

GEMEENTEBESTUUR ANDERLECHT

Jaarverslag

2019-2020



INHOUDSTAFEL

1.	COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN	5
	Bevoegdheden van de leden van het college 3 december 2018 – december 2024	5
	Toetstand vanaf 8 mei 2020	6
2.	GEMEENTERAAD	7
	Samenstelling van de gemeenteraad van anderlecht op 31 juli 2020	7
3.	KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS	9
	3.1 Duurzame Ontwikkeling	9
	3.2 Proces- en risicobeheer	11
4.	ALGEMENE SECRETARIAAT	13
	4.1 Algemene Secretariaat	13
	4.2 Informatica	16
	4.3 Juridische Zaken en G.A.S.	20
	4.4 Communicatie / Participatie / Informatie	23
	4.5 Economaat	28
	4.6 Aankoopcentrale	29
	4.7 Evenementen (voorheen Feesten en Plechtigheden)	30
	4.8 Logistiek	32
	4.9 Vervoer	33
5.	IDPBW	35
6.	HUMAN RESOURCES	38
7.	FINANCIËN	61
	7.1 Boekhouding / Budget Controle	61
	7.2 Inkohiering - Facturatie	63
	7.3 Gemeentekas	64
8.	STADSONTWIKKELING	66
	8.1 Dienst Stedebouwkundigen Inspectie en Conformiteit	66
	8.2 Stedelijke Ontwikkeling	68
	8.3 Mobiliteit	70
	8.4 Milieuvergunningen	72
	8.5 Economische Ontwikkeling	75
	8.6 Openbare Werken	77
	8.7 Stedenbouwkundige vergunningen	82
9.	ONDERHOUD	82

10.	FRANSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES	84
10.1	Onderwijs	84
10.2	CCPE- crèches	89
10.3	Bibliothèque FR.	91
10.4	Musea	92
10.5	Monumenten en Landschappen	95
10.6	Toerisme	96
11.	NEDERLANDSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES	101
11.1	Onderwijs	101
11.2	Kinderdagverblijven	106
11.3	Cultuur & Jeugd	108
11.4	Nederlandstalige bibliotheek	109
11.5	Samenslevingsopbouw	111
12.	SOCIALE ZAKEN, SPORT EN COHESIE	112
12.1	Cohesie	112
12.2	Dienst Sociale Zaken	119
12.3	Sport	128
13.	PREVENTIE	130
14.	GEZONDHEID	139
14.1	PSE	139
14.2	Gezondheidspromotie (Info-gezondheidsbus)	141
14.3	VZW De Zomer	143
14.4	Dienst Hygiëne en Dienst Dierenwelzijn	145
14.5	LOH (Lokaal Observatorium voor de Huisvesting)	146
15.	DEMOGRAFIE	147
15.1	Bevolking	147
15.2	Burgerlijke Stand	150
16.	GEBOUWEN EN HUISVESTING	152
16.1	Huisvesting	152
16.2	Gebouwen	154
16.3	Stadsrenovatie	159
16.4	Staatsteunpunt voor huisvesting	164

1. COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN HET COLLEGE 3 DECEMBER 2018 – DECEMBER 2024

Toetstand tot en met 7 mei 2020

Éric Tomas *burgemeester*

Politie – Algemene Zaken – Juridische Zaken – Evenementen (Feesten en Plechtigheden) – Protocol – Onthaal van de bevolking – Monumenten en Landschappen – Toerisme – Erfgoed.

Jérémie Drouart *1^{ste} schepen*

Modernisering van de administratie – Participatie – Informatie – Aankoopcentrale – HRM – Informatica – Gelijke Kansen – Interne Controle – IDPBW – Arbeidsgeneeskunde.

Fabrice Cumps *2^{de} schepen*

Fr. Onderwijs – Financiën – Fr. Kinderdagverblijven – Fr. Cultuur – Fr. Bibliotheek – Gezondheidsbeleid.

Susanne Müller-Hübsch *3^{de} schepen*

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

Fabienne Miroir *4^{de} schepen*

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

Elke Roex *5^{de} schepen*

Nl. Onderwijs – Nl. Kinderdagverblijven – Nl. Cultuur – Nl. Jeugd – Nl. Bibliotheek – Nl. Samenlevingsopbouw – Economie – Middenstand – Tewerkstelling – Handel – Wekelijkse Markten.

Fatiha El Ikdimi *6^{de} schepen*

Gemeentelijke Huisvesting – Gemeentegebouwen – Gemeenteterreinen – Fr. Jeugd – Sociaal Steunpunt Huisvesting.

Alain Kestemont *7^{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 *8^{ste} schepen*

Stadsrenovatie – Duurzame Wijkcontracten – Dierenwelzijn – Hygiëne.

Allan Neuzy *9^{de} schepen*

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

Julien Milquet *10^{de} schepen*

Internationale Solidariteit – Sport – Erediensten – Sociale Cohesie.

TOETSTAND VANAF 8 MEI 2020

Fabrice Cumps *burgemeester*

Politie – Financiën (Kas – Begrotingscontrole – Controle van de instellingen onder toezicht – Inkomsten – Belastingen – Gesubsidieerde projecten) – Erfgoed (Musea – Monumenten en Landschappen – Toerisme – Schone Lunten) – Fr. Cultuur en Academies – Fr. Bibliotheek – Juridische Zaken.

Jérémie Drouart *1^{ste} schepen*

Modernisering van de administratie – Participatie – Informatie – Aankoopcentrale – HRM – Informatica – Gelijke Kansen – Interne Controle – IDPBW – Arbeidsgeneeskunde.

Susanne Müller-Hübsch *2^{de} schepene*

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 Zake.

Elke Roex *4^{de} schepen*

Nl. Onderwijs – Nl. Kinderdagverblijven – Nl. Cultuur – Nl. Jeugd – Nl. Bibliotheek – Nl. Samenlevingsopbouw – Economie – Middenstand – Tewerkstelling – Handel – Wekelijkse Markten.

Fatiha El Ikdimi *5^{de} schepen*

Gemeentelijke Huisvesting – Gemeentegebouwen – Gemeenteterreinen – Fr. Jeugd – Sociaal Steunpunt Huisvesting.

Alain Kestemont *6^{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 *7^{ste} schepen*

Stadsrenovatie – Duurzame Wijkcontracten – Dierenwelzijn – Hygiëne.

Allan Neuzy *8^{de} schepen*

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

Julien Milquet *9^{de} schepen*

Internationale Solidariteit – Sport – Erediensten – Sociale Cohesie.

Guy Wilmart *10^{de} schepen*

Fr. Onderwijs – Fr. Kinderdagverblijven – Evenementen (Feesten en Plechtigheden) – Gezondheidsbeleid (met inbegrip van schoolgeneeskunde).

Tussen 1^{ste} augustus 2019 en 31 juli 2020 vergaderde het college 55 maal.

2. GEMEENTERAAD

SAMENSTELLING VAN DE GEMEENTERAAD VAN ANDERLECHT OP 31 JULI 2020

Dhr. J. DROUART	Burgemeester Fr.	Ecolo -Groen	Joseph Kelchtermansstraat, 48
Dhr. F. CUMPS	Schepen Fr.	PS -SPa-CDH	Nellie Melbalaan, 59
Mw S. Müller-Hübsch	Schepen Nl.	Ecolo -Groen	Gounodlaan, 61
Mw F. MIROIR	Schepen Fr.	PS -SPa-CDH	Strobloemenlaan, 1/52
Mw E. ROEX	Schepen Nl.	PS -SPa-CDH	Nationale Maatschappijlaan, 43
Mw F. EL IKDIMI	Schepen Fr.	PS -SPa-CDH	Louis Mettewielaan, 505
Dhr. A. KESTEMONT	Schepen Fr.	DEFI	Eugène Ysayelaan, 53
Mw N. KAMMACHI	Schepen Fr.	Ecolo -Groen	Bergensesteenweg, 649
Dhr. A. NEUZY	Schepen Fr.	Ecolo -Groen	François Janssensstraat, 5
Dhr. J. MILQUET	Schepen Fr.	PS -SPa-CDH	Jean Notéstraat, 5
Dhr. G. WILMART	Schepen Fr.	PS -SPa-CDH M.	Groeninckx-De Maylaan, 78/2
Dhr. E. TOMAS	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Eugène Ysayelaan, 13
Mw M. CASSART-SIMON	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Romain Rollandlaan, 62
Mw F. CARLIER	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Neerpedestraat, 326
Mw I. EMMERY	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Nellie Melbalaan, 59
Dhr. G. VAN GOIDSENHOVEN	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Gespstraat, 68/5.09
Dhr. M. AKOUZ	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Solidariteitsstrat, 3
Dhr. C. DIELIS	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Albert De Costerlaan, 6
Dhr. A. KAYA	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Mudrahoek, 13/302
Dhr. K. ADINE	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Dokter Rouxstraat, 26
Mw N. BOMELE	Raadslid Fr.	DEFI	Romanie Van Dyckstraat, 5
Dhr. A. VANDYCK	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Soetkindreef, 58/A
Dhr. L. MOSTEFA	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Victor en Jules Bertauxlaan, 2
Mw S. BENNANI	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Jean Notéstraat, 5
Dhr. J.-J. BOELPAEPE	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Eugène Ysayelaan, 39
Mw L. AHMIRI	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Jorezstraat, 33
Dhr. M. ULUSOY	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Marius Renardlaan, 27a/184
Dhr. G. BORDONARO	Raadslid Fr.	PTB	Henri Caronstraat, 45
Mw Y. MESSAOUDI	Raadslid Fr.	PTB	Fridtjof Nansenstraat, 18/RDC
Mw F. BEN HADDOU	Raadslid Fr.	PTB	Ruysdaelstraat, 16/44
Mw I. ABDALLAH MAHYOUB	Raadslid Fr.	PTB	Bergensesteenweg, 241/3
Mw L. BELAFQUIH	Raadslid Fr.	PTB	Volhardingslaan, 65
D.h. M. KHAZRI	Raadslid Nl.	PS -SPa-CDH	Ninoofsesteenweg, 451
Dhr. S. MOHAMMAD AAMIR NAEEM	Raadslid Fr.	PS -SPa-CDH	Frans Van Kalkenlaan, 4/37
D.h. G. VERSTRAETEN	Raadslid Nl.	NVA	Veeartsenstraat, 49/1617
Mw M. ROGGMANS	Raadslid Fr.	PTB	Guillaume Stassartlaan, 3/50
D.h. S. AKREMI	Raadslid Nl.	PS -SPa-CDH	Victor Olivierlaan, 19/1
Dhr. A. EL BOUJDAINI	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Bergensesteenweg, 190/1
Mw I. DE CONINCK	Raadslid Fr.	Ecolo -Groen	Seringenlaan, 24
Mw S. MOHAMMAD	Raadslid Fr.	Ecolo -Groen	Naaldstraat, 6
Dhr. M. BENALLAL	Raadslid Fr.	Onafhankelijk	Georges Moreaustraat, 18
Mw S. SEDDOUK	Raadslid Fr.	Ecolo -Groen	Clemenceaulaan, 79
Dhr. M. YAMAN	Raadslid Fr.	DEFI	Emile Grysonlaan, 10

Dhr. A. CRESPI	Raadslid Fr.	PTB	Dokter Jacobsstraat, 69A
Mw H. BENMRAH	Raadslid Fr.	MR -Open VLD-IC	Sint-Guidostraat, 44
Dhr. D. BERTRAND	Raadslid Fr.	Onafhankelijk	Pierre Beystlaan, 12
Dhr. F. RYGAERT	Raadslid Fr.	Ecolo -Groen	Karel Vandewoestijnestraat 91

Zittingen van de gemeenteraad en van zijn commissies:

Tussen 1ste augustus 2019 en 31 juli 2020 vergaderde de gemeenteraad 11 maal en de commissies 14 maal (Verenigde secties : 3 maal – Commissie van Mw ROEX: 2 maal – Commissie van Mw MULLER-HUBSCH: 2 maal – Commissie van Dhr MILQUET: 2 maal – Commissie van Mw EL IKDIMI: 1 maal - Commissie van Mw KAMMACHI: 1 maal – Commissie van Mw MIROIR: 1 maal - Commissie van Dhr DROUART: 1 maal – Commissie van Dhr CUMPS: 1 maal).

772 dossiers werden tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad behandeld.

Interpellaties van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraad werd 91 maal geïnterpelleerd (5 maal door de inwoners, 20 door Dhr VAN GOIDSENHOVEN, 19 maal door Mw CARLIER, 12 maal door Dhr BORDONARO, 10 maal door Mw BENMRAH, 5 maal door Mw BEN HADDOU, 4 maal door Dhr ADINE, 4 maal door Dhr VANDYCK, 3 maal door Dhr DIELIS, 2 maal door Mw CASSART, 2 maal door Dhr CRESPI, 1 maal door Dhr VERSTRAETEN, 1 maal door Dhr BENALLAL, 1 maal door Mw MESSAOUDI, 1 maal door Mw ROGGEMANS en 1 maal door Mw BENNANI).

Mondelinge vragen van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraadsleden hebben 51 mondelinge vragen gesteld aan het college van burgemeester en schepenen (28 maal door Dhr VAN GOIDSENHOVEN, 5 maal door Dhr VERSTRAETEN, 4 maal door Mw CARLIER, 3 maal door Dhr DIELIS, 3 maal door Dhr VANDYCK, 2 maal door Dhr AKREMI, 2 maal door Mw BENMRAH, 1 maal door Dhr BORDONARO, 1 maal door Dhr CRESPI, 1 maal door Mw ROGGEMANS, 1 maal door Mw BEN HADDOU).

Voorstellingen van motie van de gemeenteraadsleden:

De gemeenteraadsleden hebben 14 moties voorgesteld aan het college van burgemeester en schepenen (3 maal door Dhr VAN GOIDSENHOVEN, 2 maal door Dhr VANDYCK, 1 maal door Dhr DIELIS, 1 maal door Mw CARLIER, 1 maal door Mw MESSAOUDI, 1 maal door Mw BOMELE, 1 gemeenschappelijke maal door BOMELE + SEDDOUK + MOSTEFA, 1 gemeenschappelijke maal door BOMELE + SEDDOUK + MOSTEFA + MOHAMMAD, 1 gemeenschappelijke maal door VANDYCK + BOMELE + MOHAMMAD + MOSTEFA, 1 gemeenschappelijke maal door BORDONARO + BOMELE + MOHAMMAD + MOSTEFA, 1 gemeenschappelijke maal door BORDONARO + BEN HADDOU).

3. KABINET VAN DE GEMEENTE-SECRETARIS

3.1 DUURZAME ONTWIKKELING

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De algemene doelstelling van de dienst Duurzame Ontwikkeling (DO) bestaat erin de principes van duurzame ontwikkeling te integreren in de openbare acties en projecten van de gemeente, maar ook in de dagelijkse werking van het gemeentebestuur.

Specifieker spitsen de opdrachten van de dienst zich toe op de “milieupijler” van de duurzame ontwikkeling.

I. Missies binnen de administratie

- In het gemeentebestuur een systeem van milieumanagement opzetten en bestendigen;
- Het gemeentepersoneel aanmoedigen om ecologische gewoonten aan te nemen, zowel op het werk als thuis;
- De integratie van milieuclausules maar ook van sociale clausules in overheidsopdrachten van leveringen, diensten en werken opdrijven

II. Missies op het gemeentelijke grondgebied

- Anderlechtse burgers aanmoedigen om milieuvriendelijke dagelijkse gewoonten aan te nemen;
- Op lange termijn de bescherming van het Neerpedal, de laatste grote Brusselse landelijke ruimte, en de naburige natuurgebieden (Vogelenzang, Mijlenmeers, Zuun) waarborgen;
 - De ontwikkeling van de activiteiten van de vzw Groen en Blauw Huis en het beheer ervan ondersteunen;
 - Integreren van de bescherming van Neerpede en naburige natuurgebieden in de gewestelijke en gemeentelijke plannen en acties,
 - De duurzame herontwikkeling van de roeping van het Brussels landbouwgebied in Neerpede en Vogelenzang voornamelijk via het EFRO-project BoerenBruxselPaysans ondersteunen.
- Bijdragen aan studies en projecten die de lokale en klimatologische transitie, de ontwikkeling van de biodiversiteit, ecologische netwerken, landbouw in volle grond en het behoud van open landschappen bevorderen, op gemeentelijk, regionaal en transregionaal niveau.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

De dienst Duurzame Ontwikkeling heeft de implementering voortgezet van heel wat acties die uit haar missies voortvloeien, via partnerschappen met talrijke gemeentediensten en openbare actoren en het lokale en gewestelijke verenigingsleven.

De 3 volgende acties staan in de schijnwerpers door hun vernieuwende en participatieve karakter en door hun lokale insteek.

I. Aanmoedigen van (vermi-)compostering

In het kader van de gemeenschappelijke dynamiek «zero afval» heeft de dienst Duurzame Ontwikkeling, in samenwerking met andere diensten en een lokale partner, de recuperatie van organisch afval door middel van compostering en vermicompostering heropgestart en uitgebreid, bij de bewoners, de gemeentelijke scholen en kinderdagverblijven, alsook de gemeentelijke diensten.

II. Projecten blauw netwerk in Neerpede

Het duurzame beheer van het regenwater en de ontwikkeling van de blauwe netwerken zijn essentiële kwesties in het beheer van de lokale klimaatrisico's.

Met de steun van de andere bevoegde diensten is de dienst Duurzame Ontwikkeling begonnen met de studie van de herinrichting van de Scherdemaalstraat en het olympisch pad om de bestaande bronnen en beken te verbeteren en tegelijkertijd de natuurlijke infiltratie van het regenwater te garanderen.

Er is een plan voorzien om de Scherdemaalstraat te herontwikkelen tot een woonwijk, zodat voetgangers en fietsers de ruimte kunnen delen met voertuigen. Op bepaalde delen van de rijbaan zullen kilgoten worden gebouwd om het water van de plaatselijke bron en afvloeiend water te kunnen opvangen.

Het 2de project beoogt de volledige renovatie van het olympisch pad dat het Vijverpark verbindt met de nieuwe gemeentelijke feestzaal, die momenteel in aanbouw is op de Olympischedreef. De kreek langs de weg zal worden gerehabiliteerd en er zullen kilgoten worden aangelegd om de infiltratie van de afvloeiing van de Olympischedreef te bevorderen.

De dienst Duurzame Ontwikkeling heeft een gewestelijke subsidie van 100.000€ ontvangen om de specifieke inrichtingen voor de blauwe netwerken te financieren.

III. Uitbreiding en vernieuwing van de erkenning van het natuurgebied Vogelzangdal

Het natuurgebied van Vogelzang werd opgericht in 2009 op initiatief van CCN Vogelzang CBN strekt zich uit over een tiental hectare gemeentelijke terreinen. De erkenning van de site als natuurgebied is in 2019 verlopen en moest daarom worden verlengd.

De dienst Duurzame Ontwikkeling heeft actief samengewerkt met vzw CCN Vogelzang CBN, het Koninklijk Belgisch Verbond voor de Bescherming van de Vogels en Leefmilieu Brussel om de nodige documenten voor deze verlenging uit te werken, met name een nieuw beheersplan en verschillende overeenkomsten voor de terbeschikkingstelling van gronden.

Bovendien heeft de dynamiek tussen de partners, ondersteund door de dienst, het mogelijk gemaakt om het natuurgebied uit te breiden over 3 hectare extra gemeentelijke gronden.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Organisatie, in samenwerking met Leefmilieu Brussel, van 3 workshops rond “Telen in de stad” waaraan 22 burgers hebben deelgenomen.
- 100% gecertificeerd biologisch katoen voor de T-shirts, poloshirts en sweatshirts die door het gemeentepersoneel worden gebruikt door de integratie van sociale en milieueisen in de overheidsopdracht van werkkleding.
- Steun voor de aanleg van 1 nieuwe collectieve burger-moestuin («Prei de chez vous» moestuin op een gemeenschappelijk perceel bij de Klaterbosstraat), die zal worden toegevoegd aan de 6 bestaande collectieve moestuinen op gemeentelijke gronden.
- Er zijn twee sites geïdentificeerd voor de versterking van het ecologische netwerk in samenwerking met de eigenaar van het project, Leefmilieu Brussel, en de studiebureaus; daarom zal binnenkort een projectontwerp worden opgesteld door de studiebureaus enerzijds voor het pleintje aan de de Fiennesstraat en de Grisardoorgang (Kuregem) en anderzijds voor het gedeelte van de Broekstraat tussen het Algoetplein en het Broekpark (Scheutveldwijk).

3.2 PROCES- EN RISICOBEEHEER

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De cel «Proces- en risicobeheer» is het aanspreekpunt op het gebied van informatiebeveiliging en interne controle en heeft een transversale reikwijdte. Het hoofddoel van de cel is een redelijke zekerheid te verschaffen dat de doelstellingen van het bestuur worden bereikt en dat de risico's die deze doelstellingen negatief kunnen beïnvloeden, kunnen worden beheersd. Het werk van de cel is dus divers en gevarieerd, aangezien het alle activiteiten van het bestuur omvat. Ziezo een kort overzicht!

I. Taak 1 – Informatiebeveiliging

De beveiliging van informatie en de bescherming van persoonsgegevens zijn voortaan twee belangrijke kwesties voor het gemeentebestuur. Met het oog op het toenemende gebruik van nieuwe technologieën in een professionele en persoonlijke context is het namelijk noodzakelijk om de vertrouwelijkheid en de integriteit van de informatie en gegevens die binnen het bestuur circuleren te bewaren om aan de wettelijke verplichtingen te voldoen en de rechten van de burgers te beschermen.

Daarom moeten de risico's waaraan het bestuur wordt blootgesteld en die de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van gegevens in gevaar kunnen brengen, worden beoordeeld en moeten maatregelen worden vastgesteld om deze risico's te voorkomen of in te perken.

A) Toegangsbeheer

Toegangsbeheer laat toe de veiligheid van een computersysteem door middel van vertrouwelijkheid, gegevensbescherming en traceerbaarheid van de handelingen van de gebruiker te garanderen. Er zijn enkele tekortkomingen in het huidige systeem geconstateerd en er zullen verschillende acties worden ondernomen om deze te verhelpen, wat met name zal leiden tot een regelmatigere communicatie tussen de verschillende afdelingen met betrekking tot het vertrek en de overplaatsing van het personeel en het opnemen van gegevens in een globale database.

B) Naleving van «AVG»-normen

Het gemeentebestuur is verplicht zich te houden aan de Europese verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van gegevens («AVG») en de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.

Met het oog hierop is een inventarisatie gemaakt van de dataregisters aan de hand van de voor de verschillende diensten bestemde verwerkingsfiches, teneinde een impactanalyse met betrekking tot de gegevensbescherming op te stellen.

II. Taak 2 – Interne controle

Een concept dat soms moeilijk te begrijpen is omdat het onze gebruikelijke manier van reflecteren en denken verandert. Interne controle heeft invloed op vele gebieden - van risico's met betrekking tot de betrouwbaarheid van financiële informatie tot operationele risico's en de controle op de naleving van procedures. Het gaat ons dus allemaal aan!

Het proces van «interne controle» speelt bijgevolg de rol van een waarborg en moet ervoor zorgen dat het gemeentebestuur zijn belangrijkste doelstellingen bereikt... door de verschillende risico's waarmee we geconfronteerd kunnen worden te beheersen.

A) Risico'sbeheer

Het initiëren van de risicomanagementbenadering binnen het bestuur is de belangrijkste doelstelling van de interne controle. Gericht op het identificeren en behandelen van risico's stelt risicomanagement ons in staat om onze activiteiten te beheersen. Op basis van een eerste analyse is een lijst van grote risico's opgesteld. Het is nu zaak maatregelen te nemen om deze risico's te vermijden of te verminderen.

B) Analyse van de incidenten

De verschillende incidenten die zich voordoen zijn risico's «die zijn gerealiseerd». Ze vormen dus een ideale werkbasis om de moeilijkheden van de diensten te begrijpen. Het idee is om ze te analyseren om ze te verhelpen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**I. Project 1 – Informatiebeveiliging****A) Verbetering van het toegangsbeheersysteem**

Het doel is om een veilige toegang in de loop van de tijd te garanderen. De nieuwe werkingsregels zullen bijgewerkte informatiebeveiligingsregels publiceren. Tegelijkertijd wordt aan de diensten een nota gestuurd met het verzoek het aan hun personeel verstrekte materiaal van het gemeentebestuur te registreren en de door hen aangeworven stagiairs aan te geven, met vermelding van de datum van stopzetting van de overeenkomst. De toegangslijsten zullen ook worden bijgewerkt.

B) Naleving van de «AGV»-normen

De naleving van de «AGV»-normen wordt gewaarborgd door de opname van een beleid tot de bescherming van persoonsgegevens in het arbeidsreglement, de bijwerking van de privacyverklaring en de wettelijke vermeldingen die op de website van het gemeentebestuur worden geplaatst.

In de loop van het jaar zullen verschillende bewustmakingssessies over gegevensbescherming worden georganiseerd voor het personeel.

II. Project 2 – interne controle**A) In kaart brengen van administratieve processen**

Een volledig overzicht van de verschillende activiteiten van het bestuur is nu beschikbaar en laat een objectief visie toe op de organisatie van ons bestuur.

Als plannings- en managementtool heeft dit overzicht de kritische processen voor ons bestuur in kaart gebracht en de oefening zal nu zijn om ze, zonder vertraging, te beheersen.

B) Projectbeheer

Een van de grootste risico's voor het gemeentebestuur is dat haar belangrijkste projecten mislukken. Met dit in het achterhoofd zijn en worden in het kader van een continue verbeteringsaanpak instrumenten ontworpen om de afdelingen te helpen hun projecten te controleren op het gebied van deadlines, kosten en kwaliteit..

4. ALGEMENE SECRETARIAAT

4.1 ALGEMENE SECRETARIAAT

DIENST “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 geldende gezondheidsregels sinds de covid-19-pandemie hebben geleid tot de delokalisatie van de zittingen van de gemeenteraad naar de Aurorezaal, waar de naleving van de sociale afstandsregels mogelijk is. Deze delokalisatie heeft geleid tot extra kosten voor de huur van audioapparatuur.

Zijn 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 ;
- de controle op cumulaties en onverenigbaarheden ;
- de begeleiding van de verschillende diensten bij de toepassing van de ordonnantie «specifieke vormen van gemeentelijk bestuur» (gemeentelijke vzw's);
- de opvolging van de verschillende openbare mandaten en contacten met de betrokken instellingen ;
- de opvolging van de verschillende gemeentereglementen om ervoor te zorgen dat deze worden vernieuwd en gepubliceerd;
- het verstrekken van uiteenlopend juridisch advies naar aanleiding van verzoeken van het college of de verschillende diensten;
- het bijhouden van het mandatenregister (opvolging van de ordonnantie «Transparantie»);
- In samenwerking met de webmaster, de volledige en individuele bekendmaking van de inkomsten gekoppeld aan openbare en semi-openbare mandaten.

CEL “JURIDISCHE”

A) Mandaten

Beheer van de diverse voor de benoeming, het ontslag en de vervanging van de gemeentelijke vertegenwoordigers in verschillende gemeentelijke en paragegemeentelijke instellingen:

- cvba “IRISnet”
- “Ziekenhuisvereniging Anderlecht, Sint-Gillis, Etterbeek en Elsene - Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ)”
- vzw “Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht”
- Cultureel centrum van Anderlecht “Escale du Nord”.

- vzw “Le Filet”
- vzw “Economische Ontwikkeling Anderlecht”.
- cvba “SIBELGA - INTEFIN”
- vzw “Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Anderlecht”
- vzw “Centre anderlechtois de formation”
- vzw “Mulieris”
- vzw “La Fonderie”
- vzw “Groen en Blauw Huis”
- vzw “IRISteam”
- vzw “Conseil de l’Enseignement des Communes et des Provinces”
- “GIP”
- vzw “Anderlechtse wijkenregie”
- vzw “Mission locale d’Anderlecht pour l’Emploi, la Formation et le Développement”
- cvba “Anderlecht Moulart”
- nv “PEPIBRU”
- maatschappij “ETHIAS”
- Koepelstructuur “Interhospitalenkoepel van de Regio voor Infrastructurele Samenwerking” (IRIS)
- “CREMABRU”
- “Nationaal Museum van het Verzet”
- vzw “Werk voor Sociale Wederaanpassing van Brussel”
- Intercommunale “VIVAQUA”
- cvba “COMENSIA”
- “BRULOCALIS”
- “De Brusselse Keukens”
- nv “De Anderlechtse Haard”
- “BRULABO”
- “Vennootschap voor de Haven van Brussel”
- enz.

Samenstelling van het overlegcomité OCMW - gemeentebestuur

In het algemeen het toezicht op de mandaten van de gemeentelijke vertegenwoordigers en de naleving van de transparantieregels inzake verslaglegging en publicatie. Toepassing van de ordonnantie van 14 december 2017 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse openbare mandatarissen: opvolging, begeleiding en update. Aangifte bij het Rekenhof.

Evenals het opstellen van een volmachten en de follow-up daarvan met de betrokken instellingen:

- “De Brusselse Keukens”
- cvba “IRISnet”
- cvba “De Brusselse Woning”
- nv “PEPIBRU”
- enz.

Beheer van de interpellaties en 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.

B) Gemeentelijke en parageemeentelijke instellingen

Opstellen, begeleiden en indienen van het dossier met betrekking tot de statutenwijzigingen bij de gemeenteraad :

- Wijziging van de statuten van cvba Anderlecht teneinde te voldoen aan de nieuwe eisen inzake de erkenning van ondernemingen uit de sociale economie;
- Van vzw “Anderlechtse wijkenregie”;
- Van vzw “Le Filet”;
- Van vzw “Mulieris”;
- Van vereniging Hoofdstuk XII “LAV’AND”;
- Van vzw “Vlaams Gemeenschapsbeleid Anderlecht”;
- Van vzw “L’Été – De Zomer”;
- Van vzw “Groen en Blauw Huis”;

Beheer en opvolging van het “subsidiedossier” van de “Anderlechtse wijkenregie” (gemeentelijke vzw) op het niveau van het gemeentebestuur.

Samenwerkingsovereenkomsten:

- Tussen “FEFA” en het gemeentebestuur van Anderlecht
- Tussen “Le Filet”, het OCMW en het gemeentebestuur van Anderlecht
- Tussen de gemeente Anderlecht en de vzw “Anderlechtse wijkenregie”

Begeleiding van de betrokken instellingen - wettelijke verplichting van het UBO-register.

Deelname aan een werkgroep over de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten. Identificatie van de betrokken verenigingen zonder winstootmerk en begeleiding bij de interpretatie en toepassing van de wet.

Oprichting van twee gemeentelijke verenigingen zonder winstootmerk: “BAPA Anderlecht” en “Economische Ontwikkeling Anderlecht”. Opmaak van de statuten en aanstelling van de leden.

CEL “DOCUMENTATIE”

Deze cel van de dienst Vergaderingen bewaart de officiële administratieve publicaties en houdt documentatie over bestuurswetenschappen bij.

CEL “ERETEKENS”

Deze cel van de dienst Vergaderingen beheert de toekenning van «burgerlijke eretekens», «nationale ordes» en «arbeidseretekens» aan het gemeentepersoneel en bepaalde categorieën van burgers. In de betrokken periode heeft de cel nagedacht om deze materie, die geleidelijk aan achterhaald raakt, te reorganiseren en te moderniseren. In afwachting van de herziening van de procedure (2de semester 2020), vond geen enkele toekenning plaats.

CEL “ARCHIEVEN”

De dienst Archiven heeft slechts betrekking op een deel van de gemeentelijke administratieve archiven. Deze afdeling heeft als doelstelling de archiven van de verschillende gemeentediensten te centraliseren, te bewaren en te beheren. 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. Het publiek komt eveneens de dossiers van de dienst Stedenbouwkundige Vergunningen raadplegen in het kader van de aankoop, verkoop of verbouwing van woningen. Tussen 1 augustus 2019 en 31 juli 2020, zijn 325 personen het archief van deze dienst komen raadplegen (25 EUR per adres), wat een totale inning van 8.125,00 EUR vertegenwoordigt. De scans van stedenbouwkundige plannen worden eveneens intern door de dienst Archieven uitgevoerd op verzoek van de mensen die de plannen komen raadplegen. Per plan wordt een forfaitair bedrag van 5 EUR gevraagd.

Door de covid-19-pandemie bleef de dienst drie maanden lang gesloten voor het publiek, wat overeenkomt met de duur van de lockdown. Na afloop werden de voorwaarden voor de toegang van het publiek gereorganiseerd:

- fysiek raadpleging alleen op afspraak;
- Overwogen wordt om in samenwerking met het CIBG een «e-loket» (via IRISBOX) op te zetten, zodat het publiek online aanvragen voor stedenbouwkundige documenten kan indienen.

Deze reorganisatie zal een positief effect hebben op zowel de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek als op de verwerking van documenten door het personeel. De implementering van dit «e-loket» is in de herfst van 2020 voorzien.

4.2 INFORMATICA

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Informatica beheert het materiaal en de software van de gemeente en het OCMW (uitgezonderd de scholen beheerd door de diensten Onderwijs).

I. Maximaliseren van de efficiëntie

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

II. Beheer van het informaticapark

De dienst Informatica staat in voor het voortbestaan van het informaticapark (gemeente en OCMW) en de continuïteit van de digitale dienstverlening.

III. Digitale transformatie

De dienst Informatica is een sleutelement 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.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Maximaliseren van de efficiëntie

A) Renovatie van de site volgens de benadering New Way of Working (NWoW)

Renovatie site Veeweide: Technische analyse, benadering New Way of Working (NWoW) en lancering van de bestelling van nieuwe pc's en netwerkinfrastructuur.

B) Verbetering van het onthaal

Project LISA-steunpunten: LISA is een multidisciplinair steunpunt dat zich toespitst op preventie, politie en demografie. Technische analyse en bestelling netwerk, telefonie en pc's voor de toekomstige steunpunten Dapperheid en Peterbos.

C) Telewerk en mobiliteit

Laptops: Gezien de covid-situatie en de opkomst van telewerk wordt het huidige park van vaste pc's geleidelijk aan omgevormd tot laptops. Inzet van 90 laptops, met lokale schijfversleuteling van gegevens.

Installatie van een VPN : Een beveiligde oplossing die het mogelijk maakt dat gemeentelijke medewerkers die zijn uitgerust met een laptop van de administratie, van buitenaf toegang hebben tot het gemeentelijke netwerk.

Wifi: Aanpassing van de netwerkinfrastructuur (centrale locatie, Gezondheidscentrum en Frankrijkstraat), installatie van toegangspunten voor wifi in 2021.

D) Intranet

Lancering van een overheidsopdracht voor de creatie van twee nieuwe intranetten, specifiek voor elke entiteit (gemeente en OCMW).

E) Renovatie van de site volgens de benadering New Way of Working (NWoW)

Renovatie site Veeweide: Technische analyse, benadering New Way of Working (NWoW) en lancering van de bestelling van nieuwe pc's en netwerkinfrastructuur.

F) Rationalisering van het printerpark

Aankoop en implementatie voor de Frankrijkstraat van een gloednieuwe gestroomlijnde printoplossing. De voordelen zijn de printflexibiliteit, de veiligheid, het scan- en kopieergemak, het A3-formaat, de afdruksnelheid, het automatisch aanvullen van verbruiksartikelen, minder energieverbruik en zuiniger randapparatuur.

II. Beheer van het informaticapark

A) Nieuwe sites

Nieuwe site Frankrijkstraat: netwerkimplementatie, beheersysteem voor wachtrijen en afspraken, telefonie, nieuw printstelsel. Verhuizing van de dienst Demografie naar de eerste 3 verdiepingen van het gebouw.

B) Windows 10

Voortzetting van de geleidelijke migratie van de werkstations naar Windows 10. 55% van het park gemigreerd.

C) Verbetering van de veiligheid

Overschakeling van 50% van de sites op de nieuwe firewall om de veiligheid tussen ons netwerk en de buitenwereld (internet) te verhogen.

D) Rationalisering van het netwerk

Mutualisering van de netwerken van de gemeente en het OCMW om schaalvoordelen te realiseren, de

beschikbaarheid van het netwerk te vergroten en het beheer ervan te vereenvoudigen, terwijl de logische segmentering van de twee entiteiten wordt gewaarborgd.

E) Update van het gewestelijke e-mailplatform

Migratie van e-mails van de gemeente naar het nieuwe gewestelijke platform.

F) Modernisering van de telecomdiensten

Voortzetting van de implementatie van netwerkdiensten IRISnet, waardoor ook VOIP mogelijk wordt. 50 % uitgevoerd.

III. Digitale transformatie

A) Digitalisering van akten van de burgerlijke stand

Voltooiing van de dematerialisatie en opmaak van officiële akten vanuit de federale centrale databank, met invoering van een systeem van digitale ondertekening.

B) Elektronische loonfiche

Opmaak van elektronische loonfiches, met de mogelijkheid om toegang te hebben tot loonfiches via een beveiligde interface (met identiteitskaart).

C) Vervanging van de oplossing voor de vaststelling van gemeentelijke administratieve sancties

De nieuwe oplossing zorgt voor een betere controle van de stromen, van de vaststelling van de sanctie tot de boekhouding van de betalingen.

D) Elektronische facturatie

Voortzetting van de verbetering van de stroom voor de behandeling van facturen in elektronisch formaat via het gewestelijk platform Mercurius. Het bestellen van de laatste module die end-to-end elektronische facturatie mogelijk maakt.

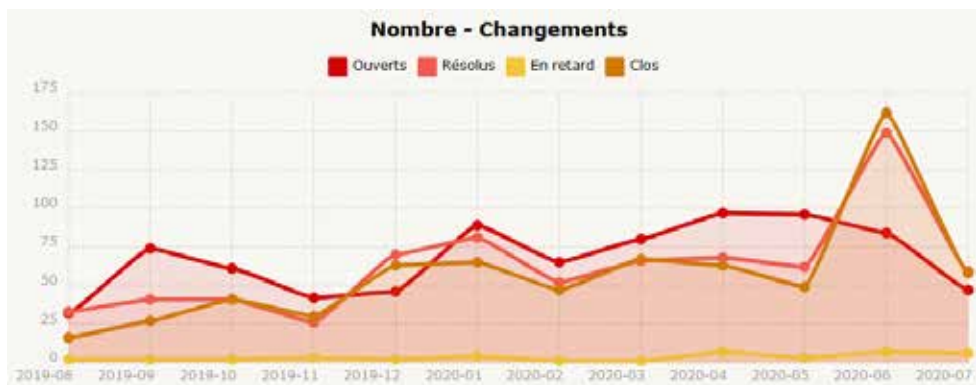
KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Support aan gebruikers

A) Incidentenbeheer

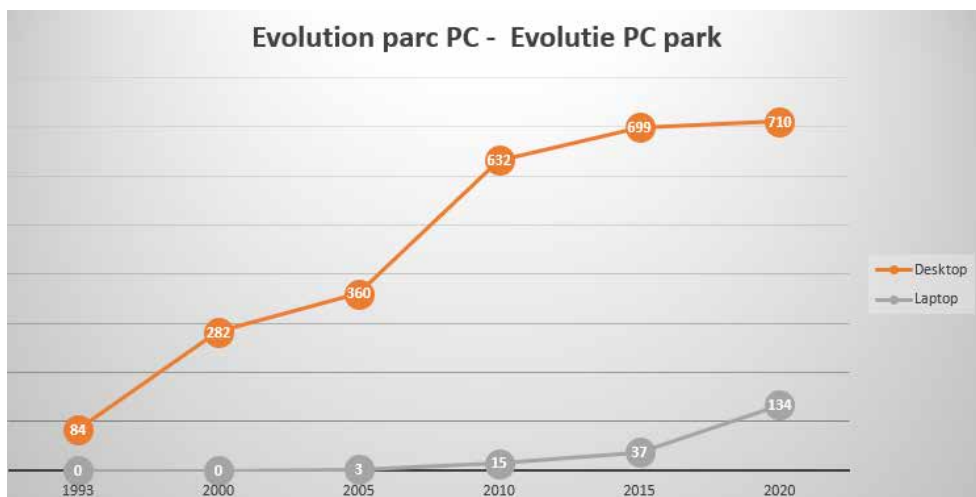


B) Veranderingenbeheer

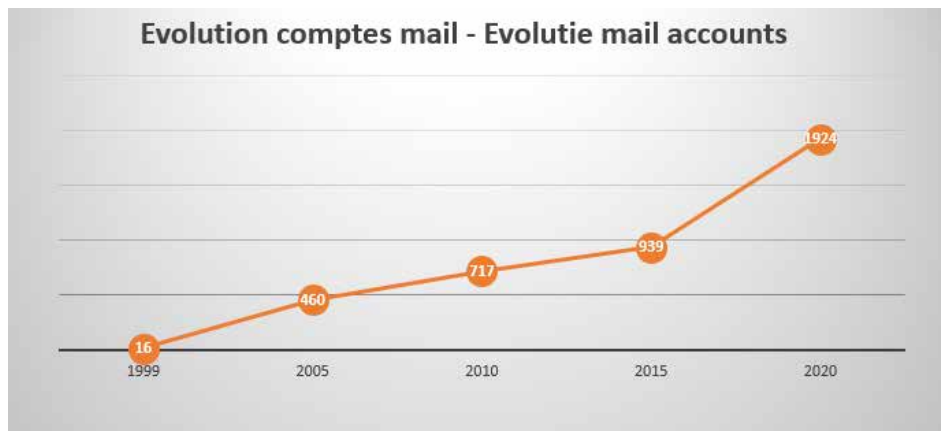


II. Gemeentelijk informaticapark (zonder OCMW)

- 844 pc's (710 vaste pc's en 134 laptops).
- 44 servers



III. Gemeentelijke e-mails (zonder OCMW)



4.3 JURIDISCHE ZAKEN EN GAS

MISSIES VAN DE DIENST

A) Adviezen

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.

B) Geschillen

Geschillen behandelen 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.
- verdenkingen van schijnhuwelijken/samenwoningen;
- tuchtprocedures;
- ontslagen;
- milieuvergunningen: het gaat voornamelijk om de bestrijding van opslagplaatsen van tweedehandsvoertuigen, wat overlast op het grondgebied van de gemeente Anderlecht veroorzaakt en dus om het aantekenen van beroep wanneer de milieuvergunningen voor een duur van 15 jaar worden toegekend, te meer omdat het project van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest erin bestaat de verkoop van tweedehandsvoertuigen van de Heyvaertwijk naar het havengebied langs het kanaal te verplaatsen en een transportsysteem van de voertuigen via het water op te zetten;
- Onbetaalde huur...
- arbeidsongevallen die zich voor 1/07/2013 hebben voorgedaan (de ongevallen die zich vanaf 1/07/2013 hebben voorgedaan worden beheerd door de dienst Human Resources);
- overeenkomsten: opstelling van overeenkomsten teneinde tot een schikking te komen en het geschil te beëindigen;
- uithuiszettingen

C) Verzekeringen

De uitvoering van de gemeenschappelijke verzekeringsopdracht voor de gemeente en het OCMW van Anderlecht die in 2019 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.

D) Politiemaatregelen

Opstellen van politiebepalingen (onbewoonbaarheid, sluiting van cafés waarin drugs wordt verhandeld, enz.), opstellen van politieverordeningen, oproepen van eigenaars en bijstaan van de burgemeester tijdens hoorzittingen in het kader van de besluiten.

E) Transparantie

Behandelen van de vragen uitgaande van het Transparencia-platform, waarin burgers aan de administratie vragen kunnen stellen om administratieve documenten of allerlei informatie te verkrijgen. De dienst Juridische Zaken controleert welke informatie binnen de reglementering kan worden meegedeeld.

F) 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.

CIJFERGEGEVENS

Van 01/07/2019 tot 31/08/2020, werden meer dan 200 dossiers geopend.

Het gaat voornamelijk om dossiers betreffende gemeentebelastingen:

- **Belasting openbare netheid:** 53 behandelde dossiers (45 behouden, 21 geannuleerd ; geen geregistreerde beroepen.
- **Belasting op belwinkels:** geen nieuwe zaak geopend, maar één oude zaak gesloten (definitieve gunstige uitspraak), een andere oude zaak opnieuw opgestart (één gunstige uitspraak); één beroep ingesteld door de tegenpartij
- **Belasting op reclaimedrukwerk:** 5 geregistreerde dossiers
- **Belasting op import en export:** 15 nieuwe dossiers geopend, 2 ongunstige vonnissen, 2 dossiers - 1 beroep),
- **Belasting op handelsoppervlakten:** 3 nieuwe dossiers geregistreerd, één oude zaak definitief afgesloten
- **Belasting op gsm-masten:** 5 administratieve klachten - 1 beroepen voor het hof van beroep - 3 gunstige vonnissen
- **Belastingen op verwaarloosde gebouwen en percelen:** 12 nieuwe dossiers geregistreerd, 6 annuleringen, 3 oude dossiers ongunstig afgesloten

Volgende materies worden eveneens door de dienst beheerd:

- **Politiebepalingen:** 124 dossiers
- **Politieverordening in het kader van covid-19:** 9
- **Burgerlijke staat:** 7 dossiers
 - Wettelijke samenwoning: 1 hangende beroepen voor de juridische instanties
 - Huwelijk: 3 hangende beroepen voor de juridische instanties
 - Dossiers betreffende vaderschapsbetwisting: 1 behandeld dossier

Dossiers betreffende de overschrijving van akten opgesteld in het buitenland: 1 behandeld dossier

Dossiers betreffende wijzigingen van akten inzake burgerlijke stand: 1 behandeld dossier

Vroegere dossiers worden nog door de hoven en rechtbanken behandeld en werden dus nog niet afgesloten.

- **Gemeentelijke huurgelden:** in samenwerking met de diensten Inkomsten, 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. 5 uithuiszettingen uit gemeentelijke woningen werden uitgevoerd.
- **Allerlei juridisch advies aan de gemeentediensten:** + 40 adviezen.
- **Geschillen inzake stedenbouwkundige en milieuvergunningen:**
Stedenbouwkundige vergunningsdossiers : 2 openstaande dossiers
Dossiers betreffende milieuvergunningen: 2 openstaande dossiers
- **Tuchtrechtelijke geschillen en ordemaatregelen:** 42 openstaande dossiers
- **Geschillen vreemdelingenzaken:** 3 beroepen ingesteld voor de raad voor vreemdelingenbetwistingen.
- **Geschillen gekoppeld aan politiemaatregelen:** 1 gunstige ordonnantie.

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 5 jobstudenten en 3 stagiairs verwelkomd. .

GAS

Volgens het nieuwe gemeenschappelijke organigram maakt de dienst GAS deel uit van de dienst Juridische Zaken, die onder de verantwoordelijkheid van het algemeen secretariaat valt. De dienst en zijn activiteiten ziet er als volgt uit:

Aantal medewerkers (voltijds equivalent): 6 (1 jurist verantwoordelijk voor de dienst en 5 personeelsleden).

In de referentieperiode werden 21663 meldingen voor parkeerovertredingen en 1947 voor gemengde inbreuken verstuurd.

I. Missies en bevoegdheden

Opvolging van de processen-verbaal en vaststellingen die door de politie of gemeentelijke agenten werden opgesteld naar aanleiding van overlast.

Volgens een door het gemeentecollege goedgekeurde workflow en door middel van een computertoepassing, behandeling van overlast door het GAS-beheersteam.

In geval van betwisting: onderzoek van het dossier en voorlegging aan de sanctionerende ambtenaar voor een beslissing;

Kennisgeving van de beslissing van de sanctionerend ambtenaar aan de overtreder.

Vertegenwoordiging van de gemeente voor de politierechtbank voor alle geschillen.

II. Opvallende feiten

Tijdens de referentieperiode onderging het betrokken departement een ingrijpende herstructurering die resulteerde in drie belangrijke wijzigingen in verband met de werking ervan:

- Implementatie van de nieuwe digitale toepassing voor geautomatiseerd beheer van GAS vanaf het moment van de vaststelling van de overlast tot aan de kennisgeving van de sanctie.

- Herstructurering van het departement en overheveling van de dienst Groene Ruimten en Openbare Werken naar het Algemeen Secretariaat.
- Verplaatsing van het GAS-team naar de Gevaertruimte in de onmiddellijke nabijheid van het gemeentehuis om een nauwere band met de collega's van het preventieteam mogelijk te maken.

De dienst GAS was, in samenwerking met de politie, ook verantwoordelijk voor het beheer van de administratieve geschillen in verband met de covid-19-crisis, van maart 2020 tot augustus 2020.

4.4 COMMUNICATIE / PARTICIPATIE / INFORMATIE

De dienst Communicatie - Participatie - Informatie staat in voor het beheer (productie en toezicht) van alle gemeentelijke informatie, zowel voor de burgers van Anderlecht als voor de pers of de gemeenteambtenaren. Bovendien verzekert de dienst ook de dialoog met de lokale actoren in het kader van projecten, uitgevoerd door het Participatiehuis.

Onder toezicht van de schepen van Informatie, heeft de dienst eveneens tot taak om zich op transversale wijze in te zetten voor alle leden van het College en hun diensten.

Dit gecentraliseerde beheer maakt het mogelijk om:

- De samenhang (met name de grafische samenhang) van de verschillende communicatiemiddelen te verzekeren.
- In samenwerking met de leden van het college en de diensten ambitieuzere communicatieprojecten te ontwikkelen en het imago van Anderlecht dynamischer te maken.
- De diensten te ontlasten van informatietaken die ze anders naast hun hoofdtaken nog zouden moeten vervullen.

De missies van de dienst worden in drie cellen onderverdeeld: Communicatie, Informatie en Participatie. Sinds juni 2019 maakt het Infopunt deel uit van de cel Anderlecht INFO die de onthaalmedewerkers groepeerd.

4.4.1 COMMUNICATIECEL

BELANGRIJKSTE TAKEN

Dagelijkse missies

- Realisatie van het persoverzicht via het GoPress-platform
- Coördinatie, redactie en opmaak van het gemeenteblad Anderlecht Contact, een tweetalig maandelijks gemeentelijk informatieblad.
- Coördinatie en beheer van de website www.anderlecht.be
- Beheer van de persrelaties van de gemeente (verzoeken om interviews, informatie, persberichten, persconferenties, mediacampagnes, enz.)
- Beheer van de online aanwezigheid van de gemeente (Facebook-pagina «1070 Anderlecht», gevolgd door meer dan 7000 mensen).
- Promotie van gemeentelijke evenementen (communicatiecampagnes voor de kerstmarkt, de jaarmarkt, #1070respect en andere)
- Grafische realisaties voor alle gemeenschappelijke diensten (affiches, flyers, brochures, uitnodigingen, ...)
- Interne communicatie - via het intranet en de nieuwsbrief «Uw Contact»

- Coördinatie van het jaarverslag van het gemeentebestuur
- Affichage JC Decaux: beheer en planning van publicatieaanvragen (intern en extern) in coördinatie met JC Decaux.
- Voorbereiding en coördinatie van crisiscommunicatie (PGUI D5)

I. Coördinatie , redactie en opmaak van het gemeentelijk informatiemagazine

De gemeentekrant is het belangrijkste communicatiemiddel naar het publiek toe en heeft tot doel een breed beeld te geven van de actuele gebeurtenissen in Anderlecht. Het is een maandblad, met een oplage van 47.000 exemplaren in een rijk geïllustreerd A4-magazineformaat dat aan huis wordt geleverd. Naast het nieuws over de gemeentelijke diensten, vindt de lezer informatie over het sociaal-culturele leven van de gemeente, hetzij in de nieuwspagina's, de agenda of het «album». Het interview van de maand «Ket van Anderlecht» weerspiegelt de grote culturele diversiteit van onze gemeente. In de rubriek «Anderlecht Morgen» wordt een groot stadsontwikkelingsproject uitvoering voorgesteld. De rubriek «Ontsnappen» biedt de inwoners de mogelijkheid hun historisch, architecturaal en natuurlijk erfgoed te ontdekken of te herontdekken aan de hand van ideeën voor wandelingen of rondleidingen. Ten slotte, biedt de rubriek «Adviezen» maandelijks advies gebaseerd op het dagelijkse leven.

Wat het drukken en verspreiden van de krant betreft, worden de werkzaamheden met de eenheid Duurzame ontwikkeling/Agenda21 voortgezet. Zo is de verspreiding van de krant Anderlecht Contact sinds 2011 voorbehouden voor beschutte werkplaatsen en wordt de krant gedrukt op gerecycleerd papier, voorzien van het Europees Ecolabel, en met gedeeltelijk plantaardige inkt.

II. Beheer en actualiseren van de gemeentelijke website

De gemeentelijke website www.anderlecht.be wordt beheerd door de cel Communicatie. Het dagelijks actualiseren van de website wordt uitgevoerd door de webmaster op basis van informatie die hem bezorgd wordt door de gemeentelijke diensten of andere (externe partnerverenigingen). Als visitekaartje van onze gemeente, verzamelt de website alle gemeentelijke informatie bestemd voor het publiek.

De website van de gemeente wordt gemiddeld zo'n 1230 keer per dag bezocht. Het accent werd gelegd op de creatie en het versterken van het gebruik van online formulieren (geboorteaktes, sportcheques, inschrijvingen voor activiteiten, ...) en dient ook als ondersteuning van de fysieke loketten door betere informatieverstrekking op de website te verlenen.

III. Coördinatie, redactie en grafische realisatie van gemeentelijke publicaties

Het doel van de Communicatiecel is professioneel en kwaliteitsvol beeldmateriaal te leveren voor alle externe communicatie van alle gemeentelijke diensten, zowel voor de promotie van hun evenementen als voor hun sensibiliserings- en communicatiemiddelen. In totaal hebben de grafici van de gemeente ongeveer xxx grafische projecten gerealiseerd: folders, brochures, affiches en uitnodigingen; daarbij komt nog de maandelijks lay-out van het Anderlecht Contact. Tot de belangrijkste projecten die dit jaar zijn uitgevoerd, behoren xxx

ACTUELE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Nieuw Intranet

Intranet heeft als doel om alle informatie die nuttig is voor de verschillende diensten van de gemeente op één website samen te brengen. Het is een eenvoudig en praktisch instrument voor het gemeentepersoneel, dat toegang geeft tot een volledige gemeentegids, alsook tot een database van administratieve documenten en hulpmiddelen zoals HRM-formulieren (opleidingsaanvragen, verlof, enz.), financiële informatie (bestelbon, mandaat, enz.), enz. Het OCMW van Anderlecht denkt, in samenwerking met de cel Communicatie en ICT, na over de creatie van een nieuw intranet, gebruiksvriendelijker, interactiever, en meer aangepast aan alle personeelsleden.

II. Nieuwe visuele identiteit

Aan het begin van de legislatuur heeft het college zich ertoe verbonden te werken aan het imago van onze gemeente met als doel om de positieve aspecten van het grondgebied, diens troeven en actoren die zich dagelijks inzetten om van Anderlecht een dynamische gemeente te maken die bruist van de initiatieven, in de verf te zetten. In deze context werd een aanbesteding uitgeschreven voor het ontwerp van een nieuwe visuele identiteit voor de gemeente Anderlecht. 12 kandidaten dienden hun voorstellen in. Drie agentschappen werden geselecteerd en verzocht hun voorstel uit te werken. In september 2020 zal een definitief besluit worden genomen.

4.4.2 ANDERLECHT-INFO

Waarom?

Anderlecht-Info wil de burgers een centraal informatiepunt bieden waar zij terecht kunnen met al hun algemene vragen over de gemeente, via één enkel telefoonnummer, maar ook via e-mail of sociale netwerken, met ruime openingstijden. De dienst heeft tot doel algemene eerstelijnsvragen te behandelen zoals openingstijden, hoe inschrijven, waarheen voor een bepaalde procedure, wie beheert het parkeren, hoe een boete aanvechten, informatie over evenementen, klachtenbehandeling, inschrijving voor workshops, activering bij een rampenplan...

Hoe?

- Door de oprichting van een eerstelijnsdienst (Front Office), met inbegrip van een telefooncentrale, een deurwaardersdienst en het infopunt. Het is de bedoeling dat dit team bestaat uit mensen die zijn opgeleid om verzoeken te beantwoorden/informatie op te zoeken/vragen op te volgen.
- Door de creatie van een informatiedatabank die alle informatie groepeerd die aan de burger kan worden gegeven. Van deze databank en het bijbehorende ticketbeheer is al een bètaversie beschikbaar, in afwachting van verdere vooruitgang binnen het project om te worden getest en op de proef gesteld.
- Door proefprojecten te bezoeken, zoals in Gent of Aalst, om te zien hoe sommige gemeenten, die op dit gebied een voorsprong hebben, inspelen op het onthaal van de burger en diens behoeften en hoe zij dit beheren.

4.4.3 PARTICIPATIE DIENST

KERTAKEN VAN DE DIENST

De missies van de Participatie dienst werden geherdefinieerd door middel van een participatief proces dat plaatsvond gedurende de gehele periode waarop dit verslag betrekking heeft en dat werd uitgevoerd met de hulp van vzw 21 Solutions.

Er werden verschillende vergaderingen georganiseerd, zowel intern als extern, om een diagnose te stellen op basis waarvan we de missies van de dienst Participatie opnieuw hebben gedefinieerd.

Aan het einde van deze diagnostische fase hebben we de bestaansreden van de dienst Participatie opnieuw gedefinieerd, die in twee delen is verdeeld:

1. Bijdragen tot de uitvoering van de burgerparticipatie in Anderlecht ;
2. Het ontwikkelen van een cultuur van burgerparticipatie

Deze bestaansreden kan worden onderverdeeld in opdrachten:

I. Het begeleiden en ondersteunen van burgers die collectieve projecten willen uitvoeren om de levenskwaliteit te verbeteren;

De ondersteuning kan verschillende vormen aannemen: het doorgeven van financieringsbronnen, advies aan projectleiders, ondersteuning bij bepaalde procedures, netwerken van burgers, fotokopieën, het ter beschikking stellen van onze vergaderzaal... Dit gebeurt het hele jaar door, afhankelijk van de behoeften.

II. Begeleiden van gemeentediensten die burgers willen integreren in hun processen;

De dienst Participatie ondersteunde de reflectie van verschillende diensten die een participatieve aanpak in hun projecten wilden integreren. Deze reflectie kan hebben geleid tot de uitvoering of het opgeven van de participatieve aanpak wanneer deze onverenigbaar was met het project.

Daarnaast heeft de dienst Participatie meer duurzame steun verleend aan verschillende projecten die door andere gemeentediensten worden uitgevoerd:

- Go Wayez, de MIVB en de mobiliteitsdienst ;
- Hoe kan de natuur in de wijken Kuregem-Bara en Scheutveld beter worden verwelkomd, vanuit het Brussels Ecologisch Netwerk en de dienst Duurzame Ontwikkeling?
- Oproep tot deelname van de afdeling Netheid

III. Organiseren van evenementen om de burgerparticipatie te ontwikkelen en te bevorderen;

Zie «Projecten» hieronder. Deze missie is beïnvloed door de gezondheidscrisis die zich in het voorjaar van 2020 heeft voorgedaan en die het aantal georganiseerde activiteiten sterk heeft beperkt.

IV. Bijdragen aan de ontwikkeling van een cultuur van burgerparticipatie;

Deze nieuwe missie zal in de toekomst worden ontwikkeld. Desalniettemin heeft het Participatiehuis verschillende activiteiten georganiseerd en externe participatieve processen opgezet om de bevolking van Anderlecht erbij te betrekken.

V. Ontwikkelen van monitoring op het gebied van burgerparticipatie

Deze nieuwe missie zal ook in de toekomst worden ontwikkeld. We hebben echter al de praktijken van andere gemeenten verkend om de reflectie over de toekomstige projecten van de dienst Participatie te voeden.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Projectoproep « Burgerprojecten »

Doelstellingen: Financiering en ondersteuning van burgerinitiatieven van inwoners die zich zorgen maken over de verbetering van de kwaliteit van het leven in hun directe omgeving.

Soorten ondersteunde projecten: boomspiegels, collectieve moestuinen, plaatsing van insectenhôtels, slaaplides uit de hele wereld, ludiek bankje, Aumalevit/leeft.

De gesteunde projecten creëren banden tussen inwoners met verschillende achtergronden.

II. De Europese week van de lokale democratie (ELDW)

De Europese week van de lokale democratie (ELDW) heeft tot doel de burgers dichter bij hun lokale instellingen te brengen en de participatie van de burgers aan te moedigen. De afdeling Participatie coördineert de ELDW op Anderlechts niveau. Dit project is gebaseerd op de hierboven beschreven missies III, IV en V.

Programma van de ELDW 2019 :

- Debat «Europees beleid heeft gevolgen voor ons dagelijks leven», voorgesteld door de DiEM25 ;
- Vive Olympe»: een workshop voor burgerreflectie onder leiding van de vzw
- Cultures et Santé;
- Animatie over lokale democratie voorgesteld in het kader van «Place aux Enfants»;
- Burgerforum georganiseerd in het kader van onze reflectie over burgerparticipatie.
- Filmdebat «Vertrouwen scheppen met je gastland, met je stad, met je buurt» georganiseerd door de vzw Manguier en Fleurs.

III. Participatieve budget «Biestebroek»

Het participatieve budget «Biestebroek», dat sinds 4 jaar wordt gedragen in het kader van het duurzaam wijkcontract, is een participatief democratisch proces dat elk jaar een bedrag uit het budget van het duurzaam wijkcontract in een collectieve discussie plaatst om projecten te ondersteunen die het leven in de wijk verbeteren.

Ter afsluiting van het participatiebudget van DWC Biestebroek organiseerde de dienst Participatie op 12 februari 2020 een slotevenement. Dit evenement heeft het mogelijk gemaakt om alles wat in het kader van de participatieve begroting in deze vier jaar is bereikt, te belichten en alle betrokken actoren samen te brengen.

IV. Dag van de vrouw

De dienst Gelijke Kansen en het Participatiehuis hebben een partnerschap gecreëerd genaamd «de Vrouw van Anderlecht», waarbij diverse verenigingen en gemeentediensten betrokken zijn.

Ter gelegenheid van de Internationale Vrouwendag organiseert dit partnerschap twee weken lang activiteiten rond een gekozen thema. Helaas moesten de activiteiten worden geannuleerd vanwege de inperking in verband met de covid-19-epidemie.

V. Particip'café

De Participatie dienst organiseert regelmatig Particip'Cafés, d.w.z. avonden rond een specifiek burgerthema.

Door de gezondheidscontext konden we slechts 2 Particip'Cafés organiseren

- Cadeautjes inpakken zonder papier dankzij «furoshiki»
- Nieuwjaarsparticip'Café met Speed Networking met de burgers

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Meer dan 10 participatieve vergaderingen voor het denkproces over participatie in Anderlecht.
- 10 door de oproep tot «Burgerprojecten» gesteunde projecten voor een totaalbedrag van 14 973 euro
- 5 activiteiten in het ELDW-programma
- 6 projecten die door de participatieve begroting van Biestebroek worden gesteund voor een totaal bedrag van € 20.713

4.5 ECONOMAAT

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De voornaamste taken van het Economaat zijn om ervoor te zorgen dat aan de nodige behoeften van de verschillende gemeentediensten en scholen wordt voldaan en dit, rekening houdend met de budgetten en de verschillende wetgevingen, deze van de Aankoopcentrale is aan de diverse diensten van het gemeentebestuur materiaal te bezorgen die nodig is voor de uitoefening van de hun toevertrouwde taken. De dienst dient hierbij de wet op de overheidsopdrachten toe te passen en na te leven.

I. Taak 1

Beheer van de bestellingen en de stock van de nodige behoeften voor de verschillende gemeentediensten en scholen en prijsaanvragen op allerlei gebieden.

Centralisatie van de noodzakelijke behoeften voor de dagelijkse werking van alle diensten en scholen voor de aankoop van onderhoudsproducten, werkkledij, divers meubilair, uitrustingsmateriaal, ... alsook voor het opstellen en beheer van onderhoudscontracten voor werkkledij, plaatsing van handdoekendispensers, hygiënische containers, omnium onderhoudscontracten voor fotocopiemachines, ...

Onderhoud van de lokalen.

II. Taak 2

De sectie 'Aanplakking' heeft als opdracht het aanplakken van affiches allerhande.

Ze wordt eveneens belast met de verspreiding van aanplakbiljetten en flyers van cultuurverenigingen bestemd voor de burgers.

III. Taak 3

Het dagelijkse beheer van de mobiele telefoonlijnen alsook de coördinatie van de verschillende tussenkomsten, herstellingen en plaatsingen in samenwerking met externe partners.

IV. Taak 4

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

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

De Aankoopcentrale is overgegaan tot het in kaart brengen van de procedure met de steun van de boekhouding et de cel 'Proces- en risicobeheer'.

I. Project 1

Centralisatie van werkkledij in een specifieke werkplaats en zorgen het hele jaar door voor verstrekking aan gemeentelijke ambtenaren.

II. Project 2

Implementeren van een stockbeheer (met datacollector) met regelmatige inventarisatie en aanleggen van een buffervoorraad teneinde voorraadtekorten te voorkomen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Drukkerij

Totaal gemaakte kopieën : 9.042.286

II. Aanplakking

4.931 affiches werden aangeplakt, waarvan :

- 2.183 officiële of gratis ;
- 2.501 voor de openbare onderzoeken;
- 247 voor de mobiele borden;

De dienst heeft ook 285 aanplakbiljetten en 186 flyers van culturele verenigingen verspreid om hen ter beschikking van de burgers te stellen.

III. Telefonie

Beheer van 554 mobiele telefoonlijnen (+/- 1000 facturen)

IV. Stockbeheer – bestellingen

Er werden 282 bestelbons opgesteld en 622 factures ontvangen, nagezien en doorgestuurd voor afhandeling aan de betreffende diensten

4.6 AANKOOPCENTRALE

KERTAKEN VAN DE DIENST

De aankoopcentrale is een ondersteunende dienst voor alle andere gemeentelijke diensten. Het is haar taak om aan diverse diensten van het gemeentebestuur het nodige materiaal te bezorgen voor de uitoefening van de hun toevertrouwde taken. De dienst dient hierbij de wet op de overheidsopdrachten toe te passen en na te leven.

De aankoopcentrale houdt zich eveneens bezig met de overheidsopdrachten voor diensten en werken werken (enkel voor het departement Leefkader).

I. Taak 1

De aankoopcentrale maakt een analyse van de behoeften op basis van de aanvragen van de verschillende gemeentediensten.

Ze realiseert de overheidsopdrachten voor leveringen en diensten alsook voor werken (enkel voor de dienst Openbare Ruimten) op basis van de door de diensten verstrekte technische clausules (Nl en Fr) alsook de inventaris (Fr en Nl).

De procedure wordt uitgevoerd tot en met de notificatie van de overheidsopdracht.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Het huidige project bestaat uit de toetreding tot een beheerstool voor de begroting 2021. De door de dienst Boekhouding ter beschikking gestelde beheerstool voorziet de invoering van gegevens bestemd voor de Aankoopcentrale. Deze toegang moet de aankoopcentrale helpen om de behoeften van de verschillende diensten te verzamelen en na te gaan welke bestekken dienen gerealiseerd te worden.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Aankoopcentrale

Er werden ongeveer een tachtigtal dossiers overheidsopdrachten gerealiseerd inzake leveringen, diensten en werken, waarvan het grootste deel met bestek, waarvan de meeste (50%) in toepassing van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking. Verder werden een tiental openbare procedures en één raamovereenkomst uitgevoerd. Er werden inspanningen geleverd om meerjarige overheidsopdrachten uit te voeren.

De verdeling leveringen/diensten/werken is als volgt :

- 55 % leveringen
- 35 % diensten
- 10 % werken

4.7 EVENEMENTEN (VOORHEEN FEESTEN EN PLECHTIGHEDEN)

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, honderdste verjaardagen, recepties en borrels. De dienst staat ook in voor het beheer van de verhuring van de gemeentenzaal Aurore en twee schoolrefters (Klaver- en Fruitzaal). Hij organiseert ook grotere evenementen als de jaarmarkt, het personeelsfeest of Summer in Anderlecht.

Het team van de dienst Evenementen bestaat uit zes personen. Twee administratieve personeelsleden beheren de ontvangst van de aanvragen voor evenementen in de gemeente, terwijl de vier andere operationele personeelsleden de organisatie van evenementen onder de verantwoordelijkheid van de dienst beheren.

I. 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 01/08/2019 en 31/07/2020 hebben wij 207 aanvraagformulieren voor evenementen in de gemeente ontvangen en verwerkt, waarvan er 53 zijn geannuleerd naar aanleiding van COVID-19.

II. Verhuur van de zalen Aurore, Klaver en Fruit

Tussen 01/08/2019 en 31/07/2020 werd de Aurorezaal 32 keer verhuurd, de Klaverzaal 10 keer en de Fruitzaal 49 keer. Als gevolg van de gezondheidscrisis zijn er respectievelijk 6, 4 en 19 huuropzeggingen geweest.

III. Vaderlandslievende herdenkingen

Tussen 01/08/2019 en 31/07/2020 werden twee vaderlandslievende herdenkingen en bloemneerleggingen uitgevoerd en werd er één geannuleerd wegens COVID-19.

IV. Recepties

Tussen 01/08/2019 en 31/07/2020 werden 21 recepties gehouden.

V. Vieringen voor honderdjarigen

Tussen 01/08/2019 en 31/07/2020 vierde de dienst Evenementen 13 honderdjarigen en werden er 10 geannuleerd als gevolg van de COVID-19-maatregelen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

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

I. Jaarmarkt

Op dinsdag 18/09/2019 vond de jaarmarkt plaats, waar duizenden mensen bijeenkwamen.

De voorbereiding van de 2020-editie heeft helaas moeten stoppen na de beslissing om het evenement te annuleren vanwege COVID-19. De voorbereiding van de editie 2021 is al begonnen en zal het onderwerp uitmaken van een vernieuwing die meer gericht is op de bewustmaking van de beroepen in de landbouw, het dierenwelzijn en het milieu.

II. Personeelsfeest

Het personeelsfeest vond plaats op 10 januari 2020. Het bracht het personeel van het gemeentebestuur en van het OCMW samen.

III. Summer in Anderlecht – nieuw project

In een gezondheidscontext die niet erg bevorderlijk is voor grote evenementen en vakanties in het buitenland, wilde het gemeentebestuur zomeractiviteiten voor jongeren opzetten, zodat ze zich in juli en augustus konden blijven bezighouden.

Terwijl COVID-19 de kunstenaars en kleine verenigingen in een moeilijke financiële situatie bracht, wilden we met hen samenwerken in het kader van Summer in Anderlecht. Deze kunstenaars en verenigingen hebben dan ook gedurende de hele zomer, op het hele grondgebied van de gemeente, een groot aantal kleine en gevarieerde activiteiten opgezet om het programma van Summer in Anderlecht tot stand te brengen.

IV. Kerstmarkt - nieuw project

In eerste instantie onder de verantwoordelijkheid van de dienst Economische Ontwikkeling, neemt onze dienst vanaf 2020 de algemene organisatie van de kerstmarkt over.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Uitgaven per project

Voor Summer in Anderlecht werd bijna 36.000€ gebruikt om verenigingen en kunstenaars te ondersteunen bij het opzetten van activiteiten gedurende de hele zomer voor de bevolking van Anderlecht.

Bijna € 70.000 is gebruikt voor de realisatie van de jaarmarkt 2019.

23.751€ werden besteed aan het personeelsfeest.

Tussen 01/08/2019 en 31/07/2020 werd 123.751€ uitgegeven voor de realisatie van grote evenementen.

II. Uitgaven voor vieringen van honderdjarigen en vaderlandslievende herdenkingen

3.140,90€ werden besteed aan de viering van honderdjarigen en vaderlandslievende herdenkingen in de periode van 1 augustus 2019 tot 31 juli 2020.

III. Inkomsten van het zaalverhuur

De huur van gemeentezalen bracht meer dan 4.000,00€ op..

4.8 LOGISTIEK

KERNTAKEN VAN DE DIENST

I. 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.

II. 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.

III. 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. Alle klas aanpassingen, die er moest gebeuren met de Covid-19, werden ook uitgevoerd door onze dienst. 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.

IV. 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.

V. Le Filet (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.

VI. Sociale restaurants

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

VII. Gezondheidsdienst

Aangezien de moeilijke periode door Covid-19 hebben we in grootte mate veel werk met het afhalen en verdelen van zowel maskers als filters (zowel regionaal als federaal) naar de bevolking toe. De strategische stock werd eveneens door onze dienst afgehaald, verpakt, gestockeerd en verdeeld.

VIII. 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.

IX. Divers

Kleine verhuizingen van bureel materialen in de verschillende diensten

4.9 VERVOER

KERTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Vervoer beheert en organiseert alles wat te maken heeft met het gemeentelijk wagenpark: aankoop of huur van voertuigen voor het vervoer van personen en goederen, onderhoud en herstelling, beheer van gedeelde voertuigen, beheer van verzekeringen en schadegevallen...

I. Beheer van het gemeentelijke wagenpark

A) Aankoop, onderhoud en herstellingen

De voertuigen worden aangekocht of gehuurd door de dienst Vervoer, na analyse van de behoeften van de gemeentediensten en het opstellen van de technische clausules van de overheidsopdrachten. De dienst doet ook onderzoek naar wederverkopers om aan de behoeften van diensten te voldoen.

Hij beheert, samen met externe partners, het onderhoud en de herstellingen die nodig zijn voor de voertuigen om het wagenpark in optimale staat te houden. Sinds het begin van het jaar 2020 neemt de werkplaats het onderhoud en sommige herstellingen over. De werkplaats voert gemiddeld zo'n vijftig interventies per jaar uit, zoals depannages, presentatie van voertuigen voor technische inspectie, bandenreparaties, vervanging van lampen, vervanging van onderdelen,...

B) Dagelijks administratief beheer

Het opstellen van beraadslagingen voor het college, de aanvraag van bestelbonnen en de facturatie, de administratieve opvolging van de voertuigen, de schadegevallen en de technische controles zijn dagelijkse opdrachten van de dienst.

De toezending van het jaarverslag over het wagenpark aan Leefmilieu Brussel, de bewaking van de OBU's, het beheer van de sleutelkastjes en de reservering van gedeelde voertuigen behoren eveneens tot de taken van de dienst, evenals de bewaking van het gebruik van de voertuigen door de diensten, de opvolging van tankkaarten en de controle van het gebruik van brandstof.

Een andere belangrijke taak van de dienst is het in- of uitschrijven van voertuigen en het beheer van de verzekering van voertuigen die in of uit het wagenpark komen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Strategie om verplaatsingen te rationaliseren en het park te verjongen, met respect voor het milieu

De invoering van de lage-emissiezone door het gewest verplicht de gemeente om haar wagenpark te verjongen en de dienst Vervoer moet een strategie ontwikkelen om het wagenpark aan te passen, in overeenstemming met het voorbeelddecreet en rekening houdend met de wens van het college om het milieu te respecteren.

Om een strategisch en operationeel plan te hebben voor de rationalisering van de professionele verplaatsingen en de milieuvriendelijke vervanging van voertuigen, werd een audit besteld bij een externe partner.

De modus operandi is de volgende:

1. Analyse van de behoeften op basis van gesprekken met de departementen, om inzicht te krijgen in hun mobiliteitsbehoeften;

2. Analyse van de huidige vloot, gebaseerd op feitelijke en gekwantificeerde gegevens. De conclusies zijn al bekend, het wagenpark veroudert, de gemiddelde leeftijd van de voertuigen is 10 jaar. Het doel van het college is om wagens na 10 jaar te vervangen om de onderhouds- en reparatiekosten te beperken.
3. Opstelling van een strategisch plan als hulpmiddel bij de besluitvorming van het college
4. Uitvoeringsplan, met concrete acties en pistes (nog af te ronden). Er zullen werkgroepen worden opgericht om de aanbevolen acties uit te voeren.

II. Zachte mobiliteit

Ook het beheer van het fietspark en de aanschaf van elektrische fietsen zijn in gang gezet. De gemeente heeft al 10 elektrische fietsen aangeschaft, waarvan er al vijf in gebruik zijn bij de diensten. De vraag naar zachte mobiliteit neemt toe. Er wordt nagedacht over duurzame mobiliteit en er zijn aanvullende middelen voorzien met de verschillende actoren van andere diensten. De aankoop van bakfietsen is ook in voorbereiding.

5. IDPBW

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

I. Taak 1

Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 betreffende het welzijn op het werk is iedere werkgever verplicht om een 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 dienst 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.

II. Taak 2

Les missions de surveillance de la santé sont exercées par un médecin du travail.
tgevoerd door een arbeidsgeneesheer.

In dit verband werkt de IDPBW samen met Mensura 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).

III. Taak 3

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.

ACTUELE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

De IDPBW bestaat uit een preventieadviseur van niveau 1 en drie preventieadviseurs van niveau 2 (waarvan er één voornamelijk voor onderwijs werkt). Twee van deze adviseurs staan op het punt hun opleiding preventieadviseur niveau 1 af te ronden.

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

I. 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 een opleiding respect op het werk voor de directies van de Franstalige en Nederlandstalige scholen.
- Organisatie van een opleiding stressbeheer voor de directies van de Franstalige en Nederlandstalige scholen.
- Organisatie van een opleiding voor de conciërges betreffende de veiligheid van de school en de realisatie van een in te vullen controlelijst
-

B) Bezoeken in de scholen

- Een bezoek uitvoeren aan elke Franstalige en Nederlandstalige school 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.
- Risicoanalyses uitvoeren tijdens de Covid 19 gezondheidscrisis in elke Franstalige en Nederlandstalige school
-

C) Vergaderingen

Verrichten van verschillende vergaderingen met de verantwoordelijken van het departement Onderwijs (verslag van bezoeken, Covid19, Jaaractieplan, ...).

Deelnemen aan meerdere COPALOC, aan vergaderingen met alle schooldirecties.

II. In de gemeentelijke gebouwen

- Continu uitvoeren van werkplaatsbezoeken.
- Risicoanalyses uitvoeren (brand, globaal, psychosociaal, elektrisch, ...) in samenwerking met onze externe dienst.
- Nadruk op eerste hulp door het verstrekken van informatie over de interventies in tijden van covid-19, actualisering en verspreiding van de lijst van de eerste hulpverleners en hun locatie op de verschillende gemeentelijke websites.
- Aandacht voor agenten die in contact komen met het publiek en de mogelijke agressie waarmee ze te maken krijgen (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 (nieuwewerknemersverwelkomen, functieomschrijvingen, opleiding, verzuim, enz.).
- Opmaken en implementatie van brandprocedures, evacuatieoefeningen, informeren en bewustmaking van personeel.

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 2019 en 31 juli 2020 zijn samengevat in de volgende tabel:

Secretariaat van het Basisoverlegcomité	12
Plaatsbezoeken	79
Opvolging van de arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiftes en preventiemaatregelen)	• 79 ongevallen voorgedaan op de werkplaats waarvan 2 "ernstige" ongevallen • 17 ongevallen voorgedaan op de weg van en naar het werk
Uitvoering – deelname aan risicoanalyses	Belangrijkste uitgevoerde analyses: • risicoanalyse school Acacias • risicoanalyse begraafplaats • diverse psychologische opvolgingen • risicoanalyse van de ernstige arbeidsongevallen • risicoanalyse logistieke cel • risicoanalyse anti-tagcel • risicoanalyse machines begraafplaats • risicoanalyse coronavirus (scholen, gemeentelijke gebouwen, ...) • ...
Informaties over preventie gegeven aan het gemeentelijk personeel	24
Deelname aan vergaderingen (advies aan de hiërarchische lijn, vergaderingen van het directiecomité,...)	194
Georganiseerde opleidingen	• brandbestrijdingsdienst • respect op het werk
Organisatie en/of deelname aan evacuatieoefeningen brand	58 (invoeren van procedures, evacuatieoefeningen, informatie aan personeel, ...)
Organisatie van de vaccinatiecampagne tegen de seizoensgriep	198 agenten gevaccineerd in 2019

Advies – visa op de inhoud van de lastenboeken en inwerkingsstelling	• Lastenboek verzekeringen • Pick-up vervoer • Grippers netheid • Machines Gebhuis • Electriscie steekwagen logistieke cel • Reinigingsmachine vervoer • Electriscie stapelaar logistieke cel • Diverse materialen begraafplaats, groene ruimten • Plannen kinderdagverblijven • Electriscie fietsen • Grasmaaier • Mobiele afvalverwijderingsaanhangwagen • Machines groene ruimten • Lastenboek farmaceutische produkten • Lastenboek werkkledij huren • Lastenboek werkkledij aankoop • gemotoriseerde fiets • ...
Andere	Opstelling van een jaarlijks actieplan waarin de prioritaire doelstellingen op de verschillende gebieden van welzijn op het werk (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's) worden samengebracht

6. HUMAN RESOURCES

BELANGRIJKSTE MISSIES EN TAKEN

De algemene opdracht van het departement HR wordt als volgt gedefinieerd:

Het departement HR is het cement tussen de bakstenen. Elke baksteen vertegenwoordigt een medewerker, dienst, waarde, doelstelling, vaardigheid. Het geheel vertegenwoordigt de organisatie.

Zo bestaat de missie van het departement HR erin de medewerkers, diensten en de organisatie te ondersteunen en bij te dragen tot hun goede werking (informerend, communiceren, valoriseren, harmoniseren) opdat zij hun doelstellingen zouden kunnen bereiken en de Anderlechtenaren een performante dienstverlening zouden kunnen bieden.

Daarom ontwikkelt het departement een individuele en collectieve strategie waarin het welzijn van het personeel centraal staat.

Het departement Human Resources omvat twee grote afdelingen, Bezoldigingen en Personeel, die elk in verschillende cellen zijn opgedeeld. Sinds 5 jaar werkt het departement HR ook voor het OCMW. (zie verder).

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

COVID

De gezondheidscrisis van maart 2020 heeft de agenda's van de lopende projecten enigszins door elkaar geschud die daardoor werden uitgesteld om prioriteit te geven aan het salarisbeheer, lopende personeelsdossiers en HR-communicatie in verband met de federale maatregelen, genomen door de Nationale Raad voor Gezondheid,

die dienden omgezet binnen onze administratie.

Een Covid FAQ werd opgesteld en regelmatig bijgewerkt tijdens de quarantaine- en inperkingsperiode. Diverse HR-communicaties, gecombineerd met deze inzake het Covid crisiscentrum, werden aan personeel gedaan met name : terugkeer uit het buitenland, aangepaste uurroosters of toegekende dienstvrijstellingen, uitzonderlijke overdracht van verlof 2020, corona ouderschapsverlof met onder meer de implementatie van gedigitaliseerde aangiften van loopbaanonderbreking.

Bovendien werden tijdens deze crisisperiode alle cellen van het HR-departement en in het bijzonder de cel Aanwezigheden en de dienst Bezoldigingen gemobiliseerd. Alle cellen bleven beschikbaar om alle vragen van het personeel te beantwoorden, teneinde hen gerust te stellen en hen zo goed mogelijk te informeren over hun dossier.

Deze gezondheidscrisis heeft het mogelijk gemaakt om maximaal prioriteit te geven aan telewerken binnen onze administratie. Deze nieuwe organisatievorm heeft echter de werkrelaties en -processen verstoord en van iedereen veel aanpassing gevergd..

PERSONEELSKADER

Er zijn gedurende deze periode geen wijzigingen aangebracht aan het personeelskader.

ORGANIGRAM

Op 17 december 2019 werd een nieuwe sanctionerende ambtenaar aangesteld en is de dienst GAS met ingang van 1 januari 2020 overgegaan van het departement Leefkader naar het departement Secretariaat-generaal - Juridische Zaken.

Op 19 mei 2020 besliste het college om de naam van de dienst “Controle-Belastingen” te wijzigen in “Dienst Stedenbouwkundige Inspectie en Conformiteit (SIC) zodat de naam beter aansluit bij de opdrachten van de dienst..

ARBEIDSREGLEMENT

Er zijn verschillende innovaties voorzien in het arbeidsreglement, waarvan de bijgewerkte publicatie werd verstraagd als gevolg van de gezondheidscrisis.

De belangrijkste is de verhoging met 4 extra dagen uitzonderlijk verlof ingeval van overmacht voor ouders die het ouderlijk gezag uitoefenen over een kind met een erkende handicap of een ernstige ziekte (zie hieronder (zie verder - diversiteit).

HET SOCIAAL HANDVEST

De herziening van het sociaal handvest werd ook uitgesteld door de gezondheidscrisis.

HR-ACTIEPLAN

Een ambitieus HR-actieplan met 3 belangrijke strategische doelstellingen werd opgesteld door het directiecomité in samenwerking met verschillende transversale werkgroepen en met de steun van de GSOB in 11/2018.

Het sluit aan bij een globaler gemeentelijk plan gericht op de modernisering van onze administratie en streeft de volgende doelstellingen na:

- Betrokken, gemotiveerd en erkend personeel dat zich goed voelt
- Een ondernemingscultuur waarin iedereen dezelfde waarden deelt, met een gevoel van trots en betrokkenheid
- Een dynamische managementstijl: leadership, responsabilisering, vertrouwen, communicatie en zorgzaam management
- Ter beschikking stellen van professionele tools en verhogen van de performantie van medewerkers en diensten

- Verhogen van de kwaliteit van de dienstverlening en samenwerkingen versterken
- De administratie aantrekkelijker maken

Het werk van de verschillende werkgroepen werd ook beïnvloed door de gezondheidscrisis. Desalniettemin, hebben de groepen goede vorderingen gemaakt met hun acties. Omdat deze acties met elkaar verweven zijn, wordt een implementatieplan voor het werkveld opgesteld, om het werk op het terrein te kunnen starten. Inmiddels is besloten om in fases te werken, departement per departement. Een overleg tussen alle verschillende werkgroepen maakte het mogelijk om de eerste diensten en departementen aan te wijzen waarmee de groepen hun werk op het terrein kunnen beginnen: het departement Gebouwen en huisvesting, de diensten Onderwijs en kinderdagverblijven Fr en NL, het departement HR.

Hierna volgt een korte presentatie van de huidige realisaties:

Doelstelling 1: «De performantie versterken»

1. Elk personeelslid heeft rechtstreeks of onrechtstreeks toegang tot een catalogus van vaardigheden

Het doel is om een competentie managementbeleid te voeren zodat ieders competenties kunnen benadrukt en verder ontwikkeld worden om de door de organisatie gestelde doelen te kunnen bereiken.

De competenties worden opgenomen in functiebeschrijvingen en gebruikt bij aanwerving, opleiding, professionele ontwikkeling, evaluatie, loopbaanplanning en interne mobiliteit.

Een woordenboek van gedragsvaardigheden (24 vaardigheden) met verwachte gedragsindicatoren voor elke vaardigheid werd opgesteld door de werkgroep “Competentiemanagement”. Dit werd gevalideerd door het Directiecomité.

Toekomstige projecten: In samenwerking met de GSOB is de groep begonnen met het opstellen van het woordenboek van technische vaardigheden. Ook dit project liep vertraging op als gevolg van de gezondheidscrisis.

2. Alle functies binnen de administratie worden aan de hand van een gecontextualiseerde functiebeschrijving (FB) verduidelijkt

De groep “Functiebeschrijving” werd ook ondersteund door de GSOB via Aline Vermote, om te genieten van haar praktijkervaring en haar kennis van het onderwerp.

Verschillende taken werden door de werkgroep uitgevoerd: de verzameling van alle functies die aanwezig zijn binnen onze administratie per departement, de creatie van een nieuwe familie van functies «made in Anderlecht» geïnspireerd op het model van Caroline Caiteux, een standaard functiebeschrijving voor facilitators.

Toekomstige projecten: Er wordt gewerkt aan een communicatieplan om het werk op het terrein te kunnen starten. Er zullen verschillende communicatietools worden ontwikkeld om dit veldwerk te vergemakkelijken.

3. Beschikken over een organigram

Het algemene organigram van de administratie werd geïntegreerd in de Persée-software.

Toekomstige projecten:

- Er moet nog een hiërarchisch organigram worden opgesteld door de diensten.
- De verwerving van een module “kader en organigram” in Persée is gepland

4. Herziening van het personeelskader:

Toekomstige projecten: De start van deze actie wordt uitgesteld tot 2021

5. Alle medewerkers die bij het proces betrokken zijn, maken deel uit van de evaluatiecyclus

Een enthousiaste werkgroep heeft een ontwerp van evaluatiereglement opgesteld en voor elk onderhoud ad

hoc-formulieren opgesteld. Dit alles werd gevalideerd door het Directiecomité en zal worden voorgelegd aan de vakbonden.

Om de beoordelaars voor te bereiden op het nieuwe proces werd een groot aantal medewerkers ingeschreven voor de opleiding “evaluator”.

Er werd ook gekozen om voortaan eerder te spreken van een “ontwikkelingscyclus in plaats van een “evaluatiecyclus” aangezien het doel ervan de ontwikkeling van de medewerker is.

Toekomstige projecten:

- Nauwe samenwerking tussen de groepen “Evaluatie”, “Aanwerving”, “Competenties”, “Functieomschrijving” en “Vorming” is gepland voor de komende periode. Een implementatieplan voor het evaluatieproces (ontwikkelingscyclus) dient te worden opgesteld.
- De hele hiërarchische lijn zal de opleiding van evaluator moeten volgen

6. Elke functie binnen een potentiële loopbaan plaatsen (zicht op de loopbaanvooruitzichten: horizontaal (mobiliteit) en verticaal (bevordering)):

De start van deze actie staat gepland voor 2021-2022

7. Er bestaat een vormingsplan en alle personeelsleden beschikken over een individueel ontwikkelingsplan van hun vaardigheden

De groep geniet van een coaching door de GSOB om deze operationele doelstelling te realiseren. Er werden verschillende bijeenkomsten gehouden om het proces van de ontwikkeling en uitvoering van een meerjarig en individueel uit te schrijven

In samenwerking met het directiecomité werd ook een eerste bescheiden opleidingsplan 2020 opgesteld. (Zie ook hieronder).

Als gevolg van de gezondheidscrisis werd een flink aantal opleidingen geannuleerd, waardoor de cel Vorming begonnen is met het opstellen van een nieuw Vormingsreglement.

Toekomstige projecten:

- Een nieuw Vormingsreglement zal zowel aan het Directiecomité als aan de vakbonden worden voorgelegd.
- Afwerken van het proces voor de opmaak van een meerjarig en individueel vormingsplan. Validatie ervan door het Directiecomité.
- Het opstellen van een opleidingsplan (meerjarig en individueel) voor de jaren 2021-2022-2023.

Doelstelling 2: de aantrekkelijkheid van de administratie vergroten

1. Het intern en extern aanwervingsproces verbeteren, waarin het aantrekken en behouden van talent cruciaal is”:

De Werkgroep Rekrutering kwam in deze periode niet bijeen.

De Cel Rekrutering heeft al haar energie gestoken in het beheren van de vele aanwervingen en het verwerven van een tool voor rekruteringsbeheer. Sinds januari 2020 gebeurt het beheer van de publicatie van vacatures en kandidaturen via een nieuwe Talentfinder-software, die een gecentraliseerde en optimale opvolging toelaat van de digitale kandidaturen. Voor de verantwoordelijken werden informatiesessies georganiseerd. De tool kan geraadpleegd worden via de link <https://jobs.anderlecht.be/fr/index.aspx>.

Dankzij deze tool heeft elke dienst desgewenst toegang tot kandidaturen voor vacatures binnen zijn diensten. Het is mogelijk om cv's voor te selecteren, zodat de Cel Rekrutering contact kan opnemen met gekozen kandidaten voor interviews. Hierdoor kan er veel tijd bespaard worden en wordt er gezorgd voor een betere zichtbaarheid van het rekruteringsproces.

el Rekrutering werd sinds juni 2020 ook versterkt met een extra recruiter.

Toekomstige projecten:

- De voornaamste doelstellingen zijn de ontwikkeling van een rekruteringsnetwerk (lokale actoren, contacten

met universiteiten, hogescholen, publicatiesites voor specifieke profielen, enz.) en de ontwikkeling van aantrekkelijke jobaanbiedingen.

- Er zal ook prioriteit worden gegeven aan het verduidelijken van de processen. Er wordt namelijk gewerkt aan een duidelijk en transparant ontwerp van het algemene aanwervingsproces, de regels en voorwaarden. Het zal aan alle diensthoofden worden gecommuniceerd.
- Om het onthaal van nieuwe personeelsleden verder te kunnen verbeteren in samenwerking met de andere cellen van het HR-departement, wordt een procedure en een informatiefiche uitgewerkt.

2. «Het geplande onthaalproces wordt volledig geïmplementeerd»

De werkgroep «Onthaal en Integratie» heeft zich ten doel gesteld een onthaalbrochure op te stellen met de volgende informatie:

- Het grondgebied van onze gemeente
- Het gemeentebestuur en zijn beheersorganen
- Gerelateerd aan het werk: uurrooster, verlof, tijdregistratie, opleiding, verplaatsingen thuis/werk, salaris en zijn voordelen, dienstverplaatsingen
- Het departement Financiën
- De waarden van onze administratie
- Rechten en plichten van de medewerker
- Evenementen en communicatiemiddelen

Deze brochure zal worden verstrekt aan elke nieuwe medewerker en zal voor alle personeelsleden online beschikbaar zijn op het intranet.

Een nauwe samenwerking met de IDPBW-dienst werd opgezet voor de opstelling van de «Welzijnsbrochure» door deze dienst.

Toekomstige projecten: De onthaalbrochure wordt afgerond met een laatste aanpassing en de planning van het drukwerk wordt gepland.

3. «Het geplande integratieproces is volledig geïmplementeerd»

Toekomstige projecten: De start van deze actie is gepland voor 2020-2021

4. «Het beheer van de werktijd wordt doeltreffend en efficiënt geautomatiseerd»

De werkgroep heeft haar werkzaamheden hervat. Een SWOT-analyse van de bestaande tool is aan de gang, evenals een verkenning van hetgeen er op de markt bestaat. In dit kader werd al een dienstverlener uitgenodigd om zijn product voor te stellen.

Toekomstige projecten: Voortzetting van lopende projecten.

5. Verhoging van de flexibiliteit op het werk via een systeem van telewerk

Door de gezondheidscrisis heeft de aanzienlijke ontwikkeling van thuiswerken de werkgroep «Telewerken» een nieuwe dimensie gegeven. De werkgroep «Veeweyde» die nadacht over de toekomstige werkorganisatie van hun team, met name op het gebied van telewerken, fuseerde met de werkgroep «telewerken» die werd opgericht als onderdeel van het HR-actieplan.

Enerzijds heeft een eerste subgroep een ontwerpreglement voor telewerken opgesteld op basis van dat van het OCMW. Sommige verantwoordelijken van het departement «Stadsontwikkeling» en de juridische dienst werkten aan deze telewerkregeling. Dit reglement, dat momenteel wordt afgerond, heeft tot doel de voorwaarden en het juridische kader waarin telewerken zal plaatsvinden, vast te stellen waarbinnen telewerk zal worden uitgevoerd : de nadruk ligt op het aantal telewerkdagen toegekend op basis van de werktijd, de uit te voeren taken, de beschikbare instrumenten en de autonomie die de telewerker nodig heeft om ze uit te voeren.

Anderzijds wilde een andere subgroep, bestaande uit medewerkers van andere Departementen

(Gezondheid, Algemeen Secretariaat-Juridische Dienst en Financiën), graag een checklist ontwikkelen voor verantwoordelijken en telewerkers om hen te begeleiden in de implementatie van telewerken op hun dienst. Deze documenten zijn ook in uitvoering.

Toekomstige projecten: Voortzetting van lopende projecten en validatie van het reglement en de checklist door het directiecomité en de vakbonden.

Doelstelling 3: De coherentie en transversaliteit versterken

1. De coherentie binnen het directiecomité versterken

Deze actie wordt gedragen door de gemeentesecretaris

2. De structurering en de organisatie verbeteren

De doelstellingen van het departementen werden vastgesteld.

Toekomstige projecten: De missies van elke dienst zullen nog gedefinieerd moeten worden en vervolgens zal een analyse van de personeelsbehoeften moeten worden gemaakt, gebaseerd op deze missies maar ook van de strategische en operationele doelstellingen van deze diensten. Zo kan een nieuw personeelskader en contingent van contractuelen worden vastgelegd. De start van deze acties wordt uitgesteld tot 2021.

3. Versterking van de managementvaardigheden van de hiërarchische lijn (invoering van een echte hiërarchische lijn)

Deze actie wordt gedragen door de gemeentesecretaris. Het doel is om de hiërarchische lijn te vormen in managementcoachtechnieken en in het gebruik van positieve signalen van erkenning. Een opleidingsprogramma is in ontwikkeling.

Toekomstige projecten: De uitvoering van de opleidingen is gepland vanaf eind 2020.

ACTIEPLAN HR-DEPARTEMENT

Er werden drie workshops georganiseerd om stil te staan bij de missies van het HR-departement en haar reorganisatie. Dit project kadert in de wens om het HR-departement te laten evolueren naar een modern departement met een duidelijke structuur, waardoor een efficiënte en klantgerichte dienstverlening kan worden geboden.

Sinds eind juni 2020 zijn er 4 groepen gevormd rond verscheidene thema's:

- Tijdsbeheer en toekomst van het prikken: er werd een eerste SWOT-analyse uitgevoerd van de tool voor het prikken, evenals van de impact ervan op de cel Aanwezigheden
- Digitalisering en dematerialisering: verschillende procedures zijn reeds herzien en gedematerialiseerd, met name het beheer van thematische loopbaanonderbrekingen (online aangifte) en de opvolging van de collegedossiers. Eind augustus zal een stagiair de groep helpen bij het maken van een probleemanalyse om een eerste actieplan te ontwikkelen.
- NWOW - Werkomgeving: een externe architect kwam in de zomer de lokalen bezoeken en stelde zijn analyse met een korte en lange termijn voor.
- Klantgerichte HR: een projectfiche werd opgesteld

Toekomstige projecten: opstelling van een actieplan voor elke groep en uitvoering van geplande acties.

ANDERE ACTIES

Naast het gemeentelijk HR-actieplan werden er nog andere operationele doelstellingen gedefinieerd door het HR-departement:

- In het kader van de synergie en het beheerscontract met het OCMW, met het oog op het optimaliseren van

het beheer van Human Resources, heeft de pilootcomité gevraagd om deze samenwerking, die al 6 jaar bestaat, te evalueren. Dit werk is bijna afgerond.

- Bevordering van de diversiteit van het personeel binnen de administratie door middel van acties als onderdeel van een diversiteitsplan: Zie verder - Diversiteit
- Opstellen van procedures in het kader van de interne controle en de bepalingen van de AVG:
 - In het kader van de controle van de lonen werd een transversale en duidelijke procedure ingevoerd. Er werd ook een tool ontwikkeld door de afdeling Bezoldigingen - Zie hieronder Bezoldigingen.
 - Sommige GDPR-procedures en verwerkingsfiches zijn al opgesteld.

Toekomstige projecten: voortzetting van acties.

- Administratieve vereenvoudiging en dematerialisering van HR-processen en documenten: Het HR-departement wil zoveel mogelijk processen en documenten vereenvoudigen en dematerialiseren
 - Daartoe werd sinds 08/2019 gestart met het versturen van elektronische loonbrieven.

Toekomstige projecten:

- verhoging van het aantal medewerkers dat ervoor kiest om de loonstrook elektronisch te ontvangen.
- Er wordt ook geprospecteerd met het oog op het verbeteren en/of verwerven van «soft HR» software. Voor rekrutering is al software aangeschaft (zie hierboven).
- Het HR-departement plant om in de toekomst een **verzuimbeleid** te ontwikkelen in samenwerking met Mensura en de IDPBW. (zie verder - sociale dienst)
- Het HR-departement werkt nauw samen met de IDPBW bij de uitvoering van de acties voorzien in het **meerjarenplan “Welzijn”** in samenwerking met het Directiecomité, in het bijzonder bij de organisatie van bepaalde opleidingen.
- **De 4-daagse week:** Reflectie over de mogelijke aanpassingen van dit systeem om het eventueel uit te breiden voor het ganse bestuur. Deze brainstorm werd onderbroken door de covid-crisis.
- **Overige regelgeving - Huidige en toekomstige projecten:**
- De **regelgeving** met betrekking tot gevaarlijk werk (gebaseerd op een zeer oude wettelijke bepaling) is niet langer aangepast aan de realiteit op het terrein en moet worden herzien.
- **Werkkledij:** er vonden diverse bijeenkomsten plaats. In januari 2020 vond een ontmoeting plaats met de gemeente Ukkel. Dit bezoek maakte het mogelijk om een nieuw uniform systeem voor werkkledij te visualiseren gericht op aankoop, verhuur en schoonmaak. Dit zou in 2020 gerealiseerd zijn. Helaas kon dit project binnen onze gemeente vanwege de Covid-crisis niet worden voortgezet.
- Het statuut van de medewerkers die aan verenigingen **ter beschikking worden gesteld**, moet worden verduidelijkt en de overeenkomsten tussen de gemeente en deze verenigingen moeten worden herzien. Vergaderingen met de juridische afdeling hebben plaatsgevonden. Door de COVID-crisis kon dit project niet volledig worden afgerond.
- Een regelgeving met betrekking tot **mobiele telefonie** en het aanbieden van mobiele telefoons (split billing) is in de maak. Verschillende bijeenkomsten vonden plaats.

Toekomstige projecten: voortzetting van acties.

DISCIPLINAIRE PROCEDURES

Naar aanleiding van nota's over tekortkomingen aan de beroepsplicht, werden meerdere medewerkers gedagvaard door de gemeentesecretaris, het college of de gemeenteraad. Deze dossiers worden grotendeels beheerd door de juridische dienst en de gemeentesecretaris, in nauwe samenwerking met de cel Personeel. 3 ontslagen resulteerden in een outplacementaanbod. Slechts één persoon aanvaardde dit aanbod.

Toekomstige projecten: managers nemen vaak contact op met HR om advies of ondersteuning te vragen bij het opstellen van een nota inzake tekortkomingen van de professionele verplichtingen voor een van hun medewerkers. In samenwerking met de juridische dienst zal een nota met richtlijnen / adviezen worden opgesteld.

Stopzetting procedure	3	
Waarschuwing	12	
Berisping	3	
Looninhouding 1 maand	3	
Schorsing	6	
Ontslag van ambtswege	5	Waarvan 4 voor het verlaten van de werkplek
Ontslag	16	Waarvan 4 voor langdurige afwezigheid en 1 voor dringende reden
Mutatie	2	
Geen sanctie	2	
Opschorting procedure - herevaluatie	1	
Verwijzing – sociale opvolging – beslissing opgeschort	1	
Totaal	54	

OPLEIDINGEN

Het opleidingsbudget kon in 2019 via een begrotingswijziging worden verhoogd tot 184.000 EUR. In 2020 is het ongewijzigd gebleven.

Onder de belangrijkste uitgevoerde opleidingen vinden we:

- Opstellen van «mini» opleidingsplannen voor de kinderdagverblijven en de bibliotheek
- Verplichte vorming voor nieuwe medewerkers (via GSOB)
- Organisatie van EHBO-opfriscingscursussen voor 124 medewerkers
- Vorming over het voorkomen van radicalisme voor gemeenschapswachten, georganiseerd door GSOB voor 10 medewerkers
- Opleiding software voor al het gemeentelijk personeel van “Libre Office”
- Opleiding voor eerste interventieploeg in samenwerking met de IDPBW
- Opleiding voor het behalen van een rijbewijs voor vrachtwagens met CAP (Getuigschrift van vakbekwaamheid-Ccode 95) voor 8 chauffeurs.

Als gevolg van de gezondheidscrisis sinds maart 2020 werd een flink aantal opleidingen afgelast. Hierdoor kon de cel Vorming niet alleen aan een nieuw reglement werken (zie hierboven), maar ook een opleidingsplan voor 2020 opstellen, in nauwe samenwerking met het Directiecomité.

Toekomstige projecten:

- Realisatie van een meerjarig opleidingsplan 2021-2022-2023 dat rekening houdt met verplichte en prioritaire opleidingen. Verschillende assen zijn al gedefinieerd als onderdeel van het opleidingsplan voor

2020 en zullen in 2021 worden voortgezet. Het betreft met name managementtraining voor de hiërarchische lijn, vorming voor evaluatoren, opleiding voor specifieke beroepen en het beheer van agressiviteit.

- De totstandkoming van een overeenkomst met het Huis van het Nederlands is in voorbereiding voor eerstelijns medewerkers zoals gemeenschapswachten.

Opleiding

Dossiers voor doorlopende vorming (waarvan de meeste collectieve verzoeken zijn)	115
Vraag voor beroepsopleiding	5
Dossiers in BOS voor opleiding	115

EXAMENS EN INTERNE OPROEPEN

Na een vertrek uit de cel “Vorming-Examen-Evaluatie” werd een nieuwe medewerker aangeworven. Deze medewerker neemt de organisatie van de examens over en is toegetreden tot de werkgroep «Functieomschrijving» (zie hierboven).

In samenwerking met de verantwoordelijke van de cel, zullen toekomstige acties gericht zijn op de ontwikkeling en loopbaan van medewerkers.

Benoeming zonder examen

In navolging van de wens om het statutariseringsbeleid verder te zetten, besloot het college op 29 mei 2018 om de medewerkers, met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, definitief te benoemen zonder examen, aangezien zij voldoen aan verscheidene voorwaarden. Medewerkers die aan deze voorwaarden voldoen, worden de facto geacht te beschikken over de nodige technische en administratieve vaardigheden.

Examen

1. Aanwervingsexamen

Er heeft geen enkel aanwervingsexamen plaatsgevonden, maar de voorbereiding voor verschillende examens is lopende.

2. Examenreserve

Er is nog een reserve:

- aanwerving voor:
 - technisch assistent - niveau C, voor Leefkader - onderhoud, geldig tot 21 december 2020 (kan nog worden verlengd)
- promotie voor:
 - ploegleider D4 en C4 (arbeider en administratief) voor verschillende gemeentelijke diensten;
 - administratief secretaris, niveau B: na succesvolle afronding van een managementopleiding, voor verschillende diensten van het gemeentebestuur;
 - technisch assistent - niveau C, voor de dienst Gebouwen en huisvesting - Uitvoering

3. Interne oproepen

Er werden 2 interne oproepen gedaan voor promoties in het kader van een bevordering in het niveau A, voor de functie van adjunct-adviseur (A4):

Administratief en logistieke directie van de Kinderdagverblijven van het departement Franstalige gemeenschapsmaterie. Een medewerker werd aangesteld voor deze betrekking.

Hoofd van de dienst Onderwijs van het departement Nederlandstalige gemeenschapsmateries. Een medewerker werd aangesteld voor deze betrekking.

De cel zorgde ook voor de opvolging van de beslissingen van het college en van het opvolgingscomité, inzake bevordering en toekenning van een toelage voor hogere functies.

Benoemingen

Definitieve benoeming/promotie van medewerkers	56
Benoeming/promotie op proef	12

4. Reglement jury

Een nieuw reglement voor de vergoeding van de juryleden bij examens werd opgesteld en zal binnenkort aan de vakbonden worden voorgesteld.

5. Toekomstige projecten

- Het was de bedoeling om de organisatie van examens, zoals voorgesteld aan de vakbonden, vanaf 2020 te hervatten, maar dit project liep vertraging op als gevolg van de gezondheidscrisis. Het gaat over :
 - Organisatie van aanwervingsexamens, namelijk:
 - Gemeenschapswachten - niveau D
 - Gemeenschapswachten - niveau E
 - Onthaalmedewerkers - niveau E
 - administratief assistent
 - Organisatie van promotie-examens tot de graad van administratief adjunct - niveau D, namelijk:
 - Gemeenschapswachten
 - Onthaalmedewerkers
 - Administratief personeel voor diverse gemeentelijke diensten
 - Schoolsecretaris
 - Organisatie van een bevorderingsexamen naar de graad van administratief assistent - niveau C
 - Organisatie van een promotie-examen - Code 4 - verschillende niveaus
- De voorbereiding van een nota betreffende de taalexamens georganiseerd door Selor, noodzakelijk voor de benoeming, is reeds in de maak.
- Voortzetting van definitieve benoemingen zonder examens van personeelsleden.
- Uitvoering van beslissingen in het kader van de prioriteiten (2019 en 2020 mbt bevordering en toekenning van toelagen voor hogere functies).

EVALUATIES

De cel "Vorming-Examen-Evaluatie" levert ook een actieve bijdrage aan de werkgroep "Evaluatie", die werd opgericht in het kader van het HR-actieplan (zie hierboven).

Beoordelingen

Personeelsevaluaties	132
Negatieve evaluaties (geen enkel beroep werd aangetekend)	2

AANWERVING

De cel Aanwervingen werd sinds 06/2020 versterkt met een bijkomende recruiter en heeft software kunnen aankopen voor het beheer van de aanwervingen. Dankzij deze investeringen zal de cel in de toekomst een betere dienstverlening kunnen bieden. Zie ook hierboven - HR-actieplan - doelstelling 2.1.

De cel beheert ook interne mobiliteitsaanvragen en werkt nauw samen met de sociale dienst van het personeel in het kader van de integratietrajecten van het personeel.

Zowel de aanwerving als het administratief beheer (beraadslaging, contract en ondertekening van het contract + onthaal, diverse informatie, attesten, enz.) van personen met een statuut zoals CDO, Stages First, Geco, ICI, wordt uitgevoerd door de leden van de cel Personeel, en meer specifiek door de medewerker die verantwoordelijk is voor diversiteit. Deze personen hebben inderdaad meer begeleiding nodig dan anderen.

De aanwerving van medewerkers met vervangingscontracten in kinderdagverblijven en de pedagogische cel

(hulpopvoeders) wordt ook beheerd door de cel Personeel.

Er werden 278 aanwervingsdossiers (COD, CBD, verlenging enz.) verwerkt.

We hebben 10 CDO-betrekkingen kunnen verwerven voor het schooljaar 2019-2020, ingevolge een gewestelijke projectoproep. Er werden 6 jongeren aangeworven.

Voor het jaar 2020 en als gevolg van de gezondheids crisis konden veel aanwervingen helaas niet gerealiseerd worden. Het aantal aanwervingen is daardoor afgenomen.

191 personen werden in totaal aangeworven.

Toekomstige projecten - Zie hierboven

VERTREK

In deze periode verlieten in totaal 103 medewerkers de gemeente. Het administratief beheer (beraadslaging, brieven, outplacement, attesten,...) van alle vertrekkers wordt uitgevoerd door de cel Personeel.

Door gebrek aan middelen worden exit-interviews niet afgenomen.

Toekomstige projecten

Exit-interviews voorzien met medewerkers die onze administratie verlaten met voorrang aan degenen die een contract voor onbepaalde duur hebben of die vastbenoemd waren.

DIVERSITEIT

In het kader van de ordonnantie inzake diversiteit krijgt ons gemeentebestuur subsidies wanneer het werkzoekenden uit Brusselse buurten met een hoge werkloosheidsgraad (Diversiteitszones) tewerkstelt.

In 2019 werden 156 medewerkers aangeworven, waarvan 117 (75%) gedomicilieerd in het Brussels Gewest en 54 (34%) in Anderlecht.

Hoewel 75% uit Brussel komt, komen 74 medewerkers (47%) uit een diversiteitszone. 6 van deze medewerkers hebben in 2019 ontslag genomen.

Voor het jaar 2020, en als gevolg van de situatie met betrekking tot COVID, konden veel aanwervingen helaas niet gerealiseerd worden.

In 2020 werd een budget verworven voor de organisatie van verschillende workshops rond diversiteit (bv. Hoe je handicap aanpakt binnen je dienst, leren over de verschillende vormen van handicap, enz.).

Helaas was dit door de COVID-gezondheids crisis niet mogelijk.

In 2019-2020 werd in de context van diversiteit prioriteit gegeven aan de as «handicap».

Handicap

In het kader van het Besluit van 14/12/2017 betreffende de tewerkstelling van personen met een handicap, moet elke administratie in Brussel een quotum respecteren met betrekking tot de aanwerving van deze personen.

Onze gemeente heeft dit quotum helaas nog niet bereikt, met name vanwege een gebrek aan gegevens, en is in juni 2019 een enquête gestart onder al het personeel. Sindsdien wordt er ook een document overhandigd door de cel «Personeel» aan elke nieuwe aangeworvene.

Een grote meerderheid van het personeel beantwoordde vrijwillig de gestelde vragen, waarna meerdere personen konden worden geïdentificeerd.

De coördinator Diversiteit werkt ook zeer nauw samen met de sociale dienst van het personeel in het kader van re-integratieprogramma's. Personen die aldus definitief worden «gereïntegreerd» om gezondheidsredenen, worden ook in dit quotum opgenomen.

Voor 2019 heeft onze gemeente een rapport ingediend bij het Gewest met betrekking tot alle personeelsleden met een handicap, zoals hieronder weergegeven:

- 12 werknemers erkend door de FOD Sociale Zekerheid, AVIQ, PHARE-dienst, VAPH, La Dienststelle für

Personen mit Behinderung

- 3 door de VDAB erkende medewerkers;
- 1 werknemer erkend als slachtoffer van een beroepsziekte – attest >66%
- 26 werknemers die door MEDEX of door EDPBW (Mensura) als ongeschikt zijn erkend voor de uitoefening van hun gebruikelijke activiteiten.

Totaal: 42 personeelsleden - Ter informatie: 23 van deze werknemers zijn mannen en 19 vrouwen.

Er is een nauwe samenwerking met diensten zoals Phare, Emino en verschillende vzw's zoals Info-Sourds, Ligue Braille, LE GUE, DIVERSICOM, enz ...

Hierdoor werden 8 mensen aangeworven met een contract voor beroepsinschakeling.

Onze administratie heeft ook beslist om aan te sluiten bij het handvest opgesteld door «Diversicom» om ons te kunnen helpen bij het beheer van de aanwerving en ondersteuning van mensen met een handicap.

Veel diensten van ons bestuur maken ook in toenemende mate gebruik van Maatwerkbedrijven voor hun openbare aanbestedingen.

En zoals elk jaar besliste het gemeentebestuur om deel te nemen aan Duoday 2020.

Dit is een nationale en Europese actie die bedoeld is om zowel particuliere als openbare bedrijven bewust te maken van de tewerkstelling van mensen met een handicap.

Helaas kon deze ingevolge de COVID-gezondheids crisis niet plaatsvinden.

Wel werd de wens geuit om ontdekkingsstages (duur van 20 dagen) te organiseren zodra de situatie verbetert.

Ingevolge een brainstorming met het oog op de implementatie van mogelijke ondersteunende maatregelen die zouden kunnen worden genomen voor personeel met een kind met een handicap of met een ernstige ziekte, werd besloten om hen 4 extra dagen uitzonderlijk verlof in geval van overmacht, toe te kennen.

Op vraag van het College zag dit project het levenslicht dankzij het vooraf verzamelen van informatie over dit onderwerp bij andere gemeenten in het Brussels Gewest en vervolgens tot de realisatie van een ontwerp tekst opgesteld in samenwerking met enkele ouders, ervaringsdeskundigen. De definitieve tekst zal worden ingevoerd in de nieuwe versie van het arbeidsreglement.

Toekomstige projecten

Het doel is om een “mini” diversiteitsplan” op te stellen en werkgroepen te creëren volgens bepaalde thema's. Er zouden ook animaties worden gepland.

Met betrekking tot het thema ‘handicap’, is het doel om het netwerk voor de rekrutering van mensen met een handicap verder te ontwikkelen. Zo kan onze gemeente de wettelijk opgelegde quota halen (of zelfs overschrijden).

SOCIALE DIENST

De sociale dienst wordt geleid 1 maatschappelijk werker. Deze werkt samen met de collectieve sociale dienst.

Sinds de oprichting van de sociale dienst voor het personeel is de samenwerking met onze verschillende departementen goed ingeburgerd. Hierdoor hebben we het personeel beter kunnen ondersteunen (en dit dankzij uitwisseling en dialoog).

De statistieken tonen, net als in 2019, dat het aantal interventies van de sociale dienst voor het personeel

toenam, zowel op het vlak van gezondheidsproblemen (re-integratietraject, aanpassing van functies, medische deeltijdse herneming van het werk, ..) als op het niveau van andere hulp die de dienst aanbiedt (financiële hulp, doorverwijzing, samenwerking met verantwoordelijken, samenwerkingen met andere partners, AG Insurance,).

Veel functieaanpassingen / reïntegratietrajecten blijken vaak verband te houden met zware beroepen en een oudere leeftijdsgroep. Het HR departement wenst daarom een preventiebeleid uit te werken om enerzijds bepaalde gezondheidsproblemen trachten te voorkomen onder andere via een opleidingsbeleid en anderzijds met het oog op een re-integratie, in samenwerking met de IDPBW.

De opvolging van langdurige zieken (brief versturen en een afspraak voorstellen) wordt voortgezet. We ontvingen hierover een positieve feedback van onze personeelsleden.

Daarnaast zijn we gestart met het voeren van een verzuimbeleid.

We hebben de module «absenteïsme» in Persée kunnen aankopen en hebben een overleg met CIVADIS gehad teneinde uitleg te krijgen over het gebruik van de module om gegevens met betrekking tot absenteïsme te exporteren.

Een eerste analyse van de cijfers en een ontmoeting met Mensura (Certimed) vond reeds plaats om een preciezere kijk te hebben op hun voorstel tot ondersteuning bij het opzetten van een verzuimbeleid.

De IDPBW is ook bij dit project betrokken.

Toekomstige projecten:

- De analyse van het verzuim aan het Directiecomité voorstellen teneinde een werkgroep op te richten met als doel de ontwikkeling van een actieplan in het kader van het verzuimbeleid.
- Een preventiebeleid in samenwerking met de dienst IDPBW ontwikkelen om mogelijke gezondheidsproblemen in verband met de uitoefening van hun functie te voorkomen.
- Er wordt nagedacht over en een analyse uitgevoerd inzake de toekomstige evolutie van de sociale dienst om enerzijds te beoordelen of het wenselijk is haar actie uit te breiden (andere opdrachten, samenwerking OCMW, enz.) en anderzijds de samenwerking met de collectieve sociale dienst te evalueren.

1. Gezondheidsproblemen

Reïntegratietraject	7
Aanpassing van het werk	15
Brief langdurig zieke met voorstel van afspraak tot onderhoud	8
Afspraak gesprek naar aanleiding van brief langdurig ziekte	5
Langdurig afwezig zijn zonder medisch attest	0
Aanvraag voor afspraak Medex (vanaf 01/2019)	0
Evaluatie naar aanleiding van mutatie wegens ziekte (trajectaanpassing)	0
Burn Out	2
Andere/ernstige ziekte	10

2. Financiële hulp

Terug te betalen financiële hulp	9
Weddevoorschot	1
Regularisatie - herberekening	7
Annulering van de aanvraag	1

3. Diversen

Allerhande informatie, doorverwijzing	56
Hulp bij invullen van documenten	0

Problemen met de hiërarchie, gedragsproblemen, ...	2
Pesten	
Heroriëntering naar de juiste mensen	2
AG Insurance	3
DAVO / VIBH / OCMW	3
Vergadering met de leidinggevende over een personeelslid	9
Aanvraag tot mutatie	3
4. Dossiers met meerdere aanvragen	4
Op vraag van het College	0
Op vraag van het OCMW	2
<u>Dossier comité: onwettige afwezigheid en langdurige ziekte</u>	1
	149

HOSPITALISATIEVERZEKERING

Sinds januari 2018 werken we samen met AG Insurance voor onze hospitalisatieverzekering. Sinds medio 2019 verlopen de aansluiting en de case-opvolging via het EB Online platform; wat hun beheer enorm vergemakkelijkt.

BEZOLDIGINGEN

Deze dienst beheert alles met betrekking tot de bezoldiging (salaris, vakantiegeld, eindejaarspremie, enz.) van het personeel, maar ook alles met betrekking tot het beheer van uitgaven (bedrijfsvoorheffing, enz.) en inkomsten (subsidie statutarisering, mobiliteit, herwaardering barema's, enz.) inzake personeel.

Er werd een tool ontwikkeld door een personeelslid van de dienst om de betaling van de lonen beter te kunnen controleren. Het gaat om een Excel-module die de lonen, tijdens de eerste en tweede controle, van de vorige maand vergelijkt met het loon van de huidige maand. Hij vergelijkt vervolgens de bedragen van de eerste en de tweede controle om te zien of er wijzigingen zijn opgetreden tussen deze twee momenten. De gegevens worden uit Persée gehaald door de controlelijst 006-06.

Er werd nog een andere module ontwikkeld om het personeel per departement te kunnen onderverdelen, wat niet mogelijk is met de Persée software. Met deze module kan men het personeel per departement, dienst en subdiensten bekijken en tellen. De gegevens worden geëxtraheerd uit de Persée-query 962 en vervolgens in de module ingebracht. Macro's worden gebruikt om zoekopdrachten te automatiseren.

De dienst beheert ook andere taken met betrekking tot personeelsfinanciën zoals de fiscale fiches, vakbondspremies (verzenden van formulieren), Clio-aangifte, budgetprognoses, enz.

Naast het beheer van nieuw personeel (codering, aanmaak van tellers, berekening van geldelijke anciënniteit, verlof van voormalige werkgever, enz.), benoemd personeel (beëindiging van de contractuele functie, berekening en betaling vertrekvakantiegeld, creatie van nieuwe tellers, enz.) en degenen die ons verlaten (uitstapvergoeding, ontslagvergoeding, enz.), beheert de dienst Bezoldigingen eveneens (en onder andere) taken in de volgende categorieën: DIMONA-aangifte, codering van prestaties, betaling van overuren, vergoedingen voor gevaarlijk werk, wachtvergoeding, betaling van presentiegelden, zondagsprestaties, voetgangers- / fietsvergoeding.

De dienst beheert ook de abonnementen voor het openbaar vervoer in het kader van het woon-werkverkeer (De Lijn, TEC, NMBS, MIVB), MIVB-beroepsabonnementen voor wie er geen heeft voor hun woon-werkverkeer en de maandelijkse terugbetaling voor degenen die het abonnement nog niet hebben verkregen.

Het opstellen van de C4's is sinds eind 2019 overgedragen aan de afdeling Bezoldigingen.

Toekomstige projecten:

- Er is een analyse aan de gang om een module te kunnen verwerven waarmee gegevens in Persée kunnen worden geïmporteerd door middel van Excel-bestanden.
- Verschillende processen en procedures dienen nog uitgeschreven te worden. Bijzondere aandacht zal worden besteed aan de digitalisering en dematerialisering van deze processen en procedures.
- Verwerving van de module «Kader en organigram»

PENSIOEN - CAPELLO - WERKONGEVAL

A) Capello

In Capello zijn meer dan 400 dossiers bijgewerkt. Er zijn nog maar 31 dossiers over. Geen van deze dossiers betreft een actief personeelslid, dus deze mensen hebben de gemeente al verlaten.

B) Pensioen

De cel beheert alle pensioenaanvragen (contractueel en statutair personeel) en zorgt voor de administratieve opvolging en communicatie naar het personeel.

Het beheert ook de begrafenis kosten, de overlevingspensioenen, verschillende attesten, de betaling van uitstapvergoedingen, enz.

C) Arbeidsongeval

Dezelfde cel beheert alle dossiers met betrekking tot «arbeidsongevallen»: administratieve en financiële opvolging (zowel richting verzekeraar Ethias als richting personeelslid).

PENSIOENEN 01/07 / 2018-30 / 06/2019

	Gemeente
2019	14
2020	29
simulaties	21

Arbeidsongevallen 07/01/2019 - 06/30/20

	Gemeente
AO	93
College	90
IS	140

OVERLEG MET VAKBONDEN

Er werd slechts 1 overlegcomité met de vakbonden georganiseerd, en dit op 4 november 2019. Het overlegcomité dat gepland was voor april werd uitgesteld tot september 2020 als gevolg van de gezondheidscrisis.

Op de dagorde stonden volgende agendapunten:

- Collectieve vakanties en sluitingen voor het jaar 2021
- Het toekennen van de eindejaarspremie
- Het ter beschikking stellen van personeel aan een vzw
- Opleidingsplan voor hulpopvoeders cfr protocol van 28/06/2019

De HRD woont ook de maandelijkse vergaderingen van het basiscomité (Welzijn) bij.

OCMW-beheerscontract

Sinds 5 jaar werken de diensten van het HR-departement ook voor het OCMW, dat meer dan 700 personeelsleden

telt. Hiervoor werd een beheerscontract afgesloten met het OCMW. Een evaluatie hiervan is lopende.

Alles met betrekking tot de bezoldigingen, het aanwezigheidsbeheer, het administratief beheer van art 60, de pensioenen en arbeidsongevallen van het OCMW-personeel, wordt beheerd door de gemeente. Verder ook nog ook alles wat met subsidies te maken heeft (statutarisering, herwaardering van de barema's, tweetaligheid, GEKO, SPI, RIZIV ...), begrotings (personeel), betaling van presentiegelden voor leden Raad /VB, RSZ-controle, aangifte bedrijfsvoorheffing, enz.

In het kader van deze synergie worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd. Er vonden 5 bijeenkomsten plaats tussen de HR-gemeente en de OCMW-diensten.

Verschillende punten kwamen aan bod:

- Het HR-actieplan
- Reglement en evaluatie formulieren
- Evaluatie beheerscontract
- Toegangskaart - Selor
- SPI-samenwerking
- Vertrouwelijkheidsclausule voor art 60
- Overheidsopdracht - medische controles
- Beroepsopleiding
- Overdracht van jaarlijks verlof
- Procedure gewaarborgd loon
- Maatregel voor personeel met een kind ten laste met een handicap of ernstige ziekte
- Sociale dienst van het personeel
- Gemeenschappelijk personeelsfeest – Gemeente - OCMW
- Mobiliteitsreglement en professionele abonnementen
- Sociaal handvest
- Begrafeniskosten van Ethias
- Telewerken
- Persée-toegang voor het OCMW
- 4-daagse week
- Benoeming zonder examens
- Organisatie van de afdeling HR-OCMW
- Juryreglement voor examens
- Verplichting om «kleine statuten» aan te geven
- GEKO – opvolging van de coëfficiënten
- Procedure AO in BOS
- Procedure zwangerschapsverwijdering
- Communicatie aan het personeel
- Reglement voor mobilofonie
- Gedeeld server: Gemeente - OCMW
- Elektronische loonbrieven
- Beheer medische attesten, niet-gerechtvaardigde afwezigheden van art 60
- Verzuimbeleid

Maandelijks organiseert het OCMW een bijeenkomst van het “Finance Management Team”. Een personeelslid van de bezoldigingsdienst, die zich voornamelijk bezighouden met budgettaire en financiële zaken, woont deze vergaderingen bij.

Enkele cijfers**Pensioenen**

2019	OCMW
2020	22
simulaties	10
	4

Arbeidsongevallen

AO	OCMW
	60

OCMW - aanwerving

	IN	UIT
Contractueel	56	34
Art.60	211	198
Maribel	11	4
FIRST	5	5
Studenten	10	4
Benoemingen	0	1
Totaal	293	246

WAAR IS DA FEESTJE

De werkgroep is een paar keer bijeengekomen en heeft verschillende activiteiten georganiseerd of ondersteund.

A) Halloween 10/2019

Op 4 verschillende locaties werd er een animatie rond het thema Halloween georganiseerd. Medewerkers waren uitgenodigd om zich te verkleden en andere collega's te ontmoeten in een feestelijke sfeer. Er werd soep en snoep uitgedeeld. Op elke locatie werd een pompoen overhandigd aan de best verklede aanwezige.

B) Personeelsdrink

De personeelsdrink werd georganiseerd in samenwerking met het OCMW in een voormalig industrieel gebouw. Voor het feest van 2020 werd gekozen voor het thema «All STARS». De groep Waar is da feestje zorgde in samenwerking met de dienst Evenementen voor de aankleding en animatie.

C) Pasen in april 2020

Voor Pasen 2020 stond een animatie gepland, maar vanwege de gezondheidscrisis is deze geannuleerd. In 2020 heeft er geen bijeenkomst plaatsgevonden, ook vanwege de COVID-crisis.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**Enkele cijfers van het HR-departement****DOSSIERS IN BOS**

	AANTAL
000-VERHOOR	1
0042-INTERNE OPROEPEN	1
005-DETACHERING - TERBESCHIKKINGSTELLING	1
010-KOSTEN	2
011-REGLEMENT	3
021-PROMOTIE-EXAMEN	2
022-AANWERVINGSEXAMEN	1
030-AANWERVING (vervanging)	81

031-AANWERVING	138
034-AANWERVING JOBSTUDENT	5
035-ART.60	64
040-HANDHAVING	59
050-BEVORDERING	5
060-HOGERE FUNCTIE	22
070-BENOEMING VAST VERBAND	57
080-BENOEMING OP PROEF	10
100-AANSTELLING	22
101-SCHORSING BESLISSING HANDHAVING	5
105-INTREKKING	2
110-AO WIJZIGING	20
120-TWEETALIGHEID	2
130-HERNEMING FUNCTIE	2
140-EINDE FUNCTIES	60
170_BIJFUNCTIES	24
180-PRESTATIES	367
230-BEZOLDIGING (sectie personeel)	1
240-BETALING	1
250-PENNINGEN	1
260-OVERPLAATSING	23
270-STUDENTENSTAGE	2
280-EVALUATIE	1
290-VORMING	105
300-VARIA	45
495-VERWIJDERING (definitieve beslissing)	5
TOTAAL	1140

Cel Aanwezigheden	Totaal
Aanvraag eRH Gemeente	41.890
Aanvraag eRH OCMW	13.889
Mail aanwezigheden Gemeente/OCMW	14.093
Loopbaanonderbreking	323
Geneeskundige controle	66
4-dagen week	37

Zoals hierboven vermeld, is vanwege de Covid-situatie het aantal dossiers afgenomen, met name voor aanwervingen (-23 en art 60-26), contractwijzigingen (-24), mutaties (-18), van einde functies (-18), prestaties (LBO, verwijdering, enz. -81) en opleiding (-74).

Aan de andere kant is het aantal e-mails en eRH-verzoeken aanzienlijk gestegen, ook al is de prikklok sinds half maart 2020 opgeschort.

Het aantal benoemingen is sterk gedaald ten opzichte van 2019, aangezien de maatregel voor de benoeming zonder examen in 2019 is gestart en daardoor op dat moment een groot aantal personeelsleden werd «geregulariseerd».

Heel wat mensen hebben een aanvraag ingediend om te genieten van de federale maatregel «Corona» ouderschapsverlof», die van kracht is sinds juni 2020. Deze cijfers zullen in het volgende activiteitenverslag verschijnen.

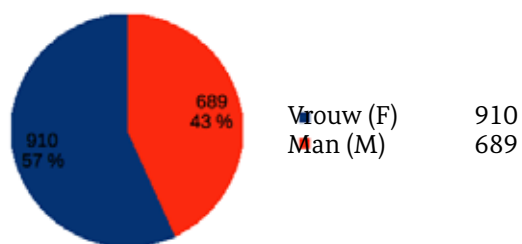
PERSONEEL

	Aantal	ETP
Personeel op 30.06.2020	1599	1520
Personeel op 30.06.2019	1532	1460
Personeel op 30.06.2018	1499	1295
Personeel op 30.06.2017	1438	1248
<0,5	8	
0,5	59	
> 0,5 <0,80	8	
0,8	203	
1	1321	
Totaal	1599	

Hoewel er 1599 personen in dienst zijn, komt dit slechts overeen met 1520 VTE, rekening houdend met de werktijd die in de arbeidsovereenkomst is opgenomen.

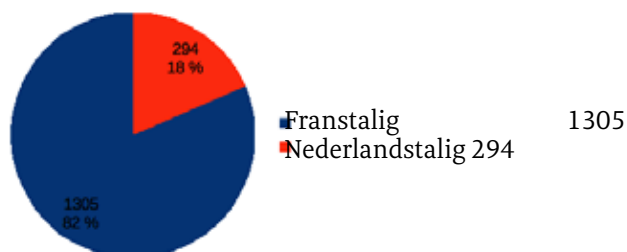
Rekening houdend met de werkelijk gewerkte tijd (loopbaanonderbreking, ziekte, enz.) Zijn er echter slechts 1.407,08 «actieve» VTE's op 30/06/2020.

Vergeleken met vorig jaar is het aantal personeelsleden met 67 eenheden gestegen en het aantal voltijdse equivalenten met slechts 60.



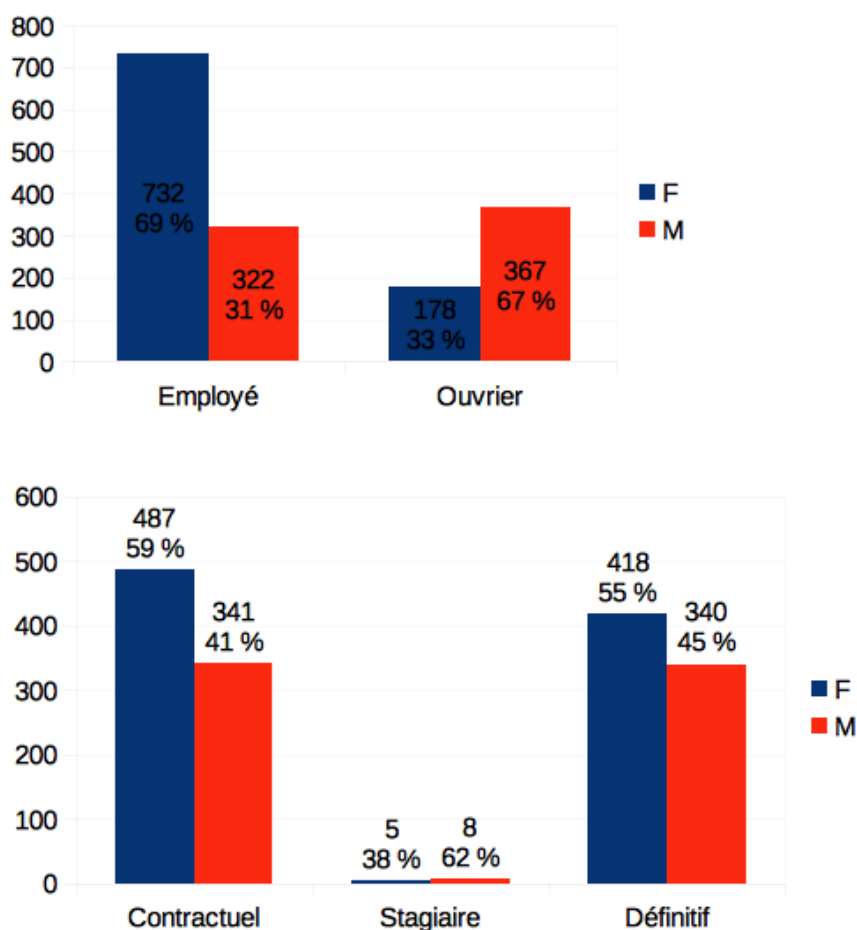
TAALREGIME

De onderverdeling man/vrouw en het taalregime wijzigde niet ten opzichte van vorig jaar.



STATUUT

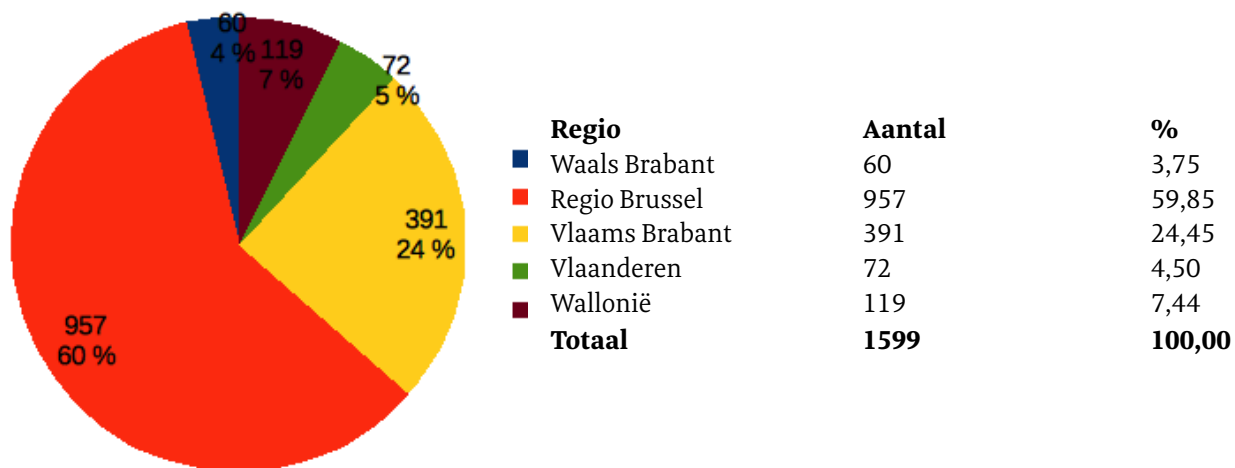
Er zijn geen grote wijzigingen ten opzichte van vorig jaar.



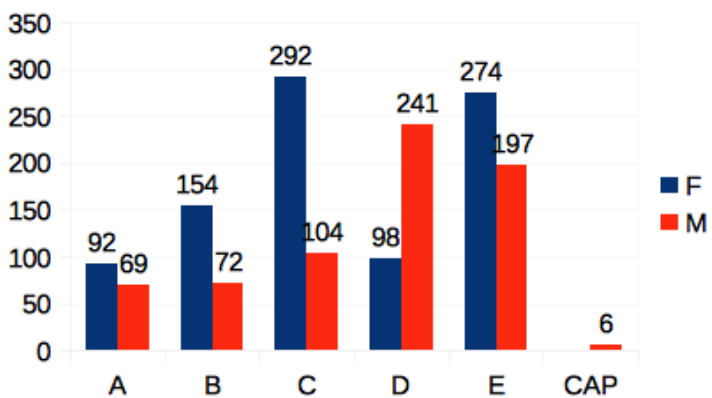
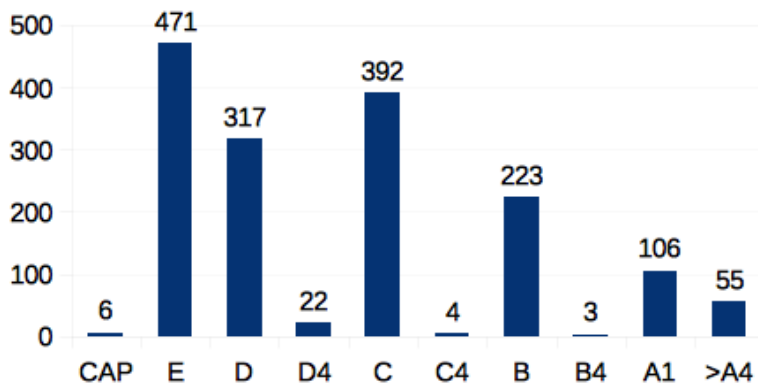
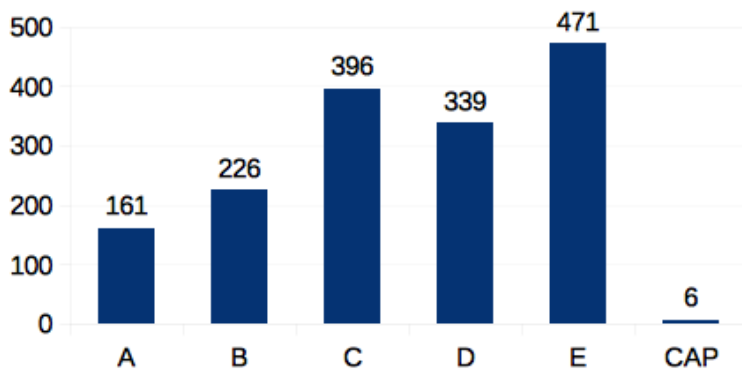
Statutairen	771
GECO	194
Gesubsidieerd	132
Contractueel	491
Onderwijzend personeel	11

Statuut	V	M	Aantal
CAP		6	6
Bediende met vervangingscontract	43	12	55
Bediende met gesubsidieerd contract (GECO)	88	34	122
Bediende met contract bepaalde duur	10		10
Bediende met contract onbepaalde duur	296	183	479
Bediende vastbenoemd	281	83	364
Bediende Student	1	1	2
Bediende Gepensionneerde aan het werk	3	1	4
Bediende stagiaire	3	2	5
Onderwijzend personeel tijdelijk	7		7
Arbeider vervangingscontract	6	3	9
Arbeider met gesubsidieerd contract (GECO)	19	53	72
Arbeider met contract bepaalde duur	1	2	3
Arbeider met contract onbepaalde duur	13	46	59
Arbeider definitief benoemd	137	257	394
Arbeider stagiaire	2	6	8
Totaal	910	689	1599

WOONPLAATS



Hiervan wonen er 611 in Anderlecht = 38,21% van het personeel.

AANTAL VOLGENS NIVEAU

LEEFTIJDSCATEGORIE

Cat 5 jaar	V	M	Aantal	%
20-	2	1	3	0,19
20+	47	18	65	4,07
25+	123	73	196	12,26
30+	115	76	191	11,94
35+	108	90	198	12,38
40+	115	101	216	13,51
45+	128	110	238	14,88
50+	125	92	217	13,57
55+	108	92	200	12,51
60+	39	36	75	4,69
Totaal	910	689	1599	100,00

>50 = 492 = 30,77%

Niveau	20-	20+	25+	30+	35+	40+	45+	50+	55+	60+	Totaal
CAP	0	0	2	0	1	0	1	1	1	0	6
E	1	20	41	41	55	56	83	76	78	20	471
D	0	15	30	24	31	39	58	56	48	16	317
D4	0	0	0	0	0	1	4	3	7	7	22
C	0	27	69	56	58	66	41	34	27	13	391
C4	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	4
B	2	2	40	47	23	26	29	25	21	9	224
B4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	3
A1	0	1	14	18	22	18	12	8	11	2	106
>A4	0	0	0	5	8	10	8	13	5	6	55
Totaal	3	65	196	191	198	216	238	217	200	75	1599

Statut	F	M	Nombre
CAP		6	6
Employé Contrat de remplacement	43	12	55
Employé Contractuel subsidié (ACS)	88	34	122
Employé Contrat Durée Déterminée	10		10
Employé Contrat Durée Indéterminée	296	183	479
Employé Définitif	281	83	364
Employé Étudiant Travailleur	1	1	2
Employé Pensionné au Travail	3	1	4
Employé Stagiaire	3	2	5
Enseignant Temporaire	7		7
Ouvrier Contrat de remplacement	6	3	9
Ouvrier Contractuel subsidié (ACS)	19	53	72
Ouvrier Contrat Durée Déterminée	1	2	3
Ouvrier Contrat Durée Indéterminée	13	46	59
Ouvrier Définitif	137	257	394
Ouvrier Stagiaire	2	6	8
Total	910	689	1599

7. FINANCIËN

7.1 BOEKHOUDING / BUDGET CONTROLE

DOELSTELLING VAN DE DIENST

De missie van de dienst Boekhouding en Begrotingscontrole verdeelt zich over 5 assen :

- het produceren van betrouwbare en volledige budgettaire en boekhoudkundige informatie
- het continu bieden van een specifieke en kwaliteitsvolle professionele ondersteuning
- het hanteren van een efficiënte boekhouding en begroting in overeenstemming met de wetgeving en de interne reglementen
- het ontwikkelen van een menselijke en motiverende werkomgeving (in samenspraak met HR)
- het bijdragen aan de optimalisatie van de gemeentelijke middelen (in samenspraak met facturatie en kas)

De missie van de dienst ontplooit zich dus rond vijf assen. Elk van deze assen bestaat uit verschillende taken. De taken zijn in clusters georganiseerd om de coördinatie te vergemakkelijken. Er zijn vier van zulke clusters :

- Contacten – administratie – interne en externe betrekkingen – Controle van de onder toezicht staand organisaties
- Begroting en vastleggingen (controle op vastleggingen)
- Boekhoudkundige productie (aanrekeningen,)
- Planning, rapportage (belangrijkste maatregelen), processen/procedures en projecten (continue verbetering, kwaliteitscontrole en intern controle systeem)

Ons dagelijks werk is gebaseerd op continuïteit. Onze kernactiviteit is dan ook gericht op vier prioritaire taken.

Deze worden uitgevoerd wat er ook gebeurt :

- 1. Registratie en routing van de binnenkomende stukken en herinneringen
- 2. Aanrekening, Mandatering en betaalbaarstelling
- 3. Productie van bestelbonnen en definitieve vastleggingen
- 4. Controle van de verslagen aan het College / de Raad (BOS)

Op het niveau van de coördinatie heeft elke cluster een verantwoordelijke en een backup, hetzelfde voor elke taak. Wij hebben besloten om ons op deze manier te organiseren zodat we flexibel kunnen blijven en iedereen autonoom kan zijn in zijn of haar dagelijks werk. In dit opzicht heeft de lockdown ons in staat gesteld om onze manier van samenwerken nog meer te testen en te verbeteren. de overstap naar telewerk was snel en pijnloos.

Als een collega ziek is (wat de oorzaak ook is) weet iedereen wat hij of zij moet doen en hoe. In de vakantieperiode “onderhandelt” de verantwoordelijke van een cluster/taak met de andere beheerders om een bevredigende oplossing te vinden met het oog op continuïteit van de dienstverlening. Bij een terugkeer uit vakantie is iedereen blij van elkaar terug te zien.

LOPENDE EN NIEUWE PROJECTEN

We zijn betrokken bij een grote verscheidenheid aan projecten. De huidige focus ligt op het reorganiseren van onze relaties met onze leveranciers (en op doorlopende verbetering). Projectmanagement wordt steeds belangrijker en de plaats die wordt overgelaten aan horizontale samenwerkingsverbanden wordt steeds belangrijker

Project 1 (lopende)

Doorlopende verbetering (dit is de hefboom van onze organisatie)

Doel: elk kwartaal op basis van wekelijkse feedback de interne werking door en voor het team aanpassen

Project 2 (lopende - eindstadium)

Productie en communicatie van de algemene aankoop- en betalingsvoorwaarden (in overleg met de Aankoopcentrale, de Juridische Dienst, de afdeling Gebouwen en de Administratieve Cel van de Openbare Ruimten)

Doel: Het verminderen van de interacties met interne en externe klanten over betalingsverzoeken, herinneringen, enz. met ten minste 30%.

Project 3 (lopende - startfase)

Anti-herinneringsplan: dit plan is breder dan een project en heeft tot doel onze betaalherinneringen in de komende 12 maanden met 50% te verminderen (tegen eind 2021)

Project 4 (lopende - startfase)

Ontwerp van een algemeen subsidiereglement (formele fase)

Doel: het proces van subsidiëring dat het Gemeentebestuur geeft rationaliseren (hervatting in september 2020 wegens lockdown)

Project 5 (lopende - phase 2 structurele productie)

Productie van een cyclus van interne opleidingen over gemeentelijke financiën

Doel: een hefboom van verandering (goede praktijken) in alle departementen tot stand brengen

Project 6 (nieuw - lopende)

Voor 2020 samen met de Aankoopcentrale, de vragen voor leveringen/diensten en begrotingskredieten (begroting 2021) in één enkel document te verzamelen; dit alles in een modern en eenvoudig samenwerkingsinstrument (nog te definiëren).

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- 19.239 aanrekeningen op de gewone begroting voor meer dan 225 miljoen euro en 1.099 aanrekeningen op de buitengewone begroting voor meer dan 44 miljoen euro
- Productie van 3.827 bestelbonnen
- 9 collega's het hele jaar door beschikbaar 5 dagen/week

7.2 INKOHIERING - FACTURATIE

OPDRACHTEN VAN DE DIENST

De dienst Inkohiering/Facturatie is belast met:

1.1. Het opstellen van belasting- en retributiereglementen, alsmede de wijzigingen daarvan en het toezien op de correcte toepassing ervan

De dienst legt aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad voorstellen voor de goedkeuring van reglementen (vernieuwingen, wijzigingen, enz.) voor belastingen en retributies voor. In nauwe samenwerking met de betrokken gemeentediensten.

In de periode juli 2019 - juni 2020 werden de volgende reglementen door de gemeenteraad goedgekeurd:

Zitting van 24/10/2019

- Belastingreglement op handelsoppervlakten:
- Belastingreglement op de agentschappen voor weddenschappen op paardenwedrennen.
- Belastingreglement op de geld- en correspondentieautomaten en de selfbankingautomaten.
- Belastingreglement op de relaisantennes voor GSM of mobilofonie, telecommunicatie, verzending van signalen en uitwisseling van informatie via hertzgolven. Vernieuwing en aanpassingen.

Zitting van 28/11/2019

- Reglement op de reiniging van de openbare ruimte of een vandaar zichtbare plaats.
- Belastingreglement op de permanente en geregelde organisatie van sportevenementen door professionele of semi-professionele verenigingen en sportclubs.
- Retributiereglement betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten op de openbare markten en het openbare domein.
- Belastingreglement op de huis-aan-huisverdeling van ongeadresseerd reclamedrukwerk.

Zitting van 19/12/2019

Belastingreglement op de netto-kantooroppervlakten. Vernieuwing en aanpassingen.

- Belastingreglement op de handelingen en werken onderworpen aan een stedenbouwkundige vergunning.
- Belastingreglement op de tijdelijke bezetting van het openbaar domein.
- Retributiereglement voor bewezen administratieve diensten en en samenstellen van administratief dossier bij het indienen van een aanvraag voor een bezetting van de openbare ruimte voor het plaatsen van een terras, een etalage voor koopwaren, een braadspit en een distributeur.
- Retributiereglement 2020-2024 voor de aanvraag en/of het afleveren van administratieve documenten, voor de uitvoering van administratieve diensten, voor de samenstelling en de raadpleging van administratieve dossiers.
- Retributiereglement voor de terbeschikkingstelling van masten, nadarafsluitingen en signalisatiematerieel.

Overgaan tot de voornaamste en bijkomende inkohieringen van gemeentebelastingen

De inkohiering impliceert de voorafgaande verzending van aangifteformulieren aan de betalingsplichtige 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

Overgaan tot de facturatie van retributies

Sinds het begin van de covid-19-gezondheids crisis heeft de dienst de facturatie van sociale restaurants moeten overnemen, in samenwerking met de gemeentedienst Sociale Zaken.

ORGANISATIE

De dienst is samengesteld uit een team van vier personeelsleden.

Elk lid van het team beheert de taken die aan hem of haar zijn toevertrouwd, volgens de drie hoofdpolen: Belastingen - Retributies - Invordering GAS-boetes.

Wij hechten echter veel belang aan de veelzijdigheid van elk individu, zodat de continuïteit van de dienstverlening altijd kan worden gewaarborgd.

Het dagelijks beheer van de dossiers vereist uitwisselingen met de belastingplichtigen enerzijds en met de gemeentediensten anderzijds.

Om haar dagelijkse taken uit te voeren, beschikt de dienst over computersoftware (Onyx, Inforius).

DOELSTELLINGEN

- In de periode juni 2019-juli 2020 werkt de dienst in het bijzonder aan de centralisatie van de facturatie van de gemeente, te beginnen met de facturatie van de sociale restaurants (levering van maaltijden tijdens de gezondheidscrisis covid-19).
- De dienst wil het beheer van deze facturatie optimaliseren via de ter beschikking gestelde informaticasoftware en de facturatie van de kinderdagverblijven en -opvang in Franstalige scholen verder centraliseren.
- Voortzetten van de vernieuwing van de aflopende belasting- en retributiereglementen.
- Optimaliseren van het financiële beheer van GAS-boetes via de ter beschikking gestelde software.

7.3 GEMEENTEKAS

1. OPDRACHT VAN DE DIENST

De opdracht van de Gemeentekas is :

- een betrouwbare en volledige informatie voortbrengen (algemene boekhouding)
- ontvangen, voorbereiden, uitvoeren en nakijken van alle financiële operaties (afbetalingsplan, herinneringen, aanmaningen, ...)
- continu een specifieke, kwaliteitsvolle ondersteuningsdienst voortbrengen en dit zowel aan het loket, per telefoon of mail
- uitwerken van een efficiënte opvolging van de gemeentelijke tresorie

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 :

- Ontvangsten
- Uitgaven
- Coördinatie / divers

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

Ontvangsten

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

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

Uitgaven

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

- het zekerstellen van de wettelijkheid en de regelmatigheid van de uitgaven van het GB van Anderlecht (leveranciers, scholen, kinderdagverblijven, ...)
- creëren van betaallijsten
- opmaken van allerhande betalingen (terugbetalingen, gerelateerde betalingen aan de algemene boekhouding, ...)
- controle en betaling van de weddes en de voorschotten
- beheer van de dossiers desbetreffende loonsafstand- en/of loonbeslag
- boekhouding van alle uitgaven (rekeninguittreksels)
- archivering van alle betalingsmandaten
- onderzoek en uitreiking van betalingsbewijzen

Coördinatie

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

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

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)

BELANGRIJKSTE CIJFERS EN STATISTIEKEN

- 90 bankrekeningen in beheer
- 22.515 verwerkte mandaten (in samenhang met de compta)
- 1.958 geproduceerde betalingslijsten
- 35.991 toegewezen lijnen van bankuittreksels
- 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)
- 7 EVT + 1 persoon in 4/5

8. STADSONTWIKKELING

8.1 DIENST STEDEBOUWKUNDIGEN INSPECTIE EN CONFORMITEIT

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.

I. Taak 1

Afgifte van attesten of documenten in verband met de stedenbouwkundige voorschriften.

A) 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.

B) Toeristische logies

De dienst is verantwoordelijk voor de afgifte van het attest van stedenbouwkundige conformiteit, in het kader van de wetgeving inzake toeristische logies.

C) 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.

II. Taak 2

Controles van gebouwen op het grondgebied van Anderlecht

A) 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.

B) Stedenbouwkundige overtredingen

Onderzoek en vaststelling van stedenbouwkundige overtredingen, onder meer betreffende de problematiek van huisjesmelkers.

C) 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.

D) 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 verwaarloosd zijn en de belastingreglement op leegstaande gebouwen en terreinen, onbenut of onafgewerkt, met uitsluiting van huisvesting.

De dienst is ook verantwoordelijk voor de samenwerking met de gewestelijke dienst die verantwoordelijk is voor onderzoek en repressie van leegstaande woningen.

Ten slotte is de dienst belast om de diensten van de Financiën en Juridische Zaken te helpen in geschillen betreffende gemeentelijke belastingen, wanneer een controle ter plaatse noodzakelijk is.

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.

I. Project 1

Ontwikkeling van synergieën met de gemeentelijke preventiedienst, door een procedure voor de overdracht van rapporten van verlaten of beschadigde gebouwen. Met deze procedure kan de dienst tijd besparen door probleemgoederen rechtstreeks te melden aan het preventieteam om ervoor te zorgen dat iemand het probleem oplost.

II. Project 2

Gebruik van de belastingregeling op de verwaarloosde gevels. Deze verordening is relatief jong, maar de toepassing ervan is veelbelovend en moet een snelle en concrete actie mogelijk maken, zichtbaar vanaf de straat.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Stedenbouwkundige en vergelijkbare informatie

- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen: 1654
- Het bedrag van de ontvangsten: 129.446,26 €
- Aantal aanvragen van Stedenbouwkundige conformiteitsattesten (toeristische accommodaties): 6
- Aantal interne adviezen verzonden naar de milieuvergunningdienst: 47
- Aantal interne adviezen verzonden naar de bevolkingsdienst: 39

II. Stedenbouwkundige controles

- Aantal opgestelde processen-verbaal stedenbouw: 18. Van deze 18 vaststellingen waren er 5 voor illegale huisvesting, 5 voor stedenbouwkundige bestemming wijzigingen en 11 voor werken zonder vergunning. 3 van die processen verbaal hebben betrekking op tegelijkertijd overtredingen.
- Aantal gebouwen waarvoor een formele kennisgeving of waarschuwing is verzonden: 54. Dit cijfer houdt geen rekening met de 18 gevallen die het voorwerp van een proces-verbaal zijn geworden.
- Aantal gecontroleerde dossiers na het verlenen van een stedenbouwkundige vergunning (administratieve controles en / of conformiteitsbezoek): 258
- Aantal administratieve rapporten overgedragen aan de sanctionerend ambtenaar betreffende inbreuken op de artikelen 58 of 59 van de algemene politiereglement: 16.

III. Controles – Belastingreglementen

- Aantal aan de gewestelijke administratie gezonden rapporten betreffende leegstaande woningen: 73
- Aantal bevindingen die leiden tot belastingprocedures in het kader van verlaten en onafgewerkte of niet-geëxploiteerde gebouwen en gronden: 104
- Aantal vaststellingen in het kader van gebouwen waarvan de gevel of het dak wordt verwaarloosd: 4

8.2 STEDELIJKE ONTWIKKELING

I. Opstellen van stedenbouwkundige vergunningen (SV), studies en ontwikkelingsplannen

- SV : deponering van de vergunning voor de herontwikkeling van de Delwartstraat ;
- Planning modificatiestudie voor de Dokter De Meersmanstraat ;
- SV: voorlopig herontwikkelingsproject voor de Pierre Schlosserstraat en het kruispunt Lenniksebaan / Alexandre Pierrardstraat ;
- Ontwikkelingsplannen: Pleinsysteem Kuregem;
- Aanlegplan : verkeersveiligheidssubsidies;
- Aanlegplan: schoolomgeving;
- Kaart met markeringen: fietsstraten.

II. Planning, haalbaarheid, ondersteuning van grote projecten en effectenstudies

Planning

1. Richtplan van Aanleg (RPA)

- Opvolging van projecten van RPA “Heyvaert” en RPA “Zuid”.

2. Bijzondere Bestemmingsplannen (BBP)

- “Biestebroek”: operationele en juridische analyse van het BBP ;
- “Ketel”: voorbereiding van het BBP en het milieueffectrapport: ontwikkeling van het ontwerpplan en

effectbeoordeling ;

- “Blok 252” - KB 18/12/1961: intrekkingsprocedure.

3. Verordeningen

- Ontwikkeling van gemeentelijke voorschriften voor specifieke stedenbouwkundige en bestemmingsplannen en bijbehorende milieueffectenrapporten;
- Deelname aan de integratie van de stedenbouwkundige voorschriften in NOVA.

4. Andere

- [he] ARTS SYSTEM: studie van een concept van kunstontwikkeling in de omgeving van Anderlecht ;
- Deelname aan verschillende studies: GBP ; «Operationeel Plan Neerpede », « Brusselse Ecologische Netwerken », « Espace Publiek »,...

Haalbaarheid

- « Academie Beeldende kunsten - ABK »: haalbaarheid – realisatie van de studie en goedkeuring door het college ;
- Opvolging van de GeMOP-evaluatie.

Ondersteuning

Grote openbare en private projecten in de ontwerpfase zoals de Slachthuizen, Atenor-Citydox, Beliris-Openbare Ruimten, Citydev, Creadomus, D'Ieteren, Ziekenhuis New Bracops...

Effectenstudies

Opvolging van effectenstudies van bovengenoemde projecten.

III. Cartografie

- Beheer van CAD- en mappingtools: beoordeling van licentiebehoeften, organisatie van training, hulp- en instructiebladen ;
- Beheer van de “SOM”-plotter en bestellen van papier voor gemeentelijke plotters ;
- Afdrukken en reproduceren van gemeentelijke plannen ;
- Productie en afdrukken van thematische kaarten voor gemeentelijke diensten ;
- Update en correctie van UrbIS-kaarten (met het CIBG) ;
- Actualisering van gemeentelijke plannen (BBP, onderverdelingen, classificaties,...) ;
- Beheer van de «digitale kaartenbibliotheek» die ter beschikking staat van technische diensten ;
- IrisImmo: inventarisatie van de problematiek van de private en publieke huurvoorraad (LOH, SEH en Hygiëne). De applicatie is buiten gebruik gesteld en de gegevens zijn hersteld in Access Developpement en ondersteuning van een nieuwe applicatie ;
- Boombeheer: ondersteuning van de dienst Groene Ruimten bij het gebruik van gegevens gecreëerd op Geovisia ;
- Meldingen van nieuwe wegen, adressen, subadressen en bewegingsrichting in samenwerking met de dienst Bevolking en Openbare Werken ;
- Deelname aan de werkgroep “Best Address”. Oprichting van een nationale authentieke adresbron ;
- Deelname aan de werkgroep «BUNI». Oprichting van een landelijke authentieke bron van gebouwen en gebouweenheden.

IV. Beheer van de toelatingen voor de bezetting van de openbare ruimte (terrassen, koopwaren, braadspitten, drankautomaten)

Analyse en verwerking van verzoeken om bezetting van het publieke domein te doen :

- Er werden 33 verzoeken ingediend
 - dat wil zeggen: 20 terrassen ;
 - 11 schermen ;
 - 1 braadspit ;
 - 1 verdeler ;
- Er zijn 20 toelatingen afgegeven ;
- 2 verzoeken werden geweigerd ;
- Er zijn 11 verzoeken in behandeling.

8.3 MOBILITEIT

KERNTAKEN VAN DE DIENST

I. Ontwikkeling en opvolging van de reglementaire instrumenten

- Discussies over de GPAP - Opstellen van de verordening inzake parkeerheffing op de openbare weg aangepast aan de regionale eisen;
- Opvolging van parkeerbestellingen en -bestellingen, stad 30 en aanvullende regelgeving

II. Opvolging en/of advies in het kader van studies en projecten

- Overhandiging van advies over aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen;
- Overhandiging van advies over gewestelijke projecten, MIVB (City 30 project en MIVB «Go Wayez» project vergunningen - follow-up van werfvergaderingen), gewestelijk mobiliteitsplan,...

III. Implementatie van het mobiliteitsbeleid

A) Mobiliteits- en Verkeerscommissie

- Secretariaat van de Commissie: 279 zaken behandeld tussen 01/07/19 en 30/06/20. 11 GVC in totaal.
- Secretariaat van de commissie (dagordes, processen-verbaal, oproepingen).
- Voorbereiding van dossiers (bezoeken ter plaatse, aanvraag van politieverlagen,...)
- Opvolging en behandeling van dossiers (college, raad, beantwoorden van aanvragen, versturen van uitvoeringsnota's aan de bevoegde diensten, versturen van adviezen en brieven aan de bevoegde overheden)

B) Fietscommissie

- Secretariaat van de Commissie, 4 vergaderingen (dagordes, processen-verbaal, oproepingen)
- Voorbereiding van dossiers (bezoeken ter plaatse, aanvraag van politieverlagen,...)
- Opvolging en behandeling van dossiers (beantwoorden van aanvragen, versturen van uitvoeringsnota's aan de bevoegde diensten, versturen van adviezen en brieven aan de bevoegde overheden, planning)

C) Studies

- GMP: afronding van de diagnose mobiliteit en bijkomende studies en communicatie van het eindrapport + opstelling van speciale openbare aanbestedingen voor het GMP + lancering van de overheidsopdracht
- BVP
- Mobiliteit studie, parkeerstudie, verkeersveiligheid studie en verkeer studie.
- Opvolging, deelname aan WGs, aankondigingen van het «City Project 30»
- Opvolging van regionale plannen en projecten (RPA Heyvaert, RPA Zuidwijk, GPDO, BKP, BMA, Zuidwesten. et square Vandervelde Mobiliteit studie,...)
- Opvolging van de Masterplan Vorst-sur-Senne, Masterplan CERIA, BMA, openbare ruimte Biestebroeck

Beliris, Jules Ruhl – Delacroix ruimte Perspective, operationele plan Neerpede

- Opvolging gemeentelijke plannen en projecten (DWC Biestebroek (waaronder aanleg Elsa Frisonsquare en Ysewyn, DWC Peterbos, BBP, Brussels Beer project, ...)

D) Organisatie van bewustmakingsacties

- Deelname aan de week van de mobiliteit van 16 tot 22 september 2019: voorbereiding voor de organisatie en uitreiking van afwijkingen voor de autoloze zondag;
- Deelname aan de week van de mobiliteit van 16 tot 22 september 2020: voorbereiding voor de organisatie en uitreiking van afwijkingen voor de autoloze zondag;

E) Bedrijfsvervoerplan (BVP)

- Beheer (onderhoud, uitlenen,...) van het gemeentelijke fietspark;
- Beheer van Villo-abonnementen voor het gemeentepersoneel;
- Beheer van Cambio-abonnementen voor het gemeentepersoneel;
- Beheer van Mobib Basic-kaarten voor professionele verplaatsingen

F) Fietsbeleid

- Herbeoordeling van het fietsactieplan (BYPAD);
- Fietsparkings ;
- Studie voor de plaatsing van bijkomende parkings op gemeentelijke wegen;
- Opvolging van de beveiligde fietsboxen, overdracht van het beheer aan Cyclo Parking;
- Antwoord op de gewestelijke subsidieoproep voor bijkomende fietsmarkeringen op gemeentelijke wegen.

G) Voetgangersbeleid

IV. Deelname aan externe werkgroepen of commissies

- CCCR
- Werkgroep verkeersveiligheid
- WG Elektrische laadstations
- vergaderingen Bike for Brussels
- WG Brulocalis project eSign,...
- WG Brulocalis Autovrije dagvrijstellingen
- Regionale mobiliteitscommissie goederen
- WG Stad 30
- Webinaire einde thermische voertuigen en LEZ

V. Vormingen, congressen, studiedagen

- CEMA
- Forum BYPAD
- Vorming Brulocalis
- Walk21 Rotterdam
- Webinaire : MOBILITEIT Post-COVID
- Routière begin van de Staten-Generaal van de verkeersveiligheid

VI. Werking van de dienst

- Verbetering van de procedures
- Verduidelijking over de taakverdeling
- Functioneringsgesprekken

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Schoolstraten

- Lancering van 5 schoolstraten in testfase
- Kandidatenoproep bij de scholen
- Keuze van de scholen + uitwerking van de strategie voor de invoering van schoolstraten
- Coördinatie met de gemeenschapswachten voor de uitvoering op het terrein
- Communicatie met schoolpersoneel, ouders en buurtbewoners
- Centralisatie van opmerkingen/opvattingen/klachten over schoolstraten
- Eerste tussentijdse evaluatie uitgevoerd in de zomer van 2019
- Eindbeoordeling uitgevoerd in het najaar van 2019, daarna goedkeuring van de duurzaamheid van 3 van de 5 straten

II. Diagnostiek GemMP

Het voorlopige diagnoseonderzoek werd afgerond en het eindrapport werd online gepubliceerd op de gemeentelijke website. De deelnemers aan de deelnemende workshops werden op de hoogte gehouden van de resultaten na hun bijdragen.

Het GMP werd goedgekeurd 03/2020. opstelling van speciale openbare aanbestedingen en lancering van de overheidsopdracht.

III. Lokaal mobiliteitscontract

Een toepassingsbestand voor een LMC voor de cel Cureghem werd voorbereid na de oproep tot het indienen van aanvragen die door Brussel Mobiliteit werd gelanceerd..

De kandidatuur is geselecteerd en het LMC-onderzoek zal in het najaar van 2020 beginnen.

IV. Safe Bike Anderlecht

Dit is een project gefinancierd door Fonds Bikes in Brussels van de Koning Boudewijnstichting. Het doel is een studie en actie uit te voeren plan om de verkeersomstandigheden van fietsers te verbeteren in de buurten van Scheut, centrum, Biestebroeck en Het Rad. De afdeling was verantwoordelijk voor het opstellen van de technische clausules en Alle benodigde documenten naar het centrale aankoopkantoor te sturen zodat het het overheidscontract voor de kan lanceren aanwijzing van het ontwerp bureau. Hij stuurde ook tussentijdse verslagen naar de Koning Boudewijnstichting, zoals overeengekomen in de overeenkomst die met hen werd gesloten en goedgekeurd door de gemeenteraad.

V. Save Charter

In februari 2020 sloot de gemeente zich aan bij het charter Het SAVE-charter onder leiding van de vereniging PETR bvba, Vereniging van ouders van kinderen verkeersslachtoffers.

8.4 MILIEUVERGUNNINGEN

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.

I. Taak 1

Afgeven van « toelating » gelinkt aan volgende activiteiten :

A) Afgeven van milieuvergunningen (MV) en milieuvergunningverklaringen

Verlening van vergunningen en verklaringen op basis van de ordonnatie van 5 juni 1997 betreffende milieuvergunningen (OMV).

B) Opening, heropening of hervatting van HoReCazaken

Verlening van een volledige dossier van de HoReCa-verklaring, in overeenstemming met het Algemeen Politiereglement.

C) Afgifte van erkenning

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

D) Afgifte van een afwijking voor nacht- en weekendwerken

Verlening van vrijstelling voor nachtwerken (tussen 19.00 uur en 07.00 uur) of in het weekend.

II. Taak 2**Controle en Inspectie****A) Controle van vergunningen na afgifte**

Toezicht op het terrein van de naleving van de voorwaarden opgelegd in de milieuvergunningen op basis van de OMV.

B) Milieuinbreuken

Onderzoek en vaststelling van milieuinbreuken, 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.

C) 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.

III. Taak 3

De dienst is verantwoordelijk voor het uitgeven van interne en extern advies.

A) Intern advies

Opstellen van interne adviezen :

- In de instructie van stedenbouwkundige vergunningen om na te gaan of een MV of een wijziging van een vergunning nodig is of indien een HoReCa-openingsverklaring noodzakelijk 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 het plaatsen van kansspelen of terrassen voor HoReCa om na te gaan of ze een volledig dossier hebben;
- In projecten, plannen of programma's die een aanzienlijke impact hebben op het gemeentelijk grondgebied.

B) Extern 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.

IV Taak 4

A) Belastingreglement voor bedrijven die zich bezighouden met import-exporthandel in gebruikte voertuigen en bedrijven die dit type voertuigen vervoeren

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.

LOPENDE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Project 1 – Reglement Horeca

In het kader van de oprichting van een «gemeenschappelijke stam» in het algemeen politiereglement voor de 19 gemeenten, stelde de dienst voor om specifiek artikel 124 «HoReCa» toe te voegen. In samenwerking met de gemeenten Sint-Gillis en Vorst werd een reglementgrondslag “Horeca” opgesteld. De dienst heeft meegewerkt aan de bouw van het enig loket «HoReCa».

II. Project 2 - Gedragslijn: Uitgifte van MV in het “Heyvaertwijk »

Het Gewest heeft een RichtPlan van Aanleg (RPA) ontwikkeld op de «Heyvaertwijk». De handel in tweedehandsvoertuigen speelt een zeer belangrijke rol in de stadsontwikkeling en is onderworpen aan de OMV. In samenwerking met andere diensten is een beleid met betrekking tot de uitgifte van MV voorgesteld en aanvaard door het College.

III. Project 3 – Belastingreglement – Opslagplaatsen van gebruikte of afgedankte voertuigen

De dienst heeft meegewerkt aan de totstandkoming van het belastingreglement op de opslagplaatsen van gebruikte of afgedankte voertuigen.

IV. Project 4 – Nette Ruimten: testproject

De dienst nam deel aan Nette Ruimten testproject

V. Project 5 – Retributiereglement met betrekking tot de inning van belastingen en retributies voor de afgifte van certificaten, documenten en andere administratieve diensten

De dienst heeft meegewerkt aan de opbouw van dit reglement.

VI. Project 6 - VI. Veeweyde verhuizing en aanpassingen van de dienst tegenover «Covid»

De dienst was betrokken bij de verhuizing naar de Veeweyde-site in 2021. De dienst moest zich aanpassen in het context van de «Covid 19» -crisis door de reflectie en de implementatie te versnellen van:

- telewerken;
- digitalisering;
- het ontvangen van online verzoeken (MV en HoReCA);
- loket op afspraak.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Afgifte van «vergunning»

- Aantal ingediende MV-verzoeken: 327 waaronder 8 van klasse 1A, 101 van klasse 1B, 17 van klasse 1C, 36 van klasse 1D, 122 van klasse 2, 43 van klasse 3.
- Aantal complete horecadossiers: 82

- Aantal erkenningen ingediend: 4
- Aantal vrijstellingen voor nacht- of weekendwerk: 28

II Controle en inspectie

- Aantal opgestelde procesverbalen: 3
- Aantal aanmaningen: 14
- Aantal visite op terrein: 166 (tussen 01/01/2020 en 31/07/2020)

III Advies

- Op 327 milieuvergunningaanvragen, werden 27 dossiers aan een of verschillende overlegcommissie voorgelegd.

IV. Controles – belastingreglement

- Aantal belastingbetalers belast: 41

8.5 ECONOMISCHE ONTWIKKELING

KERTAKEN VAN DE DIENST

De missie van de dienst is het ondersteunen van de economische activiteit en de werkgelegenheid. Dit bestaat uit het ondersteunen van handelaren en het bevorderen van lokale activiteiten. Binnen het Jobhuis neemt de dienst deel aan de synergieën tussen de verschillende tewerkstellingspartners. De details van onze belangrijkste opdrachten staan hieronder vermeld.

I. Tewerkstelling

A) Jobhuis

Een van de doelstellingen is het samenbrengen van de actoren rond werkgelegenheid om de lokale economische activiteit te vergemakkelijken, zowel wat betreft de ondersteuning en opleiding van de werkzoekenden als de ondersteuning van de werkgevers, maar ook om de synergieën tussen de verschillende entiteiten die werkgelegenheid genereren, te versterken.

B) Controle van C3-documenten (RVA)

De dienst stempelt de C3-formulieren af die door het uitbetalingsorgaan voor deeltijdwerkers worden verstrekt. Sinds 01/07/2020 is de procedure hervormd en is deze controle door de RVA afgeschaft.

II. Economie

A) Ondersteuning van handel en ondernemerschap

Een permanentie van het loket voor de lokale economie wordt elke voormiddag in het Jobhuis gehouden en kent een groot succes. Het is een begeleiding die wordt aangeboden aan mensen die zelfstandig willen worden en een eigen bedrijf willen beginnen.

De dienst werkt actief samen met instellingen zoals hub.brussels, UCM, Unizo, Actiris, ... om de beschikbare diensten voor handelaars uit te breiden.

B) Lokale initiatieven

De dienst ondersteunt en implementeert activiteiten die gericht zijn op het revitaliseren van winkelstraten. Er wordt ook financiële en logistieke steun verleend aan de handelaarsverenigingen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Project “Tewerkstellingsnetwerk”

Dit project maakte het mogelijk om een kadaster op te stellen van sectoren met een grote vraag naar aanwervingen. Er zullen dus thematische bijeenkomsten kunnen worden georganiseerd voor de sectoren van de hulp aan personen, de bouw of de levensmiddelensector.

Naar aanleiding van dit project werd een nieuwe subsidieaanvraag voor een project gewijd aan jonge werkzoekenden aanvaard door Actiris. Er zullen contacten worden gelegd met de verschillende structuren die verband houden met jongeren om deze doelgroep te bereiken. Er zullen acties worden georganiseerd, zoals de jobontdekkingsdagen.

II. Oprichting van de labels « Made in Anderlecht » en « Shop in Anderlecht »

In 2019 heeft de dienst de vzw “Economische Ontwikkeling Anderlecht” opgericht. Deze nieuwe structuur kon rechtstreeks een gedeelde winkel op de Sint-Guidocorso opzetten met producten uit Anderlecht.

In dezelfde logica werd het label Shop in Anderlecht opgericht om de promotie van winkels uit Anderlecht mogelijk te maken. Tijdens het begin van de covid-19-pandemie werden de eerste promotiecampagnes gelanceerd.

III. Samenwerking met hub.brussels

De renovatie van de woontorens op de Albert I-square zal de commerciële aantrekkelijkheid van de begane grond van deze gebouwen verbeteren. De samenwerking met hub.brussels maakte het mogelijk om een enquête te houden onder meer dan 500 burgers die hun commerciële behoeften kenbaar maakten. Hub.brussels zal ons ook advies geven over hoe we de visuele identiteit van de etalages kunnen harmoniseren en kwalitatieve handelszaken kunnen aantrekken.

Een gelijkaardige samenwerking wordt opgezet om de winkeliers in de wijk Wayez zo goed mogelijk te ondersteunen in het kader van de werken van MIVB-Vivaqua. Daarbij zal de dienst binnenkort een manager voor Wayez-Centrum aanwerven om een strategie voor commerciële herdynamisering op te zetten en de handelaars te begeleiden tijdens de werken.

IV. Oprichting van een horecaloket

Sinds enkele maanden werkt de dienst samen met de andere diensten van de afdeling aan het opzetten van een horecaloket. Het is de bedoeling de procedure te vereenvoudigen door één enkel dossier in te voeren voor de beheerders van deze vestigingen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Gedeelde winkel – Made in Anderlecht

De gedeelde winkel werd in december 2019 geopend en wordt door meer dan 10 producenten gebruikt. Een Facebookpagina werd gecreëerd. Zij telt meer dan 1.200 followers.

II. Evenementen

De editie 2019 van de kerstmarkt bracht bijna 70 exposanten samen in 116 chalets.

III. Ambulante handelaars

Er zijn vier ambulante handelaars actief op het gemeentelijk grondgebied, wat twaalf voertuigen vertegenwoordigt, waarvan er tien ijs en wafels verkopen.

Verder zijn er twintig ambulante handelaars met drie vaste plaatsen, drie occasionele plaatsen en twaalf plaatsen voor R.S.C.A. en FAN DAY-wedstrijden.

De covid-19-pandemie heeft echter een aanzienlijke invloed gehad op hun activiteit.

8.6 OPENBARE WERKEN

KERTAKEN 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.

I. 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.

A) Aanleg en renovatie van de gemeentelijke openbare ruimten.

1. Algemeen

- Opmaken van de begrotingsvoorstellen (werken en diensten)
- De opmaak van aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen.
- Opmaken van studies en projecten.
- Het opstellen en opvolgen van; aanbestedingsdossiers voor werken en diensten. Opstellen van het technisch luik van de lastenboeken.
- Opvolging van de werken de technische, voorlopige en definitieve opleveringen, nazicht van de facturen.
- Het opvolgen van gesubsidieerde dossiers.

2. Toezichtsfuncties

- Toezicht op de uitvoering van werken en diensten en uitgevoerd door privé-bedrijven.

3. Adviesfunctie

- Er wordt advies gegeven aan andere diensten ikv opmaken van plannen en bestekken door de dienst Stadsontwikkeling en Wijkcontracten alsook aan particulieren voor de aanvraag van de installatie van een geveltuin bijvoorbeeld.

II. 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

III. Netten

- Een voldoende leefbaarheid van de wijken voorzien tijdens de uitvoering van werken die nodig zijn voor de veiligheid van het openbaar domein
- Een langetermijn visie ontwikkelen van de netten zodat het gevoel van veiligheid en gezelligheid van het openbaar domein verhoogt.

IV. Kerkhof

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

V. Juridische interventies

- Het verminderen van het aantal incidenten in het openbaar domein.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

- De Lockdown en COVID periode heeft ervoor gezorgd dat er een aanzienlijke vertraging gebeurd is voor wat de uitvoering der werken in het openbaar domein betreft.
- De Periode augustus 2019 – juli 2020 is vooral een periode geweest van voorbereidende werken door de concessiehoudende maatschappijen O.a. in de wijk der Muzikanten, het Centrum, de Guillaume Stassartlaan enz...
- Het aanduiden van studiebureaus en opstarten van studies voor de wijken “Goede Lucht”, “het Rad”, de Van Souststraat ter hoogte van Moortebeek en de Romain Rollandlaan.

I. Verderzetting der werken van het DIV 2016-2018: heraanleg van het Astridpark

In het begin van de zomervakantie werd van start gegaan met de heraanleg van het Astridpark, zoals goedgekeurd door de subsidierende overheid van het Brussels Gewest.

Perceel 1 Heraanleg Astridpark fase 4: 2.742.299,83 Euro

Een groot deel van de heraanleg is uitgevoerd.

Het slib uit de vijver is geruimd. De vijverrand werd gerenoveerd.

De wegen werden gerenoveerd.

De pittoreske trap tussen de voormalige melkerij en de speeltuin is gerestaureerd, een klimmuur en schuifaf naar de speeltuin werd ingericht.

De gevaarlijke bomen werden gerooid en 82 nieuwe bomen werden aangeplant.

Ter hoogte van de pittoreske wandeling werden verschillende struikmassieven aangeplant.

Perceel 2: Leveren en plaatsen van hekken en poorten: 435.065,30 Euro

Rondom het park werd een mooi hek geplaatst waardoor het park nu meer beveiligd is en ook een intiemere sfeer krijgt.

Perceel 3: Restauratie van beelden: 33.008,8 Euro

De sculpturen; de zittende dame, Juhl Ruhl en de hond en het herdenkingsmonument aan Prosper-Henri Devos werden gerestaureerd.

II. Renovatie de speeltuin in het Astridpark

136.036,48 Euro

De speeltuin werd helemaal gerenoveerd. Een nieuwe valdempende ondergrond werd geplaatst. De grote boot werd vervangen.

III. DIV 2019-2020

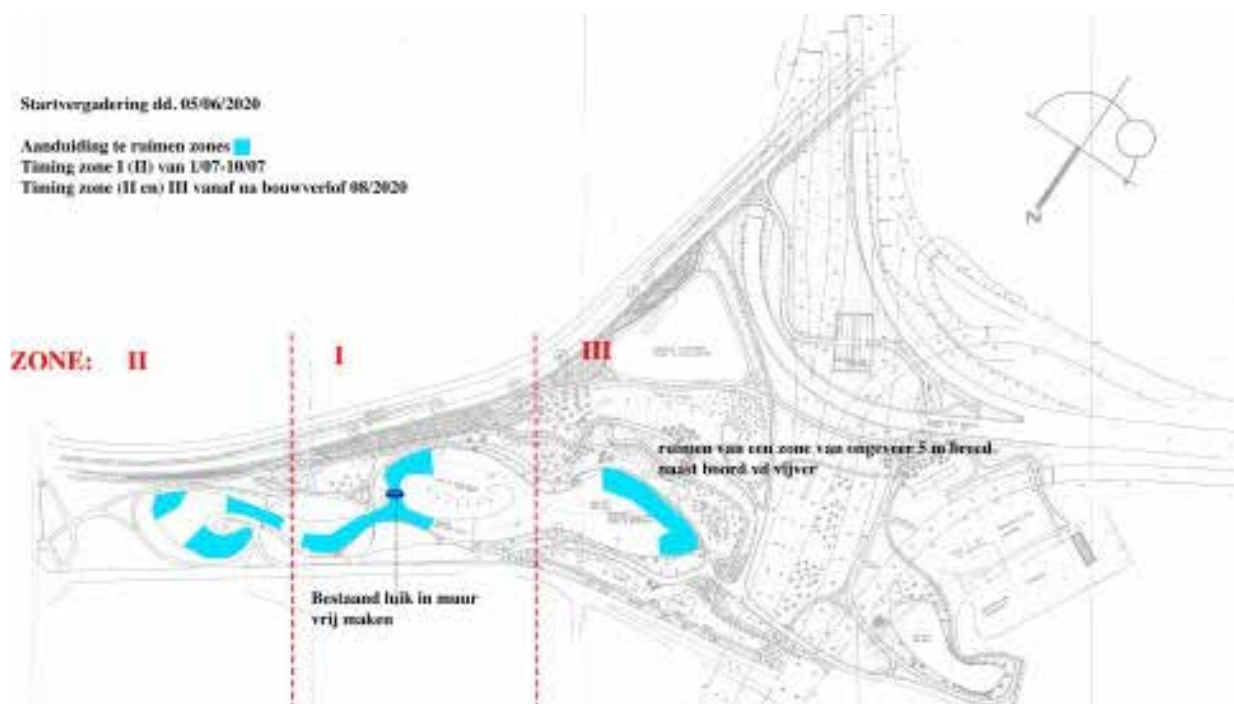
DIV 2019-20 : Opstarten van Driejaarlijkse investeringsplan door het aanduiden van een studiebureau. Het Project voorziet in het heraanleggen van de tuinwijk “Goede Lucht” in een woonwijk.

IV. Ruimen vijver Marius Renardlaan.

Kostprijs: 163.362,1 euro

Ongeveer 2400 m³ slib werd geruimd uit de vijver in het Vijverspark.

De op het onderstaand plan aangeduide blauwe zones werden aangepakt aangezien zich daar de grootste ophoping van slib situeerde.



V. Fytostudie

133.015,89 Euro

De firma Eurosense inventariseerde ongeveer 4700 bomen (in de Anderlechtse parken, lanen en groene ruimtes) . De gezondheid en veiligheid van de bomen werd ook nagekeken.

Dit werk laat de gemeente toe het bomenbestand te beheren en plannen op korte en middellange termijn te maken.

VI. zomer- en herfstbebloeming

92.967,55 EUR

zomerbebloeming van:

- 696 balconnières
- 89 hangvazen in de parken : Busselenberg, Effort, Vijvers, Scheut; Potaerdenberg en Jacobs Smits squares, Minigolf, Centrum.
- Plaatsen van 324 hangvazen (halve ronde hangvazen aan de verlichtingspalen).
- Plaatsen van 118 bloementorens.
- Planten van +/- 650m² eenjarigen in al de bloembakken in de straten, squares en al de perken in de parken.

Herfstbebloeming van

- Planten van +/- 650m² éénjarigen in al de bloembakken in de straten, squares en al de perken in de parken.

VII. opmeten van 8 terreinen

Door de firma Teccon werden volgende terreinen opgemeten in kader van uit te werken dossiers gedurende de volgende jaren.

- Park Busselenberg
- Park Debussy
- Rustplaats
- Romain Rolland laan
- Maatschappij laan
- Rene Berrewaerts laan

VIII. Vernieuwen van asfalttapijten

De slijtlaag werd onderhouden oa in de straten: Neerpedestraat , Bietenstraat.

IX. Vernieuwen van voetpaden

De voetpaden werden vernieuwd oa in de Sint-Guidostraat, De dr Zamenhoflaan, Jean Morjeaustraat en de Van Souststraat, tussen Puccini en Scheut.

X. 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.

XI. Kleine herstellingen

De kleine herstellingen van de asfalttapijten en de voetpaden, alsook het stadsmeubilair wordt in regie uitgevoerd.

XII. Heraanleggen van de wegenis in de kruispunten Aardbeienstraat – Marc Henri Van Laerlaan en de Emile Grysonlaan – Marc Henri Van Laerlaan

In de zomer werden deze kruispunten op fundering heraangelegd.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. 1600 Fix-My-Streetdossiers ontvangen waarvan 1333 behandeld;

II. 7086 OSIRISdossiers behandeld;

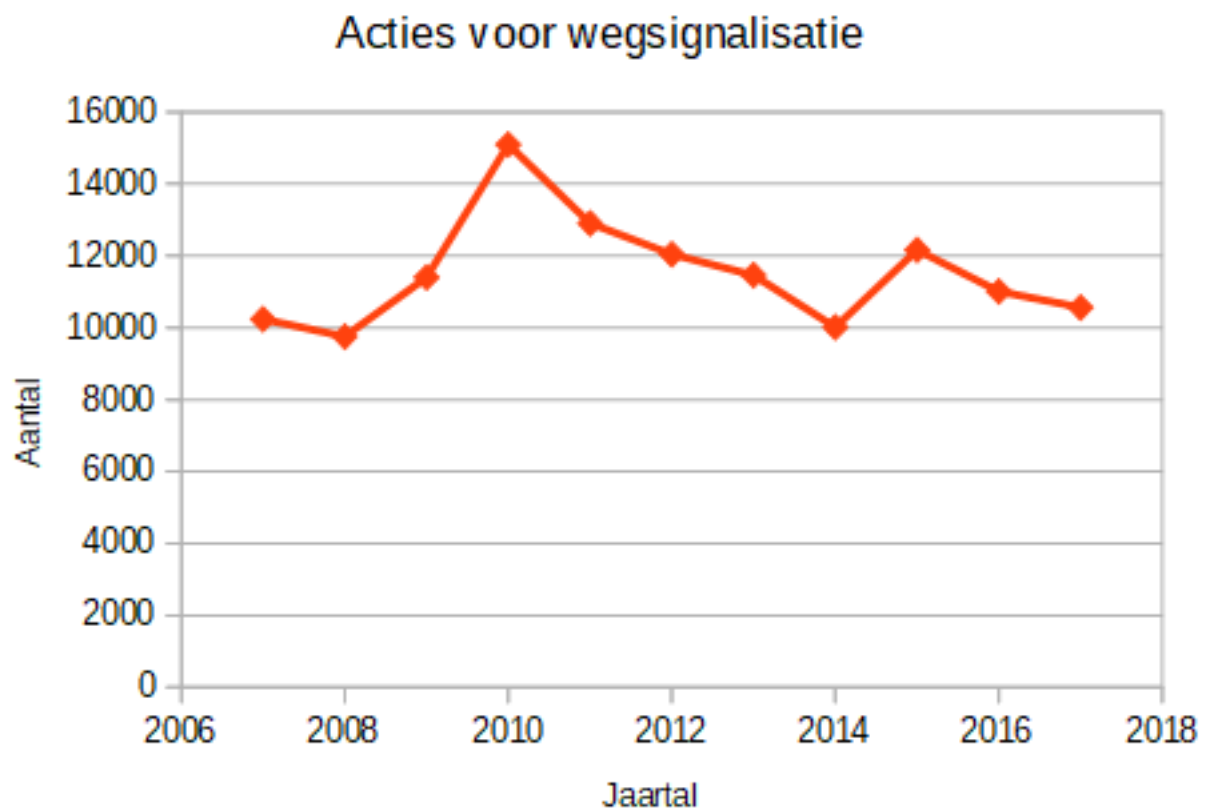
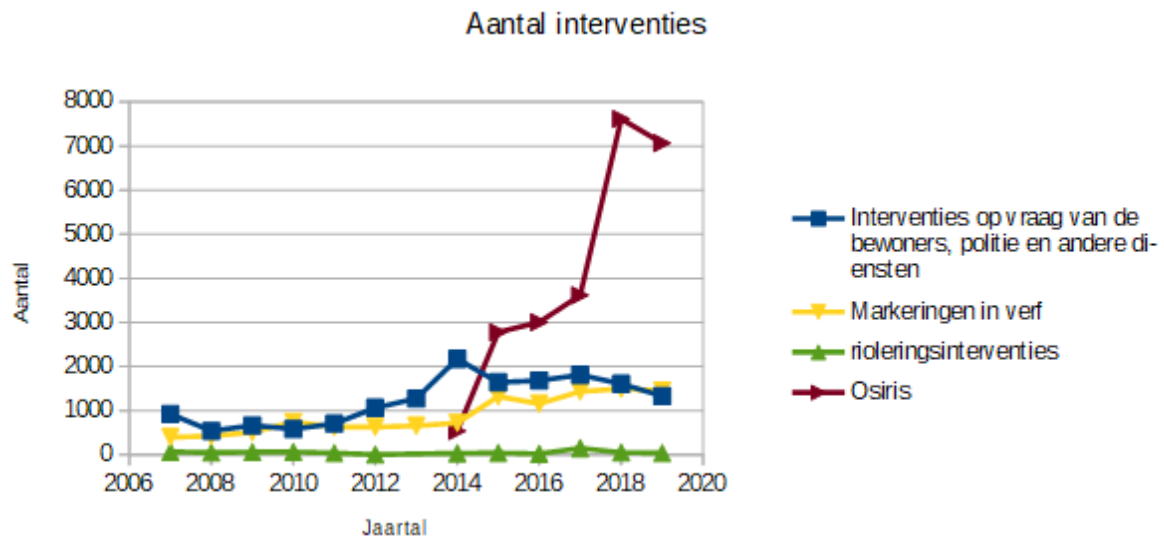
III. Werken met aannemers goed voor een totaal budget van Euro;

IV. 1 km asfalt aangelegd;

V. 3 km voetpad aangelegd;

VI. 3701 aanvragen tot het ter beschikking stellen van materiaal en 866 aanvragen betreffen de inname van het openbaar domein ;

VII. 12750 werfcontroles uitgevoerd;



8.7 STEDENBOUWKUNDIGE VERGUNNINGEN

KERNTAKEN VAN DE DIENST

I. Onvtvangst van dossiers van aanvragen van vergunningen

Het onvtvangst van dossiers van aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen aan het loket en de instructie van deze dossiers door de techniekers en administratieven van de dienst.

II. Overlegcommissie

De overlegcommissie : deze kwam 18 maal bijeen en bracht advies uit over 292 stedenbouw-kundige aanvragen.

III. Inlichtingen

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

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Er werden 34 nieuwe gebouwen opgetrokken en 11 gesloopt, hetgeen het aantal op ons grondgebied gevestigde woningen op 21.272 brengt. Het aantal woningen is met 410 eenheden toegestegen.
-
- Er werden 320 stedenbouwkundige vergunningen, 109 weigeringen van stedenbouwkundige vergunning, 16 vellingsvergunningen, 3 weigeringen van vellingsvergunningen, 11 certificaten van stedenbouwkundige erkenning uitgereikt en 419 dossiers werden onderzocht.
-
- De dienst heeft eveneens 29 vergunningen voor het plaatsen van publiciteitsborden en uithangborden afgeleverd.

9. ONDERHOUD

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst onderhoud heeft als kerntaak het gewone en buitengewone onderhoud van de openbare ruimten. straatvegen

- leegmaken van stadskorven en verwijderen van sluikestort
- onderhouden van straatkolken
- verwijderen van tags/graffiti
- sensibiliseren inzake netheid
- verbaliseren inzake netheid
- onderhoud van groene ruimten
- snoeien van bomen
- onderhoud van speeltuinen – fonteinen en vijvers
- plaatsen van nadars en verbodspanelen
- gladheidsbestrijding

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Gratis Markten

Organisatie van gratis markten waar bewoners nog bruikbare spullen kunnen inleveren en ook meenemen.

II. Ophaling aan Huis

Organisatie van ophalingen aan huis van grofvuil (tot 3 m³) en herbruikbare spullen die ter beschikking gesteld worden voor lokale actoren. De aanvragen kunnen via irisbox of via telefoon/mail aangevraagd worden.

III. 1070 Respect

Door middel van een transversale samenwerking met de dienst Preventie, Stedenbouw en Politie het respect voor de openbare ruimte promoten door middel van een reeks affiches met elk een eigen thema en de organisatie van “nette wijken” waar op transversale wijze de wijk wordt onderhouden en controles op inbreuken worden gehouden.

IV. Stadskorven plan

Analyse van de te vervangen/eventueel weg te nemen en bij te plaatsen stadskorven.

Uniformiseren van het type van stadskorven. Digitalisering van de frequentie van het leegmaken van de stadskorven

V. Adopteer een boomspiegel

Bewoners kunnen een boomspiegel adopteren en zo een steentje bijdragen aan een nette buurt. De aanvragen kunnen via irisbox of via telefoon/mail aangevraagd worden.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

TAXES TPP (1/08/19 au 31/07/20)

Nombre total dont :	929
Dépôts clandestins de déchets	481
Dépôts de sacs en dehors des heures	282
Dépôts de sacs non conformes	60
Dépôts clandestins encombrants (art 3a)	26
Dépôts clandestins construction (art3b)	8
Dépôts clandestins voitures (art3c)	1
Salissures pour déjections canines	-
Salissures pour avoir uriné	1
Salissures pour nourrissages de pigeonv	-
Abandons de petits déchets	70
Tags/graffitis	-
Terrains non entretenus	-
Trottoirs non entretenus	-
Conteneurs de déchets à enlever et à vider/remorques	-
Salissures camions de chantier	-
Affichages sauvages	-
Avaloirs à vidanger, déboucher ou remplacer	-
Nettoyage Marché/Brocante	-
N° de taxes via caméra	250

10. FRANSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES

10.1 ONDERWIJS

ADMINISTRATIE EN PEDAGOGIE

Op administratief niveau staat de dienst hoofdzakelijk in voor alles wat met het personeel van onze scholen te maken heeft: leerkrachten, hulpopvoeders, administratieve medewerkers. Op onderwijsniveau zorgen wij voor de integratie en de opvolging van de nieuwe leerkrachten op onze basis-, middelbare, kunst- en avondscholen.

Loopbaanbegeleiding van de medewerkers

De hoofdtaak van de administratieve cel is de loopbaanbegeleiding van de medewerkers die betrokken zijn bij ons gemeentelijk onderwijs. Deze taak omvat een regelmatige verzending van diverse documenten naar Fédération Wallonie-Bruxelles (subsidiërende macht).

Verzending naar de FWB

- Samenstelling van aanwervingsdossiers
- Voorbereiding en verzending van voorafgaande verzoeken
- Voorbereiding en verzoeking van documenten met betrekking tot verlof en detacheringen bij andere inrichtende overheden

Voorbereiding van en toezicht op documenten en beraadslagingen die aan het college en de raad worden voorgelegd

- Aanstelling van personeelsleden in de scholen van Anderlecht
- Behandeling van verlofaanvragen: afwezigheid en detachering van personeelsleden
- Benoeming van personeelsleden en gelijkgesteld
- Ondersteuning van niet-gesubsidieerd personeel

Beheer en monitoring van verzekeringen toegekend aan personeelsleden Organisatie van de beëdiging van nieuw personeel

ONDERWIJSINSPECTEURS

La commune d'Anderlecht dispose de deux inspecteurs pédagogiques qui ont un rôle de suivi et de soutien des enseignants afin de garantir un enseignement de qualité.

De gemeente Anderlecht heeft twee onderwijsinspecteurs die een rol hebben als toezichthouder en leerkrachten ondersteunen om kwaliteitsvol onderwijs te garanderen.

Basisonderwijs

- Ontwikkeling van de implementatie : opdracht van leerkrachten, logopedisten, assistenten, psychomotorische therapeuten, kinderopvangmedewerkers, fysiotherapeuten, bibliothecaris, enz.
- Er is een stuurgroep die jonge leerkrachten en jonge directeurs begeleidt en coacht.
- Inspectiebezoeken in de klas om de pedagogische praktijken van leerkrachten te beoordelen en hen waar nodig te adviseren.
- Uitwerking van de planning van zwemlessen en de roosters van de bijzondere leerkrachten godsdienst,

zedenleer en filosofie.

•

Middelbaar onderwijs

- Toezicht op de taken van personeelsleden in de drie middelbare scholen van de gemeente
- Faciliteren en samenstellen van schooluitstappen en -reizen
- Inspectiebezoeken in de klas om de pedagogische praktijken van leerkrachten te beoordelen en hen waar nodig te adviseren

•

Kunstonderwijs en avondschool

- Inspectiebezoeken in de klas om de pedagogische praktijken van leerkrachten te beoordelen en hen waar nodig te adviseren.
- Hybridisatie van leren om toegang te krijgen tot de verschillende cursussen op een speciaal hiervoor bestemd platform dat face-to-face of op afstand kan worden gebruikt

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Nieuwe locatie Cours Erasme

De gemeente heeft fondsen geïnvesteerd voor de renovatie van een gebouw aan de Bergensesteenweg om de avondschool te huisvesten. Deze nederzetting herbergt ook de derde graad van het Joseph Bracops Atheneum, evenals bepaalde cursussen van de Muziekacademie.

Project over de verschillende godsdiensten

Voor het vierde jaar op rij werkt de onderwijsdienst samen met de preventiedienst om kinderen van onze basisscholen de verschillende godsdiensten te laten ontdekken door middel van een spel en het bezoeken van plekken die bij deze godsdiensten horen.

Project vrijwilligerswerk lunchtijd

De onderwijsdienst is in het schooljaar 2018-2019 een project gestart waarbij de lunchuren worden verzorgd door vrijwilligers. Dit zijn gepensioneerden die twee uur van hun dag (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) besteden aan het helpen van het personeel dat verantwoordelijk is voor het toezicht op de lunches.

Project Studenten lunchtijd

Tijdens het schooljaar 2017-2018 lanceerde de onderwijsdienst een project waarin de middaguren worden opgevangen door 5de en 6de jaars leerlingen van het Joseph Bracops Atheneum. Deze jongeren worden namelijk zowel aan het Joseph Bracops Atheneum als aan de school Théo Lambert toegewezen voor de begeleiding van jongere leerlingen en dit om te voorkomen dat ze op straat rondhangen.

BELANGRIJKE CIJFERS EN STATISTIEKEN

Wat de basisscholen betreft, hebben onze scholen meer dan 5.827 leerlingen verwelkomd onder toezicht van 604 leraren (vast en tijdelijk).

De middelbare scholen ontvingen meer dan 2.048 leerlingen en bijna 308 leraren (vast en tijdelijk).

Het onderwijs van onze gemeente wordt ook gekenmerkt door zijn avondschool « Cours Erasme ». Er waren 2238 leerlingen onder toezicht van 50 leerkrachten. De kunsteducatie bestaat uit de Muziekacademie en de kunstschool. De Muziekacademie verwelkomde 1247 leerlingen met 55 leerkrachten. Onze kunstschool bracht 481 leerlingen samen, goed voor 11 leerkrachten.

HULPOPVOEDERS

Instaan voor de goede werking van de ochtend- en avondopvang, evenals middag- en zwembadondersteuning + hulp / versterking in de klas. Aantal hulpopvoeders : 126 actief

Kinderdagverblijven

De hulpopvoeders staan in voor een veilige opvang voor en na de lessen

Maaltijden

De hulpopvoeders hebben elk een groep kinderen waarop zij tijdens de lunchpauze toezicht houden. Boterhammen of warme maaltijd

De zwembaden

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

- busrit volgens de veiligheidsnormen
- kleedkamers: de hulpopvoeders begeleiden de kinderen bij het uit- en aankleden en brengen de kinderen naar de rand van het zwembad om ze toe te vertrouwen aan de leraren lichamelijke opvoeding.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Vorming voor het behalen van niveau D

Kinderdagverblijven zo goed mogelijk uitrusten, voorzien in de (materiële) behoeften van de hulpopvoeders

HET FINANCIËLE BEHEER

De cel is verantwoordelijk voor het financiële beheer van de gemeentescholen. Er zijn verschillende aspecten te onderscheiden: Inkomsten (subsidies of retributies), bestellingen (de toepassing van overheidsopdrachten) en de opvolging ervan, de verwerking van facturen in verband met bestellingen, de begroting en de opvolging ervan, ...

INKOMSTEN

Er zijn verschillende soorten inkomsten :

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

BESTELLINGEN

Afhankelijk van de behoeften van de scholen moeten we overgaan tot een offerteaanvraag, een analyse van

deze offertes, het schrijven van het collegepunt en de aanvraag voor een bestelbon.

Zodra we dat laatste ontvangen hebben, plaatsen we een bestelling bij het bedrijf dat het overheidsopdracht heeft gewonnen.

Zodra we de levering ontvangen, dienen we als ondersteuning voor de directies om de geleverde producten te vergelijken met de bestelde producten.

Als dat zo is, en zodra we de factuur hebben ontvangen, volgen we die op.

BEGROTING

Op basis van drie belangrijke factoren, namelijk het aantal leerlingen, het aantal scholen en het aantal klassen, schatten we de bedragen in die nodig zijn voor het goede verloop van het schooljaar.

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 gecontroleerd of het bedrag van de bestellingen (taak 2) daarin past.

LOGISTIEK

Instaan voor het kuizen van de scholen, evenals de nodige logistieke steun.

TAKEN

- Instaan voor het kuizen van de franstalige en nederlandstalige scholen
- Controle van het poetspersoneel
- Beheer van de verloven en ziektes van het poetspersoneel
- Stockbeheer
- Beheer omtrent de vormingen, van het poetspersoneel
- Link tussen de scholen en de verschillende technische gemeentediensten
- Opvolging met de FAVV

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- hollen
- 133 poetspersoneel
- 27 art.60
- 1 stagiar

STAGES

Organisatie van vakantiestages en opvang tijdens de schoolvakanties voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs.

DOELSTELLING

- Creatief en recreatief ontwakken door middel van een activiteitenprogramma dat is aangepast aan de leeftijd

van de kinderen.

- Democratische toegang door middel van een laag prijsbeleid.

TAKEN

- Aanwerving van sitecoördinatoren onder de leerkrachten en/of directeurs van onze gemeentescholen via interne kandidaturen
- Aanwerving van animatoren binnen het onderwijsteam en via schoolberichten en sociale netwerken voor studenten
- Beheer van de sitecoördinatoren, opstelling van activiteitschema's, verspreiding van informatie met betrekking tot de covid-19-crisis en controle op de naleving van de in dit verband opgelegde regels.
- Telefonische permanentie voor ouders van stagiairs om diverse problemen op te lossen.
- Toezien op de veiligheid van de opgezette activiteiten en de ontwikkeling van de kinderen tijdens de stages.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Project 1: Vermenigvuldiging van opvangsites om met kinderbubbels te werken.

Openen van verschillende onthaalsites om het aantal ingeschreven deelnemers aan te kunnen met respect voor de bubbels.

Project 2: Nieuwe manieren van werken om de inschrijvingen te centraliseren door de opheffing van de eerder georganiseerde permanentie in P23.

Nieuwe manier van werken voor ouders, de inschrijving gebeurt in de gemeentescholen en via het e-mailadres van onze dienst voor kinderen die in Anderlecht wonen maar niet naar één van onze gemeentescholen gaan.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Frequentiegraad van 300 tot 650 kinderen per week
- Een coördinator per site, goed voor 11 per week in juli 2020.
- Een animator (leerkracht of student) per 12 kinderen
- Prijs van 20 euro per week, gratis vanaf het 3e kind

COÖRDINATIE VAN “ACCEUIL TEMPS LIBRE”

De coördinatie van “Accueil Temps Libre” beheert de ontwikkeling en uitvoering van vijfjaarlijkse doelstellingen voor de verbetering van de kwaliteit van de buitenschoolse opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar in de gemeente. Deze doelstellingen zijn vastgelegd door het goedgekeurde Gemeentelijk Programma voor Lokale Coördinatie van Kinderopvang.

Binnen het departement Onderwijs wordt de uitvoering van het project voor kwaliteitsvolle buitenschoolse opvang in lokale scholen, gesubsidieerd door het ONE, en de Preventie Schoolverzuim (PPS), gesubsidieerd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, door de coördinatie voortgezet.

TAKEN

Voortzetting van de uitvoering van het Gemeentelijk Programma voor Lokale Coördinatie van Kinderopvang 2016-2021

- organisatie van de vergaderingen van de Gemeenschappelijke Commissie voor Buitenschoolse Opvang in Anderlecht en verslag uitbrengen aan het ONE, twee keer per jaar

- opstelling van het jaarlijkse activiteitenverslag en het actieplan voor het ONE
- voorbereiding, ondersteuning en controle van de ONE-inspectie van de kwaliteit van buitenschoolse activiteiten in lokale scholen
- uitwerking van vragenlijsten voor ouders, kinderen en kinderopvangoperators om de nieuwe situatie te inventariseren en de buitenschoolse behoeften in Anderlecht te analyseren
- deelname aan de maandelijkse interventies van de Brusselse ATL-coördinatoren met de Cocof
-

Opvolging van het buitenschoolse opvangproject van de gemeentescholen

- voorbereiding van dossiers voor de raad voor de nieuwe oproep tot het indienen van projecten voor de organisatie van vrijetijdswerkshops in lokale scholen
- uitwerking van een overeenkomst met de vzw Groen en Blauw Huis om de uitstapjes van de groepen kinderen in Neerpede op woensdagmiddag te bestendigen. Aanmaak en opvolging van het dossier voor het college
- organisatie van de ONE-vorming voor onderwijsassistenten in juli 2019
- actualisering van het gemeentelijke naschoolse opvang – project voor school P24 Les Pommiers
- organisatie van de burgerdag Place aux Enfants in samenwerking met FIEJ en Cocof

Dossierbeheer van de 32 preventieprogramma's tegen schoolverzuim (PPS) 2018-2021. Projecten van Franstalige en Nederlandstalige lagere en middelbare scholen uit alle netwerken voor Perspectieve.brussels.

- centralisatie en verificatie van de evaluatie- en financiële verantwoordingsdossiers
- voorbereiding van de dossiers voor het college voor de verdeling van de subsidies en de controle op betalingsachterstanden

BESTAANDE EN NIEUWE PROJECTEN

- Follow-up van het project om een gemeenschappelijke database te creëren voor de coördinatie van ATL en de diensten Sport, Sociale Cohesie, Informatie en Preventie. Het instrument moet het mogelijk maken om gegevens over alle exploitanten van buitenschoolse opvang in de gemeente te verzamelen en bij te werken om het publiek te informeren.
- Voorbereiding van de nieuwe inventaris en behoefteanalyse voor de doelstellingen van het nieuwe vijfjarige Lokale Coördinatie van Kinderopvang-programma. Ontmoeting met de verenigingshoofden en het management van de vrijescholen.
- Bijwerken van alle versleutelde buitenschoolse gegevens
- Uitwerking van de nieuwe driejarige PPS-projecten voor de Franstalige gemeentescholen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Er zijn 32 PPS-projecten: 16 projecten in het officiële netwerk, 12 in de vrije Franstalige scholen en 4 Nederlandstalige projecten.

10.2 CCPE- CRÈCHES

KERTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Franstalige kinderdagverblijven telt 10 erkende en door ONE gesubsidieerde opvangvoorzieningen

voor kinderen van 0 tot 3 jaar. Hij neemt eveneens deel aan de uitwerking van projecten voor nieuwe kinderdagverblijven en past het kinderopvangbeleid, dat in de gemeente en in bredere zin in het gewest van kracht is, toe.

I. Voorstellen van kwaliteitsvolle en inclusieve opvang (gezondheid, socio-cultureel) een jonge kinderen tussen 0 en 3 jaar.

A) Pedagogische kwaliteit

Om de pedagogische kwaliteit van de opvang te garanderen, zien wij toe op de toepassing van de kwaliteitscode van ONE via pedagogische projecten in de kinderdagverblijven. Er vinden ook eenmalige activiteiten plaats: theatervoorstellingen, gezellige momenten met de ouders, samenwerking met de lokale actoren, pedagogische dagen,... Het voltallige personeel volgt een doorlopende vorming.

B) Kwaliteit van de infrastructuur

Er wordt eveneens nagedacht over de infrastructuren en inrichting van de kinderdagverblijven. De realisatie van projecten gebeurt in nauwe samenwerking met de dienst Gebouwen en Huisvesting.

II. Toegankelijkheid voor iedereen

In april 2018 werd de centrale inschrijving ingevoerd om de toegankelijkheid voor alle doelgroepen tot al onze kinderdagverblijven te vergemakkelijken. De inschrijvingen kunnen telefonisch (2 permanenties/week) of online gebeuren.

De toewijzing van de plaatsen gebeurt op basis van de chronologische volgorde van inschrijving, de besluiten van het college (sociale urgentie, uitgebreid en Anderlechts gemeentepersoneel) en het aantal beschikbare plaatsen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Verhoging van het aanbod van plaatsen in de kinderdagverblijven

In 2014 heeft de organiserende overheid een tiental nieuwe projecten voor kinderdagverblijven ingediend in het kader van "Plan cigogne" van ONE. Hier zijn nog andere projecten bijgekomen.

In de loop van het eerste trimester van 2020, heeft het kinderdagverblijf "Les Roseaux" (Passerstraat - 49 plaatsen) de deuren geopend. In oktober 2020 heeft kinderdagverblijf "Les Roses" (Pottengoedstraat) aan ongeveer 70 gezinnen een plaats kunnen aanbieden. De inhuldiging van kinderdagverblijf "Les petits bateaux" (project Nautilus - 42 plaatsen) en de heropening van kinderdagverblijf "Le Bocage" goed voor 84 plaatsen is voorzien voor het tweede trimester van 2021.

Overeenkomstig de normen van de ONE, wordt de capaciteit van elk bestaand kinderdagverblijf met 10% verhoogd, d.w.z. met 35 nieuwe plaatsen!

II. Uitbreiding van de openingsuren van de kinderdagverblijven

Om de dienstverlening aan het publiek te verbeteren, is het de bedoeling dat de Franstalige gemeentelijke kinderdagverblijven in Anderlecht vanaf 2021 1 uur meer per dag geopend zijn volgens een uurrooster van 6.30 tot 18.30 uur.

III. Herziening en uniformisering van het huishoudelijk reglement van alle kinderdagverblijven

De hoofddoelstelling bestaat erin over een enkel document te beschikken voor het geheel van onze kinderdagverblijven, met herziening van talrijke punten.

Het gaat erom de verduidelijking van de werkingsregels voor de ouders te verzoenen met de goede werking van onze kinderdagverblijven (kwaliteit en bezettingsgraad: aantal aanwezige kinderen per dag). Het document

zal gebaseerd zijn op de officiële tekst die ONE in juli 2020 heeft uitgewerkt.

IV. Toepassing van de nieuwe hervorming van ONE

De nieuwe hervorming van ONE begon in 2019 en loopt tot 2026. Deze leidt tot grote veranderingen op verschillende niveaus: omkadering, infrastructuur, subsidies, opvangcapaciteit, openingsuren,...

V. Proces- en risicobeheer

Het werk betreffende het proces- en risicobeheer is reeds opgestart en beoogt, in een eerste fase, volgende risico's:

- Conformiteitsrisico: ONE, overheidsopdracht en FAVV
- Risico gekoppeld aan het imago: negatieve bewerkingen over de dienstverlening of de administratie, zowel intern als tegenover het publiek
- Risico ten opzichte van de continuïteit van de dienstverlening: vermindering van de uurroosters of sluiting van het kinderdagverblijf door personeelstekort, technische storingen (elektriciteit, verwarming)

10.3 BIBLIOTHÈQUE FR.

DE BIBLIOTHEEK «ESPACE CARÊME»

I De uitleendiensten: afdeling «jeugd», «volwassenen» en «speel-o-theek»

De bibliotheekcollectie omvat momenteel 167.000 volumes, waarvan 76.798 beschikbaar in de jeugdafdeling. De afdeling «speel-o-theek» heeft 3.646 spelletjes (en we hebben 80 abonnementen op algemene tijdschriften). Het aantal ingeschreven lezers eind 2018 bedraagt 6.331, waarvan 4.763 jonger zijn dan 18 jaar. Tijdens de onderzoeksperiode telde de bibliotheek 166.185 uitleningen van boeken en/of spellen. Onze bibliotheek is meer dan 60 uur per week open (alle afdelingen samen).

II. De animaties

De bibliotheek organiseert of neemt deel aan tal van activiteiten ter bevordering van de leescultuur. Voor de onderzoeksperiode bood zij 492 promo-activiteiten aan voor het lezen van boeken, verhalen en games. 208 kleuterklassen, lager- en bijzonder onderwijs kwamen langs om te luisteren naar verhalen en 50 klassen kwamen langs om verschillende spellen te ontdekken in de speel-o-theek. 27 klassen secundair en hoger onderwijs en leerlingen die Frans leren als vreemde taal en alfabetisering bezochten de bibliotheek om te leren over het onderzoek. We boden 24 verhaal- en 23 spelsessies aan in verschillende verpleeghuizen. Evenals 13 sessies in psychiatrische diensten van ziekenhuizen van de gemeente. 4 gebruikerscomités zijn actief in de bibliotheek en delen hun favorieten in de afdeling volwassenen, jeugd (comité «jeugd» - jonger dan 12 jaar en tienercomité) en speel-o-theek.

III Beoordeling van de afgelopen periode

De hoofdprioriteit van de bibliotheek is om zich te positioneren in het middelpunt van aan te bevelen boeken, het lezen op zich, het vertellen van verhalen en het spel. Zoals gevraagd door het decreet betreffende de organisatie van de openbare lezing, hebben we met het hele team tijdens de beoordelingsperiode een vijfjarig «Reading Développement Plan» (PQDL) opgesteld. Dit plan is op de analyse van het gemeentelijke grondgebied gebaseerd om de goede en zwakke punten aan te halen en ontwikkelingsstrategieën op te stellen. Hier zijn de belangrijkste zwartepunten 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 mondigheid van de burger stimuleren

- 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

HOOFDOPDRACHTEN VAN DE DIENST

Onderzoek, conservatie en tentoonstelling van de collecties en van het onroerend erfgoed van de musea 'Erasmushuis' en 'Begijnhof'. Tijdelijke tentoonstellingen.

I. GEBOUW & TUIN

1. Tuin

- Installatie van de schrijfbank, de zgn. « cocon »-bank, van de kunstenaar Pierre Portier
- Ontwerp en installatie van een bordje voor de toegang tot het museum en van een bordje voor het Tuinreglement.

2. Begijnhof

- Aanvullend dendrochronologisch onderzoek (IRPA en ULB)

II. TENTOONSTELLINGEN

- Nieuwe fiches met verklarende tekst en een nieuwe selectie boeken van de vaste tentoonstelling.
- Tentoonstelling Hedendaagse kunst (Eileen Süssholz-Cohen) 'Omnia Vanitas' (opening juni 2020)

III. COLLECTIES

A. INVENTARIS & ONDERZOEK

Erasmushuis en Begijnhof

- Bestudering van het softwareprogramma 'CollectiveAccess' voor de optimalisering van de digitale inventaris van het museum en voor het on-line zetten van de collecties
- Urban Brussels: overdracht van onze collecties op hun platform Brussels roerend erfgoed
- Onderzoek van de houtsoorten van het 17de eeuwse portaal van de collegiale Sint-Pieter-en-Sint-Guidokerk door het IRPA, in samenwerking met de dienst Monumenten en Landschappen van de gemeente

B. PREVENTIEVE CONSERVATIE1. Erasmushuis

- Vernieuwing van het alarmsysteem
- Plaatsing van anti-UV gordijnen in de museumzalen
- Verbetering van de verlichting van de tentoonstellingszalen
- Realisatie van twee foedralen op maat voor de oude edities

2. Tuin

Onderhoud van het meubilair, de zgn. « Abélie »-krukjes en andere installaties of ander meubilair gecreëerd door de kunstenaar Pierre Portier.

3. Begijnhof

- Beoordeling van de staat, beschrijving en budgettering voor het verpakkingsmateriaal en de verpakking van een selectie voorwerpen van het Begijnhofmuseum in het kader van de verhuizing van de collecties

C. RESTAURATIE1. Erasmushuis

« Fresco's » van de Renaissancezaal - 17de eeuw

2. Begijnhof

Schimmelbehandeling op sculpturen en pilasters van een 17de eeuws portaal van de collegiale Sint-Pieter-en-Sint-Guidokerk, alsmede restauratie

3. Bibliotheek

Restauratie van twee boeken uit de Kostbare reserve

IV. CONCERTEN – VOOSTELLINGEN - VOORDRACHTEN

- Erasmusica: reeks concerten Oude muziek rond het middaguur door studenten van het Koninklijk Conservatorium Brussel en de Muziekacademie Anderlecht
- Nicolaes Cleynaerts, vriend van de islam of naïeve idealist? Voorstelling van Joris Tulkens Anderlecht, Erasmushuis
- Ketters of Rebellen? Voordracht door Jean-Marie Cauchies

V. ACTIVITEITEN1. Individuele bezoekers

- 1070 Sport-In Summer: activiteiten in verband met ontspanning en welzijn voor senioren in de tuinen van het Erasmushuis
- Yogacursus: in de tuinen van het Erasmushuis
- Renaissancefeest: feestelijk weekend met muziek en dans, animaties en rondleidingen ...
- Plaats voor de Kinderen: educatieve spelletjes
- Brussels Museums Nocturnes: voorlezing van uittreksels uit de 'Lof der Zotheid', in het Frans en het Nederlands alsook in het Latijn

2. Groepsbezoeken

- Pedagogische animatie: De tuin van de genezer van Karel de Grote tot Erasmus
- Toneelvoorstelling (in het Frans) van objecten Dieu, Érasme et moi door Ludwine Deblon
- Organisatie van het «piloottraject» Cureghemse Kleuren (kansarm publiek), in samenwerking met de vzw Faro en de vzw Cultureghem

- Groepsbezoek aan onze Kostbare reserve en onze joodse collectie
- Cursus Latijn in het Erasmushuis

VII. PUBLICATIES

- Tweetalig boekje Tuin
- Tweetalig boekje - Parcours bestemd voor gezinnen en scholen
- Drietalige Bezoekersgids
- Drietalige Catalogus tijdelijke tentoonstelling

VIII. COMMUNICATIE

- Realisatie van diverse communicatiemiddelen
- Creatie van een nieuw logo en van een nieuw grafisch charter
- Creatie van een nieuwe website
- Updating en ontwikkeling van de communicatie op de Facebookpagina van het museum - Opening van een Instagram-account
- Realisatie van een filmreportage van oud-conservator J-P Vanden Branden
- Realisatie van een kortfilm over het huis en de tuin voor de sociale media

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Inventaris collecties

- Voorbereiding van een bestek voor een nieuw inventarissysteem van de collecties

Verzekering

- Onderzoek van de verzekeringswaarden fase 1: - tentoongestelde collecties in beide musea / kostbare boeken (princeps) + tentoongestelde boeken

Nieuw begijnhof

- Voorbereiding van een nieuw project voor het begijnhof met een museologe
- Grondig onderzoek van de collecties

Tentoonstelling

- Voorbereiding van een nieuwe tijdelijke tentoonstelling
- Voltooing van etiketten/legenden van de Tuin geneeskrachtige planten en van de Filosofische tuin

Inrichting van de onthaalruimte

- De ruimte geschikter en gastvrijer maken

ESSENTIËLE CIJFERS EN STATISTIEKEN

Totaal aantal bezoekers Erasmushuis, Tuin en Begijnhof: 11.263 (het museum was gesloten tijdens de lockdownperiode van 23 maart tot 19 mei)

- Rondleidingen: 33
- Vrije bezoeken door groepen : 27
- Ateliers planten: 36

- Voorstellingen «Dieu, Erasme et moi» : 6

Tussen 13 maart en 31 juli 2020 werden er vanwege de sanitaire maatregelen geen groepen toegelaten. De cursussen Latijn, Yoga en Gym... zijn niet bij deze statistieken inbegrepen, evenmin als de door het museum georganiseerde concerten en voordrachten.

10.5 MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

- Missie van conservatie, promotie en studie van het erfgoed.
- Documentatie: creatie van een iconografische database (Archief van het Anderlechts Erfgoed)
- Inventarisatie en catalogisering.
- Organisatie van evenementen (Open Monumentendagen, tentoonstellingen, rondleidingen, enz.)
- Historisch onderzoek.
- Restauratiewerken (inclusief studies).
- Redactionele projecten (boeken, brochures, artikelen, catalogi)
- Organisatie van fotografische missies.

Open Monumentendagen

De Open Monumentendagen 2019 (14 en 15 september) hadden het thema: «Een plaats voor kunst». Het publiek had de gelegenheid in onze gemeente het Maurice Carême Museum, Monumento, het voormalige Huis Vandenpeereboom (Academie voor Beeldende Kunsten), het Erasmushuis en het Huis der Kunstenaars (Escale du Nord) te bezoeken. In samenwerking met de kerkfabriek van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido, de Academie voor Beeldende Kunsten, de vzw's Rafaël en Klarelijn, heeft de dienst Monumenten en Landschappen rondleidingen en een didactische tentoonstelling getiteld «De kunst van het glasraam in Anderlecht. Drie opmerkelijke gehelen» voorgesteld.

Eeuwfeest van het Joseph Bracops Atheneum. 1920-2020

Tentoonstellingen activiteiten ter ere van een eeuw schoolleven in het gebouwencomplex van de Processiestraat. In samenwerking met de professoren van de AJB en de studenten van de faculteit architectuur van ULB-La Cambre-Horta (klas van Marianne Puttemans). Project gestopt of uitgesteld vanwege de sanitaire crisis.

Tentoonstelling Memoriaal 50

Tentoonstelling ter herdenking van de 50ste verjaardag van het Memoriaal van de Joodse martelaren uit België, ingehuldigd in 1970. Project geïnitieerd door het Centre Communautaire Laïc Juif (CCLJ), gestopt of uitgesteld vanwege de sanitaire crisis.

PROJETS ACTUELS ET NOUVEAUX PROJETS

Inventaris van het roerend en immaterieel cultureel erfgoed

Het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft, in een partnership met het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium (KIK), het initiatief genomen om een inventaris op te maken van het roerend en immaterieel cultureel erfgoed dat zich op zijn grondgebied bevindt. Het heeft een nieuwe database en website opgezet om de collecties van Brusselse openbare en particuliere instellingen voor te stellen. Op zijn verzoek werkt de Dienst Monumenten en Landschappen mee aan het opmaken van deze inventaris met betrekking tot

de collegiale Sint-Pieter-en-Guido en het gemeentehuis.

Voorstudie voor de restauratie van de mozaïekvloeren van de 1ste verdieping van het gemeentehuis

De (beschermde) mozaïekvloeren van de 1ste verdieping van het gemeentehuis (hal, zaal der Verloren Schreden, circulatieruimten) zijn op verschillende plaatsen beschadigd en hebben daarom restauratiewerken nodig. Op verzoek van de Directie Cultureel Erfgoed, voorafgaand aan hun restauratie, wordt door restauratrice Françoise Lombaers een voorstudie uitgevoerd (doorlopend, uitgesteld vanwege de sanitaire crisis).

Dendrochronologische studie van het barokke portaal van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido

In samenwerking met het Koninklijk Instituut voor Kunstpatrimonium (KIK) en het Erasmushuis. Dateringsproef van de houten fragmenten van deze portaal (doorlopend, uitgesteld vanwege de sanitaire crisis).

Medewerking aan de inventarisatie van verschillende archieffondsen van het Erasmushuis

Eugène Baie-, Koninklijke Kunstkring- en Huis der Kunstenaarsfonds (doorlopend).

10.6 TOERISME

INLEIDING EN HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

De dienst «Toerisme» is opgedeeld in twee aspecten: die van toerismebureau en die van VVV-kantoor. De dienst werkt aan het bevorderen en versterken van erfgoed en bevordert het partnerschap.

De dienst bestaat uit medewerkers:

A1 - projectmanager en hoofd van de dienst Toerisme - in functie sinds 18/11/2019

C - administratief en projectmedewerker bij de dienst Toerisme

De dienst werd opgeschort tijdens de lockdown: maart 17 tot 10 april 2020.

VVV-kantoor

Het VVV-kantoor is verantwoordelijk voor missies die gericht zijn op het publiek, zoals: het maandelijkse programma van rondleidingen, tentoonstellingen, evenementen.

In het kader van het maandelijkse programma, Anderlecht Découvertes/Ontdek Anderlecht, biedt de dienst een tiental rondleidingen of begeleide wandelingen per jaar.

Rondleidingen: Ontdek Anderlecht

De begeleide en betalende rondleidingen worden georganiseerd voor een breed publiek, in het Frans en het Nederlands; deelnemers registreren zich individueel. Ze vinden plaats op zondag (behalve op feestdagen en buiten schoolvakanties).

In 2019 werden bij elke sessie twee bezoeken in het Frans en één in het Nederlands aangeboden. Sinds 01/01/2020 is er maar één bezoek in het Frans en één in het Nederlands.

Werden uitgevoerd voor de betrokken periode:

11 bezoeken in het Frans;

8 bezoeken in het Nederlands.

De aantallen per bezoek worden opgenomen in aanhangsel 1.

Al onze informatie wordt naar agenda.brussels gestuurd en herhaald op de website van de gemeente en de

facebookpagina van de dienst.

In 2020 begonnen de rondleidingen in februari met een bezoek aan het gemeentehuis.

Andere bezoeken die voor de eerste helft van het jaar gepland stonden, moesten worden geannuleerd vanwege de COVID-19-pandemie.

Bij wijze van uitzondering, en om het besluit van het college in reactie op de context van de bovengenoemde pandemie te begeleiden, vond in juli in samenwerking met het project Summer in Anderlecht een hervatting van de activiteiten plaats. De dienst Toerisme heeft een wekelijks programma van gratis bezoeken aangeboden aan jongeren. Door het gebrek aan respons/succes van de bezoeken in juli, ondanks de brede oproep, werd besloten om in augustus open te gaan voor het publiek.

Het toerismebureau

Het toerismebureau beheert de samenwerking met Brusselse netwerken en toeristische operatoren. Het team zorgt voor coördinatie tussen de verschillende toeristische operatoren (gidsen, musea, culturele actoren en culturele diensten FR en NL van de gemeente, enz.). In deze context:

- vertegenwoordigt het de gemeente op gemeentelijke, regionale en andere evenementen;
- zorgt het voor de coördinatie tussen Visit Brussels (gewestelijke Brusselse dienst voor toerisme) en de gemeente: het bewaakt en neemt deel aan de acties van het regionale orgaan «Visit Brussels» en ondersteunt toeristische exploitanten die actief zijn in Anderlecht om de ontwikkeling van het aanbod te stimuleren;
- beheert het nieuwe projecten (nieuwe plaatsen en roadbooks, kennis beschikbaar stellen aan het publiek);
- zorgt het voor het in stand houden van de herinnering, d.w.z. inventarissen, interviews, onderzoek naar het (her)vormen van de geschiedenis van erfgoed en natuurgebieden door middel van het opmaken van brochures;
- zorgt het voor informatie over toeristische attracties / de installatie van QR-codes op toeristische attracties om de toegang tot erfgoedkennis in Anderlecht te veralgemenen;
- beheer het de sociale platforms en de gemeentelijke website: het zorgt voor een duidelijke aanwezigheid van toerisme en erfgoed op sociale netwerken: Facebook (toerismepagina Anderlecht en pagina 1070) (zie cijfers in aanhangsel 2);
- Ziet het toe op de toeristische of erfgoedinhoud door Visit Brussels, externe toeristische exploitanten, in de pers of op het internet.

Publicaties en brochures

Sinds mei worden alle brochures van de dienst gratis ter beschikking gesteld van het grote publiek: ze kunnen worden aangevraagd bij de dienst en worden ter beschikking gesteld van het publiek in de ontvangstruimtes van de administratie: recepties van de verschillende gemeenschappelijke sites, gemeentelijke musea, bibliotheken, enz.

Ontdek Anderlecht: elke rondleiding wordt begeleid door een flyer met alle nodige informatie. Dit document maakt promotie aan het publiek voor het evenement mogelijk. Het wordt ontworpen door de gemeentelijke grafisch ontwerpers.

Voorheen waren deze publicaties driemaandelijks. In 2020, en met het oog op de organisatorische veranderingen als gevolg van de COVID-19-pandemie, werd besloten om ze maandelijks te maken tot het einde van het jaar.

Brochures: In 2019 werden herdrukken van oude publicaties gemaakt, omdat ze bijna uitverkocht waren in het Frans.

De brochure “De 4 Valleien van Anderlecht” is sinds 2019 beschikbaar. Het redacteurschap werd toevertrouwd aan de heer Duponcelle (door mevrouw Annick De Dobbeleer), voor de historische en erfgoedaspecten werd de herlezing door een natuurgids toevertrouwd aan Sabyne Lippens en de infographic aan Design 41109.

De nieuwe visuele identiteit zou in 2020 klaar zijn. Prenten van oude brochures, met de nieuwe visuele identiteit, zijn opgenomen in de begroting voor 2020. Dit geld werd niet gebruikt. De dienst wacht op de nieuwe visuele identiteit van de gemeente in 2021.

Partners: niet-limitatieve lijst

Visit Brussel	Escale du Nord	Communicatie 1070
Noordelijke tussenstop		
Groen en blauw huis	De Rinck	CCN Vogelzang
Event Cell: Zomer in Anderlecht 2020: samenwerking en financiële participatie	Franstalige bibliotheek	Coördinatie Zenne
Musea van het Erasmushuis en het Begijnhof en het Verzet	Nederlandstalige bibliotheek	Luizenmolen
Brussels museum: ex: Come Back Brussels	Coop	Monumenten en sites dienst
Internationale Solidariteitsdienst	Huis van joodse cultuur	De Anderlecht Haard

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN**Deelnemen aan evenementen**

Deelname aan Visit Brussels events;
 IRISFeest 2020 (voorbereiding wegens afgelast;
 Zomer in Anderlecht 2020: samenwerking en financiële participatie;
 Erfgoeddagen 2020: steun voor de Musea;
 Come Back Brussels 2020: steun in het Museum;
 Dekolonisatieproject 2020: ondersteuning voor het project.

Projecten gestart in 2019-2020 (voltooid en onvoltooid)

- Anderlechtse valken: nesten om te worden gemarkeerd;
- Groep en Blauw Huis: project dat moet worden gedefinieerd;
- Escale du Nord: kaarten van de gemeente - streetart;
- Gemeenschappelijke musea: dematerialisatie en touchless project;
- Erfgoedklassen: het opstellen van educatieve brochures voor jongeren met alle toeristische activiteiten en/of erfgoed;
- Anderlecht culturele kaart // win win horeca: samenwerking met de middenklasse;
- Memoriaal 50: bezoek georganiseerd in samenwerking met de CCLJ en het Huis van de Joodse Cultuur;
- Coop en buurtkaart;
- brochure van de 4 Valleien;
- Internationale solidariteit: dekolonisatie en partnerschapsproject;
- de wegen van Compostela naar Anderlecht;
- IRISFeest 2021.

Andere projecten 2020-2021 (zal in 2021 worden voortgezet)

- Werkzaamheden aan bewegwijzering van plaatsen en monumenten;
- werken aan beeld en communicatie: website, en “drone enhancement project”, maken van een Instagram-account VISIT Anderlecht;
- ontwikkeling van een toeristische databank voor Anderlecht met kaarten, routes, informatie op het terrein;
- maken een databank van afbeeldingen voor de website en brochures.
- touchless- en dematerialisatieproject; reflectie over een toepassing voor de gehele cultuursector met

virtuele rondleidingen (als onderdeel van de toegankelijkheid van het pand en het behoud van bepaalde ruimtes in slechte of gevaarlijke staat.

- Memorial 50 in samenwerking met de CCLJ en het Huis van de Joodse Cultuur;
- Coop en buurtkaart;
- brochure van de 4 Valleien;
- Internationale solidariteit: dekolonisatieproject: te definiëren partnerschap;
- Groen en Blauw Huis: project dat moet worden gedefinieerd;
- Het creëren van mooie publicaties (boeken) en ingebonden brochures.
- Tot stand brengen van nieuwe samenwerkingen voor toekomstige brochures/publicaties;
- Nieuwe doelgroepen ontmoeten: in het Engels ;
- Nadenken over een toerismekit voor het team (zichtbaarheid buiten) en een toeristische kit voor gebruikers: de lokale bevolking, toeristen, officiële bezoeken > promotie van de gemeente
- Maken een papieren rondleiding door elke ruimte/plaats, enz.
- Anderlechtse valken: nesten worden gemarkeerd
- Escale du Nord: kaarten van de gemeente - streetart - andere projecten
- De Rinck: Partnerschap
- Erfgoedlessen: het maken van educatieve brochures voor jongeren met alle toeristische activiteiten en/of erfgoed.
- Anderlecht cultuurkaart // horeca
- Verkennen van het Brusselse partnerschap en het IRISFeest 2021.
- Reclamen van Anderlecht Morgen als promotiemiddel (zie tentoonstelling bij VISIT brussels)

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN[Aanhangsel 1: Bezoekcijfers](#)[Aanhangsel 2: Facebook](#)**Aanhangsel 1: Bezoekcijfers**

Datum	Bezoeken	Aanwezig	Ingeschreven	Verschil tussen Aanwezig - ingeschreven
3 bezoeken: 2 fr (14u & 16u) – 1nl (14u)				
06/10/19	Park System	35	38fr – 14nl	Douches
10/11/19	Cegesoma	23	18fr – 8nl	Pas de parking Geen parking
08/12/19	Maurice Carême museum	25	23fr – 1nl	
Vanaf 2020: 1 bezoek fr en 1 bezoek nl				
23/02/20	Gemeentehuis	29	25fr – 15nl	
Geannuleerd	Meditatieve route en Vogelzangpark	covid	28fr – 7nl	
Geannuleerd	Historisch Centrum - vóór de 19de eeuw	covid		
Geannuleerd	50 Jaar Monument Joodse Martelaren	covid		
Geannuleerd	Croisière / Cruise	covid		
Groepen van maximum 20 deelnemers (Covid 19)				
07/20	Zomer in Anderlecht - Broekbeek Valleien – Zenne - Pede – Vogelzangbeek ** 4 bezoeken gedurende de maand	alleen voor 12-25 jarigen		
	08/07/20	0		
	16/07/20	11 fr		
	22/07/20	0		
	29/07/20	8fr		
08/20	Zomer in Anderlecht - Broekbeek Valleien – Zenne - Pede – Vogelzangbeek ** 4 bezoeken gedurende de maand	elk publiek		
	05/08/20	19fr-2nl		
	12/08/20	11fr-5nl		
	19/08/20	7fr – 5nl		Bepaalde annuleringen (hittegolf)
	26/08/20	14fr – 8nl		

11. NEDERLANDSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES

11.1 ONDERWIJS

KERTAKEN 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:

- Het garanderen van pedagogische kwaliteit
- Kwaliteitsvolle voor- en naschoolse opvang en speelpleinen
- Educatieve initiatieven en brede school
- Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën
- Voorzien in voldoende capaciteit

I. 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 toetsen de scholen regelmatig de kennis van de leerlingen. Op basis van de resultaten wordt de onderwijspraktijk bijgestuurd.

II. Kwaliteitsvolle voor- en naschoolse opvang en speelpleinen

A) Voor- en naschoolse opvang

Een team van 35 hulpopvoeders verzorgde in elke school voor- en naschoolse opvang. Dit team staat in voor een veilige en kwaliteitsvolle opvang voor en na de schooluren. Zij worden daarin begeleid door het schoolteam en een verantwoordelijke van de dienst onderwijs. Door evaluatie en vorming wordt de kwaliteit verhoogd.

B) Speelpleinen

Tijdens alle schoolvakanties organiseert de dienst Onderwijs opvang voor de kinderen uit het Nederlandstalig (gemeentelijk) basisonderwijs. In de krokus- en herfstvakantie organiseert de dienst ook speelpleinen i.s.m. de scholen. Hetzelfde gebeurt in de paas- en zomervakantie in samenwerking met de VGC. Tijdens deze speelpleinen is er een ruim aanbod aan leuke activiteiten en uitstappen in een Nederlandstalige context.

III. Educatieve initiatieven en brede school

A) 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.

B) Brede school

«Brede School Hartje Anderlecht» is een samenwerkingsverband tussen scholen en verenigingen uit sectoren zoals cultuur, sport en welzijn. Het doel van deze partners is de ontwikkelingskansen te optimaliseren van kinderen en jongeren die naar school gaan in GBS Dertien, GBS Veeweide, basisscholen Sint-Pieter en Sint-Guido en/of wonen in het centrum van de gemeente.

IV. Organisatie van onderwijs: welzijnsbeleid, personeelsadministratie en schoolfinanciën**A) Welzijnsbeleid**

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

B) Personeelsadministratie

De dienst Onderwijs zorgt voor een efficiënte personeelsadministratie voor een 180-tal personeelsleden van de scholen.

C) Schoolfinanciën

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

V. Voorzien in voldoende capaciteit

Door de grote nood aan basisonderwijs levert de dienst Onderwijs inspanningen om de capaciteit van onze scholengemeenschap te verhogen.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**I. Nieuwe speelplaatsen**

GBS Veeweide en GBS Scheut namen hun nieuwe speelplaats in gebruik. De heraanleg van speelplaatsen gebeurde dankzij subsidies van de VGC. Belangrijke doelen waren vergroening, spelend leren en het terugdringen van conflicten door een inspirerende speelomgeving. Kortom, het opnemen van de speelplaats in de pedagogische visie van de school.

II. Capaciteitsuitbreiding

De capaciteit van het gewoon basisonderwijs is gevoelig verhoogd (+88 plaatsen). Het betreft 16 bijkomende plaatsen in GFS Beverboom, 22 in GBS Kameleon, en 50 in GBS Scheut.

III. Afstandsonderwijs corona

Gedurende verschillende weken konden de leerlingen niet naar school als maatregel tegen de verspreiding van Covid-19. Al snel werd overgeschakeld op afstandsonderwijs. De schoolteams legden hier een grote flexibiliteit en inzet aan de dag. Er werden laptops aangekocht voor kwetsbare gezinnen dankzij subsidies, internetaansluitingen werden ter beschikking gesteld of er werd met papieren bundels gewerkt.

IV. Zomerschool Goede Lucht

GBS Goede Lucht organiseerde gedurende twee weken een 'COVID-19-zomerschool'.

Het doel was om maatwerk op individueel niveau aan te bieden aan kleine groepen kinderen zodat zij (en hun leerkrachten en ouders) zich bij de aanvang van het schooljaar 2020-2021 gesterkt weten. Sommige leerlingen hebben door het opschorten van de lessen op school omwille van de COVID-19 pandemie immers een leerachterstand opgelopen, bij anderen is de bestaande kloof vergroot en nog andere leerlingen zijn onvoldoende bereikt. In de eerste week namen 22 en in de tweede week 21 kinderen van GBS Goede Lucht deel aan deze zomerschool.

V. Partners op de zomerspeelpleinen

Door de tijdelijke sluiting van de scholen en het afstandsonderwijs als maatregelen tegen de verspreiding van Covid-19 liepen heel wat kinderen een taalachterstand Nederlands op. Tijdens de zomervakantie 2020 hebben we de pedagogische kwaliteit van de speelpleinen verhoogd o.a. door een samenwerking met externe partners. Op die manier stimuleerden we de Nederlandse taal bij de kinderen en jongeren. We hebben samengewerkt met oa. Circus Zonder Handen, Mus-e, Artforum, Hey Hey vzw, BBJJA, Neerhof, ... Er was hiervoor een samenwerking opgezet met het Onderwijscentrum Brussel en andere organisatoren van Nederlandstalige speelpleinen in Anderlecht.

VI. Schoolstraten

In samenwerking met de Dienst Mobiliteit werden de twee schoolstraten (Bronsstraat, GBS Dertien en Séverineplein, GBS Goede Lucht) na een evaluatie gecontinueerd. Een schoolstraat is een straat aan de ingang van een school, die bij het begin en het einde van de schooldag wordt afgesloten voor verkeer. Je kan de straat op dat moment alleen te voet of met de fiets in. Door auto's uit de straat te weren op de momenten waarop de meeste leerlingen in en uit de school komen, zorgen we voor meer verkeersveiligheid, gezondere lucht en aangenamer contact aan de schoolpoort.

VII. Vernieuwend onderwijs

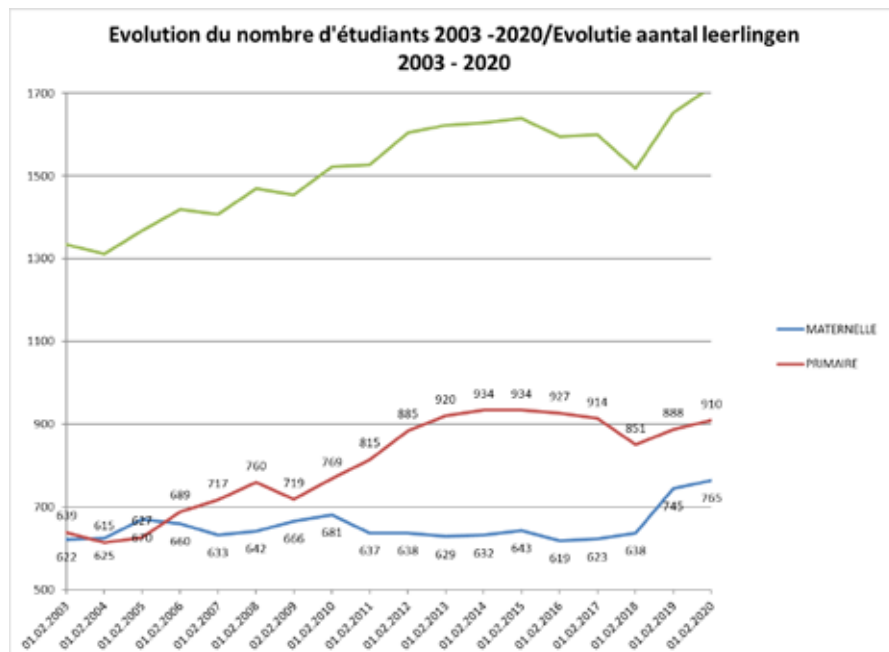
De Nederlandstalige gemeenscholen hebben hun onderwijsvernieuwing gecontinueerd. In de scholen werd ingezet op onderwijs op maat door differentiatie. In plaats van enkel klassikaal lesgeven voor de hele klasgroep, wordt er o.a. gewerkt met flexibele leerwegen: kinderen die bepaalde leerstof nog niet onder de knie hebben krijgen extra instructie, terwijl kinderen die uitdaging nodig hebben zelfstandiger aan de slag gaan. Dankzij planborden leren kinderen zichzelf inschatten (met hulp van de leerkracht) en maken opdrachten met hetzelfde doel, maar op hun niveau.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

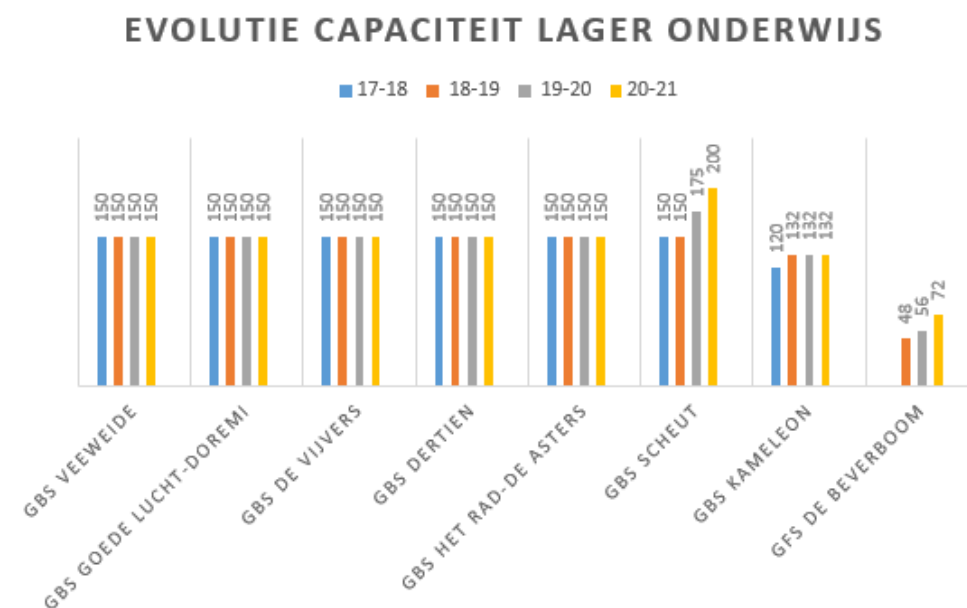
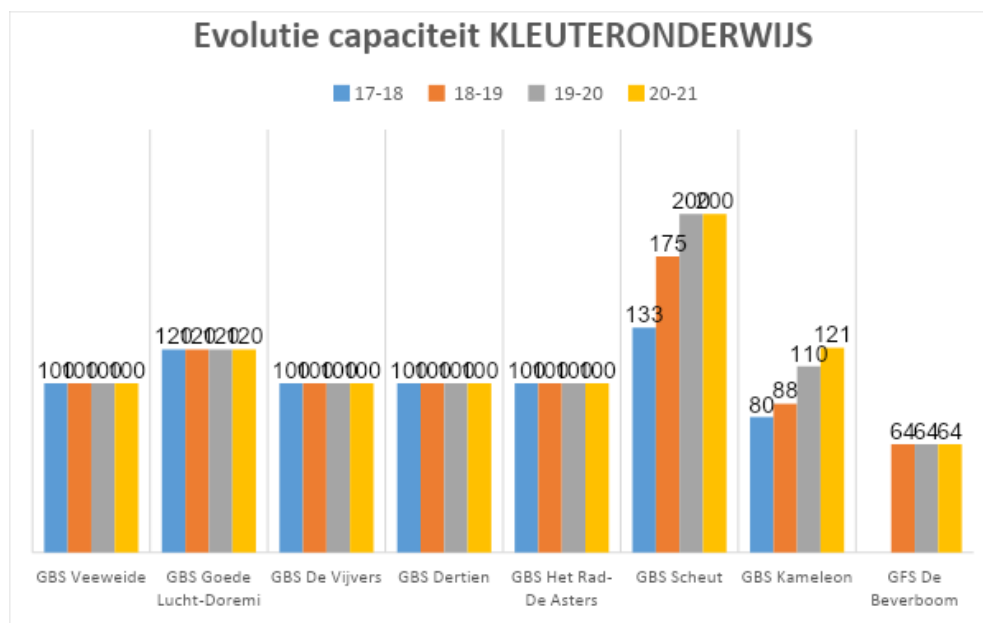
I. Evolutie subsidies hogere overheden



II. Schoolbevolking



III. Capaciteit



IV. Wonami

De dienst Onderwijs organiseert activiteiten op woensdagnamiddag voor de leerlingen van de gemeentescholen. Door de coronamaatregelen en de lockdown in maart, organiseerde de Dienst Onderwijs dit jaar slechts 12 van de 20 voorziene ateliers. De gemeente bood activiteiten aan in 26 groepen, met gemiddeld 15 leerlingen per atelier, verspreid over negen vestigingen. In totaal bereikten we zo'n 390 leerlingen.

V. Speelpleinen

Aanbod	Scholen	Periode	Aantal plaatsen	Gemiddeld aantal deelnemers
Zomervakantie 2019	GBS Dertien	1 juli – 2 augustus 2019	95	85
	GBS Het Rad		55	50
	GBS Veeweide		95	83
Herfstvakantie 2019	GBS Veeweide	28-31/02/2019	95	70
Krokusvakantie 2020	GBS Veeweide	24-28/02/2020	95	75
Paasvakantie 2020	/	/	/	/
Zomervakantie 2020	GBS Veeweide	6-10/07/2020	60	50
	GBS Scheut	13-17/07/2020	60	40
	GBS Doremi	27-31/07/2020	30	27
	GBS Goede Lucht		25	22

11.2 KINDERDAGVERBLIJVEN

KERNTAKEN VAN DE DIENST

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 en 6 maanden, 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 ontplooiingsskansen bieden in partnerschap met de ouders en de buurt.

II. Organiseren van consultatiebureaus

In het consultatiebureau kan je terecht met allerlei vragen over de ontwikkeling, gezondheid en opvoeding van je kind van 0-3 jaar. Er is consultatie door een arts en een verpleegkundige. Een team van vrijwilligers ontvangt de ouders met kinderen, wegen en meten het kindje.

III. Coördinatie van het fysieke “Huis van het kind”

In de Paul Jansonlaan 68 is een fysiek “Huis van het kind Anderlecht” opgericht. Hier kunnen gezinnen met kinderen van 0-24 jaar terecht.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Uitbreiding opvangplaatsen.

Vanaf 1 september 2018 hebben we zes extra plaatsen in kinderdagverblijf de Viooltjes. We plannen ook nog verdere uitbreiding in de toekomst door het bouwen van twee nieuwe kinderdagverblijven.

Tijdens de schoolvakanties voorzien de kinderdagverblijven ook plaatsen voor de kleinste kinderen van de kleuterscholen. Zo willen we de opvangplaatsen maximaal benutten.

II. De kwaliteit van de kinderdagverblijven optimaliseren.

A) Opstart pedagogisch team

De kinderdagverblijven blijven zich inspannen voor een kwaliteitsvolle opvang. Daarom werd er vanaf 1 januari 2019 van start gegaan met een team van pedagogische medewerkers. We stelden een pedagogisch meerjarenplan op. Dit jaar werkten we vooral rond welbevinden en betrokkenheid. Er werd ook al gewerkt rond activiteiten en uitstappen. Zo was er een uitstap naar de kinderboerderij, een zomerfeest en gingen de kinderen naar twee kunstvoorstellingen. Er is ook een samenwerking met de bibliotheek opgezet. In de toekomst willen we de pedagogische kwaliteit blijven verbeteren.

B) Nieuw huishoudelijk reglement

Er kwam op 1 januari 2019 een nieuw reglement voor de ouders om afspraken met ouders nog duidelijker en concreter te maken. Dit reglement wordt geëvalueerd o.a. via een tevredenheidsenquête die we plannen.

C) Gezonde kinderdagverblijven

Een projectteam stelde nieuwe menu's op aan de hand van de nieuwe voedingsdriehoek. We willen in de toekomst ook een beleid ontwikkelen rond bewegen in de kinderopvang.

D) Blijven professionaliseren van het team

De personeelsleden volgden bij de VGC vorming over "personeels- en competentiebeleid", "gezondheid en veiligheid" en andere diverse vormingen.

De kinderdagverblijven zijn ook een stageplaats voor studenten. Tijdens het schooljaar 2018 - 2019 verwelkomden we stagiairs van "Sint-Guido Instituut Anderlecht", "CVO Brussel", "Don Bosco instituut Groot-Bijgaarden" en de Erasmushogeschool Brussel.

III. Verbetering van de werking van de consultatiebureaus

In samenwerking met Huis van het kind werd er een permanentie op vrijdagvoormiddag voorzien vanuit het consultatiebureau Aumale in het "Huis van het kind". Om de kwaliteit van het consultatiebureau te verbeteren, plannen we een verhuis van de Aumalestraat naar het Huis van het kind in de P. Jansonlaan.

IV. Opstart van het fysieke huis van het kind

Dit jaar werden er al heel wat activiteiten georganiseerd. Er was een kunstvoorstelling, een creatief atelier,.. Naar de toekomst toe willen we nog meer activiteiten organiseren. Alsook willen we onthaal organiseren, waar gezinnen met kinderen van 0-24 jaar met al hun vragen terecht kunnen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**I. Kinderdagverblijven**

In totaal hebben 243 kinderen de vier gemeentelijke Nederlandstalige kinderdagverblijven bezocht tijdens 280 werkdagen.

	capaciteit	aantal kinderen	totaal aanwezigheidsdagen
Viooltjes	28/ 34 (vanaf 1/09/2018)	56	4688
Roosjes	28	47	4168
Zonnebloem	49	87	9234
Klaproos	28	53	5158
Total	139	243	23248

Het bezettingspercentage was in 2018 maar liefst 108%, wat de door Kind&Gezin opgelegde 80% overschrijdt.

II. Consultatiebureaus Kind en Gezin

	CB Veeartsenstraat	CB d'Aumalestraat
Aantal zittingen	48	70

11.3 CULTUUR & JEUGD

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Cultuur/Jeugd 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 de beoogde doelgroepen en staat in voor de opvolging van alle culturele samenwerkingsprojecten van de dienst. Daarnaast is de dienst ook verantwoordelijk voor de praktische organisatie van culturele evenementen. De dienst ondersteunt de werking van het Cultuurplatform, de Cultuurraad en de Jeugdraad en organiseert overleg, inspraak en beleidsparticipatie rond culturele dossiers.

Organisaties en verenigingen kunnen bij de dienst terecht voor ondersteuning (oa. toekenning van subsidies). Tijdens het jaar 2019-2020 werd het proces van de cultuurbeleidsplanning, in toepassing van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid verdergezet.

Het gemeentelijk Cultuurplatform kwam in het voorjaar 2020 niet fysiek samen voor de presentatie van het voortgangsrapport 2019 en het jaaractieplan 2020, maar zowel de bibliotheekraad als de cultuurraad gaven via een online bevraging een positief advies.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Matinee en Staminee

Onder de naam 'Matinee & Staminee' wordt elke eerste dinsdag van de maand een seniorenmiddag opgezet in GC De Rinck. In de periode augustus - december 2019 ging het om 5 activiteiten. In het voorjaar 2020 werd nog 1 activiteit georganiseerd.

II. Boeke Choco

Boeke Choco, een culturele zondagmorgen voor gezinnen, vond iedere laatste zondag van de maand plaats in GC De Rinck in samenwerking met de Jeugddienst, De Bibliotheek en de Oxfam Wereldwinkel die telkens voor een ontbijt zorgde.

III. Zomer op het Plein

Van vrijdag 28 juni 2019 t.e.m. 31 augustus 2019, vonden er telkens op vrijdag en zaterdag tal van activiteiten plaats op het Dapperheidsplein. Deze samenwerking met GC de Rinck is een verderzetting van de zomerwerking Zomer op de Koer.

IV. Jaarmarkt

Op dinsdag 17 september 2019 vond de traditionele jaarmarkt plaats. Samen met Escale du Nord organiseerden we voor de derde keer een straattheaterfestival op en rondom het verzetsplein.

V. Cultuurbeleidsplan + Anderlecht feest!

Op de gemeenteraad van 28 november 2019 werd het geïntegreerd cultuurbeleidsplan 2020-2025 voor Anderlecht goedgekeurd. Dit plan werd samen met de resultaten van het Antenna Project aan het grote publiek voorgesteld tijdens 'Anderlecht Feest!' op zaterdag 18 januari 2020 in GC De Rinck.

VI. Projecten Jeugddienst

In het najaar 2019 en voorjaar 2020 werden verschillende creatieve ateliers georganiseerd in Jeugdhuis Satomi op woensdagnamiddagen en vrijdagavond gedurende het schooljaar. Tijdens de zomervakantie werkte de jeugddienst mee aan het zomerproject van de cultuurdienst en de Rinck.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

In 2019 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 23370 euro.

De culturele verenigingen ontvingen projectsubsidies voor een totaalbedrag van 5000 euro voor projecten die plaatsvonden tussen juli 2019 en juli 2020.

Overeenkomsten werden afgesloten met COOP, Volta, Beeldenstorm, Komplot, Mangoboom In Bloei, Cultureghem, GC De Rinck, Manyone vzw, Micromarché, Toestand vzw, Walter Werkt en Zinnema waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor de realisatie van projecten uit het actieplan 2020 ter uitvoering van het cultuurbeleidsplan.

Al deze subsidies werden toegekend conform het gemeentelijk subsidiereglement, goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 20 februari 2020.

11.4 NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

KERNTAKEN VAN DE DIENST

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.

Om deze opdracht waar te maken investeert de bib in een actuele, kwalitatieve en diverse collectie, en realiseert ze verschillende projecten.

De bibliotheek sloot haar deuren op 11 mei 2019 voor een grondige renovatie. Deze verbouwingen liepen grote vertragingen op, waardoor de bibliotheek na meer dan een jaar nog steeds niet is afgewerkt. Op de tijdelijke werkplek, de containers in het Joseph Lemairepark, werd vanaf begin november een mini-bib ingericht met een zeer beperkte collectie van ongeveer 3.500 titels. De mini-bib was open voor het publiek elke woensdag van 12u tot 18u en elke 2de zaterdag van 10u tot 14u.

Vanaf 13 maart 2020 sloot de mini-bib omwille van COVID-19. Vanaf 29 april werd een take-awaydienst georganiseerd.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

De projecten van de bibliotheek worden jaarlijks opgenomen in het geïntegreerde voortgangsrapport, zoals gevraagd door de VGC. Ze worden als volgt gerubriceerd :

I. De bib als plek van ontmoeting en inspiratie

Omwille van de sluiting werden geen projecten gerealiseerd.

II. De bib zorgt voor leesplezier voor iedereen

Ondanks de sluiting zijn de volgende projecten blijven doorlopen.

Het project Bib aan Huis brengt boeken bij zieken en in rusthuizen. De maandelijkse verhalenuurtjes en Verhalen in 2 talen, Het Park leest voor en de Zomer op de Koer zijn allemaal voorleesinitiatieven die voornamelijk door vrijwilligers worden verzorgd. Voor klassen is er de Jeugdboekenmaand, waarvan echter alle voorstellingen vanaf 13 maart 20 moesten worden geannuleerd. Een kleinschalig project is het voorlezen aan huis bij een aantal gezinnen, de Boekenbende aan Huis. In een leesclub voor kinderen, de Kinder- en Jeugdjury, worden boeken besproken en beoordeeld. Samen met de bibliotheken van Jette, Sint-Agatha-Berchem en Laken werden de voorbereidingen getroffen voor de start van een gemeenschappelijke Roemeense collectie voor kinderen en volwassenen, die eind 2019 werd gelanceerd.

III. Mediawijsheid in de bib

Omwille van de sluiting werden geen Coderdojo-sessies, Digidokters en Digitale Week georganiseerd.

IV. Educatieve werking van de bib

Omwille van de sluiting waren klasbezoeken niet mogelijk. Alle scholen konden onbeperkt materialen uitleenen voor een schoolbib om aldus de sluiting te overbruggen. In totaal werden 4867 boeken uitgeleend aan 14 basisscholen.

In maart 2020 werden voor het basisonderwijs voorstellingen georganiseerd in De Rinck en workshops in de scholen. In totaal konden 3 workshops voor 3 kleuterklassen en 8 voorstellingen voor 18 klassen lager onderwijs georganiseerd worden. Omwille van de algemene lockdown vanaf 13 maart 20 werden 6 voorstellingen voor 9 klassen lager onderwijs en 6 workshops voor kleuterklassen geannuleerd.

V. De bib als partner in cultuur

De inbreng van de bibliotheek bij het project “Zomer op het plein”, een organisatie van de dienst Cultuur en Jeugd en GC De Rinck, besond uit het verzorgen van voorkleesmomenten verzorgd door vrijwilligers.

VI. De toekomst van de bib

De verbouwingen in de bib zijn van start gegaan op 3 juni 2019. Omwille van de vertragingen moest het meubilair van een tijdelijk depot verhuisd worden naar een depot van het GO!-Atheneum Anderlecht.

Het personeel vond een tijdelijk onderkomen in de containers gelegen in de Guillaume Stassartlaan, waar de hele collectie werd omgezet naar RFID, in functie van een automatische uitleen.

De evolutie van het Eengemaakte bibliotheekstelsel (EBS) werd opgevolgd en verschillende seminars werden gevolgd in functie van de implementering voor alle Brusselse Nederlandstalige bibliotheken vanaf eind september 2020.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Voor de bibliotheekcijfers kunnen enkel gegevens verstrekt worden per kalenderjaar. Dit zijn cijfers van werkjaar 2019. Door de boven vernoemde sluiting van de bib voor renovatie, en de coronacrisis zijn deze cijfers niet betekenisvol vergelijkbaar met de vorige werkjaren; de daling in gebruik van de collectie en aantal leners en bezoekers is aanzienlijk.

I. Bezit en ontleningen

Eind 2019 telde ons bezit 40.140 boeken en andere materialen, aangevuld met een magazijncollectie van 1.241 titels en 971 tijdschrifttitels. Een deel daarvan werd en is nog steeds door onze leners en scholen “geadopteerd”: zij kregen een maand lang voor de sluiting van de bib de kans om onbeperkt en voor lange tijd materialen uit te lenen, en die bij te houden in hun eigen thuisbibliotheek. Zo hoefde het bibliotheekpersoneel niet de hele collectie in te pakken, te verhuizen en stockeren. Een 13.500-tal titels werd geadopteerd. De overige titels, een 25.000-tal werd en wordt nog steeds bewaard in verhuisdozen.

Toen de mini-bib op de tijdelijke locatie geopend werd, in november 2019, werden de nieuwste titels op de rekken gezet. Een 3.500 tal materialen kreeg daar een plaats en werd opnieuw uitleenbaar.

Sinds de sluiting van de mini-bib door corona, en de opstart van de take-away bib, tussen eind april en eind juni, waren er 90 aanvragen voor een boekenpakket.

II. Leners en bezoekers

In de loop van 2019 waren 1.170 volwassenen en 362 kinderen actief lid van onze bib. Het aantal individuele leners daalt. Ook klassen konden vanaf mei niet meer op bezoek komen. Het spreekt voor zich dat toevallige voorbijgangers ook geen plek meer bij ons vonden om gebruik te maken van onze gratis Wifi en zit- en studeerplekken, of bladeren in onze tijdschriften en kranten zonder uit te lenen.

11.5 SAMENSLEVINGSOPBOUW

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De werking van de dienst Samenlevingsopbouw is erop gericht de levenskwaliteit van alle Anderlechtse inwoners te verbeteren. Dit doel wordt nagestreefd door problemen aan te pakken die te maken hebben met basisrechten, armoede, samenleven, integratie en burgerzin.

Om dit te bereiken wordt een subsidiëeringsbeleid gevoerd, waarbij Anderlechtse verenigingen financieel worden ondersteund voor hun werking binnen onze gemeente. Zowel professionele als vrijwilligersorganisaties kunnen op deze ondersteuning een beroep doen.

In het bijzonder werden projecten gesubsidieerd die geheel of gedeeltelijk plaats hebben op het grondgebied van de gemeente Anderlecht, bij voorkeur een samenwerkingsverband met andere organisaties omvatten en uitdrukkelijk minder armoede en uitsluiting, betere relaties tussen de gemeenschappen of generaties en/of meer burgerzin beogen.

Er werden in 2019 subsidies toegekend aan verschillende verenigingen en projecten, met name: ‘Cultureghem’, project ‘Chocomouse’, ‘Mangoboom in Bloei’, en ‘Het Huis der Gezinnen’. Deze verenigingen hebben samen een subsidie Samenlevingsopbouw ontvangen voor een totaal van 20.000 €.

De verenigingen die erom vroegen kregen advies van de dienst Samenlevingsopbouw met betrekking tot de gemeentelijke dienstverlening, netwerking en subsidiemogelijkheden bij hogere overheden.

De dienst Samenlevingsopbouw verzekerde ook de opvolging van de wijkcontracten Passer, Biestebroek en Peterbos voor wat betreft de projecten ingediend en/of ondersteund door het departement Vlaamse Gemeenschapsmateriaal en door de Nederlandstalige verenigingen.

12. SOCIALE ZAKEN, SPORT EN COHESIE

12.1 COHESIE

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, de kinderas, de internationale solidariteitsas en de cultus en seculiere as. De dienst beheert ook een reeks lokale infrastructuur (het buurthuis, de PIF en het Huis van de reizigers)

I. 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.

II. 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

III. Jeugd

De jeugd 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

IV. As Internationale relaties

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

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

Beheer van Europese jumelages

V. 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.

VI. Lokale infrastructuur

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

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Kinderen en familie

A) Inclusie

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

B) Evenementen

Organisatie van de 3e editie van het Bout'Choux Festival

C) 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.

D) Burgerdienst

Afgezien van deze informatieve rol, biedt de jeugddienst het hele jaar door burgers en non-profitorganisaties. De jeugddienst verleent ook speciale subsidies aan verenigingen die erom vragen en neemt een specifiek project op zich.

II. Jeugd

A) Jongereninterventies

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

B) Jeugdplatform

Regelmatige bijeenkomst van jeugdwerkers van Anderlecht (verenigingen) om uitwisseling en ondersteuning van hun acties met het jonge publiek mogelijk te maken. Open perspectieven en stel nieuwe wegen of

partnerschappen voor door externe sprekers uit te nodigen, door actuele kwesties constructief te benaderen en erover te debatteren. De platforms vonden plaats op 8/05/2020 en 5/6/2020 met een ongeveer twintig deelnemers per sessie. Deze twee bijeenkomsten waren logischerwijs erg gericht op het beheer van activiteiten door verenigingen in de context van opsluiting en deconfinering in verband met de covid-crisis.

C) 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.

D) Opening van studieplekken

Om de sluiting van bibliotheken of andere gebruikelijke plaatsen die door studenten worden bezocht te verhelpen, heeft de cohesiedienst twee ruimtes ter beschikking gesteld in de stad om zich in de hele maand juni 2020 in alle rust voor te bereiden op hun examens.

Als voortzetting van deze ervaring werd de dienst door het ERU - Centrum voor Stedelijke Studies en Onderzoek verzocht om deel te nemen aan een ronde tafel (online) bedoeld om de verschillende actoren die experimenten hebben uitgevoerd in het aanbieden van netwerken te netwerken. studieplekken in verschillende Brusselse gemeenten. Een van de Youth Project Officers (Aurélië) nam deel aan deze verrijkende bijeenkomst die bevorderlijk was voor het delen van goede praktijken.

E) Bewustmakingscampagne voor insluiting tijdens de covid-crisis

Om jonge Anderlechtois.es op te leiden om thuis te blijven om de maatregelen in verband met de strijd tegen de pandemie te respecteren, heeft de jeugdeenheid een bewustmakingscampagne opgezet en verspreid met de naam #jeunemaispasinvincible via Facebook-berichten (PIF-pagina) en posten in de gemeente. Om de impact van deze campagne te versterken, droegen ook influencers uit het jonge publiek bij door de boodschap via foto's en video's (Ico, Isha) over te brengen op hun publiek.

F) Maak plaats voor jongeren

Deelname aan de bijeenkomst van het evenement Place aux jeunes op 21 november 2020. De jeugdeenheid is bij het project betrokken door informatie te verspreiden onder jongeren uit Anderlecht (13-15 jaar) om hen aan te moedigen deel te nemen aan deze verrijkende en volledig gratis ervaring: www.placeauxjeunes-bruxelles.com. Het doel van de dag: jongeren in staat stellen de hoofden van meerdere ngo's en andere structuren die op burgersniveau betrokken zijn te ontmoeten, om vervolgens hun ervaringen te delen via een workshop collectieve expressie door middel van kunst.

G) Intergenerationeel woonproject - Buurtcontract Bizet

De jongerencil is in samenwerking met Sociale Zaken een reflectie gestart over een woonproject en intergenerationele ruimte die ingediend zouden kunnen worden als onderdeel van het duurzaam buurtcontract in Bizet. Begin 2020 werden ontmoetingen met belangrijke spelers in de intergenerationele sector, documentatie, ontdekking van plaatsen en goede praktijken en het opstellen van een document met verschillende voorstellen uitgevoerd.

H) Stand van zaken voor studenten in het hoger onderwijs

Een reflectie over de instrumenten die moeten worden ingezet om de situatie en de ervaring van mensen die studeren aan instellingen voor hoger onderwijs in Anderlecht te inventariseren, werd geïnitieerd door de jeugdeenheid. Eerste hulpmiddel: er werd een online vragenlijst opgesteld om te informeren naar de verwachtingen en indrukken van de studenten om vervolgens andere activiteiten uit te voeren die bedoeld waren om de inventaris aan te vullen en te leiden tot aanbevelingen voor acties of de het creëren van plaatsen of projecten die bij hen passen om hun betrokkenheid en ervaring te verbeteren.

I) Jeugd verdiensten

Lancering van de oproep tot het indienen van aanvragen voor Jeugdverdiensite, bedoeld om jongeren (13-26 jaar) te belonen die solidariteits- en burgeracties hebben uitgevoerd in Anderlecht tijdens de covid-crisis. De oproep werd gelanceerd via verschillende distributiekanaalen (Facebook, billboards, enz.) In juni 2020 voor aanmeldingen die begin augustus zouden sluiten en een prijsuitreiking aan het begin van het schooljaar 2020.

III. Gemeenschapsleven**A) Veldbezoeken**

Tussen augustus 2019 en juli 2020 werden een dertigtal bezoeken afgelegd; gemiddeld één veldbezoek per week voor:

- een door de gemeente gesubsidieerd project observeren
- ontmoet een nieuwe vereniging
- bezoek gebouwen
- reageren op het verzoek van een vereniging.

Het panel bestaat uit +/- 80 verenigingen werkzaam in Anderlecht. Bezoeken worden gedaan door de projectmanager van het gemeenschapsleven, alleen of met een collega van Cohesion of met COCOF.

B) Permanentie

Vanaf januari 2020 werd een maandelijks permanentie aangeboden aan verenigingen binnen de Espace 16arts om verenigingen zo goed mogelijk te ondersteunen bij hun administratieve procedures en vragen --> op 23 januari, 20 februari en 3 maart 2020

Daarna vond de permanentie tijdens de opsluiting elke dag telefonisch plaats en werd in juli 2020 fysiek hervat.

C) Gemeenschappelijke oproep voor projecten

De oproep voor cohesie werd gelanceerd op 2 maart 2020. Kandidaten konden het beantwoorden tot 16/04/2020. We hebben 40 dossiers ontvangen. De jury bestond uit Julien Milquet (wethouder Cohesie), Marianne de Ru (gemeenteontvanger), Sophie Dans (Directeur Sport / Sociale Zaken / Cohesie), Mehdi Mebarki (Coördinator Cohesie), Brenda Lira (Projectmanager) internationale betrekkingen), Catherine Prioult (senior politieke projectmanager) en Antonella Roosbeek (projectmanager gemeenschapsleven) ontmoetten elkaar op 24 april 2020.

-> 26 projecten geselecteerd voor een totale subsidie van € 149.989,95

D) Speciale Covid-19-subsidie

Toegekend aan de 17 kandidaten die zich voor de oproep hadden aangemeld, werd € 10.010,05 verdeeld over deze 17 kandidaten om de veiligheidsmaatregelen in verband met de COVID 19-crisis aan te pakken.

E) De platforms / bijeenkomsten

- Consultaties: zijn de momenten van uitwisseling en discussie die de verschillende verenigingen en acties in de gemeente Anderlecht samenbrengen. Er werden 6 bijeenkomsten met verenigingen georganiseerd. De besproken onderwerpen draaiden rond COCOF-maatregelen: nieuw decreet, nieuwe richtlijnen inzake cohesie en anderzijds de organisatie van het verenigingsleven in de stad Anderlecht, de COVID-situatie, de geïdentificeerde behoeften binnen de verenigingen en hun publiek, maar ook de oproep voor gemeentelijke projecten.

-> 13/09, 14/11, 12/12, 06/02, 15/05 en 11/06

- Peterbos-platform: deze groep werd opgericht om veldwerkers in de Peterboswijk samen te brengen en activiteiten en goede praktijken te bespreken en de wijk energie te geven. Er waren 4 bijeenkomsten

-> 04/11, 16/12, 27/01 en 08/01.

-> een facebookgroep gemaakt: Peterbos Citizen

F) Beheer van het associatieve weefsel

Zoek naar nieuwe associaties, ontmoet ze, integreer ze, creëer een netwerk tussen hen, coördineer hun informatie en laat ze matchen (beheer de stroom van vraag en aanbod tussen hen om solidariteit te creëren) - -> de associatieve levensas maakt het mogelijk om het kruispunt te zijn tussen alle verenigingen (communicatiemiddelen, intermediair zijn, enz.)

De doelgroep is in 1 jaar gegroeid van 40 verenigingen naar 80.

* nieuw project: maak een interactieve kaart van het grondgebied van Anderlecht + jaarprogramma van activiteiten,

G) Bemiddelende rol tussen instellingen en verenigingen

Beheren van nieuwe maatregelen (wetten, decreten, gemeentelijke maatregelen, ...) + onderzoeken en verspreiden van subsidies en belangrijke informatie + opvolging van deze subsidies

H) FIPI

In het kader van het Impulsfonds Immigrantenbeleid 2020 ontving de gemeente Anderlecht een subsidie van € 128.904

De activiteiten die door de FIPI kunnen worden gesubsidieerd, moeten in de eerste plaats bedoeld zijn voor mensen van buitenlandse afkomst of nationaliteit, met bijzondere aandacht voor nieuwkomers en vrouwen. Ze zullen helpen om de sociale en culturele mix te versterken.

De projecten die door de FIPI worden gesteund, moeten bijdragen tot verbetering van het leefmilieu en gelijke kansen in de actiegerieden die door de gewesten als prioriteiten zijn gedefinieerd. Het doel van de FIPI is de financiering van investeringskosten en / of voor het publiek opengestelde infrastructuur voor sociaal-culturele, educatieve, artistieke of sportieve activiteiten.

I) Gemeentelijk contract

krachtens het decreet van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 mei 2004 betreffende de sociale samenhang en van het ontwerpdecreet van het College van de Franse Gemeenschapscommissie ter uitvoering van het decreet, stelt het College van de Franse Gemeenschapscommissie voor aan de gemeenten in aanmerking komen voor het afsluiten van een gemeentelijk contract voor sociale cohesie.

Een jaarlijks totaalbedrag van 897.785 EUR wordt toegewezen aan het gemeentelijk contract voor sociale cohesie 2016-2020.

De aanbesteding voor projecten werd gedaan in overeenstemming met de instructies van de Franse Gemeenschapscommissie en de vragenlijst voor het indienen van een subsidieaanvraag werd zo breed mogelijk verspreid onder de Franstalige verenigingen van de gemeente.

Alle ingezette projecten werden onderzocht door de administratie van de COCOF en de gemeentelijke coördinatie. Vervolgens kwam, conform artikel 10 van het decreet, op 7 mei 2015 het lokaal overleg bijeen en bracht een gunstig advies uit over het voorstel voor een gemeentelijk contract.

Tijdens zijn vergadering van 28 mei 2015 keurde de gemeenteraad de volgende projecten goed, vernieuwd voor de volgende jaren, inclusief 2020.

IV. Internationale Solidariteit

A) Platform voor internationale solidariteit

De Overlegraad Internationale Solidariteit heeft zijn naam veranderd en is het Platform voor het verenigingsleven geworden om het toegankelijker en minder formeel te maken. Het is samengesteld uit gemeenteambtenaren en inwoners of verenigingen die actief zijn op het gebied van internationale solidariteit en heeft als missie om gecoördineerde en gecoördineerde acties te ontwikkelen om de inwoners van Anderlecht bewust te maken van de ongelijkheden tussen Noord en Zuid. De programmering van internationale solidariteitsdagen wordt bepaald in het kader van deze Raad.

B) Het huis van reizigers

Het Maison des Voyageurs (MV) is een ontvangstruimte voor nieuwkomers, maar ook voor buurtbewoners die er al langer wonen. Het doel is om de ontmoeting van de ander in de gezelligheid te bevorderen en om verbindingen te creëren tussen mensen die van hier en elders komen. Een deel van de ruimte in het huis is bestemd voor sociale meldpunten (rechten voor vreemdelingen, meldpunten voor nationaliteiten, administratieve bijstand, interculturele bemiddeling, openbare schrijver, enz.). Terwijl in het andere deel; workshops, tentoonstellingen, trainingen, conferenties, filmvertoningen, debatten, etc. zijn georganiseerd. Alle activiteiten zijn bedoeld om reizen en internationale betrekkingen onder de aandacht te brengen.

C) Internationale samenwerking en uitwisselingsprojecten

De gemeente Anderlecht werkt samen met de gemeente Marsassoum (Senegal) in het kader van het programma Internationale Gemeentelijke Samenwerking (CIC) 2017-2021. Dit federale programma wordt gefinancierd door DGD en het operationeel beheer werd toevertrouwd aan de AVCB. Het centrale thema is lokale ontwikkeling. Alle activiteiten die in dit kader worden geprogrammeerd, worden opgenomen in een jaarlijks actieplan (POA). De stuurgroep in Anderlecht wordt voorgezeten door de Schepen van Internationale Solidariteit en telt 6 ambtenaren.

Een delegatie bestaande uit de burgemeester, de wethouder van Internationale Solidariteit en leden van de stuurgroep ging in november 2019 naar Marsassoum als onderdeel van het CIC-programma. In februari 2020 was het de beurt aan gemeenteambtenaren en van de burgemeester van Marsassoum om naar Anderlecht te komen en om praktijken uit te wisselen met onze collega's.

D) Stuurgroep twinning

Oprichting van een comité om de feitelijke jumelages te analyseren en te werken aan de oprichting van nieuwe jumelages

E) Oproep voor projecten in internationale solidariteit

V. PIF

Samenvattend was de missie van de PIF het bieden van een gratis, anonieme en kwaliteitsvolle opvang van jongeren die op zoek waren naar generalistische informatie, zowel in termen van beroepskeuze en educatieve begeleiding als in het dagelijks leven (huisvesting, wetgeving, gezondheid, vrije tijd, cultuur, enz. Internationale mobiliteit ...); en om thematische documentatie beschikbaar te stellen voor gratis raadpleging en gespecialiseerde gebieden.

Wat de informatie-as betreft, tellen we in totaal 1.172 bezoeken aan onze hotlines (2 rue Wayez en 453 chée de mons), waaronder 71% van de verzoeken van jongeren tussen 12 en 26 jaar. En 81% zijn studenten. Ondanks alles zien we een toename van de opkomst, vooral tijdens trainingen en activiteiten. Deze zijn

gerichter geweest, meer aangepast aan de behoeften van jongeren.

Het doel was ook om jongeren kleine kwalificerende opleidingen aan te bieden, zodat ze kunnen evolueren in de samenleving. Allereerst kunnen we vaststellen dat de PIF een welkom garandeert aan alle jongeren van de perimeter, waardoor ze kunnen worden beluisterd en om hen eerstelijns informatie te verstrekken (over structuren en systemen die kunnen reageren op de problemen van jongeren)

Opgemerkt moet worden dat we een toename hebben van het aantal kwaliteitspartners Actiris, de stad smétiers zet nu permanentie op, de CDR-constructie en de Pif is toegetreden tot het platform van jonge zorgverleners «Ons publiek? Dit zijn veel jonge mensen tussen 18 en 25 jaar, we hebben zeer goede contacten met de Lokale Missie, met de AMOS en Maison de jeunes die ons jongeren sturen, en we sturen hen ook jongeren. Hierdoor kunnen we wat beter geïdentificeerd worden door jongeren en kunnen we partnerschappen tot stand brengen.

Er waren ook andere activiteiten voorbehouden aan een specifiek jong publiek zoals burgerschap door SAFA vzw, theaterlessen Nederlands door MAKES vzw, activiteiten van JEEP in het kader van de school. consolideert met de komst van een reeks extra vrijwilligers Dit jaar namen we ook de tijd om alle scholen in de buurt te ontmoeten, in samenwerking met Infor Jeunes Bruxelles, waardoor het project bekend werd gemaakt en we deelnamen aan een hele reeks projecten.

VI. Buurthuis Scheut

Sinds september 2019 heeft het Buurthuis zichzelf opnieuw uitgevonden om een centrum van activiteiten te worden op grotere schaal gastvrije verenigingen en diverse partners die er projecten ontwikkelen voor alle inwoners van de gemeente en niet alleen voor de wijk Scheut. De dienst Cohesie biedt een wereldwijd aanbod voor alle doelgroepen via het Mov'in-programma.

De verschillende taken van het Buurthuis zijn opgenomen in het memorandum van de dienst Cohesie.

Family'in programmeren

Installatie van gezinsprogrammering toegankelijk voor kinderen, en speciaal ontworpen voor gezinnen. Veertien verschillende activiteiten aangeboden op weekdays en in het weekend, allemaal tegen lage kosten.

Cultureel project «Wanneer stad en platteland elkaar ontmoeten»

Ontmoetingsproject rond het theater tussen jongeren uit Anderlecht en jongeren uit het Maison des Jeugd en cultuur van Rochefort. In samenwerking met artikel 27 Brussel. Week op kostschool in Han-sur-Lesse begeleid door professionele kunstenaars onderbroken door een optreden in het centrum Culturel de Rochefort (19/07/19) en in het Marni Theater (31/10/19).

Op het programma: excursies, creatie en managementworkshop.

<https://www.youtube.com/watch?v=W3gbZC9oVLs&t=1603s>

Bijles

Studie onder leiding van de vzw Schola Ulb, georganiseerd voor leerlingen van het 4e, 5e en 6e leerjaar. Maandag en donderdag van 16.00 uur tot 18.00 uur (behalve schoolvakanties).

Onderdompeling in het Nederlands

Nederlands leren door leuke, creatieve en sportieve activiteiten. Voor 7-12 jaren. Elke dinsdag (behalve schoolvakanties).

Ludo Cafe

Een moment om elkaar te ontmoeten, te spelen, te decomprimeren en vragen te stellen opleiding. Woensdagmiddag, dinsdag- en donderdagochtend. Georganiseerd door TCC Accueil asbl.

Thematische activiteitenweken voor 5-12 jarigen

Partnerschap met La Base Coopération Asbl huurt opgeleide professionele facilitators in die ervoor zorgen animatie en begeleiding van kinderen tijdens de vakantiecentra 2020 (sinds juni).

Conversatietafels in het Frans

Vriendelijke uitwisseling in een kleine groep om Frans te oefenen, onder leiding van een vrijwilliger. Van parallel werden veel culturele uitstapjes georganiseerd. Elke vrijdag, buiten schoolvakanties.

Workshops textiel maken

De basis van hand- en machinaal naaien leren, technieken ontdekken die verband houden met naaien en bewust maken van duurzame consumptie door recycling van stoffen en kleding. In samenwerking met de vzw Aiguille Dorée, elke maandag, buiten schoolvakantie.

Draad ambachtelijke werkplaats

Leren van brei- en haaktechnieken in samenwerking met Esperluette asbl: elke maandag, buiten schoolvakanties.

GASAP - De Andergas

Koopgroep die burgers en een producent met elkaar verbindt om seizoensproducten in te kopen direct en op regelmatige basis. Levering van groenten en brood om de twee weken. Permanentie: elke andere donderdag van 18u tot 19u.

Creativiteit en decoratie

Werkplaats voor het vervaardigen van allerhande objecten om uw interieur te verfraaien, onder leiding van een vrijwilliger. Elke dinsdag van 9u30 tot 12u30.

Hosting van gemeentelijke openbare evenementen

In de gebouwen van het Maison de Quartier worden de aangeboden trainingen, workshops en debatten georganiseerd inwoners via de verschillende gemeentelijke diensten: mobiliteit, economische zaken, onderwijs, preventie, duurzame ontwikkeling, enz.

Terbeschikkingstelling van panden aan bewoners en groepen bewoners

Bij het Ninove-Match buurtcomité (1 zaterdag / per maand), bij de 81ste scoutingeenheid (elk Zondag), discussiegroep en uitwisseling tussen vrouwen (elke dinsdag en vrijdag ochtenden).

Terbeschikkingstelling van sportuitrusting en spelkoffer

Mogelijkheid voor bewoners om gratis sport- en vrijetijdsartikelen te lenen.

12.2 DIENST SOCIALE ZAKEN

De dienst Sociale Zaken bestaat uit drie polen, die als doel hebben de Anderlechtenaren toe te laten in zo goed mogelijke omstandigheden te leven door bijzondere aandacht te besteden aan kansarme personen, senioren en personen met een handicap.

De dienst staat eveneens in voor het beheer van de recreatiecentra en restaurants voor senioren, de begeleide woning Van Lierde, een residentie voor personen met een handicap, en dagcentrum Herfstzon dat personen met dementie begeleidt.

12.2.1 POOL VOOR GEHANDICAPTENBELEID

KERNTAKEN VAN DE DIENST

Inventarisatie, behoefteanalyse en projectontwikkeling

Het gehandicaptenbeleid voert een constante analyse uit van de behoeften van personen met een handicap (PH). Zowel degenen die men aantreft bij gemeentelijke diensten als degenen voor wie PH momenteel geen dienst of infrastructuur kan vinden die hen kan ondersteunen. Deze inventarissen en diagnoses dragen bij aan de beleidsstrategie voor gehandicapten en de ontwikkeling van specifieke projecten.

Begeleiding en openbare informatie

Het gehandicaptenbeleid, in samenwerking met het sociaal beleid, verwelkomt PH individueel om hen te informeren en hen te begeleiden naar de diensten (intern of extern van het gemeentebestuur) die het best in hun behoeften kunnen voorzien op basis van hun persoonlijke situaties.

Ook informeert en begeleidt hij individueel in de gemeente gevestigde dienstverleners over kwesties die verband houden met de toegankelijkheid van hun infrastructuur.

Begeleid wonen Van Lierde

Binnen het gemeentebestuur werd in 2016 een dienst voor begeleid wonen opgericht. In 2019 vond een inspectiebezoek plaats van de subsidiërende organisatie Iriscare. Om de goedkeuring van de dienst te hernieuwen, moesten de doelstellingen en missies opnieuw worden gekwalificeerd. Naast het monitoren van huidige gebruikers van de dienst, waren de in 2019 uitgevoerde werkzaamheden dus ook gericht op de herkwalificatie van deze laatste.

Adviesraad voor Gehandicapte Personen

Sinds 2013 is er een Adviesraad voor Gehandicapte Personen (AGP) opgericht. Dit jaar zijn er 4 bijeenkomsten gehouden. De belangrijkste missie van de AGP is om de noden van PH te verzamelen om ze te communiceren naar de gemeentelijke overheden en om met deze noden rekening te houden in de verschillende gemeentelijke bevoegdheden. Aangezien de huidige werking van de AGP het moeilijk maakt om deze doelstelling te bereiken, waren de discussies dit jaar gericht op interne operationele wegen om deze doelstelling te bereiken.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Strategisch plan van het gehandicaptenbeleid en inventaris

Er is een strategisch plan voor het gehandicaptenbeleid opgesteld. Het bestaat uit een document met de algemene strategie die moet worden aangenomen en actiefiches met een opsomming van de strategie die door elk van de gemeentelijke administratiediensten moet worden gevolgd om de doelstellingen van het gehandicaptenbeleid te kunnen bereiken.

Gids "Handi Contact 1070"

De dienst Gelijke Kansen kreeg een subsidie op het gebied van handicap naar aanleiding van een projectoproep van de Brusselse Lokale Overheden. Met een deel van deze subsidie vertrouwde hij het centrum voor gehandicaptenbeleid de taak toe om een informatiegids voor PH te maken.

Procedure «3 groene lichten»

Net als de procedure van de «3 groene lichten» die door het IDPBW wordt gecoördineerd om de naleving van de verschillende gehandicaptenwetten en hun correcte implementatie te verzekeren, wordt momenteel een gelijkaardige procedure ontwikkeld.

Werkgroep «Sport en handicap»

De sportdienst heeft in samenwerking met het gehandicaptenbeleid een werkgroep “Sport en handicap” opgericht. Het doel is om personen met een handicap op te nemen in hun programmering en om aangepaste sportactiviteiten te ontwikkelen. Er hebben al meerdere werkvergaderingen plaatsgevonden. Daarnaast zorgt de sportafdeling er alvast voor om regelmatig een beroep te doen op het gehandicaptenbeleid voor verschillende opdrachten zoals onder meer: de evaluatie en verificatie van de toegankelijkheid van infrastructuur, de toegankelijkheid van haar communicatie en ondersteunende informatie..

12.2.2 POOL VOOR SOCIAAL BELEID

KERTAKEN VAN DE DIENST

De sociale dienst bestaat uit 2 eenheden: een in Kuregem, de andere in de Peterboswijk.

De sociale dienst in de de Fiennesstraat telt twee voltijdse maatschappelijke assistenten. Zij staan elke voormiddag van 8:30 tot 11:30 uur in voor de permanentie en bieden eveneens op afspraken thuisbezoeken aan.

In dienstencentrum Peterbos werkt er een voltijdse sociaal assistent en een coördinator van de Sociale Dienst op 4/5de. De sociale permanentie is normaal gesproken verzekerd van 8.30 tot 12.00 uur en ‘s middags op afspraak.

Sinds de lockdown is de permanentie gewijzigd, zij vindt momenteel alleen nog plaats op afspraak, die rechtstreeks door de sociaal assistenten wordt gemaakt.

Gemeenschappelijke doelstellingen:

- indiening van aanvragen voor erkenning van handicaps, parkeerkaarten, aanvragen van parkeerplaatsen voor PBM.
- bijstand aan senioren en gehandicapte personen.
- coördinatie van de thuiszorg (het organiseren van maaltijden aan huis, huishoudelijke hulp, gezinshulp, verpleegster).
- individuele sociale begeleiding en opvolging.
- voedselhulp (voedselbonnen, voedselpakketten, gratis maaltijden).
- administratieve bijstand (schrijven van brieven, contacten met andere diensten, e-mails, uitleggen van brieven, invullen van standaardformulieren,...).
- doorverwijzing bij financiële problemen.
- toekenning van taxicheques.

Bijzondere opdrachten in Peterbos:

- bibliotheek
- sociale kleedkamer.
- vervoer van ouderen en/of gehandicapten naar ziekenhuizen, medische of paramedische raadplegingen, ...maar ook winkelen, recreatieve middagen, vervangingen in het dagcentrum Herfstzon voor het vervoer van alzheimerpatiënten, begeleiding bij verkiezingen, ...
- contact met geïsoleerde personen tijdens hittegolven of extreme koude, of speciale omstandigheden zoals

corona.

- samenwerking in het kader van het duurzaam wijkcontract «Peterbos»
- meerdere samenwerkingen met de sociale actoren van de wijk (Anderlechtse Haard, Comensia, vzw Bras dessus bras dessous, vzw Transit, Diogène, Samenlevingsopbouw,...)

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Sinds januari 2019 is een sociaal assistente specifiek toegewezen aan het gehandicaptenbeleid. Zij doet huisbezoeken op afspraak voor mensen die niet naar de permanentie kunnen komen. Zij behandelt alle zaken met betrekking tot de aanvragen van de handicapherkenning, de parkeerkaarten en de parkeerplaatsen voor PBM. Maar ze staat ook in voor de belangrijkste taken van de dienst tijdens haar bezoeken.

In het dienstencentrum Peterbos hebben we, in samenwerking met het Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg van Anderlecht, één keer per week psychologische consultaties opgezet, van 3/4 uur per persoon. De coördinator van het centrum beheert de aanvragen. Het project zou, als de ervaring overtuigend is, kunnen leiden tot de verplaatsing van de bemiddelingsgroep (lichaamswerk, muzikaal luisteren, enz.).

DE SOCIALE POOL TIJDENS COVID-19

Tijdens de lockdown werkten alle sociaal assistenten thuis, werd de communicatie per telefoon en e-mail opgedreven en maakte een wekelijkse overdracht tussen alle sociaal assistenten in het team efficiënt en gecoördineerd werk mogelijk. De chauffeurs van dienstencentrum Peterbos bleven in het veld, maar ons werk werd aanzienlijk gewijzigd:

- verhoogde samenwerking met het OCMW: vooral met de thuiszorgdienst en ook met de algemene dienst waarmee we de verbinding met de gebruikers hebben kunnen maken,
- organisatie van de eerste maskerdistributie in samenwerking met het gezondheidscentrum,
- het opzetten met het seniorencentrum van de gratis contactlijn, om de eenzaamheid en het isolement van de ouderen te bestrijden,
- deelname aan de tijdelijke opvang van daklozen in het Home Maria, voor deze gelegenheid geopend (2 sociaal assistenten van het team hebben er regelmatig gewerkt tot juni 2020).
- toegenomen samenwerking met de sociale kruidenierswinkel.
- sociale permanenties en het reageren op de explosie van sociale aanvragen via de telefoon.
- deelname van de chauffeurs aan de herhuisvesting van de mensen die in het Home Maria zijn ondergebracht en van de mensen die het slachtoffer zijn geworden van branden, en van de sociaal assistenten voor de organisatie.
- begeleiding van mensen die persoonlijk het overlijden van een geliefde hebben meegemaakt als gevolg van covid (praktische dagelijkse begeleiding door de chauffeurs, soms tot aan de ondersteuning van de partner op de begrafenis, psychologische opvolging door hulpverleners).
- samenwerking met de vzw 'Bras dessus Bras dessous' tijdens de lockdown, een van onze chauffeurs vergezelde de leden van de vereniging, een keer per week gedurende drie maanden, om soep, tijdschriften en vooral comfort te brengen aan geïsoleerde ouderen..

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Aantal sociale situaties (voor de De Fiennesstraat)

- sociale permanentie: 672
- Telefoon: 1132
- Thuis: 17
- Mails: 206

Aantal aanvragen van handicaps

- Erkenning van de handicap: 35
- toelagen vervangingsinkomen en integratie-inkomen 178
- toelage aan senioren: 39
- parkeerkaarten: 78
- vrijstelling voertuigbelasting: 3
- verhoogde uitkeringen: 8
- PBM-parkeerplaats: 22
- contactformulieren: 102
- woonplaats handicap (01-06/2019): 28
- info handicap : 683 (uitleg over documenten en beroepen, hoe een aanvraag in te dienen, de status van het dossier, parkeerplaats voor personen met een handicap, activiteiten en werk voor personen met een handicap, huisvestingsregelingen, enz.)

Taxicheques

Eind 2019 telden we 449 begunstigden die 9 cheques van 5€ hadden ontvangen.

We hebben het 3e en 4e kwartaal 2019 en het 1e kwartaal 2020 verdeeld. Het 2de kwartaal 2020 werd niet verdeeld, niet alleen omdat we geen cheques hadden, maar ook omdat we, gezien de lockdown, besloten om dit kwartaal te schrappen (de chauffeurs van het dienstencentrum Peterbos blijven beschikbaar voor spoedeisend of essentieel vervoer). De taxicheques worden gratis verdeeld en de begunstigden moeten geen financiële bijdrage leveren.

5967 taxicheques van € 5 werden verdeeld, wat in 2019 met een budget van € 29835 overeenkomt.

Oproepen betreffende taxicheques: 203 (Deze figuur toont de ontvangen oproepen voor nieuwe dossiers, informatie, vernieuwingen, enz.).

Voedselhulp

- voedingscheques: 50
- voedselpakketten: 125
- Pakketten per stuk: 4

Administratieve hulp: 514

Distributie van maskers, contacten RVP, OCMW, Werkloosheid, Vakbond, Ziekenfonds, Bevolkingsdienst, vragen over maaltijden (gemeentelijke restaurants), huisvesting, SEH, Activ'in, overmatige schuldenlast en belastingen.

Coördinatie huishulp: 64**Sociaal vervoer : aantal ondersteuning**

08/2019	09/2019	10/2019	11/2019	12/2019	01/2020
390	422	484	446	250	398
02/2020	03/2020	04/2020	05/2020	06/2020	07/2020
427	215	113	187	396	388

12.2.3 POOL SENIOREN

HOOFDTAKEN

Doelstelling: begeleiden van senioren zodat deze thuis kunnen blijven wonen in zo goed mogelijke omstandigheden: gezondheid, veiligheid, mobiliteit, werkgelegenheid, bereikbaarheid, huisvesting, solidariteit, burgerparticipatie.

Om deze doelstelling te bereiken, werden verschillende diensten opgericht.

De pool senioren staat in voor volgende taken: beheer van sociale restaurants en recreatiecentra, organisatie van animaties, uitstapjes en feesten voor senioren, adviesraad voor senioren en nieuwe projecten : Activ'in 1070 en Phone Contact.

Personeel van de pool senioren

1 coördinator

5 administratieven

8 restaurantmedewerkers 7 voltijds en 1 deeltijds

5 personen met artikel 60 in de restaurants,

1 DBSO-stagiairs in de restaurants,

1. Sociale restaurants en recreatiecentra

De dienst beheert 7 recreatiecentra voor Anderlechtse senioren waarvan 5 eveneens restaurants voor senioren zijn:

- “Wayez”, Bergensesteenweg 593
- “Bosspark”, Demosthenesstraat 40
- “Duivenmelkers”, Duivenmelkerspark
- “Peterbos”, Peterbosspark, blok 14
- “Craps”, Ferdinand Crapsstraat 2
- “Busselenberg”, Busselenbergpark
- “Moortebeek”, de Sévignéstraat

La commune prend également financièrement à sa charge les repas proposés aux seniors au restaurant de l'Espace Marc Bernard

Tarieven

€ 4 per maaltijd

€ 2,20 voor OMNIO

Mogelijkheid om maaltijden mee te nemen 2,70 Omnio en 4,50 Omnio

Mogelijkheid om koude schotels te verkrijgen € 5

Gratis voor personen die door de sociale dienst of het OCMW worden doorgestuurd.

3 centra zijn eveneens toegankelijk tijdens koude periodes (van 2/12/19 tot 18/03/20) voor mensen zonder onderdak.

De dienst levert soep aan het gemeentepersoneel van december tot maart.

Statistieken maaltijden van 01/08/19 tot 31/07/20

• Maaltijden ter plaatse:	27.139
• Meeneemmaaltijden:	8.209
• Koude schotels (ter plaatse of om mee te nemen):	73
• Gratis “sociale” maaltijden (gemeentebegroting):	460

- Financiële tegemoetkoming voor senioren ruimte Marc Bernard: 3175
- Soep voor het gemeentepersoneel (liter): 5.750

Na de uitbraak van covid zijn de restaurants van 30 maart tot 6 juli 2020 gesloten. De maaltijden werden vervolgens aan huis geleverd. Vanaf 6 juli 2020 werden 2 restaurants heropend en werden de thuisleveringen voor andere klanten voortgezet.

Themamaaltijden

- Kerstmis: in 4 sociale restaurants, op 17, 18, 19, 20 dec 2019
- Carnaval in 3 sociale restaurants op 6, 7, 8 maart 2020
- Pannenkoeken: in Peterbos op 18 jui 19, 11 oktober 19, 7 februari 2020,
- Barbecue + petanque: Duivenmelkers met de klanten van 3 sociale restaurants op 26/07/19

Marc Bernardruimte

Een samenwerkingsakkoord tussen de gemeente en de vzw Idée 53 heeft het mogelijk gemaakt om de Marc Bernardruimte te creëren die in het kader van het wijkcontract «Kanaal-Zuid» werd gecreëerd. Het doel is de oprichting van een gezellige plek met een sociale mix voor de inwoners uit de wijk en vooral de senioren, met volledige maaltijden aan een schappelijke prijs. Dit gaat gepaard met een project rond socio-professionele inschakeling.

De Marc Bernardruimte, die sinds eind 2019 open is, omvat een wijkrestaurant dat wordt beheerd door de vzw Idée 53 en een polyvalente zaal waarvan de bezetting wordt beheerd door de dienst Sociale Zaken. De gemeente is betrokken bij de betaling van de maaltijden die worden aangeboden aan de seniorenklanten van het restaurant, zodat de prijs gelijk is aan de prijs die in de sociale restaurants van de gemeente is voorzien.

Reorganisatie van de sociale restaurants

Een werkgroep werd opgericht om de voorwaarden en tarieven van de sociale restaurants te reorganiseren. Het is de bedoeling de sociale participatie van senioren te verbreden en hen in hun wijk in te schakelen.

2. Activiteiten voor senioren

Doelstelling: Thuis blijven wonen houdt in dat men de autonomie zo veel mogelijk in stand houdt, de middelen voor persoonlijke ontplooiing geeft en vereenzaming bestrijdt. Daarom biedt de dienst allerlei activiteiten aan: uitstapjes, evenementen, lezingen, workshops in de lokalen van de dienst,... Bovendien kunnen verenigingen gebruik maken van de lokalen voor hun activiteiten.

Sinds november 2019 heeft de dienst Activ'in 1070 gecreëerd, een programma dat openstaat voor alle volwassenen, maar speciaal is ontworpen voor 60-plussers en mensen met een handicap.

Activ'in 1070

- Conditie en ademhaling: 2 keer per week, in centrum Bospark, 20 inschrijvingen ;
- Multi-circus initiatie in Espace 16 Arts, één keer per week,
- Swissball houdingsgymnastiek, Espace 16 arts, één keer per week, vanaf 20 maart,
- Sofrologie, in het wijkhuis van Scheut, één keer per week,
- Qi gong, één keer per week, in centrum Van Lierde, 22 inschrijvingen,
- Gemengde dansen, in het centrum van Wayez, 1 keer per week, 18 inschrijvingen,
- Wellnessgym, ruimte 16 kunsten, vanaf 20 maart inschrijvingen,
- Genealogie, in het wijkhuis van Scheut, 2 keer per week, 2 inschrijvingen
- Computer, in centrum Duivenmelkers, 1 keer per week, 14 inschrijvingen,
- Draadboten, in de Marc Bernardruimte, 1 keer per week, 4 inschrijvingen,
- Zachte gymnastiek en valpreventie, in centrum Wayez en in centrum Bospark, 2 keer per week, 22

inschrijvingen,

- Workshops over gezond ouder worden, in samenwerking met de Iris Ziekenhuizen Zuid, zachte fysiotherapie, dieetworkshop, theaterworkshop, in het Peterbos-centrum, 1 keer per week, 11 inschrijvingen.

Door de covid-epidemie werden de activiteiten vanaf maart 2020 onderbroken. De computercursussen werden op afstand gehouden. De zachte gymnastiek- en valcursussen werden vervangen door videocursussen.

Uitstappen en evenementen

- 12/09/2019: Uitstap naar Sluis (87 personen)
- 18/09/2019: Openingsvoorstelling Guinguette in Ukkel (31 personen)
- 05/12/2019: Sinterklaasfeest voor senioren (345 personen)
- 16/12/2019: Kerstmarkt in Valkenburg, (84 personen)
- 13/12/2019: Kerstconcert in de collegiale (400 personen)
- 13/02/2020: Valentijn voor senioren (310 personen)

Sport voor senioren (in het kader van Sport in Summer)

Van 15 juli tot 11 augustus 2019 in verschillende Anderlechtse parken: zachte gym, welzijn, initiatie soffrologie, initiatie rock, bodyform en stretching, minigolf, petanque, reuzenspel, initiatie salsa, wandelen.

Verken de wereld

- 24/09/2019, « Maroc Pays Berbère », vzw « Exploration du monde »,
- 15/10/2019, « Odyslande, l'Islande à vélo », vzw « Planète Regard »,
- 12/11/2019, « Bretagne maritime, sentier des douaniers », vzw « Planète Regard »,
- 03/12/2019, « Pyrénées, de l'Atlantique à la Méditerranée », vzw « Planète Regard »,
- 14/01/2020, « En route vers Compostelle », vzw « Planète Regard »,
- 11/02/2020, « Vietnam, les princesses et le dragon », vzw « Planète Regard »,
- 03/03/2020, « Ouzbekistan, la turquoise des steppes », vzw « Exploration du monde »,

Bezetting van de lokalen

- Whistclub « Atout Coeur », elke maandag en vrijdag van 13 tot 18u in het chalet van het Effortpark in Moortebeek ;
- Creatieve workshop van Moortebeek, elke zaterdag van 9 tot 13u in het chalet van het Effortpark ;
- Mat-O-Lettres : scrabble, elke donderdag van 18 tot 22u in het centrum Bospark ;
- Bingo, in centrum Peterbos, maandelijks;
- Medikureghem , Marc Bernardruimte;
- Alzheimercafé, in centrum Bospark, maandelijks;
- Juridische raadplegingen, in centrum Bospark, eerste woensdag van de maand;
- Semja, bereiding en bedeling van soep, in centrum Bospark;
- Craps, wijkcomité Goede Lucht, maandelijkse vergadering;
- Burgercollectief Het Rad, in centrum Duivenmelkers, maandelijkse vergadering.

Adviesraad voor Senioren

Sinds 2013 bestaat er een adviesraad voor senioren. De bedoeling is de situatie van senioren te onderzoeken om adviezen uit te brengen voorstellen te formuleren in het kader van de ontwikkeling van het algemeen seniorenbeleid in de gemeente. Het bestaat uit een Nederlandstalige en Franstalige afdeling. Deze bestaat uit 10 leden voor de Franstalige afdeling, en 17 leden voor de Nederlandstalige.

Phone Contact

Kwetsbare personen worden uitgenodigd zich te registreren bij de afdeling Sociale Zaken. Deze mensen worden dan regelmatig telefonisch gecontacteerd om ze te controleren.

Als een persoon een probleem meldt, kan contact worden opgenomen met de relevante ondersteunende diensten.

Het project was in eerste instantie gepland voor de hittegolfperiodes en werd gelanceerd tijdens de lockdown in april 2020. Ongeveer 20 mensen vroegen om een telefonische follow-up tijdens de lockdown. De steun is nog steeds effectief voor een tiental van hen.

De dienst werd ook opgeroepen tijdens de hittegolf (ongeveer 20 personen).

12.2.4 DAGVERZORGINGSCENTRUM “HERFSTZON”

KERTAKEN

Het dagverzorgingscentrum “Herfstzon” bestaat al sinds 3 augustus 1992. Het biedt gespecialiseerde dagopvang aan dementerende personen (type alzheimer of aanverwante vormen van dementie) die nog thuis wonen met hun partner of met een andere mantelzorger.

Taak 1

De opvang in zo optimaal mogelijke omstandigheden laten verlopen, aangepast aan de cognitieve en fysieke toestand van de resident. Iedereen wordt in zijn specifieke toestand aanvaard, rekening houdend met zijn sociale omgeving en zijn verleden.

Taak 2

De activiteiten aanpassen opdat iedereen zijn identiteit zou kunnen terugvinden, zich gewaardeerd zou voelen, niet meer op zichzelf teruggeplooid zou zijn en opnieuw voldoening in het leven zou vinden. Met leert opnieuw voor anderen open te staan, te communiceren en zijn wensen kenbaar te maken.

Taak 3

Opvolging op het niveau van voeding, hygiëne en dagelijkse stoelgang

Taak 4

Advies en op puntstelling van de medicatie (met akkoord van de familie en de huisarts of specialist). Onze betrachting is de evolutie van de ziekte zo lang mogelijk te stabiliseren en/of de autonomie zo lang mogelijk te behouden evenals een daling van hun toestand van verwarring en desorientatie.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Voor de resident

- Individuele en/of groepsactiviteiten waarbij de resterende vaardigheden gestimuleerd worden
- Dagelijkse activiteiten bijgestaan door een hond

Voor de mantelzorgers

- Het centrum is een ontmoetingsplaats waar geluisterd wordt en waar men terecht kan voor informatie. Met dit doel, het zorg- en therapeutisch team is tevens tijdens de openingsuren telefonisch bereikbaar en familiegesprek op afspraak.
- Thuisbezoeken door de ergotherapeut en de verpleegkundige zijn mogelijk zodat de partner of familie de

moeilijkheden omtrent het thuis wonen kan bespreken (moeilijkheden bij het verplaatsen, onzekerheid 's nachts,...).

- In functie van de beschikbare plaatsen, bestaat de mogelijkheid voor een kort verblijf in het rust- en verzorgingstehuis “Scheutbos”, waarmee het centrum samenwerkt. Hetzij voor een sociale opname zodat het gezin even op de adem kan komen. Hetzij voor een aanpassing van de medicatie (met de toestemming van de behandelende arts).

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Het centrum is elke werkdag open tussen 8u en 16u30. Het is voor het publiek toegankelijk van 8u tot 16u met een telefonische permanentie tot 16u30.
- De opvang van de residenten is verschillend met een minimale aanwezigheid van 2 keer per week teneinde een vertrouwensrelatie te kunnen opbouwen.
- Het vervoer van personen (in functie van de beschikbare plaatsen en van de geografische situatie) gebeurt met drie minibussen, die allen zijn aangepast voor rolstoelpatiënten.
- De maximale capaciteit is het maximaal aantal dagelijkse plaatsen (20) x het openingsdagen van het DVC in 2019 (243) = 4860 personen
- Het jaarlijks aantal inschrijvingen is het aantal van ingeschreven residenten die normaal aanwezig moeten zijn = 4024 personen
- Het aantal aanwezigheden per jaar is het aantal van de aanwezige residenten = 3499 personen
- In 2019, hebben wij 52 personen (36 vrouwen en 16 mannen) verwelkomd waarvan 25 nieuwe inschrijvingen.
- 26 personen hebben ons in 2019 verlaten.

Opmerkingen:

Begeleidende doeleinden kunnen uit verschillende bronnen komen, hetzij van de familie, hetzij van het centrum. Vanaf dat moment blijven de patiënten thuis met hun mantelzorger(s) en externe hulpverleninghulp of worden ze doorgestuurd naar een RVT.

We proberen altijd andere alternatieven voor te stellen wanneer deze mogelijk zijn en/of door de families worden geaccepteerd.

Omwille van het drukke verkeer in Brussel en de afgelegen ligging van bepaalde aanvragen, maar ook soms door de onverenigbaarheid van de aankomsttijd van onze chauffeurs, bieden families zelf vervoer aan of doen zij een beroep op externe vervoerdiensten..

12.3 SPORT

KERNTAKEN VAN DE DIENST

I. Sport promoten voor iedereen

- Bevorderen van regelmatige sporten en welzijn voor een uiteenlopend publiek: kinderen, volwassenen, kwetsbare groepen, senioren door middel van een sociale tarifiering.
- Het bevorderen van sportbeoefening als vector van diversiteit en sociale cohesie binnen onze Anderlechtse bevolking.
- Ons sportaanbod aanpassen aan de behoeften, verwachtingen en sociaal-economische problemen van onze bevolking.
- Garanderen van een hoogwaardig sportaanbod dankzij onze professionele sportpartners.

II. Waarderen van sportclubs en deze actief ondersteunen

- Bevorderen van de samenwerking met sportclubs door hen partnerschappen aan te bieden in ons jaarlijkse programma van wekelijkse lessen.
- Hen te helpen hun sportaanbod voor kwetsbare groepen (vrouwen, senioren, eenoudergezinnen, eenoudergezinnen) te ontwikkelen
- Hen stimuleren om het aanbod van stages voor Anderlechtse kinderen te ontwikkelen.

III. Clubs voorzien van hoogwaardige sportinfrastructuur

De Anderlechtse sportclubs mogen gebruik maken van voetbalvelden, een omnisportcomplex, een atletiekpiste en 18 uitgeruste turnzalen in de gemeentescholen.

IV. Inrichten van vrij toegankelijke sportinfrastructuur

Desportdienst biedt de inwoners van Anderlecht gratis toegang tot lokale sportfaciliteiten zoals basketbalvelden, voetbalvelden, fitnesszones en straattrainingsparken.

V. Organiseren van sportevenementen en -activiteiten

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**I. Sport promoten voor iedereen****A) Voor minderbedeelden**

Verdeling van sportcheques

organisatie van sportactiviteiten tegen democratische prijzen in het kader van het project «Sport'In»

B) Voor vrouwen

Organisatie van sportactiviteiten voor vrouwen in het kader van het project Sport'In en de wijkcontracten: yoga, Oosterse danslessen, zaalvoetbal voor meisjes, jogging, Ladies Run.

C) Voor senioren

Organisatie van activiteiten zoals conditietraining, yoga voor senioren, actief wandelen en leren joggen.

II. Waarderen van sportclubs en deze actief ondersteunen**A) Financiële hulp**

Verdeling van een subsidie van 60.000 € tussen 70 Anderlechtse sportclubs

III. Clubs voorzien van hoogwaardige sportinfrastructuur

Onderhoud en herstelling - in samenwerking met de dienst Groene Ruimten - van de volledige sportieve buiteninfrastructuur.

IV. Inrichten van vrij toegankelijke sportinfrastructuur

- Herinrichting van het sportcomplex van het Jorezplein
- Herinrichting van het sportcomplex Miessesquare

V. Organiseren van sportevenementen en -activiteiten

- Organisatie van Anderlecht Ladies Run – 17 november 2019
- Organisatie van een runningavond - 13 februari 2020
- Organisatie van de plichtigheid voor sportverdiensten - 31 januari 2020

- Organisatie van de module “Ik loop om fit te blijven” - van september 2019 tot december 2019 en van juni 2020 tot augustus 2020
- Organisatie van de streetworkouts - van 13 juli 2020 tot 30 september 2020
- Regelmatige organisatie van vergaderingen met sportverenigingen
- Programmering « Sport'in Summer » van 13 juli 2020 tot 29 augustus 2020

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Enkele kerncijfers

Anderlechtse sportclubs: 127 Anderlechtse clubs

Ingeschreven personen voor de wekelijkse activiteiten Sport'In : 379 ingeschreven leden

Personen die aan de eerste editie van de Anderlecht Ladies Run hebben deelgenomen: 500 deelnemers

13. PREVENTIE

MISSIES VAN DE DIENST

De preventiedienst wil een professionele, kwalitatief sterke en makkelijk toegankelijke dienst zijn die zich voortdurend aanpast aan de noden van de bevolking en die een specifieke aandacht heeft voor de sociaal kwetsbare bevolking. Het creëren van een partnernetwerk met andere actoren van de veiligheidsketen maar ook met structuren en VZW's die gespecialiseerd zijn in werken rond sociale samenhang, jeugd, integratie,... wordt gezien als een essentieel onderdeel van het preventiewerk.

De finaliteiten van de preventiedienst van Anderlecht zijn

- het versterken van de beschermende factoren van delinquentie en sociale uitsluiting
- het verminderen van risicofactoren van slachtofferschap en van delinquentie
- het verbeteren van het veiligheidsgevoel van de inwoners van de gemeente om zodoende bij te dragen aan hun levenskwaliteit.

Wij proberen deze doelstellingen te behalen door in te zetten op sociale en situationele preventie. Dankzij de verschillende multidisciplinaire teams, de samenwerking tussen de verschillende pijlers en de continue ontwikkeling van ons intern en extern partnernetwerk, slaagt de preventiedienst erin een goede diagnostiek te maken van de problemen en noden op het terrein. De acties en projecten die we opzetten zijn dan ook antwoorden op de reële problemen van de Anderlechtenaren.

Ons dagelijkse werk wordt beknopt weergegeven in een video (2017): [\[klik hier om de video te bekijken\]](#).

WERKING VAN DE PREVENTIEDIENST: PERSONEEL EN ORGANISATIE

Sinds 2002, zijn de verschillende niet-politionele preventiediensten, opgericht in het kader van de veiligheids- en preventiecontracten, ondergebracht bij de gemeentelijke administratie, onder de preventiedienst.

Sinds april 2019 is de preventiedienst het departement preventie geworden, onder de administratieve leiding van Katrien Ruysen en de politieke leiding van de schepen van preventie en stedelijke veiligheid, de heer Kestemont.

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



Schepen van preventie en stedelijke veiligheid : Alain Kestemont

Departement Preventie

09/2020

Cel coördinatie en strategie (1) Katrien Ruysen, departementshoofd/preventieambtenaar 0585/83.14.55 Jérémy Tignée, adjunct departementshoofd/preventieambtenaar 0498/58.89.57 Missies: veiligheidsdiagnose, opmaak en evaluatie van de strategische plannen – coördinatie van de activiteitenrapporten – methodologische ondersteuning – beheer van klachten en incidenten – interne en externe communicatie, samenwerkingen politie, vzw's Cel Administratie, financiën en logistiek (5) Coördinatie: Yacine Laarissi 02/526.16.12 administratief en financieel coördinator, assistenten, audiovisueel medewerker en onthaalmedewerker Missies: onthaal in de preventieantenne – administratieve en financiële en logistieke opvolging van de dienst, de subsidies en de projecten, ondersteuning externe communicatie <i>gedetacheerd via conventie (3):</i> 1/2 B ULAC (Gondel) 2 B D'Broej (Peterbos) 2 A, 2 B, 1 C FEFA (Kuregem)	Pijler Schoolverzuim (8) Coördinatie: Sabine Buyle 02/529.88.53 psycho-sociale hulpverleners (5), projectbeheerder (1) + onthaalmedewerker (1) Missies: Voorkomen van schoolverzuim door het begeleiden van jongeren en hun families bij de zoektocht naar een school, het opmaken van een schoolproject en door de ondersteuning van professionals bij de uitvoering van specifieke projecten Pijler Ontradende aanwezigheid (68) Coördinatie: Kathy Watte 02/523.55.62 Ondersteuning coördinatie: Farid Ghazal, Simon Dutron (projectbeheerder overlast) gemeenschapswachten (50), overlastcel (14) + secretariaat Missies: Rapporteren en doorsturen van de problemen in de openbare ruimte, overlast voorkomen en interpellieren of verslag opmaken in het geval van inbreuken op de burgerlijke wellevendheid, sensibiliseren van de burgers over alle types diefstal en de in dialoog gaan met de burger Pijler Sociaal buurtopbouwwerk (20) Pool Jeugd (13) – Coördinatie : Bilal Al Jabrouni 0484/16.37.33 jeugdwerkers (7,5)/pleinopzichters(2), projectbeheerders burgerzin 2.0 + jeugd (2) Pool sociaal buurtonthaal (9) – Coördinatie: Abdel Chatar 0499/86.84.32 straathoekwerkers (7), projectbeheerder precarie leefsituaties en VT Missies: bewoners (specifieke aandacht voor de meest kwetsbaren en jongeren met een hobbelparcours) ondersteunen om burgers te worden, die zich goed voelen in hun buurt, thuis, op school, op het werk, ... en hen te helpen hun levensproject waar te maken op een verantwoordelijke en autonome manier. De pijler wil ook een fijn buurtleven bevorderen en de levenskwaliteit in de Anderlechtse wijken verbeteren. Pijler Risicopreventie (14) Coördinatie: Amélie Haeneccour 0490/14.17.73 psycho-sociale hulpverleners, lokale bemiddelaars, intercultureel bemiddelaars, projectbeheerders diefstalpreventie, jongeren en verslavingen, interculturele relaties Missies: Projecten rond preventie van specifieke risico's: recidive, verslaving, (inter)communautaire conflicten en diefstal AGM-dienst - Omkadering van werkstraffen (2,5) lokale bemiddeling (2) CIRN interculturele bemiddeling - inclusie nieuwkomers (4) Projectbeheerder jongeren en verslavingen (1) GBD - begeleiding drugverslaafden (2) Projectbeheerder Diefstalpreventie (1) : technopreventieve bezoeken, premie, sensibiliseringsacties diefstal
Transversale pijler	Pijlers ten dienste van de burger

De afdeling preventie heeft een aantal structurele samenwerkingsverbanden met een detachering van personeel. Deze geprivilegieerde partnerschappen met organisaties zonder winstoogmerk zijn gesloten op basis van hun specifieke expertise en/of hun verankering in de omgeving.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Innovatieve projecten en acties 2020-2021

- Aanwerving van een projectmanager Burgerschap 2.0 binnen de pool jeugd om projecten op te zetten rond fake news, kennis over de impact van de socials
- Sensibilisering over onburgerlijkheid en overlast door vaststellers in gemeentelijke parken in de zomer van 2020
- Herlancering van het opleidingsproject voor vrijwillige 'opzichters verkeer' : 1 schoolmeester opgeleid in 2019
- Preventieve aanwezigheid van gemeenschapswachten op 31 december 2019.
- Pilotbijeenkomsten politie / preventie / sociale woningmaatschappijen in de wijk Peterbos
- Schoolsteunpunt: ateliers remediëring in samenwerking met OCMW en schola ULB tijdens de herfst-,

carnaval en lentevakantie. De leerlingen kunnen gratis remediëring krijgen. Cursussen ‘Frans voor anderstaligen’ werden ook gegeven op woensdagnamiddag.

- Projectbeheerder jeugd en verslavingen: pilootproject over schermgebruik: 80 leerlingen bereikt
- Organisatie van een studiedag voor leerkrachten en project in 4 scholen: ‘kinderen en ados, allemaal voor het scherm?’
- CIRN : organisatie studiedag ‘situatie van Syrische Doms in Brussel: begrijpen en begeleiden’
- Oprichting van een werkgroep rond de situatie van minderjarigen en jongvolwassen zonder papieren (CIRN en pool sociaal buurtonthaal)
- COVID-19 gezondheidscrisisbenadering:
 - Aanpassingen in de missies van gemeenschapswachten en vaststellers:
 - het informeren van de bevolking en het bedrijfsleven over federale maatregelen (uitreiking van dozen, posters, maskers);
 - gerichte aanwezigheid en bewustmaking op strategische plaatsen (groene ruimten, drukbezochte openbare plaatsen, winkelstraten, nabij moskeeën, slachthuismarkt, bevolkingsdienst)
 - Projectbeheerder jongeren en verslaving in samenwerking met de dienst gelijke kansen: Oprichting van een mobiel infopunt om te informeren over COVID 19, maatregelen, mondmaskers, middelengebruik, intrafamiliaal geweld, ...
 - Projectbeheerder jongeren en verslaving : 2 campagnes rond ‘quarantaine zonder te overdrijven’ rond het hoger risico van middelengebruik tijdens de crisis. Een campagne in de Anderlechtse apotheken om de personen te oriënteren, impact van corona op psychische gezondheid en middelengebruik
 - Verdeling van voedselpakketten aan daklozen tijdens de quarantaine, van begin maart tot midden juni
 - Oprichting van een centrum voor de opvang van daklozen van 5 april tot 30 juni: opvang van 70 personen, met een aanbod begeleiding om hun administratie in orde te krijgen en een aanbod van herlogering – samenwerking tussen 30 personen van departement preventie met hulp van het OCMW en de sociale dienst.
 - Schoolsteunpunt: Creatie van verschillende specifieke fiches voor jongeren en hun ouders om beter te antwoorden op hun vragen vanop afstand: ‘pedagogische online-tools’, ‘ik wil een andere richting volgen op school, hoe?’, ‘hoe zoek ik een school?’, ‘Me goed voelen : tools’
 - GBDD : Telefonische permanentie tijdens de quarantaine om een luisterend oor te bieden aan alle Anderlechtenaren met mentale twijfels (angst, stress, depressie, ...)
 - CIRN: Deelname aan COVID sensibilisering van inwoners en handelaars op het terrein

II. Transversale pijler

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

- Ontwikkeling en operationalisering van een preventiestrategie in samenwerking met de Schepen van Preventie die beantwoordt aan de terreinanalyse en die rekening houdt met de richtlijnen van de verschillende subsidiërende overheden.
- coördinatie van verschillende transversale acties (intern of op gemeentelijk niveau) rondom preventiethema's
- klachtenbeheer
- personeelsbeleid
- administratieve, financiële, logistieke opvolging van projecten (colleges, gemeenteraden, bestellingen, budget, boekhouding, reservering van zalen, auto's,...)
- administratieve en financiële opvolging van de verschillende subsidies

De jaarlijks toegekende financiële bijdragen van de hogere overheden, worden gebruikt om 90% van de personeelskosten te bekostigen en de projecten van de dienst.

Subsidiëring	2020
Strategisch Veiligheids- en preventieplan (FOD Binnenlandse Zaken)	760.277,91 €
BPPB Lokaal preventie en nabijheidsplan (Brussels Hoofdstedelijk Gewest)	2.060.027 €
Gewest – Perspectives.Brussels – Strijd tegen schoolverzuim	798.093,01 €
Bijkomend contingent 90 gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	5.706,18 €
Bijkomend contingent gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	69.411,18 €
Bijkomend contingent gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken) ex-activa	258.000,00 €
Alternatieve strafmaatregelen (FOD Justitie)	130.136,35 €
Veiligheids- en samenlevingscontract (FOD Binnenlandse Zaken)	546.652,45 euro (waarvan 486.652,45 euro transfer naar de politiezone)
Fedasil	59.712,00 €
Innoviris – Syncity	9.284,00 €

- onthaal preventiehuis – Kapelaansstraat 2-4
- logistieke opvolging van 7 antennes
- beheren van overeenkomsten: subsidieovereenkomsten, samenwerkingsovereenkomsten, detachering van personeel
- ondersteuning aan de verschillende pijlers in verband met de ontwikkeling en opvolging van projecten
- permanente evaluatie van projecten
- ontwikkelingen operationalisering van beleidstools zoals de lokale veiligheidsdiagnose (LVD), projectfiches, evaluatieformulieren,...
- coördinatie van activiteitenrapporten voor de subsidiërende overheden
- interne en externe communicatie in samenwerking met de terreincoördinatoren

III. Pijlers ten dienste van de burger

A) Pijler schoolverzuim

Welbevinden op school verhogen door jongeren en/of hun ouders te ondersteunen bij de schoolkeuze, de opleidingskeuze – bemiddeling in geval van problemen tussen jongere – school – ouders – werken rond de motivatie en het gedrag op school – ondersteunen van professionals (leraars, huiswerkbegeleiders, ...) bij hun projecten rond spijbelen.

- 7 sociaal werkers/psychologen
- Begeleiding van een jongere of zijn familie in het kader van schooluitval: 1055 personen
- Informatiewerkshops voor ouders en / of professionals over het schoolsysteem: hoe het onderwijs wordt georganiseerd, hoe en wanneer inschrijven, de streams en opties, .. Dit jaar werden er workshops gehouden. vond ook plaats in een school voor nieuwkomersleerlingen en hun ouders.
- Annulatie «Parcours ton Oriëntatie» wegens coronacrisis
- Project 'on d'école': een samenwerking tussen het schoolsteunpunt, jeugdwerkers, buitenschoolse opvang, jeugthuizen, straathoekwerkers om te tonen aan de leerkrachten en educatieve teams, wat er allemaal buiten de school bestaat voor hun leerlingen.
- Deelname aan de actie 'Het begin van het schooljaar: daar moet je aan denken!' met de organisatie van permanenties
- Ontwikkeling en update van informatiefiches beschikbaar via de gemeentelijke site

- Organisatie van ateliers in samenwerking met partners, voor het indienen van een studiebeurs
- Animaties rond samenleven en pesten in een middelbare school Axe présence dissuasive

B) Pijler ontradende aanwezigheid en diefstalpreventie

- Gemeenschapswachten

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

- 49 gemeenschapswachten verdeeld over 6 sectoren
- Aanwezigheid 7 op 7 van 8u tot 18u in de winter, tot 21u in de zomer in Anderlecht, net van De Lijn en MIVB inbegrepen.
- Bevoorrechte partners: dienst netheid, dienst mobiliteit, politie, MIVB, De Lijn, Child Focus, Anderlechtse Haard
- Codering van 4.861 nieuwe bevindingen in FixMyStreet (hinder, netheid, milieu, wegen, openbare werken, ...) (cijfer 2019)
- In 2019, behandeling van 29 klachten van bewoners
- Aanwezigheid aan 41 basisscholen – verkeersveiligheid
- preventie / repressieacties rond 4 scholen om slecht parkeren te bestrijden
- beheer van barrières voor 5 schoolstraten
- 19 preventie-, bewustmakings- en repressieacties: vuurwerk, netheid, hondenpoep, voeren van duiven, HORECA-geluidsoverlast, niet-conforme borden en terrassen, ...
- Beveiligen van 79 evenementen in 2019
- Cel Overlast

Een projectmanager + 14 vaststellers

- Coördineren van de gemeentelijke strategie rond overlast met een belangrijk luik rond sensibilisering en preventie
- acties rond overlast en onburgerlijkheden
- overtredingen in verband met algemene politieregels vaststellen

C) Pijler Sociaal Buurtopbouwwerk

Het doel van de pijler is om bewoners te ondersteunen om burgers te worden, die zich goed voelen in hun buurt, thuis, op school, op het werk, ... en hen te ondersteunen bij het realiseren van hun levensproject op een verantwoorde en autonome manier. De pijler beoogt ook het behoud van een goede verstandhouding in de buurt en de verbetering van de leefbaarheid in de Anderlechtse wijken. De pijler is opgebouwd uit 2 polen: een jeugdpool en een pool sociaal buurtonthaal.

Pool Jeugd

Het jeugdpool bestaat uit diverse actoren die werken met jongeren tussen 10 en 25 jaar en hun omgeving. De pool organiseert outreach/terreinwerk om jongeren te ontmoeten, workshops om hen te informeren over de thema's die werden uitgekozen volgens hun behoeften. Het einddoel is dat het jonge Anderlechtenaar de beste levensloop voor zichzelf bepaalt en erin slaagt die te volgen. We willen hem daarbij ondersteunen en zorgen voor een verbinding tussen jongeren, verenigingen en de gemeente. De pool jeugd besteedt een bijzondere aandacht aan jongeren die moeilijk hun weg vinden in het klassieke vrijetijdsaanbod (clubs, vzw's, jeugdbewegingen, enz.) En / of aan jongeren die al een hobbelig parcours hebben gehad.

Pool Jeugd, dat is:

- Coördinator – 5 jeugdwerkers - projectbeheerder burgerschap 2.0 - projectmanager jeugd – animator Virtus - opzichters Liverpoolplein
- Antennes in Kuregem (Liverpoolplein), Centrum (Griffiestraat), Het Rad (klaverstraat)
- Detachering van een jeugdwerker bij de vzw ULAC, een vereniging die werkt met jongeren in de Grondelwijk
- Detachering van een opvoeder bij de vzw ULAC, een vereniging die werkt met jongeren in de wijk Goujons
- 175 deelnames aan onze activiteiten en/of projecten
- 120 begeleidingen met oriëntatie (school, werk, vorming, ...)
- + d'une centaine de rencontres quotidiennes dans les rues d'Anderlecht

Onze voornaamste taken zijn:

- Outreach (ontmoetingen, tegemoetkomen aan de behoeften van de jonge bewoners en de buurt): 10 uur per week per agent
- Implementatie van projecten voor en met jongeren: wandelen, bewustwordingsprojecten voor reinheid, ...
- Ontvangst en opzicht in het Liverpoolplein
- Samenwerking met buurtverenigingen

Pool sociaal buurtonthaal

Deze pool bestaat uit agenten die sociaal werk opzetten rond de basisbehoeften / fundamentele rechten (huisvesting, voedsel, werk / school, sociale banden, fysieke en financiële zekerheid, enz.) van de bewoners. De pool organiseert outreach om de bewoners te ontmoeten, een permanentie om hun vragen te beantwoorden en hun problemen te analyseren, ze bieden een opvolging en / of begeleiding aan de mensen en bij vaak terugkerende vragen organiseren ze een infosessies of ateliers en dit alles met als doelstellingen empowerment en inclusie.

1 coördinator - 7 (maatschappelijk werkers) - 1 projectmanager (vrijwillige terugkeer - precair leven)

PSBO, dat is sinds januari 2020:

628 geopende dossiers in 3 antennes, in Kuregem (Liverpoolplein), Centrum (Griffiestraat), Het Rad (klaverstraat)

258 personen ontmoet tijdens ons winterplan

3400 maaltijden verdeeld aan de meest kwetsbaren

en dat is ook meer dan 100 personen geherlogeerd (brand, daklozenopvang Covid, andere)

Meer dan 31 presentaties aan partners over onze acties en vrijwillige terugkeer, 11 infosessies over vrijwillige terugkeer aan 60 personen waaronder 44 migranten.

Onze voornaamste taken:

- Outreach in alle buurt (ontmoetingen, inventarisatie van de behoeften van bewoners en buurt): 10 uur per week per werknemer
- Organisatie van een sociale permanentie 2x / week in elke vestiging
- Ondersteuning aan daklozen en andere mensen in zeer precare situaties (outreach + administratieve ondersteuning)
- De implementatie van vrijwillige terugkeer als alternatief
- Signalen geven vanuit het veld aan relevante instanties – Gemeentediensten, College, COCOM, Fedasil, IOM en Caritas

D) Pijler Risicopreventie

De pijler brengt 6 diensten samen (in totaal 14 werknemers) die acties opzetten met betrekking tot bepaalde specifieke risico's

- SCAT: ondersteuning voor mensen met problematisch drugsgebruik (alcohol, XTC, ... of medicatie)
- Lokale bemiddeling: bemiddeling in het kader van interpersoonlijke conflicten en conflictpreventie;
- Projectmanager jongeren en verslavingen
- SEMJA: terreinopvolging aan alternatieve gerechtelijke maatregelen
- CIRN: Cel Internationale Relaties en Nieuwkomers - interculturele bemiddeling
- Projectmanager diefstalpreventie

Ondersteuningsdienst voor drugsverslaafden (GBD)

Het systeem verzekert de opvang en psychosociale ondersteuning van Anderlechtenaren en/of zijn omgeving die problematisch gebruik (drugs, alcohol, medicatie) vertoont of een andere verslavingsproblemenatiek ((kans)spelen, internet, ...) kent, en om informatie, hulp en / of ondersteuning vraagt. Het is een laagdrempelige dienst, zonder voorwaarden, en de begeleiding (op afspraak) is volledig gratis en verloopt in uiterste vertrouwelijkheid.

De GBD stelt psychologische ondersteuning voor, een administratieve check-up en oriënteert indien nodig naar gespecialiseerde hulpverlening. De dienst biedt eveneens de mogelijkheid de personen te begeleiden naar hun afspraken en kan een luisterend oor bieden, ondersteuning en informatie geven aan de omgeving van een gebruiker.

Het aantal telefonische contacten is fors gestegen tijdens de quarantaine en sommige gebruikers verkiezen deze begeleiding ook nog na de quarantaine.

- 2 psycho-sociale hulpverleners
- 60 actieve bestanden, waaronder 11 nieuwe tussen augustus 2019 en juli 2020.
- In 2019 563 interviews waarvan 537 bij SCAT en 26 daarbuiten

Van de opgevolgde personen gebruiken 42% meerdere producten, 55% gebruikt één specifiek product. De meest gebruikte producten voor hen zijn alcohol en cannabis.

Lokale bemiddeling = conflictbemiddeling

Bemiddelaars bieden de Anderlechtse burgers een gratis «open» bemiddelingsruimte om een interpersoonlijk conflict op te lossen. In een overleg onder toezicht van een bemiddelaar zoeken de partijen samen, op een rustige en serene manier, naar een eerlijke en aanvaardbare oplossing voor hun conflict. Het uiteindelijke doel is het oplossen van een geschil, maar ook het herstellen van een beschadigde of verbroken relatie.

Deelname aan de bemiddeling is vrijwillig.

Bemiddelaars behandelen conflicten in burgerlijke zaken (buurtgeschillen, geschillen tussen huurders en verhuurders, enz.) en gezinszaken (geschillen, geweld, voogdijrechten, enz.).

- 2 voltijdse medewerkers/bemiddelaars
- 152 dossiers van conflictbemiddeling.
- Voor 2020 verwachten we, op basis van de huidige cijfers, 175 gevallen, een stijging van 15%.
- De stress veroorzaakt door de corona-epidemie, het sluiten van de scholen, de kleine oppervlakte van sommige huizen, het ontbreken van échte vakantie, de uitbreiding van telewerken en dus gedwongen samenwonen met burens of familieleden moeten zeker een groot deel van deze ontwikkeling in de toestroom van zaken verklaren.
- Van de 152 dossiers van 2020, werd was in bijna 50% een bemiddelingsproces opgestart.
- Burenconflicten maken in 2020 62% van de dossiers uit, daarna komen familieconflicten (16%), conflicten

tussen eigenaars en huurders (13%). (9% andere conflicten)

Tijdens de zomer van 2020 werd er contact gelegd met een vrijwillige Nederlandstalige bemiddelaar uit Anderlecht die het huidige team zal aanvullen. Het doel is om een pilootproject op te zetten volgens het model “bemiddeling door vrijwilligers” dat in Vlaanderen al wordt opgezet.

Cel ‘Interculturele relaties en nieuwkomers’ (CIRN)

Het CIRN-team bestaat uit 2 interculturele bemiddelaars en een projectmanager (3 VTE). Het team werkt op verschillende niveaus: individuele hulp, collectieve hulp en gemeenschapsprojecten. Zij ontwikkelt ook bewustmakings- en actieonderzoekstools, binnen de grenzen van haar mogelijkheden.

Individueel ondersteuningswerk:

Tussen augustus 2019 en maart 2020 (laatste actualisering van de dossiers vóór de opsluitingsperiode, d.w.z. 12/03/2020): waren 219 dossiers actief. Gemiddeld bevatte elk dossier 2 specifieke verzoeken (tussen 1 en maximaal 12 verzoeken).

(51% van de dossiers bevatte ten minste één aanvraag die verband hield met het verblijf), de burgerlijke stand: archivering, erkenning van vakbonden, enz. (25%), en sociale bijstand: integratie-inkomen, verschillende vormen van steun, enz.

De contacten met de lokale diensten, in het bijzonder de bevolking en de diensten van de burgerlijke stand van de gemeente, alsook met het OCMW van Anderlecht, zijn dus terugkerend en de samenwerking is in de meeste gevallen doeltreffend.

De overgrote meerderheid van de CRIPA-gebruikers is Syrisch (84%). Enkele Libanezen (5%) en Marokkanen (5%) raadplegen ook de dienst. Dit kan verklaard worden door het feit dat de Syriërs deel uitmaken van de grootste immigratiegolf naar Anderlecht in de laatste 5 jaar, alsook door de bijzonder goede inplanting van onze dienst binnen de Syrische gemeenschap.

– «Religieuze en filosofische diversiteit 2019-2020» heeft tot doel de kinderen van de basisscholen van Anderlecht in staat te stellen de verschillende geloofsovertuigingen en filosofieën te ontdekken die op het grondgebied van de gemeente aanwezig zijn, met het oog op het bevorderen van tolerantie en respect voor elkaars geloofsovertuigingen. Het project stelde 158 leerlingen van de 5de en 6de basisschool, van 4 gemeentescholen, in staat om een moskee, een katholieke kerk, een synagoge, een boeddhistische tempel en de Brussels-Seculiere vereniging te bezoeken.

- CIRN neemt actief deel aan het Syncity-project, dat is ondersteund door Innoviris, dat de deelname van nieuwkomers aan stedelijke revitaliseringsprojecten in arbeiderswijken (hier Kuregem) wil stimuleren. CRIPA wil meer in het bijzonder de empowerment van nieuwe handelaars op de Bergensesteenweg bevorderen door hen te mobiliseren rond thema's van openbare netheid: organisatie in een «handelscomité», project voor het delen van afval, enz.
- Een van de missies van CIRN is ook het sensibiliseren van professionals voor verschillende thema's in verband met diversiteit in Brussel en het bevorderen van interculturele bemiddeling als interventie-instrument. Met dit doel voor ogen zijn er verschillende acties uitgevoerd, waaronder de organisatie van interculturele wandelingen in Kuregem.
- In oktober 2019 organiseerde CIRN in samenwerking met de VZW Foyer ook een colloquium met als titel «De situatie van de Syrische Doms in het Brussels Gewest». Begrijpen en begeleiden». Dit speciale evenement bracht 300 professionals samen voor een dag.

Dienst voor de omkadering van alternatieve gerechtelijke maatregelen (AGM)

Deze dienst, deeltje van de strafrechtelijke keten, is verantwoordelijk voor de concrete uitvoering van de werkstraf en van de maatregelen van algemeen belang van personen die werd doorgestuurd door het justitiehuis van Brussel.

- 2,5 VTE psycho-sociale hulpverleners
- 221 dossiers (206 werkstraffen, 15 voor algemeen belang) werden omkaderd door de dienst

- 17475 uren werden door de dienst omkaderd
- Uitvoering van de werkstraffen of maatregelen van algemeen belang in groep tijdens het weekend: schoonmaken van parken, bereiding van soep voor de meest achtergestelde bevolkingsgroepen.
- Onderhandeling van nieuwe samenwerkingen voor het collectieve weekendaanbod
- Aantal onderbroken dossiers: 16%, het laagste cijfer van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Projectbeheerder preventie jongeren en verslavingen

De projectmanager coördineert en organiseert acties voor jongeren rond de thematiek van verslavingen in de gemeente. Zij is eveneens de contactpersoon voor interne diensten (straathoekwerkers, jeugdwerkers, gemeenschapswachten, schoolantenne, ...) en externen (jeugdverenigingen, scholen, gezondheidscentrum, ...) die geconfronteerd worden, direct of indirect, met de thematiek van verslavingen.

- Bewustwording over drugsgebruik en de risico's ervan, tijdens 3 evenementen in Anderlecht: Boeremet, Peterbos Wellness Day, World AIDS Day.
- Projectontwikkeling op 9 scholen en universiteiten in Anderlecht:
- Proefproject over het gebruik van schermen: 80 leerlingen bereikt.
- Project op de Ceria-campus met leerlingen, studenten en professionals (+/- 7000 personen)
- Oprichting van een overlegorgaan binnen een school, bestaande uit leerkrachten, leerlingen, opvoeders/ sociaal assistenten en studenten: opstellen van een vragenlijst voor professionals.
- 2 dagen sensibilisering binnen een hogeschool, in samenwerking met Modus Vivendi: opleiding van 10 jonge peer educators // sensibilisering van 500 jongeren.
- EVRAS (Education for Relational, Affective and Sexual Life), in het kader van het Anderlecht Aids Partnership: co-piloting, creatie van een verslavingstool (sociale invloed tussen leeftijdsgenoten) met het CAW + opleiding van eerstelijnsprofessionals mbt. dit instrument, 2 weken sensibilisering: 900 jongeren bereikt.
- Sturing van het Echiquier-project: creatie van een gebruikershandleiding voor een verslavingsbewustzijnstool voor professionals - werken in samenwerking met de Anderlechtse eerstelijnsactoren en 'Prospective Jeunesse'.
- Sensibilisatie van 30 ouders van een algagroep (4u module) op hun verzoek. Ze werden ondervraagd, ze waren bezorgd of overweldigd door het verslavende gedrag van hun kinderen/adolescenten (0 tot 20 jaar), zowel wat betreft het gebruik van sociale netwerken (en de grenzen van gebruik/verslaving aan videospelletjes,...) als het gebruik van psychoactieve stoffen (tabak, cannabis, lachgas,...). Deze module is gecreëerd om deze ouders te informeren over de verschillende aspecten van verslavingsgedrag en om de ontwikkeling van opvoedingsvaardigheden in hun sociale, gedragsmatige, cognitieve en emotionele dimensies te ondersteunen.
- Medepiloot van een verslavingsoverleggroep voor de wijk Clémenceau met problemen van drugshandel en zichtbaar drugsgebruik op de openbare weg.
- Sigarettensmokkel: creatie van een preventievideocapsule en 2 dagen bewustwording over smokkel, tabak, cannabis en CBD (met Fares en VRGT).
- Schrijven van 2 artikels voor de Anderlechtse bevolking - Anderlechtse contactpersoon: «gesmokkelde sigaretten» (2019) en «opgesloten zonder misbruik» (2020).
- Mede-organisatie van een studiedag (ontdekking van instrumenten en experimenten) «Wanneer de cyber vragen stelt» (met de CBPS, de Fares, PIPSA, de gemeente St Gilles).
- Mede-organisatie van CLAS met de schoolantenne - 1 dag «Kinderen en tieners, allemaal vastgelijmd aan de schermen?»
- Sensibilisering van professionals - informatie: binge drinking 2.0, CBD,...

Projectbeheerder diefstalpreventie

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

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

De diefstalpreventieadviseur staat in voor de coördinatie van acties / campagnes om de vredeshandhavers te sensibiliseren en te voorkomen rond het thema diefstal (inbraak, zakkenrollerij, fietsdiefstal, autodiefstal, ...) in samenwerking met externe partners (politie, informatiedienst, mobiliteitsdienst, ...).

Hij creëert en onderhoudt een netwerk van operationele partners in het veld. (verenigingen, politie, gemeentelijke diensten, enz.).

- 750 mensen werden bewust gemaakt van de registratie van hun fiets op het platform «mybike.brussels» en kregen advies over hoe ze hun fiets konden beveiligen tegen diefstal tijdens acties in de CORA-galerij in Anderlecht in september 2019 en tijdens de bestemmingsplannen met de gemeenschapswachten van de gemeente, voornamelijk in de Kuregemse wijk.
- 1 bewustmakingsactie over diefstal uit en in auto's vond plaats gedurende 1 week tijdens een zonage met de gemeenschapswachten (4 uur per dag), in de loop van januari 2020, in Scheut.
- 57 huisbezoeken voor de preventie van inbraak met het opstellen van techno-preventie diagnoses werden uitgevoerd door de politiezone of de nieuwe gemeentelijke diefstalpreventieadviseur. En 43 personen profiteerden van een gemeentelijke bonus na de invoering van techno-preventieve maatregelen die door de politiezone of door de nieuwe gemeentelijke diefstalpreventieadviseur werden gevalideerd.

14. GEZONDHEID

14.1 PSE

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

Onze missies zijn voornamelijk:

I. Periodieke medische follow-up van studenten: individuele gezondheidsonderzoeken en vaccinaties:

Tijdens het kleuter-, basis- en secundair onderwijs krijgen de leerlingen 7 volledige of gedeeltelijke medische controles, die worden vastgelegd in een individueel medisch dossier.

Studenten van een hogeschool buiten universiteit krijgen aan het begin van hun studies een onderzoek. Ook in bepaalde psycho-medisch-sociale situaties worden aanvullende beoordelingen uitgevoerd. Ondanks de pandemie, de gesloten scholen en de opsluiting zijn 5 745 medische controles geëffectueerd. 1 395 ouders vergezelden hun kind naar de medische keuring.

In totaal werden 2.961 doses inentingen toegediend tijdens de medische bezoeken en 208 doses tijdens inhaalsessies op woensdagmiddag en op enkele zaterdagvoormiddagen.

Vanaf de 19 mei 2020 en de einde van de opsluiting zijn vaccinatiesessies op afspraak georganiseerd om het vaccinatieprogramma 2019/2020 door te gaan. 663 vaccins zijn tijdens deze sessies toegediend (met een

verlenging in juli en augustus).

We grijpen ook in bij misbruik of verwaarlozing. Tijdens dit schooljaar kregen we te maken met 16 gevallen van (vermoedelijke) mishandeling en 17 gevallen van nalatigheid. 11 waarnemingen van slagen werden gedaan. Afhankelijk van de situatie wordt een monitoringprocedure opgezet. De medewerking van het CPMS, de onderwijzers, de politie, de familie- en jeugddienst, SOS enfants, SAJ en zelfs de SPJ is soms noodzakelijk.

II. Profylaxie en screening op overdraagbare ziekten :

Wij komen tussen bij ziekten die wettelijk gecontroleerd zijn of die een negatieve invloed kunnen hebben op de gezondheid van leerlingen.

In 2018-2019 kwamen we tussen voor 2 gevallen van tuberculose (47 intra-dermo werden gedaan) en 26 gevallen van besmettelijke ziekten.

Luizen komen nog steeds zeer vaak voor: 1 132 gevallen die in scholen werden ontdekt en 21 follow-ups van de behandeling in het Gezondheidscentrum.

Vanaf mei 2020 is de PSE-dienst zeker bij het beheer van de epidemie COVID betrokken :

- animaties in de klassen om de sanitaire veiligheidsmaatregelen tegen corona te verklaren en op de verontrusting van de leerlingen en de leraren.
- de volkstelling van de gevallen COVID onder de leerlingen en het personeel in de scholen en speeltuinen, de uitvoering van de maatregelen voor de collectiviteit en de aangifte bij de autoriteit

III. Bevordering van een gezonde schoolomgeving:

De PSE-dienst zorgt voor het welzijn van leerlingen op school door regelmatig de staat van de gebouwen te controleren, met name de sanitaire voorzieningen, de refter en de speelplaats. De PSE neemt deel aan schoolbezoeken georganiseerd door het IDPBW (gemeentelijk) en EDPBW voor open scholen (4 bezoeken in 2019-2020).

IV. Het opzetten van een gestandaardiseerde verzameling van gezondheidsgegevens:

De gezondheidsgegevens van de studenten worden in naamloze vorm doorgegeven aan een wetenschappelijke organisatie om temporele trends te analyseren. Aangezien de gegevensverzameling momenteel niet geautomatiseerd is, vereist dit momenteel belangrijke coderingsactiviteiten.

V. De realisatie van gezondheidsbevorderende activiteiten in scholen: In de klas zijn dit jaar diverse activiteiten uitgevoerd:

Deelneming aan het evenement rond het welzijn en de gezondheid in het Peterboswijk

« vaccinatie » en « het nood van een huisarts »

Hygiëne en mondhygiëne, tandenpoetsen (3de kleuterklas),

Animaties voor de ouders « café-parents » : netheid, zelfstandigheid, taal.

Realisaties en distributies van affiches in verband met het beheer van de epidemie COVID: deze affiches zijn gegeven met informatie aan animaties (volgens het niveau):

Wat is de COVID? De sanitaire veiligheidsmaatregelen tegen corona, de handpoetsen, het dragen van een mondmasker

Verrichten van het medisch onderzoek (1ste/3de kleuterklas/2de primair),

EVRAS-sessies in de 2de en 6de klas (alleen of in samenwerking met PMS of Familie Planning),

Info over MMR en Hepatitis B (6e primair) en HPV (2de secundair) vaccin,

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

We werken samen in de verbetering van onze instrumenten om onze efficaciteit en onze samenhang van onze praktijken te verbeteren : de update van de bestaande procedures, de ontwikkeling van nieuwe procedures
We reorganiseren volledig het verloop van de vaccinatiesessie in het Gezondheidscentrum : de leerlingen hebben uitsluitend een afspraak met een van hun ouders. Dit project veroorzaakt een nadenking over de uitwerking van de planning, de verbreding van de informatie van onze nieuwe praktijk tot onze schoolbevolking.
Chiffres-clés et statistiques

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Samengevat,

44 scholen onder toezicht van de PSE-dienst Anderlecht met 14.484 kinderen ingeschreven:

- kleuterschool: 3 996
- primair: 7 426
- secundair: 2 148
- hoger onderwijs buiten de universiteit: 515
- gespecialiseerd: 399

5 745 medische onderzoeken (geheel of gedeeltelijk), 19 logopedische onderzoeken, 1 182 gespecialiseerde adviezen die na het medisch onderzoek werden gevraagd, werden tijdens dit schooljaar uitgevoerd.

14.2 GEZONDHEIDSPROMOTIE (INFO-GEZONDHEIDSBUS)

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

De taken van de dienst zijn allemaal gericht op een logica van gezondheid en de benadering van gemeenschapsgezondheid . De dienst ziet gezondheid op een transversale manier, volgens de definitie van de WHO: “volledige staat van fysiek, mentaal en sociaal welzijn, niet alleen afwezigheid van ziekte”.

Het gaat over de verschillende determinanten van gezondheid, rekening houdend met de verwachtingen, behoeften en middelen van de bevolking.

Het stimuleert een dynamiek van gezondheidsbevordering bij lokale actoren.

I. Verbetering van de toegankelijkheid van informatie over de wereldwijde gezondheid voor iedereen

- De bevolking in hun buurt ontmoeten.
- Ontwikkelen van communicatiestrategieën en preventietools die zijn aangepast aan de realiteit van elk publiek.
- Ondersteunen en versterken van de vaardigheden van de actoren in het veld (uitwisseling van «goede praktijken», opleiding van de partners, intersectoraal werk en in netwerken).
- Organiseren van bewustmakingscampagnes, preventie en risicovermindering in de regio Anderlecht.
- Zichtbaarheid geven aan de gezondheidsstructuren van Anderlecht.

II. Zorgen voor een rol van interface tussen de inwoners, de associatieve wereld en de politieke macht van de gemeente:

- De verwachtingen en behoeften verzamelen van de bevolking op het gebied van gezondheid in hun leefomgeving (diagnose van de gemeenschap).
- Om de veldwaarnemingen te traceren tot de gekozen gemeentebesturen.

- Het vormen en coördineren van intersectorale partnerschappen met de associatieve wereld en de verschillende gemeentelijke diensten rond de geïdentificeerde problemen.

III. Iedereen de kans geven zijn kwaliteit van leven te verbeteren door te handelen naar de factoren die dit bepalen.

- De capaciteit van het publiek opbouwen om voor zichzelf en hun gezondheid te zorgen (empowerment).
- Doelgroepen bijbetrekken en aanmoedigen aan hun deelname van projectontwikkelingen.
- Bijzondere aandacht besteden aan het publiek van minderheden: mensen die in situaties van verhoogde kwetsbaarheid leven, vrouwen, mensen met een handicap, ...

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

Lopende projecten en nieuwe projecten worden opgezet op basis van de bevindingen van de verschillende diagnoses van de gemeenschap bij professionals en bewoners, evenals op basis van de resultaten van de gezondheids- en sociale observatiestudies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

I. Partnerschap rond het thema diabetes

De dienst heeft een partnerschap opgezet en gecoördineerd met als hoofddoel het vergroten van het bewustzijn van de risicofactoren en vroege detectie van diabetes type 2 door het opzetten van een «gezondheidsdorp» bij gemeentelijke evenementen.

II. Partnerschap rond educatie voor het relationele, emotionele en seksuele leven (EVRAS)

Deze samenwerking geleid door de dienst organiseert voor een week een sensibilisatiecursus bestaande uit 10 leuke en educatieve stands voor de middelbare scholen van de gemeente. Deze cursus biedt jongeren een veilige ruimte om hun kennis van EVRAS te verbeteren en al hun vragen te stellen. Ze zullen ook in staat zijn om de mensen en hulpbronnenstructuren te identificeren die zich met dit probleem bezighouden in de regio Anderlecht.

Andere activiteiten voor jongeren zijn opgezet om dit thema aan te pakken: theaterforum, documentaire + debat, activiteiten op scholen,

III. Aids-preventieplatform partnerschap

De dienst werkt samen met het AIDS-preventieplatform en Sid'ais-migranten om snelle, gededicaliseerde en verplaatste HIV / AIDS-tests (anoniem en gratis) te bieden.

IV. Partnerschap rond welzijn en gezondheid in het Peterboswijk

Deze samenwerking is opgezet door de Dienst om een dag in het Peterboswijk te organiseren die gewijd is aan gezondheid en welzijn. Programma: informatiestands, thematische workshops, didactische animaties, open voor iedereen.

Une réflexion est en cours pour améliorer la santé dans ce quartier grâce à un groupe de travail qui réunit des acteurs locaux issus de secteurs différents.

V. Partnerschap «Twee weken van de rechten van de vrouw en strijd tegen de geweld op vrouwen

De dienst neemt deel aan het opzetten van twee weken gewijd aan vrouwenrechten. Het hoofddoel van deze twee weken is het benadrukken van de rechten van vrouwen en het bestrijden van genderongelijkheid. Veel activiteiten vinden plaats tijdens deze twee weken: thematische en artistieke workshops, films gevolgd door een debat, toneelstukken, ...

Er bestaan andere activiteiten in scholen en verenigingen om te strijden tegen het geweld verbonden met het geslacht (video capsule, animaties,...)

VI. Animaties rond gezondheid en welzijn

De dienst beantwoordt de verzoeken van verenigingen en biedt gezondheidsevenementen op maat aan voor hun publiek. De thema's zijn gevarieerd en omvatten fysieke, mentale en sociale gezondheid. Hij neemt ook deel aan evenementen in buurten (buurtfestivals).

VII. Deelname aan buurfeesten

Aangezien het betrokkenheid van de dienst voor de promotie van de gezondheid in de wijken neemt deze aan buurfeesten deel met de voorstelling een speelbare animatie in verband met de verwachtingen van de omgeving.

VIII. Opstelling van een preventiesysteem in het kader van de COVID-19 crisis in verschillende plaatsen van Anderlecht

- informeren en sensibiliseren over de hygienemaatregelen aan te nemen tegen de verspreiding van het virus (dragen van een mondkapje, afstandhouden, handhygiëne,...) + distributie van hydroalcoholisch gel
- informeren en sensibiliseren over drugsconsumptie mediagebruik (videospel, sociale netwerken), gokspel en tabak
- informeren en sensibiliseren over intrafamiliaal en echtelijke geweld

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- Drie diabetesbewustmakingsacties werden uitgevoerd in drie buurten (Peterbos, Cureghem, Le Centre) en 522 mensen werden gesensibiliseerd (bloedglucosetests, gepersonaliseerd en dietetische adviezen).
- 593 studenten namen deel aan de EVRAS-cursus.
- 2000 mensen hebben onze specifieke preventie system "COVID-19" bezocht.

14.3 VZW DE ZOMER

Het centrum voor geestelijke gezondheidszorg (CGG) is een openbare gezondheidsdienst die op initiatief van de ASBL DE ZOMER is opgericht en door de COCOM is erkend. De dienst en zijn multidisciplinaire teams voor volwassenen, kinderen, jongeren en gezinnen geven voorrang aan de bewoners van de gemeente ANDERLECHT, die vragen, moeilijkheden en problemen hebben op het gebied van geestelijke gezondheid.

VZW De Zomer - Volwassenenteam

Opgericht in maart 1961 (Eerste GGC-dienst in Brussel).

Aumalestraat, 21 in ANDERLECHT

Tel: 02/526.85.57

VZW De Zomer - Kinder-, Jongeren- en Gezinnen team

Geopend in 1979

Aumalestraat, 21 in ANDERLECHT

Tel.: 02/526.85.48

« La Rosée » – Kinder-, Jongeren- en Gezinnen team

Zeemtouwersstraat, 12 in ANDERLECHT, .

Tel: 02/522.62.26

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

I. Ontvangst - orientatie - diagnose en behandeling

De belangrijkste missie van een centrum voor geestelijke gezondheidszorg is het ontvangen van verzoeken om hulp in verband met psychische problemen en het geven van passende antwoorden.

De methodes van antwoord kunnen verschillende vormen aannemen: advies, begeleiding, psychologische ondersteuning, aanvulende onderzoeken, psychologische tests en diagnose, psychometrische tests, therapeutische controles, revalidatie, steun aan administratieve of sociale stappen, psychotherapiën en voorschrift van geneesmiddelen.

II. Preventie en bevorderen van de geestelijke gezondheid

Het centrum kan activiteiten organiseren ten behoeve van andere beroepsbeoefenaars (voorlichting, opleiding, toezicht) en specifieke initiatieven die gericht zijn op de bevordering van de geestelijke gezondheid en/of op een specifieke doelgroep in de bevolking.

III. Groeperen en coördineren van de zorg

Als belangrijke schakel in het netwerk voor geestelijke gezondheid van ANDERLECHT voeren onze diensten overleg en werken zij samen met alle psychosociale partners en, indien nodig, met belanghebbenden uit andere sectoren (justitie, scholen, overheden).

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

Het Volwassenenteam

- Activiteitengroepen: «Vrouwen in de Stad», «Lente» en Mandala.
- Toezicht op de vrouwengroep bij MEDI-KUREGHEM
- Lokale interventies bij PETERBOOS
- Coördinatie met het gerechtelijk netwerk (CAB)

Het Kinderteam en « La Rosée »

De teams wil doorgaan met hun toezeggingen in het domein van de voorzorg omdat ze van het belang van een vroege werk met de kinderen en de gezinnen overtuigd zijn. De dienst wil met name een actie ontwerpen die de generalisatie van het probleem van taalverwerving voorkomt . Dit probleem is de oorsprong van moeilijkheden : opwinding, angst, agressiviteit, concentratiegebrek.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Het Volwassenenteam

In 2019: 108 nieuwe zaken geopend en in totaal 389 patiënten behandeld.

Verzoeken: via externe tussenkomst 71%, spontaan 10% gedwongen 5 % .

Patiënten: 65% vrouwen en 35% mannen, met een piek van 45/47 jaar leeftijd.

Diensten: 33% door onze psychiaters, 34% door onze psychologen, 25% door de sociale dienst en 8% door onze fysiotherapeut.

Het Kinderteam

In 2019: 242 geopende zaken (84% kinderen, 13% volwassenen en 3% familie).

Verzoeken: 74% georiënteerd en 26% spontaan

Patiënten: 59% van de kinderen met een leeftijd van 0 tot 8 jaar en met een piek van 6 tot 8 jaar leeftijd (31%).

De diensten: Therapie 58%, Sociale ondersteuning 6%, Spraak- en taaltherapie 39%, Begeleiding/ondersteuning 57%, Beoordeling 1%.

Evenwijdig met dit werk, wil het team de therapeutische werk doorgaan zoals ze het wil, wat betreft toegankelijk voor iedereen en vooral de meest kwetsbare bevolkingen

Het team van "La Rosée"

In 2019: 112 geopende zaken (62% kinderen, 33% volwassenen en 5% familie).

Verzoeken: 72% georiënteerd en 27% spontaan

Patiënten: De meerderheid met een leeftijd van 6 tot 8 jaar (33%).

De diensten: Therapie 62%, Sociale ondersteuning 25%, Spraak- en taaltherapie 24%, Begeleiding/ondersteuning 53%, Beoordeling 4%.

14.4 DIENST HYGIËNE EN DIENST DIERENWELZIJN

KERTAKEN VAN DE DIENST

Hygiëne :

Hier handelt het over het beheer van klachten ivm vervuiling, gevaren voor de gezondheid, onbewoonbaarheid en overbevolking op basis van de Brusselse Huisvestingscode.

Buiten het ophalen van dode dieren op de openbare weg, verzekert de dienst ook de organisatie van de ontrating van de openbare weg en de gemeentelijke gebouwen. Het verzekert ook het vangen van zwervkatten of duiven.

Tenslotte waken de agenten van de dienst hygiëne over de goede uitvoering van de behandeling tegen insecten van de gemeentelijke gebouwen en de scholen en verschaffen ze informatie aan de bevolking ivm 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.

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.

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 Hygiëne organiseert het feest van het dierenwelzijn. Dit vindt ieder jaar plaats rond de maand september.

De dienst ageert ook wanneer er klachten binnenkomen in verband met houden van of mishandeling van dieren, en dit soms in samenwerking met de dienst dierenwelzijn van de politiezone Zuid.

De verantwoordelijken nemen deel aan vergaderingen, seminaries georganiseerd door de dienst dierenwelzijn van Leefmilieu Brussel.

Inauguratie Free-Dog Claterbosch

Conventie van een jaar met Every Cat en plaatsing van een rolwagen voor zwervkatten.

Studieproject voor het feest van het dierenwelzijn 2020.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Hygiëne :

- 295 bezoeken, gevolgd 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, kraken, ...).
- 189 publieke en privé-gebouwen werden behandeld voor een probleem van ratten.
- 62 Campagnes voor ondergrondse ontrating werden georganiseerd in samenwerking met Vivaqua.
- 23 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.
- 35 gevallen van aanvraag voor herhuisvestingstoelage werden behandeld.
- 80 dode dieren werden opgehaald op de openbare weg.
- 39 Zwerfkatten werden gevangen, gesteriliseerd en terug uitgezet op hun terrein.
- 12 Duiven werden gevangen.
- 59 Gemeentelijke gebouwen werden behandeld voor problemen met parasieten (kakkerlakken, muizen, mieren, vliegende mieren, zilversjies, vliegen, luizen in papier,...)
- 8 wespennesten werden vernietigd.
- 5 Registraties voor het schapenfeest.

Dierenwelzijn:

- 334 behandelingen van premies voor de sterilisatie van huiskatten. .
- 314 behandelingen van premies voor de identificatie van honden en huiskatten.
- 59 behandelingen voor de dierenartsencheques.

Veterinaire expertise :

- 35 controlebezoeken voor etablissementen die voedingsmiddelen afleveren.
- 11 bezoeken of interventies betreffende het dierenwelzijn.

14.5 LOH (LOCAAL OBSERVATORIUM VOOR DE HUISVESTING)

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

Het Lokaal Observatorium voor de Huisvesting (LOH) heeft als hoofddoel al de dossiers van de diensten Hygiëne en Sociaal Steunpunt voor Huisvesting (SSH) die beëindigd zijn doorlopend op te sommen om statistieken over de bezitting van de Anderlechtse gebouwen (verlaten, ongezonde behuizing, ...) te scheppen.

Die dossiers bestaan uit de uitgevoerde controles door de dienst Hygiëne en Sociaal Steunpunt voor Huisvesting (SSH).

Dit jaar heeft LOH gewerkt voor het integratie in een nieuwe programma van de gegevens die door Irisimmo werd ingevoerd, en in het voortzetten van de registratie van de dossiers hierboven beschreven .

Opmerking: voor de gevraagde periode is het momenteel onmogelijk om de statistieken op te vragen van het invoeren van de gegevens, aangezien dat al de gegevens van Irisimmo niet overbracht zijn en dat het nieuwe programma niet afgerond is.

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

De eerste versie van het project in 2008 (overeenkomstig met fase 1) is in productie gegaan in 2008. Deze versie herneemt de encodering van de dossiers van de dienst Hygiëne en SSH.

Het jaar 2018 is besteed aan de studie en de ontwikkeling voor een alternatief programma. De migratie van de gegevens naar dit nieuwe programma is afgerond.

Het CIBG heeft met name beslist om de gegevensbasis « Irisimmo » uit dienst te nemen, die werd gebruikt in het kader van dit project. Deze beslissing is genomen door het gewestelijk centrum omwille van de kosten en het hoge risico van onzekerheid over de gegevens.

In de loop van het jaar 2019 is de alternatieve voor « Irisimmo » onder de vorm van een programma « Access » ontwikkeld.

Het LOH is aan het werken met aangepast formulieren.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Op de datum van 30 juni 2020, behalve de 1,300 dossiers die afkomstig van Irisimmo (waarvan 48% humiditeitsproblemen, 6% Sibelgacontrole en 17% ongedierte), 204 formulieren werden aangevuld en 248 worden momenteel in behandeling.

15. DEMOGRAFIE

15.1 BEVOLKING

KERTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Bevolking is onderverdeeld in twee grote diensten: de bevolkingsdienst staat voornamelijk in voor mensen met de Belgische of buitenlandse nationaliteit die in het bevolkingsregister zijn ingeschreven, en het vreemdelingenbureau staat voornamelijk in voor mensen met de Europese of niet-Europese nationaliteit die in het vreemdelingenregister of wachtregister zijn ingeschreven.

De dienst Bevolking heeft vele opdrachten en heeft als doel officiële documenten ter beschikking te stellen van de burgers, zoals de aanvraag en de aflevering van identiteitskaarten, paspoorten, rijbewijzen en attesten (woonplaats, gezinssamenstelling, leven,...). De dienst staat eveneens in voor het legaliseren van handtekeningen (ouderlijke toestemming, tenlasteneming), eensluidende afschriften, adreswijzigingen, laatste wilsbeschikkingen, euthanasieverklaringen, aangiften van orgaantransplantatie,... De dienst houdt zich ook bezig met verkiezingszaken en wettelijk samenwonen.

Het vreemdelingenbureau is belast met de indiening van verblijfsvergunningen (gezinshereniging, verblijfsvergunning wegens uitzonderlijke omstandigheden, asiel,...), verlengingsaanvragen van verblijfsvergunning, uitreiking van allerlei attesten (gezinssamenstelling, woonattesten, inschrijvingsattesten,...), uitreiking van verblijfsvergunningen, kennisgevingen van bevelen om het grondgebied te verlaten,...

2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Nieuwe richtlijnen

In het vorige jaarverslag hadden we vermeld dat de dienst bevolking besloten had over te gaan tot het uniek loket. Uiteindelijk heeft deze werkwijze het volledige personeel overtuigd en heeft het ogenschijnlijk een rem gezet op het komen en gaan van personeel, waar deze dienst de laatste jaren aan onderhevig was.

De belangrijkste doelstellingen tijdens de periode van het laatste rapport waren enerzijds de implementering van een intelligent systeem voor het beheer van de wachtrijen en van het online afsprakensysteem en anderzijds de verhuis van het volledige departement naar het gebouw gelegen in de Frankrijkstraat.

Echter, zullen deze realisaties in het volgende jaarverslag worden besproken omdat wegens diverse redenen ze werden uitgesteld.

II. Het uitstel van de verhuis

De verhuis was voorzien voor het eerste trimester van 2020. Echter, de gezondheidscrisis heeft roet in het eten gegooit. Bepaalde componenten die noodzakelijk zijn om het gebouw te voorzien van een dubbele beveiligde toegang tot het internet worden in China vervaardigd en de produktie ervan liep verschillende weken vertraging op.

Daarna, tijdens het tweede trimester, heeft de gezondheidscrisis zo hard toegeslagen waardoor het onmogelijk was om te verhuizen.

A) De implementering van een intelligent systeem voor het beheer van de wachtrijen en van het online afsprakensysteem

De uitvoering van deze systemen was voorzien voor januari 2020. Echter, wegens informaticaproblemen en daarna wegens de gezondheidscrisis door het coronavirus werd de implementering ervan uitgesteld tot september.

De impletering zal dus besproken worden in het volgende jaarverslag.

B) De impact van de gezondheidscrisis op de werking van de dienst

Vanaf het begin van de crisis hebben we het aantal aanwezige personeelsleden moeten verminderen en hebben we tegelijk getracht om zo veel mogelijk te voldoen aan de verwachtingen van de bevolking. Tijdens het totale uitgangsverbod voor niet essentiële zaken was de organisatie van de dienst relatief eenvoudig. We ontvingen de personen enkel op basis van een afspraak die gemaakt werd door de dienst bevolking.

De zaken werden complexer vanaf het ogenblik dat het uitgangsverbod werd opgeheven. We bleven op afspraak werken maar het onthaal van de burgers werd een groot probleem. Het aantal burgers dat zich aanbood zonder afspraak steeg aanzienlijk. Verschillende oplossingen werden aangereikt met wisselend succes.

Op het gebied van digitalisering van documenten tussen het gemeentebestuur en de burgers werd veel vooruitgang geboekt. IRISBOX en andere alternatieven om verplaatsingen te vermijden werden naar voor geschoven.

Dit heeft echter een negatieve invloed gehad op het beheer van de verschillende mailboxen aangezien een lokettransactie zich niet vertaalt in één mail maar in een opeenvolging van mails zonder dat we over de aangepaste middelen beschikken om zo een grote crisis te kunnen beheren.

Er moeten eveneens oplossingen gevonden worden voor de burgers omdat het aantal beschikbare plaatsen aan de loketten altijd minder is dan de vraag erna.

Het is ook belangrijk om de goede samenwerking te onderlijnen met de gemeenschapswachten en de boden. Deze personen hebben een essentiële rol gespeeld tijdens de gezondheidscrisis en het departement demografie wenst hen dan ook te bedanken voor hun hulp.

C) De doelstellingen

Het volgend jaar moet ons toelaten om ons intelligent systeem voor het beheer van de wachtrijen en het online afsprakensysteem verder op punt te stellen.

We zullen verder moeten zoeken naar oplossingen om te kunnen voldoen aan de verwachtingen van de burgers en om het elektronisch contact te verbeteren.

Verder is het ook noodzakelijk om na te gaan hoe we onze dossiers kunnen digitaliseren zodat we oplossingen kunnen vinden voor het gebrek aan ruimte in onze lokalen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**I. Dienst Bevolking**

Op 1 augustus bedroeg het totale aantal inwoners 121.688 (wachregister inbegrepen) waarvan 60.768 mannen en 60.920 vrouwen.

De gemiddelde leeftijd van de inwoners in de gemeente bedraagt 36 jaar.

De top 5 van de nationaliteiten is:

1. België
2. Roemenië
3. Marokko
4. Italië
5. Spanje

Van 1 augustus 2019 tot 31 juli 2020, werden 15.940 personen in de gemeente ingeschreven en hebben 13.012 hun schrapping gevraagd om naar een andere gemeente of het buitenland te verhuizen. 7.387 personen hebben in de gemeente een adreswijziging aangevraagd.

Twee personeelsleden hebben ongeveer 850 bezoeken afgelegd, 2 dagen per week, bij particulieren die het moeilijk hebben om zich te verplaatsen en in rusthuizen om de identiteitskaart te vernieuwen.

Ongeveer 50.000 attesten werden opgesteld.

168 dossiers voor wettelijke samenwoning werden samengesteld.

32 aangiften van laatste wilsbeschikkingen betreffende orgaan- en weefseltransplantatie werden uitgereikt

16 verklaringen betreffende de laatste wilsbeschikking over de begrafenis werd bij het nationaal register van natuurlijke personen geregistreerd.

4170 paspoorten werden tussen 1 juni 2019 en 31 juli 2020 afgeleverd.

3.934 rijbewijzen, 677 voorlopige rijbewijzen en 216 internationale rijbewijzen werden tussen 1 juni 2019 en 31 juli 2020 afgeleverd.

II. Vreemdelingebureau voor Europeanen en niet-Europeanen

Op 1 augustus 2020 bedroeg het aantal personen ingeschreven in het vreemdelingenregister 21.133 personen en 933 personen ingeschreven in het wachtregister.

330 bevelen om het grondgebied te verlaten werden afgeleverd en 429 verklaringen van aankomst werden in het register ingeschreven.

15.2 BURGERLIJKE STAND

KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Burgerlijke Stand bestaat uit drie cellen: De cel Overlijdens en Begraafplaats, de cel Huwelijken en de cel Geboorten en Nationaliteit.

De dienst reikt ook uittreksels en akten van de burgerlijke stand uit.

De belangrijkste taken van de dienst zijn geboorten, huwelijken, overlijdens, transcripties van echtscheidingen en vonnissen. Ook nationaliteitsaanvragen komen aan bod.

HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Het belangrijkste project waarbij de burgerlijke stand werd betrokken was het voorbereiden van de hereniging van de dienst in de lokalen van een nieuw gebouw gelegen Frankrijkstraat. Dit project zal een betere samenwerking tussen de verschillende cellen toelaten en de uitwisseling van de informatie vergemakkelijken.

Er zij op gewezen dat in de loop van het laatste trimester 2020 de implementatie van een elektronisch beheer van de begraafplaats verwacht wordt.

Deze tool zal een gecentraliseerd beheer toelaten met als gevolg dat men met meer duidelijkheid en op een snellere manier de eisen opgelegd door de brusselse ordonnantie op de begraafplaatsen en de lijkbezorging zal kunnen tegemoet komen.

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

I. Begraafplaats en cel Overlijdens

- 1511 overlijdens werden in Anderlecht aangegeven, waarvan 924 onder de bevolking van andere gemeenten.
- Volgende terreinen werden in concessie gegeven aan de begraafplaats Vogelenzang:
 - Tijdelijke concessies van vijftien jaar, in volle grond: 59
 - Langdurige concessies van 30 jaar in volle grond 7
 - Langdurige concessies van 50 jaar in volle grond 1
 - Langdurige concessies van 40 jaar in een grafkelder met twee vakken: 29
 - Langdurige concessies van 40 jaar in een grafkelder met vier vakken: 28
 - Langdurige concessies van 50 jaar in een grafkelder met zes vakken: 8
 - Cel van 30 jaar, een urne, in het perk voor teraardebestelling van de urnen: 0
 - Cel van 30 jaar, twee urnen, in het perk voor teraardebestelling van de urnen: 4
 - Columbarium van 15 jaar, een urne: 10

- Columbarium van 30 jaar, een urne: 0
- Columbarium van 30 jaar, twee urnen : 10
- Er werd overgegaan tot de begraaf van 263 lichaam in gewone graven.
- Op 31 juli 2019 bedroeg het aantal begraven lichamen in onze begraafplaats 59.217.
- 6310 verstrooiingen van assen hebben tot op heden op het daartoe voorzien perk plaatsgevonden, waarvan 177 in de betrokken periode.
- Op 31 juli 2020 waren 2387 urnen in het columbarium geplaatst, waarvan 66 voor de betrokken periode.
- De verkoop van tijdelijke concessies van vijftien jaar en deze van langdurige concessies hebben geleid tot inkomsten van respectievelijk 44.250 EUR en 72.650 EUR.
- Het gebruik door particulieren van grafkelders en grondplaten heeft geleid tot inkomsten van 156.000 EUR.

II. Cel Geboorten en Nationaliteit

A) GEBOORTEN

3240 geboorten werden in het administratief centrum aangegeven.

498 geboorten werden in het Erasmusziekenhuis aangegeven;

B) ERKENNINGSVERKLARINGEN

1024 erkenningsverklaringen werden opgesteld.

C) NATIONALITEIT

994 nationaliteitsakten werden geregistreerd.

D) ALLERLEI AKTEN

Werden aan het aanvullend register overgemaakt krachtens de wettelijke bepalingen:

- 361 erkenningsakten van natuurlijke kinderen;
- 135 scheidingsakten (72 in onderlinge toestemming + 63 bepaalde oorzaken);
- 17 verzendingen van vonnissen ter rechtzetting van akten van de burgerlijke stand;
- 3 adoptieakten;
- 11 vonnissen van vaderschapsbetwisting;
- 3 vonnissen van vaderschapsbetwisting en opstelling van verwantschap;
- 4 vonnissen van opstelling van verwantschap;
- 5 huwelijksakten in het buitenland;
- 41 arresten tot machtiging van wijziging van naam en voornaam;
- 2 verklaringen van toekenning van patroniemnaam;
- 9 geboorteakten in het buitenland;
- 7 verklaringen van naamkeuze;
- 4 geslachtsveranderingen;
- 41 voornamwijzigingen.

III. Cel Huwelijken

362 huwelijken werden gevierd, net als 38 gouden, 20 diamanten, 11 briljanten en 3 platina huwelijken.

IV. Uitreiking van uittreksels van akten

Tijdens het dienstjaar werden akten van de burgerlijke stand uitgereikt (geboorten, overlijdens, huwelijken, echtscheidingen, vonnissen, naturalisaties, enz.):

Op gewoon papier: ongeveer 34000 uittreksels of letterlijke afschriften

Op gezegeld papier: ongeveer 8000 uittreksels of letterlijke afschriften

16. GEBOUWEN EN HUISVESTING

16.1 HUISVESTING

HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

Verhuring van gemeentelijke woningen

A) Inschrijving van nieuwe kandidaat-huurders en verlenging van de aanvragen

B) Behandeling het beroep naar aanleiding van een besluit om huurders uit het register van kandidaat-huurders te schrappen

C) Beheer van telefoongesprekken, brieven en e-mails
Bijwerken van de dossiers, diverse verzoeken, technische interventies, ...

D) Toewijzing van gemeentelijke woningen
1. Analyse van de dossiers en selectie van de kandidaten
2. Contact en bezoek aan de appartementen
3. Organisatie van de toewijzingscommissie
4. Goedkeuring van de toewijzingen door het College van burgemeesters en schepenen

F) Inkomende en uitgaande huurders
1. Opstellen, handtekening en registratie van de huurovereenkomsten
2. Overname van de tellers
3. Organisatie van de plaatsbeschrijvingen (facturatie, berekening van de kosten...)
4. Volstorting en vrijgaves van de huurwaarborg

G) Beheer van de dossiers van de huurders
1. Indexering van de huurprijs
2. Afrekening van de huurlasten
3. Vraag om technische interventies
4. Bijvoegsels aan de huurovereenkomst
5. Terugbetaling van de onroerende voorheffing

Terbeschikkingstelling van dienstwoningen

Opstellen van de bezettingsovereenkomsten

Terbeschikkingstelling van transitwoningen

Opstellen van de bezettingsovereenkomsten

Verhuur van lokalen aan verenigingen of voor andere doeleinden

A) Opstellen van huurovereenkomsten of terbeschikkingstellingen
B) Indexering van de huurgelden en huisvestingskosten

Verhuur van terreinen en moestuinpercelen

- A) Opstellen van huurovereenkomsten of terbeschikkingstellingen**
B) Berekening en indexering van de huurgelden en huisvestingskosten

Opvolging van de erfpachtovereenkomsten

Indexering van de erfpachten

Verhuur van privé-eigendom voor administratieve doeleinden

Opstellen van huurovereenkomsten en mandaten

TOEKOMSTIGE PROJECT

Integratie van twee sociale assistenten in de dienst

- A) Sociale ondersteuning voor gemeentelijke huurders
 B) Beheer van aanvragen voor overplaatsingen en toekenning van huurtoelagen

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

De woningen

In juli 2020 zijn er 474 woningen in het huurbestand, waarvan er 22 worden beheerd door SVK's
 Samenstelling:

- studio: 22
- 1 kamer: 141
- 2 kamers: 150
- 3 kamers: 116
- 4 kamers: 23

Behandelde dossiers:

- 26 toewijzingen
- 5 mutaties
- 9 vertrekkende huurders
- 3 transit (inkomende huurders)
- 1 bijvoegsel aan de huurovereenkomst

De kandidaat-huurders

816 actieve dossiers op de wachtlijst.

Registratie van 221 nieuwe kandidaten.

Wachttijd :

Woningen	Oudste inschrijving in juli 2020
studio	08/2014
1 kamer	08/2009
2 kamers	05/2006
3 kamers	03/2006
4 kamers	06/2001

Schrapping van 268 kandidaat-huurders na de niet-verlenging van de aanvraag in januari 2020.

13 beroepen ingediend.

9 bevestigde schrappingen.

Schrapping van 20 kandidaat-huurders na een door de toewijzingscommissie weigering van de woning.

ongegrond geachte

3 beroepen ingediend.

Geen bevestigde schrappingen.

Andere

Conclusie van :

- 3 overeenkomsten voor de terbeschikkingstelling van dienstwoningen
- 3 bijvoegsels voor de huur van dienstwoningen
- 1 overeenkomst voor de huur van lokalen voor verenigingen of ander gebruik
- 8 bijvoegsels voor de huur van lokalen voor verenigingen of andere gebruik
- 4 overeenkomsten voor de huur van een terrein
- 1 overeenkomst voor de huur van een moestuinperceel

16.2 GEBOUWEN

KERNTAKEN VAN DE DIENST

Beheers-, technische-, administratieve-, toezicht- en adviesfuncties.

I. Beheerfuncties

De dienst zorgt voor :

- het beheer van de volledige gemeentelijke infrastructuur (gebouwen die door een gemeentelijke dienst worden gebruikt zoals de administratie, scholen, kinderdagverblijven, sporthallen, enz.).
- het beheer van het industriepark (liften, goederenliften, uitrusting voor de werkplaatsen....).
- het beheer van het personeel van de eigen afdeling
- het beheer van de energiebesparing van de gemeentelijke infrastructuren
- het beheer van de gemeentelijke onroerende goederen

II. Technische en administratieve functies

A) Algemeenheden

1. Administratieve cel

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 1 afdelingshoofd
- 1 bestuurssecretaris
- 1 administratief secretaris
- 3 administratieve assistenten
- 4 administratieve adjuncten

Deze cel is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het algemeen secretariaat van de dienst
- het administratieve en financiële beheer van de verschillende projecten (opstellen van administratieve

clausules in het bestek, opvolging van de uitvoering van overheidsopdrachten op administratief, financieel en juridisch vlak)

- voorbereiding van de begrotingsvoorstellen van het departement (gewone en buitengewone begroting)
- opstelling van de verschillende beraadslagingen College/Raad voor overheidsopdrachten (begrotingsvastleggingen, opdrachten, goedkeuringen, enz.) de beraadslagingen van de verschillende colleges
- het beheer van de facturering, de budgetten en de subsidies
- het beheer van gearchiveerde bestanden.

2. Studiedienst

De afdeling Gebouwen en huisvesting heeft een eigen studiedienst opgericht.

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 1 hoofdingenieur
- 7 technisch-administratieve bestuurssecretarissen/architecten (waarvan 1 halftijds)
- 2 technisch-administratieve bestuurssecretarissen / ingenieurs
- 1 technisch secretaris / landmeter

Deze cel is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het beheer van het gemeentelijk erfgoed
- de aankoop en verkoop van gemeente-eigendommen
- onteigeningen voor de gemeente
- de organisatie, coördinatie en uitvoering van de werken voor de goede uitvoering van het technisch programma.
- voorstellen, studies en uitvoering van projecten met betrekking tot onderhoud, herinrichting, nieuwbouw en herstel van de gemeentelijke infrastructuur.
- de uitwerking van plannen voor de projecten die door de dienst worden bestudeerd en de samenwerking met het architecten- en ingenieursbureaus.
- de voorbereiding van de begrotingsvoorstellen van het departement.
- de uitwerking van de meetstaat van de verschillende werken.
- archivering van bestaande plannen.

3. Technische dienst

Deze dienst is momenteel samengesteld uit:

- 1 technisch secretaris
- 3 technische assistenten
- 5 ploegleiders
- 34 arbeiders

De technische dienst is in eerste instantie verantwoordelijk voor :

- het opvolgen van de nodige onderhoudscontracten voor de technische installaties (branddetectie, inbraakbeveiliging, alarmsystemen, industriële keukens, 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,....)

4. Cel Civiele Veiligheid

Deze cel 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

B) Leveringen

De dienst zorgt voor de nodige materialen voor de werken uitgevoerd in regie. Dit omvat zowel de aankoop van werktuigen, machines alsook bouwmaterialen.

Deze functie kan als volgt opgesplitst worden :

- het marktonderzoek.
- het opmaken van bestekken.
- de bestelling en ontvangsten van de leveringen.
- het nazicht van de betalingsverzoeken.

Volgende materialen en gereedschappen werden aangekocht :

- aankoop van materiaal voor afsluitingen : 5.341,69 EUR
- aankoop van materiaal voor ijzerwaren : 4.675,64 EUR
- sloten : 16.577,88 EUR + 46.303,15 EUR
- aankoop van hout voor de schrijnwerkerij : 12.012,41 EUR
- aankoop van materiaal voor schilderwerken : 34.963,41 EUR
- levering van materiaal voor loodgieterij en verwarming : 23.565,14 EUR + 64.744,84 EUR
- aankoop van materiaal voor elektriciteit : 18.439,78 EUR
- aankoop van lampen voor verlichtingsinstallaties : 11.494,06 EUR
- aankoop van bouwmaterialen : 9.357,45 EUR
- aankoop van vijzen en pluggen : 3.407,22 EUR
- aankoop van ijzermaterialen voor meubelen : 8.225,79 EUR
- aankoop van glasmetaal : 10.360,11 EUR + 27.666,41

C) Werkzaamheden uitgevoerd door gespecialiseerde bedrijven

De afdeling gebouwen 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 belangrijke verbouwingen voor de dienst gebouwen die samenwerkt met architecten uit de privé sector, die de projecten ontwerpen.

In hoedanigheid van bouwheer werkt de dienst Gebouwen 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 ontwerp van de projecten als tijdens de uitvoeringen van de werken op de werf, alsook de naleving van de begrotingspunten, door de gemeenteraad goedgekeurd.

Algemeen bestuur

Gemeentehuis en bijgebouwen

- OCMW: slopen van paviljoen – 68.000,00 EUR
- Gemeentehuis: geluidsinstallatie – 35.917,64 EUR
- Controlesysteem voor toegang site Frankrijkstraat, 97- 36.087,04 EUR

- Installatie van een inbraaksysteem - Site Frankrijkstraat 97 - 29.319,39 EUR
- In conformiteitstelling electriciteit Raad zaal - 36.135,15 EUR
- Bedrading van het computernetwerk site Frankrijkstraat, 97 - 45.229,57 EUR

Extern studiebureau

- Veeweide - honoraria - transformaties - 220.000,00 EUR
- Honoraria project K3/M3-L18/P18 - 1.050.000,00 EUR
- Honoraria voor naleving van de voorschriften van EPB 17 - 160.000,00 EUR
- Voor-studie St. Francois Xavier - 34.485,00 EUR
- Collegiale kerk Sint Pieter en Guido : studie en opvolging restauratiewerken - 440.000,00 EUR
- Museum van het Verzet - Studies - 348.000,00 EUR
- Erasmushuis : aanvraag van een enkelvoudige vergunning voor de herstelling van schrijnwerkerij - 26.620,00 EUR
- Honoraria - uitbreiding van het gemeentehuis - 350.000,00 EUR
- Honoraria - Feestzalen - Olympische Dreef - 200.000,00 EUR

Scholen

- Bouwen M3 - Perceel 1 - voorwaardelijke schijf - 3.725.000,00EUR
- Werken voor naleving van de voorschriften van EPB - oude gebouwen(chassis) - 250.000,00 EUR
- Itterbeekselaan - ontwerpen en uitvoeren van een speelplaats -perceel 2 - 105.000,00 EUR
- G. Melckmanslaan - ontwerpen en uitvoeren van een speelplaats - perceel 1 - 105.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen - Buitengewone onderhoudswerken aan daken - 80.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen - Leveren en plaatsen van afsluitingen - 35.000,00 EUR
- School P1 - conform maken van een hoogspanningscabine - 85.000,00 EUR
- School "Les Petits Ramiers" Obusstraat, 27 - Afbraak paviljoenen - 76.500,00 EUR
- School P19 "Les Asters" (fase3) - Vervanging schrijnwerkerij - 285.000,00 EUR
- School P1 "Clair Soleil" (fase2) - Vervanging schrijnwerkerij - 225.000,00 EUR
- School P22 - Van Kalken, 20-22 - Vernieuwing elektriciteit - 33.500,00 EUR
- ABL, Bertauxlaan, 45 - Relighting - 88.000,00 EUR
- Atheneum J. Bracops - Restauratie van de schoorsteen - 37.000,00 EUR
- School "Kameleon" Ropsy Chaudronstraat, 7 - Renovatie en transformatie van de lokalen - 142.000,00 EUR
- Basisschool P6/13 "Les Marronniers", Doverstraat, 80 - vernieuwing van het sanitair - 147.000,00 EUR
- Toegangsweg (P15 Moortebeek) - 53.000,00 EUR
- Verven in diverse scholen - 80.000,00 EUR

Kinderdagverblijven

- Kinderdagverblijf "Les Camélias" - Plaatsen van een houten omheining - 19.835,80 EUR
- Kinderdagverblijven "Les Camélias - Les Lilas » - vloerbekleding - 20.697,05 EUR
- Kinderdagverblijf « Les Lilas » - Leveren en plaatsen van muurbekleding - 10.000,00 EUR
- Kinderdagverblijf « Les Perces Neiges »- Levering en installatie van een ventilatie-éénheid - 9.955,42 EUR
- Kinderdagverblijf « Les Coquelicots »- Levering en installatie van een ventilatie-éénheid - 10.118,77 EUR

Huisvesting

- Diverse gemeentewoningen - Inrichten transitwoning in Birminghamstraat - 300.000,00 EUR
- Diverse gemeentelijke huisvestingen. Onderhoudswerken aan de elektrische voorzieningen. - 77.000,00 EUR
- Odonstraat, 27 : Leveren en plaatsen van verwarmingstoestellen - 16.295,07 EUR

- Pottengoodstraat, 20 - Aansluiting gas – 17.986,65 EUR.
- Aanpassing van de electriciteit in diverse gemeenteeigendommen – 103.000,00 EUR
- Videofoon – 60.000,00 EUR

Gezondheidscentra

- Aumalestraat 21 –Vervangen van zinken dakgoten– 45.000,00 EUR
- Duivenmelkersstraat – Herstellings- en vernieuwingswerken aan dak – 76.500,00 EUR
- “Fabiola” – Herinrichting – 907.000,00 EUR

Sport

- Verdi Stadion – Renovatie conciërgewoning – perceel 1- 85.500,00 EUR
- Vogelenzang – Renovatie conciërgewoning – 88.500,00 EUR
- Olympische Dreef, 1 – Feestzaal - Aansluiting van een hoogspanningscabine 52.192,14 EUR
- Olympische Dreef, 1 – Feestzaal – Uitbreiding van het watertoevoernet – 44.912,00 EUR

Vervoer en Openbare reiniging

- Hernieuwing van de kledkamers en het sanitair – 300.000,00 EUR

Bibliotheek

- Molière zaal – Renovatie - perceel 1 - 3.216.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.1 : Electriciteit voor podium- 83.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.2 : Elektromechanica - 40.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.3 : Tribune en elastische vloerbekleding - 55.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.4 : Projectie - 61.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.5 : Theatertextiel en dansuitrusting 33.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie - perceel 2.6 : Geluid 108.000,00 EUR
- Molière zaal – Renovatie – voormalig perceel 2bis : Verwijderbare tribune en stoelen – 140.000,00 EUR
- Maurice Carème – conform maken van hoogspanningscabines – perceel 6 – 50.500,00 EUR

Musea

- Diverse gemeentebouwen : Installatie van inbraakalarmen – 33.000,00 EUR
- Nationaal Verzetsmuseum : verhuis archieven en kunstwerken – 14.943,50 EUR
- Nationaal Verzetsmuseum : ontruimingswerk- en desinfectie-werkzaamheden – 17.620,02 EUR

Duurzame ontwikkeling

- Kattekasteel : Renovatie – 1.400.000,00 EUR
- Kattekasteel : Afwerking - 147.000,00 EUR

Veiligheid

- LISA Vaillance : Herinrichtingswerken van een wijkconciergerie op het Dapperheidsplein, 27 – 128.000,00 EUR

III. Toezichts- 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:	1178 tussenkomsten
• Scholen:	2804 tussenkomsten
• Kinderdagverblijven:	445 tussenkomsten
• Senioren:	8 tussenkomsten
• Sportinfrastructuren:	95 tussenkomsten
• Administratie :	576 tussenkomsten
• Culturele infrastructuren:	301 tussenkomsten
• Gezondheidscentrum:	105 tussenkomsten
• OCMW:	58 tussenkomsten

TOTAAL : 5.620 tussenkomsten

IV. Speciale functies

A) De 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 354 maal tussengekomen.

*“Bevier Security” is aangesteld als gespecialiseerd bedrijf voor alarminterventie na de officiële openingstijden.

B) Diverse activiteiten

De dienst heeft zijn medewerking aan diverse gemeentelijke activiteiten verleend :

- diverse kerstmarkten
- jaarmarkt
- feesten (plaatsen van fancy-fairstands, versterking elektriciteitsvoorzieningen, verlichting, podiums)
- Culturele activiteiten

16.3 STADSRENOVATIE

KERTAKEN VAN DE DIENST

De dienst is belast met de politiek van de stedelijke herwaardering: Duurzame Wijkcontracten, Stadsvernieuwingscontracten, Stadsbeleid en Schoolcontracten.

I. Beheer van programma's en van projecten

Zie punt 2 “Projecten”

II. Algemene coördinatie en transversale taken

- opstellen van de kandidatuurdossiers en van de subsidieaanvragen ;
- opstellen van de bijzondere lastenboeken, aanduiding van de dienstverlener (projectontwerpers, aannemers, ...), opvolging van de studieopdrachten, technische opvolging van de werken en oplevering van de werken ;
- administratieve en financiële opvolging tot aan de eindafrekening ;
- administratieve ondersteuning voor de projectbeheerders ;
- organisatie en secretariaat van de openbare vergaderingen (WiC, AV, workshops, ...).

HUDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

I. Duurzame Wijkcontracten

A) Kanaal-Zuid

De algemene eindafrekening van het programma werd vastgesteld door het Gewest op datum van 05/10/2018 ; het gebruikte percentage van de gewestelijke subsidie bedraagt 96,26 %.

1. Franstalig kinderdagverblijf, Transvaalstraat 28-30

Ter herinnering, de werf werd op 28/11/2018 opgeleverd.

Wegens een overstroming die zich sindsdien heeft voorgedaan, werd er een opdracht voor werken opgestart om de herstelling te kunnen uitvoeren op basis van het deskundigenverslag opgesteld door de verzekeringsmaatschappij.

2. Openbare ruimten (Beliris)

Aanleg van de reeks openbare ruimten gelegen tussen het Monument van de Joodse Martelaars en de J. en E. Missesquare, met een doorsteek via de R. Boschstraat en de ruimte gelegen tussen de torens van de Anderlechtse Haard en het A.R. Leonardo da Vinci.

De aanvraag voor de stedenbouwkundige vergunning is in onderzoek.

B) Scheut

1. Openbare ruimten (Beliris)

De opdracht voor werken voor de herinrichting van verschillende straten werd toegekend aan de onderneming Eurovia. De werken zouden bij het begin van het schooljaar van start moeten gaan.

C) Passer

1. Liverpool – Scheikundige

De werken die erop gericht zijn om de site van de oude drukkerij Desmedt te herbestemmen in een socio-culturele pool zijn aan de gang in het zuidelijke deel van de site (einde van de werf in principe in 2021). Wat het noordelijke deel betreft, waarvan het bouwmeesterschap in handen is van Beliris, werd een voorontwerp goedgekeurd.

2. Lemmens 4

De werf voor de herinrichting van het gelijkvloers van het nr. 4 aan het Alphonse Lemmensplein in een polyvalente zaal is nog steeds lopende. Het bouwwerk zou beëindigd moeten zijn begin 2021.

3. Pottengoed 20

De werken voor de herbestemming van het gelijkvloers van het gebouw gelegen aan het nr. 20 van de Pottengoedstraat in een Franstalig kinderdagverblijf werden voorlopig opgeleverd. Weldra de opening.

4. Cuylits 44

De Community Land Trust Brussels, die het nr. 44 Pastoor Cuylitsstraat koopt van de Gemeente, heeft een architect aangeduid (VERS.A) voor de herinrichting van de site in een verenigde woongroep van 9 woningen.

D) Biestebroek

1. Algemeenheden

Op 23/12 heeft het College de aanduiding van de verschillende aannemers belast met de uitvoering van de werken van de onderstaande projecten goedgekeurd.

Op 29/02 werden de 50 maanden voor de uitvoering van het vierjarenprogramma beëindigd.

2. Woningen

Constructie van een woongebouw op de hoek van de Biestebroekstraat en de Biestebroekkaai : Aangeduide aannemer : Gillion Construct.

Renovatie van het gebouw Wayezstraat 135 : Aangeduide aannemer : ADT Construct. Begin van de werf : 15/06.

Renovatie van 8 tot 10 leegstaande woningen in de Wayezstraat : goedkeuring van de toekenning van premies

voor de renovatie van de verdiepingen van de gebouwen 156 en 180-82 Wayezstraat (College 18/02/2020).

3. Infrastructuren

Bouw van een kinderdagverblijf en renovatie/uitbreiding van het Huis der Kunstenaars in de Bronsstraat : de S.V. werd op 21/02 toegekend. Aangeduide aannemer : Gillion Construct.

Constructie van een polyvalent bijgebouw in het Rauterpark : de S.V. werd op 08/01 toegekend. Aangeduide aannemer : Phenicks.

4. Openbare ruimten

Aanleg van openbare ruimten in de Wayezstraat, de Bronsstraat, het Rauterpark en het Verzetsplein : de S.V. werden toegekend voor de herinrichting van de omgeving van de School 13 (11/10), de gedeeltelijke herinrichting van het Rauterpark (31/10) en de inrichting van een openbare doorgang in het verlengde van de Bronsstraat (06/01). Aangeduide aannemer : Krinkels. Begin van de werken : 08/06.

Aanleg van de openbare ruimte tussen de E. Frisonsquare en de Biestebroekkaai : de S.V. werd begin mei toegekend. De aangeduide aannemers : Viabuild (perceel 1), De Dender (perceel 2) en Krinkels (perceel 3).

5. Socio-economische projecten

De zes verenigingen en de twee gemeentediensten, die projectbeheerder zijn, hebben hun activiteiten op 29/02 afgesloten. Acht activiteiten- en financiële verslagen voor het jaar 2019 werden door het College goedgekeurd op 16/06 en 30/06.

6. Coördinatie

Een algemene vergadering (02/03) en twee vergaderingen van de WiC (16/10 en 02/03) hebben plaatsgevonden. Het Begeleidingscomité is op 20/11 samengekomen.

E) Peterbos

1. Infrastructuren

Constructie van een sport- en verenigingsvoorzieningenpool : op 28 november 2019 heeft de Gemeenteraad het BLB van de studie-opdracht goedgekeurd. Op 7 juli 2020 heeft het College de selectie van 5 studiebureaus goedgekeurd, die uitgenodigd werden om een offerte in te dienen.

Constructie van een nieuw Franstalig kinderdagverblijf voor 49 kinderen : op 30 januari 2020 heeft de Gemeenteraad het BLB van de studie-opdracht goedgekeurd. De selectie is aan de gang.

2. Openbare ruimten

Herinrichting van de openbare ruimten van het Peterbospark : het College heeft op 23/12/2019 de studiebureaus aangeduid die belast zijn met het herinrichtingsproject. Een Masterplan dat een globale visie voorstelt voor het geheel van de wijk wordt uitgewerkt. Een participatieproces werd uitgevoerd tijdens de maanden juni en juli, teneinde de mening van de bewoners en de gebruikers van de wijk te verzamelen.

3. Socio-economische projecten

De 11 socio-economische projecten die ondersteund worden in het kader van het DWC Peterbos, beheerd door gemeentediensten en vzw's voor de bewoners van de wijk, hebben hun activiteiten verdergezet. COVID-19 heeft de organisatie van sommige activiteiten tijdens de lente van 2020 belet, maar de zomer is het toneel geweest van een gevarieerd programma aan activiteiten voor de bewoners van de wijk. De projectbeheerders hebben hun activiteitenverslagen voorgesteld aan de WiC op 19 februari 2020 en per e-mail sinds de lockdown. Deze werden door het College goedgekeurd op 03/03/2020, 12/05/2020, 19/05/2020 en 26/05/2020.

4. Participatief budget

Het reglement van het PB werd opgesteld met de bewoners en de actoren van de wijk in december 2019. De eerste projectoproep werd opgestart begin maart 2020, maar was niet succesvol wegens de lockdown. Van zodra de lockdown voorbij was werd er een speciale projectoproep "solidaire en recreatieve zomer in Peterbos" opgestart en 2 projecten werden gefinancierd. De tweede projectoproep is gestart in september.

5. Wijkantenne

De antenne van het DWC is geopend in september 2019. Dit is het contactpunt om inlichtingen te bekomen betreffende de projecten van het DWC. De lokalen worden ter beschikking gesteld van de socio-economische projecten van het DWC. De antenne onthaalt ook wijkdiensten : openbare schrijver en computerdeskundige, gezondheidscentrum, ...

F) BIZET**1. Algemeenheden**

Op 24 oktober 2019 heeft de regering van het BHG aan onze gemeente een Duurzaam Wijkcontract toegekend rond de stedelijke perimeter “Bizet”. Een subsidie van 14.125.000 euro werd verstrekt voor de financiering van het programma van het DWC en 142.500 euro voor de realisatie van de studie, alsook voor het milieueffectenrapport (MER) van het ontwerp-programma.

In zitting van 23 december 2019 heeft het College de tijdelijke vereniging van de bureaus LAB 705/IDEA Consult aangeduid voor de realisatie van de basisstudie, in onderaanneming met ARIES voor het MER en FACILIYO voor de participatie.

2. Algemene coördinatie

Een projectleidster is in functie getreden tijdens de maand april 2020.

Algemene vergaderingen

Een eerste AV van het DWC Bizet is georganiseerd op 5 februari 2020 met op het programma : een voorstelling/communicatie aangaande het toekomstige DWC aan de bewoners van de perimeter en zijn omgeving. Een verkennende opdracht en een eerste participatieve workshop hebben plaatsgevonden in de maand maart 2020. De andere participatieve momenten zoals de organisatie van een straatinterview, workshop, wijkevenementen en de testen voor de activering van de openbare ruimte werden afgeschaft naar aanleiding van de gezondheidscrisis. Hierdoor kwam er ruimte vrij voor alternatieven en nieuwe hulpmiddelen, met name twee vragenlijsten die werden verspreid.

Wijkcommissies

De leden van de WiC werden aangeduid naar aanleiding van de kandidatuuroproep die opgestart werd tijdens de eerste algemene vergadering, waardoor een eerste versie van de WiC uitgewerkt kon worden, die door het College goedgekeurd werd op 3 maart en door de Gemeenteraad aangenomen werd op 26 maart. Op 29 april 2020 heeft een eerste vergadering van de WiC plaatsgevonden via videoconferentie, waarbij de leden herinnerd werden aan : de perimeter, de planning van het DWC Bizet, alsook de eerste resultaten van het participatief proces betreffende de verspreide vragenlijsten. Een tweede fysieke WiC werd op 2 juli 2020 gehouden met de voorstelling van de diagnose en de eerste prioriteiten.

3. Programmering

De studie van de programmering richt zich rond drie hoofdfasen : de realisatie van een diagnose die leidt tot de identificatie van de prioriteiten en dan de uitwerking van het ontwerp-programma.

De diagnose werd afgesloten, onderworpen aan de betrokken instanties en goedgekeurd. Dit document overloopt een reeks thema's rond de wijk Bizet (waarbij volgende luiken belicht worden : huisvesting, openbare ruimten, socio-economische infrastructuur, de mobiliteit, het leefmilieu, de bevolking, het sociale klimaat...).

De volgende stap bestaat erin om alle prioriteiten te identificeren, teneinde deze voor advies te onderwerpen aan de derde WiC en toe te laten om de prioritaire operaties en de reserve-operaties goed te keuren.

II. Stadsvernieuwingscontracten**A) Weststation****1. Volkshuis**

De site (Bergensesteenweg 423-427 en Industriekaai 233) werd aangekocht via onteigening teneinde er een voorziening van collectief belang te creëren met een socio-culturele en economische roeping, alsook 10 kwaliteitswoningen. De afgevaardigde bouwheer, de SCRLFS Anderlecht Moulart, heeft 5 kandidaten geselecteerd in het kader van de architectuuropdracht. Hun offertes zouden in oktober 2020 in ontvangst genomen moeten worden.

2. Station van Kuregem

Een haalbaarheidsstudie voor de conversie van het gebouw in een ruimte met een socio-culturele roeping werd beëindigd. Er zijn onderhandelingen aan de gang met Infrabel teneinde ertoe te komen dat zij een deel van de werken ten laste nemen aangaande de waterdichtheid van het dak.

3. Sociale acties

Een projectoproep met als thema “Evenementen” werd opgestart in november 2019. De projecten die geselecteerd werden in 2018 werden verdergezet.

B) Heyvaert-Poincaré**1. Park van de Kleine Zenne**

De doelstelling is om de Ninoofse poort te verbinden met de site van de slachthuizen met een lineair park op de oude bedding van de Kleine Zenne. Een minnelijke schikking werd gevonden voor het geheel van (deel van) de percelen die aangekocht moeten worden in het kader van het prioritaire huizenblok (Liverpool – Scheikundige – Zeemtouwers – Heyvaert). De aankoopakten zouden eind 2020 ondertekend moeten worden.

2. Waskaars 34-36

De ambitie bestaat erin om het gebouw gelegen Waskaarsstraat 34-36 te herbestemmen in een geheel van woningen en om het twee kwaliteitsvolle gevels te geven (Waskaars – Park van de Kleine Zenne). De haalbaarheidsstudie werd beëindigd. Gelet op het feit dat deze aangetoond heeft dat het budget SVC onvoldoende was ten opzichte van de ambities, werd er beslist dit project niet meer te beheren. De nieuwe bouwheer is het Gewest (Brussel Algemene Coördinatie – Directie Facilities).

3. Openbare ruimte Jules Ruhl – Ropsy Chaudron

Het project bestaat erin om het gebouw op de hoek van deze straten af te breken en de kwaliteit van de openbare ruimte op deze plaats te verbeteren. De tijdelijke vereniging Org Squared en Bas Smets werd aangeduid voor de studie en de opvolging van de werken. De algemene voorafgaande studie wordt weldra beëindigd.

4. Sociale acties

De projecten die geselecteerd werden in 2018 werden verdergezet.

III. Stadsbeleid**1. Volkshuis**

Cofinanciering van het voornoemde project (Bergensesteenweg 423-425-427) (zie hoger SVC Weststation).

2. Verzetmuseum

Renovatie van het huidige gebouw van het Verzetmuseum, verbetering van het aanbod en het belichten van de tentoonstelling en van het archief.

Het studiebureau (FP Architectes) werd in juli 2019 aangeduid. De aanvraag voor de stedenbouwkundige vergunning werd bij het Gewest ingediend in de maand mei 2020. Het voorontwerp werd eveneens goedgekeurd in december 2019. De aanduidingsprocedure van de aannemer is lopende. De aannemer zou in het 1ste trimester van 2021 aangeduid moeten worden.

3. Wassalon

Creatie van een sociaal gemeentelijk wassalon bestemd om te beantwoorden aan de noden van de plaatselijke Anderlechtse besturen (scholen, OCMW, gemeentediensten, Wijkenregie, ...) inzake het behandelen van de was met de mogelijkheid tot tewerkstelling van een kwetsbaar publiek.

De aanvraag voor een milieuvergunning werd ingediend bij Leefmilieu Brussel en goedgekeurd in de maand mei 2020.

De vereniging Lav'And, belast met het project, heeft de opdracht voor werken opgestart en een onderneming werd aangeduid in de maand juni 2020. De werken zouden beëindigd moeten worden in de maand november 2020. Opening van het wassalon is voorzien tegen de maand april 2021.

IV. Schoolcontract Leonardo da Vinci

Het Schoolcontract werkt aan een betere stedelijke integratie van de scholen met als doelstelling dat de schoolinstellingen zich openstellen voor hun nabije omgeving en de wijk. Het richt zich in de eerste plaats tot de scholen die zich in de Zone voor Stedelijke Herwaardering (ZSH) bevinden, met een zorgelijk imago, die

over beschikbare plaatsen beschikken.

De overeenkomst die de modaliteiten voor de toekenning en de controle van de subsidiëring voor een bedrag van 330.000 € regelt, toegekend door het Gewest aan de gemeente Anderlecht, werd op 29 november 2018 ondertekend.

1. Coördinator “School – Wijk”

Project beheerd door de gemeente Anderlecht. Op 14 januari 2019 heeft de gemeente Mijnheer Houcine Boukbouk aangeworven voor de functie van “Coördinator Schoolcontract Leonardo da Vinci”. Verlenging van het contract voorzien voor de coördinator voor een periode van 6 maanden (gelet op de situatie gelinkt aan het covid-virus).

2. Knutselteam voor leerlingen

Opstarten van een kandidatuuroproep door de gemeente Anderlecht. Deze oproep werd op 30 april 2019 opgestart. Het reglement dat de voorwaarden voor de toekenningsprocedure van de subsidies definieert werd op 25 april 2019 door de Gemeenteraad goedgekeurd. Gelet op de omstandigheden (covid), heeft het project een vertraging gekend en zal opnieuw opgestart worden in het 2de semester van 2020.

3. Varia

Actieve deelneming aan de acties beheerd door de FW-B (4) alsook door de beheerders van verenigingen (2) in de loop van het 2de semester van 2020.

V. EFRO

1. Veeartsenijschool

Renovatie laag energieverbruik van het gemeentegebouw van de oude Veeartsenijschool, gelegen Veeartsenstraat 41-47. Het getransformeerd gebouw bevat 5 plateaus bestemd om ondernemingen te ontvangen, een ruimte voor co-working, een conferentiezaal en een restaurant/tentoonstellingszaal.

De werf heeft veel vertraging opgelopen en de onderneming heeft opnieuw zijn planning herzien en kondigt het einde van de werken aan tegen het einde van 2020. De exploitant van zijn kant gaat verder met het commercialiseren van de ruimten toegekend aan de ondernemingen.

16.4 CIAAL STEUNPUNT VOOR HUISVESTINGT

HOOFDTAKEN

- De strijd tegen ongezonde woningen
- De strijd tegen huisjesmelkers
- Het beheer van de transitwoningen
- De doorverwijzing naar de bevoegde diensten en het geven van sociale bijstand aan slachtoffers en/of personen die het voorwerp hebben uitgemaakt van een beslissing tot sluiting van de woning door de Directie Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) of de gemeente (dienst Hygiëne)
- Prioritaire voorziening van woningen aan huurders van wie de woning het voorwerp uitmaakte van een onbewoond bevel

TAKEN

- Uitvoeren van huisbezoeken en gesprekken
- Telefoons en mails beantwoorden
- Helpen en doorverwijzen van slachtoffers en/of personen die het voorwerp hebben uitgemaakt van een beslissing van de DGHI of de gemeente tot sluiting van hun woning
- Helpen en doorverwijzen van mensen (huurders of eigenaars) naar de bevoegde diensten volgens het

- voorwerp van hun vraag (OCMW, Anderlechtse Haard, DGHI, HUVAK, Huurders- of Eigenaarssyndicaat,...)
- Opstellen van rapporten en colleges voor huurders die in aanmerking komen voor toewijzing via een afwijking
 - Versturen van brieven naar de eigenaar voor het in conformiteit stellen van hun eigendom
 - Bijhouden van statistieken; samenwerking met de dienst LOH (Lokaal Observatorium voor Huisvesting)
 - Opstellen van sociale verslagen, burgemeestersbesluiten, interne dienstnota's, collegeverslagen,...
 - Invoeren van aanvragen voor het verkrijgen van een sociale woning en/of financiële hulp (VIBH)
 - Samenwerken met de gemeentelijke diensten (dienst Hygiëne, Bureau voor Slachtofferhulp, OCMW, Gebouwen en Huisvesting), gewestelijke diensten (DGHI) en privé-instanties (hotel, verzekering) in geval van onbewoonbaarheid of evacuatie omwille van gevaar. (huisvesting in een hotel bijvoorbeeld)
 - Huisvesten van slachtoffers in een transitwoning: opstelling en opvolging van het begeleidingsplan, in- en uitgaande beschrijfstaat
 - Instaan voor de coördinatie en het secretariaat van de transitwoningen in samenwerking met de dienst Gemeente-eigendommen, de Anderlechtse Haard en het OCMW
 - Zoeken naar huisvesting voor mensen in moeilijkheden
 - Indienen van dringende verzoeken om een sociale woning (artikel 11)
 - Indienen van verzoeken voor de recuperatie van hotelkosten
 - Informeren van mensen over de Sociale Verhuurkantoren (SVK) en over de formaliteiten
 - Deelnemen aan het toewijzingscomité voor de toewijzing van gemeentelijke woningen.
 - Deelnemen aan vergaderingen van de juridische dienst, het OCMW, het DGHI en de Anderlechtse Haard.
 - De aanvragen van het IBZ controleren

LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

Toekomstig project: Overdracht van de taken van de dienst Sociale Huisvesting aan het OCMW van Anderlecht

KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- 20 schadegevallen (brand, overstroming, instorting,...)
- 14 woningen hebben het voorwerp uitgemaakt van een onbewoonbaarheidsbesluit
- 6 woningen waarvoor er geen onbewoonbaarheidsbesluit is geweest
- 24 woningen getroffen door een gewestelijk of gemeentelijk verbod
- 30 ingebrekestellingen door het DGHI
- 2 huisvestingen in een transitwoning
- 1 huisvesting in een hotel
- 25 gehuisveste personen na een sluiting van woning
- 4 sluitingen waarbij de woning onbewoond is

Er dient omgemerkt te worden dat we (naast onze hoofdtaken) veel mensen met huisvestingsproblemen van welke aard dan ook ontvangen (kennisgeving, ontruiming, geschillen tussen verhuurder en huurder....).

