling van kwesties in verband met de mobiliteit van het personeel (woon-werkabonnementen, abonnementen voor professionele verplaatsingen, voetgangers-/fietsvergoeding, afgifte van de fiscale fiche voor de belastingaangifte)
- Klantgerichte dienstverlening aan medewerkers door hen toegankelijke informatie te verschaffen over de status van hun dossier binnen onze dienst
- Beheer van uitgaven in belastingszaken: aangifte bedrijfsvoorheffing
- Beheer van de kasontvangsten: invoering van het dossier en de bewijsstukken voor de terugvordering van subsidies (mobiliteit, herwaardering van de lonen, statutarisatie, enz.)
- Opstelling en afgifte van het C4 en het vakantieattest
- Verstrekking van diverse simulaties aan het personeel (salarisverhoging, toegang tot een hogere rang, enz.) of aan de diensten (jaarlijkse kosten voor de aanwerving van een personeelslid)
- Financiële follow-up en doorgeven van de nodige informatie aan de diensten met het oog op de recuperatie via subsidie
- Opvolging van de dossiers van de tweede pensioenpijler van de contractuelen personeelsleden.

Beheerscontract van het OCMW

De afdeling HR Financiën en Bezoldigingen werkt ook voor het OCMW. In dit verband is een beheerscontract met het OCMW gesloten. Een evaluatie van dit contract is gaande. Alles in verband met bezoldigingen, aanwezigheidsbeheer, administratief beheer van art. 60, pensioenen en arbeidsongevallen van het OCMW-personeel, maaltijdcheques,...wordt door de gemeente beheerd. Maar ook alles wat te maken heeft met subsidies (statutarisatie, herwaardering van de salarisschalen, tweetaligheid, GECO, ISP, RIZIV, enz.), begrotingsramingen (personeel), betaling van de presentiegelden van de leden van de Raad/BP, controle van de RSZ, aangifte van de bedrijfsvoorheffing, toekenning van maaltijdcheques, enz. De samenwerking met de OCMW-diensten in het kader van deze synergie wordt verzekerd door regelmatige contacten. Het OCMW organiseert maandelijks een vergadering van het Management Team Financiën. Een ambtenaar van de afdeling Bezoldiging (gemeente) woont deze vergaderingen bij, die voornamelijk over budgettaire en financiële kwesties gaan

7.4.2 Lopende en nieuwe projecten

Lopende en nieuwe projecten

Sectoraal akkoordprotocol 2021/1 van het Comité C – Comité van de plaatselijke openbare diensten - onderafdeling Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de jaren 2021 tot 2025.

- Op 1 januari 2023 toevoeging van de eerste biënnale
- Op 1 juli 2023 verhoging van de salarisschalen voor niveaus A en B.
- Op 1 januari 2025 toevoeging van de tweede biënnale
- Harmonisatie van de toegepaste barema's voor studenten.
- Stopzetting van de anticipatieve betalingsregeling voor personeelsleden die benoemd worden vanaf 01/01/2025.

7.4.3 Kerncijfers en statistieken

De afdeling HR Financiën (Hard) volgt de aanvragen op die bij de afdeling Soft zijn ingediend. Berekening, codering, loonsimulaties, opstellen van sociale documenten, enz. Op het gebied van :

Benoemingen : 17

Ontslagnemingen : 50

Ontslagen : 31

Tuchtmaatregelen : 56

Einde contracten : 28

Aanwervingen ; 148

Loopbaanonderbrekingen : 152

Verminderde prestaties : 8

Disponibiliteit voor persoonlijke aangelegenheden : 36

Moederschapsverlof – verwijderingen : 43

4-daagse week : +18

Kerncijfers van het OCMW :

OCMW	IN	OUT
Contractueel	77	74
Art.60	251	234
Maribel	0	6
GECO	1	1
Studenten	24	31

7.5 HR Financiën Aanwezigheden

7.5.1 Voornaamste opdrachten en taken van de cel

De cel “Aanwezigheden” beheert het administratieve gedeelte van de prestaties van het gemeentepersoneel en de medische controle van de personeelsleden.

Kerntaken

- Beheer en bekrachtiging van de dienstonderbrekingen, behandeling van verloven, ziekten en het prikken in “eRH”
- Verwerken van e-mails over verlofaanvragen, ziekte, disponibiliteit, loopbaanonderbreking, ernstige ziekte, medische deeltijdse arbeid, prikken, vierdaagse werkweek, medische controle, algemene administratieve vragen en opvolgen van de ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving inzake sociale wetgeving, enz.
- Beheer van de medische controles
- Invoeren van overuren
- Invoeren van wachttoelagen
- Afspraken maken met MENSURA om weer aan het werk te gaan
- Toewijzing van machtigingen aan het personeel
- Opstellen en opvolgen van de briefwisseling in verband met afwezigheden
- Opvolgen en invoeren van medische deeltijdse arbeid
- Invoering eind december van alle personeelsleden in de 4-daagse werkweek
- Afgifte van stakingsattesten
- Analyse van negatieve waarden van verloftellers
- Verwerking van informatie over overgedragen verlof
- Parametrisering van feestdagen in PERSEE
- Maaltijdcheques

7.5.2 Voltooide en lopende projecten

Voltooide projecten

- Implementatie van de nieuwe wet op uitstel van verlof in geval van ziekte
- Overdracht van verlof (2024: 5 dagen)
- Parametrisering van nieuwe verloftellers voor 2024 met de invoering van een nieuwe teller voor reglementair verlof NA01
- Toevoeging van een extra dag overmacht (5 dagen)
- Betaling 1e jaar jaarlijks verlof als gevolg van deeltijd medisch prestaties (tabel)

Lopende projecten

- Procedure verloven vorige werkgever
- Procedure + nota over uitstel van verlof wegens ziekte
- Nota over uitgestelde overuren
- Procedure medische controle
- Regularisatie van alle verloftellers (negatieve, enz.)
- Parametrisering van feestdagen in PERSEE
- Bestek medische controle 2026-2028
- Controle specifieke tellers

7.5.3 Kerncijfers en statistieken

Beheer en opvolging van verloven, ziekte, enz. eRH Gemeente	63103
Validatie van telewerk in eRH Gemeente	14689
Beheer en opvolging van verloven, ziekte, enz. eRH OCMW	29939
Validatie van telewerk in eRH OCMW	11099
Mail Aanwezigheden	24091
Mail CIVADIS voor diverse systeemproblemen	162
Aanvragen voor medische controles	85
Invoeren van overuren	4617
Invoeren van machtigingen	273
Invoeren van wachttoelagen	282
Afspraak maken met de bedrijfsarts	360
Beheer van de opvolging van medische deeltijds arbeid	50
Stakingsattesten	1363
Brieven (onwettige afwezigheden, negatieve verloftellers, enz.)	193
Invoering van de 4-daagse werkweek en aanpassing van de tellers	202

7.6 HR Financiën Pensioenen

7.6.1 Voornaamste opdracht en taken van dienst

De dienst beheert alle aangelegenheden betreffende de pensioenaanvragen van de personeelsleden van de gemeente en het OCMW (benoemde personeelsleden, contractuele personeelsleden en Artikel 60) alsook die betreffende de arbeidsongevallen van deze personeelsleden.

Kerntaken

Luik Pensioenen

- Het personeel informeren over hun pensioenrechten.
- Contractmedewerkers informeren over “tweede pijler”regeling
- Voorlegging aan het college van de pensioendatum voor statutaire personeelsleden van de gemeente en aan de Raad voor die van het OCMW. (alsook de mandatarissen)
- Voorlegging aan de raad van de pensioenberekeningen voor statutaire personeelsleden van de gemeente en het OCMW. (alsook de mandatarissen)
- Voorlegging aan het college van de pensioendatum voor contractuele personeelsleden van de gemeente en RMW voor contractuele personeelsleden van het OCMW.
- Indienen van de aanvragen en overmaken van pensioensimulaties aan statutaire (en mandatarissen) personeelsleden van de gemeente en het OCMW.

- Uitbetaling van het vertrekvakantiegeld en de resterende overuren bij pensionering van statutair personeel.
- Beheer van begrafenkosten.
- Beheer van uitgestelde pensioenen, overlevings- en wezenpensioenen en voorlegging van dossiers aan de raad.
- Beheer van de bijdragen naar rato van de prestaties binnen de gemeente of het OCMW en voorlegging van de dossiers aan de raad.
- Beheer van dossiers behandeld door Medex voor een pensioen wegens lichamelijke ongeschiktheid (definitief en voorlopig).

Luik Arbeidsongevallen

- Opvolgen van de arbeidsongevallendossiers van statutaire en contractuele personeelsleden van de gemeente en het OCMW.
- Versturen van een verklarende brief bij het begin van een arbeidsongeval om de procedure en de opvolging duidelijk uit te leggen.
- Contact opnemen met de ziekenfondsen over het behoud van de bezoldiging in afwachting van de erkenning van hun arbeidsongeval en de terugbetaling van de betaalde bedragen.
- Contact opnemen met het OCMW met betrekking tot het “leefloon” dat mogelijk werd ontvangen en deze bedragen terugbetalen aan het OCMW.
- Opvolgen van de medische conclusies van Medex en de adviserend arts van Ethias.
- Briefwisseling over te bezorgen informatie aan het personeel.
- Financiële opvolging van de arbeidsongevallendossiers.
- Geconsolideerde dossiers en gedeeltelijke permanente compensaties voor gemeentepersoneel voorleggen aan het college en voor personeel van het OCMW aan het vast bureau.
- Indiening van terugbetalingsvoorstellen ten voordele van Ethias en/of de ziekenfondsen.
- Toezending van de beslissingen genomen door het college en het vast bureau naar Ethias en aangetekende zending hiervan naar het personeelslid.

7.6.2 Huidige en nieuwe projecten

Lopende en afgeronde projecten

- Opstellen, met de juridische dienst, een nieuwe brief ter afsluiting van het arbeidsongevallendossier, rekening houdend met het eventuele beroep van de werknemer op de Ombudsman.
- Uitleg aan toekomstige gepensioneerden over de invoering van de “Pensioenbonus”.
- Uitleg aan arbeidscontractanten over hoe de tweede pensioenpijler werkt.
- De dossiers behandelen van werknemers die willen werken na de wettelijke pensioenleeftijd.

Toekomstige projecten

- Implementatie van de nieuwe procedure (in samenwerking met Ethias) naar aanleiding van de nieuwe wetgeving tot wijziging van de pensioenen voor fysieke arbeidsongeschiktheid.
- Invoering van de nieuwe procedure voor het beëindigen van de contracten van contractuele agenten die met pensioen gaan.

7.6.3 Kerncijfers en statistieken

- Pensioneringen

Pensioneringen	Gemeente	OCMW
01/08/23 tot 31/07/24	37	7
Simulaties	26	4

- Arbeidsongevallen

Accidents du travail	Commune	CPAS
01/08/23 au 31/07/24	113	35

7.7 Kadaster

7.7.1 Wat zijn de belangrijkste taken die door uw dienst worden uitgevoerd ?

- Verzending van dagelijkse rapporten aan de gemeenteontvanger en aan de FOD Financiën.
- Invoering van PU (bouwvergunning) in URBAIN en doorgifte aan de FOD Financiën.
- Ondertekening van deskundigenrapporten en verzending naar FOD Financiën.
- Opvolging van de actie « Goederen zonder comfort » met de FOD Financiën.
- Reacties doorsturen naar de FOD Financiën.
- Constateren ter plaatse op aanvraag van de FOD Financiën en doorsturen naar FOD + ICU.
- Constateren ter plaatse op initiatief van de dienst en doorsturen naar FOD Financiën + ICU.
- Overdracht van bepaalde rapporten naar Dignity.
- Implementatie van de nieuwe belasting op overtollige woningen die op 25 mei 2023 door de gemeenteraad is goedgekeurd, in nauwe samenwerking met de afdelingen Registratie-Facturering en Juridische Zaken.
- Antwoorden aan de burgers.
- Controles met anderen gemeentelijke diensten en politieagenten (PE, PU, DUM, ICU et ZP Midi).
- Informeer van anderen gemeentelijke diensten en politieagenten.

7.7.2 Wat zijn de lopende projecten (lopende en nieuwe projecten) ?

Actie “Biens sans comforts 0” uitgevoerd samen met de SPF Financiën sinds 04-10-21 → 6.011 betrokken woningen voor de gemeente → 250 “eenvoudige” brieven maandelijks verstuurd en ongeveer 75 herinneringsbrieven maandelijks verstuurd.

De actie is voltooid op 29-03-24.

Actie “Biens sans comforts 1”, uitgevoerd in samenwerking met SPF Finances, zal in oktober 2024 worden uitgevoerd → 3.677 betrokken onroerende goederen voor de gemeente → 250 “eenvoudige” brieven zullen maandelijks worden verstuurd plus aanmaningen.

Implementatie van de nieuwe belasting op overtollige woningen → Opstart op 01-09-23 → 84 adressen gecontroleerd en ingeschreven van 01-09-23 tot 31-07-24.

7.7.3 Kerncijfers en statistieken

Veranderingen in CR sinds 2018 :

2018 : 69.375.644

2019 : 70.837.698

2020 : 72.066.848

2021 : 73.887.015

2022 : 74.960.858

2023 : 76.482.060

2024 : 77.301.472

PU verleend en gecodeerd in URBAIN van 01-08-23 tot 31-07-24: 251 vergunningen.

Gemeentelijke rapporten doorgestuurd door SPF via URBAIN van 01-08-23 tot 31-07-24: 120 rapporten.

Bevindingen op verzoek van SPF van 01-08-23 tot 31-07-24: 80 bevindingen.

8 STADSONTWIKKELING

8.1 Dienst Stedebouwkundigen Inspectie en Conformiteit

8.1.1 Hoofdtaken van de dienst

De dienst is verantwoordelijk voor de afgifte van verschillende attesten in verband met de stedenbouwkundige voorschriften, en anderzijds om de gebouwen te controleren die zich op het grondgebied van Anderlecht bevinden ten opzicht van verschillende regelgevingen.

Taak 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 het afgeven van interne adviezen, in het kader van de wetgeving inzake toeristische logies.

Interne adviezen

De dienst is verantwoordelijk voor het afgeven van interne adviezen in het kader van aanvragen om horecazaken of een kinderdagverblijf uit te baten.

Taak 2

Controles 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, belastingreglement op de niet-bebouwde bebouwbare gronden, belastingreglement op de handelingen en werken onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning.

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 belastingreglement op de niet-bebouwde bebouwbare gronden, de belastingreglement op de handelingen en werken onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning.

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.

8.1.2 Lopende projecten en nieuwe 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

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 3

Deelname aan de gemeentelijke transversale acties "Quartiers Nets" op het hele grondgebied van Anderlecht. Tijdens deze acties kunnen we onze expertise inbrengen bij de verschillende gemeentelijke diensten en optreden op een microwijk.

8.1.3 Kerncijfers en statistieken

Stedenbouwkundige en vergelijkbare informatie

- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen: 2111
- Het bedrag van de ontvangsten: 165.027 €

Gedetailleerde uitsplitsing:

- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen: 1908
- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen voor gerechtelijke veilingen: 38
- Aantal interne adviezen verzonden naar de horecadienst: 108
- Aantal interne adviezen verzonden naar de bevolkingsdienst: 1
- Aantal interne adviezen verzonden naar de kadasterdienst: 19
- Aantal adviezen verzonden naar de Gewestelijke huisvestingdienst: 37

Stedenbouwkundige controles

Aantal opgestelde processen-verbaal stedenbouw: 7.

Aantal gebouwen waarvoor een formele kennisgeving of waarschuwing is verzonden: 51. Dit cijfer houdt geen rekening met de 7 gevallen die het voorwerp van een proces-verbaal zijn geworden.

Controles – Belastingreglementen

Aantal bevindingen die leiden tot belastingprocedures in het kader van verlaten en onafgewerkte of niet-geëxploiteerde gebouwen en gronden: 106

Aantal vaststellingen in het kader van gebouwen waarvan de gevel of het dak wordt verwaarloosd: 61

8.2 Stedelijke Ontwikkeling en Mobiliteit

8.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

Samenstelling van stedenbouwkundige vergunningen en ontwikkelingsplannen

- Inrichtingsplannen voor wegen (verkeersveiligheid, fietsenstalling, fietsboxen, schoolomgevingen, oversteekplaatsen, veranderingen in de rijrichting, fietspaden, suggestiestroken, gemarkeerde fietspaden, enz.)

Planificatie en regelgeving

- Voorbereiding, wijziging en intrekking van het GBP en GemSV;
- Monitoring van regionale planning;
- 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 afdrucken 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 corrigeren 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 (dagordes, processen-verbaal, oproepingen, voorbereiding van dossiers;
- Opvolging en behandeling van MVC 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 van het bedrijfsvervoerplan
- Opstellen van het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid
- Beheer van Villo- en Cambio-abonnementen voor gemeentepersoneel
- Organiseren en uitschrijven van ontheffingen voor autoloze zondagen
- Samenwerking met de afdeling “sociale zaken” en het platform “senioren” in het kader van hun activiteiten tijdens de mobiliteitsweek;
- Fietsparkeren:
 - Opvolging van de installatie van bijkomende niet-beveiligde parkeerplaatsen op de gemeentelijke wegen;
 - opvolging van de plaatsing van beveiligde fietsenstallingen gesubsidieerd door het Gewest en/of hun verplaatsing naargelang de omstandigheden;
- Gehoor geven aan de vraag naar gewestelijke subsidies voor fietsmarkeringen op lokale wegen;
- Promotie van fietsen (aanvraag van subsidies voor duurzame mobiliteit en opvolging met het Gewest);
- Ontwikkeling van dropzones voor het parkeren van mobiliteitshulpmiddelen en bikeshare;
- Opvolging van de coördinatie tussen gemeenten onder leiding van Brussel Mobiliteit;
- Opvolging van de installatie van bijkomende elektrische oplaadpunten in de openbare ruimte;
- Monitoring van de installatie van preventieve flitspalen op gemeentelijke wegen;
- Toezicht houden op de installatie van nieuwe CAMBIO-stations voor autodelen op gemeentelijke wegen;
- Het opvolgen van aanvragen voor nieuwe laadzones voor verschillende winkeliers;
- Opvolging van de aanvragen voor “garage toegangen” om uitwijkzone 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

8.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

Studies :

1. Parkeerstudies Astrid Zone;
2. Opvolging van het Masterplan Biestebroeck (Beliris);
3. Opvolging van de haalbaarheidsstudies van de Beliris Cyclostrades;
4. Studie van de herinrichting van de Verheydenstraat en Glasgowstraat door Beliris;
5. Pilootproject Mobihubs;

Opvolging van regelgevingsinstrumenten en andere

- Intrekking van het BBP “Biestebroeck” GA 07/12/2017 en voorbereiding van het BBP “Biestebroeck II” met een MER ;
- Gedeeltelijke intrekking van het BBP “Vallée du Broeck” KB 08/06/1971: Definitieve goedkeuring (GA 23/05/2024);
- Intrekking van het BBP “Vogelenzang” RD 09.05.1959 en RD 24.07.1973: voortzetting van de missie;
- Gedeeltelijke intrekking van de BBP “Trèfles (Quartier) AG 28.03.2013: Start van het project.
- GEMSV 2016 - Hervatting 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 van de strategische visie voor de wijk Midi en projectlijnen voor de verbouwing van het France/Bara-blok naar aanleiding van de verkoop van verschillende NMBS-gebouwen;
- Opvolging van de uitvoering van het stadsvernieuwingscontract 5 “Heyvaert-Poincaré”;
- Opvolging van de uitvoering van het stadsvernieuwingscontract 7 “Rondom het Zuidstation”.
- Opvolging van de verordening betreffende fietsdelen;
- Desaffectatie van de voormalige bedding van de Broeckbeek en aanleg van het Key West plein.

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;
- Organisatie van de “Vollenbike” fietsuitdaging in samenwerking met Pro-Vélo (fietsuitdaging in een school en 3 evenementen voor kinderen op het Raadsplein).

8.2.3 Kerncijfers en statistieken

Actieve modi

- 30 dropzones geplaatst door een extern bedrijf;
- 4 boxen geplaatst door Parking.Brussels in het kader van de 2024 subsidies.

Elektrische laadpunten en deelauto's

- Installatie van 22 nieuwe elektrische oplaadpunten;
- 4 nieuwe Cambio-stations en 1 verplaatst station.

Aanvullend politiereglement (AP)

- Realisatie van 2 AP

Opvolging Mobiliteitsdossiers

- Mobiliteitsdossiers: 87 dossiers verwerkt en 8 MVC's in totaal.
- Fix My Street: 331 verzoeken

Opvolging grote projecten

- 40 grote projecten opgevolgd

Aanvragen voor het bezetten van het openbaar domein

- Er werden 63 plannen aangevraagd, waaronder :
 - 46 terrassen;
 - 12 kraampjes;
 - 2 rotisserieën;
 - 0 verkoopautomaten;

Interne advies

- Aantal begrafenisberichten verzonden naar de begraafplaatsafdeling: 130

Realisatie van kaarten en plannen

- 65 thematische kaarten gemaakt naar aanleiding van 32 opdrachten van interne afdelingen;
- Adresanalyse: 108 panden geanalyseerd om het aantal gebouwunits te bepalen en adressen toe te wijzen of te corrigeren;
- Urbis-updates: 47 nieuwe tickets geopend om nieuwe adressen toe te voegen.

8.3 Milieuvergunningen

8.3.1 Hoofdtaken van de dienst

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.

Taak 1 : Afgeven van « toelating »

Afgeven van milieuvergunningen (MV) en milieuvergunningverklaringen

Het verlenen van vergunningen en het afgeven van milieuvergunningen op basis van de ordonnatie van 5 juni 1997 betreffende milieuvergunningen (OMV).

Afgifte van erkenning

Het verlenen van een erkenning voor zorgcentra, rusthuizen, ziekenhuizen, rijsscholen en schietcentra.

Afgifte van een afwijking voor nacht- en weekendwerken

Vrijstelling voor nachtwerken (tussen 19.00 uur en 07.00 uur) of in het weekend.

Taak 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.

Taak 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.

B) Externe advies

De dienst wordt ook ingeroepen door organisaties buiten de gemeente Anderlecht, in het bijzonder door Leefmilieu Brussel in het kader van MV-dossiers klasse 1B en 1A of zelfs in het kader van bodemdossiers. Hij neemt deel in de begeleidingscommissie van de effectenstudies en in de overlegcommissie.

Taak 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.

8.3.2 Lopende en nieuwe projecten

Project 1 – Nette Wijken

De dienst nam deel aan de operaties « Nette Wijken Goede Lucht », « Nette Wijken Erasmus Gardens » en « Nette Wijken Kuregem »

Project 2 – Procescontrole

De dienst nam deel aan de ontwikkeling van procescontrole, in samenwerking met de afdeling Ondersteuning en Strategie in het kader van interne controle.

Project 3 – Updaten van afdelingsprocedures

De dienst heeft alle procedures bijgewerkt en controleert ze regelmatig.

8.3.3 Kerncijfers en statistieken

Afgifte van "vergunning"

Aantal ingediende MV-verzoeken: 34 waaronder 4 van klasse 1A, 81 van klasse 1B, 17 van klasse 1C, 61 van klasse 1D, 89 van klasse 2 en 56 van klasse 3.

Aantal erkenningen ingediend: 8

Aantal vrijstellingen voor nacht- of weekendwerk: 63

Controle en inspectie

Aantal opgestelde procesverbalen: 4

Aantal aanmaningen: 12

Aantal visite op terrein: 121

Advies

Op 304 milieuvergunningaanvragen, werden 11 dossiers aan een of verschillende overlegcommissie voorgelegd.

De dienst heeft 453 interne advies uitgeven in verband met stedenbouwkundige aanvragen.

De dienst heeft 373 interne advies uitgeven in verband met evenementen.

De dienst heeft 120 interne advies uitgeven in verband met Horecadossiers.

Controles – belastingreglement

Aantal belastingbetalers belast: 37

8.4 Economische Ontwikkeling

8.4.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

De opdracht van de dienst is het ondersteunen van handelaren 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.

b

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 rekruterings evenementen en te communiceren over aanwervingsplannen.

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 uitbatingvergunningen, 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.

8.4.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Jobday en project « 4310 »

Jobday 2023 was een succes, met meer dan het dubbele aantal bezoekers dan verwacht. Voor 2024 hebben we een Actiris-overeenkomst gesloten met drie andere Brusselse gemeenten om sectorale mini-Jobdays te organiseren (project 4310). Voor de eerste twee evenementen richten we ons op de sectoren hotellerie en verkoop. Om de werkzoekenden zo goed mogelijk voor te bereiden, zullen ze deelnemen aan workshops georganiseerd door de partners van de Jobuizen.

Bestrijding van leegstaande handelsruimte in de Wayezstraat

In februari 2024 ging er een samenwerking met hub.brussels van start om langdurige leegstand van commerciële handelsruimten in de Wayezstraat tegen te gaan. Hiervoor hebben we voorgesteld dat verhuurders hun commerciële ruimten onder de aandacht brengen door middel van raamstickers en online vermelding. Eigenaars die niet wensen deel te nemen aan deze project, zullen een belasting moeten betalen op de leegstaande ruimte. De eerste resultaten worden eind 2024 verwacht.

8.4.3 Kerncijfers en statistieken

Evenementen

Twee evenementen van de handelaarsverenigingen werden rechtstreeks ondersteund door onze dienst (Braderies/Rommelmarchés/Markten) en er werden drie themadagen gehouden in de handelswijken (Halloween, Sinterklaas en Pasen).

Daarnaast organiseren we de Kerstmarché en ondersteunen wij de dienst Evenementen bij het organiseren van de jaarmarché.

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 vier 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

Vierhonderd zesenvestig horecadossiers worden door onze dienst beheerd. Tijdens deze periode werden zevenennegentig dossiers ter goedkeuring voorgelegd aan het college.

8.5 Archiveren

8.5.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

Taak I

Raadpleging van de stedenbouwkundige archieven door het grote publiek.

Archiveren zijn openbare documenten. We hebben de wettelijke plicht om ze in alle transparantie toegankelijk te maken voor het grote publiek. We organiseren ongeveer 460 raadplegingen van archiefstukken per jaar. De burgers maken een afspraak via e-mail of telefoon. Er wordt ook permanentie georganiseerd zonder afspraak op woensdag van 9u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 15u00. Deze raadplegingen duren gemiddeld 15 tot 30 minuten en vereisen voorafgaand voorbereidend werk. Naast het maken van de afspraak moet het (de) dossier(s) worden opgezocht, moeten de plannen worden gescand en indien nodig moeten kopieën worden gemaakt voor de burgers.

Taak II

Klassering en digitalisering van archieven met de grootste zorg uitgevoerd.

We beschikken over dossiers die dateren van het begin van de vorige eeuw of zelfs van de eeuw daarvoor. Deze dossiers moeten met de grootste nauwkeurigheid worden behandeld en vereisen soms speciale zorg. In de meeste gevallen gaat de klassering van dossiers hand in hand met het onderhoud en de herstelling ervan.

Taak III

8.5.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Organisatie van een inventaris van de archieven.

Sinds de verhuizing van de archieven naar de gebouwen in de Veeweidestraat 100 in juli 2021 is er nog geen inventaris opgemaakt. Het is onze ambitie om een inventaris op te stellen van bijna 60.000 dossiers aanwezig in de rolarchieven.

Digitalisering van de archieven

Momenteel worden alleen nieuwe SV-dossiers en aanvragen voor stedenbouwkundige inlichtingen systematisch gescand en in de NOVA-databank ingevoerd. Het is onze ambitie om de oudere dossiers te scannen om hun bewaring te garanderen en de manipulatie zoveel mogelijk te beperken.

8.5.3 Kerncijfers en statistieken

1. Aanvragen van plannen via het platform Irisbox : 121
2. Gedigitaliseerde dossiers ingevoerd in Nova : 980
3. Uitgevoerde raadplegingen : 360

8.6 Stedenbouwkundige vergunningen

8.6.1 Kerntaken van de dienst

Taak 1

Het ontvangen van aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning en de instructie van deze dossiers door de technische en administratieve medewerkers van de dienst.

Taak 2

De Overlegcommissie : deze kwam 23 maal bijeen en bracht advies uit over 225 stedenbouwkundige aanvragen.

Taak 3

Diverse inlichtingen werden verstrekt aan particulieren, advocaten en architecten (per telefoon, per mail en aan het loket).

8.6.2 Wat zijn de lopende projecten (lopende en nieuwe projecten)

Online vergunningen

Het project 'My Permit', dat door het Gewest is opgezet, werd uitgevoerd op 20/11/2023. Het is nu mogelijk een aanvraag volledig online te behandelen (161 dossiers 'My Permit' werden ingediend tussen 20/11/2023 en 31/07/2024).

8.6.3 Kerncijfers en statistieken

- Er werden 32 nieuwen gebouwen opgetrokken en 13 gesloopt, hetgeen het aantal op ons grondgebied gevestigde woningen op 21.482 brengt. Het aantal woningen is met 685 eenheden toegestegen en 1.173 parkeerplaatsen werden gecreëerd.
- Er werden 259 stedenbouwkundige vergunningen, 32 weigeringen van stedenbouwkundige vergunning, een wijziging van verkavelingsvergunning, 5 vellingsvergunningen, 1 weigering van vellingsvergunning uitgereikt en 371 dossiers werden onderzocht.
- De dienst heeft eveneens 3 vergunningen voor het plaatsen van publiciteitsborden en uithangborden afgeleverd.

9 ONDERHOUD

9.1 Openbare werken

9.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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.

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.

TOEZICHTSFUNCTIES

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.

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

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.

Kerkhof

Het verzorgen van een langetermijnvisie met het oog op een serene omgeving voor de laatste rustplaats.

Juridische interventies

Het verminderen van het aantal incidenten in het openbaar domein.

9.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

- Het project Bon Air, 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 – 140.919,50 BTWI – aanbesteed aan studiebureau SKOPE

Opmaak van het bestek en aanbesteding van de studieopdracht voor de heraanleg van het Scherdemaelpark.

Aanvang studieopdracht vanaf maart 2024

Uitbreiding van de Freedog in het Astridpark – 9.914,38 BTWI

Opmaak bestek en begeleiding van de werken

Speeltuinen

Opmaak bestek en heraanleg speeltuin het Rad – 29.715,85 BTWI

Plaatsen van hekken rondom bomengroepen in het Astridpark

In 2023 werd het project opgestart om lage kastanjehekken te plaatsen rondom boomgroepen in het Astridpark. De werken werden aanbesteed voor een bedrag van 35,103,07 Euro BTWI aan de vzw Les Jeunes Jardiniers

De bedoeling daarvan is het afgefallen blad ter plaatse te houden zodat het blad kan verteren. Zo ontwikkelt zich een rijk bodemleven en verbeterd de standplaats (wortelzone) voor de bomen.

Aanleg van het pad achter het Hockey – Olympische dreef

Het wandelpad tussen Olympische dreef en het opvangbekken aan de vijver (Mayfair) werd opnieuw aangelegd. Er werd ook een gracht aangelegd naast het wandelpad het regenwater op te vangen en te begeleiden naar het wat verder gelegen opvangbekken. Een wandelweggetje doorheen het bosje naast het wandelpad werd eveneens ingericht alsook enkele aanplantingen.

Dit project werd uitgewerkt door de dienst Duurzame Ontwikkeling in samenwerking met de dienst Aanleg en samen ging de werfopvolging door.

Megafoonprojecten

Opmaak bestekken en aanbesteding megafoonprojecten :

Opvolgen werken aanleg van een pleintje hoek : Clemenceaustraat – Kliniekstraat, spelelementen park Crickx, bakken A. Jonasstraat -Ninoofsesteenweg - Rustplein, aanplantingen Souvenirstraat-Demostenestraat

Beeodiversity

Project aansturen ‘Beeodiversity’ voor het aanplanten van bloemenweides in Anderlecht op de volgende plaatse:

Park Astrid

Busselenbergpark

Lemairepark

Aurorepark

Opvolging studieopdracht aanleg van een groene ruimte corridor - Masterplan - uitgevoerd door studiebureau Sweco

Opstart (begin 2023) en begeleiding van het studietraject en financiële opvolging van volgende delen van het project :

- analyse studiegebied + opmaak visie
 - voorbereidend onderzoek (inventarisatie)
 - participatie
 - haalbaarheidsstudie (SWOT analyse) – potentiekaart
- voorstudie – voorontwerp
 - scenario onderzoek
 - Masterplan

Studieopdracht aanleg van een groene corridor

Budget: 130.317 BTWI

Aanbesteding van de studieopdracht voor de aanleg van een groene corridor aanbesteed aan studiebureau Sweco

Koelteiland met toekomstboom

Opmaak van het bestek voor de aanleg van een koelteiland en aanplant van een toekomstboom aan de hoek van de P. Moermanstraat en de S. Dupuisstraat.

Astridpark- aanbesteding kleine herstelwerken

De opdracht is gegund aan de beschermde werkplaats ‘Les Jeunes Jardiniers’ 8.352,56 BTWI

zomer- en herfstbebloeming

Budget: 32.192,20EUR

Het project werd aanbesteed aan de firma BOTA CONCEPT

zomerbebloeming van:

- 78 bloementorens.

Duurzame bebloeming

Aanbesteding van een openbare markt voor duurzaam bebloemde plantperken (bolgewassen) voor een bedrag van 7.430,66 en 10.375,72 euro BTW I.

Het project werd aanbesteed aan de firma NATURA LOCI De aanplantingen gingen door in het kerkhof, astridpark, mercator, groene ruimte limburg, Veeweyde, Centraalpark, Busselenbergpark en Rauterpark

Studieopdracht voor de heraanleg van het Scherdemaelpark

Vanaf de maand juni 2023 werd gewerkt aan de opdrachtbeschrijving het bestek voor de studieopdracht voor de heraanleg van het Scherdemaelpark

- analyse studiegebied + opmaak visie
 - voorbereidend onderzoek (inventarisatie)
 - participatie
 - haalbaarheidsstudie (SWOT analyse) – potentiekaart

Fytostudie

Opmaak bestek en aanbesteding aan de firma Eurosense – 154.625,90 BTWI

Mercatorpark

Opmaak bestek en aanbesteding van werken voor de renovatie van het pad door heel het Mercatorpark.

Tiny Forest

Aanleg van een TINY FOREST naast de school P15 samen met de dienst Onderhoud en in samenwerking met de vzw GOODPLANET.

aanbestedingsbedrag: 11.700 euro

Opstellen van een reglement voor de vergroening van het openbaar domein

In samenwerking met de dienst Stadsontwikkeling, Communicatie en info werd een reglement en een overeenkomst opgemaakt.

Vernieuwen van asfalttapijten

Het betreft het vernieuwen van de slijtlaag.

Vernieuwen van voetpaden

Het betreft het lineair vernieuwen van de voetpaden.

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.

9.1.3 Kerncijfers en statistieken

1958 Fix-My-Streetskiosken ontvangen waarvan 1476 behandeld;

10398 OSIRIS kiosken behandeld;

Totale uitgave onderhoud en vernieuwen openbaar domein: 2.325.417,68 Euro;

3,8 km asfalt aangelegd;

2,1 km voetpad aangelegd;

3428 aanvragen van tot beschikking stellen materieel en 811 aanvragen betreffende de tijdelijke inname openbaar domein zijn behandeld door het loket

2014 werfcontroles uitgevoerd;

9.2 Onderhoud

9.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

De dienst onderhoud 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 – fonteinen en vijvers
- Plaatsen van Nadar en Heras
- Plaatsen van verbodspanelen
- Gladheidsbestrijding (strooien van zout)

9.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

I. 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, straatkolken, veeg-/inzamelrondes, vrijwillige inleverpunten, personeel, schone straten.

II. Mini-recyparken

De gemeente Anderlecht 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.

III. 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/voetpaden/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.

IV. Beheer van het gemeentelijk bomenerfgoed

Snoeien van 407 hoogstammige bomen door een onderaannemer van ABOG, vellen van 15 bomen door een onderaannemer van ABOG, regelmatig onderhoud van het bomenbestand: snoeien van 1.342 bomen en vellen van 69 bomen (in eigen beheer), verwijderen van 92 boomstronken door een onderaannemer van ABOG met het oog op nieuwe aanplant, aanplanten van 183 gemeentelijke bomen (79 door een onderaannemer van Van Schepdael, 104 door onze diensten), aankoop van nieuw materiaal en grond voor het planten van bomen, aanplanting van 1.000 kleine bomen en struiken door de Buumplanters, voortzetting van de inventaris van het bomenerfgoed met onderaannemer EUROSENSE, aanduiding van 10 nieuwe opmerkelijke ('erfgoed') bomen in samenwerking met Brussel Erfgoed.

V. Mobiele Recyparken en Ruimte voor hergebruik

Halfjaarlijkse organisatie van een groot systeem van mobiele afvalstations in samenwerking met Brussel Net. Het systeem omvat talrijke containers en recyclageboxen die huishoudelijk afval, elektrische apparaten, chemische producten en recyclebaar afval kunnen verzamelen. Er is ook ruimte voor voorwerpen die hergebruikt kunnen worden.

VI. 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.

VII. Projecten gesubsidieerd door regionale overheden

- Zero Waste RSCA": project om het gebruik van herbruikbare recipiënten bij wedstrijden van RSC Anderlecht aan te moedigen om de hoeveelheid afval die tijdens evenementen op de openbare weg wordt verbruikt en weggegooid, te verminderen.
- Mini-Recyparks Composters": een project om het composteren van organisch afval van burgers op de drukst bezochte Mini-Recyparks aan te moedigen.

- **Projet Carbone"**: een project voor het testen van strategieën voor het opnieuw in omloop brengen van plantaardig afval (dode bladeren, gemaaid gras, hout, enz.) afkomstig van het onderhoud van groene ruimten.
- **Voedingsafval van kinderdagverblijven"**: een project gericht op het sorteren van afval in kinderdagverblijven en het recyclen ervan door compost te produceren voor distributie aan lokale verenigingen.

VIII. Strategisch netheidsplan 2021-2024

Aanwerven en reorganiseren

- Samenvoeging van de onderhoudsteams: Netheid en Groene ruimten
- Sectorisatie van de teams en hiërarchische structurering
- Transversale onderhoudsteams/Schoonmaakacties

Voorkomen, sensibiliseren en communiceren

- Vijf Mini-Recyparken per week
- Optimalisatie en rationalisering van de openbare vuilnisbakken
- Gids « goede praktijken »
- Aanwijzing van een « Netheidsreferent » per wijk
- Communicatie en bekendmaking van sancties
- Samenwerking met Onderwijs en Preventie
- Waardering voor netheid

Aanpakken en innoveren

- Betere behandeling van klachten
- Lokale alternatieven voor het afvalinzamelsysteem
- Stoomreiniging onder hoge druk
- Digitale implementatie van de inventarisatie van openbare vuilnisbakken, glasbollen en straatkolken

Sanctioneren

- Versterking van het verbaliseringsteam
- Toename van camera's en aanwijzing van een toegewezen agent
- Verhoging van sanctiebedragen
- Toename van het aantal beëdigde agenten

Evalueren et objectiveren

- Barometer van netheid
- Voortdurende evaluatie van het plan

9.2.3 Kerncijfers en statistieken

Belastingen (effectieve periode: van 01/08/2023 tot 31/07/2024)

Totaal aantal	1393
----------------------	-------------

Sluikstort van afval	633
Deponeren van zakken buiten uren	541
Deponeren van niet-conforme zakken	49
Grof vuil (art 3a)	64
Bouwafval (art3b)	17
Overblijvende afvalstoffen van wagen (art3c)	2
Hondenpoepen	-
Voederen van duiven	-
Achterlaten van kleine afval	26
Graffiti's	-
Afval containers te ledigen en te vullen	-
Vervuiling door werfvrachtwagen	-
Aanplakaffiches	3
Aantal boetes op basis van camera	278
Verlaten karretjes	58

10 FRANSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES

10.1 Onderwijs

10.1.1 Wat zijn de hoofdtaken voor de dienst

Taak I: personeel werven voor de scholen

Taak II: ondersteuning en ontwikkeling van onderwijsprojecten

Taak III: evaluatie van onderwijs/docenten/management

10.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Thematische werkgroepen met de directeuren

Er werden een aantal thematische werkgroepen (verwelkoming van nieuwkomers, leren lezen, personeelsbeoordeling, leerlingenbeoordeling) opgezet om de samenwerking en het overleg tussen de managementteams van de scholen te versterken. Deze besprekingen boden de gelegenheid om na te denken over gemeenschappelijke kwesties zoals pedagogisch management, de uitvoering van de huidige hervormingen en strategieën voor de ondersteuning van onderwijsteams. Het hoofddoel was het identificeren van concrete hefboomen voor actie om de kwaliteit van het onderwijs en het management van scholen te verbeteren.

Bijeenkomsten van burgerschapsdocenten

Er werd een forum opgezet voor docenten filosofie en burgerschap om hun praktijken en de uitdagingen waarmee ze worden geconfronteerd bij het lesgeven in dit vak te bespreken. De bijeenkomsten brachten gedeelde zorgen over de betrokkenheid van leerlingen, de diversiteit van onderwijsbenaderingen en de integratie van burgerschap in een algemeen schoolproject aan het licht. Er werden wegen verkend voor het delen en verbeteren van onderwijsconsequenties.

Ontmoetingen met docenten Nederlands

Er werden ook bijeenkomsten georganiseerd met docenten Nederlands om de specifieke uitdagingen van het taalonderwijs te bespreken. De focus lag op het ontwikkelen van strategieën om

leerlingen te motiveren en mondelinge vaardigheden te verbeteren. Deze discussies hielpen om de behoefte aan opleiding en geschikte leermiddelen vast te stellen.

Proefproject met het CECP: beoordelingsprogramma's en -instrumenten

In samenwerking met het CECP is een proefproject gestart om de implementatie van de nieuwe leerplannen en bijbehorende beoordelingsinstrumenten te ondersteunen. Het doel van dit project is om het voor onderwijsteams gemakkelijker te maken om de nieuwe onderwijsrichtlijnen toe te passen en om praktische hulpmiddelen aan te bieden om het leren van leerlingen op een meer formatieve en effectieve manier te meten.

PECS-training (Picture Exchange Communication System)

De PECS-training is opgezet voor leerkrachten en onderwijsteams die de inclusie van non-verbale leerlingen of leerlingen met communicatiestoornissen willen versterken. Deze training gaf deelnemers de tools die ze nodig hadden om passende strategieën te ontwikkelen om communicatie en interactie met deze leerlingen aan te moedigen, vanuit een inclusief en zorgzaam perspectief.

Welkomstochtenden voor nieuwe medewerkers

Er werden twee introductieochtenden georganiseerd voor nieuw aangeworven personeel om hen een gestructureerd en zorgzaam kader te bieden zodra ze in dienst kwamen. Deze bijeenkomsten boden de gelegenheid om de onderwijsprojecten van de scholen voor te stellen, de verwachtingen van de instelling te bespreken en concrete richtlijnen te geven voor hun integratie. Naast de administratieve aspecten hielpen deze ochtenden bij het creëren van een netwerk onder de nieuwe leerkrachten en brachten ze hen in contact met collega's, en stelden ze hen in staat om de verschillende autoriteiten (politiek, onderwijsdepartementen) en onderwijsorganen (cecp, territoriaal centrum, enz.) te ontmoeten. Er werden ook interactieve workshops gehouden om de vragen van de deelnemers te beantwoorden en hen nuttige hulpmiddelen te bieden om hen door hun eerste werkweken heen te helpen.

10.2 CCPE- crèches

10.2.1 Hoofdtaken van onze dienst

De dienst voor Franstalige kinderdagverblijven omvat 13 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."

Taak 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.

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 de dienst Gebouwen en Huisvesting.

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.

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.

Taak 2: Personeelsbeheer

Herverdeling van het personeel

Er werd in samenwerking met de directies van de kinderdagverblijven gewerkt aan een betere personeelsorganisatie om 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.

Implementatie van het absentieïsmebeleid

De directies van de kinderdagverblijven hebben een opleiding over absentieïsme 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.

10.2.2 Lopende projecten (huidige en nieuwe projecten)

Project 1: 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 zal het kinderdagverblijf Jonquilles worden ingehuldigd en openen met een capaciteit van 49 plaatsen.

In 2025 en 2026 zullen de kinderdagverblijven Pivoines en Prins (naam nog te bepalen) hun deuren openen, wat in totaal 98 extra plaatsen zal opleveren.

Project 2: 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.

Project 3: 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.

Project 4: Samenwerking tussen kinderdagverblijven en de dienst sociale zaken en cohesie

Project Tutenboom

In april 2024 werd het Tutenboom-project (fopspeenboom) ingehuldigd.

Dit project werd opgezet in samenwerking met de kinderdagverblijven en de kleuterscholen, met als doel een boom in het Astridpark om te vormen tot een symbolische plek waar jonge kinderen hun fopspeen kunnen ophangen en afscheid kunnen nemen van hun babytijd.

Dit project zal in 2025 worden voortgezet.

Intergenerationeel project

In 2025 willen we een samenwerking opzetten tussen de kinderdagverblijven en de dienst sociale zaken en cohesie om een intergenerationeel initiatief te lanceren.

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 synergiën 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.

10.3 Bibliothèque FR.

10.3.1 DE UITLEENDIENSTEN : afdeling “jeugd”, “volwassenen” en “speel-o-theek”

De bibliotheekcollectie omvat momenteel **138.616** volumes, waarvan **62.512** beschikbaar in de Jeugdafdeling.

De afdeling "speel-o-theek" heeft **3.587** spellen (en we hebben **60** abonnementen op algemene tijdschriften).

Het aantal ingeschreven lezers eind 2022 bedraagt **4.092**, waarvan **2.991** jonger zijn dan 18 jaar.

Tijdens de onderzoeksperiode telde de bibliotheek **143.926** uitleningen van boeken en/of spellen.

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

10.3.2 DE ANIMATIES

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

Voor de onderzoeksperiode bood zij **405** promo-activiteiten aan voor het lezen van boeken, verhalen en games.

Er werden de afgelopen periode **85** "all-public" evenementen georganiseerd : literaire bijeenkomsten, verhalenmomenten, schrijfworkshops, creative workshops, spelbeurzen, enz...

136 kleuterklassen, lager- en bijzonder onderwijs kwamen langs om te luisteren naar verhalen en **61** klassen kwamen langs om verschillende spellen te ontdekken in de speel-o-theek.

17 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.

10.3.3 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 gemeentegrondebeleid 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

10.4 Musea (Erasmushuis & Begijnhof)

10.4.1 Studie, conservatie en tentoonstelling van het roerend en onroerend erfgoed van de Musea. Tijdelijke tentoonstellingen over verschillende thema's. Kennisoverdracht door middel van activiteiten en publieksbemiddeling die heden en verleden in relatie stellen.

10.4.2 Tentoonstellingen

Erasmushuismuseum

De tijdelijke tentoonstelling FAste (hedendaagse keramiek met als thema de Adagia van Erasmus) eindigde in oktober 2023 en was een groot succes. Gezien de restauratiewerkzaamheden aan alle kozijnen en deuren konden we in 2024 geen andere tijdelijke tentoonstelling organiseren.

Al onze inspanningen werden geconcentreerd op de voorbereiding van het nieuwe begijnhofmuseum.

Begijnhofmuseum

Vorbereiding en afwerking van een publicatie over het Begijnhof: Geschiedenis & Architectuur met bijdragen van drie externe specialisten. Start van vertalingen van de publicatie in het Nederlands en Engels. > Afronding van het onderzoek naar de collecties, opstellen van teksten en kaarten.

Selectie van de scenograaf na de lancering van het scenografiecontract > Opstellen van lastenboeken en lanceren van het contract voor de verschillende loten van het nieuwe Begijnhofmuseum > Afwerken van de bruiklenen van externe collecties > Afwerken van iconografisch onderzoek voor de visiogids > Afwerking van de films voor het begijnhof- en lokaal historisch parcours.

Roerend en onroerend erfgoed

Restauraties

Opvolging van de restauratie van voorwerpen, documenten, archieven en foto's voor het toekomstige begijnhofmuseum.

Restauratie van gebouwen: de restauratie van alle ramen en deuren van het Erasmushuis begon in 2024.

Preventieve conservering

Opknappen van archieven: kranten, museumarchieven, gemeentearchieven (in uitvoering) > Onderhoud van de dataloggers en de ontvochtigers in het Maison d'Erasmus en de ontvochtigers in het magazijn (Félix de Cuyper) > Reorganisatie van de externe opslagruimte voor de collecties van het vroegere Begijnhofmuseum.

Aanwinsten

Schenking vlag van de “Société Royale des Fanfares d'Anderlecht”, 1868-1910 > Aankoop van een kostbaar boek: Desiderius Erasmus, De praeparatione ad mortem, Parijs, Chr. Wechel, 1534 > Schenking van een kostbaar boek: Desiderius Erasmus, Paraphrasis in Evangelium Matthaei, FrobenBâle, 1522.

Onderzoek - Informatisering - Inventaris

We hebben verder gewerkt aan het digitaliseren van onze collecties, fotograferen, lokaliseren en corrigeren, en het invoeren van gegevens in onze nieuwe online tool voor collectiebeheer: Collective access We hebben de laatste hand gelegd aan de instellingen voor de fototheek en de invoerroosters voor oudere edities herwerkt. Sommige collecties in reserve werden gelokaliseerd. Een deel van de archieven in reserve werden geclassificeerd en geïnventariseerd. > De studie van de keramiekcollectie (175 items) is geïmplementeerd in ons systeem.

Uitleningen

Uitlening van 4 gecensureerde boeken uit onze collectie kostbare edities voor de tentoonstelling in de Leuvense universiteitsboekhandel: (Un)chained Knowledge Fake News, Censorship, and Information around 1500 and Today.

Activiteiten en publiekswerking

Naast ons aanbod aan rondleidingen voor schoolgroepen en andere groepen, hebben we lezingen, concerten, rondleidingen en diverse activiteiten voor volwassenen en kinderen georganiseerd om het Begijnhof, het Erasmushuis en de Tuinen onder de aandacht te brengen. We hebben samengewerkt met Franstalige en Nederlandstalige partners in Brussel en met regionale partners. We namen ook deel aan Itinérart in Anderlecht met onze FAste tentoonstelling.

Erfgoeddagen > Gratis rondleidingen op de eerste zondag van elke maand in het Huis van Erasmus en het Begijnhof > Latijnse lessen elke dinsdag (2 groepen: beginners en gevorderden) > Klavecimbellen (elke zaterdagochtend) in samenwerking met Muziekacademie Anderlecht

Erasmusica>concerten met oude muziek 's middags in samenwerking met de Muziekacademie Anderlecht > 2 avondconcerten hedendaagse muziek in samenwerking met Nuit du Beau Tas > 2 avondconcerten oude muziek

> Bout'choux Festival > Verhalenwandelingen in de tuin (Amusea) > Poezie promenade > Tuinverhalen (CIVA) > Deelname aan het Festival van de Renaissance in Brussel > Nocturnes in de Brusselse Musea > Begijnhofdag in samenwerking met Broederschap Heilige Guido

> Qi Gong lessen in de tuin (voor senioren)

Studiedag/lezingen

We organiseerden drie lezingen over Erasmus met vooraanstaande specialisten

>Namiddaglezingen ter ere van prof. Bierlaire over Erasmus

>Raf van Rooy: Erasmus van Rotterdam: Het Grieks als cultuur- en geheimtaal

>Marie Barral-Baron: Erasmus de Hellenist

>Stephan Golzberg: Erasmus en de Middeleeuwen in samenwerking met het Maison de la Culture Juive vzw en de SIOB - Synagoge d'Anderlecht”.

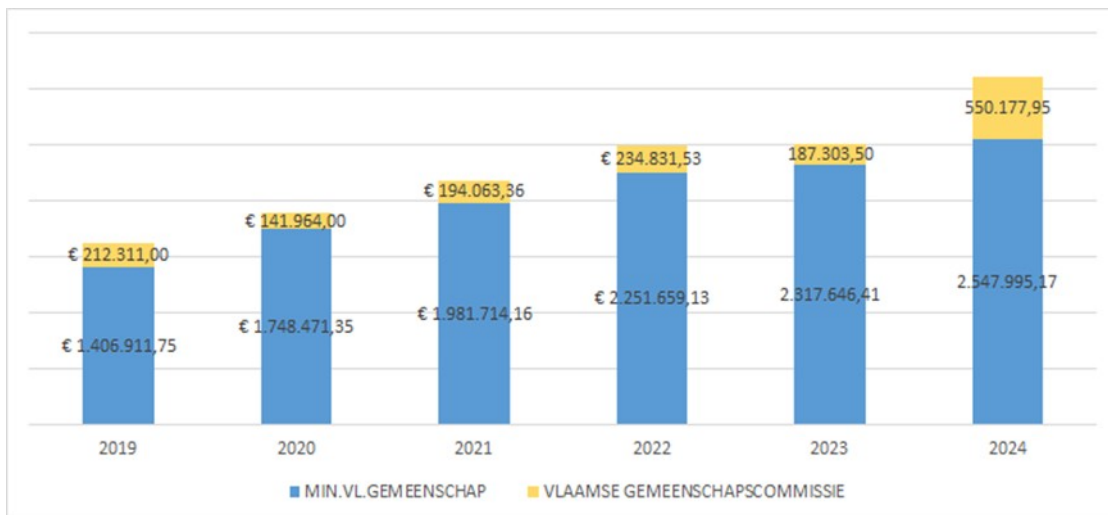
Andere lezingen :

Lezing: Jacques Gunzig, verzetsstrijder” in samenwerking met het Verzetsmuseum

Communicatie / Partnerschap / Promotie

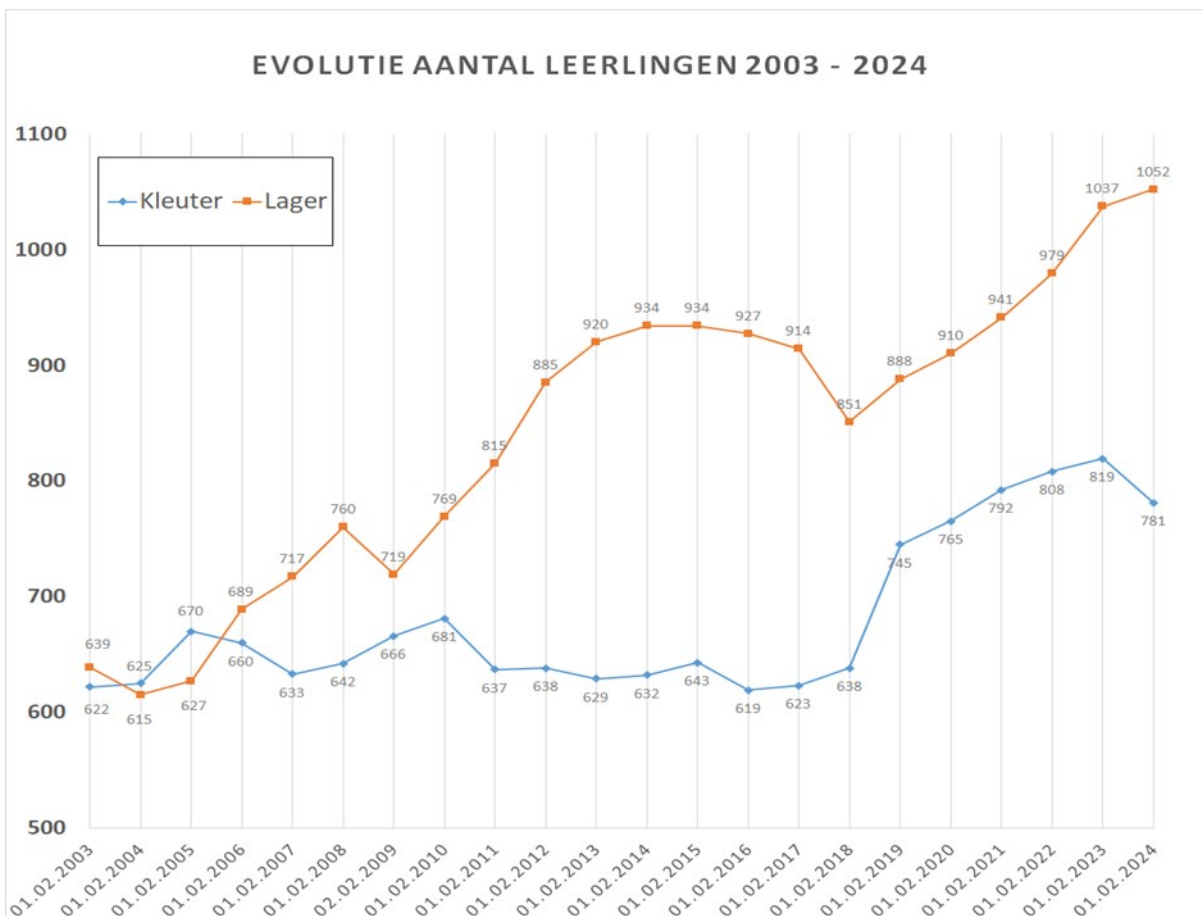
Communicatie

- Zichtbaarheid van de musea via de verschillende communicatiekanalen van het museum, de gemeente Anderlecht en regionale en Belgische partners. Het doelpubliek is de bevolking van Anderlecht, Brussel en België, maar ook toeristen van buiten België.
- We legden ook de laatste hand aan het communicatieplan voor het nieuwe beginjnhofmuseum.

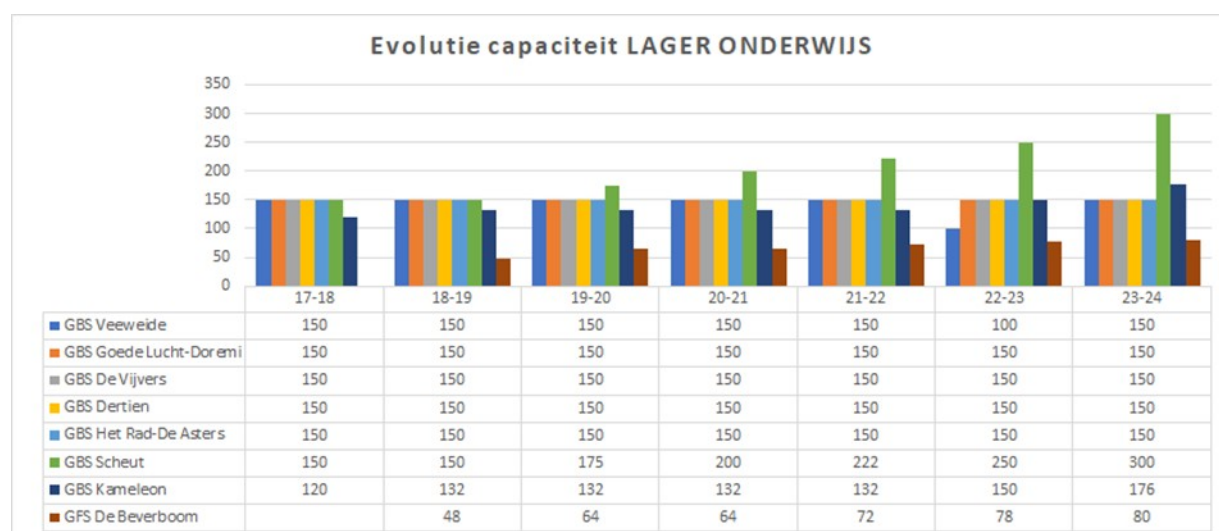
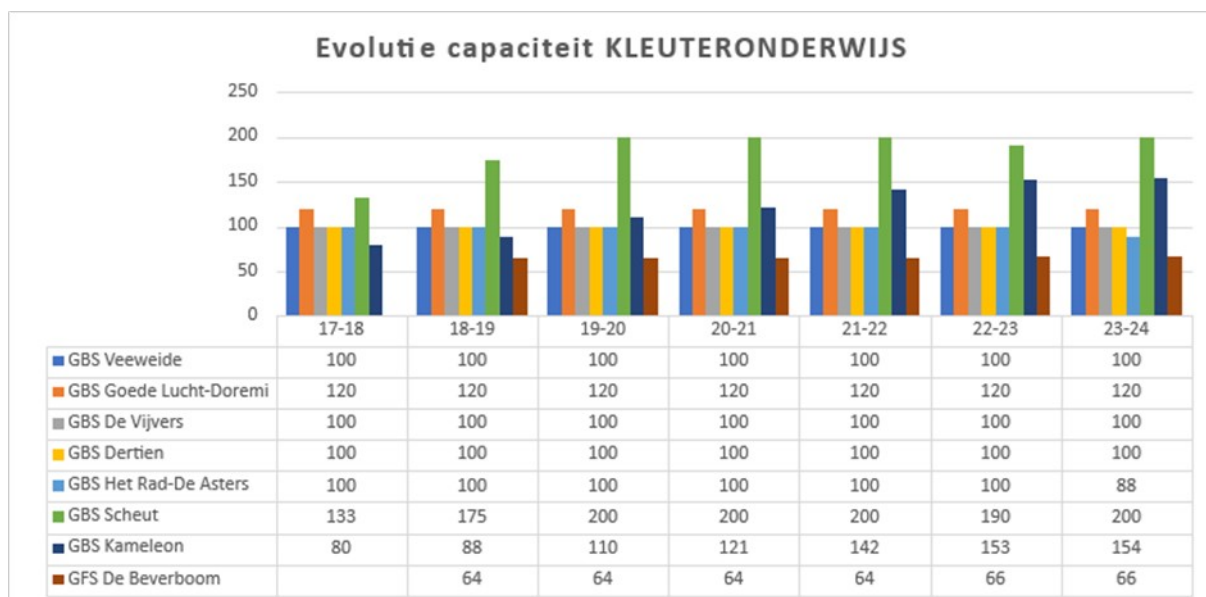


- Verschillen de

digitale en offline reclamecampagnes.



Partnerschap



Communicatiepartnerschap> “Nuit du Beau Tas”: hedendaagse en experimentele muziek

>Maison de la Culture Juive vzw en de SIOB - Synagoge Anderlecht

Erasmusica-concertpartnerschap >NL Muziekacademie Anderlecht

10.4.3 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

1. Het grote project dat het hele team mobiliseert is de opening van het nieuwe Begijnhofmuseum, dat moet voldoen aan de eisen van de hedendaagse museumwereld. De geplande openingsdatum van 8 februari 2025 uitgesteld door problemen met het overheidscontract maar zal de komende maanden gepland worden.
2. De informatisering van de collecties en de opschoning van de gegevens is een prioriteit.
3. De collecties online zetten zodat het publiek toegang krijgt tot onze informaties.
4. Het PEP'S plan gelanceerd door de FWB om een deel van onze kostbare boeken te digitaliseren.

10.4.4 Kerncijfers en statistieken

Bezoekers

Van 01/08/23 - 31/07/24

Totaal aantal geopende dagen: 321 dagen / Totaal aantal bezoekers van het Erasmushuis, de Tuin en het Begijnhof: 28.827

Groepen

190 groepen

Bezoeken van schoolgroepen: 52; plantenworkshops: 57; groepen volwassenen: 69; verenigingen en sociale vorming: 11; inclusie (gebarentaal, autisme, handicap): 1

10.4.5 Statistieken sociale netwerken en digitale kanalen

FB: totaal aantal abonnees 3.492 / bereik 6.5400 / nieuwe volgers 135

Instagram: totaal aantal abonnees 893 / bereik 59200 / nieuwe volgers 46

YouTube bekeken: 12312

Website bezoekers: 31462

MailChimp: 1.400 abonnees

Vimeo-platform: 64 weergaven / 434 downloads

10.5 Toerisme

10.5.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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.

Taak I : het 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.

Taak II : het 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.

Taak III : 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 partnerschapsproject tussen cultuur en scholen heeft geleid tot de creatie van pedagogische tools voor jongeren: elke tool is ontworpen (1fr en 1 nl) om schoolkinderen het erfgoed van Anderlecht te laten ontdekken.

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.

Taak IV : Externe partners: niet-limitatieve lijst

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.

Taak V : Interne partnerschappen met 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...

Taak VI : Overige

De afdeling zal de taken van de afdeling Erfgoed overnemen op 01.01.2023.

Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

10.5.2 Projecten 2023-2024

- Samenwerking met de dienst Internationale Betrekkingen: Ondersteuning van opvang en projecten met Hammersmith & Fulham (Londen) en Berlijn (Neuköln).
- Duurzaam toerisme: ondersteuning van de activiteiten van Pro Velo om een gewestelijk label voor fietsvriendelijke hotels te promoten;
- 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 Hub.brussels (Craft in 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.

10.5.3 Projecten 2024-2025

- 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 op gewestelijke projecten van onze partners Urban, Visit.brussels, Explore.brussels: Urban Archeology days, Heritage days, Campagne Winter in de gemeenten, enz.
- Samenwerking met onze partners;
- Gebruik van de tool CIRKWI: ontwikkeling;
- Irisfeesten 2025;
- Art Déco Jaar (2025) in samenwerking met het Gewest;
- Samenwerking met BANAD (Brussels Art nouveau Art Déco festival);
- Rondleidingen in Anderlecht.

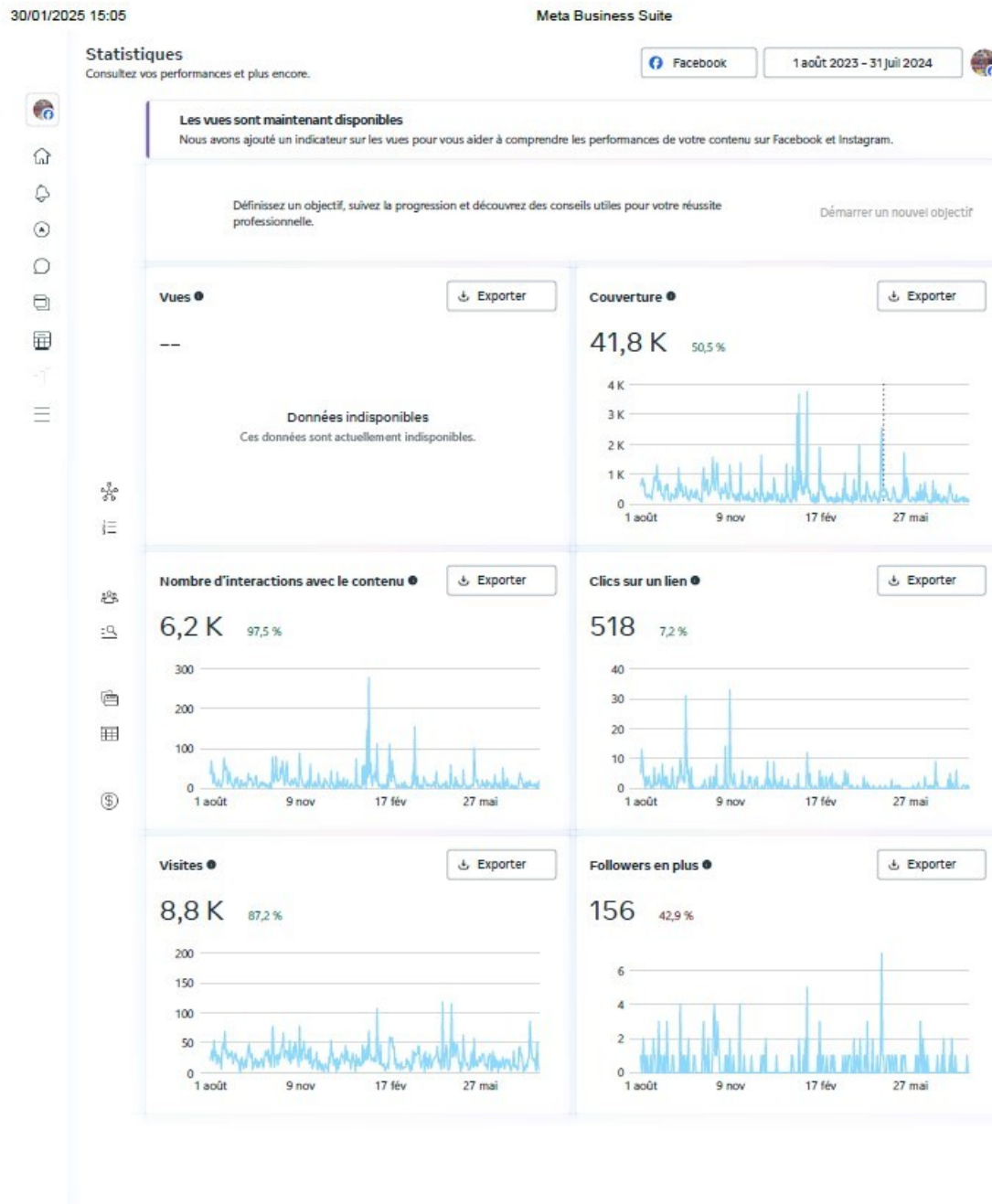
10.5.4 Kerncijfers en statistieken

Rondleidingen : Tussen 01/08/2023 tot 31/07/2024, Toerisme dienst heeft 18 bezoeken in het Frans, 18 in het Nederlands geroganiseerd: **498 personen** namen deel (269 Franstaligen - 75 Nederlandstaligen).

statistische gegevens voor CIRKWI :

Données Aout 2024	Consultations	Affichages	Téléch. GPX	Impr. PDF	Circuits effectués	Circuits téléchargés
Total	152	3599	4	7	2	1
643130Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Broeck - 1/4	54	972	2	1	1	0
648172Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Vogelzang - 3/4	43	813	0	1	0	1
646678Les 4 vallées - Promenade à Anderlecht : Vallée de la Pede - 2/4	28	912	1	3	0	0
650553Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée de la Senne - 4/4	27	902	1	2	1	0
Données juillet 2024						
Total	300	2116	24	25	1	2
643130Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Broeck - 1/4	100	449	6	12	0	0
650553Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée de la Senne - 4/4	67	576	7	5	1	1
648172Les 4 vallées - Promenades à Anderlecht : Vallée du Vogelzang - 3/4	67	528	6	4	0	1
646678Les 4 vallées - Promenade à Anderlecht : Vallée de la Pede - 2/4	66	562	5	4	0	0
437347Balade de sensibilisation au diabète au Peterbos	0	1	0	0	0	0
Total	452	5715	28	32	3	3

statistische gegevens voor Facebook.



10.6 Cel financiën

10.6.1 Wat zijn de hoofdtaken voor de dienst

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.

Taak I : 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)

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.

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.

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 meubilaire tot IT-apparatuur en huishoudelijke apparaten, maar ook om de meer specifieke behoeften van scholen op het gebied van uitrusting.

Taak II ; 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.

Taak III : 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.

10.6.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Aan het einde van het schooljaar 2023-2024 werd het project voor de goedkeuring van een retributiereglement voor de dienst afgerond.

Dit reglement werd in juni goedgekeurd door de gemeenteraad, zodat het in werking kan treden aan het begin van het schooljaar 2024-2025. Het zal een beter toezicht op het factureringsproces mogelijk maken en de inning van inkomsten verbeteren.

Als gevolg van de verordening is factureringsoftware essentieel geworden voor een correcte en conforme facturatie van schooldiensten (deelneming aan de zwemlessen en intra- en extra-muros activiteiten) en buitenschoolse diensten (Buiten schoolse opvang, stages, sociaal-culturele activiteiten).

In samenwerking met het cel 'Ondersteuning en Strategie' en de regionale IT-dienst Paradigm.brussels is het departement begonnen met het uitrusten van de gemeentelijke scholen met een digitaal platform voor de start van het schooljaar 2025-2026.

10.7 Logistiek

10.7.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

Onderhoud en logistieke steun verzekeren in de gemeentelijke scholen

Taak 1

Onderhoud en poetsen van de franstalige en nederlandstalige scholen

Taak 2

Kontrolé van het onderhoudspersoneel

Taak 3

Beheren van het verlof en ziektes betreffende het onderhoudspersoneel

Taak 4

Beheren van de magazijnen

Taak 5

Beheren vormingen van het onderhoudspersoneel

Taak 6

Link tussen de scholen en de verschillende technische diensten

Taak 7

Opvolging verzekeren met het FAVV

10.7.2 Kerncijfers en statistieken

1. 34 scholen en 2 bibliotheken
2. 103 poetspersoneel
3. 28 Huisbewaarders
4. 24 art.60

10.8 Extra-scolaire

10.8.1 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Perspective.brussels heeft een nieuwe driejarige projectoproep voor het Preventieprogramma tegen Schoolverzuim (PSV 2024-2027) gelanceerd om extraleerlingen in het basis en secundair onderwijs te ondersteunen. In juni 2024 werden 43 Franstalige projecten ingediend, waaronder 13 van gemeente scholen.

In oktober 2023 werd in samenwerking met de FIEJ (Cocof) de “Place aux Enfants” burgerdag georganiseerd. Er werden 8 routes uitkinbegeleidersgezet rond Brussel om gastheren te ontmoeten die hun activiteit, project of beroep voorstelden. In Anderlecht bezochten de kinderen het politiekantoor, het gemeentehuis met de Burgemeester, Cirqu'Conflex en het stadsbos van de École d'horticulture Redouté Peiffer, allemaal met een burgergerichte aanpak.

Tijdens de schoolvakanties werd een aantal opleidingen georganiseerd voor kindbegeleiders. Deze omvatten eerste hulp op de werkplek, omgaan met kinderen met moeilijk gedrag (waaronder autismespectrumstoornissen), het gebruik van rugleuning en conflicthantering, waardoor 63 mensen opleidingen konden volgen om de kwaliteit van de schoolse en buitenschoolse kinderopvang te verbeteren.

Sinds 2020 worden er gratis Ateliers Temps Libre georganiseerd voor basisschoolkinderen die na schooltijd overblijven, met als doel het werk van de kindbegeleiders te vergemakkelijken. Associatiepartners Sport 4 You, Les Collégiens, Cirqu'Conflex en Ecoculture hebben tussen 15.30 en 17.30 uur sportieve en culturele activiteiten aangeboden in vrije en speciale scholen. De vierjarige projectoproep wordt in 2025 opnieuw gelanceerd.

10.9 Vakantiestages

10.9.1 Kerntaken van de dienst

Organisatie van vakantie en kinderopvangcursussen tijdens schoolvakanties voor kleuters en basisschool kinderen

Doelstelling: Creatief en recreatief ontwakken door middel van een programma van leeftijdsgeschikte activiteiten

Democratische toegang via een lageprijsbeleid

Taak 1

1. Werving van werfcoördinatoren onder leerkrachten en of directeurs van onze gemeentescholen
2. Werving van begeleiders onder docenten en of studenten

Wervingsmethode voor coördinatoren

Via interne applicatie

Wervingmethode voor de begeleiders

1. Via interne applicatie voor de docenten
2. Via aankondigingen aan scholen en via sociale netwerken

Taak 2

Beheer van de site coordinator / ontwikkeling van de schema's /verspreiding van de informatie /verificatie van de naveling van de regels

Taak 3

Hotline voor de ouders

Taak 4

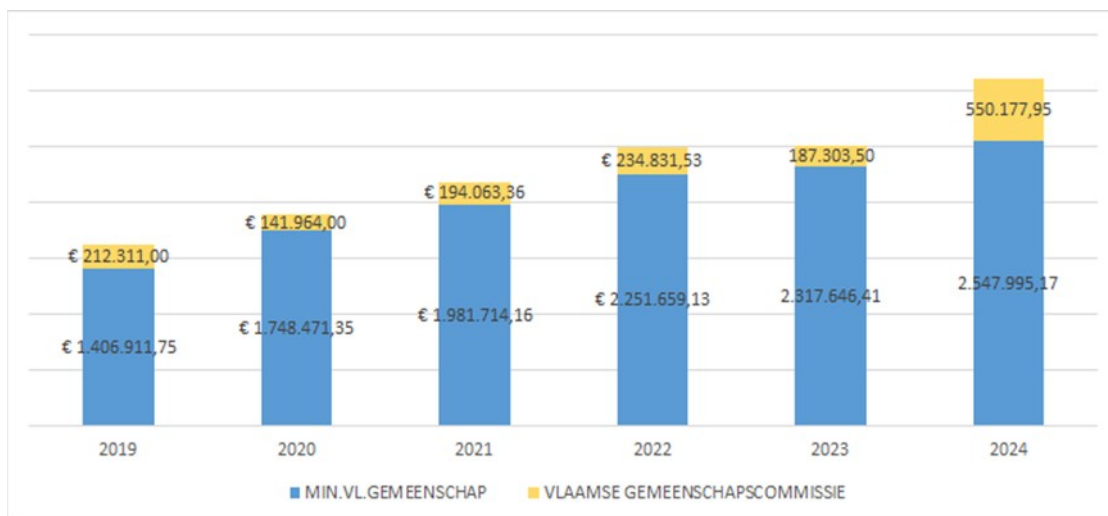
Het waarborgen van de veiligheid van activiteiten en de ontwikkeling van kinderen

10.9.2 Huidige en nieuwe projecten

1. Rationalisatie van opvanglocaties om de bedrijfskosten te verlagen
2. Personneels inkrumping om de bedrijfskosten te verlagen
Het aantal opvanglocaties te beperken en er tegelijkertijd voor te zorgen dat alle kinderen in goede omstandigheden worden verwelkomd
We proberen niet te veel studenten aan te nemen rekening houden met de vakanties of afwezigheden van hulporganisaties door groepen van 16 kinderen per animator te vormen
3. Het verhogen van de prijs van onze stages om het ziekteverzuim van kinderen te verminderen

De prijsverhoging moet ouders aanmoedigen om hun data beter te kiezen

10.9.3 Cijfers



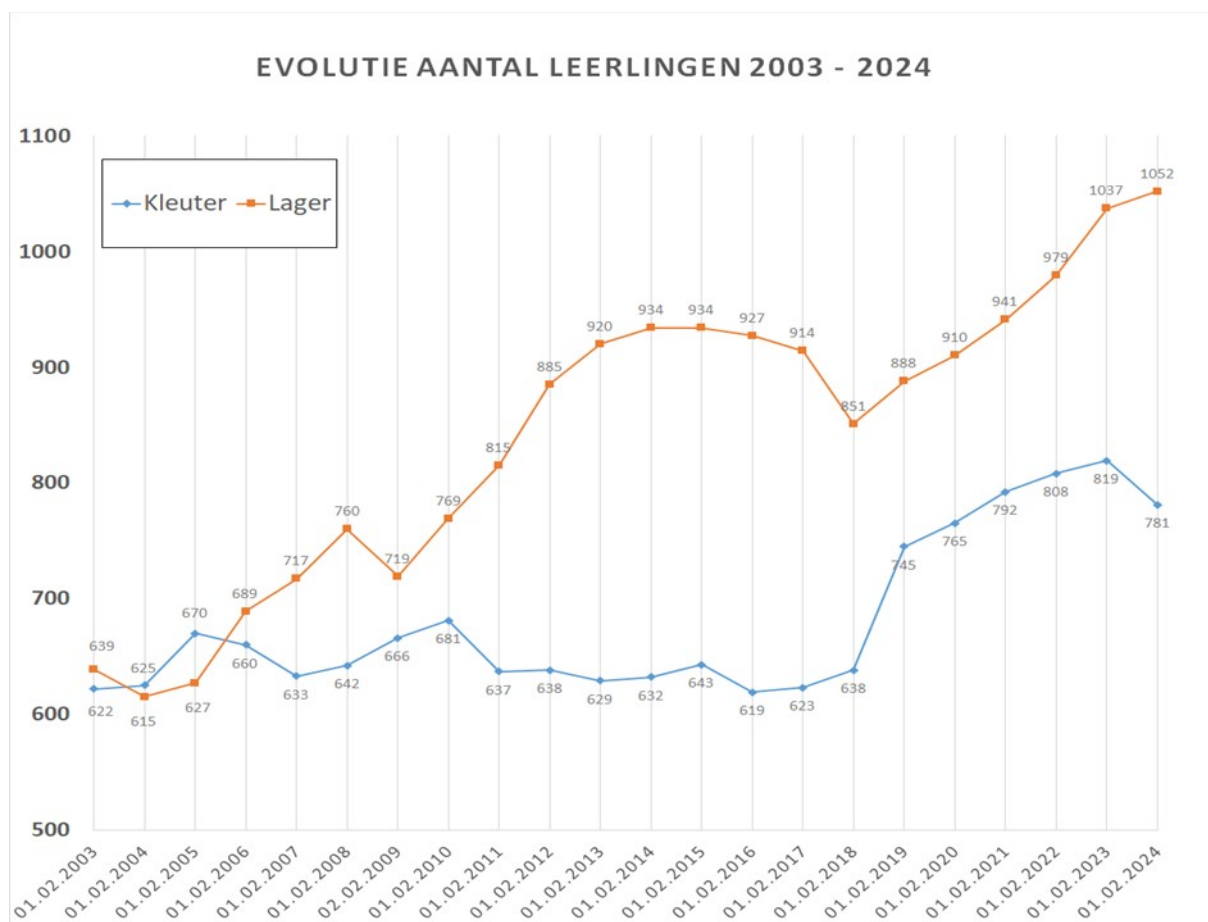
Aanwezigheid variërend tussen 300 en 650 kinderen per week

Een coördinator per site, max 4 per week in juli 2024

Een begeleider voor 16 kinderen

Prijs van 30 eur per week, gratis vanaf de derde kind.

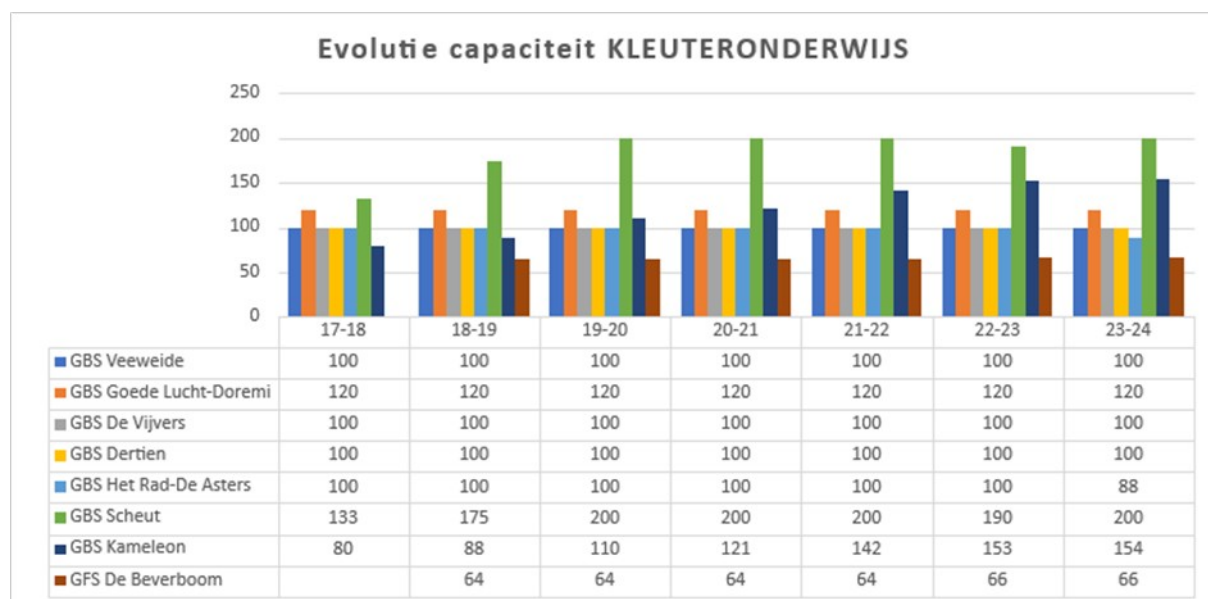
11 NEDERLANDSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES



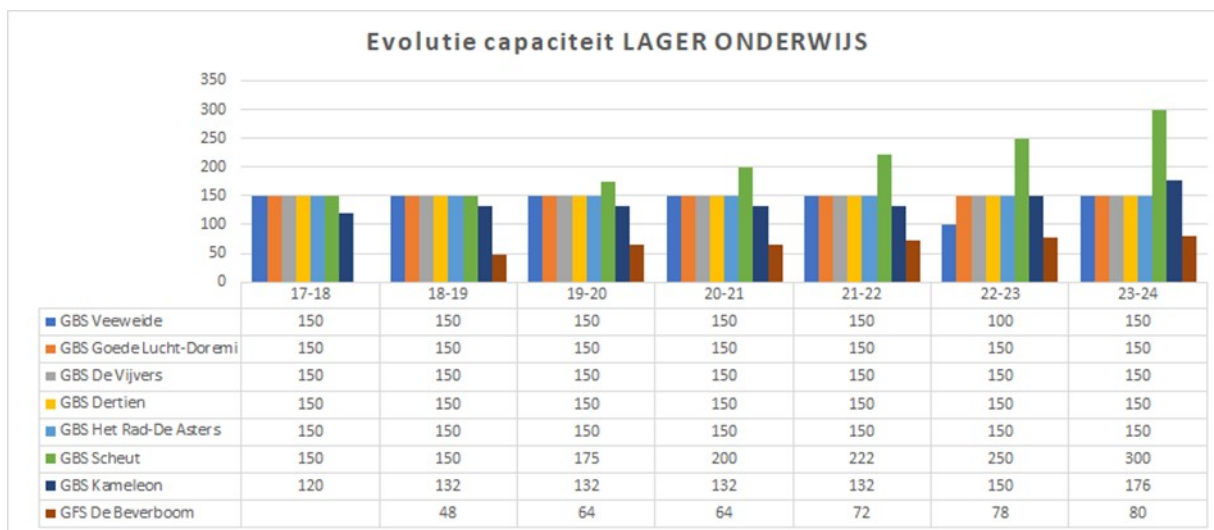
11.1 Onderwijs

11.1.1 Kerntaken van de dienst

Het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs in Anderlecht staat voor gelijke kansen en kwalitatief



basisonderwijs. De totale ontwikkeling van de leerling komt aan bod. Op school krijgen de leerlingen naast kennis ook sociale vaardigheden en waarden als respect voor elkaar mee. De kerntaken van de dienst onderwijs zijn:



1. 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

Het garanderen van pedagogische kwaliteit

De kwaliteit van het onderwijs in de acht Nederlandstalige gemeentelijke basisscholen staat onder controle van de dienst Onderwijs en de Vlaamse onderwijsinspectie. Die laatste licht de school op regelmatige basis door. 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 onderwijzend personeel en in samenwerkingsverbanden met educatieve partners.

Daarnaast is de OVSG-toets een alle-talenten-toets voor het zesde leerjaar. De toets bestaat zowel uit praktische proeven als pen- en papiertoetsen. 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 de onderwijspraktijk bijgestuurd.

Kwaliteitsvolle opvang en speelpleinen

kwaliteitsvolle opvang

Een team van 40 kinderbegeleiders verzorgde in elke gemeenteschool de voor- en naschoolse opvang. Dit team staat in voor een veilige en kwaliteitsvolle opvang. Ze zijn ook tijdens de schooluren aanwezig ter ondersteuning van het schoolteam. Zij worden daarin begeleid door de schooldirecties en de leerkrachten. De kinderbegeleiders staan ook in voor de opvang tijdens schoolvakanties. Binnen de dienst onderwijs zijn twee mensen verantwoordelijk voor het team van kinderbegeleiders. Ze zorgen voor al de nodige ondersteuning en ze zijn de directe evaluatoren van de kinderbegeleiders.

Een uitdaging is het vinden van nieuwe kinderbegeleiders. Het afgelopen jaar is het team nooit compleet geweest, wat een impact heeft op zowel de kinderbegeleiders, als op de scholen en onze dienst onderwijs. Bovendien liggen de absenteïsmecijfers van de kinderbegeleiders te hoog, wat de organisatie van de opvang nog moeilijker maakt.

Wij doen ons uiterste best om de impact op de kinderen zelf zo veel mogelijk te beperken. Samen met de HR-dienst werken we aan een proactief aanwervingsbeleid en aan het aantrekkelijker maken van het statuut van kinderbegeleider. Dit is één van de prioriteiten van de dienst onderwijs.

We hebben het afgelopen jaar extra ingezet op de ondersteuning van de opvang door de aanwerving van vrijwilligers en studenten. Ze worden ingezet voor wandelrijen en na schooltijd wanneer de meeste kinderen aanwezig zijn. Belangrijk hierbij is de goedkeuring van het opvolgingscomité in de zomer 2024 om 9 studenten te kunnen aanwerven. Voor de rekrutering van de studenten wordt er samengewerkt met onze speelpleincoördinator. Zo kunnen we ervaren animatoren aanstellen die onze scholen en kinderen reeds kennen via de speelpleinwerkingen tijdens de schoolvakanties.

Tabel opvang tijdens schoolvakanties 2023-2024:

Aanbod	School	Datum	Aantal inschrijvingen	Aantal aanwezig
Herfstvakantie 2023	GFS Beverboom	30/10/2023-3/11/2024	40	25
Kerstvakantie 2023-2024	GFS Beverboom	2/01/2024– 5/01/2024	46	25
Krokusvakantie 2024	GFS Beverboom	12/02/2024-16/02/2024	65	39
Paasvakantie 2024	GFS Beverboom	02/04/2024-12/04/2024	76	47
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	01/07/2024-26/07/2024	99	66
Zomervakantie 2024	GFS Beverboom	12/08/2024-23/08/2024	72	40

Speelpleinen

Onze speelpleincoördinator organiseert speelpleinen voor kinderen uit het Nederlandstalig basisonderwijs, met voorrang voor kinderen uit ons gemeenteonderwijs. 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. Onze speelpleincoördinator is verantwoordelijk voor het vinden en aansturen van de (hoofd)animatoren. Tijdens de speelpleinen is er een ruim aanbod aan leuke activiteiten en uitstappen binnen een Nederlandstalige context.

Tabel Speelpleinen tijdens schoolvakanties 2023-2024:

Aanbod	School	Datum	Kindplaatsen	Invulling gemiddeld
Herfstvakantie 2023	GBS Veeweide	2-4/11	95	74
Krokusvakantie 2024	GBS Veeweide	20-24/02	95	76
Paasvakantie 2024	GBS Dertien	3-7/04	90	80
	GBS Scheut	10-14/04	90	70
	GBS Veeweide		95	70
Zomervakantie 2024	GBS Scheut	3-7/07	90	80
	GBS Veeweide	10-14/07	95	70
	GBS Dertien	24-28/07	90	70
		31/07-4/08		
		14-18/08		

Educatieve initiatieven en brede school

Educatieve initiatieven

Elk schooljaar neemt de dienst Onderwijs heel wat educatieve initiatieven voor de leerlingen. Zo zijn er de meerdaagse zeeklassen, sportdagen, woensdagnamiddagactiviteiten, bezoeken aan het gemeentehuis en een herdenkingsplechtigheid in het kader van Wapenstilstand.

Brede school

De 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 algemene doelstellingen:

- De Brede School creëert een Nederlandstalig netwerk waar lokale actoren en partners 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 de ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren, in het bijzonder kinderen en jongeren in armoede.

Vanaf 01/01/2024 kon de gemeente 2 voltijds equivalent bredeschoolcoördinatoren aanstellen. Na 01/07/2024 konden er nog 4 bijkomende bredeschoolcoördinatoren aangesteld worden. Op die manier maken alle Nederlandstalige basisonderwijs (kleuter- en lagere school) en de 1ste graad van het secundair onderwijs deel uit van het Brede School netwerk.

Hieronder staan de 6 Brede Scholen van Anderlecht met verdeling van de scholen per regio:

BS 1 - Hartje Anderlecht: • Sint-Pieter & Sint-Guido • Sint-Guido-Instituut • Atheneum Anderlecht • Veeweide	BS 4 - Buitengewoon Kuregem • Kameleon • Voorzienigheid • Dertien • Cardijnschool • SPES • Sint-Jozefschool
BS 2 - De Buitenhoek • De Groene School • Nellie Melba • Van Belle • De Vijvers • Goede Lucht • De Beverboom	BS 5 - Het Rad • Lucernacollege (basis) • Lucerna secundair • Instituut Maria Onbevlekt • Het Rad • Campus STREAM: Stroomboot en GO! 4tech (vanaf 09/2025)
BS 3 - Scheut & Peterbos • Tienerschool Anderlecht • Scheutplaneet • Scheut	BS 6 – Vogelenzang • Sint-Niklaasinstituut (basis) • Sint-Niklaasinstituut (secundair) • Steinerschool

Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën

Welijnsbeleid

De dienst Onderwijs staat in voor het welzijn van de leerlingen en het personeel.

Personeelsadministratie

De dienst Onderwijs zorgt voor een efficiënte personeelsadministratie voor een 200-tal personeelsleden van de scholen.

Schoolfinanciën

De dienst Onderwijs staat in voor een efficiënte financiële organisatie van de scholen.

Voorzien in voldoende capaciteit

Onze dienst onderwijs levert inspanningen om de capaciteit van onze scholengemeenschap te verhogen. De capaciteit van het basisonderwijs is verder verhoogd (zie tabel onderaan). In 2023 zijn de werken van start gegaan voor de bouw van een nieuwe gemeentelijke basisschool. GBS De Stroomboot wordt de 9de Nederlandstalige gemeenteschool en opent in september 2025 haar deuren.

11.1.2 Nieuwe projecten en initiatieven

Nieuwe leerplannen OVSG – Leer Lokaal

Alle Nederlandstalige gemeentescholen zijn gestart met het implementatieproces van de nieuwe leerplannen van OVSG – ‘Leer Lokaal’. Dit proces zal nog tot 1 september 2025 lopen. Vanaf schooljaar 2025-2026 wordt verwacht dat iedere gemeenteschool werkt met de nieuwe leerplannen.

Capaciteitsuitbreiding van GFS De Beverboom en GBS Scheut

In GFS De Beverboom werd een extra klas ingericht in het vijfde en zesde leerjaar. Dit kadert in de verdere capaciteitsuitbreiding van de school.

Ook in GBS Scheut werd een extra klas ingericht in het zesde leerjaar. Er werd hiervoor een nieuwe brandtrap en nooduitgang geïnstalleerd en de wand tussen twee klassen werd weggehaald.

Vierdagen schoolweek GBS Scheut en GBS Veeweide

Om het lerarentekort op te vangen en om nieuwe leerkrachten aan te trekken beslisten we in mei 2024 om in twee scholen over te stappen naar een aangepast lessenrooster. De lesdoelen en de onderwijstijd worden aangeboden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Op woensdag wordt er opvang georganiseerd en tijdens de voormiddag een activiteitenaanbod aan de kinderen aangeboden. Het gaat om een tijdelijke aanpassing voor het schooljaar 2024-2025. Bij een positieve evaluatie is een verlening mogelijk na goedkeuring door het departement Onderwijs en Vorming.

De aangepaste regeling heeft nog een aantal voordelen, vooral ook voor personeelsleden die de opleiding tot (kleuter-) onderwijzer aangaan. Ze krijgen de mogelijkheid om een extra dag (woensdag) te spenderen aan hun studies.

Investerings in lerarenkamers en refters

De Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) heeft subsidies toegekend om de lerarenkamer en de refter te verbouwen en in te richten. De dienst Onderwijs en de scholen hebben hiervan gebruik gemaakt om nieuw meubilair en uitrusting aan te kopen voor de lerarenkamers van GBS Goede Lucht, GBS Het Rad en GBS Dertien. GBS Kameleon ontving nieuwe plooitafels voor de refter.

Er zijn ook werken aan de lerarenkamer en refter gepland voor zowel GBS Scheut als GBS Veeweide, waarvan de uitvoering voorzien is voor de eerste helft van 2025.

Nieuwe containers voor GBS Goede Lucht

In GBS Goede Lucht werd een verouderde container vervangen door een nieuw model. Daarnaast loopt de procedure om 4 containers van GBS Kameleon te verhuizen naar GBS Goede Lucht om zo alle verouderde containers en paviljoenen te vervangen. Op deze manier zetten we in op een veilige en comfortabele leer- en werkomgeving voor de leerlingen en het personeel.

11.1.3 Kerncijfers en statistieken

Evolutie subsidies hogere overheden

Schoolbevolking

Capaciteit

11.2 Cultuur & Jeugd

11.2.1 Hoofdtaken van de dienst

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 jeugddienst 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).

11.2.2 Actuele en nieuwe projecten

Radio Guido (zomer 2023 en 2024)

Radio 1070 werd in 2023 Radio Guido. Vier weken lang werd het Dapperheidsplein een plek om elkaar te ontmoeten, creatief te zijn, te spelen, te babbelen, te hangen. Het programma werd nagenoeg volledig vormgegeven door bewoners en organisaties. De formule werd in de zomer van 2024 verder versterkt met meer dan 40 organisaties en bewoners die mee het programma maakten.

Le Dorp (september 2023)

Samen met La Fourmilière organiseerden we in 2023 voor het eerst Le Dorp, een minifestival op de Jaarmarkt, met onder meer een tweedehandsmarkt, kinderanimatie, concerten en een markt met lokale producenten.

Cultuurplatform (oktober 2023)

Voor het eerst sinds de coronapandemie organiseerden we in 2023 opnieuw een Cultuurplatform: een open reflectiegroep en netwerkmoment voor verenigingen, organisaties en geïnteresseerde inwoners in cultuur. Via gesprekstafels over diverse thema's vroegen we hen naar hun kritische kijk op het lokale cultuurbeleid.

Artist Café 1070 (november 2023 en mei 2024)

In 2023 organiseerden we samen met Escal du Nord een eerste van ondertussen verschillende edities van Artist Café 1070: informele bijeenkomsten van Anderlechtse kunstenaars op initiatief van Anderlechtse muzikante Emma Wauters.

Werkgroep Kunst voor de allerjongsten en Kunstendag voor kinderen (november 2023)

De Cultuurdienst speelde in 2023 een leidende rol in de Werkgroep Kunst voor de Allerjongsten, een samenwerking met het Huis van het Kind. Deze werkgroep richt zich op het delen van expertise en het ontwikkelen van nieuwe initiatieven voor kunstbeleving bij de allerjongsten. Een hoogtepunt van dit jaar was de Kunstendag voor Kinderen, een groot evenement waar kinderen en ouders op

een toegankelijke manier kennis konden maken met verschillende kunstvormen. De editie van 2023 was bijzonder succesvol met meer dan 600 bezoekers.

1070vitrines (december 2023)

In de kerstperiode van 2023 werkte de Cultuurdienst samen met de dienst Economie om kunst zichtbaar te maken in de lokale handelswijken. Anderlechtse en Brusselse illustratoren verzorgden raamtekeningen voor handelszaken, waardoor de winterse straten werden aangekleed met lokale kunst en een toffe sfeer werd gecreëerd.

Poëzie & Party (januari 2024)

Bij de organisatie van Poëzie & Party in het kader van de Week van de Poëzie gingen we actief op zoek naar een divers publiek. Met een wijd verspreide open call in tien verschillende talen nodigden we alle Anderlechtenaren uit om ons hun geschreven gedachten te delen over “thuisgevoel”, in de taal naar keuze. De respons was groot en ontroerend.

Rencontres Artistiek (januari 2024)

In januari 2024 organiseerde de Cultuurdienst samen met Escale du Nord voor de eerste keer een netwerkdag voor lokale kunstenaars. Het thema van dit evenement was “Ruimte”, en met meer dan 70 deelnemers werd het een succesvolle dag van uitwisseling en samenwerking tussen kunstenaars en culturele organisaties.

Erfgoedbank

De erfgoedbank, gelanceerd in 2023, biedt een platform voor de geschiedenis en het erfgoed van Anderlecht. Dit project is een samenwerking met lokale heemkundige verenigingen Anderlechtensia en De Swaene met de steun van de Erfgoedcel van de VGC, en heeft als doel het behoud en de toegankelijkheid van lokaal erfgoed te bevorderen.

Mapping ruimte

De nood aan creatieplekken is een terugkerend onderwerp in onze gesprekken met kunstenaars. Daarom maakte de Cultuurdienst samen met Escale du Nord een overzichtskaart met infrastructuur voor artistieke creatie in Anderlecht: ateliers, repetitieruimtes, werkplaatsen en residenties, voor verschillende disciplines. Je vindt deze kaart op deze website:
<https://www.anderlecht.be/nl/nederlandstalige-cultuurdienst>

Jeugdactiviteiten en -projecten

Naast de culturele projecten is er ook veel aandacht voor jeugdactiviteiten. De dienst heeft onder andere het volgende georganiseerd:

- Voetbaltoernooi: Een sportevenement waar 20 teams streden in de Henri Simonet-zaal, met muziek en supporters.
- Brussels Night: Een avond met optredens van jongeren, waaronder rap en dans, in de zaal Zinnema.
- Open Iftar: Een diner voor 250-300 mensen, inclusief muziek en een tombola, voor de inzameling van steun voor Marokko.
- Humanitair Project: Jongeren uit de regio hebben zich ingezet voor de wederopbouw van scholen in Marokko na de aardbeving van september 2023. Dit project werd gerealiseerd via de bovengenoemde activiteiten en bood zowel financiële als directe steun aan de getroffen gemeenschappen.
- Youcadag (okt 23): Onze jeugdmedewerker heeft een vijftal leerlingen uit het middelbaar mee op sleeptouw genomen, en zo het reilen en zeilen van de jeugddienst getoond.

- Buitenspeeldag (april 24): De jeugddienst heeft een boksactiviteit met professionele begeleiding georganiseerd bij vzw Cultureghem en ondersteuning geboden bij activiteiten van partners.

Daarnaast werden wekelijkse activiteiten aangeboden, zoals kook- en filmavonden, gezelschapsspellen en individuele begeleiding voor jongeren. Gedurende de zomer werden er verschillende vakantie-uitstappen georganiseerd, waaronder bezoeken aan de zee, pretparken en dierentuinen. Deel van onze vaste werking zijn de regelmatige bijeenkomsten van de jeugdraad en van het jeugdplatform, ontmoetingsplek van organisaties die met jongeren werken in Anderlecht.

11.2.3 Kerncijfers en statistieken

16 projecten kregen in deze periode steun via **projectsubsidies** vanuit de cultuur- en jeugddienst voor een totaalbedrag van 30.375 euro.

In 2023 werden 42 verenigingen uit de sectoren jeugd, onderwijs, socio-cultureel, amateurkunsten, derde leeftijd en etnisch culturele verenigingen erkend als lokale Nederlandstalige vereniging. Deze verenigingen kregen een **werkingstoelage** voor een totaal bedrag van 20.500 euro.

Overeenkomsten werden afgesloten met 9 organisaties: Cultureghem, GC De Rinck, Jubilee, Komplot, Mangoboom in Bloei, Mus-E, Opendoek, Werkplaats Walter en Zinnema. Daarin werden de voorwaarden opgenomen voor de realisatie van projecten uit het actieplan 2024 ter uitvoering van het cultuurbeleidsplan. 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.

11.3 Nederlandstalige bibliotheek

11.3.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

“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 ontplooiën. 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.

In september 2023 stapten alle Nederlandstalige Brusselse bibliotheken over op een algemeen reglement, waardoor lidmaatschap in heel Brussel gratis werd en de uitleentermijnen en voorwaarden gelijk werden getrokken.

11.3.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

De bibliotheek zet in op verschillende domeinen en verschillende doelgroepen, in totaal goed voor 80+ activiteiten verspreid over meerdere projecten.

De bib zet in op 2 prioritaire doelgroepen

- A) 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 en tapis parti sessies.

B) Jongeren

De bib startte met een Young adult boekenclub, die meteen volzet was en 5 à 6 keer per jaar samen komt. Daarnaast voerde de bibliotheken veel materialen af om de bovenverdieping opnieuw in te richten wat extra study spaces opleverde.

Leesplezier en -bevordering met de bib

- A) Boekenbende aan Huis: samenwerking met studenten orthopedagogie van Hogeschool Odisee voor in totaal 15 gezinnen in het najaar 2023.
- B) De Letterketjes voor kinderen van het 1e/2e/3e leerjaar: Kinderen lezen één op één samen met een vrijwilliger waarbij de focus op leesplezier ligt.
- C) verhalen- en voorleesuurtjes werden maandelijks georganiseerd in de bibliotheek zelf. Daarnaast werd er in de zomer voorgelezen in het park en aan het zwembad 'FLOW'.
- D) Verhalen in 2 talen/Envolés bilingues, een samenwerking met de Franstalige bibliotheek werd elke maand georganiseerd.
- E) Om de Roemeense collectie in de kijker te zetten organiseerde de bib een 'Books & Wine' avond en auteurslezing met Mihai Grăjdeanu rond strips ism ICR.
- F) deelname aan projecten zoals "1 Stad, 19 boeken", de voorleesweek, pride Month, Jeugdboekenmaand, ...

bevordering digitalisering

- A) De Coderdojo-ateliers werden maandelijks aangeboden aan kinderen tussen 8 en 15 jaar.
- B) De bib startte in 2024 met een maakbib tijdens schoolvakanties waarbij kinderen kunnen experimenteren met STEM-activiteiten zoals robots bouwen etc.

educatieve werking :

- A) Klasbezoeken gingen door voor meer dan 20 basisscholen. In totaal kwamen meer dan 4000 kinderen 4x op bezoek. Daarnaast werden er boekenpakketten op maat gemaakt voor leerkrachten die hier naar vroegen, en extra bezoeken georganiseerd voor diverse organisaties.
- B) Jeugdboekenmaand: in maart 24 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 sport.
- C) Tijdens de zomer was er een bibspel en taalateliers voor partnerorganisaties zoals Mangoboom en KIK.

Cultuurbeleving en erfgoed

- A) Initiatieven werden genomen in samenwerking met verschillende interne en externe partners zoals Radio Guido 2023, Kunstendag voor Kinderen 2023, Voorleesweek 2023, Poëzie & Party 2024, Buitenspeeldag 2024, ...
- B) De bib organiseerde samen met de Rinck en de cultuurdienst verschillende erfgoedcafés. Ook was er een erfgoedlezing door Margot Otten rond haar podcast 'ondergrond'.
- C) (auteurs)lezingen "Opmerkelijke lezingen ": Er werden 6 lezingen georganiseerd: over de Week van de smaak op 23/10/23, Over AI op 23/11/23, Oscar van den Boogaard op 12/12/23, over beter slapen op 14/3/24, Riyadh Bahri op 21/5/24 in samenwerking met dienst gelijke kansen en Aya Saabi op 18/6/24.

Nieuwe projecten in deze periode waren de Young Adult boekenclub, Letterketjes, de Maakbib, de bibspelen en de boekstartdag.

11.3.3 Kerncijfers en statistieken

In de periode augustus 2023 tot juli 2024 bezochten **75.989** mensen de bibliotheek, een stijging van 14% tov de vorige periode. Er werden in dezelfde periode 67917 materialen uitgeleend en 20808 materialen verlengd, ook een stijging van 13 % tov de vorige periode.

Eind 2023 telde de bib 40058 boeken en andere materialen, waaronder 680 tijdschriften.

11.4 Dienst van het jonge kind

11.4.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

Taak I

Kwaliteitsvolle en kindvriendelijke dagopvang 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 Kind&Gezin, 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.

Taak II

Organiseren van “huis van het kind”

Het huis van het kind wordt uitgebaat door onze gemeentelijke vzw “Ket in Anderlecht” in nauwe samenwerking met de dienst Jonge Kind. Er zijn 2 fysieke huizen: Huis van het Kind Janson en Huis van het Kind Kuregem. In beide huizen is ook een consultatiebureau van Kind en Gezin aanwezig.

In totaal zijn er 8 medewerkers aan de slag, onder de leiding van één coördinator. Zij organiseren een Nederlandstalig aanbod van activiteiten en diensten in het kader van preventieve gezinsondersteuning en opvoedingsondersteuning in samenwerking met talrijke lokale partnerorganisaties.

11.4.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

Nieuw Kinderdagverblijf “De Stroomboot”

Kinderdagverblijf De Stroomboot wordt het vijfde gemeentelijke Nederlandstalige kinderdagverblijf en zal deel uitmaken van de nieuwe Campus “Stream” (in de Lucette Decrolyweg die we zullen delen met het Gemeenschapsonderwijs. Samen met de gelijknamige nieuwe basisschool vormt dit kinderdagverblijf een kindcentrum met de focus op kindwelzijn, educare, urban education, en een intense samenwerking en warme transitie tussen de kinderopvang en de school. De opening is voorzien op 1 september 2025 en zal zorgen voor een uitbreiding van 49 kindplaatsen. In nauwe samenwerking met dienst onderwijs wordt er dagelijks gewerkt aan de voorbereidingen voor de opening.

Nieuwe wetgeving

Op 1 januari 2027 wijzigt de wetgeving betreffende de kindratio. Concreet wijzigt de norm van maximum 9 kinderen per begeleider naar maximum 5 kinderen per begeleider bij de baby's en 7 in gemengde groepen. Er is een overgangsperiode voorzien tot 31 december 2026, maar wij streven

ernaar dit doel al te halen voor onze 5 kinderdagverblijven tegen 31 december 2025. Om deze doelstelling te bereiken zetten we in op een promotiecampagne om nieuwe medewerkers aan te trekken, maar wordt er ook gekeken naar hoe we de huidige werking kunnen optimaliseren.

Bereide maaltijden

Om de werking van de dienst te optimaliseren wordt onderzocht of de implementatie van bereide maaltijden in koude lijn mogelijk is in onze kinderdagverblijven. Een marktonderzoek is al uitgevoerd in 2024.

Promotiecampagne en aanwervingen

De promotiecampagne “wij zoeken knuffelmaatjes” die vorig jaar werd opgestart begint zijn vruchten af te werpen. In 2024 werden 2 coördinatoren aangeworven, wat zorgt voor continuïteit van de dienst door dagelijkse aanwezigheid van een leidinggevende in elk kinderdagverblijf. Daarnaast werden ook 4 kinderbegeleiders aangeworven en 3 logistieke medewerkers.

11.4.3 Kerncijfers en statistieken

In totaal hebben 182 kinderen de vier gemeentelijke Nederlandstalige kinderdagverblijven bezocht tijdens onze openingsdage

	capaciteit	aantal kinderen	totaal aanwezigheidsdagen
Viooltjes	34	40	4464.5
Roosjes	28	37	3391.5
Zonnebloem	49	67	6415.5
Klaproos	28	38	4171
Totaal	139	182	18442.5

Het bezettingspercentage was in 2023 maar liefst 100.58%, wat de door Kind&Gezin opgelegde 80% overschrijdt.

12 SOCIALE ZAKEN, SPORT EN COHESIE

12.1 Cohesie

12.1.1 Kerntaken van de dienst

De dienst Cohesie maakt deel uit van de afdeling Sport , Cohesie en Sociale Zaken. Het bestaat uit verschillende mechanismen: de associatieve , de jeugd-as, de kind-as, de internationale solidariteits-as en de cultus en seculiere as. De dienst beheert ook een reeks lokale infrastructuur (het buurthuis, de PIF en het huis van de reizigers)

Associatieve As

De missies zijn:

- Informeer en begeleid verenigingen op juridisch, wettelijk, boekhoudkundig en organisatorisch gebied.
- voorstellen aan gemeenschapsleiders en trainingsprogramma's.

- controle en reacties op een reeks subsidieaanvraagbestanden (Communal Social Cohesion Contract, FIPI ...),
- beheren en ontwikkelen van de verschillende lokale infrastructuren die ter beschikking worden gesteld aan verenigingen
- voorstellen aan de verenigingen om uitwisselingen en acties voor verschillende demagogen uit te voeren in het kader van associatieve workshops,
- Publieke informatie over het lokale associatieve leven door middel van communicatie met verenigingen.

Asfamilie en kinderen

De familie- en kinderas speelt de rol van

- Ondersteuning van lokale kinderopvangfaciliteiten, verenigingen en kinderopvangcentra,
- de opkomst van nieuwe projecten en evenementen aanmoedigen
- leid een reflectiewerk over de kindertijd en bouw partnerschappen op rond verschillende thema's die verband houden met de kindertijd
- respecteer de missies van het ATL-besluit

Jeugdas

De jeugdas heeft als missie:

- uitvoering van acties, projecten en evenementen voor jongeren
- Coördinatie van informatie- en voorlichtingscampagnes voor de kinderen van de gemeente
- Netwerken van lokale jeugdactoren
- De ontwikkeling van externe partnerschappen: identificatie en mobilisatie van strategische partners

As Internationale solidariteit

De missie van de as Internationale solidariteit is het ontwikkelen, coördineren en uitvoeren van gemeentelijke projecten op het gebied van Noord / Zuid-betrekkingen en internationale solidariteit.

Deze missie omvat:

- De coördinatie van voorlichtings- en ontwikkelingseducatieve acties in de gemeente Anderlecht
- Het beheer van gedecentraliseerde samenwerkingsprojecten en uitwisselingen tussen de gemeente Anderlecht en zuidelijke gemeenten
- De ontwikkeling van een netwerk van lokale partners (NGO's, inwoners, scholen, verenigingen, enz.), Met name door de oprichting van een adviesraad voor internationale solidariteit
- Sensibilisering van gemeentelijke agenten voor Noord / Zuid-kwesties, en met name voor eerlijke handel

As Cult

De missie van de Cult-as is om het interconvictieve platform te coördineren en projecten (debatten, conferenties, filmvertoningen, enz.) En evenementen te implementeren die gericht zijn op cohesie en samenleven in een geest van openheid voor alle religieuze en filosofische meningen;

Lokale infrastructuren

De belangrijkste missie van lokale infrastructuur is het bevorderen van cohesie en ontmoeting tussen bewoners, en bewoners in staat stellen om actief deel te nemen aan collectieve projecten. Er vinden educatieve en culturele projecten plaats voor kinderen, adolescenten en volwassenen, aangepast aan de behoeften van de buurt en hun ontwikkeling.

De verschillende taken van de infrastructuur zijn opgenomen in het memorandum van de Cohesiedienst

12.1.2 Huidige en nieuwe projecten

Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantin

Jeugd en gezin

Inclusie: - Integratie in Brussel, inclusie is een van onze transversale thema's, in elk van onze projecten proberen we een inclusieve aanpak te hebben.

Evenementen: - Organisatie van de 3e editie van het Bout'Choux Festival; - Organisatie van het Surpriz Park 2019.

ATL: de gemeente anderlecht zet zich in voor het ATL-decreet dat tot doel heeft de kwaliteit van de buitenschoolse opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar te verbeteren. Hiervoor financiert de One twee fulltime equivalenten. Een op de afdeling onderwijs en een op de afdeling jeugd.

Burgerdienst: Afgezien van deze informatieve rol, biedt de jeugddienst het hele jaar door burgers en non-profitorganisaties.

Subsidies: de jeugddienst verleent speciale subsidies aan verenigingen die erom vragen en neemt een specifiek project op zich.

Jongereninterventies: we hebben jongeren bij verschillende benaderingen ondersteund: activiteiten vinden, doorgeven aan andere verenigingen, oriëntatie, verbinding met andere mensen, informatie, uitleg, projectondersteuning, enz.

Beheer van het "Jeugd- en burgerschapplatform". Dit platform brengt jeugdschoeiers van de gemeente Anderlecht samen

Organisatie van het Dansfestival een organisatie, een dansfestival voor kinderen en jongeren. Het doel was om de dans te benadrukken door middel van initiaties, demonstraties en shows. Om zijn project uit te voeren, vertrouwde de jeugddienst op dansscholen, verenigingen van Anderlecht en jonge inwoners van Anderlecht.

Merit Youth

Jeugdmomenten

Gemeenschapsleven

FIPI

Als onderdeel van FIPI 2018 ontving de gemeente Anderlecht een subsidie van 128.904,63 EUR (via de Franse gemeenschapscommissie).

De door de FIPI ondersteunde projecten moeten bijdragen tot de verbetering van de leefomgeving en gelijke kansen op de door de regio's als actiegebieden gedefinieerde actiegebieden. De FIPI is bedoeld om investerings- en / of infrastructuurkosten voor het publiek te financieren voor sociaal-culturele, educatieve, artistieke of sportieve activiteiten.

Gemeentelijk contract voor sociale cohesie 2016-2020

Op grond van het besluit van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 mei 2004 betreffende sociale cohesie en het ontwerpdecreet van het College van de Franse Gemeenschapscommissie die

het decreet uitvoert, stelt het College van de Franse Gemeenschapscommissie voor in aanmerking komende gemeenten om een gemeentelijk sociaal cohesiecontract.

Alle ingediende projecten zijn onderzocht door de administratie van COCOF en de gemeentelijke coördinatie. Vervolgens, in overeenstemming met artikel 10 van het besluit, vond lokaal overleg plaats op 7 mei 2015 en bracht een gunstig advies uit over het voorstel voor een gemeentelijk contract.

Internationale Solidariteit

Internationale Solidariteitsadviesraad,

Het huis der reizigers

het Maison des Voyageurs (MV) is een gastvrije ruimte voor nieuwkomers, maar ook voor bewoners van de buurt die er al langer wonen. Het doel is het bevorderen van de ontmoeting van de ander in gezelligheid en het creëren van een link tussen mensen van hier en elders. Een deel van de ruimte in het huis is gereserveerd voor sociale meldpunten (vreemdelingenwetgeving, meldpunten voor nationaliteit, administratieve bijstand, interculturele bemiddeling, public writer, ...). Terwijl in het andere deel; workshops, tentoonstellingen, trainingen, conferenties, filmvertoningen, debatten, enz. zijn georganiseerd. Alle activiteiten zijn gericht op het bevorderen van internationale solidariteit.

Regionaal netwerk van internationale solidariteit in Brussel

De eenheid Internationale solidariteit van de gemeente Anderlecht maakt integraal deel uit van het regionale netwerk van internationale solidariteit (RRBSI) in Brussel. Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft het mogelijk gemaakt om fondsen vrij te maken voor de verbintenis van 1/2 TP die werkt aan de coördinatie van dit netwerk.

Gemeente Fair Trade

het doel om Anderlecht te labelen als "Fair Trade Municipality" (CDCE).

Dit comité bestaat uit gemeentelijke agenten (diensten voor duurzame ontwikkeling, internationale solidariteit en economische zaken), vrijwilligers van de Oxfam-wereldwinkel in Anderlecht en inwoners van de stad, die de stad graag willen zien meedoen aan deze campagne. De stuurgroep kan verder worden uitgebreid omdat het de bedoeling is om ook vertegenwoordigers van winkels en / of de horeca te betrekken.

Internationale samenwerking en uitwisselingsprojecten

Oproep voor projecten in internationale solidariteit

Hungerrace

PIF

De activiteitenagenda bestond uit activiteiten op het gebied van studentenbanen (informatie, werving en assistentie bij sollicitatiegesprek), upcycling, informatiesessies over solidariteitsreizen, ...

Er waren ook andere activiteiten gereserveerd voor een specifiek jong publiek, zoals burgerschap door de SAFA vzw, theaterlessen in het Nederlands door de MAKS vzw, JEEP-activiteiten in de schoolcontext of de testfase schoolcoaching geïmplementeerd door de dienst zelf.

Wijk Huis

Voor jongeren toegankelijke activiteiten: bijles, bijles, Nederlandse onderdompelingsworkshop, café Ludo, weken met thematische activiteiten voor 7-12 jarigen, vakantie-activiteiten voor 12-20 jarigen, theatercreatie in het cultureel centrum van Bruegel , #Sharevoisin multimedia workshop, Cultureel project "Wanneer stad en platteland elkaar ontmoeten"

Activiteiten voor volwassenen : Mic Mac Theater, Conversatietafels in het Frans, Textielworkshops, Handwerkworkshop, GASAP - L'Andergas, Creativiteit en decoratie

Netwerk van contacten en vriendelijke vergaderruimtes open voor iedereen

Dag van het Afrikaanse kind, receptie van gemeentelijke openbare evenementen,

Terbeschikkingstelling van gebouwen aan bewoners en groepen bewoners,

Organisatie van evenementen die interculturele en intergenerationele ontmoeting mogelijk maken

12.1.3 Nieuwe projecten

Wijk Huis:

Vanaf september 2019 wil het Maison de Quartier zichzelf opnieuw uitvinden om een groter activiteitencentrum te worden waar verenigingen en verschillende partners worden verwelkomd die projecten kunnen ontwikkelen die alle inwoners van de gemeente raken en niet alleen het Scheut-district. De Cohesion-service biedt een wereldwijd aanbod voor alle doelgroepen.

Bijvoorbeeld:

- a) Toename van het aantal kwaliteitspartnerschappen die avondactiviteiten ter plaatse aanbieden
- b) Afschaffing van de bijles en duurzaamheid van bijles voor leerlingen van de basisschool
- c) Ontwikkeling van activiteiten gericht op welzijn en het culturele aspect, bijvoorbeeld: het opzetten van een Biodanza-workshop, partnerschap met de afdeling Sociale Zaken, workshopcyclus over duurzaam voedsel, koorworkshop voor kinderen of zelfs het organiseren van tentoonstellingen van jonge kunstenaars.

Pif

Vanaf december 2019, verplaatsing van de PIF naar de 16 kunstruimte op rue rossini 16, versterking van partnerschappen.

Jeugdtraject

Samenwerking met mijn lokale missie voor de implementatie van een jeugdintegratieproject in Peterbos

12.2 Dienst Sociale Zaken

De Dienst Sociale Zaken bestaat uit verschillende cellen waarvan de belangrijkste missie is om de levensomstandigheden van de inwoners van Anderlecht te verbeteren, met bijzondere aandacht voor kwetsbare personen, ouderen en mensen met een handicap.

Daarnaast is de dienst verantwoordelijk voor het beheer van de recreatiecentra en de sociale restaurants, die momenteel de **Cafets 1070** worden genoemd.

Wij werken ook samen met de vzw **Seniors Services** voor het beheer van het **Dagverzorgingscentrum "Soleil d'Automne"**, dat ondersteuning biedt aan personen met dementie, en voor sociaal vervoer.

12.2.1 CELLE AUTONOMIE EN HANDICAP

Wat zijn de belangrijkste taken van uw dienst?

Situatieanalyse, behoeftenonderzoek en projectontwikkeling

De cel voert een voortdurende analyse uit van de behoeften van personen met een handicap (PMH). Dit geldt zowel voor de gevallen binnen de gemeentelijke diensten als voor degenen die momenteel geen diensten of infrastructuur kunnen vinden die hen ondersteunen. Deze situatieanalyses en diagnoses voeden de strategie op het gebied van handicapbeleid en de ontwikkeling van specifieke projecten.

Cel voor Levensautonomieondersteuning bestaande uit 3 onderdelen:

Het project "**Access 1070**" heeft tot doel mensen te adviseren en te helpen hun woning aan te passen aan hun specifieke behoeften. Een ergotherapeut bezoekt de woning van de betrokken personen om de handelingen en activiteiten te observeren die problemen veroorzaken. Na dit bezoek worden oplossingen en adviezen gepresenteerd in een gedetailleerd rapport. De personen kunnen vervolgens beslissen of ze de voorgestelde veranderingen willen doorvoeren.

De **Begeleide Woonservice** biedt specifieke begeleiding aan mensen met een verstandelijke beperking, waardoor zij vaardigheden ontwikkelen om zelfstandig te leven. Na het ondertekenen van een overeenkomst met de dienst komt een psychosociaal werker regelmatig bij de persoon thuis om hem te helpen zijn doelen op het gebied van zelfredzaamheid te bereiken.

Autonomie 1070 : Naar een individuele begeleiding

Autonomie 1070 heeft zich aangepast om te voldoen aan de behoeften van ouderen met verlies van autonomie en mensen met een handicap, door een benadering van individuele begeleiding in te voeren.

Deze evolutie steunt op de oprichting van een multidisciplinair team bestaande uit maatschappelijk werkers, een ergotherapeut en psychosociale interventiebegeleiders, en is gebaseerd op de implementatie van:

- een nieuwe telefonische permanentie,
- en strategische prioriteiten gericht op:
 - het begeleiden van de begunstigen bij het ontwikkelen van hun levensproject,
 - het bevorderen van zelfstandigheid thuis,
 - het ondersteunen van mantelzorgers,
 - hulp bij administratieve procedures (erkenningen, parkeerkaarten, PMR-parkeerplaatsen),
 - het voorstellen van redelijke aanpassingen om toegang tot gemeentelijke diensten te waarborgen.

Deze projecten en diensten zijn bedoeld om gepersonaliseerde begeleiding, praktische adviezen en op maat gemaakte oplossingen aan te bieden om zelfstandigheid te bevorderen en de kwaliteit van leven van mensen met een handicap te verbeteren.

Raad voor de Beleidsconsultatie van Personen met een Handicap

De cel streeft ernaar de Raad voor Seniorenconsultatie te herstructureren om de effectiviteit ervan te vergroten, wat de deelname van PMH aan de ontwikkeling van beleid versterkt.

Welke lopende (huidige en nieuwe) projecten zijn er?

Informatie voor mensen met een handicap (O Kalm):

Er is een one-stop-shop opgericht voor mensen met een handicap, met specifieke training voor het personeel en toegankelijke documenten.

Platform Handicap:

Het platform brengt alle actoren die werken met PMH samen, bevordert samenwerking, kennisdeling en versterkt de kwaliteit van de aangeboden diensten.

Handi Contact 1070:

De cel biedt informatie over handicap aan burgers via verschillende kanalen, waaronder de gids "Handi Contact 1070" en de nieuwsbrief "Handi Contact 1070".

Vereenvoudiging van de Vernieuwing van Identiteitskaarten voor Senioren in samenwerking met de Burgerlijke Stand:

Een innovatief nieuw project dat gericht is op het aangaan van een nauwe samenwerking met de dienst burgerlijke stand om de vernieuwing van identiteitskaarten voor senioren die moeilijk naar de loketten kunnen gaan, te vereenvoudigen. Dit initiatief heeft als doel de procedure te vergemakkelijken, met behoud van de nabijheid bij de burgers als centraal doel.

Phone Contact 1070:

Het **Phone Contact 1070**-project zorgt voor de veiligheid en het welzijn van kwetsbare mensen, waaronder geïsoleerde, oudere mensen, mensen met een handicap of gezondheidsproblemen. Personen die kwetsbaar kunnen zijn, worden aangemoedigd zich aan te melden bij de sociale dienst. Eenmaal ingeschreven worden de deelnemers regelmatig gebeld om te informeren hoe het met hen gaat. Het project, oorspronkelijk opgezet voor de hitteperiodes, werd gelanceerd in april 2020 tijdens de lockdown door de Covid-19-pandemie. "Phone Contact" fungeert als een telefoonsysteem voor opvolging en biedt een essentieel mechanisme om in contact te blijven met kwetsbare mensen. Als er een probleem wordt gemeld door de persoon die wordt gebeld, kunnen de bevoegde hulpdiensten worden ingeschakeld om te helpen.

Kio'Sk:

Kio'Sk Anderlecht, opgericht in 2023 door de gemeente en het OCMW van Anderlecht, is een informatieloket over sociale diensten in de gemeente. Het beweegt zich door de wijken en naar zijn sociale partners om de toegang tot sociale diensten te vergemakkelijken. Momenteel biedt Kio'Sk sociale permanenties, een energiepermanentie, een handicappermanentie en informatiesessies aan.

De **sociale informatiedienst** beantwoordt verschillende administratieve, juridische en sociale vragen. Ze begeleidt het publiek bij bepaalde procedures en biedt informatie over digitale publieke ruimtes, sociale bijstand, betaalbare restaurants, enz. De **energie-informatiedienst** biedt informatie over rechten met betrekking tot water- en energieverbruik, wijst naar de bevoegde diensten en onderhandelt over betalingsplannen. De **handicap-informatiedienst** biedt informatie over rechten met betrekking tot handicap, wijst naar de bevoegde diensten en helpt bij het aanvragen van een handicap erkenning, parkeerkaarten, enz. De **informatiesessies** verzamelen de beschikbare sociale hulp in Anderlecht op het gebied van administratieve steun, voedselhulp, energie, budget en schulden, evenals psychosociale hulp.

Handistreaming: Integratie en Bewustmaking binnen de Gemeentelijke Administratie:

De Cel Autonomie en Handicap heeft in 2023 en 2024 de implementatie van **handistreaming** binnen de gemeentelijke administratie voortgezet, met als belangrijkste doelstellingen het sensibiliseren, opleiden en informeren van de belanghebbenden.

Acties en Sensibilisering:

- **Handi Day 2023:**

Op vrijdag 1 december 2023, ter gelegenheid van de Internationale Dag van de Mensen met een Handicap (3 december), organiseerde de gemeente Anderlecht een bewustmakingsdag over het thema "Thuis wonen met een handicap". Dit evenement, georganiseerd in samenwerking met de vzw Habitat et Participation, de Portray Foundation en de vzw Inclusion, bracht de uitdagingen van autonomie voor mensen met een handicap in de schijnwerpers.

- **Bewustmaking van het personeel:**
- Tijdens de **Personeelsfeestdag** (14 juni 2024) werd een bewustmakingsactiviteit opgenomen in het wandeltraject.

Een presentatie van het **Handicity Label** werd gegeven aan het Management Team in de lente van 2024, om een inclusieve aanpak binnen de administratie aan te moedigen.

Erkenningen:

- **Handicity Label Behaald:** De gemeente Anderlecht ontving dit label van Esenca vzw op 17 april 2024, als erkenning voor haar inspanningen om haar diensten en infrastructuur inclusiever te maken.

Partnerschappen:

- **Lidmaatschap van de vzw Inclusion:** Bevestigd tijdens de Gemeenteraad van 28 maart 2024, dit lidmaatschap markeert een versterkte inzet voor de integratie van mensen met een handicap.
- **Lidmaatschap van de Diversicom Charter:** Goedgekeurd tijdens de Gemeenteraad van 28 september 2023, dit charter bevordert diversiteit en inclusie op de werkvloer.

12.2.2 CEL SENIOREN EN BEVORDERING VAN GOED OUDER WORDEN

Welke kerntaken voert de dienst uit?

De cel Senioren en Promotie van het Goed Ouder Worden speelt een centrale rol in het bevorderen van een gezond ouder worden door een transversale politiek voor senioren te coördineren. Haar acties richten zich op essentiële domeinen zoals gezondheid, mobiliteit, burgerparticipatie en toegang tot cultuur en sport. Ze beheert ook de Cafets 1070 en recreatiecentra, organiseert activiteiten en evenementen voor ouderen, begeleidt de seniorenadviesraden en ontwikkelt het programma Activ'in 1070, wat bijdraagt aan een actieve, inclusieve en kwaliteitsvolle veroudering.

Wat zijn de lopende projecten (huidige en nieuwe projecten)?

Activin 1070:

Momenteel bestaat het uit drie programma's: Activin "Sport en Vrijetijd", Activin "Cultuur", en Activin "Web Senioren". Dit project heeft als doel senioren weer actief te maken door hen een verscheidenheid aan aangepaste activiteiten aan te bieden. Seniorburgers spelen een actieve rol als vrijwilligers, wat de waarde van het programma vergroot.

Het doel is om senioren bewust te maken van het belang van "Samen Goed Ouder Worden" door ontmoeting en gedeelde activiteiten te bevorderen. Dit draagt bij aan sociale cohesie en wederzijdse hulp, en helpt isolatie van kwetsbare doelgroepen tegen te gaan. Het programma draagt bij aan de dynamisering van de Cafets 1070 als ontmoetingsplekken, en bevordert de integratie van mensen met specifieke behoeften, zoals beperkte mobiliteit en/of een handicap, in het sociale leven van de wijk.

Web Senioren 1070:

Het programma Web Senioren 1070 richt zich op het bestrijden van de digitale kloof bij senioren en de meest kwetsbare groepen. Het omvat computercursussen, trainingen over cybercriminaliteit en persoonlijke begeleiding voor senioren in Anderlecht. Deze digitale ondersteuning wordt aangeboden door het EPN Scheut-team. De Cafets 1070 zullen ook worden uitgerust met digitale tablets om de toegang van senioren tot informatie te vergemakkelijken.

Activin in de Tuin:

"Activ'in in de tuin" is een zomerse uitbreiding van het "Activin"-project. Het biedt een reeks activiteiten in de "Tuin der Zinnen", die speciaal werd heringericht van 1 juni tot 31 augustus. De activiteiten omvatten onder andere Eutonie, Qi Gong, Nordic walking, meditatieve wandelingen, en creatieve workshops zoals schilderen, breien en muziek maken. Deelname is gratis en zonder voorafgaande inschrijving.

De Vrienden van Activ'in 1070:

Met de ambitie om senioren actief te betrekken bij het leven in Anderlecht en hen te positioneren als verantwoordelijke en actieve burgers, is een participatieve benadering ontwikkeld, gebaseerd op samenwerking "door, voor en met senioren". Het doel is om senioren in staat te stellen bij te dragen aan de ontwikkeling van projecten die ten goede komen aan de gemeente.

Senioren Platform / Woonzorgcentra Platform:

Het Senioren Platform heeft als doel om meerdere keren per jaar alle verenigingen die direct of indirect met senioren werken samen te brengen om samenwerking tussen gemeentelijke projecten en die van de verenigingen te bevorderen. Het doel is om banden te versterken, ideeën uit te wisselen en bij te dragen aan de verbetering van de levenskwaliteit van senioren. Het Platform van Woonzorgcentra coördineert de acties van de rusthuizen, zodat er een holistische benadering is van de zorgbehoeften van de bewoners.

Seniorenadviesraad:

De gemeente heeft ook een Seniorenadviesraad opgericht, die als doel heeft de situatie van ouderen te onderzoeken en advies of voorstellen te doen om het gemeentelijk beleid voor senioren te sturen. De raad is opgedeeld in een Franstalige en Nederlandstalige sectie, die afzonderlijk, maar ook gezamenlijk, bijeenkomt.

Anderlecht, een gemeente voor senioren:

Sinds 2021 heeft Anderlecht zich ingeschreven voor het proces om lid te worden van het Wereldnetwerk van Ouderenvriendelijke Steden. De gemeente heeft een gedetailleerd actieplan opgesteld met acht belangrijke richtlijnen die het welzijn van senioren tot 2024 moeten bevorderen, waaronder Communicatie en Informatie, Mobiliteit, Vrije Tijd en Cultuur, Sociale Band en Solidariteit, Burgerparticipatie, Huisvesting, Autonomie, Diensten en Zorg, Buitenruimtes en Gebouwen. Anderlecht is erkend als winnaar van de prestigieuze Vada-prijs als "Ouderenvriendelijke Stad".

12.2.3 CEL CAFET 1070

Wat zijn de belangrijkste taken die uw dienst uitvoert?

De CAFETs

De gemeente beheert momenteel 10 Cafets via haar dienst "Sociale Zaken", waarvan 5 Cafets Restos (Forestier, Craps, Peterbos, Colombophile en Trèfles) en 2 Cafets (Busselenberg, Moortebeek). Twee Cafets Restos maken deel uit van het Cafet 1070-netwerk: Cafet Goujon en Cafet Astrid.

Deze "Cafets", die kunnen worden omschreven als buurt- en ontmoetingsplekken, verwelkomen een gevarieerd publiek van maandag tot vrijdag. Ze bieden de mogelijkheid om een maaltijd te nuttigen, een thee of koffie te drinken en te socialiseren, deel te nemen aan kaart- of bordspelletjes, de krant te lezen, of zelfs te genieten van activiteiten die worden aangeboden in het kader van de gemeentelijke programmatie Activ'in of andere.

De doelstellingen zijn als volgt:

- Gezonde en kwaliteitsvolle maaltijden aanbieden tegen betaalbare tarieven.

- Intergenerationele ontmoetingen bevorderen en sociale mix stimuleren.
- Een gezellige ruimte creëren met boeken, spellen, televisie en een tafelfuotbalspel.
- Regelmatige activiteiten organiseren buiten de maaltijden.

We hebben nieuwe tariefcategorieën geïntroduceerd, voor studenten (4,00 €). Dit verzoek is voortgekomen uit observaties op het terrein en van de sociale diensten, die aangeven dat steeds meer studenten moeite hebben om evenwichtige en betaalbare maaltijden te verkrijgen, wat bijdraagt aan een trend van verarming.

Wat zijn de lopende projecten (huidige en nieuwe projecten)?

De Cafets als studieplekken

In de aanloop naar de examens, tijdens de blokperiode of simpelweg wanneer er behoefte is, worden de Cafets van de gemeente omgevormd tot open en uitnodigende ruimtes voor studenten die op zoek zijn naar rust en concentratie. Van maandag tot vrijdag bieden deze plekken een ideale werkomgeving, zodat studenten effectief kunnen werken in een ontspannen sfeer.

Samenwerking met middelbare scholen

In het kader van het opzetten van intergenerationele projecten binnen onze Cafets, is er een vruchtbare samenwerking tot stand gekomen met middelbare scholen.

Deze samenwerkingen hebben als doel de banden tussen senioren en jongeren te versterken door ruimtes te creëren die bevorderlijk zijn voor intergenerationele en solidaire uitwisseling. Deze initiatieven willen zorgen voor een beter begrip tussen de generaties en een sfeer van inclusie en welwillendheid in onze Cafets bevorderen.

Winterplan

In het kader van het winterplan openen de Cafets hun deuren voor de minderbedeelden. Van 1 december tot 31 maart, van maandag tot vrijdag, van 8.00 tot 16.00 uur, verwelkomen deze plekken iedereen die behoefte heeft aan warmte.

Cafets in Feeststemming: Momenten van Vreugde en Gezelligheid

De Cafets worden ook regelmatig omgevormd tot feestelijke plekken waar bezoekers samenkomen om speciale momenten te vieren. Of het nu gaat om feestdagen, waarbij de Cafets worden versierd, of rond Kerstmis met een gezellig diner en speciale momenten zoals het bezoek van Sinterklaas die speculaas uitdeelt, of tijdens Carnaval wanneer de Cafets een feestelijke sfeer uitstralen met kostuums en pannenkoekenproeverijen.

Karaoke-middagen, quizen, tafelfuotbaltoernooien en kaartspelletjes verrijken ook het feestprogramma van de Cafets.

Met de hulp van onze Cafet-beheerders worden deze ruimtes omgetoverd tot plekken voor ontspanning en soms zelfs voor dans. Iedereen heeft de kans om deel te nemen aan deze gezellige momenten, wat de banden tussen de bezoekers versterkt.

De Cafets als Open Ruimtes voor Projecten en Buurtactiviteiten

Naast hun traditionele functie, positioneren de Cafets van de gemeente zich als veelzijdige plekken, beschikbaar voor een breed scala aan projecten en activiteiten.

De Cafets worden dan echte buurthuizen. Ze zijn open voor senioren die activiteiten willen organiseren (zoals kaartspelletjes) of voor bewonersgroepen, en bieden een ideale ruimte voor uitwisseling en de planning van lokale projecten.

12.3 Sports

Inleiding

De sportafdeling heeft een opmerkelijke transformatie doorgemaakt, zowel wat betreft de successen als de uitdagingen. De stijging in populariteit van sportevenementen zoals de Ladies Run (van 300 naar bijna 700 deelnemers) en de 12 km (van 800 naar 2300 deelnemers) illustreert de toegenomen organisatorische capaciteit en een aanzienlijke impact op de gemeenschap. Tegelijkertijd is sportinclusie van de grond gekomen met het Festihandisport, dat nu 700 deelnemers trekt, en meer steun voor clubs om sportonderdelen voor gehandicapten te integreren.

Op het gebied van infrastructuur is grote vooruitgang geboekt met de renovatie en aanleg van talrijke sportterreinen (Agora Spaces, street workout, basketbalvelden) en de opening van de Léa Bayekula-hal, een moderne, multifunctionele faciliteit. Deze initiatieven komen tegemoet aan de behoeften van een gevarieerde bevolking en maken sport toegankelijker.

De sportafdeling staat echter voor een aantal grote uitdagingen. Het gebrek aan financiële middelen beperkt haar vermogen om effectief te reageren op de groeiende behoeften van clubs en verenigingen, die steeds meer en veeleisender verzoeken indienen. Deze toegenomen druk, in combinatie met de veroudering van sportfaciliteiten zoals de Hall Simonet, maakt het beheer van faciliteiten nog complexer. Veel van deze faciliteiten voldoen niet meer aan de huidige normen, waardoor renovatie of vervanging noodzakelijk wordt. Deze uitdagingen vereisen zorgvuldige planning en passende oplossingen om eerlijke toegang tot sportfaciliteiten te garanderen.

Ondanks deze obstakels hebben we door een gezamenlijke, afdelingsoverschrijdende aanpak de middelen kunnen optimaliseren en beter kunnen inspelen op de behoeften van onze burgers. Deze dynamiek is een veelbelovende stap voorwaarts voor de toekomst van de sportafdeling en haar rol binnen de gemeente.

12.3.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de afdeling?

Sport voor iedereen aanmoedigen:

- Regelmatige sportactiviteiten en welzijn voor iedereen bevorderen: kinderen, volwassenen, mensen in precaire situaties en senioren, door aangepaste sociale prijzen aan te bieden.
- Sport gebruiken als hefboom voor sociale gemengdheid en cohesie: uitwisselingen en samenleven binnen de Anderlechtse bevolking aanmoedigen.
- Het sportaanbod aanpassen aan de behoeften en verwachtingen van de inwoners: inspelen op de specifieke sociaaleconomische uitdagingen van onze gemeenschap.
- Een kwaliteitsvol sportaanbod verzekeren: samenwerken met professionele sportpartners om een optimale begeleiding te garanderen.

Sport promoten als educatief en preventief instrument

- Opvoeden door sport: jongeren bewust maken van de waarden respect, discipline en teamgeest.
- Sociale en gezondheidsrisico's voorkomen: lichaamsbeweging aanmoedigen als middel om een zittende levensstijl, verslavingen en sociale ongelijkheden te bestrijden.
- De vaardigheden van jongeren ontwikkelen: opkomend talent ondersteunen en sportactiviteiten ontwikkelen die hun persoonlijke ontwikkeling stimuleren.

Clubs voorzien van hoogwaardige sportfaciliteiten.

- Voetbalvelden (gras en synthetisch), twee sporthallen, een atletiekbaan en 18 gymnastiekzalen in plaatselijke scholen worden ter beschikking gesteld van sportclubs uit Anderlecht.

Ontwikkeling van inclusieve infrastructuur en evenementen

- Lokale sportfaciliteiten moderniseren: faciliteiten aanbieden die aangepast en toegankelijk zijn voor iedereen, inclusief mensen met beperkte mobiliteit.
- Federatieve sportevenementen organiseren: momenten van saamhorigheid creëren om diversiteit te bevorderen en gemeenschapsbanden te versterken.
- Duurzaam infrastructuurbeheer aanmoedigen: een ecologisch verantwoorde aanpak hanteren voor het ontwerp en onderhoud van sportfaciliteiten.

Sportclubs promoten en actief ondersteunen

- Samenwerking met sportclubs aanmoedigen.
- Help hen om hun sportaanbod voor kwetsbare groepen (vrouwen, senioren, mensen met een handicap, eenoudergezinnen) te ontwikkelen.
- Moedig hen aan om het cursusaanbod voor kinderen uit Andersen te ontwikkelen.
- Moedig hen aan om sportonderdelen voor gehandicapten en voor iedereen te ontwikkelen.

Clubs ondersteunen bij hun professionalisering, management en het verwelkomen van nieuwe leden.

- Trainingen opzetten voor managers van sportclubs
- Opzetten van APA-trainingen (aangepast lichaamsbeweging)

Open sportfaciliteiten ontwikkelen

- De sportdienst biedt inwoners van Anderlecht gratis toegang tot lokale sportfaciliteiten zoals basketbalvelden, voetbalvelden, fitnessruimtes en streetworkoutparken.
- Jesse Owens-baan Gratis toegang 3 keer per week

12.3.2 Welke projecten lopen er momenteel (bestaande en nieuwe projecten)?

Sport voor iedereen aanmoedigen

- Verdeling van sportcheques
- Het opzetten van gratis sportactiviteiten in de openbare ruimte in samenwerking met partners zoals Sport2be en Growing by Hockey.

Voor jongeren en mensen met een handicap:

- Het opzetten van sportactiviteiten zoals: handi-tennis, Festi'Handisport, introductie hockey, interbuurt voetbal- en hockeytoernooi, etc.

Voor vrouwen :

- Implementatie van een strategisch promotieplan voor de ontwikkeling van vrouwensport (productie van minifilms)
- Organisatie van de Ladies Walk and Run

Sportclubs promoten en actief ondersteunen

- Verdeling van een subsidie van €85.000 onder 54 Andersen-sportclubs
- Verdeling van 85 000 euro sportcheques onder 1133 inwoners van Anderlecht die lid zijn van clubs die actief zijn in de gemeente.

Clubs voorzien van hoogwaardige sportfaciliteiten

- Onderhoud en reparatie, door de lancering van een openbaar onderhoudscontract voor alle buitensportfaciliteiten.

Open sportfaciliteiten ontwikkelen en onderhouden

- Agora ruimte fécondité - € 22.597. Opknappen en toevoegen van een nieuwe synthetische mat
Street workout Fécondité: € 35.850,85. Bouw van een nieuwe fitnessruimte.
- Street workout Place du Repos: € 4.885,73. Bouw van een nieuwe fitnessruimte.
- Fitness Buiten Inspanning: € 27145,79. Integratie van een fitnessruimte aangepast voor senioren en het grote publiek.

Opzetten van sportevenementen en activiteiten

- Organisatie van het Festi'handisport op 13-09-2024 in samenwerking met de Ligue Handisport
- Organisatie van de Anderlecht Ladies Run op 20 oktober 2024
- Sportprijzen 17 februari 2024
- Organisatie van de Anderlecht 12km op 21 juni 2024
- Initiatie en interdistrict hockeytoernooi in samenwerking met Growing by Hockey
- Uitvoering van professionele sport- en sociale projecten, voorheen het Street Sport project, in samenwerking met Sport2Be en Growing by Hockey van september tot juni.
- Regelmatige bijeenkomsten met sportverenigingen

12.3.3 Kerncijfers en statistieken

Evenementen :

- 12 km : 2400
- Ladies Run: 684
- Festi'handisport: 700
- Adeps wandeling: 586
- Sportprijzen: 500

13 GEZONDHEID

13.1 Schoolgezondheidsbevordering

13.1.1 Wat zijn de belangrijkste taken van de dienst

De belangrijkste opdrachten van de PSE-dienst worden gesubsidieerd door het ONE en worden gedefinieerd door het decreet van 14 maart 2019 betreffende de bevordering van de gezondheid op scholen en in het hoger onderwijs buiten de universiteiten. Deze dienst is gratis maar verplicht voor alle scholen.

Onze opdrachten

Naast de opdrachten die in het decreet worden beschreven, worden door het ONE prioriteiten gesteld om tegemoet te komen aan de behoeften van de leerlingen en studenten. In 23-24 werd prioriteit gegeven aan de ondersteuning of organisatie, in samenwerking met de scholen en de PMS-centra, van collectieve acties in verband met welzijn en mentale gezondheid. De PSE-diensten spelen ook een rol bij de opsporing van mishandeling volgens het decreet van 2004 betreffende de hulpverlening aan mishandelde kinderen.

Om de ons toevertrouwde opdrachten uit te voeren, bestaat het team uit verpleegkundigen, een logopedist, een verantwoordelijke verpleegkundige, een administratieve assistente, evenals schoolartsen, een coördinerend arts en een arts-directeur.

Medische opvolging van leerlingen en vaccinatie

Om de twee jaar worden verplichte medische check-ups uitgevoerd. Ze worden uitgevoerd in de 1e en 3e kleuterschool, het 2e en 6e basisonderwijs en in het 2e en 4e secundair. Daarnaast werken we samen met “nieuwkomers” om hun gezondheidstoestand te controleren en hen de nodige vaccinaties in België aan te bieden. Bovendien moeten studenten die voor het eerst aan een hogeschool worden ingeschreven ook een medische check-up krijgen. Naast deze verplichte check-ups worden specifieke check-ups uitgevoerd op verzoek van ouders, leerlingen, de school of de PMS- of PSE-diensten.

42% van onze schoolpopulatie kreeg dit jaar een verplichte medische check-up. Bovendien hebben we ook 108 specifieke check-ups uitgevoerd, evenals 163 check-ups voor “nieuwkomers”. Ten slotte werden 139 kinderen/gezinnen begeleid voor een specifieke opvolging.

Op het vlak van medische opvolging is de PSE-dienst bijzonder betrokken bij de vaccinatie van de leerlingen: 2.852 vaccins werden toegediend tijdens dit schooljaar.

Ten slotte wordt een beroep gedaan op de PSE-dienst in gevallen van mishandeling en/of verwaarlozing, in de loop van dit jaar zijn 31 gevallen geregistreerd.

Profylaxe en opsporing van overdraagbare aandoeningen

De PSE-dienst komt tussen voor aangifteplichtige ziekten of ziekten die nadelige gevolgen kunnen hebben voor de gezondheid in de schoolgemeenschap door ouders te informeren en scholen te helpen passende maatregelen te nemen.

In 23/24 werden 2 gevallen van mazelen geregistreerd, evenals 9 gevallen van kinkhoest, 55 gevallen van waterpokken, 21 gevallen van roodvonk, 5 gevallen van schurft, 1 geval van hoofdhuid-ringworm en 6 gevallen van impetigo. 23 gevallen van parvovirus B19 werden geregistreerd binnen dezelfde instelling. Dit vertegenwoordigt niet het totaal aantal gevallen, maar enkel de gevallen waarvan we op de hoogte zijn.

Gestandaardiseerde verzameling van gezondheidsgegevens

Na handmatige invoering worden de gezondheidsgegevens van de leerlingen anoniem verzonden om te worden geanalyseerd. Door deze verzameling van gegevens worden statistieken ontwikkeld en gebruikt om het volksgezondheidsbeleid aan te passen.

Animatieactiviteiten ter bevordering van de gezondheid op scholen

Er werden animatieactiviteiten georganiseerd, zoals: sensibilisering voor een ziekte, informatie en bewustmaking over vaccinatie, EVRAS-sessie, animatie over de autonomie van kinderen in de onthaalklas, de impact van schermen, mondhygiëne.

Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

Na de vernieuwing van onze erkenning voor de komende 6 jaar, hebben we een dienstproject opgezet met verschillende doelstellingen verdeeld over 6 jaar. Voor elke opdracht hebben we ten minste één operationeel doel ontwikkeld met het oog op de continue verbetering van onze dienst. In dit kader hebben we binnen de PSE een nieuwe functie ontwikkeld, namelijk die van referent voor gezondheidsbevordering. Het doel van deze nieuwe functie is om het team te begeleiden en te ondersteunen in de opdrachten op het gebied van gezondheidsbevordering. Wilt u meer weten over ons dienstproject? Dit is op aanvraag beschikbaar bij de PSE-dienst.

Daarnaast worden verschillende lopende projecten voortgezet, zoals het uitvoeren van medische onderzoeken voor de 3de kleuterklas in aanwezigheid van de ouders of het uitvoeren van logopedische screening.

Tot slot hebben we gewerkt aan de implementatie van een softwareprogramma dat is aangepast aan ons werk. Met de hulp van de IT-dienst voorzien we in een programmawijziging voor het begin van het schooljaar 24/25.

Kerncijfers en statistieken

- 13.556 leerlingen/studenten in 44 onderwijsinstellingen
- Het team telt 9 VTE's verpleegkundigen, 0,5 VTE logopedist, 1 VTE verantwoordelijke verpleegkundige, 0,5 VTE administratief assistent, evenals 2 VTE's schoolartsen en 1 VTE coördinerend arts (=> 5 artsen).
- 2.852 vaccins toegediend
- 5.747 medische onderzoeken
- 184 kinderen gezien voor logopedische screening
- 31 gevallen van verwaarlozing/mishandeling
- 390 uur besteed aan collectieve gezondheidsbevorderingsacties die 3.617 leerlingen bereikten.
- 2 gevallen van mazelen

13.2 Gezondheidsbevordering en -Preventie in Anderlecht (PePSA)

13.2.1 Belangrijkste taken uitgevoerd door de dienst

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 en binnen 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 en nieuwe 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.

Diabetesproject

In het kader van het Diabetesproject organiseerde de PePSA-dienst, in samenwerking met andere actoren die betrokken zijn bij gezondheidspreventie (Saamo, Logo Gezondheidstroef, Maison médicale du Cœur, Fédération des maisons médicales, het OCMW van Anderlecht en de Belgische Cardiologische Liga), een namiddag voor diabetesopsporing in Peterbos. Tijdens dit evenement werden ook andere activiteiten aangeboden, zoals een workshop over gezonde voeding, bewustmakingsstands over diabetes en screenings van risicofactoren voor hart- en vaatziekten (zoals bloeddruk en cholesterolgehalte).

Geïntegreerd welzijns- en gezondheidscentrum

Een samenwerking met de veldactoren van Peterbos, waaronder de vzw SAAMO, werd opgezet om na te denken over de oprichting van een medisch of geïntegreerd welzijns-gezondheidscentrum.

Roze oktober

De dienst organiseerde op 21 oktober, in samenwerking met het Maison Médicale du Triangle en de Fédération des maisons médicales, bewustmakingsactiviteiten rond borstkanker tijdens de jaarlijkse roze oktober-campagne.

Twee activiteiten werden georganiseerd: één in het Westland Shoppingcentrum met een bewustmakingsstand, en een andere bij de Anderlecht Avia Hockey Club, waar naast een bewustmakingsstand ook een workshop werd gehouden om zelfonderzoek aan te leren en zo het bewustzijn over borstkanker te vergroten.

Brussels handvest voor de integratie van de gezondheid in alle gemeentelijke beleidsbeslissingen

De gemeente Anderlecht onderschrijft sinds 2023 het Brussels handvest voor de integratie van de gezondheid in alle gemeentelijke beleidsbeslissingen. Zij heeft er zich onder meer toe verbonden om:

de “health in all policies”-benadering bekend te maken bij alle verkozenen en personeelsleden van het gemeentebestuur

de zorg voor de gezondheid van de bevolking en gezondheidsgelijkheid te integreren in alle gemeentelijke beleidsbeslissingen die van invloed zijn op de bevolking.

samenwerkingen tussen verschillende gemeentelijke sectoren en partnerschappen te organiseren met actoren die actief zijn in de gemeente.

60 jaar gezondheidscentrum van Anderlecht

Op 15 december 2023 werd de herdenkingsmozaïek, die gemaakt werd tijdens een participatieve workshop georganiseerd voor het feest van 60 jaar Gezondheidscentrum van Anderlecht, ingehuldigd bij de ingang van het centrum.

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, welzijn op het werk, gezonde voeding en de integratie van personen met een handicap.

Al deze projecten kunnen worden gerealiseerd dankzij de toekomstige aanwerving van een projectverantwoordelijke binnen de PePSA-dienst.

13.2.3 Kerncijfers en statistieken

De acties die werden georganiseerd tijdens de jaarlijkse roze oktober-campagne trokken een vijftigtal personen, zowel in het Westland Shoppingcentrum als bij de Anderlecht Avia Hockey Club.

De sensibiliseringsactie rond diabetes bereikte ongeveer 60 personen, waarbij hun bloedsuikerspiegel, bloeddruk en cholesterol werden gecontroleerd.

13.3 Hygiëne en Dierenwelzijn

13.3.1 Kerntaken van de dienst

Hygiëne :

De dienst voert diverse taken uit, waaronder het behandelen van klachten over onnetheid, onhygiënische omstandigheden, "onbewoonbaarheid" en overbewoning op basis van de Brusselse Huisvestingscode.

Daarnaast zorgt de dienst ook voor het ophalen van dode dieren op de openbare weg, het organiseren van rattenbestrijding op de openbare weg en in gemeentelijke gebouwen, evenals het vangen van zwervkatten.

Tot slot zien de agenten van de dienst hygiëne toe op de correcte uitvoering van de bestrijding van ongedierte in gemeentelijke gebouwen en scholen. Tevens adviseren ze bewoners over het omgaan met ongedierte .

Veterinaire expertise :

De dienst controleert de verkoop van voedingsmiddelen, de aanwezigheid van levende dieren op de openbare markten van de gemeente (wekelijkse markten, jaarmarkt, kerstmarkt,...).

De dienst garandeert de controle van beenhouwerijen, viswinkels, bakkerijen, snacks, restaurants, kruidenierszaken en supermarkten op het territorium van de gemeente of eender welk ander etablissement dat voedingsmiddelen verkoopt.

De dierenartsen zijn ook verantwoordelijk voor de administratieve controle van de runderen, paarden en gevogelte, tentoongesteld op de jaarmarkt of op eender welke andere tentoonstelling. Ze houden ook toezicht op de verkoop van levende dieren op de wekelijkse markt van de abattoir.

Sinds juni 2024 wordt het verbod op verkoop van dieren op markten gecontroleerd.

Dierenwelzijn:

In dit kader dient de dienst in te staan voor de juiste administratieve afhandeling van de betaling van premies voor de identificatie van honden en katten, de premies voor de sterilisatie van huiskatten en de cheques voor de betaling van dierenartsenkosten.

De dienst staat ook in voor de verdeling van een kaart voor het voederen van katten aan personen

die een toelating vragen voor het voederen van zwervkatten.

De dienst ageert ook wanneer er particuliere klachten binnenkomen in verband met houden van of mishandeling van dieren, en dit soms in samenwerking met de dienst dierenwelzijn van de politiezone Zuid of de dienst dierenwelzijn van het Brussels gewest.

De verantwoordelijken nemen deel aan vergaderingen, seminaries georganiseerd door de dienst dierenwelzijn van Leefmilieu Brussel.

In de maand juni 2024, verkreeg de dienst het gouden label voor dierenwelzijn, eerste prijs uitgereikt door het Brussels Gewest.

13.3.2 Actuele en nieuwe projecten

Hygiëne :

Heel de zomer van 2022 heeft de afdeling een campagne gevoerd tegen het voeren van duiven via flyercampagnes, animatie in de parken en andere veel bezochte plaatsen.

Om de verspreiding van duiven zo goed mogelijk te bestrijden, heeft de dienst hygiëne in samenwerking met andere gemeentelijke diensten de distributie van anticonceptieve zaden opgezet. Een evaluatie hiervan zal plaatsvinden in het tweede semester van 2024.

De hygiënedienst maakt ook deel uit van het platform Dignity, dat transversaal werkt aan het probleem van de huisjesmelkers en ook deel uitmaakt van het platform voor het beheer van de problematiek van kraakpanden.

Dierenwelzijn :

Naast de jaarlijkse hondenwandeling organiseert de dienst elk jaar het Feest van het Dierenwelzijn, dat doorgaans in de maand oktober plaatsvindt. In 2023 lag de nadruk op het thema: **"Een dier is geen speelgoed"**.

Gedurende het jaar werden bewustmakingsacties georganiseerd via affiches, flyers, enz. Bovendien heeft de dienst Dierenwelzijn in samenwerking met het theatergezelschap **"Ras El Hanout"** een voorstelling opgezet voor de basisscholen in Anderlecht.

Naast de organisatie van het jaarlijkse Feest van het Dierenwelzijn organiseerde de dienst, in samenwerking met verschillende Brusselse gemeenten, een oproep tot donaties voor diverse opvangcentra en verenigingen binnen onze respectieve gebieden. Meer dan anderhalve ton aan donaties werd ingezameld.

Een ontmoeting met de mensen die zwervkatten voederen werd georganiseerd.

De **freedog-zone** in het Astridpark werd uitgebreid en een wilg werd geplant om het terrein te draineren.

Daarnaast heeft de dienst deelgenomen aan het project **"Awi-Bru"** van de regio en aan werkgroepen waarin verschillende gemeenten samenwerkten rond thema's die verband houden met dierenwelzijn.

13.3.3 Kerncijfers en statistieken

Hygiëne :

- 82 bezoeken, gevold door de nodige maatregelen, werden uitgevoerd door de inspectrice van de dienst hygiëne en haar assistente. Deze bezoeken vallen dikwijls in het kader van verschillende problemen van huisvesting (vervuiling, gevaren voor de gezondheid, overbevolking, niet conforme verblijven,...) en het niet naleven van de normen van de Brusselse Huisvestingscode.
- 64 Gebouwen of verblijven werden gesloten omwille van gevaren voor de volksgezondheid, op basis van een rapport van de dienst Hygiëne en het uitvoeren van een besluit van de Burgemeester
- 4 gevallen van aanvraag voor herhuisvestingstoelage werden behandeld.
- 64 dode dieren werden opgehaald op de openbare weg.

- 53 Zwerfkatten werden gevangen, gesteriliseerd.
- 34 bezoeken voor problemen van krakpanden of illegale bewoning werden uitgevoerd.
- 17 onderzoeken van gebouwen op het platform Dignity
- 0 Registraties voor het schapenfeest

Wat betreft ontrating en ongedierte :

- 71 interventies werden uitgevoerd door onze dienst op de openbare weg.
- 162 publieke en privé-gebouwen werden behandeld voor een probleem van ratten.
- 3 Campagnes voor ondergrondse ontrating werden georganiseerd in samenwerking met Vivaqua.
- 3 Campagnes de voor oppervlakte ongediertebestrijding georganiseerd in samenwerking met een privé-bedrijf
- 73 interventies in scholen en gemeentelijke kinderdagverblijven. Tevens dient men 2 behandelingen tegen ongedierte te vermelden, uitgevoerd door het privé-bedrijf
- 66 Gemeentelijke gebouwen werden behandeld voor problemen met parasieten (kakkerlakken, muizen, mieren, vliegende mieren, zilversjes, vliegen, luizen in papier,...)
- 8 bezoeken betreffende duivenproblemen en overlast.
- 18 wespennesten werden vernietigd.

Veterinaire expertise:

- 29 inspecties van bedrijven met levensmiddelen.
- 16 bezoeken of interventies met betrekking tot dierenwelzijn.

Dierenwelzijn:

- 415 premies voor de sterilisatie van huiskatten toegekend.
- 312 premies voor de identificatie van honden en huiskatten toegekend.
- 262 dierenartsencheques toegekend.
- 5 toelatingsbadges voor het voederen van zwerfkatten toegekend.
- 12 huisbezoeken in het kader van dierenwelzijn werden uitgevoerd.

14 DEMOGRAFIE

14.1 Bevolking

14.1.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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).

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.

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.

14.1.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

DE INVOERING VAN HET E-LOKET

Twee computers met een printer zijn ter beschikking gesteld van de inwoners van Anderlecht. Via het E-loket kan men de website raadplegen, een afspraak maken en toegang krijgen tot Irisbox. Iedereen die geen toegang heeft tot internet of geen printer thuis heeft, kan langskomen om zelf hun aktes of certificaten die beschikbaar zijn op Irisbox af te drukken in de Frankrijkstraat 99. In 2025 willen we de samenwerking met het EPN van de gemeente versterken om de digitale kloof waarin veel inwoners zich momenteel bevinden, te verkleinen.

DE INVOERING VAN HET O'KALM-LOKET

In samenwerking met de afdeling handicap werd het O'KALM-loket opgericht om de toegang voor personen met een beperking tot de verschillende diensten van de dienst Bevolking te vergemakkelijken. Dit loket garandeert een aangepaste ontvangst voor iedereen in een omgeving die is afgestemd op specifieke behoeften.

DE DIGITALISERING

Het jaar 2024 was het pilotjaar voor de digitalisering, met de fasen van opstart, implementatie en opleiding. We merken nu al een snellere verwerking van dossiers en een dagelijkse vermindering van de ecologische voetafdruk. In het verlengde van 2024 willen we in 2025 de digitalisering en uniformisering van de diensten verder verdiepen, uitbreiden en perfectioneren, met als uiteindelijk doel de efficiëntie van onze dienstverlening te verhogen.

DE OPRICHTING VAN EEN ENCODERINGSCEL

In de tweede helft van 2024 werd een encoderscel opgericht om een efficiënte werkmethode en een transversale samenwerking tussen de bevolkingsdienst en het vreemdelingenbureau te implementeren. Het belangrijkste doel van deze cel is om de verwerking van burgeraanvragen sneller en efficiënter te maken door de encodings te centraliseren die dagelijkse en nauwgezette opvolging vereisen.

14.1.3 Kerncijfers en statistieken

Op 31 juli 2024 telt de gemeente een wettige bevolking van 128.677 inwoners. De mannelijke bevolking bestaat uit 64.427 personen, terwijl de vrouwelijke bevolking 64.250 personen omvat. De verdeling binnen de verschillende registers is als volgt: 101.304 personen zijn ingeschreven in het

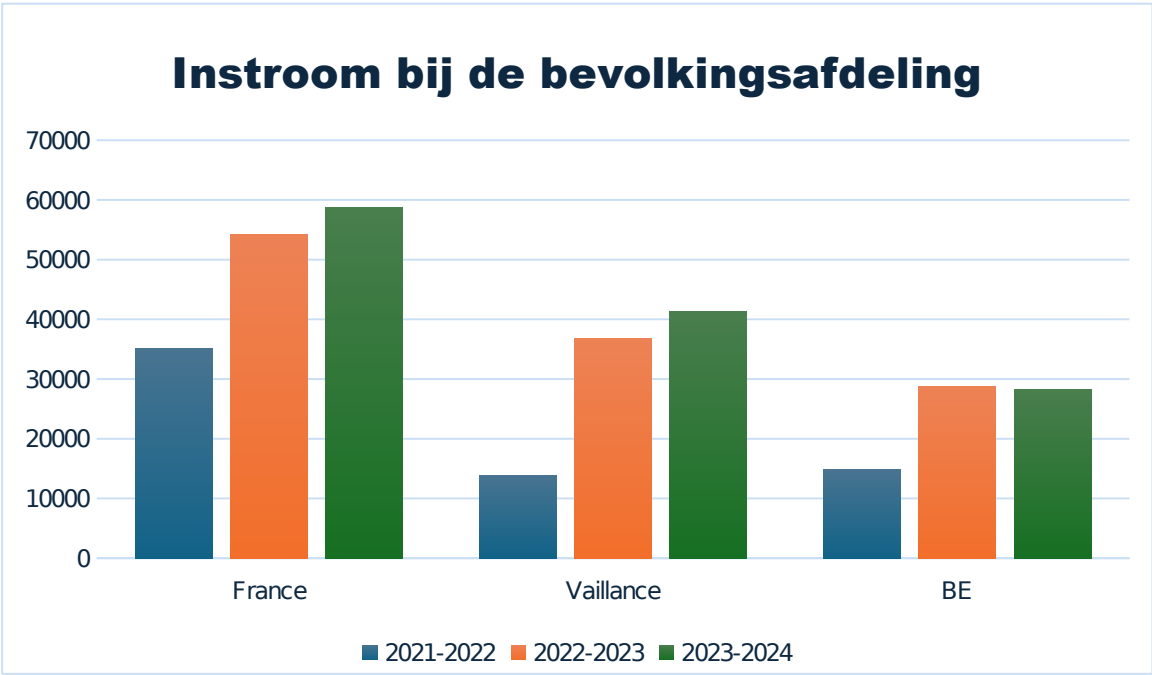
bevolkingsregister en 25.821 personen in het vreemdelingenregister (waarvan 7 in de EER en 1.545 in het wachtregister).

Top 5 meest vertegenwoordigde nationaliteiten in onze registers:

- Belgisch (65%)
- Roemeens (6%)
- Marokkaans (4%)
- Frans (2.5%)
- Spaans (2.4%)

De afdeling Bevolking (BE + POP) ontving in totaal ±128.000 burgers in haar kantoren tijdens deze periode1.

- Dit vertegenwoordigt een stijging van 12% voor het kantoor op het Dapperheidsplein (in vergelijking met 2023);
- De diensten in de Frankrijkstraat noteren op hun beurt een stijging van 5% (in vergelijking met 2023).



Adreswijziging – nieuwe inschrijving op de gemeente	
Bevolkingsregister	
Bevolkingsregister	5.665 (stijging van 26% ten opzichte van het vorig jaar)
Vreemdelingenregister	6.174 (stijging van 44% ten opzichte van het vorig jaar)

Afgifte van documenten	2022-2023
# paspoorten / reistitel	12.676
# identiteitskaarten	29.077
# wettelijke samenwoonst dossiers	126
# rijbewijzen	7.003
# voorlopige rijbewijzen	2.245
# internationale rijbewijzen	438
# tenlastenneming	738

14.2 Burgerlijke Stand

14.2.1 Wat zijn de hoofdtaken van de dienst

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.

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.

14.2.2 Wat zijn de actuele en nieuwe projecten

DIGITALISERING EN ERFGOED

Na de start van de digitalisering binnen de dienst Bevolking is ook binnen de burgerlijke stand, en meer specifiek op de begraafplaats, de nood aan digitalisering voelbaar. Het digitaliseren van dossiers met betrekking tot de toegekende grafconcessies, evenals het behoud en de restauratie van funerair erfgoed op de begraafplaats van Vogelenzang, is essentieel geworden. Digitalisering biedt een uitstekende kans om de dagelijkse activiteiten te verbeteren en een gerichte erfgoedaanpak te ontwikkelen.

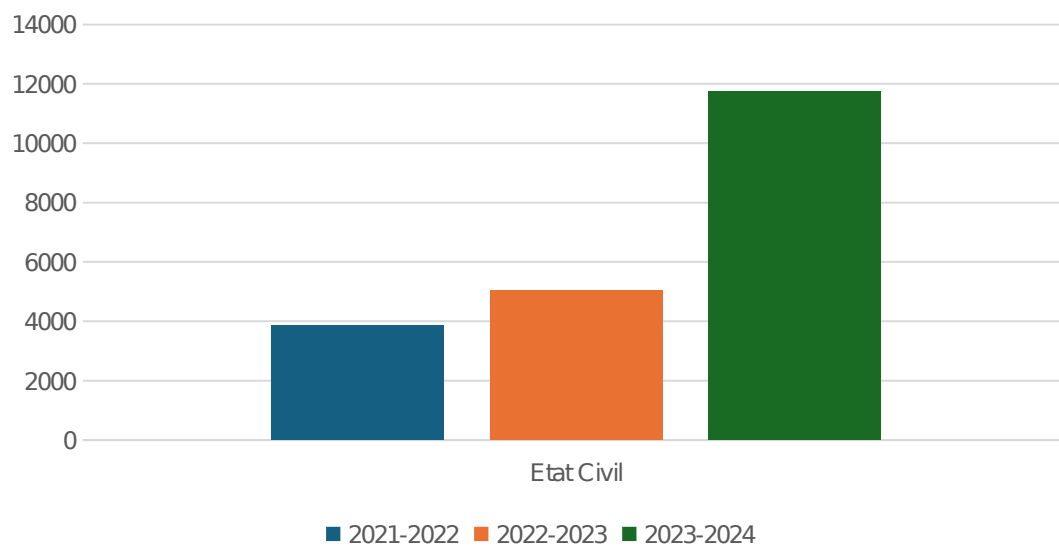
BOUW VAN EEN OSSUARIUM

Om toekomstige begrafenissen te garanderen en rekening houdend met het feit dat de huidige begraafplaatsen hun maximale capaciteit bereiken, zal de begraafplaats op middellange termijn niet-geconcedeerde en geconcedeerde perken bij het verstrijken van de concessietermijn moeten vrijmaken. Dit betekent dat de dienst lichamen van overledenen zal moeten opgraven. De bouw van een ossuarium heeft als doel de stoffelijke resten van overledenen samen te brengen om het ontbindingsproces te versnellen, maar biedt ook voor families een vaste herdenkingsplaats.

14.2.3 Kerncijfers en statistieken

Door de toename van het personeelsbestand en de opening van de loketten zonder afspraak voor de dienst Burgerlijke Stand, is het aantal ontvangen burgers verdubbeld ten opzichte van vorig jaar. Met name bij de dienst Nationaliteit zien we een stijging van 76% in vergelijking met het voorgaande jaar.

Instroom burgerlijke stand (Rue de France)



BURGERLIJKE STAND	2023-2024
Geboorteaangifte	3.118
Akte Pre en post natale erkenning	320
Verklaring van erkenning	757
Akte van naamswijziging	18
Akte van voornaamswijziging	25
Echtscheidingsakte	116
Adoptieakte	6
Huwelijksakte	381
Akte van nationaliteit	823
Nationaliteitsdossiers	1.056

BEGRAAFPLAATS - 2023	
Overlijdensakte	1703
Aantal dispersies	116
Columbarium 5 jaar	30
Columbarium 15 jaar	4
Columbarium 30 jaar collectief	9
5 jaar urnbegrafenis	8
15 jaar urnbegrafenis	4
40 jaar concessies – 2 ruimtes	34
40 jaar concessies – 4 ruimtes	10
50 jaar concessies – 6 ruimtes	6
30-jarige concessies in volle grond	25
50-jarige concessies in volle grond	4

15 GEBOUWEN EN HUISVESTING

15.1 Huisvesting

Het jaar 2023 wordt gekenmerkt door een gebrek aan coördinatie en de komst van posten die door het gewest worden gesubsidieerd via het gewestelijk contract (bestrijding van huisjesmelkers, leegstand, socialisatie van gemeentelijke woningen).

Aankomst van een nieuwe coördinator in april 2024 en volledige hervatting van de toewijzing van leegstaande woningen.

15.1.1 Voornaamste taken van de dienst

Verhuur van gemeentelijke woningen

Beheer van de dossiers van de kandidaat-huurders

Inschrijving van de nieuwe kandidaat-huurders en hernieuwing van de kandidaturen.

Behandelen van bezwaarschriften na een beslissing om een huurder uit het register van de kandidaat-huurders te schrappen.

Beantwoorden van telefoongesprekken, brieven en e-mails (bijwerken van dossiers, diverse verzoeken, enz.).

In 2024 : werken aan het vereenvoudigen van het beheer van de verlengingen van de dossiers van de kandidaat-huurders.

Beheer van de dossiers van de huurders

Indexering van de huurprijzen.

Afrekening van de lasten.

Verzoeken om technische bijstand en opvolging van de verzoeken.

Bijvoegsel bij de huurovereenkomst.

Terugbetaling van de onroerende voorheffing.

Jaarlijkse update (inkomen, gezinssamenstelling, verzekering, onderhoud individuele verwarmingsketel).

Toewijzing van sociale woningen

Analyse van de dossiers en selectie van de kandidaten.

Contacten en bezoeken van de appartementen.

Organisatie van de toekenningscommissie.

Goedkeuring van de toewijzingen door het college van burgemeester en schepenen.

In- en uitstappende huurders

Opstellen, ondertekenen en registreren van de huurovereenkomsten.

Overname van de meters.

Organisatie van de plaatsbeschrijving (facturatie, berekening van de kosten, enz.).

Creatie en vrijgave van de huurwaarborgen.

Terbeschikkingstelling van de dienstwoningen

Opstellen van de bezettingsovereenkomsten.

Sociale begeleiding voor huurders van de gemeente

Burengeschillen voorkomen en proberen op te lossen met respect voor de huurovereenkomst.

Begeleiding bij overmatige schuldenlast.

Huishoudelijk geweld.

De administratieve stappen.

Het indienen van hulpaanvragen (VIBH, Phare, enz.)

De opvolging en begeleiding voor senioren in moeilijkheden, enz....

15.1.2 Belangrijke cijfers en statistieken

De woningen

518 woningen in de huurvoorraad in juli 2023, waarvan 94 zijn uitbesteed en worden beheerd door SVK's of voor transitwoningen.

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 :

- 7 toewijzingen (kandidaten + vrijstelling)
- 7 veranderingen
- 17 uitgaande bewegingen

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

Verschil huurprijzen : het verschil van de huurprijzen die worden toegepast in het erfgoed is veel lager dan het SVK-raster dat is toe te schrijven aan de gemeentelijke huisvesting.

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

De kandidaat-huurders

874 actieve dossiers op de wachtlijst op 15/07/2024.

373 nieuwe inschrijvingen van kandidaat-huurders tussen 01/07/2023 en 01/07/2024.

Wachttijd :

Woningen	Oudste inschrijving in juli 2024
----------	----------------------------------

Flat	01/2016
1 kamer	12/2011
2 kamers	03/2009
3 kamers	01/2009
4 kamers	05/2004

Het beheer van de kandidaat-huurders :

509 kandidaat-huurders verwijderd van de lijst na niet-verlenging van de kandidatuur in januari 2024.

38 ingediende beroepen

16 bevestigde verwijderingen.

Op het vlak van de toewijzingen :

9 kandidaat-huurders verwijderd van de lijst vanwege een door de toewijzingscommissie ongegrond bevonden weigering van een woning of onterechte afwezigheid bij bezichtigingen ; 6 kandidaten hebben een woning toegewezen gekregen.

18 aanvragen voor vrijstellingen verwerkt : 8 geaccepteerd en 10 afgewezen door de toewijzingscommissie. Voor 1 aanvraag werd een woning toegewezen.

Prioritaire overdrachten : 7 toewijzingen ; 7 weigeringen (slechts 2 werden verwijderd uit het overdrachtsregister).

De sociale begeleiding

2 maatschappelijk assistenten begeleiden de huurders op hun verzoek en bezoeken elke woning om de verplichtingen van de huurders te controleren.

3 pogingen om conflicten te bezweren.

37 gecontroleerd op huurachterstand.

2 opvolgingen voor uitzetting.

84 huisbezoeken.

15 opvolging van verschillende situaties (aanvragen voor externe bijstand (CSD, Regie, OCMW, ...), onderbezetting, prioritaire overdrachten, erkenning van handicaps, ...).

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

Socialisatie van gemeentelijke woningen :

Huurders van de lokale overheid van wie het inkomen niet hoger is dan het plafond voor toelating tot sociale huisvesting kunnen profiteren van dezelfde huurberekening als een sociale huurder.

<u>Uitnodiging om te socializen</u>	<u>Aantal behandelde dossiers</u>	<u>Aantal gesocialiseerde dossiers</u>
<u>+345</u>	<u>+100</u>	<u>41</u>

Leegstaande woningen (private markt) :

Toepassing van het Openbaar Beheersrecht (OBR). 4 adressen geïdentificeerd waarvoor de procedure nog loopt.

Bestrijding van huisjesmelkers (Dignity)

53 bezoeken aan gebouwen / woningen.

11 ingebrekestellingen om werken uit te voeren.

6 besluiten van onbewoonbaarheid.

12 operaties (filteren + DIGNITY), waarvan 2 specifiek voor DIGNITY.

1 stedenbouwkundige vergunning in behandeling.

15.2 Gebouwen

15.2.1 Welke kerntaken voert de dienst uit?

- het beheer van de volledige gemeentelijke infrastructuur (scholen, kinderdagverblijven, administratieve gebouwen, ...)
- het beheer van het industriepark (liften, goederenliften, uitrusting voor de werkplaatsen....)
- de leiding van het personeel van de eigen afdeling
- het beheer van energiebesparing van de gemeentelijke infrastructuren
- het beheer van de gemeentelijke onroerende goederen
- de dienst zorgt voor de nodige materialen voor de werken uitgevoerd in regie. Dit omvat zowel de aankoop van werktuigen, machines alsook bouwmaterialen.

Administratieve dienst

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 1 waarnemend adjunct-adviseur
- 1 jurist
- 2 administratief secretarissen
- 3 administratieve assistenten
- 1 administratieve adjunct

Deze dienst is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het algemeen secretariaat van de dienst
- vormt de aankoopcentrale van het departement (opstellen van administratieve clausules voor bijzondere bestekken, verzenden van uitnodigingen om offertes in te dienen of, indien nodig, het publiceren van de aanbestedingsdocumenten op e-Notification, openen van inschrijvingen op openbare aanbestedingen en opstellen van analyseverslagen van de offertes)
- het administratieve en financiële beheer van de verschillende projecten
- opvolging van de uitvoering van overheidsopdrachten vanuit administratief, financieel en juridisch oogpunt (beheer van borgstellingen, invorderingsstaten en geschillen)
- opstellen van de (gewone en buitengewone) begrotingsvoorstellen van het departement
- het opstellen van documenten, verslagen, beraadslagingen en overeenkomsten voor het college en/of de Gemeenteraad
- beheer van facturering, budgetten en subsidies
- ontwikkeling en uitvoering van het beheer van de gemeentelijke onroerende goederen (administratief en financieel beheer van de dossiers betreffende de onroerende goederen van de gemeente, zowel wat betreft aan- en verkopen als het sluiten van huur- en

handelshuurcontracten en diverse overeenkomsten (erfpacht, preciaire bewoningsovereenkomst, concessies, ...)

- beheer van gearchiveerde dossiers

Studiedienst

De afdeling Gebouwen & Huisvesting heeft een eigen studiedienst.

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 5 technische bestuurssecretarissen/architecten
- 3 technische bestuurssecretarissen/ingenieurs

Deze dienst is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- de uitvoering van het beheer van het gemeentelijke erfgoed:
- de aan- en verkoop van gemeenschappelijke eigendommen
- onteigeningen voor de gemeente
- de organisatie, de coördinatie en het beheer van de werkzaamheden met het oog op de goede uitvoering van het technische programma.
- voorstellen, studies en uitvoering van projecten betreffende onderhoud, herstellingen, nieuwbouw en onderhoud en herstellingen van gemeentelijke infrastructuur.
- het opstellen van plannen voor projecten die door de afdeling worden bestudeerd en samenwerking met architecten- en ingenieurbureaus.
- het opstellen van de begrotingsvoorstellen van het departement.
- het opstellen van de meetstaten voor de verschillende werken.
- archivering van As-Built dossiers en bestaande plannen.
- vorming om op de hoogte te blijven van de evolutie van bouw- of innovatietechnieken, alsook de evolutie van de wetgeving.

Opleidingen:

Evolutie van de technieken, evolutie van de normen en van de wetten, biodiversiteit, toegankelijkheid van gebouwen, bewegwijzering, vochtproblemen, enz.

Tekenprogramma

Technische dienst

Deze dienst is momenteel samengesteld uit:

- - 1 technisch secretaris
- - 4 technische assistenten
- - 5 ploegleiders
- - 30 arbeiders

De technische dienst is voornamelijk verantwoordelijk voor :

- afsluiten en opvolgen van de nodige onderhoudscontracten voor de technische
- installaties (branddetectie, inbraakbeveiliging, alarmsystemen, industriële keuken, verwarmingsinstallaties, liften....).
- het registreren van technische interventieaanvragen van gebruikers en huurders
- doorsturen van de aanvragen, na analyse, naar de interne uitvoerende ploegen/teams

- coördinatie van de interne uitvoerende ploegen (chauffagisten, schrijnwerkers, schilders.....)
- beheer van de technische archieven
- noodinterventies (branden, technische incidenten, enz.)
- opstellen van verschillende soorten technische rapporten voor intern of extern gebruik (Verzekering,....)

Dienst Civiele veiligheid

Deze dienst bestaat uit een technisch secretaris en is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- Bijwerken van het noodplan/rampenplan
- Beoordeling van risico's van openbare veiligheid bij evenementen
- Rapporten opstellen over gevaarlijke situaties op de openbare weg

15.2.2 Aan welke projecten wordt gewerkt (huidige en nieuwe projecten)?

De dienst doet een beroep op gespecialiseerde bedrijven die instaan voor het onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur om de waarde van het gemeentelijk erfgoed te behouden : verbouwingen, buitengewoon onderhoud en naleving van de huidige reglementering in de gemeentelijke gebouwen.

Naast deze zogenaamde "klassieke" werken is de afdeling gebouwen ook verantwoordelijk voor de realisatie van nieuwe constructies en grootschalige verbouwingen, waarvoor de dienst gebouwen samenwerkt met architecten uit de privé sector, die de projecten ontwerpen.

De dienst gebouwen werkt als aanbestedende overheid nauw samen met de architectenbureaus van de privésector en zorgt ervoor dat de procedures en voorschriften in acht worden genomen (op het gebied van overheidsopdrachten), zowel tijdens het ontwerpfase van de projecten als tijdens de uitvoeringen van de werken op de werf, alsook het respecteren van het door de Gemeenteraad goedgekeurde budget

15.2.3 De huidige voornaamste projecten

Restauratie van het oude Begijnhof

De laatste werkzaamheden die nodig waren voor de definitieve oplevering van de werken zijn in 2024 uitgevoerd. We hebben het Museum bijgestaan bij de aanstelling van een scenograaf, die verantwoordelijk was voor het ontwerp en de opvolging van de realisatie van de installaties die nodig waren voor de uitvoering van het nieuwe museografische project.

Restauratie van het Kattekasteel:

Het project bevindt zich op het adres Vogelenzangstraat 195. De villa is voorgesteld voor verbouwing in het kader van een EFRO-project, BoerenBruxselPaysans.

Het doel van de nieuwe faciliteit is tweeledig: enerzijds wil het activiteiten bestendigen om het publiek, met name jongeren en toekomstige generaties, bewust te maken van hun milieu, natuurlijk erfgoed, biodiversiteit en duurzame ontwikkeling.

Anderzijds zal de herbestemming zorgen voor essentiële infrastructuur voor de ontwikkeling van een landbouwproefterrein dat begeleiding en ondersteuning biedt aan nieuwe boeren en tuinders in Brussel bij het opstarten en consolideren van hun professionele activiteiten.

Voltooiing van de werkzaamheden aan de gebouwen van de villa en het bijgebouw. Voorlopige oplevering toegekend op 22/10/2023. De omgeving werd afgewerkt in 2024. Het gebouw wordt bewoond door de conciërges en de 2 verenigingen.

Renovatie- en uitbreidingsproject voor lagere en kleuterscholen P18/M3/L18/K3

Het project bestaat uit de renovatie en uitbreiding van een scholencomplex, in een driehoekig blok omgeven door 3 straten: de Pierre Longinstraat, de Marius Renardlaan en de Romain Rollandlaan.

Het project omvat, op de bestaande entiteit, op twee niveaus, de vernieuwing van de buitenschil om te voldoen aan de meest recente eisen inzake thermische isolatie en de integratie van een gecentraliseerd ventilatiesysteem met dubbele stroming. De uitbreiding is gebouwd op drie niveaus op het bovenste gedeelte en twee op het onderste gedeelte.

De implementatie van deze laatste is zodanig bestudeerd om te voldoen aan de eisen van de entiteiten die ofwel moeten samen werken met gedeelde ruimten zoals de turn- of psychomotorische zaal, eetzaal, keukens, enz., ofwel onafhankelijk zoals afzonderlijke ingangen, eigen lokalen, enz.

- TF (bouw van scholen L18 en K3) – besteld
Bedrag bestelbon = € 10.019.688,52 incl. BTW
- TC1 (bouw van school M3) – besteld
Bedrag bestelbon = 3.385.050,15 € BTW incl.
- TC2 (renovatie van school P18) - nog niet besteld

Een tweede opdracht dat uitsluitend gewijd is aan de omgeving is net gepubliceerd en is ook verdeeld in drie schijven:

- TF = L18/K3 omgeving
 - *TC1 = M3 omgeving
 - *TC2 = P18 omgeving
- De offertes werden geopend op 23 november 2023 en worden momenteel geanalyseerd door het studiebureau.

Vooruitgang :

Start van de werkzaamheden voor de twee schijven TF en TC1 tegelijkertijd in september 2021.

Gestopt in januari 2022 na een beroep van een buurtbewoner bij de Raad van State, die de opschorting van de werkzaamheden beval.

Hervatting in september 2022 na het verlenen van een nieuwe bouwvergunning.

Intrekking van de bouwvergunning en opschorting van de werken in oktober 2022 na een nieuw beroep bij de Raad van State.

De werkzaamheden worden eind mei 2023 hervat na de verwerping van het nieuwe beroep door de Raad van State.

Voortgang van de werken:

De ruwbouwwerken zijn afgerond. De waterdichting, de speciale technieken, het buitenschrijnwerk en andere afwerkingswerken zijn momenteel in uitvoering.

Volgens de voorlopige planning is het einde van de werken, inclusief de omliggende terreinen, voorzien tegen eind december 2025.

Multifunctioneel complex Olympische dreef

Het programma van het project combineert verschillende functionele entiteiten, waaronder :

Een feestzaal en ruimten voor buitenschoolse activiteiten met een ondergrondse parkeergarage voor 80 plaatsen. De infrastructuur is reeds operationeel en bestaat uit een feestzaal voor 500 personen met bijgebouwen zoals een receptie, een podiumruimte, backstage, kleedkamers, sanitaire

voorzieningen, een volledig uitgeruste keuken, een bar en andere voorzieningen. Op de verdieping zijn twee grote zalen voor buitenschoolse activiteiten, die rechtstreeks verbonden zijn met de ondergrondse parkeergarage en met de zaal via een lift.

Het project was gebaseerd op een alomvattende aanpak met betrekking tot de toekomstige constructies rond het Owens-stadion en ook van de circulatieruimten, de parkeerterreinen en de voetgangerszones, om er zekere samenhang in te brengen. Omdat het landschappelijke karakter van de locatie van primordiaal belang is, was een integratie van de gebouwen door ze in te bedden in de helling van essentieel belang. Er zij op gewezen dat het project in 2013 tot Batex-laureaat werd verkozen.

TC3 (bouw van een sporthall en petanquepiste)

Dit deel van het project, waarvan de werkzaamheden 15 november 2021 zijn begonnen, is een uitbreiding van de feestzaal met een doorgang op de eerste verdieping. Het bestaat uit twee afzonderlijke sportentiteiten:

- * een sporthal bestaande uit een zaal voor teamsporten met tribunes toegankelijk vanaf de eerste verdieping, twee polyvalente zalen, kleedkamers/sanitaire voorzieningen, cafetaria en een keuken om eten op te warmen, berging, kantoor en diversen

- * een petanquepiste met 6 binnen- en 6 buitenbanen, een barruimte, een keuken om eten op te warmen, een kantoor, een ziekenboeg, opslag, sanitaire voorzieningen en andere voorzieningen.

Deze infrastructuur is hoofdzakelijk bestemd voor de beoefening van collectieve sporten en gevechtssporten voor de jongeren van de gemeente, maar ook voor de organisatie van wedstrijden op regionaal en nationaal niveau.

De werken met betrekking tot TC3, de tweede en laatste fase van het project, zijn momenteel afgerond en voorlopig opgeleverd.

Museum en tuin Erasmushuis

De restauratie van de raamkozijnen en glas-in-loodramen is in het voorjaar van 2024 gestart en zal in het eerste kwartaal van 2025 worden voltooid. De werkzaamheden zijn zo georganiseerd dat het Museum gedurende de hele bouwperiode toegankelijk blijft voor het publiek.

De stedenbouwkundige vergunning voor de restauratie van de ommuring werd eind 2023 verkregen, het bestek voor de werken is afgerond en zal begin 2025 opnieuw moeten worden uitgeschreven.

LISA-antennes

Onze dienst coördineert de technische en administratieve aspecten van de ontwikkeling van de Wijkantennes het Anderlechtse grondgebied. Vier projecten worden bestudeerd: Kuregem (begin van de werken voorzien eind 2024), Erasme en Martin Luther King (bouwvergunning zal in het laatste trimester 2024 afgeleverd worden) en het Rad (bouwvergunning ingediend in april 2024).

Huis der Kunstenaars

Het project voorziet in een eerste fase de renovatie van de buitengevel van het gebouw en de volledige vernieuwing van de technische installaties, evenals de aanpassingen die nodig zijn om het gebouw toegankelijk te maken voor personen met beperkte mobiliteit. Interacties met de naburige crèche en de basisschool GBS 13 worden mogelijk gemaakt door de creatie van gemeenschappelijke circulatieruimten.

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

Site Lennik 239-241 / 250-256

Het project bestaat uit 18 woningen, een crèche van ongeveer 685 m² bedoeld voor de opvang van 49 kinderen verdeeld over twee verdiepingen, een sociaal restaurant van ongeveer 300 m² en een overdekte parkeergarage in de kelderverdieping met een capaciteit van 16 plaatsen (+2 parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit aan de straatkant).

De 17 woningen worden verhuurd aan huurders met een laag inkomen (sociale woningen), waarbij het huurbeheer is toevertrouwd aan AIS Logements Pour Tous.

De verdeling van de woningen is als volgt: 11 woningen met 1 slaapkamer, waarvan 2 aangepast voor personen met beperkte mobiliteit, 5 woningen met 2 slaapkamers, en 2 duplexwoningen met 3 slaapkamers, waarvan één bewoond wordt door een gemeentelijke conciërge.

De crèche bestaat uit 4 opvangafdelingen voor kinderen. De drie eenheden op het gelijkvloers staan rechtstreeks met elkaar in verbinding. De 4e eenheid bevindt zich op de verdieping.

In het restaurant varieert de plafondhoogte, de hoofdruimte beschikt over grote raampartijen en er is een mogelijkheid om buiten te eten. In de kelder bevinden zich sanitaire voorzieningen en technische lokalen.

De definitieve oplevering van de werken vond plaats op 26/06/2024.

De woningen, de crèche en het restaurant zijn sinds begin 2025 volledig in gebruik.

Kinderdagverblijf Grondelsstraat 128 (Blok Goederen)

De crèche Les Pivoines biedt plaats aan 49 kinderen, verdeeld over 3 afdelingen van 12 kinderen en 1 afdeling van 13 kinderen. De afdelingen en alle bijbehorende lokalen die nodig zijn voor de opvang van de kinderen bevinden zich op straatniveau, met een buitenruimte die eveneens op hetzelfde niveau ligt en in het binnengebied is gesitueerd. Er is een voorbereidingskeuken en een dienstingang. De technische lokalen bevinden zich in de kelder.

Deze nieuwe crèche is gevestigd in een gebouw op de hoek van de Goederenstraat en de Grondelplein, dat deel uitmaakt van een breder promotieproject dat drie bouwblokken of delen daarvan omvat. Het Marchandise-blok bestaat uit gereguleerde en vrije woningen, economische activiteitenruimten en winkels, naast de crèche.

Dit is een 'duurzaam' project ontwikkeld door Citydev.brussels en gesubsidieerd door het EFRO. Voor het crèchegebied is ook een financiering van de Cocof geactiveerd door onze dienst.

De dienst studiedienst van het departement Gebouwen en Huisvesting was gedurende het hele proces betrokken en heeft onder meer de nodige eisen en voorschriften overgebracht en toegezien op de uitvoering ervan. De ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance) werd meerdere keren uitgenodigd. We wachten momenteel op de vergunning om de locatie in gebruik te nemen.

Het crèchegebied (inclusief het gebouw en de grond) staat op het punt te worden overgedragen aan de gemeente.

De crèche zal naar verwachting operationeel zijn vanaf 01.05.2025.

15.2.4 Kerncijfers en statistieken

De voornaamste overheidsopdrachten afgesloten gedurende deze periode :

Administratie

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 - Lot 1: Gemeentehuis, Raadsplein 1. Reparatie van 2 ijzeren schuifdeuren.

9.951,04 EUR;

Levering van stembokjes CSC 23/027 - 44.950,39 EUR;

Aankoop van verkiezingsmateriaal 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 voor MFM nr. 24/005 BAT: Aankoop van haspels voor diverse gemeentelijke gebouwen. (Levering en plaatsing van een muurkast voor haspel in school L6/13, Wayezstraat 56).

837,08 EUR;

Veiligheidscontracten

Chapelain 2 – Dakwerk - 70.000,00 EUR ;

Bibliotheek

Schrijnwerk CSC 23/020 - 33.204,15 EUR ;

Aanpassing van de behuizingen van het telsysteem na vervanging van de hoogspanningscabine in de Maurice Carême ruimte - 16.376,14 EUR ;

Vorderingsverklaringen met betrekking tot de conformiteitsaanpassing en vervanging van hoogspanningscabines in diverse gemeentelijke infrastructuren – CSC 19/050 lot 6 - 9.000,00 EUR ;

Gemeentelijke musea

Museum van het Verzet – Scenografie CSC 21/036 - 825.000,00 EUR ;

Erasmus-ramen CSC 23/029 - 450.000,00 EUR ;

MP 17/100 Studie en uitvoering van de renovatie van het Museum van het Verzet van België, gelegen aan Van Lintstraat 14 te Anderlecht – Overheidsopdracht voor diensten - Goedkeuring van een aanvullende ereloonfactuur wegens overschrijding van de uitvoeringstermijn van de werf - 148.807,31 EUR ;

Diverse gemeentelijke infrastructuren. Vervanging van RF-deuren. Lot 1: Erasmuswoning, Formanoirstraat 31. MFM 24/003 - 2.145,94 EUR ;

Tuin van de Erasmuswoning. Studie en opvolging van restauratiewerken aan kunstwerken. Bestek 24/043 BAT. - 9.801,00 EUR ;

Recreatiecentra

Eindafrekening van de erelonen voor paviljoen Astrid CSC 15/102 - 6.250,00 EUR ;

Herstelling van de rookafvoer in het sociaal restaurant Demosthenes 40 - MFM 23/036 - 6.134,70 EUR ;

Kinderdagverblijven

Crèche "Arbre à Papillons", Lemmensplein 21. Creatie van een wasruimte en sluiting van een sectie. Overheidsopdracht met beperkte waarde: MFM 23/011 - Verbintenis van verplichte opties nr. 1 en 3 met betrekking tot de sluiting van een sectie - 8.856,11 EUR ;

Herstelling van de rookafvoer van crèche "Les Jasmins" – Plaine des Loisirs 3. MFM 23/036 - 5.882,44 EUR ;

Crèche "Les Muguets", Transvaalstraat 30. Plaatsing van een omheining. Overheidsopdracht met beperkte waarde: MFM 23/032 - 4.162,97 EUR ;

Crèche "Les Roses" gelegen aan de Pottenbakkersstraat 20. Vervanging van beglazing: MFM 24/006 BAT - 2.735,81 EUR ;

Crèche "Les Muguets", Robert Boschstraat 21. Vervanging van een houten deur. MFM 24/017 BAT - 7.913,40 EUR ;

Onderwijs

Levering en plaatsing van semi-uitgeruste keukens voor conciërgewoningen LOT 1: School P12, A. Demunterstraat 25 - 9.500,00 EUR ;

Levering en plaatsing van semi-uitgeruste keukens voor conciërgewoningen LOT 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. CSC 23/039 - 140.000,00 EUR ;

School P21, Van Winghenstraat 1. Plaatsing van aluminium hoekprofiel voor kozijnen. MFM 23/017 - 1.855,00 EUR ;

School P18 "Les Étangs", Pierre Longinstraat 1. Vervanging van verwarmingsleidingen in de sportzaal 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. CSC 23/048 - Lot 1 - 10.000,00 EUR ;

Diverse scholen. Installatie en aanpassing van noodtrappen. CSC 23/048 - Lot 2 - 63.000,00 EUR ;

Conciërgewoning School P23 "Les Trèfles", Delwartstraat 40. Reparatie van kozijnen. Overheidsopdracht met beperkte waarde: MFM 23/035. - 1.192,50 EUR ;

School "GBS Scheut", Leopold de Swaefstraat 38. Vervanging van 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 Lot 1 School P12 - 6.840,18 EUR ;

Diverse gemeentelijke infrastructuren. Plaatsing van zonwering. MFM 23/030 Lot 2 School P22 - 3.953,80 EUR ;

School "Les Marronniers", Douvresstraat 80. Vervanging van beglazing. Overheidsopdracht met beperkte waarde: MFM 23/029. - 1.060,74 EUR ;

School P23 "Les Trèfles", Delwartstraat 40. Vervanging van de regeling. CSC 22/063 - 149.000,00 EUR ;

Verwijdering van elektriciteits- en gasmeters in de paviljoenen "Acacias/Goede Lucht" - 3.891,26 EUR ;

Aansluiting van de paviljoenen "Acacias/Goede Lucht" op het openbaar rioolnet - 2.501,65 EUR ;

School M3 "Les Rainettes", Romain Rollandlaan 70. Werkzaamheden voor distributie en wijziging van aansluitingen - 4.730,26 EUR ;

Afkoppeling van de aansluiting op het openbaar rioolnet voor de paviljoenen "Acacias/Goede Lucht". Overheidsopdracht niet onderworpen aan de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (art. 29 van de wet van 17 juni 2016: opdracht op basis van 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 ;

Installatie van een inbraakalarmsysteem in School "Les Trèfles". CSC 23/030 - Lot 2 - 12.500,00 EUR ;

Schrijnwerk CSC 23/020 - 54.000,00 EUR ;

School Goede Lucht, Séverineplein 1. Verwijdering en vervanging van een klascontainer. CSC 23/042. Opdracht via onderhandelde procedure zonder voorafgaande bekendmaking. - 80.000,00 EUR ;

School P17, Jakob Smitsstraat 114. Renovatie en isolatie van daken. CSC 23/033. - 30.000,00 EUR ;

Vorderingsverklaringen met betrekking tot conformiteit en vervanging van hoogspanningscabines in diverse gemeentelijke infrastructuren – CSC 19/050 - Lot 2 - 12.500,00 EUR ;

Schrijnwerk ICMR CSC 23/020 - 1.400,00 EUR ;

Herstelling van de rookafvoer in School Théo Lambert. MFM 23/036 - 5.842,72 EUR ;

Herstelling van de rookafvoer in de School voor Sociale Promotie – Bergensesteenweg 700. MFM 23/036 - 4.271,80 EUR ;

Kerkhof

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

Huisvestingen

Menuiserie CSC 23/020 - 2.000,00 EUR ;

Menuiserie CSC 23/020 - 15.000,00 EUR ;

Pré-étude HVAC relative à la ventilation et au chauffage, hors circuit eau chaude sanitaire, de l'immeuble sis 101 avenue R. Vander Bruggen – Marché public lancé par l'Intercommunale Sibelga agissant en centrale de marchés – Facture pour un montant de 6.084,00 EUR (HTVA) à réengager suite à la suppression de l'engagement définitif par erreur de la liste report de crédits. - 7.361,64 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de parlophonie et de vidéophonie CSC 24/015 BAT - 32.500,00 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de maintenance extraordinaire aux installations électriques. CSC 24/014 BAT. - 37.500,00 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux d'entretien plomberie et chauffage. CSC 24/017 BAT. - 35.000,00 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux toitures Lot 2 : Divers logements communaux - CSC 24/016 BAT - 26.419,44 EUR ;

Divers logements communaux. Travaux de peinture et de revêtement de sols. CSC 24/018 BAT. - 32.500,00 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - CSC 23/049 - Marché par procédure négociée sans publication préalable. Firme LM ENERGY. Etablissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue du Compas 14. - 3.725,90 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Firme LM ENERGY. Etablissement d'un bon de commande pour le remplacement de la chaudière du logement sis rue d'Aumale 107. - 3.566,90 EUR ;

Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Placement de 32 ferme-portes : MFM 24/011 BAT - 8.236,94 EUR ;

Conciergerie école P9-10, Rue Eloy 114. Remplacement de la chaudière. MFM 24/015 BAT. - 4.089,48 EUR ;

Bâtiment rue Jean Van Lierde 16. Mise en conformité électrique. MFM 24/016 BAT. - 18.034,42 EUR ;

Travaux de maintenance extraordinaire aux installations de chauffage dans divers logements communaux - Cahier des charges 23/049 - Constitution d'une réserve budgétaire pour la maintenance des chaudières. - 12.500,00 EUR ;

Monumenten en landschappen

Bodemonderzoek van de Sint-Franciscus-Xaveriuskerk, Eloystraat 75. MFM 23/024 - 1.796,86 EUR ;

Uitvoering van een infiltratieonderzoek op het terrein gelegen aan de Sint-Franciscus-Xaveriuskerk, Georges Moreaustraart 102. MFM 23/025 - 1.782,33 EUR ;

Uitbreiding van de opdracht voor de studie en opvolging van dringende conserveringswerken. - 37.500,00 EUR ;

Installatie van een inbraakalarmsysteem Lot 1: Begijnhof. CSC 23/030 - 14.500,00 EUR ;

Begijnhofmuseum, Chapelainstraat 8. Scenografische opdracht en inrichting van ontvangsteubilair. CSC 23/022 - 30.023,52 EUR ;

Begijnhof, Chapelainstraat 8 – Ondersteuning van opdrachtgeverschap voor de museografie van het Begijnhof - Verbintenis van de TC. CSC 22/062 - 14.641,00 EUR ;

Sport

Multifunctionele structuur, Olympische Dreef 1. Installatie van een radiocommunicatiesysteem. – Aanvullende prestatie: dekkingstest ASTRID voor de sportzaal en de jeu-de-boulesruimte van de multifunctionele structuur gelegen aan Olympische Dreef 1. INF_2022_002 - 1.464,10 EUR ;

Schrijnwerk CSC 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 structuur gelegen aan Olympische Dreef 1. Bestek 17/063. Open procedure. – Uitvoering van fase 2 - Aanvraag tot wijziging van de clausule inzake prijsherziening vanwege de wijziging van index I – Publicatie van een nieuwe index genaamd "I2021". – Opstelling van een bijakte - betaling factuur ter regularisatie van de prijzen - 12.984,32 EUR ;

Herstelling van de rookafvoer van Curosport. MFM 23/036 - 9.072,64 EUR ;

Hockey clubhuis - eindafrekening - 735.114,18 EUR ;

Eindafrekening omnisporthal - 4.100.000,00 EUR ;

Bouw van een gemeentelijke multifunctionele structuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een jeu-de-boulesruimte met een ondergrondse parking van 84 plaatsen. Olympische Dreef 1. Bestek 17/063. Goedkeuring van voortgangsstaat nr. 29, nr. 30 en nr. 31. - 1.146.105,34 EUR ;

Bouw van een gemeentelijke multifunctionele structuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een jeu-de-boulesruimte met een ondergrondse parking van 84 plaatsen. Olympische Dreef 1. Bestek 17/063. Goedkeuring van voortgangsstaat nr. 32. - 190.374,83 EUR ;

Bouw van een gemeentelijke multifunctionele structuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een jeu-de-boulesruimte met een ondergrondse parking van 84 plaatsen. Olympische Dreef 1.

Bestek 17/063. Correctie van een rekenfout in de prijsherziening van voortgangsstaat nr. 30 - 331,01 EUR ;

Owensstadion, Olympische Dreef 1. Bodemonderzoek - Aanvullende prestaties in het kader van het opstellen van een rapport over de bodemkwaliteit (RQT) voor het gebied waar de vijver zich bevindt. – Opdracht met beperkte waarde - 2.236,76 EUR ;

Diverse

Toeziichts- en onderhoudsfunctie

De technische dienst is verantwoordelijk voor het toezicht op de administratieve infrastructuur om eventuele gebreken en gevaren op te sporen. De dagelijkse onderhoudswerkzaamheden worden in regie uitgevoerd.

De volgende tussenkomsten werden afgelopen jaar geregistreerd :

– Woningen:	1161 tussenkomsten
– Scholen:	3002 tussenkomsten
– Kinderdagverblijven:	527 tussenkomsten
– Senioren:	68 tussenkomsten
– Sportinfrastructuur:	135 tussenkomsten
– Administratie:	702 tussenkomsten
– Culturele infrastructuur:	198 tussenkomsten
– Gezondheidscentrum:	102 tussenkomsten
– OCMW:	60 tussenkomsten

Wachtdienst

De dienst Gemeentegebouwen organiseert buiten de diensturen een 24u/24u wachtdienst om bij technische problemen onmiddellijk te kunnen tussenkomen.

Tijdens het afgelopen jaar is onze wachtdienst 288 maal tussengekomen.

* “Bevier Security” is aangesteld als gespecialiseerd bedrijf voor alarminterventie na de officiële openingstijden.

Diverse activiteiten

De dienst heeft zijn medewerking aan diverse gemeentelijke activiteiten verleend :

- jaarmarkt
- feesten (plaatsen van fancy-fairstands, versterking elektriciteitsvoorzieningen, verlichting, podiums)
- culturele activiteiten

15.3 Stadsrenovatie

15.3.1 Wat zijn de voornaamste taken van de dienst ?

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 van de perimeter, ...

15.3.2 Welke projecten lopen er momenteel ? (huidige en nieuwe projecten)

Duurzame Wijkcontracten

Kanaal-Zuid

Huizenblok Albert

Deze geassocieerde operatie, geleid door Beliris in samenwerking met de gemeente en de Fédération Wallonie-Bruxelles, behelst de volledige herinrichting van de openbare ruimten tussen de Joodse-Martelarensquare en de Jules en Edmond Miessesquare, via de achterzijde van de gebouwen van de Anderlechtse Haard aan de Albert I-square. De aannemer is aangesteld en de werken zouden moeten starten in oktober 2024.

Passer

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

Liverpool 66

Het uitvoeringsdossier voor de herbestemming van het noordelijke deel van de voormalige drukkerij Desmedt wordt momenteel opgesteld door het studiebureau dat is aangesteld door Beliris, de gedelegeerde bouwheer.

Cuylits 44

De Community Land Trust Brussels heeft een aannemer aangesteld voor de bouw van een appartementsblok met 9 woningen op het nr. 44 van de Pastoor Cuylitsstraat en de werken zijn aan de gang.

Biestebroek

Dit programma liep af op 30 september 2023 en de definitieve algemene afrekening werd op 31 januari 2024 aan de gewestelijke autoriteiten overgemaakt.

Einde van de werf voor de herinrichting van de openbare ruimten tussen de Elsa Frisonsquare en de Biestebroekkaai.

Opvolging van de renovatie van de leegstaande verdiepingen van de gebouwen Wayezstraat 74-76 en 156.

Peterbos

In juli 2024 heeft het Gewest een laatste wijziging van het programma van het DWC goedgekeurd. De uitvoeringsfase van dit programma eindigt op 31/10/2024.

Bouw van een sport- en verenigingsvoorzieningenpool

De opdracht voor werken werd begin dit jaar opnieuw opgestart en gegund in juni 2024. De opdracht voor werken voor de omgeving werd in juli 2024 gegund.

Bouw van een nieuw Franstalig kinderdagverblijf voor 49 kinderen

Gezien de budgettaire beperkingen van het DWC, werd dit project opgegeven toen het programma werd gewijzigd.

Openbare ruimten

Een deel van de openbare ruimten van de wijk zal worden heringericht. Er is een stedenbouwkundige vergunning verkregen en de opdracht voor werken is in juli 2024 gegund. De

herhaling van de opdracht voor werken voor de oversteekplaats van de Groeninckx-De Maylaan zal vóór het einde van 2024 worden gegund.

Socio-economische projecten

De laatste socio-economische projecten die nog lopen in het kader van het DWC Peterbos hebben hun activiteiten voortgezet, die uiterlijk op 31/10/2024 zullen worden beëindigd.

Participatief Budget en Networkers

De overgebleven budgetten voor deze twee projecten werden samengevoegd en er werd een oproep tot ideeën opgestart bij de bewoners om de openbare ruimten in de wijk te verfraaien. Het resultaat was de collectieve creatie van 5 mozaïekbankjes die in de wijk geplaatst zullen worden.

Wijkantenne

De antenne van het DWC zette haar contacten met de bewoners voort in blok 15.

Bizet

Opstellen en indiening van het dossier tot wijziging van het programma op 5 januari 2024.

Parking Bizet

Een gemengde voorziening bestaande uit een sociaal huis, een polyvalente sporthal, een buurthuis alsook woningen voor slachtoffers van geweld.

Studieopdracht gepubliceerd op 09/07/2024.

Agroresedas

Oprichting van een pool voor stedelijke landbouw en duurzame voeding.

Het pand gelegen aan de Korte Molenstraat 11 zal worden aangekocht.

Studieopdracht gepubliceerd op 09/07/2024.

Openbare ruimten - Studie naar de afkoppeling van regenwater

Het bestek werd opgesteld in samenwerking met Leefmilieu Brussel en de opdracht zou in het laatste trimester van 2024 moeten worden opgestart.

Socio-economische projecten

- beheren van de antenne, communiceren over het programma van het DWC, projectoproepen en wekelijkse activiteiten in de antenne ;
- opstarten en promotie van de projectoproep “Burgerinitiatieven van Bizet”, selectie en opvolging van de weerhouden projecten ;
- organisatie van de autovrije dag (september 2023) in samenwerking met de diensten Evenementen, Logistiek en Lokale Economie.

Stadsvernieuwingscontracten

SVC 3 - Weststation

Volkshuis

Het doel van het project is om de site van het voormalige Volkshuis, gelegen aan de Bergense Steenweg 423-427 en de Industriekaai 233, herin te richten tot een gemeenschapsvoorziening met een socio-culturele en economische roeping, inclusief de creatie van 10 sociale woningen. Anderlecht Moulart, de gedelegeerde bouwheer, heeft een aannemer aangesteld. De werken zijn aan de gang.

Station van Kuregem

Het doel is om het gebouw, gelegen tussen de Emile Vanderveldesquare en de Emile Carpentierstraat, te transformeren in een culturele voorziening. Er is een aannemer aangesteld voor de tweede fase van het waterdicht maken van het dak en er is een vzw geselecteerd voor het maken van de artistieke fresco's op de gevels.

SVC 5 - Heyvaert-Poincaré

Park van de Kleine Zenne

Het doel is om de Ninoofse poort te verbinden met het slachthuis via een lineair park dat de oude loop van de Kleine Zenne volgt. De aankoopakte voor het perceel "Ghostin" is ondertekend en Leefmilieu Brussel heeft de documenten van de opdracht voor werken, voor de delen tussen de Liverpoolstraat en de Waskaarsstraat, opgesteld.

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 voetgangers en fietsers. De opdracht voor werken is gepubliceerd.

SVC 7 - Rondon het Zuidstation

Socio-economische acties

De intergemeentelijke projecten, die zich richten op steun voor daklozen en de strijd tegen voedselverspilling, worden momenteel opnieuw gedefinieerd, terwijl de gemeentelijke projectoproep met meerdere thema's wordt opgesteld.

Tijdelijk gebruik van het voormalige Shell-station

De werken om de site te saneren zijn begonnen en de projectoproep wordt voorbereid.

Nieuwe speelpleinen

Dankzij interdepartementaal overleg konden de beste locaties worden geïdentificeerd en de relevante acties worden gecoördineerd. De offerteaanvraag voor de topografische opmetingen wordt momenteel opgesteld.

Stadsbeleid

SB 2017-2020

Museum van het Verzet

Vorbereiding en indiening van de eindafrekening bij het Gewest tegen april 2024 : de subsidies dekken de investeringskosten (studies en werken). De door het Gewest aanvaarde eindafrekening bedraagt 2.600.130,89 EUR.

De renovatie van het Museum van het Verzet is nog niet voltooid en er is een aanzienlijke achterstand wegens een geschil met de aannemer.

Wasserij

Het project, dat op 28/04/2023 in gebruik werd genomen, is op 31/08/2023 met zijn activiteiten gestopt, als gevolg van exploitatie- en kostenproblemen die met name te wijten zijn aan de stijging van de energieprijzen. Er worden mogelijkheden onderzocht om het project te redden.

SB 2021-2025

Volkshuis

Het SB 2 financiert de werkings- en personeelskosten van Moulart (zie SVC 3).

Project scenografie - Museum van het Verzet

De renovatiewerken liggen stil (zie SB 1). Dit luik is dus uitgesteld, mogelijke uitvoering in 2025.

Sint-Franciscus Xaveriuskerk

De subsidie SB 2021-2025 die aanvankelijk bestemd was voor de renovatie is herbestemd voor het scenografieproject van het Museum van het Verzet.

Schoolcontracten

Marius Renard

Opstarten van de opdracht voor werken voor de realisatie van een uitbreiding van de school en een gedeelde infrastructuur met de wijk.

Scheutplaneet

Opstarten van de studieopdracht voor de herinrichting van een participatieve openbare ruimte aan de achterzijde van de basisschool Scheutplaneet.

Atheneum

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

15.3.3 Belangrijke cijfers en statistieken

9 geïntegreerde programma's rechtstreeks beheerd (geheel of gedeeltelijk) in verschillende stadia van uitvoering (3 Wijkcontracten, 3 Stadsvernieuwingscontracten, 2 Schoolcontracten, Stadsbeleidprogramma).

1

Ongeveer 20 miljoen euro vastgelegd over de periode.