

GEMEENTEBESTUUR ANDERLECHT

# Jaarverslag

## 2018-2019





# Inhoudstafel

<b>1.</b>	<b>COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>GEMEENTERAAD VAN ANDERLECHT</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS</b>	<b>11</b>
	3.1 Duurzame Ontwikkeling	11
	3.2 Proces- en risicobeheer	12
<b>4.</b>	<b>ALGEMEEN SECRETARIAAT</b>	<b>15</b>
	4.1 Vergaderingen – Protocol	15
	4.2 Informatica	16
	4.3 Juridische Zaken	20
	4.4 Informatie - Participatie - Communicatie	22
	4.5 Économat – Centrale D’achats	26
	4.6 Dienst Evenementen	28
	4.7 Dienst Logistiek	29
	4.8 Vervoer	29
<b>5.</b>	<b>IDPBW</b>	<b>31</b>
<b>6.</b>	<b>HUMAN RESOURCES</b>	<b>34</b>
<b>7.</b>	<b>FINANCIËN</b>	<b>58</b>
	7.1 Boekhouding / Budget Controle	58
	7.2 Inkohiering / Facturatie	60
	7.3 Gemeentekas	60
	7.4 Gesubsidieerde Projecten	62
<b>8.</b>	<b>STADSONTWIKKELING</b>	<b>66</b>
	8.1 Belastingen-Controle	66
	8.2 Stedelijke Ontwikkeling en Mobiliteit	68
	8.3 Stedenbouwkundige vergunningen	73
	8.4 Milieuvergunningen	73
	8.5 Economische Ontwikkeling	75
	8.6 Aanleg	77



<b>9.</b>	<b>LEEFKADER</b>	<b>80</b>
	9.1 Onderhoud	80
	9.2 Gemeentelijke administratieve SANCTIES	81
<b>10.</b>	<b>FRANSE GEMEENSCHAPSMATERIES</b>	<b>83</b>
	10.1 EnseignemenT	83
	10.2 CCPE- crèches	90
	10.3 Franstalige bibliotheek - "Espace Maurice Carême"	91
	10.4 Erasmushuis en begijnhof	93
	10.5 Monumenten en Landschappen - Nagelezen	95
<b>11.</b>	<b>VLAAMSE GEMEENSCHAPSMATERIES</b>	<b>97</b>
	11.1 Onderwijs	97
	11.2 Kinderdagverblijven	101
	11.3 Cultuur & Jeugd	103
	11.4 Nederlandstalige bibliotheek	105
	11.5 Samenslevingsopbouw	107
<b>12.</b>	<b>SOCIALE ZAKEN, SPORT EN COHESIE</b>	<b>108</b>
	12.1 Cohesie	108
	12.2 Sociale Zaken	112
	12.3 Sport en Cohesie	122
<b>13.</b>	<b>PREVENTIE</b>	<b>124</b>
<b>14.</b>	<b>GEZONDHEID</b>	<b>131</b>
	14.1 PSE	131
	14.2 Gezondheidspromotie ( Info-gezondheidsbus)	132
	14.3 VZW De Zomer	134
	14.4 Dienst hygiëne en Dienst dierenwelzijn	136
	14.5 LOH (Locaal Observatorium voor de Huisvesting)	137
<b>15.</b>	<b>DEMOGRAFIE</b>	<b>139</b>
	15.1 Bevolking	139
	15.2 Burgerlijke stand	141
<b>16.</b>	<b>GEBOUWEN EN HUISVESTING</b>	<b>144</b>
	16.1 Huisvesting	144
	16.2 Gebouwen	146
	16.3 Stadsrenovatie	151



# 1. COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

## BEVOEGDHEDEN VAN DE LEDEN VAN HET COLLEGE 2018 – 2024

---

### **Eric Tomas** *burgemeester*

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

### **Jérémie Drouart** *1ste schepen*

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

### **Fabrice Cumps** *2de schepen*

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

### **Susanne Müller-Hübsch** *3de schepen*

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

### **Fabienne Miroir** *4de schepen*

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

### **Elke Roex** *5de schepen*

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

### **Fatiha El Ikdimi** *6de schepen*

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

### **Alain Kestemont** *7de 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** *8ste schepen*

Stadsrenovatie - Duurzame Wijkcontracten - Dierenwelzijn – Hygiëne.

### **Allan Neuzy** *9de schepen*

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

### **Julien Milquet** *10de schepen*

Internationale Solidariteit - Sport - Erediensten - Sociale Cohesie.

Tussen 1 juni 2018 en 31 juli 2019 vergaderde het college 57 maal.





## 2. GEMEENTERAAD VAN ANDERLECHT

Dhr.. E. TOMAS	Burgmeester	Fr.	PS-SPa-CDH	Eugène Ysayelaan, 13
Dhr.. J. DROUART	Schepen	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 Mettwielaan, 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
Mw M. CASSART-SIMON	Raadslid	Fr.	MR-Open VLD-IC	Romain Rollandlaan, 62
Mw F. CARLIER	Raadslid	Fr.	MR-Open VLD-IC	Neerpedestraat, 326
Dhr.. G. WILMART	Raadslid	Fr.	PS-SPa-CDH	Maria Groeninckx-De Maylaan, 78/2
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 A. NAEEM	Raadslid	Fr.	PS-SPa-CDH	Frans Van Kalkenlaan, 4/37
D.h. G. VERSTRAETEN	Raadslid	Nl.	NVA	Veeartsenstraat, 49/1617
Mw M. ROGGEMANS	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 J. VAN LIERDE	Raadslid	Fr.	Ecolo-Groen	Edmond Rostandstraat, 43
Mw I. DE CONINCK	Raadslid	Fr.	Ecolo-Groen	Seringenlaan, 24
Mw S. MOHAMMAD	Raadslid	Fr.	Ecolo-Groen	Naaldstraat, 6
Dhr.. M. BENALLAL	Raadslid	Fr.	MR-Open VLD-IC	Georges Moreauststraat, 18
Mw S. SEDDOUK	Raadslid	Fr.	Ecolo-Groen	Clemenceaulaan, 79
Dhr.. M. YAMAN	Raadslid	Fr.	DEFI	Emile Grysonlaan, 10
Dhr.. A. CRESPIN	Raadslid	Fr.	PTB	Dokter Jacobsstraat, 69A

Mw H. BENMRAH	Raadslid	Fr.	MR-Open VLD-IC	Sint-Guidostraat, 44
Dhr. D. BERTRAND	Raadslid	Fr.	INDEPENDANT	Pierre Beystlaan, 12

#### **Zittingen van de gemeenteraad en van zijn commissies :**

Tussen 1ste juni 2018 en 31 juli 2019 vergaderde de gemeenteraad 13 maal en de commissies 17 maal (Commissie van Mw EL IKDIMI: 7 maal – Verenigde secties: 4 maal – Commissie van Mw ROEX: 2 maal - Commissie van Dhr. AKOUZ: 1 maal – Commissie van Mw BENNANI: 1 maal – Commissie van Mw MULLER-HUBSCH: 1 maal – Commissie van Dhr. KESTEMONT: 1 maal).

730 dossiers werden tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad behandeld.

#### **Interpellaties van de gemeenteraadsleden :**

De gemeenteraad werd 49 maal geïnterpelleerd (9 maal door de inwoners, 16 maal door Dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 7 door Mw CARLIER, 3 maal door Dhr. BORDONARO, 2 door Mw BENMRAH, 2 maal door Dhr. DEBRY, 2 maal door Dhr. DIELIS, 2 maal door Mw MERTENS, 2 maal door Dhr. VERSTRAETEN, 1 maal door Mw BELAFQUIH, 1 maal door Dhr. BENALLAL, 1 maal door Mw CASSART et 1 maal door Dhr. CRESPIEN).

#### **Mondelinge vragen van de gemeenteraadsleden :**

De gemeenteraadsleden hebben 22 mondelinge vragen gesteld aan het college van burgemeester en schepenen (15 maal door Dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 4 maal door Dhr. VERSTRAETEN, 1 maal door Dhr. ADINE, 1 maal Dhr. DEBRY, 1 maal door Mw CARLIER).

#### **Voorstellingen van motie van de gemeenteraadsleden :**

De gemeenteraadsleden hebben 12 moties voorgesteld aan het college van burgemeester en schepenen (4 maal door Dhr. VAN GOIDSENHOVEN, 3 maal door Dhr. BORDONARO, 1 maal door Mw BEN HADDOU, 1 maal door Dhr. CRESPIEN, 1 maal door Mw MESSAOUDI, 1 maal door Mw MULLER-HUBSCH et 1 gemeenschappelijke maal door Mevrouwen BOMELE + EMMERY + MOHAMMAD).

## 3. KABINET VAN DE GEMEENTESECRETARIS

### 3.1 DUURZAME ONTWIKKELING

---

#### KERNTAKEN VAN DE DIENST

De algemene doelstelling van de dienst Duurzame Ontwikkeling 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 Neerpededal, de laatste grote Brusselse landelijke ruimte, en Vogelzang garanderen;
  - De ontwikkeling van de activiteiten van de vzw Groen en Blauw Huis en van het coördinatieteam ondersteunen;
  - de bescherming van Neerpede en omgeving in de gewestelijke en gemeentelijke plannen en acties integreren;
  - De duurzame herontwikkeling van de roeping van het Brussels landbouwgebied in Neerpede en Vogelzang voornamelijk via het EFRO-project BoerenBruxselPaysans ondersteunen

#### 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. Initiatie “Minder & Mieux” voor het gemeentepersoneel

De dienst Duurzame Ontwikkeling heeft aan het personeel een initiatie “Minder & Mieux - doelstelling zero afval” aangeboden om in de praktijk minder afval te produceren. Meer dan een vijftigtal medewerkers met alle mogelijke profielen hebben in de lente van 2019 aan de vele activiteiten, praktische workshops en plaatsbezoeken deelgenomen. Deze acties stonden in het teken van “Keuken en picknick”, “Ontrommelen” en “Onderhoud en hygiëne”. Deze activiteiten werden gesubsidieerd door Leefmilieu Brussel en brachten in de gemeente een “zero-afvalreflex” op gang.

## II. Installatie van biologische tuinbouwers op gemeentelijke terreinen

Twee nieuwe bioboerderijen, Radiskale en SmalaFarming, hebben zich in de lente van 2019 gevestigd op gemeentelijke gronden gelegen tussen de Vlindersstraat en de Verlossingsstraat. Deze installatie maakt deel uit van het EFRO-project BoerenBruxselPaysans waarbij de dienst Duurzame Ontwikkeling sinds 2014 actief betrokken is.

Als partner van dit project heeft de gemeente Anderlecht 2ha grond ter beschikking gesteld van de coöperatieve Terre-en-vue op basis van een erfpachtovereenkomst van 27 jaar. Terre-en-vue heeft deze terreinen ter beschikking gesteld van nieuwe groentekwekers die er vele verschillende soorten groenten, fruit, champignons, geneeskrachtige planten en kruiden kweken, die lokaal via korte ketens gecommmercialiseerd worden.

Het gaat om de eerste installatie die voortvloeit uit het project BoerenBruxselPaysans in het kader waarvan een landbouwtestruimte van 4 ha wordt ontwikkeld op gemeentelijke percelen in Vogelenzang die momenteel 6 projectdragers verwelkomen.

## III. Creatie van twee nieuwe natuurgebieden in Neerpede, het ene beheerd door vzw Natagora en het andere door vzw Natuurpunt

Op verzoek van de gemeente, heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan twee gemeentelijke terreinen het statuut van erkend natuurgebied toegekend. Het gaat om het lage gedeelte van het rietveld van Neerpede, dat door vzw Natagora beheerd wordt, en het Koevijverdal dat vzw Natuurpunt beheert.

Schoonmaak- en restauratiewerken vonden op beide sites plaats om de uitdroging van de drassige gebieden te beperken aan de hand van wilgen en populieren. De beheeractiviteiten in het rietveld van Neerpede werden in samenwerking met het Groen en Blauw Huis gedaan door vrijwilligers.

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Organisatie, in samenwerking met Leefmilieu Brussel, van 4 workshops rond “Telen in de stad” waaraan 80 burgers hebben deelgenomen.
- Herbewerking van 6 hectare gemeentelijke terreinen in Neerpede en Vogelenzang voor de professionele teelt van biogroenten in het kader van het project BoerenBruxselPaysans, waarvan 2 ha tijdens het afgelopen jaar
- Creatie van 2 collectieve moestuinen op gemeentelijke percelen, het ene in de Klaverwijk en het andere in Goede Lucht, bovenop de 4 bestaande collectieve moestuinen op gemeentelijke terreinen
- Verspreiding van 3000 exemplaren van de kaart “Welkom in Neerpede” opdat Anderlechtenaren en Brusselaars de ecologische rijkdom en de nieuwe verkooppunten in boerderijen zijden ontdekken

## **3.2 PROCES- EN RISICOBEBEER**

---

### **KERNTAKEN VAN DE DIENST**

De cel "Proces- en risicobeheer", opgericht in januari 2019, verenigt de gebieden van informatiebeveiliging en interne controle.

Het hoofddoel van de cel is redelijke zekerheid te verschaffen dat de doelstellingen van het bestuur zijn bereikt en de risico's die deze doelstellingen negatief kunnen beïnvloeden te beheersen.

Het werk van de cel is dus divers en gevarieerd, aangezien het alle activiteiten van het bestuur omvat.... Hier is een kort overzicht!

#### I. Taak 1 – Informatiebeveiliging

Informatiebeveiliging gaat over het beschermen van informatie door risico's te beperken om de negatieve gevolgen van incidenten te beperken.

Dit omvat het voorkomen, of op zijn minst het verminderen, van de kans op ongeautoriseerde / ongepaste toegang, gebruik, openbaarmaking, verstoring, verwijdering, corruptie, wijziging en registratie.

Informatie kan elke vorm aannemen, bijvoorbeeld elektronisch of fysiek, materieel (bijvoorbeeld: papier) of immaterieel (bijvoorbeeld: kennis).

Het hoofddoel van informatiebeveiliging is de evenwichtige bescherming van de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van gegevens (ook bekend als de CIA-driehoek), met behoud van prioriteit voor een effectieve beleidsuitvoering, zonder de productiviteit van de organisatie in gevaar te brengen.

## **II. Taak 2 – Interne controle**

Voor het uitvoeren van interne controlemissies is een methodologie ontwikkeld die zich nu in de testfase bevindt. Uiteindelijk is het de bedoeling om het naar het hele bestuur te kopiëren!

Maar bovenal is het van cruciaal belang om de verschillende assen van proces- en risicomanagement te begrijpen:

### **A) Een gecontroleerde omgeving**

Een sterke bestuurscultuur! Dit is een van de belangrijkste doelstellingen van de cel. Het is inderdaad de vruchtbare bodem om een intern controlesysteem in te zetten dat bekend is en door iedereen wordt ondersteund!

Daartoe werden verschillende acties ondernomen: de definitie van de waarden die door het bestuur worden gepromoot, een methodologie voor een efficiënte taakverdeling in de verschillende diensten met duidelijk verantwoordelijkheden, de lijst van opdrachten van de administratieve diensten,...

### **B) Identificatie van belangrijke risico's**

Er is een inventarisatie gemaakt om de risico's die kunnen ontstaan en onze hoofdactiviteiten in gevaar kunnen brengen volledig in kaart te brengen!

Hiertoe werd een schaal - impact/waarschijnlijkheid - voorgelegd aan het Directiecomité, dat zo de verschillende risico's kon beoordelen. Op basis van deze prioritering is de agenda voor de inzet van de interne controle vastgesteld.

### **C) Maatregelen om deze risico's te beheersen**

Voor elk geïdentificeerd risico moeten er controlemaatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat dit risico wordt aangepakt!

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

### **I. Project 1 – Informatiebeveiliging**

#### **A) Naleving**

Continuïteit van de naleving van de algemene verordening inzake gegevensbescherming (DGPS).

#### **B) Veiligheidsregel: telewerken op afstand**

Een meer specifieke analyse van de beveiligingseisen zal leiden tot een gedeeltelijke herziening van de bijlagen bij de werkvoorschriften inzake informatiebeveiliging.

#### **C) Analyse van de fysieke veiligheidsmaatregelen**

Een analyse van de fysieke veiligheidsmaatregelen zal worden uitgevoerd. Het zal leiden tot een rapport met als doel het formuleren van aanbevelingen voor verbeteringen, ingedeeld naar prioriteit.

## **II. Project 2 – interne controle**

### **A) Lijst van taken van de administratieve diensten**

Het organigram van elke afdeling en de lijst van hun missies zijn nu beschikbaar op het intranet!

### **B) In kaart brengen van administratieve processen**

Een procesmapping geeft een overzicht van het functioneren van het bestuur, waardoor de belangrijkste activiteiten kunnen worden vastgesteld om aan de behoeften en verwachtingen van de burgers te voldoen. Het idee is om deze mapping aan elke dienst voor te leggen zodat ze gevalideerd en gepresenteerd kan worden aan het hele bestuur en de burgers..

## 4. ALGEMEEN SECRETARIAAT

### 4.1 VERGADERINGEN – PROTOCOL

---

#### DIVISIE “PROTOCOL”

Tot de lente van 2019 bestond de afdeling "Protocol", afhankelijk van de afdeling "Algemeen Secretariaat", uit de volgende diensten :

- Vergaderingen
- Archief
- Feesten en Plechtigheden
- Bodes
- Telefooncentrale

De divisie werd vervolgens ontbonden: "Feesten en Plechtigheden" werd omgevormd tot de dienst "Evenementen", "Bodes" en "Telefooncentraal" hebben zich aangesloten bij de dienst "Anderlecht Info", binnen het departement “Algemene Secretariaat”.

#### DIENST “VERGADERINGEN”

De dienst is belast met de bijeenroeping van de leden van de gemeenteraad voor de verschillende vergaderingen van de gemeenteraad maar ook voor de voorbereidende commissies van de gemeenteraad, de uitwerking en het behoud van de processen-verbalen en de agenda's van de gemeenteraad evenals de voorbereiding van de processen-verbalen van het college van burgemeester en schepenen.

Hij staat de gemeentesecretaris bij tijdens de vergaderingen van de gemeenteraad.

Om de zes jaar, controleert hij de cumulatie van ambten en de onverenigbaarheden, en installeert hij de nieuwe raadsleden (3 december 2018).

Zijn andere opdrachten zijn :

- het beheer van de « Onderhandelingscomités » ;
- de ondersteuning van de verschillende diensten bij de toepassing van de verordening "specifieke wijzen van gemeenschappelijk beheer" (gemeentelijke VZW's) ;
- de opvolging van de verschillende openbare mandaten en contacten met de relevante instellingen ;
- de opvolging van de verschillende gemeentelijke reglementen om te zorgen voor de verlenging en publicatie ervan ;
- de verstrekking van verschillende juridische adviezen volgens de eisen van het college of de verschillende diensten ;
- het regelmatig bijhouden van het kadaster van mandaten (vervolgens de "transparantie" -verordening) ;
- in verband met de webmaster, zorgen voor de volledige en individuele openbaarheden van de inkomsten die verband zijn met openbare en parapublieke mandaten.

#### CEL “DOCUMENTATIE”

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

#### CEL “ERETEKENS”

De cel maakt deel uit van de dienst “Vergaderingen”. Tijdens de betrokken periode werden door het gemeentebestuur de volgende voorstellen van eretekens ingediend bij de verschillende ministeries die de eretekens beheren:

- Arbeidseretekens: 35
- Burgerlijke eretekens: 29
- Nationale ordes: 40

In 2018 werd de jaarlijkse plechtigheid van het toekennen van ere-onderscheidingen aan het gemeentelijk personeel en de inwoners van de gemeente niet georganiseerd, vanwege de nabijheid van het houden van gemeenteverkiezingen van 14 oktober 2018, dit omwille van de neutraliteit.

## DIENST “ARCHIEF”

De dienst “Archief” heeft slechts betrekking op een deel van de gemeentelijke administratieve archieven. Deze dienst heeft als doelstelling de archieven 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.

De meeste raadplegingen hebben betrekking tot de historische bibliotheek en het iconografisch fonds. Vandaag zijn er om en bij de 2.900 foto's over Anderlecht beschikbaar. Het publiek komt eveneens dagelijks de dossiers van de dienst “Stedenbouwkundige vergunningen” raadplegen in het kader van de aankoop, verkoop of verbouwing van woningen. Tussen 1 juni 2018 en 31 juli 2019, zijn 645 personen het archief van deze dienst komen raadplegen (25€ per adres), wat een totale inning van 16.125€ vertegenwoordigt. De scans van stedenbouwkundige plannen worden eveneens intern door de dienst “Archief” uitgevoerd op verzoek van de mensen die de plannen komen raadplegen. Per plan wordt een forfaitair bedrag van 5€ gevraagd.

## 4.2 INFORMATICA

---

### VOORNAAMSTE TAKEN

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) Wifi.brussels

Implementering van de gratis gewestelijke wifi « Wifi.brussels » :

- aan de loketten van de bevolking Van Lintstraat 6
- aan de loketten van het OCMW Raymond Vander Bruggenlaan 62-64
- aan het jongereninfopunt (PIF) Wayezstraat 2.



**B) Verbetering van het onthaal****1. Nieuw wachtrijbeheersysteem**

Modernisering van het wachtrijbeheer in de dienst Bevolking en implementering van dit systeem in het vreemdelingenbureau, de burgerlijke stand en het OCMW.

Dit nieuwe systeem omvat de mogelijkheid om een afspraak te maken.

**2. IRISbox**

Terbeschikkingstelling van de burger van IRISBOX-zuilen voor het rechtstreeks printen van gratis documenten (bijv. attest van gezinssamenstelling, nationaliteit,...).

De eerste zuil zal in de dienst Bevolking, Van Lintstraat, geplaatst worden. Andere zuilen zijn voorzien, met name voor de dienst Bevolking en Burgerlijke Stand, Dapperheidsplein.

**C) Openbare Computerruimte (OCR)**

Lancering van een project voor de opstarting van een OCR in de Grondelsstraat met gratis opleidingen.

**D) Beheerssysteem van medicijnen in Home Van Hellemont**

Invoering van een oplossing voor het invoeren van verzorging voor de inwoners en voor de levering van medicijnen.

**E) Beheerssysteem van aanvragen**

Terbeschikkingstelling van een beheerssysteem van aanvragen voor de dienst Anderlecht Info en binnenkort voor de departementen Demografie en Leefkader.

**F) Telewerk en mobiliteit**

Uitwerking van een beveiligde oplossing zodat gemeentepersoneel van buitenaf toegang krijgt tot het gemeentelijke netwerk.

Studie van de belangrijkste sites met het oog op hun uitrusting met wifi.

Invoering van de eerste draagbare gebruikersposten en tabletten.

**G) Intranet**

Lancering van de herziening en mutualisering van het intranet voor de gemeente en het OCMW.

II. Beheer van het informaticapark

**A) Verbetering van de veiligheid**

Gebruik van een nieuwe anti-virus, een nieuwe firewall, een nieuwe domeincontroller en encryptie van gegevens op mobiele posten.

**B) Migratie VOIP**

Implementering van de telefonie via IRISnet.

**C) Rationalisering van het printerpark**

Studie met het oog op de vervanging van de printers van het OCMW door gemeenschappelijke work centers, die minder energieverwendend, eenvoudiger in gebruik, onderhoudsvriendelijker en goedkoper zijn.

Pilootproject voor het OCMW tegen het einde van het jaar.

**D) Rationalisering van het netwerk**

Mutualisering van de netwerken van de gemeente en het OCMW met het oog op schaalbesparingen, de versterking van de beschikbaarheid van het netwerk en de vereenvoudiging van het beheer ervan.

### E) Windows 10

Geleidelijke migratie van Windows 7 naar Windows 10.

Omwille van de duurzaamheid en het goede beheer, wensen wij de levensduur van de pc's te verlengen door interne componenten te vervangen door performantere componenten.

### F) Migratie naar het gewestelijke mailplatform

Migratie van de mails van het OCMW vanaf de interne server naar de gratis gewestelijke oplossing.

## III. Digitale transformatie

### A) Digitalisering van akten van de burgerlijke stand

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

### B) Elektronisch Documentenbeheer (EDB)

Studie met het oog op de dematerialisering van de dossiers van begunstigden van het OCMW.

### C) Elektronische loonfiche

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

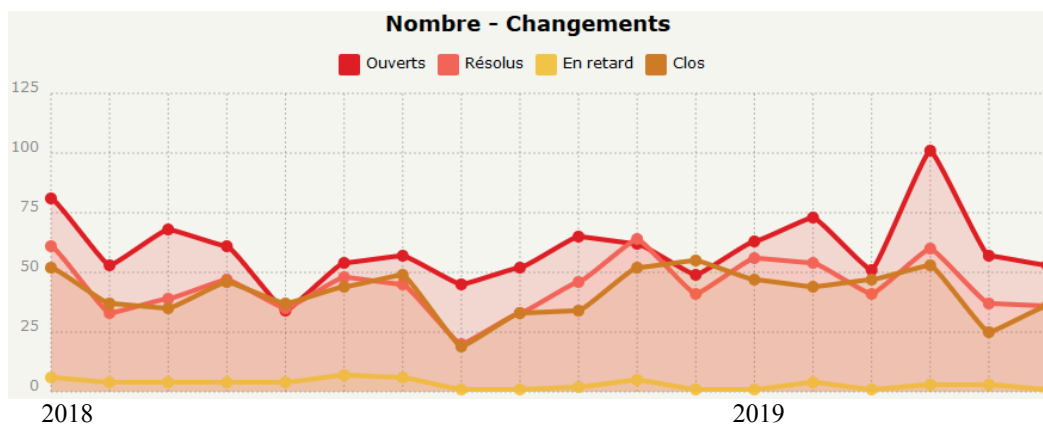
### D) Elektronische facturatie

Invoering van een stroom voor de behandeling van facturen in elektronisch formaat via het gewestelijk platform Mercurius. Aanvankelijk in pdf-formaat en vervolgens geïntegreerd in de boekhoudkundige software van de gemeente.

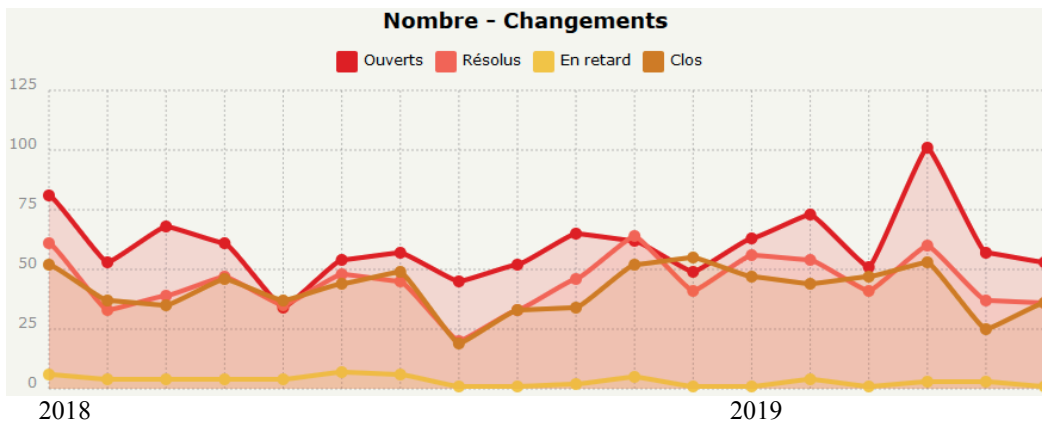
## 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Support aan gebruikers

#### A) Incidentenbeheer

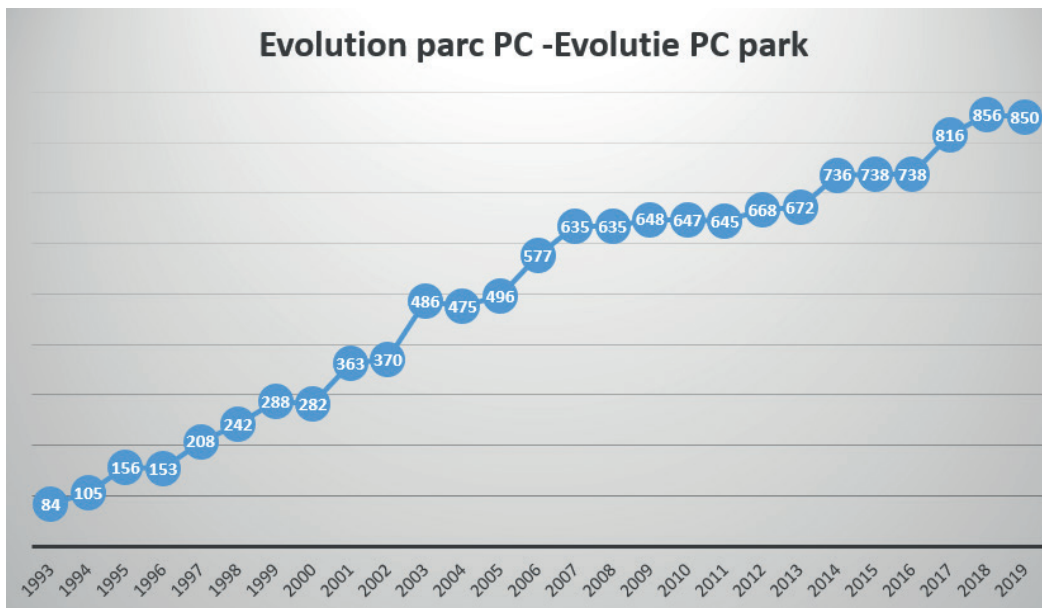


B) Veranderingenbeheer

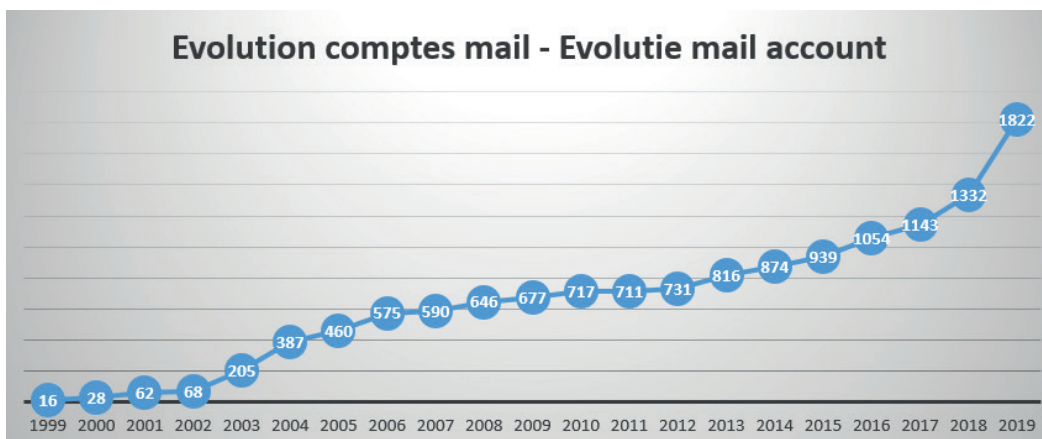


II. Gemeentelijk informaticapark (zonder OCMW)

- 30 servers
- 850 pc's



III. Gemeentelijke e-mails (zonder OCMW):



## 4.3 JURIDISCHE ZAKEN

---

### A. VOORSTELLING EN OPDRACHTEN VAN DE DIENST

Aantal medewerkers (voltijds equivalent): 5 (3 juristen + 2 assistenten).

Het werk van de dienst Juridische Zaken kan als volgt worden samengevat:

#### 1) 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.

#### 2) 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;
- huurgelden;
- 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.

#### 3) VERZEKERINGEN:

Vernieuwen de gemeenschappelijke verzekeringsmarkt van de Gemeente en het OCMW van Anderlecht. Beheren van de verzekeringsdossiers en centraliseren van de verzekeringspolissen van de gemeente (overheidsopdracht en beheer van schadegevallen, aangaan van nieuwe polissen, enz.), de diensten adviseren wanneer deze een activiteit of kunstwerken wensen te verzekeren, schadegevallen declareren.

#### 4) POLITIE:

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

#### 5) TRANSPARANTIE:

In het kader van het nieuwe Transparencia-platform, kunnen burgers aan de administratie vragen stellen om administratieve documenten of allerlei informatie te verkrijgen.

De dienst Juridische Zaken controleert welke informatie binnen de reglementering kan worden meegedeeld.

### **6) 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.

## **B. CIJFERGEGEVENS**

Van 30/6/2018 tot 31/10/2019, werden meer dan 300 dossiers geopend.

Het gaat voornamelijk om dossiers betreffende gemeentebelastingen:

- Belasting openbare netheid: 66 dossiers werden van 01/07/18 tot 31/08/19 behandeld: (45 handhavingen, 21 annuleringen, geen beroep werd geregistreerd.
- Belasting op belwinkels: Geen nieuwe dossier opgeopend. Een oude zaak is gesloten (gunstig beslissing), een andere oude dossier is opnieuw gelanceerd : een gunstig beslissing; hoger beroep ingesteld door de tegenpartij.
- Belasting op reclaimedrukwerk: 1 administratieve klacht - geen beroep
- Belasting op import en export: 8 administratieve klachten: 3 oude dossiers gesloten : ongunstige beslissing; instemming, twee zaken onder de aandacht van de rechtbank van eerste aanleg gebracht.
- Belasting op handelsoppervlakten: 4 nieuwe geregistreerde dossiers, een oude dossier definitief gesloten.
- Belasting op gsm-masten: 6 administratieve klachten - 3 beroepen bij het hof van beroep – 3 gunstige beslissingen.
- Belastingen op verwaarloosde gebouwen en percelen:
- 14 nieuwe zaken geregistreerd, 4 oude zaken ongunstig gesloten.

Volgende materies worden eveneens door de dienst beheerd :

- Politiebesluiten: 163 dossiers
- Burgerlijke Stand: 20 dossiers
  - Wettelijke samenwoning: 1 hangende beroep voor de juridische instanties
  - Huwelijk: 6 hangende beroepen voor de juridische instanties
  - Dossiers betreffende vaderschapsbetwisting: 4 behandelde dossiers
  - Dossiers betreffende de overschrijving van akten opgesteld in het buitenland: 1 behandelde dossier
  - Dossiers betreffende wijzigingen van akten inzake burgerlijke stand: 2 behandelde dossiers
  - Dossiers betreffende de toekenning van de Belgische nationaliteit: 6 behandelde dossiers
  - Vroegere dossiers worden nog door de hoven en rechtbanken behandeld en werden dus nog niet afgesloten.
- Gemeentelijke huurgelden:
 

In samenwerking met de diensten 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.

2 uithuiszettingen uit gemeentelijke woningen werden uitgevoerd.
- Allerlei juridisch advies aan de gemeentediensten: + 40 adviezen.
- Geschillen inzake stedenbouwkundige en milieuvergunningen:
  - Dossiers betreffende stedenbouwkundige vergunningen: 7 geopende dossiers
  - Dossiers betreffende milieuvergunningen: 2 geopende dossiers
- Tuchtrechtelijke geschillen en ordemaatregelen: 58 tuchtdossiers
- Geschillen vreemdelingenzaken: 4 beroepen ingesteld voor de raad voor vreemdelingenbetwistingen.

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.).

### **C) ONTHAAL VAN JOBSTUDENTEN EN STAGIAIRS.**

De dienst heeft 4 studenten en 3 stagiairs verwelkomd.

## **4.4 INFORMATIE - PARTICIPATIE - COMMUNICATIE**

---

De dienst Informatie-Participatie-Communicatie beheert de gemeentelijke informatie (productie en supervisie), zowel voor de Anderlechtse burgers, de pers als gemeentepersoneel. Bovendien legt de dienst contacten met plaatselijke betrokkenen in het kader van een reeks projecten die door het Participatiehuis worden uitgevoerd.

De dienst valt onder de bevoegdheid van de burgemeester en werkt voor de leden van het college en hun diensten.

Dit gecentraliseerde beheer zorgt ervoor dat:

- de samenhang tussen de verschillende informatiemiddelen wordt gewaarborgd (bijvoorbeeld grafische coherentie);
- in samenwerking met de leden van het college en de diensten meer en ambitieuzere communicatieprojecten worden opgezet, waardoor het imago van Anderlecht nieuw leven wordt ingeblazen;
- de diensten ontlast worden van informatieopdrachten die zij bovenop hun hoofdtaken uitvoeren;

De dienst voert zijn taken uit vanuit drie cellen: de Communicatiecel, de Informatiecel (die voorheen de Gemeentewijzer heette) en de Participatiecel. In 2008 namen deze laatste twee cellen hun intrek in het Participatiehuis. Sinds juni 2019 maakt het Infopunt deel uit van de nieuwe cel Anderlecht INFO, dat de onthaalmedewerkers in de eerste lijn groepeerd.

### **4.4.1 COMMUNICATION**

#### **1) Hoofdtaken van de Communicatiecel**

##### **Dagelijkse opdrachten**

- Samenstellen van het persoverzicht via het platform GOPRESS.
- Coördinatie, redactie en lay-out van de tweetalige gemeentelijke informatiekraant "Anderlecht Contact".
- Coördinatie en beheer van de website [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be)
- Beheer contact tussen gemeente en pers (aanvragen voor interviews of informatie, persberichten en mediacampagnes)
- Beheer online aanwezigheid gemeente (Facebook 1070 Anderlecht) dat door meer dan 4000 personen wordt gevolgd.
- Promotie van de gemeentelijke evenementen (communicatiecampagnes voor de kerstmarkt, de jaarmarkt en anderen) - Maken van grafisch werk voor gemeentediensten (affiches, uitnodigingen, flyers, folders, tentoonstellingen)
- Interne communicatie via Intranet en via nieuwsbrief en infolyer Je Contact
- Voorbereiding en coördinatie van crisiscommunicatie (ANIP D5)

### **I. Coördinatie, redactie en lay-out van de gemeentelijke informatiekraant**

De gemeentekraant is een belangrijk middel om met de bevolking te communiceren en biedt een brede visie op de Anderlechtse actualiteit. Dit rijkelijk geïllustreerd tijdschrift in A4-formaat wordt elke maand in 46.000 exemplaren gedrukt en in alle brievenbussen bezorgd. Naast de actualiteit over de gemeentediensten, vindt men ook socioculturele informatie terug. Of het nu gaat om pagina's in verband met de actualiteit, de agenda of in de rubriek "album". In de rubriek "In de schijnwerpers" komt de grote culturele diversiteit van onze gemeente aan bod. Artikel over de dagelijkse werking van de gemeente. In de rubriek "Anderlecht Morgen", worden grote stedelijke herinrichtingsprojecten voorgesteld. Bezoek met rondleiding, wandelingen, uitstapjes om de natuur of het historische erfgoed in de gemeente te ontdekken.. In de rubriek "Nuttige tips", krijgen de lezers elke maand nuttige tips.

Voor de druk en verdeling van de gemeentekraant, wordt verder samengewerkt met de cel Duurzame Ontwikkeling/Agenda 21. Sinds 2011 wordt de verdeling van Anderlecht Contact uitbesteed aan een beschutte werkplaats. Verder wordt de gemeentekraant gedrukt op gerecycleerd papier dat over het Europees Ecolabel beschikt en wordt het deels met plantaardige inkt gedrukt.

### **II. Beheer en updaten van de gemeentelijke website.**

De gemeentelijke website [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be) wordt beheerd door de Communicatiecel. De webmaster zorgt voor een dagelijkse update van de website op basis van informatie die, onder andere, door de gemeentediensten, verenigingen en externe partners worden gegeven. De website is het visitekaartje van onze gemeente en omvat alle informatie over de gemeente die bestemd is voor het publiek.

De website ontvangt gemiddeld 28 600 bezoekers per maand. Dit jaar werd de nadruk gelegd op het creëren en het versterken van het aanbod aan online-formulieren (geboortes, sportcheques, inschrijvingen voor activiteiten,...). Dit zal de komende jaren nog worden uitgebreid.

### **III. Coördinatie, redactie en aanmaak van gemeentelijke grafische publicaties**

De Communicatiecel wil professionele en kwaliteitsvolle visuals verstrekken voor alle externe communicatie van de gemeentediensten, zowel voor de promotie van evenementen, sensibilisering en communicatie. De grafische vormgevers van de gemeente hebben zo'n 120 grafische projecten gerealiseerd: folders, brochures, affiches en uitnodiging. Daarbij komt de maandelijks lay-out van Anderlecht Contact. Wat de grote projecten betreft, denken we dit jaar aan de transversale campagne 1070 Respect, maar ook de vernieuwing van de lay-out van de gemeentekraant.

## **2) Huidige en nieuwe projecten**

### **I. Nieuw intranet**

Via het intranet kunnen de gemeentediensten alle nuttige informatie terugvinden. Het intranet dient om het gemeentepersoneel toegang te geven tot een volledig gemeentelijk repertorium, een bibliotheek met administratieve documenten en formulieren van onder andere de dienst HRM (aanvraag opleiding of verlof) en de dienst Financiën (aanvraag bestelbon, mandaat, enz.).

De Communicatiecel werkt samen met de ICT-dienst, het OCMW van Anderlecht om een nieuw intranet te bedenken dat niet alleen gezelliger is, maar ook gebruiksvriendelijker moet zijn en aangepast is aan iedereen.

### **II. "1070 RESPECT": een transversale campagne tegen overlast**

De Communicatiecel heeft dit jaar samengewerkt met de Netheidsdienst en de Preventiedienst om een sensibiliseringscampagne op te starten rond dagelijkse overlast. Het is de bedoeling om positief



gedrag aan te moedigen en kleine daden van overlast aan de kaak te stellen: sluikestorten, hondenpoep, peuken,... Hiervoor werden een slogan en visuals ontwikkeld voor verschillende communicatiemiddelen (gemeentekrant, MUPI-affiches, sensibiliseringsflyers,...).

#### 4.4.2 CELLULE INFORMATION

##### Waarom?

Anderlecht-Info wil de burgers een centraal informatiepunt bieden waar zij een antwoord krijgen op al hun algemene vragen over de gemeente. Hiervoor wordt een eengemaakt telefoonnummer voorzien, maar de burgers kunnen de dienst ook contacteren via e-mail en sociale media tijdens een grote tijdspanne.

De dienst wil de eerstelijnsvragen voor zijn rekening nemen, zoals openingsuren, hoe schrijf ik me in, welke stappen moet ik ondernemen, wie beheert het parkeerbeleid, hoe kan ik een boete betwisten, enz.

Maar ook: informatie over evenementen, behandeling van klachten, inschrijvingen voor workshops, activering van het noodplan

##### Hoe?

Door een eerstelijnsdienst op te richten (Front Office) met een versterkte telefooncentrale, de dienst Bodes en het Infopunt. Het is de bedoeling dat deze dienst bestaat uit personen die gevormd zijn om te antwoorden, informatie te zoeken en de aanvragen op te volgen.

Dit kan door een kennisdatabank aan te maken met alle informatie die in de eerste lijn aan de burgers kan worden gegeven. Van de kennisdatabank en het bijhorende basissysteem voor ticketing bestaat er al een betaversie. In afwachting van de vooruitgang van het project kunnen deze worden getest.

Door een bezoek te brengen aan pilootprojecten, zoals in Gent en Aalst, kon er gekeken worden hoe sommige gemeenten werken die al verder staan met dit project, hoe het onthaal van de bevolking hier verloopt en hoe er wordt ingespeeld op de noden in de eerste lijn.

Rapport d'activité de juin 2018 à juillet 2019

#### 4.4.3 PARTICIPATIE CEL – INFO PUNT

De Participatiecel heeft als opdracht de burger dichter bij de gemeente te brengen en de dialoog tussen de gemeente en de lokale actoren, zoals buurtbewoners, handelaars en wijkcomités, te verbeteren door deze te betrekken bij de lokale ontwikkeling.

De dienst vervult volgende drie basisopdrachten:

- Aanmoedigen, omkaderen en ondersteunen van burgerinitiatieven die de levenskwaliteit verbeteren;
- Buurtbewoners betrekken bij gemeentelijke projecten met een participatieve luik;
- Een Participatiehuis openhouden waar alle actoren uit de gemeente, zoals buurtbewoners, mensen die in Anderlecht werken of onze gemeente doorkruisen, welkom zijn en hier activiteiten rond burgerparticipatie houden voor iedereen.

Om dit mogelijk te maken werden er verschillende projecten gehouden op initiatief van de Participatiecel of in samenwerking met andere gemeentediensten:



### Project 1: Projectoproep "Burgerprojecten"

**Doelstellingen:** Initiatieven financieren van elke burgergroepering die de levenskwaliteit van de onmiddellijke omgeving wil verbeteren.

Soorten projecten die steun krijgen: Bloemen aanbrengen aan voeten van bomen, collectieve moestuinen, gastentafels, plaatsen van insectenhôtels, workshops artistieke expressie, composteren,...

**Resultaten:** In 2018 werden 18 projecten weerhouden voor een totaal bedrag van 25 000 euro. De projecten die steun ontvingen, slaagden erin om buurtbewoners uit verschillende milieus aan te halen; Het zorgde voor innovatieve en creatieve ideeën.

### Project 2: Europese Week van de Lokale Democratie

De Europese week van de lokale democratie is een initiatief van de Europese raad die als doel heeft om de burgers dichter bij hun lokale instellingen te krijgen en burgerparticipatie aan te moedigen.

**Doelstellingen:** Verschillende maatregelen voorstellen, gemeenschappelijke debatten over verschillende onderwerpen en de burgers de kans geven om zich uit te drukken en ervaringen uit te wisselen.

**Resultaten:** Elk jaar ontstaan er samenwerkingen met andere gemeentediensten en verenigingen, waardoor we diversere acties en evenementen kunnen voorzien en een groter doelpubliek kunnen aanspreken;

### Project 3: Participatieve begroting van het duurzaam wijkcontract "Biestebroek"

Het Participatiehuis draagt de participatieve begroting "Biestebroek" in het kader van het duurzaam wijkcontract "Biestebroek". Het gaat om een democratisch proces dat een bedrag uit het budget van het duurzaam wijkcontract voorziet, dat dient om projecten te steunen die het leven in een wijk willen verbeteren. De herziening van het reglement en de beslissingen over de begroting worden door de buurtbewoners genomen, samen met de actoren en instellingen in de wijk.

**Doelstellingen:** De thema's van de participatieve begroting worden door de burgers aangebracht tijdens participatieve workshops tijdens het jaar van de diagnosestelling van het duurzaam wijkcontract. De participatieve begroting maakt het voor buurtbewoners mogelijk om deels een originele oplossing te bedenken voor bepaalde problemen in hun wijk.

**Resultaten:** In 2018 besloot het selectiecomité van de participatieve begroting om 4 projecten te steunen voor een totaal bedrag van 10.000 euro.

Door burgers bij de besluitvorming te betrekken, krijgen zij het gevoel dat ze betrokken zijn bij de wijk.

### Project 4: Internationale Dag van de Vrouw

Dienst Gelijke Kansen en het Participatiehuis hebben de samenwerking Vrouw van Anderlecht opgericht. Verschillende verenigingen en gemeentediensten maken hier deel van uit.

Ter gelegenheid van de Internationale Dag van de rechten van de vrouw, organiseerden de gemeente en enkele verenigingen twee weken vol ontmoetingen, tentoonstellingen, workshops, vertoningen, filmvertoningen met debat en voorstellingen rond het gekozen thema.

**Doelstellingen:** Door acties en concrete activiteiten wil het Participatiehuis de burgers bewust maken van de rol die iedereen moet spelen binnen zijn gemeente.

Vooroordelen in de wijken verminderen;

**Resultaten:** Elk jaar ontstaan er nieuwe samenwerkingen met gemeentediensten en verenigingen, waardoor we een gevarieerd en rijk programma kunnen aanbieden.

### **Project 5: Particip'café's**

Het Participatiehuis organiseert regelmatig Particip'café's. Dit zijn gespreksavonden voor Anderlechtenaren rond een specifiek thema.

Rekening houdend met bepaalde thema's en met de belangstelling vanwege de verenigingen, zullen we het aantal Particip'café's verdubbelen: een editie overdag voor specifieke doelgroepen (vrouwen die leren lezen en schrijven, senioren,...) en een editie 's avonds voor alle doelgroepen.

**Doelstelling:** Dialoog, uitwisselingen en nadenken promoten;  
Thema's behandelen die interessant zijn voor de buurtbewoners

**Resultaten:** In de loop der jaren is de participatiegraad toegenomen. De twee afgelopen jaren halen we regelmatig een dertigtal deelnemers. We hebben ondertussen een trouw publiek en ook regelmatig nieuwe deelnemers die interesse voor het thema van de dag hebben.

## **4.5 ÉCONOMAT – CENTRALE D'ACHATS**

---

### **1) 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 fotokopiemachines, ...

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

#### **V. Taak 5**

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.

## **2) 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 – Aankoopcentrale**

Modellering van de opdrachtenprocedure en de taken van de Aankoopcentrale

De basisprincipes van deze procedure zijn:

- Overheidsopdrachten van minder dan 30.000 EUR excl. btw, die specifiek voor het departement en dus niet transversaal zijn, moeten door de dienst zelf en dus niet door de aankoopcentrale gegund worden. De aankoopcentrale kan echter wel voor tips of inlichtingen geraadpleegd worden.
- Alle andere opdrachten worden beheerd door de aankoopcentrale, die instaat voor de naleving van de wettelijkheid van de overheidsopdrachten die zij nagaat of opstelt.
- De uitvoering van de opdracht, dus alle stappen na de aanstelling van de opdrachtnemer, is ten laste van de klant.

### **II. Project 2 – Aankoopcentrale**

Momenteel werkt de Aankoopcentrale in samenwerking met de financiële diensten aan de opstelling van een document inzake de algemene aankoopvoorwaarden van toepassing op de overheidsopdrachten van beperkte waarde gesloten via aanvaarde factuur.

Dit document voorziet eveneens het model voor een offerte-aanvraag, het document met de technische beschrijving en het analyserapport.

### **III. Project 3 – Economaat**

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

## **3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

### **I. Drukkerij**

Totaal gemaakte kopieën : 9.732.360

## II. Aanplakking

11.611 affiches werden aangeplakt, waarvan :

- 3.893 officiële of gratis ;
- 2.551 voor de openbare onderzoeken;
- 358 voor de mobiele borden;
- 2.053 voor de gemeenteraadsverkiezingen van oktober 2018;
- 2.756 voor de wetgevende verkiezingen van 26 mei 2019.

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 512 mobiele telefoonlijnen (+/- 1000 facturen)

## IV. Stockbeheer – bestellingen

Er werden 268 bestelbons opgesteld en 858 factures ontvangen, nagezien en doorgestuurd voor afhandeling aan de betreffende diensten

## V. De aankoopcentrale

Er werden 95 dossiers overheidsopdrachten gerealiseerd inzake leveringen, diensten en werken, waarvan 72 dossiers met bestek.

## **4.6 DIENST EVENEMENTEN**

---

### **KERNTAKEN VAN DE DIENST**

De dienst Evenementen telt momenteel 4 administratieven en een arbeider.

Tijdens de periode van 1 juli 2018 tot 15 oktober 2019 heeft de dienst Evenementen de volgende recepties en evenementen georganiseerd:

- 55 recepties en drinks
- 8 neerleggingen van bloemen
- 8 vaderlandslievende plechtigheden
- 1 personeelsfeest
- 10 vieringen voor honderdjarigen

Daarbij heeft de dienst ook meegewerkt aan de organisatie van 3 kermissen en de jaarmarkt.

De dienst Evenementen staat in voor het beheer van de verhuring van gemeentezalen in overeenstemming met het reglement.

Tussen 1 juli 2018 en 15 oktober 2019 werd de Aurorezaal 28 keer bezet, de feestzaal in de Fruitstraat 50 keer en de feestzaal in de Klaverstraat 14 keer.

Sinds 1 januari 2015, wordt de organisatie van evenementen op het gemeentelijke grondgebied gecentraliseerd in de dienst Evenementen die instaat voor het dossierbeheer en de logistiek van deze evenementen. Elk jaar verhoogt het aantal aanvragen aanzienlijk.

Tussen 1 juli 2018 en 15 oktober 2019 heeft de dienst 391 evenementenfiches behandeld.

## 4.7 DIENST LOGISTIEK

---

De dienst is belast met volgende opdrachten:

- Uitzettingen en opslaan van goederen die door de gemeente 6 maanden moeten worden opgeslaan;
- Levering podium-elementen, stoelen, enz. tijdens evenementen;
- Verhuis van gemeentediensten en schoolinstellingen (schuifoperatie). Leegmaken kelders en zolders.
- Levering levensnoodzakelijke producten in gedecentraliseerde diensten, scholen en gemeentelijke vzw's (papier, onderhoudsproducten, strooizout, enz.).
- Sinds de zomer van 2018 zorgt de dienst voor de plaatsing en opslag van antiterrorisme-barrières volgens de risicoanalyses van de politiediensten.
- Dagelijkse levering van gemeentelijke post en levering aan scholen
- Vervoer tijdens donaties
- Logistiek tijdens de verkiezingen: montage en demontage van alle stembureaus (68) (tafels, stoelen, planken en schragen). Aanplakking op verkiezingspanelen.
- Voedselbank (maandelijkse leveringen voedingsmiddelen)

Van 1 juni 2018 tot 31 juli 2019 werd het volgende verricht:

76 uitzettingen, waarvan:

- 45 uitwijzingen waarvan het materiaal naar de stortplaats werd gebracht, omdat het materiaal niet binnen de 6 maanden werd afgehaald door de eigenaars
- 31 uitzettingen met opslag van materiaal en op orde zetten van de opslagplaats Félix Decuyper

5 concerten (podium + stoelen + piano)

381 verschillende evenementen (plaatsen materiaal en terugbrengen naar opslagplaats)

## 4.8 VERVOER

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst is verantwoordelijk voor het strategische, operationele en administratieve beheer van de vloot van gemeentelijke voertuigen en brandstoffen, in overleg met de diensten die er gebruik van maken. De vloot is samengesteld uit voertuigen die dienen voor het vervoer van personen en goederen, met uitzondering van het rollend materieel en het gereedschap. Omwille van de coherentie, staat de dienst Vervoer in voor de inschrijvingen en het beheer van de verzekeringen en schadegevallen van al het ingeschreven rollend materieel.

De dienst is belast om hulp te bieden op beslissing van het college wat betreft de vloot van de voertuigen bestemd voor het vervoer van personen en goederen, en voorstellen te formuleren met het oog op zijn vernieuwing en modernisering, in een perspectief van rationalisering van de kosten en respect voor het leefmilieu.

#### I. Beheer van het gemeentelijke wagenpark

##### **A) Aankoop, onderhoud en herstellingen**

De noden aan voertuigen bestemd voor het vervoer van personen en goederen worden door de dienst Vervoer ingezameld. De aankopen worden begroot en, in overleg met de vragende dienst, levert de dienst vervolgens de technische clausules en bestekken aan de aankoopcentrale.

Het onderhoud en de herstellingen die nodig zijn om het wagenpark in optimale staat te houden, worden intern gerealiseerd voor de gemeentelijke garage of via een externe dienstverlener aangesteld via een overheidsopdracht.

### **B) Technisch dagelijks beheer**

De dienst beheert dagelijks de pechverhelping van voertuigen en voert kleine herstellingen uit.

Zij houdt zich eveneens bezig met het beheer van gedeelde voertuigen en hun onderhoud, en stelt voertuigen met chauffeur ter beschikking van leden van het college.

### **C) Administratief dagelijks beheer**

Het bijhouden van het voertuigenkadaster in real time, de procedure voor de uitvoering van de begroting, de administratieve opvolging van de voertuigen, schadegevallen en technische controles maken deel uit van de dagelijkse taken van de dienst.

De dienst staat eveneens in voor opvolging van de ordonnantie betreffende de “voorbeeldfunctie”, OBU, het beheer van gedeelde voertuigen en elektronische sleuteldozen, net als de opvolging van tankkaarten en de controle van het gebruik van brandstoffen.

De dienst beheert nummerplaten, inschrijvingen en schrappingen, net als de verzekeringen van in- en uitgaande voertuigen.

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

### **I. Vernieuwing van het wagenpark**

De invoering van de Low Emission Zone door het gewest verplicht de gemeente om het wagenpark te vernieuwen. De dienst Vervoer moet dus het nieuw kader van de voertuigen voorzien in overeenstemming met de voorbeeldfunctie en de wensen van het college om de kostprijs te rationaliseren en het milieu te beschermen; Dit is een uitdaging over meerdere jaren.

### **II. Zachte mobiliteit**

De dienst verbindt zich ertoe het beheer van het fietspark over te nemen, waarvoor de dienst Mobiliteit momenteel belast is. De aankoop van elektrische fietsen eveneens een project; Er wordt nagedacht over duurzame mobiliteit en de terbeschikkingstelling van middelen moet in samenwerking met de gemeentediensten uitgewerkt worden.

### **III. Opknappen van het atelier**

In een nabij perspectief om een reeks taken te kunnen uitvoeren die momenteel extern gebeuren, wordt het atelier, net als de machines en het materiaal, opgeknapt.

Het is de bedoeling het atelier nieuw leven in te blazen en het immobiliseren van de voertuigen bij de partners te beperken. Voor het jaar 2019-2020, zal dit leiden tot een groter aantal herstellingen, onderhoudsbeurten en opvolgingen door het gemeentelijk atelier.

### **IV. Invoering van een handvest voor het gebruik van voertuigen en van controleprocedures**

De toevoeging aan het arbeidsreglement van een handvest voor het gebruik van gemeentelijke voertuigen zal door de dienst worden toegepast. Dit handvest zal gepaard gaan met systematische controleprocedures van de voertuigen.

## 5. IDPBW

### 1) KERNTAKEN 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 hoofdopdracht bestaat uit het adviseren van de werkgever en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking hebben op het welzijn op het werk.

Het "welzijn op het werk" omvat zeven domeinen:

veiligheid op het werk,  
 bescherming van de gezondheid van de werknemer,  
 psychosociale risico's (stress en geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag),  
 ergonomie (namelijk de aanpassing van het werk aan de mens),  
 hygiëne op het werk,  
 verfraaiing van de werkplaatsen,  
 milieumaatregelen die het welzijn op het werk beïnvloeden.

De 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.

#### II. Taak 2

Betreffende de andere domeinen laten zij zich assisteren door deskundigen van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (EDPBW) Mensura.

De taken van het medisch toezicht worden uitgevoerd 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.

### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

De IDPBW is samengesteld uit een preventieadviseur niveau 1 en uit drie preventieadviseurs niveau 2 (waarvan één die voornamelijk voor het onderwijs werkt).

Twee preventieadviseurs zullen binnenkort een opleiding preventieadviseur niveau 1 starten.

#### I. In de scholen

- Opstellen van evacuatieprocedures in 5 Nederlandstalige scholen
- Begeleiding tijdens bezoeken van communautaire inspecties
- Deelnemen aan vergaderingen (COPALOC, directiecomité, betreffende lopende of te toekomstige projecten)

- Organisatie van verschillende jaarlijks bezoeken aan Franstalige of Nederlandstalige scholen of bij veranderingen
- Opstelling van risico-analyses betreffende speelpleinen
- Controle van defibrillators ( Scholen Tilleul, Scheut, Acacias, Dertien, Les Etangs)
- Opmerkingen en beoordelingen tijdens evacuatieoefeningen
- Organisatie van basisopleidingen brandbestrijding voor het personeel van de Franstalige en Nederlandstalige scholen

## II. In de kinderdagverblijven

Informatie-en sensibilisatiesessies over brandpreventie werden georganiseerd in de kinderdagverblijven. Deze hebben geleid tot de opmaak van evacuatieprocedures en tot de organisatie van evacuatieoefeningen.

## III. In de gemeentebouwen

- Doorlopend plaatsbezoeken uitvoeren
  - Uitvoering van risico analyses (brand, globale, psychosociale, elektrische,...) in samenwerking met onze externe dienst
  - Focus op de eerste zorgen door een samenvatting van de eerste handelingen op te maken, actualisering en verdeling van de hulpverlenerslijst en hun lokalisatie alsook de het plaatsen van verbanddozen in de verschillende gemeentelijke sites
- Aandacht besteed aan de werknemers in contact met het publiek en de potentiële agressies aan dewelke zij het hoofd dienen te bieden (preventiemaatregelen, opleidingen)
- Advies in de procedure van de drie groene lichten met betrekking tot de aankoop van materiaal, werkkleding, machines, werkkledij,...
  - Advies in de inrichting van werkplaatsen of het nu gaat over nieuwbouw of de renovatie van bestaande gebouwen (advies vanaf de opmaak van de plannen en langsheen het hele proces).
  - Medewerking aan het restructureringsplan van de HR (onthaal van de nieuwe werknemers, functiebeschrijvingen, opleidingen, arbeidsverzuim, ...)
  - Opstelling en invoering van brandprocedures, evacuatieoefeningen, inlichtingen en bewustmaking van het personeel

## 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Ieder jaar is de IDPBW belast om een jaarlijks rapport op te stellen bestemd voor de federale overheidsdienst «Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg».

De hoofdactiviteiten tussen 30/06/2018 en 31/08/2019 zijn samengevat in de volgende tabel :

Secretariaat van het basisoverlegcomité	11 gewone vergaderingen
Plaatsbezoeken	27
Opvolging van arbeidsongevallen (ontvangst van de aangiften en preventiemaatregelen)	- 110 ongevallen op het werk waarvan drie “ernstige” ongevallen - 22 ongevallen op de weg naar het werk
Informatie aan het gemeentelijk personeel in verband met preventie	16 informations



Het deelnemen aan vergaderingen (advies aan de hiërarchische lijn, vergaderingen van het directiecomité...)	168
Georganiseerde opleidingen	22 waarvan – 5 lessen brandbestrijding – 17 lessen over beheer van agressiviteit
Organisatie en/of deelname aan evacuatieoefeningen	17
Organisatie van de vaccinatiedcampagne tegen de seizoensgriep	214 gevaccineerde werknemers in 2018 + organisatie 2019
Advies – visa op de inhoud van lastenboeken	17
Andere	Opmaken van een jaarlijks actieplan 2019 dat de prioritaire doelen groepeert in de verschillende domeinen van het welzijn op het werk (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's).

## 6. HUMAN RESOURCES

### 1) MISSIES EN HOOFDOPDRACHTEN VAN HET DEPARTEMENT HR

De globale 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 (informereren, 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 4 jaar werkt het departement HR ook voor het OCMW. (zie verder).

### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

#### I. PERSONEELSKADER

Geen enkele wijziging werd tijdens de periode aan het personeelskader aangebracht.

#### II. ORGANIGRAM

Op 17 juli 2018 werd een nieuwe subdienst, genaamd “Informatie”, opgericht binnen de dienst “Communicatie/Participatie/Informatie” (CPI) met het oog op de centralisatie en de uniformisering van de eerstelijnsinformatie naar de Anderlechtse burger toe. Deze omvat de personeelsleden die instaan voor het informeren van de burgers in eerste lijn (bodes, telefooncentrale: frontoffice). Vervolgens zal een midoffice, belast met het verzamelen, organiseren en opstellen van informatie bestemd voor de eerste lijn (frontoffice) binnen deze dienst worden opgericht.

Op 12 februari 2019 heeft het college beslist een dienst Evenementen op te richten binnen het departement Algemeen Secretariaat, dat zal instaan voor de taken van de dienst Feesten en Plechtigheden en andere taken gekoppeld aan het beheer en de coördinatie van de grote evenementen.

Op 26 februari 2019 heeft het college beslist de opdrachten van de dienst Onderhoud betreffende het transversaal beheer van het vervoer, over te hevelen naar het departement Algemeen Secretariaat, in een nieuwe cel Vervoer/Logistiek. Het betreft vooral het administratieve, financiële en technische beheer van het wagenpark en het onderhoud van de laadpalen.

Op 14 mei 2019 heeft het college beslist het algemene organigram van de administratie te reorganiseren rekening houdend met de nieuwe opdeling van de bevoegdheden voortvloeiend uit de installatie van het nieuwe college en de opportuun geachte wijzigingen om de doeltreffendheid en het pragmatisme van de administratie te verbeteren en om deze aantrekkelijker te maken inzake loopbaanmogelijkheden. Voortaan is de administratie georganiseerd in 12 departementen. Daarnaast bestaan er ook nog de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk die afhangt van het college van burgemeester en schepenen, net als de diensten van het kabinet van de gemeentesecretaris die rechtstreeks afhankelijk zijn van de gemeentesecretaris.

Opdat elke dienst vertegenwoordigd zou zijn, telt het directiecomité momenteel 14 leden.

Het nieuwe organigram, met de departementen en diensten en de opdrachten van de departementen bevindt zich op het intranet.

### **III. ARBEIDSREGLEMENT:**

In zitting van 24/04/2019 heeft de gemeenteraad het arbeidsreglement gewijzigd.

Vershillende wijzigingen waren noodzakelijk: aanpassing van sommige uurroosters en diensten volgens het nieuwe organigram, verduidelijkingen over de prestaties op feestdagen met of zonder overuren, over de procedure bij tekortkomingen, medische deeltijdse arbeid (met name het opnemen van verlof) en de toevoeging van politiek verlof voor sommige personeelsleden.

Bovendien heeft een bespreking met de vakbonden over het verlof wegens overmacht geleid tot een aanpassing van deze bepaling in het arbeidsreglement.

Andere wijzigingen zijn aan de gang naar aanleiding van vragen van de diensten maar ook van de evolutie van de wetten.

### **IV. REGLEMENT BETREFFENDE DE CONCIËRGES**

In zitting van 25 april 2019 heeft de gemeenteraad het nieuwe "Reglement met betrekking tot conciërges en bewoners van een functiewoning" goedgekeurd. Enerzijds waren sommige verduidelijkingen of vereenvoudigingen over de aanstelling van een nieuwe conciërge, over de mogelijkheid tot verschil tussen de functie als bijkomstige functie of hoofdfunctie van een conciërge, over huisdieren en de naleving van de discretieplicht noodzakelijk, en anderzijds moesten sommige bijlagen over de conciërgewoningen en de gebouwen waarvoor een conciërge belast is worden aangepast of toegevoegd.

### **V. SOCIAAL HANDVEST**

Geen enkele wijziging werd tijdens de periode aan het sociaal handvest aangebracht. Nochtans is een volledige herziening van het handvest aan de gang naar aanleiding van verschillende besluiten van de Brusselse regering.

De uitwerking van dit statuut gebeurt in samenwerking met het OCMW.

### **VI. HR-ACTIEPLAN**

Een ambitieus HR-actieplan werd in samenwerking met verschillende transversale werkgroepen en met de steun van de GSOB door het directiecomité opgesteld

Het sluit aan bij een globaler plan en bij 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

Dit actieplan werd vervolgens aan de leden van het college voorgelegd op 12 februari 2019, aan de vakbonden tijdens het onderhandelingscomité van 22 maart 2019 en aan het kaderpersoneel tijdens het managementteam van 24 april 2019.

3 grote strategische doelstellingen werden gedefinieerd. Elke van deze strategische krachtlijnen wordt uitgewerkt rond operationele doelstellingen die elk verschillende acties omvatten. Voor elke operationele

doelstelling werd of zal een transversaal werkgroep opgericht worden. Alle departementen zijn hierbij betrokken. Het personeel is immers een zaak van eenieder.

Elke groep wordt gedragen door een piloot en een copiloot en de vooruitgang wordt regelmatig meegedeeld aan het directiecomité, dat het resultaat bekrachtigt.

Er zijn 8 werkgroepen.

- Functiebeschrijving Yannick Foucart (HR) - Marie-Jeanne Mertens (HR)
- Catalogus van vaardigheden Kristof Dhoore (HR), Romy Willockx (Nl. Kinderdagverblijven) en Barbara Gilson (Fr. Kinderdagverblijven)
- Opleiding: Nathalie Coppens (Alg. Secr.) – Jimmy Hache (HR)
- Evaluatie Yves de Corte (Fr. Gem. Mat.) – Josiane Meuwis (HR)
- Aanwerving: Hannes de Geest (Nl. Gem. Mat.) – Marie Vedovatto (HR)
- Arbeidstijdbeheer Marianne De Ru (Fin.) - Catherine Monseux (HR)
- Onthaal - Integratie Yannick Foucart (HR) – Virginie Levoz (IDPBW)
- Telewerk: Joris Raskin (Nl. Gem. Mat.) – Yannick Foucart (HR)

## Het actieplan en de lopende realisaties

### 1. Doelstelling 1: “De performantie versterken”

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

Het is de bedoeling een beleid van competentiebeheer te voeren opdat ieders vaardigheden op de voorgrond kunnen treden en ontwikkeld kunnen worden om de doelstellingen van de organisatie te halen.

De vaardigheden maken deel uit van de functiebeschrijvingen en worden gebruikt bij de aanwerving, de vorming, de professionele ontwikkeling, de evaluatie, de loopbaanplanning en de interne mobiliteit.

De eerste stap bestaat uit de ontwikkeling van een woordenboek van vaardigheden. Een enthousiaste werkgroep is begonnen met de uitwerking van een competentiewoordenboek voor gedragscompetenties. 24 gedragscompetenties, die verschillende soorten van verwachte gedragingen beschrijven, werden bepaald (waarvan 4 sleutelvaardigheden) en werden door het directiecomité bekrachtigd. Voor elke vaardigheid werd een definitie opgesteld, net als verwachte gedragsindicatoren (3 tot 4) volgens 3 niveaus (basis, gevorderd en expert).

Ten slotte vonden voorbereidende werken plaats in de werkgroep om de 5 waarden van de administratie te beschrijven en er gedragsindicatoren voor op te stellen.

Toekomstige projecten: In de loop van het komende jaar, hoopt de groep het woordenboek van gedragscompetenties te voltooien en aan de verantwoordelijken en het personeel over te maken. Het zal toezien op de link met de andere werkgroepen zoals deze betreffende de functiebeschrijvingen, evaluatie, enz.

Bovendien wenst de groep te beginnen aan de voorbereiding van het woordenboek van technische vaardigheden waarvoor het departement Human Resources, in samenwerking met de GSOB, al voorbereidende werken heeft getroffen.

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

De groep heeft verschillende keren vergaderd om te analyseren wat andere gemeenten reeds gedaan hebben. Op basis hiervan en na advies van het directiecomité, werd een eerste ontwerp van een lijst van algemene

functies voor alle departementen opgesteld. Hiernaast heeft de groep canvassen uitgewerkt voor functiefiches, postfiches en fiches voor het gezondheids- en preventietoezicht. Voordat deze documenten formeel bekrachtigd worden, zal de werkgroep eerst tests uitvoeren. Toekomstige projecten: Een coaching door de GSOB wordt gevraagd. Eenmaal de lijst is afgewerkt, zullen functiebeschrijvingen in samenwerking met de verantwoordelijken en de personeelsleden worden opgesteld.

### **3. Beschikken over een organigram:**

Het algemene organigram van de administratie werd herzien - zie hoger. Het moet nog in het softwareprogramma Persée geïntegreerd worden. Toekomstige projecten: Een hiërarchisch organigram moet nog door de diensten worden opgemaakt.

### **4. Het personeelskader herzien:**

Toekomstige projecten De opstarting van deze actie is in 2020 voorzien.

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

Het evaluatieproces werd gewijzigd naar aanleiding van een besluit van de Brusselse regering en verloopt volgens verschillende stappen. Elke stap stemt overeen met een type gesprek en een formulier.  
 functiegesprek: uitleggen van de werkcontext bij het aantreden van het personeelslid  
 planningsgesprek: bepalen van collectieve en individuele doelstellingen en de ontwikkeling van de vaardigheden, een tijdje na het aantreden  
 functioneringsgesprek: stand van zaken over het bereiken van de collectieve en individuele doelstellingen (vastgelegd tijdens het planningsgesprek)  
 evaluatiegesprek: evaluatie van de prestaties en vaardigheden

Een enthousiaste werkgroep heeft al een ontwerp van evaluatiereglement opgesteld, net als de passende formulieren.

Toekomstige projecten : een nauwe samenwerking met de groepen Evaluatie, Aanwerving, Vaardigheden en Functiebeschrijvingen is voor de volgende periode voorzien. Dit zou moeten leiden tot een testfase voor bepaalde functies.

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

De actie zal in 2020-2021 van start gaan.

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

Een eerste vergadering van de werkgroep heeft in juni 2019 plaatsgevonden en een SWOT-analyse werd uitgevoerd.

Toekomstige projecten : Een coaching van de GSOB wordt gevraagd en een nieuw vormingsreglement dient te worden opgesteld.

## **2. Doelstelling 2: De administratie aantrekkelijker maken:**

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

Een werkgroep heeft enkele keren vergaderd en een SWOT-analyse opgesteld.

Toekomstige projecten: De eerste doelstelling is de realisatie van een aanwervingsnetwerk (lokale actoren, contacten met universiteiten, hogescholen, websites voor specifieke profielen, enz.) maar door een tekort aan middelen is dit niet kunnen doorgaan.

## 2. “Het onthaalproces wordt volledig geïmplementeerd”:

Dankzij de medewerking van verschillende departementen (HR, Algemeen Secretariaat, Cohesie/ Sociale Zaken/Sport, Demografie, Fr. Gemeenschapsmateries, Gebouwen en Huisvesting, Preventie, Nl. Gemeenschapsmateries, IDPBW), heeft de werkgroep Onthaal en Integratie een checklist opgesteld voor de verantwoordelijken voor het onthaal in alle departementen om te zorgen voor een professioneel onthaal vanaf de eerste werkdag van een nieuw personeelslid. Deze checklist werd op 24 april 2019 aan het managementteam overgemaakt. Ze maakt het voorwerp uit van een testfase om deze indien nodig te kunnen aanpassen.

Toekomstige projecten: Opstelling van een onthaalbrochure die momenteel wordt afgerond..

## 3. Binnen x jaar, zal het voorziene integratieproces volledig toegepast worden:

De actie zal in 2020-2021 van start gaan.

## 4. “Het beheer van de werktijd wordt doeltreffend en efficiënt geautomatiseerd”:

Een werkgroep heeft in 2018 verschillende keren vergaderd maar heeft zijn activiteiten opgeschort. Voor de groep werden nieuwe dragers aangesteld.

Toekomstige projecten: De werkgroep heeft als doel het beheer van de werktijd te verbeteren. Een evaluatie van het priksysteem is eveneens nodig, net als de software voor het beheer van de werktijd dat (veel te veel) manuele manipulaties vereist. Een nieuwe ontmoeting met Civadis (leverancier van de huidige software) is voorzien.

## 5. De flexibiliteit via een systeem van telewerk verhogen:

Een werkgroep werd samengesteld en is half 2019 van start gegaan.

### 3. Doelstelling 3: De coherentie en transversaliteit versterken

#### 1. De coherentie binnen het directiecomité versterken:

Deze actie wordt door de gemeentesecretaris gedragen.

#### 2. De structurering en de organisatie verbeteren:

De opdrachten van de departementen werden opgesteld.

**Toekomstige projecten:** De opdrachten van de diensten moeten nog gedefinieerd worden en hierna zal een analyse van de personeelsnoden gemaakt moeten worden, gebaseerd op deze opdrachten maar ook op de strategische en operationele doelstellingen van de diensten. Zo zal een nieuw personeelskader en het contingent van contractuelen opgesteld kunnen worden. Deze acties zijn vanaf 2020 voorzien.

#### 3. Versterken van de managementvaardigheden van de hiërarchische lijn (een echte hiërarchische lijn invoeren):

Deze actie wordt door de gemeentesecretaris gedragen. Het doel bestaat erin de hiërarchische lijn te vormen over technieken inzake managementcoaching en het gebruik van positieve erkenning

### VII. ANDERE ACTIES:

Naast het HR-actieplan, heeft het departement andere operationele doelstellingen gedefinieerd.

- In het kader van de synergie en het beheerscontract met het OCMW en om het human resources management te optimaliseren, heeft het pilootcomité gevraagd de samenwerking, die sinds 4 jaar bestaat, te evalueren. Dit werk is nog aan de gang. Zie ook verder.
- Promoten van de diversiteit van het personeel in de administratie via acties in het kader van een diversiteitsplan: zie verder.

- Hervatting en organisatie van de medische onderzoeken van het personeel door HR: De cel Aanwezigheden heeft het beheer van de medische onderzoeken evenals de planning van de periodieke bezoeken overgenomen van de IDPBW. Deze laatste gebeuren in samenwerking met de andere betrokken diensten, via het online platform van Mensura.
- Opstelling van procedures in het kader van de interne controle en de bepalingen van de AVG. Enkele procedures en behandelingsfiches in het kader van de AVG werden reeds opgesteld. Toekomstige projecten: Het werk zal moeten worden voortgezet.
- Administratieve vereenvoudiging en dematerialisering van de hr-processen en -documenten: Het departement HR wenst zo veel mogelijk processen en documenten te vereenvoudigen en te dematerialiseren.
  - Daartoe is de voorbereiding van de verzending van elektronische loonfiches opgestart.
  - Toekomstige projecten: De medewerkers van de gemeente en het OCMW kunnen kiezen om hun loonfiches niet meer op papier, maar elektronisch te ontvangen. Dit project is nog niet van kracht voor artikels 60 die niet over een professioneel mailadres beschikken.
  - Toekomstige projecten: Prospecties om een software “soft HR” te verbeteren en/of aan te kopen zijn aan de gang, met name voor de aanwervingen.
- De cel Personeel stelt geen deliberaties meer op voor het toekennen van de tweetaligheidspremie of de aanvragen voor verlof zonder wedde voor enkele dagen. De ad hoc formulieren hiervoor werden voorzien.
- Toekomstige projecten: Het departement HR voorziet de ontwikkeling van een absentieïsmebeleid in samenwerking met Mensura en de IDPBW in de toekomst. Om het absentieïsme objectief te kunnen analyseren, heeft het departement HR een module voor “absentieïsmestatistiek” in Persée aangekocht. Zie ook sociale dienst verder.
- Het departement HR werkt nauw samen met de IDPBW voor de uitvoering van de acties voorzien in het meerjarenplan Welzijn in samenwerking met het dircom, met name voor de organisatie van sommige vormen - zie verder.
- De invoering van de vierdagenwerkweek, zoals opgenomen in het arbeidsreglement, werd in juli 2018 opgestart. Het gaat om een systeem van prestatievermindering, opgesteld op vrijwillige basis, dat een personeelslid toelaat om 4 dagen per week te presteren en hierbij zijn voltijdse arbeidsovereenkomst/statuut te behouden en voltijds betaald te blijven. Als tegenprestatie, wordt er personeel met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur aangeworven. Er werd in dit kader een budget van 750 000 euro voorzien; De cel Aanwezigheden beheert de opvolging van deze dossiers (beheer van de aanvragen, college, wijzigingen in Persée: uurrooster, verlopen, enz.) in samenwerking met de cel Aanwervingen (voor aanwervingen). Voor de vorige periode werden 177 aanvragen behandeld.
- Andere reglementen – Lopende en toekomstige projecten:
  - Het reglement betreffende gevaarlijk werk (gebaseerd op een zeer oude wettelijke bepaling) is niet meer aangepast aan de realiteit op het terrein en moet herzien worden.
  - Het statuut van de ter beschikking gestelde personeelsleden aan verenigingen vereist een verduidelijking en overeenkomsten tussen de gemeente en verenigingen, die deze terbeschikkingstelling regelen, moeten herzien worden. In samenwerking met de dienst Juridische Zaken en Vergaderingen, worden de bepalingen uitgewerkt.

### **VIII. TUCHTPROCEDURES**

Naar aanleiding van nota's betreffende tekortkomingen aan de beroepsplichten, werden verschillende personeelsleden door de gemeentesecretaris, het college of de gemeenteraad opgeroepen. Het merendeel van deze dossiers worden beheerd door de juridische dienst en de gemeentesecretaris, in nauwe samenwerking met de cel Personeel.

**Toekomstige projecten:** De verantwoordelijken nemen vaak contact op met HR om advies of ondersteuning te vragen bij de opstelling van een nota betreffende tekortkomingen aan de beroepsplichten van een van hun medewerkers. Een nota met richtlijnen/tips wordt momenteel in samenwerking met juridische dienst opgesteld.

College	38
College Gesprek met GS	7
College / Raad	4
Gemeentesecretaris	13
<b>Totaal</b>	<b>62</b>

Stoppen procedure	2
Waarschuwing	4
Ontslag van ambtswege;	4
Ontslag	25
Disponibiliteit wegens intrekking van betrekking	1
Mutatie	1
Geen sanctie	9
Opgeschorte procedure, re-evaluatie	1
Terechtwijzing	2
Berisping	2
Inhouding van wedde 1 maand	5
Sociale opvolging – Beslissing in beraad	1
Schorsing procedure	2
Schorsing zonder inhouding van wedde	3
<b>Totaal</b>	<b>62</b>

## **IX. OVERLEG MET DE VAKBONDEN**

Twee overlegcomités werden met de vakbonden georganiseerd op 7 november 2018 en 22 maart 2019. Verschillende punten stonden op de agenda.

- Verloven en collectieve sluitingen voor 2019.
- Oproep Maribel Het Maribelfonds heeft het project ingediend door de dienst Sociale Zaken goedgekeurd met het oog op de aanwerving van een sociaal assistent voor het gehandicapte personenbeleid. Deze aanwerving, gefinancierd in het kader van de sociale Maribel, gebeurde op 1 november 2018.
- Een nieuwe GECO-overeenkomst voor kinderdagverblijf De Viooltjes werd afgesloten met Actiris voor de bijkomende aanwerving van een persoon.
- Benoeming zonder examens - zie verder.
- Lancering van een openbare oproep voor de betrekking van directeur van het departement Demografie, niveau A7. Zie verder.
- Aanvraag van een psychosociale analyse in een dienst
- Wijziging van het arbeidsreglement. Zie hoger.
- Presentatie van het HR-actieplan Zie hoger.
- Presentatie van de planning van de examens. Zie verder.
- Wijziging van het conciërgereglement. Zie hoger.
- Presentatie van het nieuwe organigram van de diensten. Zie hoger.
- Valorisatie van het werk en verhoging in graad en niveau van de hulpvoeders van de Nederlandstalige als Franstalige scholen van de gemeente Anderlecht. Verschillende vergaderingen werden met de



vakbonden en de diensten Nederlandstalig en Franstalig Onderwijs georganiseerd, wat tot een protocolakkoord heeft geleid. Dit voorziet enerzijds de overgang van de hulpopvoeders, naar niveau D, wanneer zij een kwalificerende opleiding hebben gevolgd, zoals opgenomen in de lijst en anderzijds de organisatie door de gemeente van kwalificerende opleidingen die de overgang naar niveau D. mogelijk maken.

## **X. VORMINGEN**

Het budget voor vormingen bedroeg in 2018 135.000 ,EUR en werd in 2019 verhoogd naar 147.250 EUR. Onder de belangrijkste vormingen vindt met terug:

- De vorming “EHBO voor kinderen” voor 80 medewerkers van de pedagogische cellen van het Nederlandstalig en Franstalig onderwijs georganiseerd door het Rode Kruis.
- De realisatie van “minivormingsplannen” voor de kinderdagverblijven en de bibliotheek.
- Verplichte vormingen voor beginnende personeelsleden (via de GSOB)
- De organisatie van een EHBO-bedrijfsbrevet voor 24 medewerkers.
- De organisatie van een bijscholingen EHBO voor 124 medewerkers.
- Een vorming betreffende de preventie van radicalisering voor de gemeenschapswacht georganiseerd door de GSOB voor 10 medewerkers.
- Een vorming met het oog op het behalen van rijbewijs C + CAP voor 8 medewerkers.
- Diverse teambuildings in de diensten
- Een vorming betreffende geweldbeheersing door de IDPBW.

Het is de bedoeling meer vormingsplannen voor de verschillende diensten op te stellen. Dit laat toe beter in te spelen op de vormingsnoden van de diensten en collectieve stukken in te dienen met een groot aantal betalende doorlopende vormingsaanvragen ter goedkeuring van het college (= administratieve vereenvoudiging).

De gratis doorlopende vormingen en de terugbetaling van de vervoerskosten worden eveneens elk trimester in een stuk aan het college voorgelegd (= administratieve vereenvoudiging).

Het gemeentebestuur heeft zich bij de opdrachtcentrale van de GSOB aangesloten voor gratis opleidingen inzake de veiligheid en preventie.

### **Toekomstige projecten:**

- Realisatie van minivormingsplannen voor de Franstalige kinderdagverblijven en de Franstalige bibliotheek en indien mogelijk andere diensten.
- De organisatie van een vorming voor de eerste interventieteams in samenwerking met de IDPBW.
- De organisatie van een sensibilisering rond discriminatie en respect op het werk in samenwerking met de IDPBW.
- De organisatie van een vorming van 150 uur voor de Fr. hulpopvoeders met het oog op hun overgang naar niveau D.
- De organisatie van een vorming over de sociale wetgeving voor het departement HR en de onderwijsdiensten.
- De organisatie van een EHBO-bedrijfsbrevet voor 80 medewerkers.
- De organisatie van informaticalessen voor al het gemeentepersoneel waarvoor onze administratie zich bij de opdrachtcentrale van het CIBG heeft aangesloten.

**Vorming**

Dossiers doorlopende vorming (waarvan de meeste groepsaanvragen zijn)	91
Aanvragen beroepsvorming	5
Dossiers in BOS inzake vormingen	179

**XI. EXAMENS EN INTERNE OPROEPEN****A) Benoeming zonder examen**

In het kader van de wens om het benoemingsbeleid voort te zetten, heeft het college op 29 mei 2018 beslist de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur zoals voorzien door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, zonder examen te benoemen wanneer zij aan verschillende voorwaarden voldoen:

- Een anciënniteit van 10 jaar (het personeelslid begint aan zijn tiende jaar),
- Het vereiste diploma voor de uitoefening van de functie. Wanneer een personeelslid in een hogere functie wordt aangesteld, wordt deze benoemd in de functie van het niveau waarin hij/zij werd aangeworven. Hij/zij behoudt echter zijn/haar aanstelling in de hogere functie en bijgevolg eveneens zijn/haar toelage voor hogere functies.
- De talenkennis overeenkomstig de wet van 1966
- Een positieve evaluatie vanwege de hiërarchische verantwoordelijke. Wat dit criterium betreft, is het, bij ontstentenis van een evaluatie in het dossier van het personeelslid, nodig naar volgende rechtspraak te verwijzen: “Wanneer de reglementaire teksten aan de werkgever een periodieke evaluatie opleggen en indien deze niet heeft plaatsgevonden; dat het past om bij ontstentenis van een uitdrukkelijke evaluatie binnen de vastgestelde termijnen te beschouwen dat deze evaluatie als gunstig is, RvS nr. 222709 van 3 april 2013. Er wordt beschouwd dat het personeelslid aan de verwachtingen beantwoordt”;
- Van de gemeentesecretaris een impliciet gunstig advies heeft ontvangen, al dan niet op basis van een verslag van de dienstverantwoordelijke waar hij/zij zijn/haar ambt uitoefent;
- Geen enkele vermelding van een tuchtsanctie in het persoonlijk dossier heeft, tenzij deze geschrapt werd.
- Een plaats in het personeelskader, zoals bepaald in artikel 145 van de NGW.

De personeelsleden die aan deze voorwaarden voldoen, worden de facto beschouwd als beschikkend over de technische en administratieve vaardigheden;

Van deze benoeming zonder examen worden uitgesloten:

A) krachtens artikel 149 van de Nieuwe gemeentewet:

- de dokters in de geneeskunde, chirurgie en bevallingen, en de dokters in de dierengeneeskunde;
- de leden van het onderwijzend personeel;

B) de gesubsidieerde personeelsleden van wie de subsidie in geval van benoeming van de betrokken personeelsleden zou stoppen.

De benoemingen zonder examen hebben in twee fases plaatsgevonden: eerst de arbeiders vanaf 1/10/2018, gevolgd door de administratieven en technici vanaf 01/2019. Alles bij elkaar werden 166 personeelsleden naar aanleiding van deze maatregel tijdens deze periode benoemd.

Tegelijkertijd met de benoemingen zonder examen, werd de situatie van de hulpvoerders, die een arbeiderscontract hadden, geregulariseerd door hen een bediendenstatuut te geven, wat met het personeelskader overeenstemt.

Naar aanleiding hiervan werd een vergelijkende tabel benoemd/contractueel gemaakt om het personeel over het verschil tussen de statuten in te lichten.

Benoeming zonder examen 166

## B) Examen

### 1. Aanwervingsexamen

Een enkel examen met het oog op de aanwerving van een directeur van het departement Demografie - niveau A7 werd georganiseerd.

Geen enkel ander examen kon echter georganiseerd worden omwille van verschillende afwezigheden in de cel Vorming/Examen/Evaluatie (twee van de drie leden van de cel waren zeer langdurig afwezig).

### 2. Wervingsreserve

De wervingsreserve voor hulparbeiders - niveau E (schoonmaakpersoneel) werd op 27/06/2019 afgesloten. De personeelsleden, die reeds in dienst waren en op de lijst overbleven, werden tot de stage toegelaten.

Er is nog: - een wervingsreserve voor:

- hulparbeiders - niveau E (schoonmaakpersoneel - straatvegers) voor het departement Leefkader - Openbare Ruimten technisch - Onderhoud, geldig tot 19 december 2019;
- technisch assistent - niveau C voor het departement Leefkader - Openbare Ruimten technisch - Onderhoud, geldig tot 21 december 2020 (die nog verlengd kan worden)

- een bevorderingsreserve voor:

- ploegleider D4 en C4 (werklieden en administratief) voor verschillende diensten van het gemeentebestuur;
- administratief secretaris - niveau B, naar aanleiding van het slagen voor de managementlessen voor verschillende diensten van het gemeentebestuur;
- technisch assistent - niveau C, voor het departement Gebouwen en Huisvesting - Uitvoering (die nog verlengd kan worden)

### 3. Interne oproepen

7 interne oproepen hebben in het kader van de bevordering in niveau A plaatsgevonden: voor de functie van adjunct-adviseur (A4):

- Verantwoordelijke van het Vreemdelingenbureau in het departement Demografie. De procedure werd opgeschort in afwachting van het resultaat van het aanwervingsexamen van de directeur Demografie
- Directeurs van de kinderdagverblijven van het departement Franstalige Gemeenschapsmateries. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.
- Verantwoordelijke van de dienst Belastingen van het departement Financiën. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.
- Verantwoordelijke van de dienst Economische Ontwikkeling van het departement Stadsontwikkeling. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.
- Verantwoordelijke van de as Ontradende Aanwezigheid van het departement Preventie. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.
- Verantwoordelijke van de dienst Informatie van het departement Algemeen Secretariaat. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.

- Verantwoordelijke van de dienst Boekhouding van het departement Financiën. Een personeelslid werd in deze functie aangesteld.

De cel stond eveneens in voor de opvolging van de beslissingen van het college en het opvolgingscomité inzake bevordering en toekenning van toelagen voor hogere functies.

#### Benoemingen

Benoeming/bevordering van personeelsleden in vast verband	17
Benoeming/bevordering op proef	12

#### 4. Toekomstige projecten

- Een examenplanning werd aan de vakbonden voorgelegd (onder voorbehoud van de afwezigheden in de cel - zie hoger). Er wordt voorgesteld om de organisatie van de examens vanaf 2020 te hervatten.
- Aanpassing van het vormingsreglement en van het reglement betreffende de vergoeding van examenjury's.
- Opstelling van een nota betreffende taalexamens georganiseerd door Selor, noodzakelijk voor benoeming.
- Voortzetting van de vaste benoemingen zonder examen van personeelsleden.
- Implementering van de beslissingen in het kader van de prioriteiten (2019 en 2020) inzake bevordering en toekenning van toelagen voor hogere functies.

## XII. EVALUATIES

De cel beheert eveneens de evaluaties van het personeel.

Zij is eveneens actief betrokken bij de werkgroep Evaluatie die in het kader van het HR-actieplan werd opgericht.

#### Evaluaties

Evaluaties van personeelsleden	129
Negatieve evaluaties - (geen enkel beroep werd ingesteld)	1

## XIII. AANWERVING

Naar aanleiding van een interne reorganisatie, kon de cel “versterkt” worden met een DBSO-medewerker (½) (die werd na enkele maanden toegewezen aan de cel Vorming omwille van de afwezigheden) en vervolgens met een niveau D met een contract van bepaalde duur. Hierdoor kunnen spontane kandidaturen en andere aanvragen beter beheerd worden.

Hun aantal (twee) is volledig ontoereikend om de toenemende aanwervingen te realiseren evenals de doelstellingen van de werkgroep Aanwervingen, ingevoerd in het kader van het HR-actieplan (zie hoger).

Het college bepaalt elk jaar de begroting voor de aanwervingen en bevorderingen en definieert de absolute prioriteiten rekening houdend met het politiek project, de noden van de diensten en de vastgestelde enveloppe, die in 2019 1.200.000 EUR bedroeg.

Een zeer groot deel van deze enveloppe werd bestemd voor de aanwerving van personeel in de kinderdagverblijven en scholen naar aanleiding van uitbreidingen of nieuwe infrastructuren.

Elke noodzaak tot vervanging omwille van een vertrek (pensioen, ontslag, overlijden, enz.) wordt nauwgezet door het opvolgingscomité geanalyseerd. Indien de vervanging wordt toegestaan, worden alle mogelijkheden

tot interne re-affectatie (interne overplaatsing/re-affectatie/re-integratietraject, enz.) onderzocht voor de aanwervingsprocedure wordt opgestart.

Om interne mobiliteit te promoten en de personeelsleden de mogelijkheid te geven om van dienst te veranderen, nieuwe uitdagingen aan te gaan en zo hun motivatie te verhogen, gebeuren de meeste aanwervingen ofwel via de wervingsreserve, als er zijn, ofwel via een interne oproep. De interne oproepen worden per e-mail verspreid, op intranet gepubliceerd, aan de informatieborden uitgehangen en binnen het OCMW gepubliceerd. Indien geen enkele kandidaat aan het profiel voldoet, wordt tot externe aanwerving overgegaan.

Alle werkaanbiedingen worden gepubliceerd op intranet, de gemeentelijke website en Actiris. Sommige meer “specifieke” vacatures worden ook gepubliceerd op “Alterjob”.

De aanwerving van DBSO's, First-stages, GECO's-ICI en personeelsleden met een vervangingscontract in kinderdagverblijven en pedagogische cellen (hulpopvoeders) wordt door de leden van de cel Personeel gerealiseerd, specifiek door het personeelslid dat voor diversiteit instaat. Deze mensen hebben immers meer begeleiding nodig.

2018 hebben wij 13 DBSO-functies kunnen verkrijgen voor schooljaar 2018-2019, zoals gevraagd tijdens een gewestelijke projectoproep. Het merendeel van deze jongeren heeft volledige voldoening gegeven, maar voor sommigen moest het contract voortijdig worden afgebroken. In fine, werden slechts 10 jongeren aangeworven.

De cel Personeel staat in voor het administratieve beheer (beraadslaging, contract en ondertekening + onthaal - briefing, attesten, enz.) van alle aanwervingen.

Gesubsidieerde contractueel (GECO)	33
Gesubsidieerde contractueel (GECO) - Vervangingscontract	5
Contract van bepaalde duur	4
Contract van onbepaalde duur	86
Beroepsinschakelingscontract	2
Vervangingscontract	46
Vastbenoemd	6
Startbaanovereenkomst - Rosetta - Type I	1
Startbaanovereenkomst - Type II - DBSO	10
<b>Totaal</b>	<b>193</b>

### Toekomstige projecten

- De aanwerving van een niveau B is voorzien om de cel te versterken. Dit kan bijdragen tot de uitbouw van een aanwervingsnetwerk (lokale actoren, contacten met universiteiten, hogescholen, websites voor specifieke profielen, enz.) overeenkomstig de doelstellingen van de werkgroep Aanwerving die in het kader van het HR-actieplan werd opgericht (zie hoger), maar ook om bij de aanwerving zelf te helpen.
- Door het bekomen akkoord om de arbeidsovereenkomst van het personeelslid van niveau D te verlengen, zal een betere administratieve opvolging mogelijk zijn.
- De aankoop van software voor aanwerving zal in de begroting worden aangevraagd. Hiermee zal men snel en doeltreffend kandidaturen kunnen beantwoorden.

- Er zal ook prioriteit aan de verduidelijking van de processen worden gegeven; Een duidelijk en transparant canvas van het algemeen aanwervingsproces, de regels en voorwaarden is voorzien. Het zal aan alle dienstverantwoordelijken worden overgemaakt.
- Om het onthaal van nieuwe personeelsleden door de cel Personeel nog te verbeteren, is een informatieprocedure aan de gang en wordt een informatiefiche opgesteld. Het opstellen van C4 wordt aan de dienst Bezoldigingen overgedragen.

#### **XIV. VERTREKKEN**

Alles bij elkaar hebben 141 personeelsleden de gemeente tijdens deze periode verlaten. De cel Personeel staat in voor het administratieve beheer (beraadslaging, brieven, outplacement, attesten, enz.) van alle vertrekkers.

Door gebrek aan middelen hebben de uitgaande gesprekken niet kunnen plaatsvinden.

#### **Toekomstige projecten**

Invoeren van uitgaande gesprekken met de personeelsleden die onze administratie verlaten door voorrang te geven aan de mensen met een contract van onbepaalde duur of die benoemd zijn.

Overleden	6
Vertrek	48
Einde VC	14
Einde contract - Overmacht	2
Einde contract (ABD)	15
Einde contract (ABD) - [GECO Transitie]	1
Ontslag	20
Pensioen wegens ziekte of gebrekkigheid	1
Vroegtijdig pensioen wegens lichamelijke ongeschiktheid	4
Gepensioneerd	29
Opheffing van de functie	1
<b>Totaal</b>	<b>141</b>

#### **XV. DIVERSITEIT**

##### **A) Diversiteitsplan**

In het kader van de ordonnantie betreffende diversiteit, verkrijgt ons gemeentebestuur subsidies bij de aanwerving van werkzoekenden afkomstig uit Brusselse wijken met een hoge werkloosheidsgraad (diversiteitszones).

196 personeelsleden werden aangeworven tijdens het burgerlijk jaar 2018 ; 146 (75%) zijn gedomicilieerd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van wie 77 (39%) in Anderlecht. Hoewel slechts 75% Brusselaars zijn, komen slechts 90 personeelsleden (46%) uit een diversiteitszone. Als men dit cijfer vergelijkt met de Brusselaars die werden aangeworven, gaat het om 90 op 146, dus 62%. 9 van deze hebben in 2018 ontslag genomen.

In 2019 werden vele inspanningen geleverd bij het opstellen van een diversiteitsplan om de bepalingen van de ordonnantie betreffende het diversiteitsbeleid na te leven.

Daartoe werd in november 2018 een werkgroep opgericht en werden regelmatig werkvergaderingen georganiseerd met de verschillende diensten gelijke kansen, de IDPBW, de dienst handicap, human resources en Actiris.

Op 31 januari 2019 vond een vergadering met UNIA plaats om eventuele problematieken rond gelijke kansen en discriminatie binnen de administratie te bespreken.

Tijdens de internationale Duoday op 16 mei 2019, heeft het gemeentebestuur beslist 7 ontdekkingsstages van een of verschillende dagen aan te bieden aan mensen met een handicap.

Naar aanleiding van deze stages werden 3 omscholingsovereenkomsten van een jaar aangeboden.

Op 9 april 2019 heeft het college beslist binnen het gemeentebestuur een stuurgroep op te richten, samengesteld uit:

- de schepen van Human Resources en Gelijke Kansen;
- de gemeentesecretaris;
- een diversiteitscoördinator;;
- een vertegenwoordiger van de dienst Gelijke Kansen
- een vertegenwoordiger van de dienst Handicapbeleid;
- twee vertegenwoordigers van het departement IDPBW
- een vertegenwoordiger van het departement Human Resources
- een vertegenwoordiger van elke vakbondsorganisatie.

Een lid van de cel Personeel werd aangesteld als diversiteitscoördinator. Ondertussen heeft zij in dit kader een vorming gevolgd.

## **B) Handicap**

Op 14/12/2017 heeft een nieuw besluit een quotum gedefinieerd voor de aanwerving van “gehandicapte” personen door de lokale besturen.

Onze gemeente bereikt dit quotum nog niet omwille van een gebrek aan structurele tellingen voor deze situaties.

Daartoe werd op 6 juni 2019 een enquête naar ons personeel verstuurd en de cel Personeel maakt deze aan elke nieuw aangeworven persoon over.

Een grote meerderheid van het personeel heeft deze vrijwillig ingevuld.

Een databank wordt momenteel uitgewerkt.

## **C) Toekomstige projecten**

- Het doel bestaat erin een “minidiversiteitsplan” op te stellen en volgens bepaalde thema’s subgroepen op te richten.
- Wat handicaps betreft, wil men het netwerk voor de aanwerving van personen met een handicap nog uitbreiden. Zo zal onze gemeente het door de wet opgelegde quotum behalen of zelfs overschrijden.
- Er wordt nagedacht over eventuele ondersteunende maatregelen voor personeelsleden met een kind/partner met een handicap ten laste.

## **XVI. SOCIALE DIENST**

De sociale dienst van het personeel bestaat sinds 08/2017 en is samengesteld uit een maatschappelijk assistente die nauw met de collectieve sociale dienst samenwerkt.

Sinds haar oprichting stelt men een grote toename van het aantal interventies vast, zowel rond gezondheidsproblemen (herintegratie, aanpassing van de werkposten, deeltijdse medische werkhervatting,...) als rond andere hulp aangeboden door de dienst (financiële steun, heroriëntatie, samenwerking met de verantwoordelijken, samenwerking met andere partners, AG Insurance,...).

Heel wat aanpassingen van de werkpost/herintegratietrajecten zijn gekoppeld aan zware beroepen en of ouderdom.

Het departement HR wenst een preventiebeleid uit te werken om bepaalde gezondheidsproblemen te voorkomen en een vormingsbeleid met het oog op reklassering, in samenwerking met de IDPBW.

Omdat heel wat personeelsleden langdurig ziek zijn, werd beslist hen een brief te sturen om hen mee te delen dat onze administratie bekommerd is om hun welzijn en dat een maatschappelijk assistente van het personeel indien nodig kan helpen, zowel op professioneel als op persoonlijk vlak. Er wordt een afspraak aangeboden opdat zij haar zouden kunnen ontmoeten en om de band met de administratie herop te bouwen. Deze brief werd zeer positief onthaald en verschillende personeelsleden hebben het werk hervat.

De sociale dienst werkt nauw samen met de collectieve sociale dienst. Deze laatste houdt elk trimester in onze administratie een permanentie. Wij wachten nog op hun jaarverslag om te weten welke diensten aan onze gemeente geleverd werden.

### Toekomstige projecten

Omwille van wat vooraf gaat, is het belangrijk een absentiebeleid uit te werken om de personeelsleden en hun verantwoordelijken zo goed mogelijk te begeleiden, zowel voor, tijdens als na de afwezigheid. Er werden afspraken gemaakt met Civadis om statistieken over absentieïsme op te maken en met Mensura om een nauwkeuriger beeld te krijgen van hun begeleidingsvoorstellen bij de uitwerking van een absentiebeleid. Ook de IDPBW is bij dit project betrokken.

#### 1. Gezondheidsproblemen

Re-integratietraject	2
aanpassing van de werkpost	20
aanpassing van de werkpost maar enkel mail naar de verantwoordelijke	3
Brief langdurige ziekte met voorgestelde afspraak	4
Gesprek naar aanleiding van de brief bij langdurige ziekte	9
Langdurig afweziggen + attest	2
Aanvraag van afspraak Medex (vanaf 01/2019)	1
Evaluatie naar aanleiding van een overplaatsing door ziekte (aanpassing of traject)	1
BURNOUT	2

#### 2. Financiële hulp

Terug te betalen financiële hulp	12
Niet terug te betalen financiële hulp	0
Loonvoorschot	3
Seponerings	1

#### 3. Varia

Allerlei informatie, heroriëntering,...	65
Hulp om documenten in te vullen	6
Problemen met het uurrooster	1
Problemen met de hiërarchie, gedragsproblemen,...	2
Pesterijen	
Doorverwijzing naar de geschikte personen	8
Problemen met de bezoldiging (herberekening, oplossingen, aanzuiveringsplan)	8
Problemen met de bezoldiging (uitleg naar aanleiding van een probleem: inhouding, terbeschikingsstelling,...)	1



AG Insurance	4
Vergadering met Enseignement en/of Onderwijs AG Insurance	0
Vergadering met een meerdere over een personeelslid	5
Mutatieaanvraag	0
<b>4. Dossiers met meerdere aanvragen</b>	<b>2</b>
<b>5. Op verzoek van het college</b>	<b>2</b>
<b>6. Annulering van de aanvraag na het gesprek</b>	<b>2</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>166</b>

## **XVII. HOSPITALISATIEVERZEKERING**

Sinds januari 2018 werken wij voor onze groepsverzekering samen met AG Insurance.

In zijn zitting van 11/09/2018, heeft het college van burgemeester en schepenen beslist zich aan te sluiten bij de gebruiksovereenkomst van AG EB Online (informatie-uitwisseling via de beveiligde website). Sinds 1 april 2019 hebben wij het gebruik van 'EB Online opgestart.

Sinds 1 juli 2019 beheren de diensten Nederlandstalig en Franstalig Onderwijs zelf de leerkrachten wat de hospitalisatieverzekering betreft. Een vergadering met de diensten Nederlandstalig en Franstalig Onderwijs heeft plaatsgevonden om de werking van het platform van AG Insurance uit te leggen.

In 2020 zal AG Insurance ons de wijzigingen doorgeven die aan hun platform EB Online zullen worden aangebracht om dit te verbeteren.

In augustus 2019 werd ons bevestigd dat de tarieven in 2020 niet verhoogd zullen worden.

## **XVIII. BEZOLDIGINGEN**

Deze dienst beheert alles wat met de bezoldiging te maken heeft (loon, vakantiegeld, eindejaarspremie, enz.) van de personeelsleden maar ook alles wat te maken heeft met het beheer van de uitgaven (bedrijfsvoorheffing, enz.) en de inkomsten (benoemingssubsidie, mobiliteit, herwaardering van de loonschalen, enz.) inzake personeel.

De dienst beheert eveneens andere taken die met de financiën van het personeel te maken hebben zoals belastingaangiften, syndicale premies, (versturen van formulieren), aangiften, begrotingsvooruitzichten, enz.

Naast het beheer van nieuwe personeelsleden (invoer, tellers, berekening van de anciënniteit en de verloven van de vorige werkgever, enz.), van de benoemde personeelsleden (afsluiting van de contractuele functie, berekening en uitbetaling van het uitgaande vakantiegeld, ontslagvergoeding, enz.) beheert de dienst Bezoldigingen volgende categorieën (DIMONA-aangifte, invoer van de prestaties, enz.):

Daarnaast beheert de dienst de uitbetaling van overuren, toelagen voor gevaarlijk werk, wachttoelage, uitbetaling van zitpenningen, prestaties op zondag, wandel- en fietstoelagen,... Zij beheert eveneens de abonnementen op het openbaar vervoer in het kader van het woon-werkverkeer, net als de maandelijkse terugbetaling voor wie nog geen abonnement heeft.

**XIX. PENSIOEN – CAPELO – ARBEIDSONGEVAL****A) Capelo**

Momenteel zijn er nog iets meer dan 400 dossiers in Capelo. Van deze 400 dossiers, moeten er nog +/- 200 dossiers in orde worden gebracht door de benoemingsgolf van de voorbije jaren. Voor elke benoeming van een personeelslid dat voor 1 januari 2011 in dienst was, moet men de gegevens in Capelo invoeren hoewel men het sinds 1 december 2017 over gemengde loopbanen heeft. Tot vandaag werden de bepalingen betreffende de invoering van de Capelo-gegevens nog niet gewijzigd. Bijgevolg zal men dit voor de 200 overblijvende dossiers misschien ook moeten invoeren indien het personeelslid benoemd wordt.

Men moet ook rekening houden met de (al dan niet) benoemde personeelsleden die de gemeente hebben verlaten voor wie men ondanks alles de gegevens moet invoeren om eventueel een uitgesteld pensioen te verkrijgen, hetzij de informatie met betrekking tot deze personeelsleden overmaken opdat hun werkgever, op 31/12/2010, deze gegevens zou kunnen invoeren.

Andere bijkomende informatie moet aan Ethias voor de berekening van het pensioen worden overgemaakt.

**B) Pensioen**

De cel beheert eveneens alle pensioenaanvragen (contractuele en statutaire personeelsleden) en staat in voor de administratieve opvolging en voor de informatiedoorstroming naar de medewerkers toe.

Ze beheert ook de kosten van begrafenissen, overlevingspensioenen, allerlei attesten, de uitbetaling van de ontslagvergoeding, enz.

**C) Arbeidsongeval**

Dezelfde cel beheert alle dossiers betreffende arbeidsongevallen: administratieve en financiële opvolging (zowel naar de verzekeraar Ethias als naar het personeelslid toe).

<b>PENSIOENEN</b>	<b>Gemeente</b>
2018	18
2019	19
Simulaties	29

<b>Arbeidsongevallen</b>	<b>Gemeente</b>
AO	110
College	94
OR	120

**XX. BEHEERSCONTRACT OCMW**

Sinds 4 jaar, werken de diensten van het departement HR ook voor het OCMW, dat meer dan 700 medewerkers telt. Daarom werd een beheerscontract met het OCMW opgesteld. Een evaluatie van dit contract is aan de gang.

Alles wat betrekking heeft op de bezoldiging, het beheer van aanwezigheden, het administratieve beheer van art. 60, de pensioenen en arbeidsongevallen, wordt door de gemeente beheerd. Maar ook alles wat betrekking heeft op subsidies (benoeming, baremische herwaardering, tweetaligheid, GECO, SPI, RIZIV, enz.), begrotingsvooruitzichten (personeel), de uitbetaling van zitpenningen voor raadsleden, RSZ-controle, aangifte van voorheffing, enz.

In het kader van deze synergie worden regelmatig vergaderingen georganiseerd.

Verschillende punten werden besproken:

- Hr-actieplan
- Beheerscontract
- Personeelsstatuut
- Werkweek van 4 dagen
- Benoeming zonder examen
- Wijziging van de organieke wet
- Organisatie van de dienst HR-OCMW
- Toegang BOS-OCMW
- Mobiliteit
- Verslag RSZ
- Reglement examenjury
- Reglement split-billing
- Badges
- Procedure beëindiging van de functie
- Gedeelde bestanden
- Elektronische loonfiches
- Gezamenlijke overheidsopdrachten
- Communicatie
- Beheer van zv, ongerechtvaardigde afwezigheden van art. 60
- Absenteïsmebeleid

### Enkele cijfers

PENSIOENEN	OCMW
2018	8
2019	6
Simulaties	10

Arbeidsongevallen	OCMW
AO	94

### XXI. MANAGEMENTTEAM

Het kaderpersoneel heeft verschillende keren over uiteenlopende thema's vergaderd.

#### A) Van 27/09/18

- Presentatie over vrijwilligerswerk voor alle diensten.
- In samenwerking met de juridische dienst, werd een gemeenschappelijke en duidelijke procedure uitgewerkt zodat elke dienst een beroep op vrijwilligerswerk kan doen.
- Om het werk in de diensten te vergemakkelijken, werden verschillende formulieren opgesteld: vrijwilligerswerkovereenkomst, inschrijvingsformulier, verklaring op erewoord.
- Alle documenten zijn beschikbaar op intranet.
- Aanwezigheden: informatie over de procedure voor medische controle, punt over de vierdagenweek en de invoering van het systeem sinds juli 2018, informatie over de mogelijkheid tot invoer van ongerechtvaardigde afwezigheden in eRH, herinnering van de procedure voor de overdracht van verloven + diversen.

- Cel Examens: Uitleg over vaste benoemingen zonder examen vanaf oktober 2018. Mededeling over de betrokken diensten en de fasen van de benoeming voorzien eind 2018 en begin 2019. Herinnering van de toekenningsvoorwaarden
- Presentatie van de vormingsassen

#### **B) van 24/04/2019**

- Presentatie van het HR-actieplan en de werkgroepen
- Presentatie van de checklist door de werkgroep Onthaal
- Presentatie van de wijzigingen van het AR.
- Presentatie van de assen van het “minivormingsplan”
- Aanwezigheden: vereenvoudiging van de procedure in geval van LO (geen college voor wijziging van de dag)
- Opstellen van een formulier voor medische deeltijdse arbeid: systeem voor het invoeren van stakingen, herinnering over de vormingen en het prikken.

### **XXII. WAAR IS DA FEESTJE**

Een werkgroep heeft enkele keren vergaderd en verschillende activiteiten ondersteund.

#### **A) vergadering van 20/09/2018:**

- Animatie in subgroepen voor de organisatie van de nieuwjaarsdrink 2019. Een thema werd voor het feest van 2019 gekozen: Wintertime
- Enkele ideeetjes voor 2018 werden gegeven, waarvan de organisatie van een sinterklaasverrassing voor de personeelsleden. In verschillende gemeentediensten is een Sinterklaas langskomen om zakjes met speculaas, chocolade en mandarijntjes uit te delen.

#### **A) vergadering van 14/03/2019:**

- Evaluatie van sinterklaas 2018
- Evaluatie van de personeelsdrink 2019.
- Geplande acties
  - De groep heeft nagedacht over enkele activiteiten die in 2019-2020 zouden kunnen worden uitgewerkt. Voor elk idee/activiteit wordt een werkgroep opgericht.
  - Samen picknicken tijdens de middagpauze in de zomer: deze actie werd op vrijdagmiddag op de site van het gemeentehuis georganiseerd.
  - Halloween: zelfde organisatie als sinterklaas 2018, maar men verandert van feest omwille van het verrassingseffect in de gemeentediensten. Een werkgroep werd samengesteld:
  - Personeelsdrink 2020 (in samenwerking met Feesten en Plechtigheden).
  - Wij maken van de vergadering gebruik om het tweede thema van vorig jaar te weerhouden, namelijk het CASINO met animaties, een goochelaar, dresscode zwart en wit of smoking en avondkledij - broodjesbuffet en hapjes.
  - Ontdekkingswandeling (in samenwerking met de dienst Toerisme).
  - Cleaning Day (in samenwerking met de diensten Groene Ruimten en Netheid)
  - Voorstelling - Revue - Toneel.

### 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

#### Enkele cijfers van het departement

##### AANTAL DOSSIERS IN BOS

0042-INTERNE OPROEPEN	6
011-REGLEMENT	2
021-EXAMEN DEELNAME JURY	3
022-EXAMEN - AANWERVING	3
030-ENGAGEMENT (Remplacement) - AANWERVING (Vervanging)	83
031-ENGAGEMENT - AANWERVING	161
034-JOBSTUDENT - ENGAGEMENT - AANWERVING	5
035-ART. 60	90
040-MAINTIEN EN SERVICE - HANDHAVING	49
050-PROMOTION - BEVORDERING	11
060-FONCTIONS SUPERIEURES - HOG.FUNCTIES	22
070-NOMIN.DEFINITIVE - BEN.VAST VERBAND	202
080-NOMIN.STAGIAIRE - BEN.OP PROEF	14
100-DESIGNATION - AANSTELLING	28
101-AS-MAINTIEN - SCHORS.BESL. - HANDHAV.	5
105-RETRAIT - INTREKKING	5
110-MODIFIC.CTR - AO WIJZIGING	44
120-BILINGUISME - TWEETALIGHEID	27
140-FIN DES FONCTIONS - EINDE FUNCTIES	78
170-CUMUL - BIJFUNCTIE	28
180-PRESTATIONS - PRESTATIES	448
240-PAIEMENT - BETALING	13
260-MUTATION - OVERPLAATSING	41
270-STAGE ETUDIANT-STUDENTSTAGE	3
280-EVALUATION - EVALUATIE	1
290-FORMATION - VORMING	179
300-VARIA	23
470-CONVENTIONS AVEC LA RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE	3
SERVICE SOCIAL – SOCIALE DIENST	15
ADAPTATION POSTE – REINTEGRATION – WERKPOSTAANPASSING	9
ACCIDENT DE TRAVAIL – ARBEIDSONGEVAL	74
PENSION – PENSIOEN	141
JETONS – ALLOCATION DE PRESENCES	20

TOTAAL 1816

## 1. PERSONEELSLEDEN

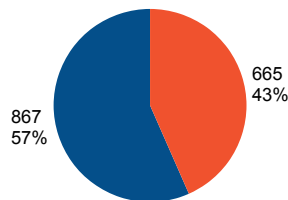
Aantal op 30/06/2019	1532	1460
Aantal op 30/06/2018	1499	1295
Aantal op 30/06/2017	1438	1248

<0,5	5
0,5	46
>0,5<0,80	18
0,8	190
1	1273
	1532

Niettegenstaande er 1532 personeelsleden zijn, stemt dit overeen met 1460 VTE.

In vergelijking met vorig jaar is het aantal toegenomen met 33 eenheden, maar het aantal VTE is toegenomen met 165.

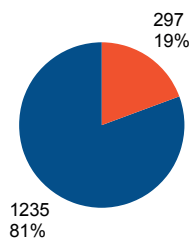
V	867
M	665



## 2. TAALSTELSEL

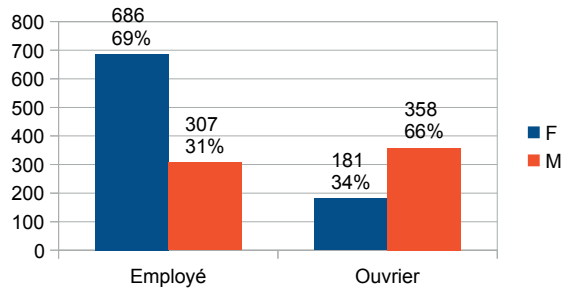
De verdeling man/vrouw en het taalstelsel is niet gewijzigd ten opzichte van vorig jaar

Franstalig	1235
Nederlandstalig	297

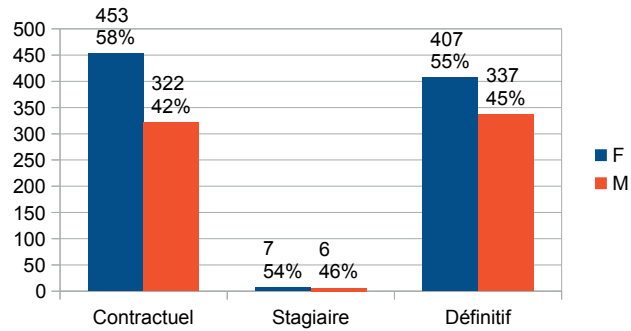


### 3. STATUUT

	F	M
Employé	686	307
Ouvrier	181	358
	867	665



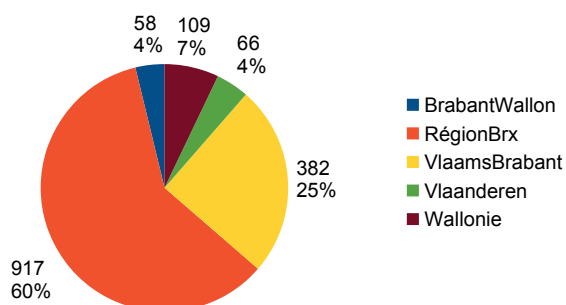
	F	M	Total	%
Contractuel	453	322	775	50,59
Stagiaire	7	6	13	0,85
Définitif	407	337	744	48,56
	867	665	1532	100



Statutaires	757
ACS	191
Subventionnés	117
Contractuel	467

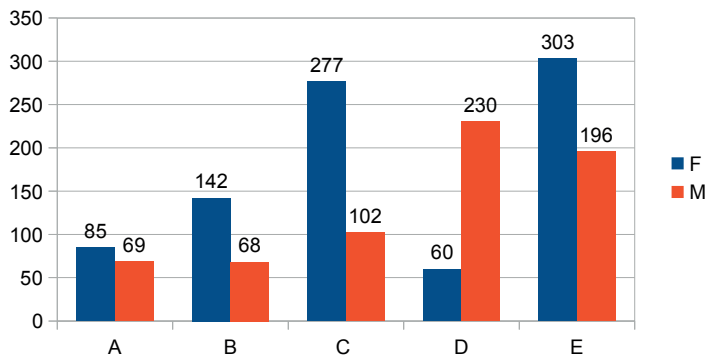
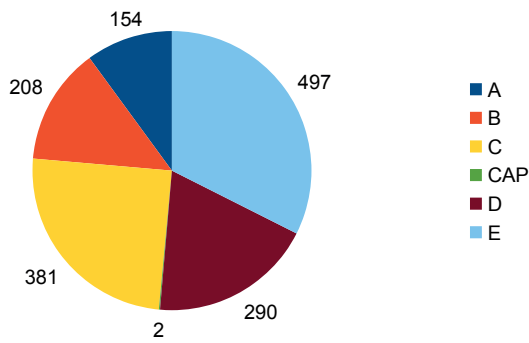
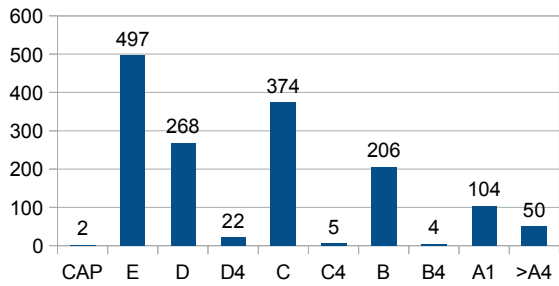
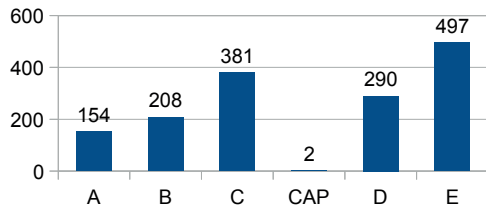
	F	M	Total
Employé CDI - Contrat de remplacement	38	11	49
Employé Contractuel subsidié (ACS)	89	31	120
Employé Contrat Durée Déterminée	9	2	11
Employé Contrat Durée Indéterminée	272	169	441
Employé Définitif	270	90	360
Employé Etranger au Service		1	1
Employé Etudiant Travailleur	1	2	3
Employé Stagiaire	3	1	4
Enseignant Temporaire	4		4
Ouvrier CDI - Contrat de remplacement	6	6	12
Ouvrier Contractuel subsidié (ACS)	16	55	71
Ouvrier Contrat Durée Déterminée	1	2	3
Ouvrier Contrat Durée Indéterminée	17	42	59
Ouvrier Définitif	137	247	384
Ouvrier Etranger au Service		1	1
Ouvrier Stagiaire	4	5	9
<b>Total</b>	<b>867</b>	<b>665</b>	<b>1532</b>

### 4. WOONPLAATS



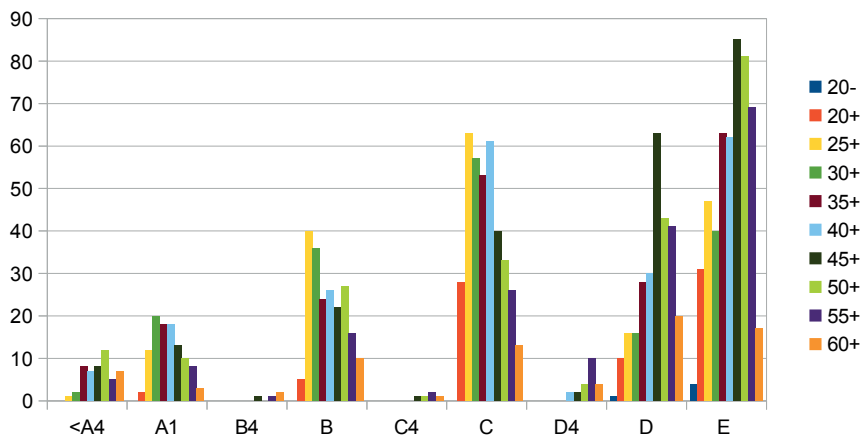
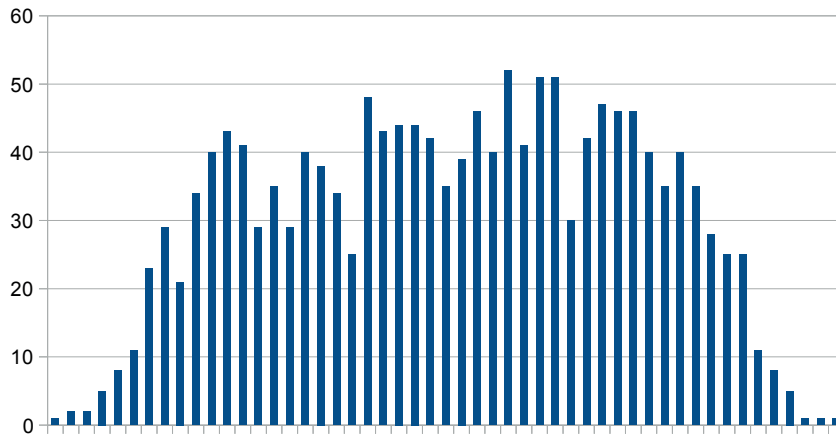
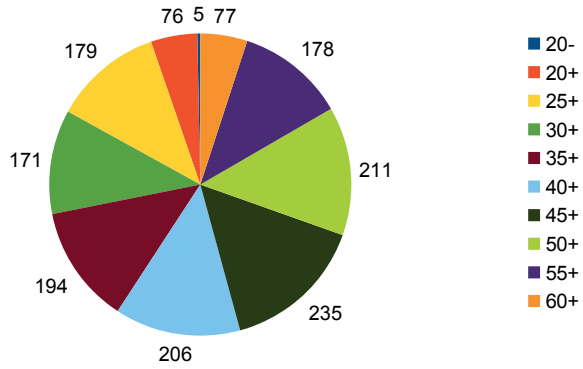
waarvan 594 in Anderlecht wonen

5. AANTAL PERSONEELSLEDEN VOLGENS NIVEAU





6. LEEFTIJDSCATEGORIE



# 7. FINANCIËN

## 7.1 BOEKHOUDING / BUDGET CONTROLE

---

### 1) OPDRACHT VAN DE DIENST

De opdracht van de dienst Boekhouding en Begrotingscontrole is:

1. produceren van betrouwbare en volledige budgettaire en boekhoudkundige informatie
2. uitwerken, voorbereiden, uitvoeren en controleren van alle budgettaire en boekhoudkundige verrichtingen
3. doorlopend aanbieden van een hoogstaande professionele en specifieke ondersteunende dienstverlening
4. een efficiënte begrotings- en boekhoudregelgeving hanteren in overeenstemming met de interne wetten en regels
5. een menselijke en motiverende werkomgeving ontwikkelen
6. bijdragen aan de optimalisatie van de gemeentelijke hulpbronnen

De opdracht van de dienst is gebaseerd op 6 assen. Elk van de assen omvat verschillende taken. De taken worden in polen georganiseerd om de coördinatie te vergemakkelijken.

Er zijn vijf polen:

1. Contacten - administratie - interne en externe betrekkingen - controle van de instellingen onder toezicht
2. Begroting en engagementen (controle engagementen)
3. Boekhoudkundige productie (boekingen...)
4. Planning en rapportering (hoofdmaatregelen)
5. Proces, procedures en hoofdprojecten (voortdurende verbetering, kwaliteitscontrole en Systeem voor Interne Controle)

Ons dagelijks werk is gebaseerd op continuïteit. Onze kerntaak is georganiseerd rond vier prioritaire takenpakketten. Deze worden in iedere omstandigheid uitgevoerd. Het gaat om:

1. Registratie en verwijzing van binnenkomende stukken + herinneringen
2. Boeking, mandaten en afgifte
3. Produceren van bestelbonnen en definitieve verbintenissen
4. Controle verslagen voor het college/raad (BOS)

### I. Functies

Deze vijf polen geven de domeinen weer waarin de dienst tussenkomt. Dagelijks voeren we 79 verschillende taken uit. Elke taak is verbonden met een functie. De functie is de verbinding tussen de dagelijkse taken en de coördinatie per pool. De dienst is op dit moment georganiseerd in 17 functies:

1. Coördinatie van de dienst
2. Secretariaat
3. Controle verslagen voor het college
4. Gewone ontvangsten
5. Buitengewone ontvangsten
6. Gewone uitgaven
7. Buitengewone uitgaven
8. Binnenkomende facturatie
9. Uitgaande facturatie (in opbouw)
10. Trimestriële BTW-aangifte
11. Boekhoudkundige afsluiting

12. Begroting, begrotingswijziging en engagement
13. Bedrijfsplan
14. Relaties met Adehis
15. Rapporteren en hoofdmaatregelen
16. Regulering en workflow
17. Controle van de instellingen onder toezicht

## **II. Organisatie**

Wat de coördinatie betreft, heeft elke pool een verantwoordelijke en een back-up. Hetzelfde geldt voor elke taak. We hebben besloten onze werking op deze manier te organiseren om flexibel te blijven en iedereen in staat te stellen om dagelijks autonoom te werken. Het team is mede-verantwoordelijk.

Iedereen weet wat hij moet doen als er iemand ziek is. Bij vakantiedagen, "onderhandelt" de taakmanager met de andere taak/functie/poolmanagers (indien van toepassing) om een oplossing te vinden om de dienstverlening te garanderen. Bij terugkeer zijn de taken verzekerd en ligt het werk niet op het bureau opgestapeld.

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

We zijn betrokken bij verschillende projecten. De huidige focus ligt op het reorganiseren van onze relaties met interne diensten (en soms ook met onze leveranciers). Projectmanagement wordt steeds belangrijker omdat veranderingen steeds belangrijker en sneller gaan.

### **I. Project 1 (klaar)**

Interne reorganisatie van de dienst (opdrachten, polen,...)

Doel: het moderniseren van de interne werking, om tegemoet te komen aan de vragen van de interne klanten

### **II. Project 2 (bezig)**

Opstellen van algemene inkoop- en betalingsvoorwaarden (overleg met de Aankoopcentrale)

Doel: Interacties met interne en externe klanten over betalingsverzoeken, herinneringen, ... met 30% verminderen.

### **III. Project 3 (new)**

Anti-herinneringsplan: dit plan is meer dan een project en heeft als doel onze herinneringen in de komende 12 maanden met 50% te verminderen

### **IV. Project 4 (klaar)**

Uitwerken van een nieuwe bestelbon (start 01/08/2019)

Doel: de juiste informatie binnen de juridische documenten plaatsen

### **V. Project 5 (new)**

Voorontwerp algemeen subsidiereglement (informele fase)

Doel: stroomlijnen van het subsidiëringsproces dat het gemeentebestuur verdeelt

### **VI. Project 6 (bezig)**

Ontwerp en productie van een interne informatiecyclus over de gemeentelijke financiën

Doel: de mensen die het werk doen de juiste middelen en aanpak bieden, zodat ze de vragen van hun collega's beter kunnen verwerken

### **VII. Project 7 (klaar)**

Implementatie van de elektronische facturatie:

Aantal elektronische facturen (xml): 14 (zonder voorafgaande bekendmaking)

Aantal facturen in PDF: 2.405 (project PDF gestart in april 2018 en zonder voorafgaande bekendmaking)

Doel: de inname vereenvoudigen en de behandeling van de facturen versnellen

### 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

A) 19.742 boekingen op de gewone begroting voor meer dan 205 miljoen euro en 8.829 boekingen op de buitengewone begroting voor meer dan 41 miljoen euro

B) Productie van 1843 bestelbonnen

C) 9 collega's zijn doorlopend beschikbaar gedurende 5 dagen/weeke

## 7.2 INKOHIERING / FACTURATIE

---

### 1) OPDRACHT VAN DE DIENST

De opdrachten van de dienst Inkohiering/Facturatie zijn:

1. Het voorzien, voorbereiden en uitvoeren van de inkohiering van de gemeentebelastingen
2. het ontwerpen en opstellen van gemeentelijke belasting- en retributiereglementen
3. de belastingplichtigen duidelijke en nauwkeurige informatie verstrekken die nuttig is voor het begrijpen van het aanslagbiljet, de factuur en de beroepsprocedure

De opdracht van de dienst is gebaseerd op 3 assen. Elk van de assen omvat verschillende taken. De taken worden in polen georganiseerd om de coördinatie te vergemakkelijken. Er zijn drie polen:

1. Retributies
2. Belastingen
3. Invordering

#### I. Organisatie

Wat de coördinatie betreft, heeft elke pool een verantwoordelijke en een back-up. De dienst is in volle beschikking en de organisatie is nog niet definitief goedgekeurd. Het doel van deze herstructurering is om de volledige "inkomstestroom" van de gemeente te (her)centraliseren en tegelijkertijd een geïntegreerde ondersteuning te bieden aan de diensten die de retributies op het terrein uitvoeren (bv. scholen).

### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Wij zijn als ondersteunende dienst betrokken bij diverse projecten. De huidige focus ligt vrijwel uitsluitend op de herpositionering van de afdeling in het organigram.

#### I. Project 1 (new)

Alle ACA-facturatie hercentraliseren

Doel: het moderniseren van de interne werking, zodat alle betrokkenen over uitgebreide en betrouwbare informatie kunnen beschikken.

#### II. Project 2 (new)

Alle invorderingen van belastingen en retributies van ACA hercentraliseren

Doel: de interne en externe communicatie- en informatiestroom moderniseren

## 7.3 GEMEENTEKAS

---

### 1) OPDRACHT VAN DE DIENST

De opdrachten van de dienst Gemeentekas zijn:

1. betrouwbare en volledige financiële informatie geven (algemene rekening)
2. financiële transacties (betalingsplannen, herinneringen, ingebrekestellingen, enz.) ontwerpen, voorbereiden, uitvoeren en controleren

3. Doorlopend specifieke, kwaliteitsvolle en professionele ondersteuning bieden, aan de balie, via telefoon of e-mail
4. De gemeentelijke thesaurie op een efficiënte manier beheren

De opdracht van de dienst is gebaseerd op 4 assen. Elk van de assen omvat verschillende taken. De taken worden in polen georganiseerd om de coördinatie te vergemakkelijken.

Er zijn drie polen:

1. Ontvangsten
2. Uitgaven
3. Coördinatie / diverse

### I. Organisatie

Wat de coördinatie betreft, heeft elke pool een verantwoordelijke en een back-up. De pool Ontvangsten richt zich voornamelijk op drie functies:

1. financiële opvolging van alle gemeentelijke belastingen, schuldaangiften en huurgelden
2. financiële controle van alle inkomsten die door andere diensten (bevolking, scholen, kinderdagverblijven, openbare werken, ...) worden geïnd
3. opvolging en controle van de Leningen
4. registreren van alle ontvangsten op elke rekening en opstellen van de boekhoudkundige documenten

De pool Uitgaven richt zich voornamelijk op zeven functies:

1. de wettelijkheid en regelmaat van de uitgaven van AC Anderlecht (scholen, kinderdagverblijven, enz...) verzekeren
2. betaallijsten genereren
3. alle soorten betalingen verrichten (terugbetaling, betaling in verband met de algemene boekhouding, ...)
4. Controle en betaling van de lonen en voorschotten
5. Boekhouding van alle uitgaven
6. Archivering van alle bevelschriften
7. Opzoeken en voorleggen betalingsbewijzen

Wat de pool Coördinatie betreft, richt de Gemeentekas zich voornamelijk op zeven functies:

.....  
.....

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

Wij zijn als ondersteunende dienst betrokken bij diverse projecten. De huidige focus ligt op het reorganiseren van onze relaties met interne diensten.

### I. Project 1 ( bezig)

Interne reorganisatie van de dienst (zie opdrachten, polen,...)

Doel: het moderniseren van de interne werking, om tegemoet te komen aan de vragen van de interne klanten (op een transversale manier voor het departement Financiën)

### II. Project 2 (new)

Anti-herinneringsplan: dit plan is meer dan een project en heeft als doel onze herinneringen in de komende 12 maanden met 50% te verminderen (transversaal met de dienst Boekhouding)

### III. Project 3 ( bezig)

Het werk van de 3 diensten van het departement Financiën herbekijken om horizontaler te werken.  
Doel: beter werken, intelligenter in plaats van meer werken (kwantiteit VS kwaliteit)

## 7.4 GESUBSIDIEERDE PROJECTEN

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST

FINANCIELE EN ADMINISTRATIEVE OPVOLGING VAN GESUBSIDIEERDE PROJECTEN

#### I. Taak 1

FINANCIEEL BEHEER

Betalen van subsidies aan de projectbeheerders

Opmaken van de eindafrekeningen van de verrichtte uitgaven aan het Brusselse Gewest om de subsidie te ontvangen

Betaling van facturen aan architecten en aannemers

Opmaak van de jaarlijkse budgetten

#### II. Taak 2

ADMINISTRATIEF BEHEER

Opmaken van projectfiches

Contacten met het Brusselse Gewest (de verstrekker van de subsidie)

Bijwonen van vergaderingen

Opmaken van conventies met de projectbeheerders

Opmaken van colleges en gemeenteraden

### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Twee programma's worden momenteel ten uitvoer gebracht:

- het programma Stedelijk Beleid dat 3 projecten omvat
- het programma Schoolcontract dat 1 project omvat

#### I. Project 1

Het Volkshuis (Bergensesteenweg 423, 425, 427 en Industriekaai 233) in het kader van het programma Stedelijk Beleid

Beschrijving van het project

Het Brusselse Gewest en de gemeente Anderlecht nemen deel aan verschillende acties van wederopbouw in de zone die een programma van herwaardering van gerenoveerde ruimten omvatten, rond elementen als sociale samenhang, economie, tewerkstelling of cultuur. Een van deze verwezenlijkingen is het gebouw COOP waarbij een ruimte is voorzien voor ondernemingen en een didactische ruimte voor het ontdekken van de wijken van het kanaal. Het project "Volkshuis" zet deze inspanning verder op het vlak van ruimtelijke en maatschappelijke cohesie via een tussenkomst op de site van het oude Volkshuis van Anderlecht.

Het is aldus de moeite waard om de gehele site te renoveren dewelke in de huidige staat op verschillende manieren wordt uitgebaat doch op een arme en weinig duurzame manier.

## Doelstellingen

Een openbare ruimte opzetten rond positieve en sociale samenhang op een strategische plaats in de gemeente.

De relaties verbeteren tussen de bewoners van de oude wijken en de nieuwe opkomende wijken rondom een kwalitatieve en aangename voorziening.

De site ten dienste stellen van de burgers en verschillende collectiviteiten die initiatieven nemen op het vlak van lokale animatie en het beter samen leven.

Waarderen en communiceren rond de patrimoniale waarde van het gebouw teneinde haar aantrekkelijkheid te versterken voor het publiek van het gehele Gewest.

Bijkomende socio-economische dimensies integreren op de site teneinde zijn lokale integratie en duurzaamheid te versterken.

## Voorgestelde realisaties:

### Aankoop en architecturale renovatie.

Het betreft de aankoop van noodzakelijke percelen ten gunste van het project en de architecturale renovatie. De percelen waarover sprake is, zijn gelegen in de Industriekaai 233 en de Bergensesteenweg 423, 425 en 427. Deze aankopen werden intussen gerealiseerd. De renovatie van de site zal pas kunnen starten in de loop van het jaar 2020.

### Luik sociale animatie, territoriaal netwerk, beter samen leven.

Het Volkshuis is een nieuwe plaats van ontmoetingen, gezelligheid, debatten en openbaar leven in dit deel van Anderlecht. Het café van het Volkshuis en haar brouwerij zijn een belangrijke voorziening voor deze aanpak. Socio-economisch luik.

De opstart van een gediversifieerde site die elementen van socio-economische innovatie omvat heeft tot resultaten geleid bij eerdere acties van de gemeente Anderlecht op dit gebied, zowel tegenover de perceptie van het verwachte publiek en de burgers als vanuit het standpunt van de duurzaamheid van de acties.

### Luik woning.

Op de site zullen tevens een geheel van 10 woningen worden gebouwd.

## **II. Project 2**

Het Verzetshuis (Van Lintstraat 14) in het kader van het programma Stedelijk Beleid

### Beschrijving van het project

Het museum dat zich bevindt in de Van Lintstraat 14 werd ingehuldigd op 6 juni 1972 te Anderlecht in de oude fotogravure Lauwers. Een belangrijk gedeelte van het gebouw waar het museum is gehuisvest, is verouderd en niet toegankelijk voor het publiek. Om het « Verzetshuis » duurzaam te kunnen voortzetten en een tussenkomst via de fondsen van het Stadsbeleid mogelijk te maken, zal het gebouw overgedragen worden voor een symbolische euro aan de gemeente Anderlecht.

## Doelstellingen

Aanbod in het Museum van het Verzet vergroten, dat op wandelafstand is gelegen van het Zuidstation (verbetering van het imago en de uitstraling van Brussel) ;

Oprichten van een overnachtingsplaats voor Belgische en buitenlandse onderzoekers om zoveel mogelijk

voordeel te halen uit het buitengewoon archievenfonds

Het Museum van het Verzet omvormen tot het Verzetshuis gestoeld op actie en reflectie aangaande huidige conflicten en de strijd tegen het fascisme, het racisme en antisemitisme ;

Een ontmoetingsruimte oprichten die ten dienste staat van de verenigingen in de wijk

Deelnemen aan de herontwikkeling van de zone door verloederde industriële gebouwen om te vormen.

Voorgestelde realisaties

Renovatie van het gebouw, het in de verf zetten van tentoonstellingsstukken en verzamelingen, oprichting van een overnachtingscentrum voor buitenlandse onderzoekers en het ter beschikking stellen van ontmoetingsruimten voor de verenigingen uit de wijk.

### **III. Project 3**

De Wasserij (Demetskaai 23) in het kader van het programma Stedelijk Beleid

Beschrijving van het project

De doelstelling bestaat erin om de tewerkstelling te bevorderen van kwetsbare groepen in het bijzonder in de meest kwetsbare wijken die deel uitmaken van de Zone van Stadsrenovatie.

De oprichting van het gemeentelijk wassalon sluit aan bij de wil van de Anderlechtse lokale overheden om daarenboven te beantwoorden aan de behoeften van de lokale administraties (scholen, OCMW, gemeentelijke diensten, Wijkenregie, ... ) op het vlak van de verwerking van wasgoed en om de ecologische voetafdruk te verminderen van deze activiteit.

Doelstellingen

Laaggeschoolde jobs aanbieden en een kwalitatieve begeleiding en omkadering aanbieden ;

Een structuur met maatschappelijk karakter oprichten belast met de verwerking van wasgoed om te beantwoorden aan de behoeften van de administraties en openbare organismen en gemeentelijke parastatalen ;

Verminderen van de ecologische voetafdruk van het gemeentelijk wassalon (bv. propere voertuigen, koelkasten AAA, beperken van de verplaatsingen met de voertuigen, gebruiken van een doeltreffend logistiek systeem, ecologische producten ... ) ;

Het leveren van een professionele en kwaliteitsvolle dienst ;

Bijdragen tot het herdynamiseren van de zone.

Voorgestelde realisaties

Oprichting van een duurzaam wassalon: aankoop van materiaal, aanwerven van personeel, ontwikkeling en uitbreiding van de activiteit door het op zoek gaan naar klanten.

Het wassalon zal zich bevinden in een lokaal van het COOP (Demetskaai 23).

### **IV. Project 4**

Bricoteam (Atheneum Leonardo Da Vinci) in het kader van het programma Schoolcontract

Beschrijving van het project

De leerlingen van de beroepsopleidingen in de school Leonardo Da Vinci worden opgeleid als elektriciens, sanitair installateur, carrosseriehersteller, mecaniciens, fietsenhersteller en hersteller van kleine motoren. Om de leerlingen in contact te brengen met realistische situaties, wordt een knutselteam opgericht dat studenten/jongeren uit de buurt bij elkaar brengt.

In een eerste fase werkt de dienst als een knutselteam dat zorgt voor herstellingen in de school: een verstopte gootsteen, een kapotte gloeilamp, een gebroken raam ... het zijn de studenten die ervoor zorgen. Studenten kunnen naar het huis van de buurtbewoners gaan om herstellingen uit te voeren



en/of hun kapotte toestellen laten herstellen in de werkplaatsen van de school tegen een kleine vergoeding die het Knutselteam ten goede komt (bvb. zakgeld, organisatie van activiteiten uitstapjes, ...).

Het Schoolcontract betekent tevens dat de openbare ruimten rondom de school en de infrastructuur van de school grondig vernieuwd zullen worden.

### **3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

I. Subsidie van het Brusselse Gewest voor het project 1 , het Volkshuis: 2.475.000 €

II. Subsidie van het Brusselse Gewest voor het project 2 , het Verzetshuis: 2.760.000 €

III. Subsidie van het Brusselse Gewest voor het project 3 , de Wasserij: 724.000 €

IV. Subsidie van het Brusselse Gewest voor het project 4 , het Bricoteam: 330.000 €

## 8. STADSONTWIKKELING

### 8.1 BELASTINGEN-CONTROLE

#### 1) HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

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

##### 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, artikelen 23 en 56**

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.

## 2) LOPENDE PROJECTEN EN NIEUWE PROJECTEN

Het team ontwikkelt momenteel projecten die gericht zijn op het verbeteren van de kwaliteit of de efficiëntie van de dienstverlening aan de burger.

### 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.

## 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Stedenbouwkundige en vergelijkbare informatie

- Aantal aanvragen van stedenbouwkundige inlichtingen: 1981
- Het bedrag van de ontvangsten: 173 483,20 EUR
- Aantal aanvragen van Stedenbouwkundige conformiteitsattesten (toeristische accommodaties): 10
- Aantal interne adviezen verzonden naar de milieuvergunningdienst: 98

### II. Stedenbouwkundige controles

- Aantal opgestelde processen-verbaal stedenbouw: 39. Van deze 39 vaststellingen waren er 18 voor illegale huisvesting, 9 voor stedenbouwkundige bestemming wijzigingen en 12 voor werken zonder vergunning.
- Aantal gebouwen waarvoor een formele kennisgeving of waarschuwing is verzonden: 309. Dit cijfer houdt geen rekening met de 39 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): 805
- Aantal gecontroleerde gebouwen met ongebruikte uithangborden: 35.
- Aantal administratieve rapporten overgedragen aan de sanctionerend ambtenaar betreffende inbreuken op de artikelen 23 of 56 van de algemene politiereglement: 16.

### III. Controles – Belastingreglementen

- Aantal aan de gewestelijke administratie gezonden rapporten betreffende leegstaande woningen: 51
- Bedrag van de retrocessie van administratieve boetes toegebracht door de gewestelijke overheid: cijfers niet beschikbaar op het moment van het opmaken van deze rapport omdat de procedures nog aan de gang zijn.
- Aantal bevindingen die leiden tot belastingprocedures in het kader van verlaten en onafgewerkte of niet-geëxploiteerde gebouwen en gronden: 55
- Bedrag van gemeentelijke belastingen geïnd in het kader van de bovenstaande procedure: cijfers niet beschikbaar op het moment van het opmaken van deze rapport omdat de procedures nog aan de gang zijn.
- Aantal vaststellingen in het kader van gebouwen waarvan de gevel of het dak wordt verwaarloosd: 19
- bedrag van gemeentelijke belastingen geïnd in het kader van de bovenstaande procedure: cijfers niet beschikbaar op het moment van het opmaken van deze rapport omdat de procedures nog aan de gang zijn.

## 8.2 STEDELIJKE ONTWIKKELING EN MOBILITEIT

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST EN PROJECTEN VAN STEDELIJKE ONTWIKKELING

#### I. Samenstelling van stedenbouwkundige vergunningen en ontwikkelingsplannen

SV: herontwikkeling van de Soetkindreef;  
SV: herontwikkeling van het kruispunt Willemyns - Mercator met Groeninckx De May;  
SV: herontwikkeling van het kruispunt Veeweide - Limbourg;  
SV: synthetisch voetbalveld van Vogelenzangstraat (veld 2);  
SV: "street work-out" Clemenceau (Sergent De Bruynestraat);  
SV: ontwikkeling van de Olympischedreef ter hoogte van het nieuwe Jesse Owensstadion sportfaciliteiten: vergunning afgegeven  
SV: Installatie van kunstwerken in het Park of Ponds: vergunning afgegeven.  
SV: voorgestelde herontwikkeling van het noordelijke deel van Delwartstraat  
SV: voorgestelde herontwikkeling van de kruising Itterbeekselaan - Appelboomstraat  
Heraanleg Studie voor Dr. De Meersmanstraat

#### II. Planificatie, haalbaarheid, ondersteuning van grote projecten

##### A) Planificatie

##### Richtplannen van aanleg (RPA)

RPA Ninove: technisch advies over het ontwerpplan, organisatie van het openbaar onderzoek en follow-up van het dossier;  
RPA Weststation: uitbrengen van een technisch advies over het ontwerpplan als onderdeel van het openbaar onderzoek;  
RPA Heyvaert: technisch advies over het ontwerpplan en de follow-up;  
RPA Midi: technisch advies over het ontwerpplan en de follow-up;

##### Bijzonder bestemmingsplan (BBP)

"Biestebroek": goedkeuring van het BBP, opstarten en opvolgen van implementatieprojecten;  
"Ketel": ontwikkeling van het BBP en het milieueffectrapport: voltooiing van het ontwerpplan en effectbeoordeling;  
"Klaverwijk" GB 28/03/2013: Evaluatie van het plan;  
"Minnezangerswijk" - KB 22/10/64: Intrekkingsprocedure;  
"Minnezangerswijk" Wijzigingsplan - KB 23/01/1975: Intrekkingsprocedure;  
"Missiehuis van Scheut" - EB 20/12/1990: Intrekkingsprocedure;  
"Kwartier Scheut Noord" - KB 22/10/1964: Intrekkingsprocedure;  
"Brug van Kuregem" - GB 28/10/04: Intrekkingsprocedure;  
"Bergen-Birmingham" - GB 14/06/07: Intrekkingsprocedure;  
"Blok 252" - KB 18/12/1961: Intrekkingsprocedure;  
"Veeweide - Luitenant Liedel" - KB 19/02/1965: Intrekkingsprocedure;  
"Intellectueel Centrum - Blokken 231 & 235" - RB 08/05/2003: Intrekkingsprocedure;  
"Meir Uitbreiding (District)" - KB 07/07/1951: Intrekkingsprocedure;  
"Meir Uitbreiding (District)" Wijzigingsplan I - KB 27/07/1961: Intrekkingsprocedure;

"Meir Uitbreiding (District)" Wijzigingsplan II - KB 02/10/1961: Intrekingsprocedure.

### Verordeningen

"Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordeningen - Bezetting van het publieke domein": handhaving; 71 ontvangen aanvragen;

"Gemeentelijke Stedenbouwkundige Verordeningen 2016 " gevolgd door het beroep en de gevolgen daarvan; Ontwikkeling van gemeentelijke voorschriften voor specifieke stedenbouwkundige en bestemmingsplannen en bijbehorende milieueffectenrapport;

Deelname aan de integratie van de stedenbouwkundige voorschriften in NOVA. Deelname aan vergaderingen met het CIBG.

### Andere

[he] ARTS SYSTEM: studie van een concept van kunstontwikkeling in de omgeving van Anderlecht.

Neerpede operationeel plan: deelname aan de ontwikkeling van het plan.

Brussels Green Networks: deelname aan de ontwikkeling van het project met pilotbuurten "Kuregem-Bara" en "Scheutveld".

### B) Haalbaarheid

"Stadion van Anderlecht en zijn naaste omgeving: haalbaarheidsstudie": goedkeuring;

"Centrum: revitalisering van het Hypercentrum van Anderlecht": goedkeuring;

"Academie Beeldende kunsten - ABK": haalbaarheid - realisatie van de studie.

Lancering van het GemOP-evaluatieproject.

### C) Begeleiding

Grote openbare en particuliere projecten in de ontwerpfase, zoals Citygate, Beliris, Abattoirs, Nautilus, Brussels Beer Project, ...

### Impact studies

"Het dok";

"Shopimmo";

"Parking Dapperheidsplein".

"City Docks";

"Canal Dante Studs".

### III. Cartografie

Beheer van de grafische computerhulp voor de gemeentelijke diensten (studie van de behoeften, verwervingsaanvraag, organisatie van de vorming, realisatie van kaartinstructies voor gebruik, hulp bij de technieken van tekeningen, ...) (in samenwerking met de dienst ICT- en de trainingseenheid);

Verantwoordelijk voor de "DUM" plotter (Van Lintstraat 6) en het bestellen van verbruiksgoederen voor de 3 gemeentelijke plotters (DUM, dienst Groene Ruimten en Gebouwen en Huisvesting);

Indrukken van plannen in groot formaat voor gemeentelijke diensten;

Bijzondere reproductie van plannen (verkleinen, vergroten, ...);

Prestaties en afdrukken van thematische kaarten of plannen voor andere gemeentelijke diensten;

Opstelling van een beheersplan van het gemeentelijk grondgebied;

Opstelling van een kaartspel op van grote projecten die in de gemeente aan de gang zijn;

UrbIS-achtergrondupdate. En correctie van de kaart volgens de rapporten van de gemeentelijke diensten en / of externe partners;

Update van gemeentelijke plannen (BBP, onderverdelingen, classificaties, ...);  
Digitalisering van plannen en oude documenten. Identificatie en verpakking voor digitalisering van niet-standaarddocumenten buiten de gemeente: uitvoering van de BB voor de digitalisering van partijen 1,2 en 3.  
Vorbereiding van het BB voor lot 2019-01 en lot 2019-02;  
Oprichting van een serverruimte voor "gedigitaliseerde plannenbibliotheek" die beschikbaar is voor technische diensten met het oog op migratie naar een online tool;  
Onderzoek en implementatie van de coördinatie van het openbare aanbestedingscentrum voor topografische enquêtes;  
Ontwikkeling van de kaartkern, in samenwerking met de services die cartografische hulpmiddelen vragen:  
IrisImmo: inventaris van de problemen van particuliere en openbare huurvoorraad (OLL, USL en hygiëne). De gegevens worden opgehaald in een relationele database. De cel Mapping maakt een nieuwe applicatie om de gegevens te exploiteren. Ontvangst van gegevens in toegangstabellen, ontwikkeling van een nieuwe applicatie-interface in uitvoering;  
Boombeheer: ondersteuning van de dienst Green Spaces bij de exploitatie van de gegevens die zijn gemaakt op Geovisia;  
Winkels: project om een gemeenschappelijk hulpmiddel te creëren en in onderlinge samenwerking (gemeente + politie) te delen tussen alle diensten en thema's die de winkels raken  
Samenwerking tussen diensten (afdelingen Bevolking en Openbare Werken) in het kader van meldingen van nieuwe wegen, adressen en verandering van rijrichting;  
Deelname aan de werkgroep "Best Address". Oprichting van een authentieke nationale adresbron: in afwachting van de productie van een effectief hulpmiddel;  
Deelname aan de "BUNI"-werkgroep. Oprichting van een authentieke nationale bron van gebouwen en gebouwunits. ; In kaart brengen van een adresgegevensset door RN, BDE, Kadaster, Politiegegevens te kruisen met Urbis-gegevens;

#### IV. Beheer van de vergunningen voor de bezetting van het publieke domein (terrassen, displays, braadspitten en distributeurs van dranken)

Analyse en behandeling van aanvragen voor bezetting van het publieke domein

40 aanvragen werden ingediend

trouwens :      26 terrassen  
                  10 schermen  
                  4 braadspitten  
                  0 distributeur

26 toelatingen werden afgegeven

3 aanvragen werden geweigerd

11 aanvragen in behandeling

## **2) KERNTAKEN VAN DE DIENST MOBILITEIT**

### I. Ontwikkeling en opvolging van plannen en reglementen

Afronding van het gemeentelijk parkeeractieplan + opstelling van het belastingreglement betreffende het parkeren op de openbare weg aangepast aan de gewestelijke voorschriften ;

Opvolging van de ordonnantie en besluiten betreffende het parkeren.

## **II. Opvolging en/of advies in het kader van studies en ontwerpen**

Overhandiging van advies over aanvragen van stedenbouwkundige vergunningen;  
Overhandiging van advies over aanvragen van de gewestelijke projecten, MIVB (Wayezstraat, Busplan), Gewestelijk Mobiliteitsplan...

## **III. Implementering van het mobiliteitsbeleid**

### **A) Mobiliteits- en Verkeerscommissie:**

Secretariaat van de commissie: 279 dossiers werden tussen 1 juli 2018 en 30 juni 2019 behandeld. 11 commissies in totaal.

Secretariaat van de commissie (dagordes, processen-verbaal, oproepingen).

Vorbereiding 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, 5 vergaderingen (dagordes, processen-verbaal, oproepingen) ;

Vorbereiding 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:**

GPAP

GemMP Aanwijzing van het studie bureau en opstellen van een diagnostiek waaronder aanvullende studies (tellingen van sluipverkeer in de wijken van Moortebeek en Het Rad)

BVP

Mobiliteitsstudies, parkeerstudies, studie van de afwatering in Neerpede

Opvolging, deelname aan de werkgroepen en overhandiging van adviezen betreffende het GewMP Good Move

Opvolging van gewestelijke plannen en projecten (RPA Zuid, RPA Heyvaert, GPDO, BKP, BMA, Zuid-West mobiliteitsstudie inclusief Vanderveldesquare, ...)

Opvolging van gemeentelijke plannen en projecten (DWC Biestebroek waaronder heraanleg van Elsa Frisonsquare en Ysewyn, DWC Peterbos, BBP, Brussel Beer Project, ...)

### **D) Organisatie van bewustmakingsacties:**

Deelname aan de week van de mobiliteit van 16 tot 22 september 2018: voorbereiding van de organisatie en uitreiking van afwijkingen voor de autoloze zondag;

Deelname aan de week van de mobiliteit van 16 tot 22 september 2019: voorbereiding van 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 de MOBIB Basiskaarten voor de verplaatsingen van de personeelsleden.

### **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 oproep voor gewestelijke subsidies betreffende bijkomende fietsmarkeringen op gemeentelijke wegen;

## G) Voetgangersbeleid

### IV. Deelname aan werkgroepen of externe commissies

Adviesraad voor het wegverkeer

Werkgroep verkeersveiligheid

BKP Perspective (City Dox) (21 november 2018)

Werkgroep (toegankelijkheidsplannen voor de weg en de openbare ruimte) PAVE gebruikers (BM) (23 november 2018)

Werkgroep oplaadpunten voor elektrische voertuigen (13 december 2018)

Vergadering Bike for Brussels (17 december 2018)

BMA 3 tools (6 februari, 15 maart et 26 april 2019)

Werkgroep Tour de France (12 maart 2019)

Werkgroep Brulocalis betreffende moeilijke doorgang op trottoirs (9 april 2019 et 16 mei 2019)

Werkgroep van Brulocalis betreffende de afwijkingen voor de autoloze zondag (25 april 2019)

Werkgroep betreffende het GewMP Good Move (5 juni 2019)

Werkgroep betreffende het opstellen van het bestek van de toekomstige GemMP's (13 juni 2019)

### V. Vormingen, congressen, studiedagen

Opleiding mobiliteitsadviseur (5, 6 en 7 september 2018, 8, 9 en 10 oktober 2018, 12, 13 en 14 november 2018, 10, 11 en 12 december 2018, 16, 17 en 18 januari 2019, 20, 21 en 22 maart 2019, 24, 25 en 26 april 2019)

Forum BYPAD (30 november 2018)

Brulocalis vorming wegcode (20 februari en 14 maart 2019)

Thematische vormingssessies mobiliteit en verkeersveiligheid (Brulocalis) (8 en 22 februari 2019 en 12 maart 2019)

Conferentie over de uitstap uit diesel- en benzinemotoren te Leefmilieu Brussel (23 april 2019)

Teambuilding dag (29 april 2019)

Vorming betreffende de hervorming van het BWRO (25 juni 2019)

### VI. Werking van de dienst

Verbetering van de procedures

Verduidelijkingen betreffende de taakverdeling

## 3) HUIDIGE EN NIEUWE MOBILITEIT PROJECTEN

### I. Schoolstraten

Lancering van 5 schoolstraten in testfase:

Sollicitatieoproep bij scholen

Keuze van de scholen + opstelling van een strategie voor de invoering van de schoolstraten

Coördinatie met de stadswachters voor de uitvoering op het terrein

Voorlichting van de personeelsleden van de scholen, ouders en bewoners

Centraal punt voor opmerkingen/adviezen/klachten betreffende schoolstraten

Eerste tussentijdse balans opgesteld gedurende de zomer 2019

### II. Diagnostiek GemMP

In verwachting van het Gewestelijk Mobiliteitsplan (GewMP) Good Move, opstarten van de eerste fase van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GemMP): de diagnostiek van het GemMP of met andere woorden een stand van zaken van de mobiliteit op het gemeentelijk grondgebied:

Lancering van een overheidsopdracht betreffende de diagnostiek van de GemMP

Aanwijzing van het studie bureau



Organisatie van een participatief proces  
 Organisatie van 3 begeleidingscomités  
 Opstelling van de geïdentificeerde problemen op kaart  
 Opstellingen van belangrijke prioriteiten en hefboomen voor het toekomstige GemMP  
 Communicatie en informatie aan het publiek (Anderlecht Contact, website van de gemeente, ...)

## 8.3 STEDENBOUWKUNDIGE VERGUNNINGEN

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST

#### I. Taak 1

Het ontvangen 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. Taak 2

De overlegcommissie : deze kwam 25 maal bijeen en bracht advies uit over 293 stedenbouwkundige aanvragen.

#### III. Taak 3

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

### 2) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

#### I.

Er werden 69 nieuwe gebouwen opgetrokken en 46 gesloopt, hetgeen het aantal op ons grondgebied gevestigde woningen op 21.249 brengt.

#### II.

Er werden 301 stedenbouwkundige vergunningen, 43 weigeringen van stedenbouwkundige vergunning, 11 vellingsvergunningen, 1 verkavelingsvergunning, 2 veranderingen van verkavelingsvergunning, 1 weigering van verandering van verkavelingsvergunning, 26 certificaten van stedenbouwkundige erkenning uitgereikt en 823 dossiers werden onderzocht.

#### III.

De dienst heeft eveneens 10 vergunningen voor het plaatsen van publiciteitsborden en uithangborden afgeleverd.

## 8.4 MILIEUVERGUNNINGEN

---

### 1) HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

Over het algemeen heeft de dienst als doel de inrichtingen of activiteiten die het milieu, de gezondheid of de veiligheid van de bevolking kunnen schaden, 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 en milieuvergunningverklaringen

De dienst is verantwoordelijk voor het verlenen van vergunningen en het afgeven van milieuvergunningen op basis van de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende milieuvergunningen.

B) Opening, heropening of hervatting van Horecazaken

De dienst is verantwoordelijk voor het afgeven van het volledige dossier van de HORECA-verklaring, in overeenstemming met artikel 37 van het Algemeen Politierglement.

C) Afgifte van erkenning

De dienst is verantwoordelijk voor het verlenen van een erkenning voor woon-zorgcentrum, rusthuizen, ziekenhuizen, rijsscholen en schietstanden.

D) Afgifte van een afwijking voor nacht- en weekendwerken

De dienst is verantwoordelijk voor het afgeven van een afwijking voor nachtwerken (tussen 19.00 en 7.00 uur) of in het weekend.

## **II. Taak 2**

Controle en Inspectie

A) Controle van de vergunningen na verlening

Verificatie op het terrein van de naleving van de voorwaarden opgelegd in de milieuvergunningen op basis van de ordonnantie van 5 juni 1997 betreffende de milieuvergunningen.

B) Milieu-inbreuken

Onderzoek en vaststelling van milieu-inbreuken, met name die verband houden met het probleem van illegale exploitaties (garages, werkplaatsen, opslagplaatsen, dieren houden, ...) op basis van het wetboek van inspectie, preventie, vaststelling en bestraffing van Milieumisdrijven en milieuaansprakelijkheid van 25 maart 1999.

C) Opvolging van klachten

De dienst zorgt voor 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 externe advies.

A) Interne advies

De dienst verzendt de volgende interne advies:

- In het kader van een aanvraag van een stedenbouwkundige vergunning om na te zien of een milieuvergunning of een wijziging van een milieuvergunning noodzakelijk is of een openingsverklaring van HORECA vereist is.
- In het kader van de procedure "evenementen" om na te zien of de organisator de geldende milieuwetgeving naleeft en / of de instelling die dit evenement organiseert, in orde is.
- In het kader van aanvragen voor het plaatsen van kansspelen of terrassen in een Horecazaak om na te zien of ze een volledig openingsdossier hebben.
- in het kader van projecten, plannen of programma's die een aanzienlijke impact hebben op het gemeentelijk grondgebied.

B) Externe advies

De dienst wordt ook door externe organisaties, met name door Leefmilieu Brussel in het kader van de milieuvergunningsdossiers van Klasse 1B en 1A of in de context van bodemdossiers ondervraagd.

Opgemerkt moet worden dat de dienst dus deel neemt aan de Begeleidingscomite van de effectenstudie en de overlegcommissie.

#### **IV Taak 4**

##### A) Belastingreglement

De dienst is verantwoordelijk voor het uitvoeren van onderzoek en bevindingen in het kader van de belastingreglement op de import- en exportbedrijven van tweedehandsvoertuigen en de maatschappijen die deze voertuigen vervoeren. De dienst moet de afdelingen Financiën en Juridische Zaken helpen bij inschrijvingen en geschillen met betrekking tot deze belasting.

## **2) LOPENDE EN NIEUWE PROJECTEN**

Het team ontwikkelt momenteel een project om de kwaliteit van de dienstverlening aan burgers en aanvragers te verbeteren.

#### **I Project 1**

Ontwikkeling van het NOVA 5-platform en digitalisering van de archieven van de dienst op deze platform om een volledige database te hebben.

## **3) CIJFERS EN STATISTIEKEN**

#### **I. Afgifte van "vergunning"**

aantal ingediende milieuvergunningaanvragen : 383 waarvan 9 van klasse 1A, 108 van klasse 1B, 5 van klasse 1C, 31 van klasse 1D, 187 van klasse 2 en 43 van klasse 3.

Aantal volledige verklaarde Horeca-dossiers: 107

Aantal toegekende erkenningen : 7

Aantal afwijkingen voor nacht- of weekendwerken : 33

#### **II Controle en inspectie**

Aantal opgesteld processen-verbaal: 14

#### **III Advies**

Op 383 milieuvergunningaanvragen, werden 28 dossiers aan een of verschillende overlegcommissie voorgelegd.

#### **IV. Controles – belastingreglement**

Aantal belastingbetalers eenvoudig belast: 34

Aantal belastingbetalers automatisch belast: 15

## **8.5 ECONOMISCHE ONTWIKKELING**

---

### **1) KERN TAKEN VAN DE DIENST**

De dienst heeft als doel de economische activiteit en de werkgelegenheid te ondersteunen. Dit houdt de ondersteuning van de handelaarsverenigingen en het promoten van de lokale activiteit in.

Binnen het Jobhuis, neemt de dienst deel aan de synergieën tussen de verschillende partners voor tewerkstelling. Onze belangrijkste taken worden hieronder in detail weergegeven.

## I. Tewerkstelling

### **A) Jobhuis**

Een van de doelstellingen van de groepering is de lokale economische activiteit vergemakkelijken op het gebied van begeleiding en vorming van werkzoekenden alsook het ondersteunen van werkgevers, maar ook het versterken van de synergie van de verschillende entiteiten voor tewerkstelling.

### **B) Parttime controle (RVA)**

De gemeentedienst Tewerkstelling stempelt de C3 formulieren, uitgegeven door de uitbetalende instantie voor deeltijdse werknemers.

## II. Economie

### **A) KMO-loket**

Elke voormiddag wordt in het Jobhuis een permanentie van het lokale economieloket gehouden, wat veel succes heeft. Het gaat om een begeleiding die aangeboden wordt aan personen die zich als zelfstandige willen vestigen.

### **B) Handelaarsverenigingen**

De handelaarsverenigingen hebben volgende evenementen georganiseerd in samenwerking met onze dienst (financiële en logistieke steun):

Braderij-rommelmarkt «Autoloze zondag» (Vereniging Scheut – 16 september 2018)

Braderij-rommelmarkt «herfstbraderij» (Vereniging de Formanoir – 06 oktober 2018)

Halloweenstoet (Vereniging de Goede Lucht – 26 oktober 2018)

Braderij-rommelmarkt «herfstbraderij» (Vereniging Wayez – 01 november 2018)

Sinterklaas (Vereniging de Goede Lucht – 1 december 2018)

Kerstmarkt (Vereniging de Goede Lucht – 19 december 2018)

Pasen (vereniging de Formanoir, Wayez – van 06 april tot 22 april 2019)

Braderij-rommelmarkt «Lentefeest» (Vereniging Wayez en de Formanoir – 01 mei 2019)

Braderij-rommelmarkt «Feest in het Rad-Bizet» (Vereniging Het Rad-Bizet – 15 en 16 juni 2019)

### **C) Grote evenementen**

Kerstmarkt - Concerten

De 28ste editie van de kerstmarkt in het centrum van Anderlecht van vrijdag 14 tot zondag 16 december 2018 heeft het centrum van Anderlecht tijdens het hele weekend geanimeerd. Talrijke animaties waren voorzien tijdens deze 3 dagen waaronder een spetterend vuurwerk op zaterdagavond. Op vrijdag werden de twee kerstconcerten opgeluisterd door Gala James & Gospel Sound Music Singers.

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

### I. Samenwerking met HUB

De gemeente Anderlecht zal binnenkort een overeenkomst ondertekenen met hub.brussels, het Brussels Agentschap voor bedrijfssteun.

Het doel is om ondernemers en ondernemers te ondersteunen door middel van een reeks gratis advies, diensten en tools.

Deze samenwerking zal de expertise en ondersteuning bieden van hub.brussels, een belangrijke partner op regionaal niveau, en zo de acties van de afdeling Economische Ontwikkeling beter coördineren.

## II. Project “Network – Tewerkstelling” gesubsidieerd door Actiris

Het project beoogt contacten te leggen met werkgevers om hun behoeften te verzamelen en te bepalen om toekomstige activiteiten voor hen te organiseren met het oog op het leggen van de basis van een netwerk van lokale werkgevers.

## 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Tewerkstelling

In het kader van de deeltijdse werkloosheidscontracten heeft de dienst meer dan 5514 RVA-attesten gevalideerd.

### II. Evenementen

De kerstmarkt van 2018 bevatte 116 chalets.

De handelsverenigingen werden ondersteund met € 17.500 voor hun activiteiten.

### III. Ambulante handelaars

In totaal circuleren er vier marktkramers op het gemeentelijk grondgebied., dit houdt in dat tien van de twaalf voertuigen ijs et wafels verkopen.

Van de overige twintig standplaatsen zijn er drie vaste staanplaatsen, drie voorlopige standplaatsen en veertien standplaatsen bestemd voor leurhandel tijdens elke thuiswedstrijd van de R.S.C.A. en de FAN DAY.

## 8.6 AANLEG

---

### 1) KERNTAKEN 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.

#### 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 werven, 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 langetermijnvisie 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 rustplaats.

## V. Juridische interventies

Het verminderen van het aantal incidenten in het openbaar domein.

## **2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

### I. Beginnen der werken van de PTI 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 subsidiërende overheid van het Brussels Gewest

### II. Project 1: Heraanleg parkwegen in het Scherdemaelpark.

In de continuïteit van de overige wegen in het Scherdemaelpark werden de wegen naast de hondenloopweide alsook de wegen richting Bracopslaan gerenoveerd met rode schiste. De borduren die stuk waren werden vernieuwd, de anderen recht gezet.

### III. Project 2: Renovatie Centraalpark.

Het Centraalpark werd grondig gerenoveerd door de firma Charlier Tuinen.

De wegenis, trappen en muren zijn gerenoveerd. Enkele dekstenen rondom de fontein werden vernieuwd, de brug opgekuist en van nieuwe stenen voorzien waar nodig. Borduren en trappen werden gerenoveerd. Ook de hondentoiletten zijn weggehaald.

### IV. Project 3: heraanleg paden in het Vijverspark

Een groot deel van de paden in het Vijverspark werden grondig gerenoveerd met een waterdoorlatende verharding, Ko-mex genaamd door de firma De Kempeneer.

De bovenste laag dolomiet werd afgeschrapt. De onderlaag werd in het juiste tonrond profiel aangelegd zodat het water zijdelings afstroomt in de beplanting en een nieuwe bovenlaag van Ko-mex werd aangelegd.

### V. Project 4: Fytostudie Vogelzang door Krinkels

Er werd een boomcontrole uitgevoerd van al de bomen op het kerkhof Vogelzang van de bomen met een stamdiameter groter dan 30 cm op 1m 50 hoogte.

### VI. Project 5: Vogelzang--vellen-onderhoudssnoei

In gevolg van de boomcontrole werden en aantal acuut gevaarlijke bomen zoals onder andere de treurwilgen naast de hoofdweg in het kerkhof geroid.

### VII. Project 6: Leveren en aankoop van bomen en struiken

Een groot deel van de afgestorven bomen het voorbije jaar zijn opnieuw aangeplant door de firma Krinkels.

### VIII. Project 7: zomer en herfstbebloeming

zomerbebloeming van:

657 balkonnen

89 hangvazen in de parken : Busselenberg, Effort, Vijvers, Scheut; Potaardenberg en Jacobs Smits squares,

Minigolf, Centrum.

Plaatsen van 324 hangvazen (halve ronde hangvazen aan de verlichtingspalen).

Plaatsen van 119 bloementorens.

Planten van +/- 650m<sup>2</sup> éénjarigen in al de bloembakken in de straten, squares en al de perken in de parken.

Herfstbebloeming van

657 balkonnen

Planten van +/- 650m<sup>2</sup> éénjarigen in al de bloembakken in de straten, squares en al de perken in de parken.

#### **IX. Project 9: 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 Rollandlaan

Maatschappij laan

Rene Berrewaerts laan

#### **X. Vernieuwen van asfalttapijten**

De slijtlaag werd onderhouden oa in de straten: Eugene Ysaye, Eedstraat, Fruitstaat, Cyriel Buysse, Karel Vandewoestijne, Dr Jacobs, dr zamenhof, Nellie Melbalaan.

#### **XI. Vernieuwen van voetpaden**

De voetpaden werden vernieuwd oa in de Eedstraat, de Sint-guidostraat, de Felix Paulsenlaan, De dr Zamenhoflaan, de Gounodlaan, Rechtszaalstraat.

#### **XII. Verzorgen van de signalisatie**

Het onderhoud, bijplaatsen en vervangen van de verticale signalisatie is 1 van de prioriteiten van de eigen ploegen. Tevens wordt er ook het jaarlijks vernieuwen van de markeringen en verf en de thermoplastische markeringen voor onze rekening genomen.

#### **XIII. Kleine reparaties**

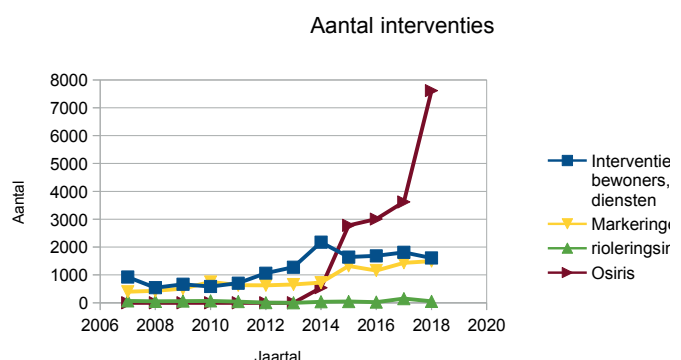
De kleine herstellingen van de asfalttapijten en de voetpaden, alsook het stadsmeubilair wordt in regie uitgevoerd.

#### **XIV. Heraanleggen van de wegenis van de Maurice Herbettelaan**

In de zomer werd de wegenis van de Maurice Herbettelaan op fundering heraangelegd. De voetpaden zullen volgen in een later stadium eens de rioleringswerken voltooid zijn.

### **3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- I. 1610 dossiers Fix-my-street behandeld;
- II. 9917 dossiers OSIRIS behandeld;
- III. Werken met aannemers goed voor een totaal budget van 3.864.841,99 Euro;
- IV. 6 km asfalt aangelegd;
- V. 5 km voetpad aangelegd;
- VI. 7592 dossiers aan het loket behandeld;
- VII. 18800 werfcontroles uitgevoerd;



## 9. LEEFKADER

### 9.1 ONDERHOUD

---

#### 1) KERTAKEN 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 SLUIKSTORT

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

#### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

##### Project Centrum

Door middel van street-art (fresco's, decoratieve verlichting, burgerparticipatie) het respect voor de netheid van de openbare ruimte bevorderen

Project Brogniez

Door middel van streetart (straatmeubilair, aanplantingen, burgerparticipatie) en een buurtconciërge het respect voor de netheid van de openbare ruimte bevorderen

##### Project 1070 Respect

Door transversale samenwerking met de dienst Preventie het respect voor de openbare ruimte promoten door middel van een reeks affiches met elk een eigen thema inzake netheid.

Stadskorven plan

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

Uniformiseren van het type van stadskorven.

##### Inrichten van mini-containerparkjes

Analyse van de diverse sites met glasbollen.

Bijplaatsen van containers voor frituurolie en kleding.



### 3) KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

TAXES - BOETES

1/07/18 au - tot 30/06/19

<b>Nombre total dont - Totaal aantal waarvan :</b>	<b>1275</b>
Dépôts clandestins de déchets - Sluikstorten	448
Dépôts de sacs en dehors des heures – Plaatsen van zakken buiten de uren	420
Dépôts de sacs non conformes - Plaatsen van niet-conforme zakken	93
Dépôts clandestins encombrants (art 3a) - Sluikstorten grofvuil (art. 3a)	69
Dépôts clandestins construction (art3b) - Sluikstorten bouwafval (art. 3b)	24
Dépôts clandestins voitures (art3c) - Sluikstorten auto's (art.3c)	1
Salissures pour déjections canines - Bevuiling door hondenuitwerpselen	
Salissures pour avoir uriné - Bevuilingen door wildplassen	4
Salissures pour nourrissages de pigeon - Bevuiling door wildvoeders	
Abandons de petits déchets - Achterlaten zwerfvuil	51
Tags/graffiti	
Terrains non entretenus - Niet onderhouden terreinen	
Trottoirs non entretenus - Niet onderhouden voetpaden	
Conteneurs de déchets à enlever et à vider/remorques - Afvalcontainers weg te halen en leeg te maken/ aanhangwagens	
Salissures camions de chantier -Bevuilingen door werfvrachtwagens	
Affichages sauvages - Wildplakken	164
Avaloirs à vidanger, déboucher ou remplacer - Straatkolken leeg te maken, ontstoppen of te vervangen	1
Nettoyage Marché/Brocante - Opkuis Markt/Brocante	
Nombre de taxes via caméra - Aantal boetes via camera	219

## 9.2 GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES

De sanctionerende ambtenaar besluit, in volledige onafhankelijkheid, een administratieve boete op te leggen na inbreuken tegen de ordonnanties en gemeentelijke reglementen, waaronder het politiereglement.

De misdrijven hebben betrekking op onwettige parkeren, bepaalde vormen van incivisme en bepaalde strafbare feiten die de Procureur des Koning niet wil vervolgen.

De sanctionerende ambtenaar en zijn administratieve cel controleert de proces-verbalen die door de politie en de gemeentelijke controleurs opgemaakt zijn.

De procedure begint met het verzenden van een waarschuwingsbrief, om de betrokkene mee te delen dat de procedure van een administratieve sanctie werd opgestart. De brief informeert hem over de gepleegde feiten en nodigt deze persoon uit om de opgelegde geldboete te betalen of om een klacht in te dienen.

De verweermiddelen worden geanalyseerd door de sanctionerende ambtenaar, die vervolgens besluit om de sanctie te handhaven of te annuleren.

De administratieve cel is verantwoordelijk voor het verzenden van waarschuwingen, het opstellen van gemotiveerde beslissingen, en het controleren van dossiers.

Aantal vaststellingen behandeld door de administratieve cel GAS van 01/07/2018 tot 30/06/2019

	07/18	08/18	09/18	10/18	11/18	12/18	01/19	02/19	03/19	04/19	05/19	06/19
Gemeentelijke agenten	369	322	415	637	599	452	455	1383	1771	1510	1593	1474
Politieagenten	685	861	1101	967	1797	1438	1039	1459	1530	1315	1504	1034
Totaal	1054	1183	1516	1604	2396	1890	1494	2842	3301	2820	3097	1508

# 10. FRANSTALIGE GEMEENSCHAPSMATERIES

## 10.1 ENSEIGNEMENT

### 10.1.1 ACCUEIL TEMPS LIBRE

#### KERNTAKEN VAN DE DIENST

Realiseren van de doelstellingen van “Programme de Coordination Locale de l’Enfance (CLE) d’Anderlecht” volgens de normen van het decreet Accueil Temps Libre van ONE. Implementeren van projecten ter verbetering van de kwaliteit van de buitenschoolse opvang voor kinderen van 2,4 tot 12 jaar.

#### Taak 1

##### Coördineren van ATL voor ONE

Coördinatie van “Commission Communale de l’Accueil” (CCA)

- Oprichting van de de nieuwe CCA van Anderlecht
- Regelmatige coördinatie van vergaderingen
- Uitwerking van het verslag en het jaarlijks actieplan voor ONE

#### Taak 2

##### Coördineren van ATL voor scholen

Hulp bij het implementeren van educatieve buitenschoolse projecten van scholen uit alle netwerken

- Organisatie van vormingen inzake ONE en het Rode Kruis voor de hulpopvoeders en de gemeentelijke PWA's
- Regelmatige update van het onthaalproject van de gemeentescholen
- Ondersteuning bij de uitwerking van onthaalprojecten van scholen uit de andere netten

Beheer van de ontwerpdossiers “Dispositif Accrochage Scolaire (DAS)” voor Perspective.brussels

- Driejaarlijkse ontwerpdossiers van de scholen van alle netwerken
- Jaarlijkse dossiers voor de evaluatie en bewijsstukken van de uitgaven
- Projecten van gemeentescholen tijdens de middagpauze

Deelname aan het project « On d’École ! » met het schoolsteunpunt Netwerk van scholen met verschillende partners die buiten de school met hun leerlingen werken

- Uitwerking van het parcours in de gemeente
- Begeleiding van leerkrachten bij de ontmoeting met de preventiedienst, AMO, huiswerkklassen, buitenschoolse activiteiten

#### Taak 3

##### Coördineren van ATL voor het publiek

- Informeren van de bevolking
- Regelmatige update van de informatie over de buitenschoolse opvang
- Creatie van instrumenten voor verspreiding naar de bevolking toe
- Organisatie van buitenschoolse evenementen
- Jaarlijkse dag “Place aux Enfants” met de gemeentescholen

- Jaarlijks colloquium "Le Jeu dans tous ses éclats" met de bibliotheek van Espace Maurice Carême
- Huidige en nieuwe projecten

## PROJECTEN VAN PARTNERS UIT ANDERE DIENSTEN

### Project 1

#### Realisatie van een beschrijfstaat voor OEJAJ

- Inzameling van informatie bij alle buitenschoolse operatoren in de gemeente
- Invoeren van gegevens voor "Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse" (OEJAJ)
- Analyse van de noden van de buitenschoolse opvang voor ONE
- Analyseverslag van de noden voor ONE

### Project 2

- Voortzetting van de samenwerking met het Groen en Blauw Huis in het kader van de socioculturele activiteiten op woensdagmiddag Uitstapjes met de kinderen van de scholen P14, P16, P18 en P24 ter ontdekking van Neerpede en ecologisch verantwoorde initiatieven
- Partnerschap met de vzw "Les Ateliers de ma Ville" en school M24 in het kader van een nieuw DAS-project tijdens de middagpauze

### Project 3

#### Oprichting van een nieuwe commissie voor gezinshulp met leden van CCA om buitenschoolse projecten voor gezinnen te ontwikkelen

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- 36 DAS-projecten (19 Franstalige scholen en 3 Nederlandstalige scholen)
- 130 kinderen hebben deelgenomen aan Place aux Enfants in 2018
- ongeveer 100 deelnemers hebben deelgenomen aan "Colloque Jeu"

## 10.1.2 ONDERWIJS: ADMINISTRATIEVE CEL

### KERNTAKEN VAN DE DIENST

Op administratief vlak, houden wij ons voornamelijk bezig met alles wat betrekking heeft tot het onderwijzend, het opvoedend en het administratief personeel. Op pedagogisch vlak, staan wij in voor de integratie en opvolging van de nieuwe leerkrachten in onze basis- en secundaire scholen, het kunstonderwijs en het onderwijs voor sociale promotie.

#### Taak 1

De hoofdtaak van de administratieve cel is het beheer van de loopbaan van het personeel van ons gemeentelijk onderwijs. Deze taak impliceert de regelmatige overdracht van documenten naar de federatie Wallonië-Brussel (subsidiërende overheid).

#### Overdracht naar FWB

- Samenstelling van aanwervingsdossier
- Uitwerking en overdracht van voorschotverzoeken
- Uitwerking en overdracht van documenten betreffende verloven en detacheringen naar andere organiserende overheden

### **Uitwerking en opvolging van documenten en aanstellingen voor het college en de raad**

- Aanstelling van personeelsleden in de Anderlechtse scholen
- Verlofaanvragen: afwezigheden en detacheringen van personeelsleden
- Benoeming van personeelsleden en gelijkgesteld
- Begeleiding van niet-gesubsidieerde personeelsleden

### **Beheer en opvolging van de verzekeringen toegekend aan personeelsleden**

### **Organisatie van de eedaflegging van nieuwe personeelsleden**

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Wat het basisonderwijs betreft, hebben onze scholen meer dan 6115 verwelkomd, begeleid door 601 leerkrachten (benoemd en tijdelijk).
- Wat de secundaire scholen betreft, hebben zij meer dan 2067 verwelkomd, begeleid door 330 leerkrachten (tijdelijk en benoemd).
- Het Anderlechtse onderwijs wordt eveneens gekenmerkt door de school voor sociale promotie “Cours Erasme”. Deze telde 1503 studenten begeleid door 49 leerkrachten. Het kunstonderwijs bestaat uit de muziekacademie en de kunstschool. De muziekacademie heeft 1216 verwelkomd begeleid door 58 leerkrachten. Onze kunstschool telde 465 leerlingen, begeleid door 11 leerkrachten.

### **10.1.3 PEDAGOGISCHE CEL - PEDAGOGISCHE INSPECTIE**

---

## **KERNTAKEN VAN DE DIENST**

Pedagogische en administratieve coördinatie van de gemeentescholen.

#### **Taak 1**

Hulp bij de ontwikkeling van ambitieuze pedagogische projecten.

#### **Taak 2**

Aanwerving van leerkrachten, paramedisch personeel, DSP's voor de kleuter- en basisscholen.

#### **Taak 3**

Volledig beheer van de bestemmingen op basis van de subsidies van CFWB.

#### **Taak 4**

Coaching van de schooldirecties. Hulp bij het denkwerk en de implementering van stuurplannen.

#### **Taak 5**

Opvolging van het beheer van het callcenter en de inschrijvingen in de scholen.

#### **Taak 6**

Inspectiebezoeken om de pedagogische praktijken te evalueren.

## **HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

#### **Project 1**

Transformatie van een school met een klassiek pedagogisch project tot een Freinetschool.

#### **Project 2**

Opening van een nieuwe school met een gemeenschappelijk lessenspakket in samenwerking met de vzw Ecole de tous.

### Project 3

Ontwikkeling van sportieve projecten (scholencross, sportdag, zwemmen, enz.).

### Project 4

Uitwerking van nieuwe projecten rond buitenschoolse opvang: uiteenlopende workshops. Voorstelling van recreatieve activiteiten op woensdagmiddag en tijdens de schoolvakanties.

### Project 5

De gemeente heeft middelen geïnvesteerd voor de renovatie van het gebouw in de Bergensesteenweg om er de school voor sociale promotie Cours Erasme in onder te brengen. Deze vestiging herbergt eveneens de derde graad van Athénée Bracops net als sommige lessen van de muziekacademie.

### Project 6

De dienst Onderwijs heeft tijdens schooljaar 2018-2019 een project opgestart waarbij vrijwilligers instaan voor de middagpauze. Dit zijn gepensioneerden die twee uur per dag (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) het personeel helpen tijdens het toezicht op het middagmaal.

### Project 7

De dienst Onderwijs heeft tijdens schooljaar 2017-2018 een project opgestart waarbij vrijwilligers instaan voor de middagpauze voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar van Athénée Bracops. Deze mensen gaan zowel naar Athénée Joseph Bracops als naar secundaire school Théo Lambert voor het toezicht op de jongste leerlingen om te vermijden dat deze op straat rondhangen.

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Wat het basisonderwijs betreft, hebben onze scholen meer dan 6115 verwelkomd, begeleid door 601 leerkrachten (benoemd en tijdelijk).
- Wat de secundaire scholen betreft, hebben zij meer dan 2067 verwelkomd, begeleid door 330 leerkrachten (tijdelijk en benoemd).
- Het Anderlechtse onderwijs wordt eveneens gekenmerkt door de school voor sociale promotie “Cours Erasme”. Deze telde 1503 studenten begeleid door 49 leerkrachten. Het kunstonderwijs bestaat uit de muziekacademie en de kunstschool. De muziekacademie heeft 1216 verwelkomd begeleid door 58 leerkrachten. Onze kunstschool telde 465 leerlingen, begeleid door 11 leerkrachten.

### **10.1.4 BUITENSCHOOLS ONDERWIJS**

---

## **KERNTAKEN VAN DE DIENST**

### Coaching en management van hulpopvoeders

- transfer van dienstnota's
- beheer van erh (invoeren van alle aanvragen)
- doorstroming naar HRM
- aankoop van materiaal
- verdeling van dit materiaal
- beheer van vervangingen (dagelijkse planning)
- organisatie van opleidingen
- organisatie en beheer van de verdeling van het personeel per school
- organisatie en beheer van de verdeling van het begeleidend personeel per school
- organisatie en beheer van de verdeling van het personeel dat aan stages deelneemt

- conflictbeheer
- maken van een charter, reglement
- bezoeken aan de scholen
- vergaderingen per school

## HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

Er zijn helaas geen projecten in uitvoering. Mijn idee zou zijn om de kinderdagverblijven beter in te richten en een echt lokaal voor kinderopvang in de scholen te vinden. Voornamelijk M22-M12-P16...

De speelplaatsen opnieuw inrichten. De spelen werden in 2000 verwijderd en zouden vervangen worden...

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

Ochtend- (8u15) en avondopvang (16u)

P1	40 kinderen / 2 hulpopvoeders	45 /2
M8	23 kinderen / 2 hulpopvoeders	44 /2
P6/13 - M1	45 kinderen / 2 hulpopvoeders	47 /2
P8-M5	20 kinderen / 1 hulpopvoeders	28 /2
P9/10	37 kinderen / 1 hulpopvoeders	38 /2
M6	25 kinderen / 1 hulpopvoeders	45 /2
P12	46 kinderen / 3 hulpopvoeders	46 /2
M12	7 kinderen / 1 hulpopvoeders	25 /2
P14	60 kinderen / 3 hulpopvoeders	62 /3
M22	20 kinderen / 2 hulpopvoeders	50 /2
P15	46 kinderen / 2 hulpopvoeders	45 /2
P16-M15	76 kinderen / 3 hulpopvoeders	50 /2
P17	38 kinderen / 2 hulpopvoeders	41 /3
M19	20 kinderen / 1 hulpopvoeders	44 /3
P18	65 kinderen / 2 hulpopvoeders	64 /3
M3	30 kinderen / 2 hulpopvoeders	32 /2
P19-M21	25 kinderen / 2 hulpopvoeders	41 /2
P21-M7	33 kinderen / 1 hulpopvoeders	35 /2
M23 - M23	67 kinderen / 4 hulpopvoeders	45 /2
P24-M24	34 kinderen / 2 hulpopvoeders	25 /2
ACA	12 kinderen / 2 hulpopvoeders	18 /2

Aantal hulpopvoeders per school

- P1 : 8
- P6/13:4
- P8:3
- P9/10 : 3
- M6 : 3
- P12 : 5
- P14:10
- P15:4
- P16 : 7
- P17:5
- M19:4

- P18 : 4
- M3 : 5
- P19 : 6
- P21 : 3
- P22 : 7
- P23 : 8
- P24 : 6
- SUR:3
- ACA : 4

- 102 in de scholen + 8 vliegende mensen (vervangen van afwezig)

### 10.1.5 ONDERWIJS - LOGISTIEK

---

#### KERNTAKEN VAN DE DIENST

Instaan voor de schoonmaak en de logistiek in de gemeentescholen.

##### Taak 1

Instaan voor de schoonmaak van de Franstalige en Nederlandstalige scholen

##### Taak 2

Controle van onderhoudspersoneel

##### Taak 3

Beheer van verloven en ziekten van het onderhoudspersoneel.

##### Taak 4

Stockbeheer

##### Taak 5

Beheer van de vorming van het personeel

##### Taak 6

Een schakel vormen tussen de scholen en de verschillende technische diensten.

##### Taak 7

Instaan voor de opvolging met de FAVV.

#### KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

- 34 scholen
- 122 schoonmakers
- 24 art. 60
- 6 stagiairs

### 10.1.6 ONDERWIJS - VAKANTIESTAGES

---

#### HOOFDTAKEN VAN DE CEL



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

De toegang tot de activiteiten aan een democratische prijs mogelijk maken.

### **Taak 1**

Aanwerving van animatoren

Wervingsprocedure

- Aanwervingscampagne via de scholen
- Aanwervingscampagne via de sociale netwerken

### **Taak 2**

Begeleiding van de animatoren op het terrein

### **Taak 3**

Ontplooiing van kinderen via speelse activiteiten

## **HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN**

Verbetering van de omkadering

### **Project 1**

Aanwerving toegespitst op leerkrachten en studenten in afdelingen gekoppeld aan animatie

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Frequentiegraad van 300 tot 680 kinderen per week
- Aanwerving van een animator per schijf van 12 kinderen
- Prijs 20 euro per week voor de ouders

<b>Periode</b>	<b>Aantal ingeschreven kinderen</b>
juli 1	242
juli 2	540
juli 3	488
juli 4	311
juli 5	386
Augustus 1	397
Augustus 2	386
Augustus 3	405
Augustus 4	193
Allerheiligen	440
Kerstmis	439
Nieuwjaar	546
Pasen 1	680
Pasen 2	585

## 10.2 CCPE- CRÈCHES

---

### KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst Franstalige kinderdagverblijven telt 9 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. Taak 1: 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. Taak 2: 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. Project 1: 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 . Hier zijn nog andere projecten bijgekomen.

In de loop van het eerste trimester van 2020, zullen twee nieuwe kinderdagverblijven de deuren openen: « Les Roses » (Pottengodstraat – 70 plaatsen) en « Les Roseaux » (Passerstraat - 49 plaatsen). De verhuizing van kinderdagverblijf « Le Bocage » naar zijn nieuwe lokalen is in dezelfde periode voorzien.

#### II. Project 2: 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).

#### III. Project 3: Verbetering van de werking van de inschrijvingscentrale

Na iets langer dan een jaar, werden de sterke punten en voor verbetering vatbare punten geëvalueerd:

herziening van de prioriteiten, verbetering van de samenwerking met de kinderdagverblijven, optimalisering van de dienstverlening aan de ouders, aanwerving van bijkomend administratief personeel,...

#### **IV. Project 4: 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. Project 5: 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)

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

### **I. Verhoging van de dekkingsgraad**

De dekkingsgraad heeft betrekking tot het aantal opvangplaatsen en een raming van het aantal kinderen die oud genoeg zijn om naar de opvang te gaan.

Momenteel bedraagt deze graad 25%, terwijl dit in 2014 12% was. Deze aanzienlijke verhoging was mogelijk dankzij projecten die in het kader van "plan cigogne" van ONE werden ingediend en die hebben geleid tot de creatie van 295 bijkomende plaatsen.

### **II. Verhoging van het aantal personeelsleden in de dienst**

De bijzonder grote groei van de dienst sinds 2014 heeft een verhoging van het aantal medewerkers tot gevolg gehad. Zo zijn er ongeveer 50 nieuwe arbeidsplaatsen bijkomen. Het gaat om administratieve betrekkingen bij de directie maar ook om betrekkingen in de kinderdagverblijven zelf (verplegend personeel, maatschappelijk assistent, kinderverzorgers, onderhoudspersoneel en keukenpersoneel).

## **10.3 FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK - "ESPACE MAURICE CARÊME"**

### **I. Uitleendiensten: afdelingen Jeugd, Volwassenen en Speltheek**

- Momenteel telt de collectie van de bibliotheek 177.512 volumes, waarvan er 77.164 in de afdeling Jeugd beschikbaar zijn.
- De afdeling Speltheek telt 3.399 spelletjes en wij beschikken over 80 abonnementen op algemene tijdschriften.
- Het aantal ingeschreven lezers bedraagt eind 2018 6.728, van wie 4.360 jonger dan 18 jaar.
- Tijdens de periode, telde de bibliotheek 174.343 uitleningen van boeken en/of spelletjes.
- Onze deuren zijn meer dan 60 uur per week geopend (alle afdelingen samen).

### **II. Animaties**

- De bibliotheek organiseert of neemt deel aan heel wat animaties om lezen te bevorderen.
- Tijdens deze periode heeft zij 521 promotie-animaties rond lezen, boeken, sprookjes en spelletjes aangeboden.

- 201 klassen uit het kleuter-, lager en bijzonder onderwijs hebben de bibliotheek bezocht en naar verhaaltjes geluisterd. 51 klassen hebben de verschillende spelletjes van de spelothek ontdekt.
- 20 klassen uit het secundair en hoger onderwijs of het Frans als vreemde taal en alfabetisering hebben ons eveneens bezocht om documentaire te leren opzoeken. Wij hebben 24 sessies met sprookjes en 26 sessies met spelletjes in verschillende rusthuizen aangeboden. Dit werd aangevuld met 11 sessies in psychiatrische diensten van ziekenhuizen in de gemeente.
- 4 gebruikerscomités zijn in de bibliotheek actief zijn binnen en delen hun lievelingsboeken in de afdeling Volwassenen, Jeugd (jongerencomité onder de 12 jaar en tienercomité) en de spelothek.

### III. Evaluatie

De belangrijkste prioriteit van de bibliotheek bestaat erin het boek, lezen, sprookjes en spelletjes in de gemeente te promoten.

Dankzij meerder jaren ervaring bij het uitwerken van animaties, hebben wij een actieprogramma opgesteld voor alle burgers van alle leeftijden. De bibliothecarissen doen enorm veel inspanningen om hun aanbod regelmatig te vernieuwen.

Zo kunnen alle leeftijden van animaties op maat genieten. Deze animaties worden door de bibliothecarissen zelf aangeboden of door professionele externe en betaalde dienstverleners;

- Voor de 0 tot 3 jarigen: « Les petits samedis des bbs » : 20 sessies van een uur met sprookjes elke 2de zaterdag van de maand van 9:30u tot 10:30u (behalve in juli en augustus).
- Voor de 4 tot 9 jarigen: « Les envoles du mercredi » : 10 sessies van een uur met sprookjes op de laatste woensdag van de maand om 14u (behalve in juli en augustus).
- Voor de 4 tot 9 jarigen: « Les envoles bilingues » : 10 tweetalige Nl./Fr. sessies van een uur met sprookjes elke 3de woensdag van de maand om 14u (behalve in juli en augustus). Animatie in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek.
- Voor adolescenten en volwassenen: « Soires jeux » : 10 sessies per jaar, de laatste donderdag van de maand van 18u tot 21u (behalve juli en augustus). Animatie aangeboden door de afdeling Spelothek.
- Voor volwassenen: « Je lis je(u)dis » : elke laatste donderdag van de maand om 14u (behalve juli en augustus). « Venez partager en toute convivialit vos dernires lectures et coups de cur avec d'autres lecteurs et bibliothcaires ».
- Voor volwassenen: « Les petits-djeuners littraires » : 10 literaire ontmoetingen per jaar georganiseerd onder de vorm van een ontbijt.
- « Les BBSB » (bbs, bambins, sourds bouquent) : 6 sessies van een uur met sprookjes georganiseerd in samenwerking met APEDAF (“association de parents d'enfants sourds ou dficients auditifs”).
- « Contes, jeux et signes » : sprookjes en gezelschapsspelletjes in gebarentaal voor kinderen van 3 tot 12 jaar. Animatie aangeboden in samenwerking met CREE (“service de jeunesse pour les personnes sourdes & malentendantes”).
- Allerlei tentoonstellingen van lokale kunstenaars in de glazen zaal van de bibliotheek. In 2018, 6 tentoonstellingen.
- « Interhomes » : 5x per jaar, nodigen wij de rusthuizen op ons grondgebied uit om samen in de spelothek te spelen.
- Ziekenhuizen/Rusthuizen/Jeugdverenigingen: regelmatig bezoek aan de spelothek om animaties rond gezelschapsspelletjes aan te bieden.
- « Le jeu dans tous ses clats » : een lezing over het spel, aangeboden in samenwerking met de dienst Onderwijs.
- « Lire dans les parcs » : 4 sessies van een uur met sprookjes in samenwerking met CLJ in verschillende parken in de gemeente.

- « Het park leest voor / Petites histoires pour l'été » : 2 sessies van een uur met sprookjes in samenwerking met de Nederlandstalige gemeentelijke bibliotheek in verschillende parken in de gemeente.
- « Brussels Game Festival » : deelname van de afdeling speltheek aan het grootste gamingfestival.
- « A Anderlecht, le conte est bon » : een week in het teken van sprookjes in alle mogelijke gedaanten.
- « Les nocturnes des bibliothèques » : allerlei animaties rond het boek, georganiseerd in samenwerking met de erkende Brusselse bibliotheken.

Het is de bedoeling van dit programma aan onze lezers animaties aan te bieden maar ook onze deuren te openen voor verenigingen en mensen door onze activiteiten te promoten bij verenigingen, die zeer talrijk zijn in onze gemeente.

Al deze animaties zijn gratis zodat de prijs geen rem vormt.

## 10.4 ERASMUSHUIS EN BEGIJNHOF

---

### KERNTAKEN VAN DE DIENST

Studie, conservatie en tentoonstelling van collecties en het onroerende erfgoed van het Erasmushuis en het begijnhof. Kennisoverdracht via allerlei activiteiten.

#### I. Permanente tentoonstelling

**Vernieuwing van de leidraad van de permanente tentoonstelling in het Erasmushuis.**

#### II. Collecties

De musea hebben hun campagne voor de restauratie van het erfgoed en de inrichting van de (niet tentoongestelde) collecties in de nieuwe reserve van de musea voortgezet.

##### **A) Erasmushuis**

- Inrichting van een atelier voor de restauratie en aankoop van meubilair.
- Volledige digitalisering van de handvesten van de kerkelijke archieven van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido en de burgerlijke van het museum.

##### **B) Begijnhof**

- Controle van de inventaris van de collecties van het begijnhofmuseum en foto's van belangrijke stukken.

##### **C) Uitlening**

- 13 stukken werden uitgeleend voor tentoonstellingen in prestigieuze musea.
- « Au temps de Galien, un médecin grec dans l'empire romain » in Musée royal de Mariemont.
- « Dichter bij Bosch – Aanbidding door de koningen », 's-Hertogenbosch, Nederland.
- « Voyageurs, en route ! » Maison du patrimoine médiéval mosan, Bouvignes.

#### III. Publicaties

Tijdschrift "Melissa" in samenwerking met « Fundatio Melissa » 6 nummers van het Latijns tijdschrift per jaar.

#### IV. Activiteiten

Wij bieden uiteenlopende activiteiten aan waarvan sommige in samenwerking met andere culturele instellingen. Deze richten zich tot verschillende doelgroepen en hun schappelijke prijs maakt deze toegankelijk.

**A) Concerten**

Oude muziek tijdens de middagpauze (Erasmusica) en avondconcerten.

**B) Lezingen**

Lezingen over allerlei onderwerpen rond Erasmus, zijn tijd en het begijnhof.

**C) Grote evenementen**

- Deelname aan grote evenementen rond musea en het Brusselse erfgoed (Festival Carolus V, Erfgoeddag, Journées du Patrimoine, Nocturnes, Garden Tales, Open Tuinen).
- Renaissancefeest: op 22 en 23 september 2018 (muziek, dans, ambachtstui, sprekers, culinaire specialiteiten,...).
- Pilotoproject voor bezoekers uit de zorg- en welzijnssector Faro (Vlaams steunpunt voor cultureel erfgoed).
- Verenigingswerk
  - met vzw «Centre Ados» (Anderlecht) : opvang van vier jongeren met hun begeleiders, radio-opnames.
  - met Brede School Hartje Anderlecht (GBS Veeweide & GBS Dertien) : opvang van een groep moeders uit de wijk in de tuin en rondleiding in het Erasmushuis en het begijnhof.

**HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN****I. Permanente tentoonstelling Erasmushuis en tuinen**

Het verbeteren van de informatie over de stukken in het museum en de tuinen is een prioriteit. Wij wensen een nieuwe bezoekersgids aan te bieden en de selectie meubels en beeldhouwwerken te herzien om de scenografie te vereenvoudigen en zo tot een betere zichtbaarheid en leesbaarheid van de tentoonstelling te komen.

**A) Publicaties**

- Uitgave van een nieuwe bezoekersgids in 3 talen.
- Nieuwe presentatie van de beknopte gids van de tuinen in 3 talen.
- Nieuwe gids over de geneeskrachtige planten (met CNHS) in 2 talen.

**B) Kartels**

- Realisatie van kartels en teksten voor de collectie waardevolle boeken in de permanente tentoonstelling.
- Vernieuwing van de etiketten van de geneeskrachtige planten en de installaties.

**C) Website**

Een nieuwe website is in opbouw.

**II. Permanente tentoonstelling begijnhof**

Vermits het begijnhof in 2020 gerenoveerd wordt, is de digitale inventaris van de stukken aan de gang met het oog op de verplaatsing ervan naar de reserve. Een selectie stukken om na de werken terug te plaatsen zal worden gedaan voor een betere scenografische zichtbaarheid. Editie van een bezoekersgids en historische studie van de collecties van het begijnhof.

**III. Collecties**

Het museum beschikt vandaag over een professioneel depot voor de optimale bewaring van de stukken. De stukken van het begijnhof worden tijdens de werken in dit depot bewaard. Wij zullen overgaan tot de restauratie van een selectie van stukken en tot de digitale inventaris van de stukken;

De informatisering van de stukken van het Erasmushuis, de bibliotheek en het begijnhof zal opnieuw bestudeerd worden met beter aangepaste software voor het online plaatsen van de collecties.

**Bibliotheek en archieven**

- Integratie van de edities van Erasmus uit de 16de eeuw in een internationale online catalogus.

- Integratie van handvesten uit de kerkelijke archieven van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido in Diplomata Belgica.
- Inventarisering van het joodse fonds (jaren '30-'40).

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Totaal aantal bezoekers Erasmushuis, tuin en begijnhof: 14 185
- Rondleidingen: een honderdtal groepen: schoolgroepen en volwassenen.
- Pedagogische animatie « Le jardin du guérisseur de Charlemagne à Érasme » 42 klasen (lager). Franstaligen en Nederlandstaligen.

## **10.5 MONUMENTEN EN LANDSCHAPPEN - NAGELEZEN**

---

### **KERNTAKEN 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.

#### **Taak 1**

##### **Open Monumentendagen**

De Open Monumentendagen 2018 (15 en 16 september) hadden het thema: "Erfgoed dat zijn wij!", volgens een nieuwe organisatievorm gebaseerd op partnerschappen tussen verschillende lokale actoren. Het publiek had de gelegenheid in onze gemeente de Luizenmolen, het voormalige Huis Vandenpeereboom (Academie voor Beeldende Kunsten), de collegiale Sint-Pieter-en-Guido, het oude begijnhof en het Erasmushuis te bezoeken. In samenwerking met de kerkfabriek van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido, de Academie voor Beeldende Kunsten en Klareljijn, heeft de dienst Monumenten en Landschappen een project getiteld "Rond Sint Guido" voorgesteld. Dit stelde rondleidingen ("Een heilige in beelden"), een didactische tentoonstelling ("Sint-Guido van Anderlecht: tussen legende en geschiedenis") en creatieve workshops van initiatie tot polychromie ("De hoeden van Sint-Guido") voor.

#### **Taak 2**

##### **KIK-fotomissies**

In augustus 2018 en mei 2019 voerde het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium (KIK) vier fotomissies uit gewijd aan het Gemeentehuis (buitenkant en interieur), het huis Vandenpeereboom (glasramen) en de Sint-Anna-Kappel (glasramen). Deze foto's zullen voor het inventariseren, documenteren en bestuderen van het erfgoed van Anderlecht gebruikt worden.

Ze zullen ook in de online fototheek van het KIK gepubliceerd worden.

## HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

### Project 1

#### **Inventaris van het architecturale erfgoed van Anderlecht**

Op initiatief van de Directie Cultureel Erfgoed, in samenwerking van ARCHistory / APEB (Vereniging voor de Studie van het Gebouw).

Inventaris van Cureghem (huizen, grote gehelen, voormalige werkplaatsen, depots en fabrieken).

### Project 2

#### **Inventaris van het cultureel erfgoed**

In samenwerking met de Directie Cultureel Erfgoed, het Koninklijk Instituut voor het Kunstpatrimonium (KIK) en de kerkfabriek van de collegiale Sint-Pieter-en-Guido.

Catalogisering en fotografie van de kunstwerken bewaard in de collegiale Sint-Pieter-en-Guido (doorlopend).

### Project 3

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

De (beschermd) 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, werd door restauratrice Françoise Lombaers een voorstudie uitgevoerd (doorlopend).

### Project 4

#### **Digitalisering en editie van de charters van het voormalige Kapittel van Anderlecht**

In samenwerking met het Erasmushuis, Marcel Jacobs en Philippe Demonty.

Publicatie online op de website Diplomata Belgica (Les sources diplomatiques des Pays-Bas méridionaux au Moyen Âge / The Diplomatic Sources from the Medieval Southern Low Countries).

### Project 5

#### **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.

Dateringproef van de houten fragmenten van deze portaal.

Chiffres-clés et statistique

KIK-fotomissies

322 foto's gemaakt.



# 11. Vlaamse 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 is de OVSG-toets een alle-talenten-toets voor het zesde leerjaar. De toets bestaat zowel uit praktische proeven als pen- en papiertoetsen. Zo wordt elk jaar een relevante set leerplandoelen bevestigd die zicht geven op de kwaliteit van het onderwijs en de talenten van jongeren. 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 31 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**

Verschillende scholen nemen initiatieven rond onderwijsinnovatie: de freinetmethode, 'co-teaching', aandacht voor thuistaal en spelend leren. Daarnaast heeft de dienst Onderwijs het extra hulpopvoeders aangeworven. Voorts zijn de tarieven van de voor- en naschoolse opvang gelijkgeschakeld met deze van het Franstalig gemeentelijk onderwijs. Tevens is de capaciteit van het basisonderwijs verder verhoogd. Tot slot kreeg het initiatief voor buitenschoolse opvang KIK een plek in school Kameleon.

#### **I. Oprichting van GFS De Beverboom**

Onder meer ten gevolge van het M-decreet, waarbij leerlingen met bijzondere onderwijsnoden zoveel mogelijk in reguliere scholen worden ondersteund, is de gemeentelijke school voor buitengewoon lager onderwijs Magnolia stopgezet en vervangen door een school voor gewoon basisonderwijs, met name freinetschool De Beverboom. De kleuterafdeling past het principe van de 'classe unique' toe: kleuters van alle leeftijden zitten samen in één leefgroep.

#### **II. Eerste ervaringen met co-teaching en aandacht voor de thuistaal**

Verschillende scholen zetten hun eerste stappen rond 'co-teaching', waarbij twee leerkrachten in één klaslokaal als gelijkwaardige partners samenwerken om alle leerlingen de doelen te laten halen. Dat een leerkracht er niet alleen voor staat biedt pedagogische en organisatorische voordelen.

Verder continueren GBS Goede Lucht en GBS De Vijvers de initiatieven rond aandacht voor de thuistaal met positieve effecten op de motivatie en het zelfvertrouwen van de leerlingen. De thuistaal wordt als hefboom gebruikt om hun niveau Nederlands te verhogen.

#### **III. Nieuwe speelplaatsen**

GBS Dertien nam haar nieuwe speelplaats in gebruik. De heraanleg van speelplaatsen gebeurt dankzij subsidies van de VGC. Belangrijke doelen zijn 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.

#### IV. IBO KIK in GBS Kameleon

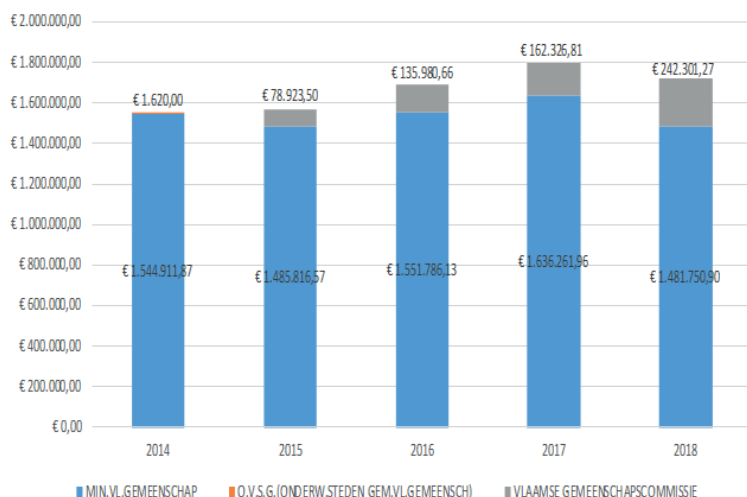
De buitenschoolse opvang KIK verhuisde van de Odon- naar de R. Chaudronstraat. 'KIK Odon' werd omgedoopt naar 'KIK Ropsy' en biedt voortaan kwaliteitsvolle opvang in GBS Kameleon zelf aan.

#### V. Capaciteitsuitbreiding

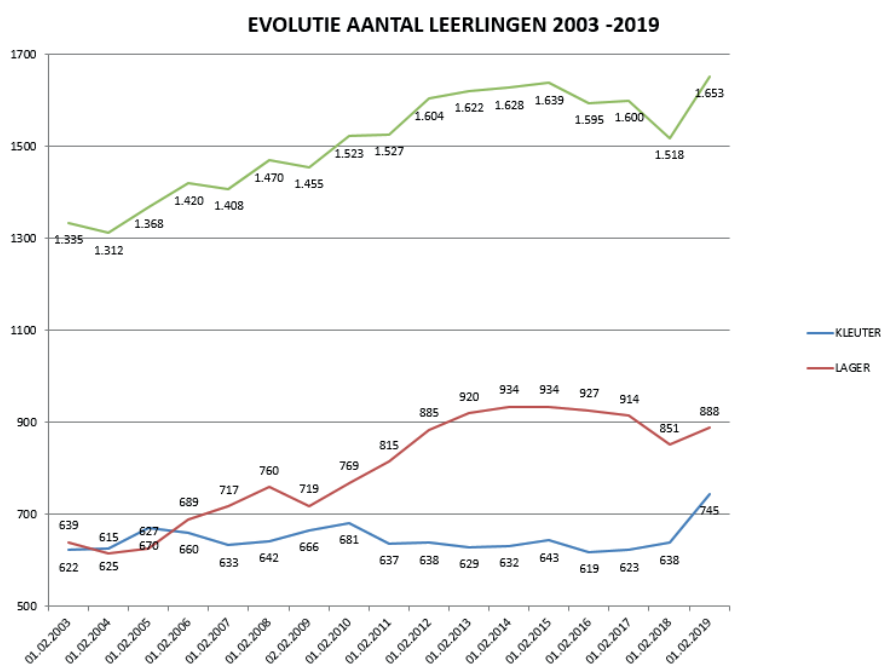
De capaciteit van het gewoon basisonderwijs is gevoelig verhoogd (+137 plaatsen), o.a. door de oprichting van GFS De Beverboom en de verdubbeling van het aantal plaatsen in de 2e kleuterklas van GBS Scheut.

### KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

#### I. Evolutie subsidies hogere overheden

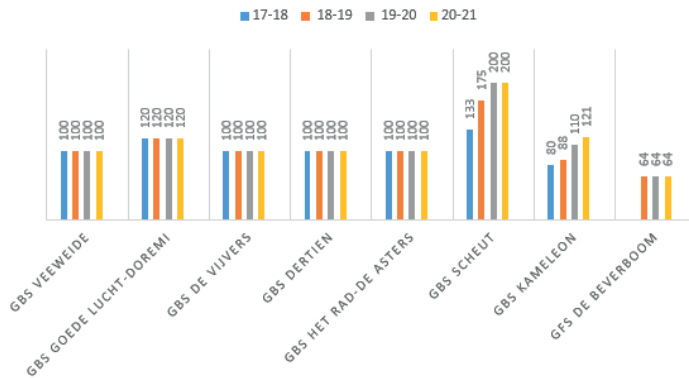


#### II. Schoolbevolking

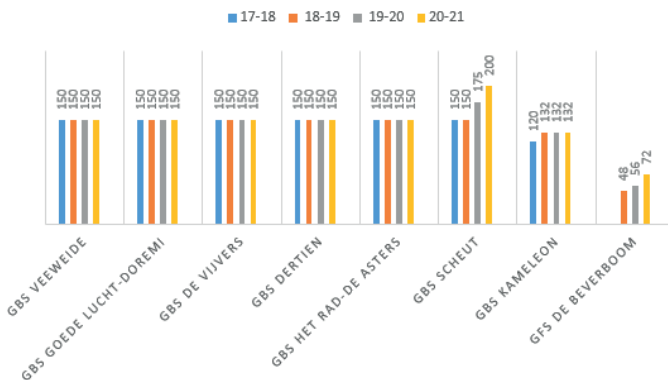


### III. Capaciteit

EVOLUTIE CAPACITEIT KLEUTERONDERWIJS



EVOLUTIE CAPACITEIT LAGER ONDERWIJS



### IV. Wonami

De dienst Onderwijs organiseerde gedurende 21 weken 39 ateliers per week met een gemiddeld aantal deelnemers van 15 kinderen per atelier.

### V. Speelpleinen

Aanbod	School	Datum	Aantal plaatsen	Gemiddelde invulling
Zomervakantie 2018	GBS Scheut GBS	2-27/07/2018	80	80
	Het Rad GBS	2-13/07/1018+	55	50
	Dertien	23/07-17/08/2018	80	70
Herfstvakantie 2018	GBS Dertien	29-31/10/2018	95	60
Krokusvakantie 2019	GBS Dertien	4-8/03/2019	95	84
Paasvakantie 2019	GBS Dertien GBS	8-12/04/2019	90	80
	Het Rad GBS	8-19/04/2019	55	48
	Veeweide	8-19/04/2019	95	80

## 11.2 KINDERDAGVERBLIJVEN

---

### KERTAKEN 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 kansen om zich te ontplooiën bieden om 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	aanwezigheidsdagen
Viooltjes	28/34 (vanaf 1/09/2018) 1/09/2018)	56	4688
Roosjes	28	47	4168
Zonnebloem	49	87	9234
Klaproos	28	53	5158
Totaal	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
Nombre de sessions	48	70

## 11.3 CULTUUR & JEUGD

---

### KERTAKEN 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 culturele samenwerkingsprojecten. 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 Jeugd raad en organiseert overleg, inspraak en beleidsparticipatie rond culturele initiatieven en dossiers.

Organisaties en verenigingen kunnen bij de dienst terecht voor ondersteuning (oa. toekenning van subsidies). Tijdens het jaar 2018-2019 werd het proces van de cultuurbeleidsplanning, in toepassing van het decreet van 6 juli 2012 betreffende het lokaal cultuurbeleid verdergezet.

Het gemeentelijk Cultuurplatform kwam samen op 13 maart 2019 voor de presentatie van het voortgangsrapport 2018 en het jaaractieplan 2019.

De gemeentelijke adviesraad voor Nederlandstalige cultuur – Cultuurraad Anderlecht - kwam 6 maal samen, met als belangrijkste agendapunten het voortgangsrapport 2018, het actieplan 2019 en de toekenning van projectsubsidies.

Overeenkomstig de administratieve richtlijnen van de Vlaamse Gemeenschap en de Vlaamse Gemeenschapscommissie werd de uitvoering van het actieplan 2018 geëvalueerd en de besteding van de subsidie van 31.000 euro van de VGC verantwoord.

Het College van Burgemeester en Schepenen keurde in zitting van 26 maart 2019 het voortgangsrapport 2018-19 goed waarin alle acties, projecten en activiteiten beschreven zijn die door de drie decretale partners, de dienst Cultuur/Jeugd, de bibliotheek en GC De Rinck zullen gerealiseerd worden, de middelen die ervoor ingezet worden en de culturele partners waarmee wordt samengewerkt.

### HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

#### I. Matinee en Staminee

Onder de naam 'Matinee & Staminee' wordt elke eerste dinsdag van de maand een seniorenmiddag opgezet in Zinnema. In het najaar 2018 stond op het programma:

“Boudewijn le roi triste” (september), “Klassiek Concert” (oktober), “Voorstelling mooie dagenboek van & met Mary Boduin” (november) en de film “Sprakeloos” (december)

#### II. Boeke Choco

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

#### III. Projecten Jeugddienst

##### **Jeugdhuis Satomi**

Het ViaVia-Huis veranderde van naam en werd Jeugdhuis Satomi. Tijdens het jaar zijn de woensdagnamiddagactiviteiten steeds doorgegaan van 13:00 tot 18:00.

#### **IV. Overige projecten**

##### **A) Jaarmarkt**

Op dinsdag 18 september 2018 vond de traditionele jaarmarkt plaats. De culturele partners organiseerden voor de tweede keer een straattheaterfestival op en rondom het verzetsplein. De cultuurdienst was verantwoordelijk voor de volgende animaties: “Wild Zwijn”, “Man zonder hoofd”, “Belbutlers” en “Giraffen”.

##### **B) Zomer op de koer**

Van zaterdag 23 juni 2018 tot 31 augustus 2018, vond telkens op vrijdag, zaterdag en zondag opnieuw zomer op de koer plaats. Elke vrijdagnamiddag heeft de jeugddienst activiteiten (animaties en workshops) georganiseerd voor de jongeren uit de buurt in het kader van het zomerproject van de Cultuurdienst en Gemeenschapscentrum De Rinck.

##### **Actieplan 2019:**

Ook in het voorjaar van 2019 vonden verschillende 'Matinee & Staminee' namiddagen plaats met op het programma: Brussels Operette Theater (februari), kinderanimatie STIP (maart, combinatie van Matinee en Staminee en Booke Choco), de film Zagros (april), dansfestijn Thé Dansant (mei) en tenslotte de show Pretroulette (juni).

Ook Booke Choco werd verdergezet met 3 activiteiten in Espace 16 Arts en opnieuw telkens met een vrijblijvend Oxfam-ontbijt. Zo was er in februari de show Liedjes met Wortels 2. In maart was er de filmvoorstelling Poëtische parels: 6 poëtische kortfilms zonder woorden en een circusmiddag in april.

Op 29 mei 2019 werd opnieuw het vrijwilligersfeest “Den Dikke Merci” georganiseerd i.s.m. Gemeenschapscentrum De Rinck en de Bibliotheek Anderlecht.

##### **Park Surpriz**

Op 26 mei 2019 organiseerde de jeugddienst in samenwerking met de Franstalige Jeugddienst het evenement Park Surpriz. Jonge gezinnen konden samen met hun kinderen verschillende animaties in het Astridpark ontdekken.

##### **Buitenspeeldag**

In het kader van buitenspeeldag, organiseerde de jeugddienst in samenwerking met Brede School animaties en sport activiteiten voor kinderen en tieners op woensdag 24 april 2019 in het Bospark.

##### **Jeugdhuis Satomi**

Tijdens het jaar zijn de woensdagnamiddagactiviteiten verdergezet steeds van 13:00 tot 18:00. Eind april hebben de eindejaarsstudenten Beeldende Kunsten van het Koninklijk Atheneum Anderlecht hun eindwerk tentoongesteld in het jeugdhuis. Eind juni was er een eindejaarsfeest & tijdens de zomer waren de deuren van het jeugdhuis gesloten.

##### **Cultuurbeleidsplan (strategisch plan 2020-2025)**

In het kader van het Cultuurbeleidsplan is de cultuur-/jeugddienst vele burgers en organisaties gaan bevragen met onder andere het project Antenna#; een kunsteducatief traject met een oudergroep van School 13; bevragingen in klassen en met jeugdwerkers; dialoogtafels op het Cultuurplatform; een enquête voor verenigingen en op Matinee & Staminee.

Deze input diende als basis om het 6-jarige plan omtrent Jeugd en Cultuur te schrijven.



## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

In 2018 werden 41 verenigingen uit de sectoren jeugd, onderwijs, sociocultureel, amateurkunsten, derde leeftijd en etnisch culturele verenigingen erkend als lokale Nederlandstalige vereniging. Deze verenigingen kregen een werkingstoelage voor een totaal bedrag van 26.048,91 euro.

De culturele verenigingen ontvingen projectsubsidies voor een totaal bedrag van 1200 euro voor projecten die plaatsvonden tussen september en december 2018 en 8600 euro voor projecten die plaatsvonden tussen januari en juni 2019.

Convenanten werden afgesloten met de Academie Beeldende Kunsten Anderlecht, Beeldenstorm, COOP, Cultureghem, GC De Rinck, Beeldenstorm, Met-X, Micromarché, de Muziekacademie, Walter Werkt en Zinnema waarin de voorwaarden zijn opgenomen voor de realisatie van projecten uit het actieplan 2019 ter uitvoering van het cultuurbeleidsplan.

Al deze subsidies werden toegekend conform het gemeentelijk subsidiereglement, goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 27 maart 2014.

## 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 onderstaande projecten.

De bibliotheek is 25 uur per week open voor het publiek, en buiten deze openingsuren ontvangen we 15 uur per week klassen.

### 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

De bib wil inspireren door de presentatie van de collectie en het creëren van open ruimtes, en van lees- en studeerplekken. Ontmoetingen ontstaan door het organiseren van de lezingenreeks “Opmerkelijke maandagen”, van workshops in het kader van de Zaden- en stekjesbib, van een expo stapelgedichten in het kader van de Poëzieweek. Het Groot DICTEE heruitgevonden werd georganiseerd, en ook de Nocturne van de Brusselse bibliotheken.

#### II. De bib zorgt voor leesplezier voor iedereen

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 en de Voorleesweek. 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 zal gelanceerd worden. Om boeken dichterbij de potentiële lezers te brengen, wordt geëxperimenteerd met “zwerfbibliotheken”.

### III. Mediawijdsheid in de bib

In Coderdojo-sessies leren kinderen programmeren onder leiding van vrijwilligers. De maandelijkse bijeenkomsten zijn steeds volzet. Bij de Digidokters kunnen bibliotheekgebruikers 1 keer per maand terecht met digitale vragen of problemen. De bib organiseerde ook een workshop 3D-printing voor kinderen, Generatieve Art i.s.m. het Atheneum Anderlecht, en een expo digitale kunstvormen i.s.m. de Academie Beeldende Kunsten.

### IV. Educatieve werking van de bib

De bib heeft een intensieve scholenwerking. 141 klassen uit het basisonderwijs kwamen in schooljaar 18-19 gemiddeld om de 6 weken langs om klassikaal boeken uit te lenen. Daarnaast ontvingen een 30-tal klassen basisonderwijs, kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang op geregelde tijdstippen boekenpakketten. De bib verzorgt introducties op vraag, en organiseert de wandeling Stadsgeheimen voor klassen van de 2e graad. Tijdens de Jeugdboekenmaand en in het kader van de Voorleesweek werden klassen uitgenodigd voor een voorstelling van een professionele verteller.

### V. De bib als partner in cultuur

Samenwerkingsverbanden met de dienst cultuur en lokale verenigingen en organisaties: voorleesmomenten op Zomer op de Koer, Zomer op het Plein en Apero@Zinnema. Organisatie van een Boekenbazaar, een boekvoorstelling over Wido van Anderlecht, en meewerken aan het vrijwilligersfeest Den Dikke Merci.

### VI. De toekomst van de bib

De verbouwingen in de bib zijn van start gegaan op 3 juni 2019. Eerst werd de collectie grondig opgekuist. De gebruikers konden onbepaald uitlenen om de periode van de sluiting te overbruggen. Na het inpakken en demonteren werd alles verhuisd, inclusief de kantoren. Het personeel vond een tijdelijk onderkomen in het paviljoen gelegen in de Guillaume Stassartlaan.

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

Voor de bibliotheekcijfers kunnen enkel gegevens verstrekt worden per kalenderjaar. Dit zijn cijfers van werkjaar 2018.

### I. Bezit en omleningen

Eind 2018 stonden 39.831 boeken en andere materialen op de rekken, aangevuld met een magazijncollectie van 1.248 titels en een kast met 1.197 tijdschriften. In de loop van het jaar werden 75.226 omleningen en verlengingen geteld. Elk boek van de volwassenafdeling werd gemiddeld 1,8 keer uitgeleend, in de jeugdafdeling is dit gemiddeld 2,5 keer.

### II. Leners en bezoekers

1.725 volwassenen waren in de loop van 2018 actief lid van onze bib, en 695 kinderen. Het aantal individuele leners daalt licht. Daartegenover staat het stijgend gebruik door klassen. Zij zorgen ervoor dat onze jeugdafdeling nog intenser wordt gebruikt en dat de totale uitleencijfers stijgen. Daarnaast komen veel klanten gewoon even binnen en maken gebruik van onze gratis Wifi en zit- en studeerplekken, of bladeren in onze tijdschriften en kranten zonder uit te lenen.

## 11.5 SAMENLEVINGSOPBOUW

---

### KERTAKEN VAN DE DIENST

De werking van de dienst Samenlevingsopbouw is erop gericht de levenskwaliteit van alle Anderlechtenaren 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 subsidiëringsbeleid 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 2018 subsidies toegekend aan verschillende verenigingen, met name : 'Beeldenstorm', 'MicroMarché', 'COOP', 'Werkplaats Walter', 'Kookvelo', 'Mangoboom in Bloei', 'Beweging.net Anderlecht' en 'Het Huis der Gezinnen'. Deze verenigingen hebben samen een subsidie Samenlevingsopbouw ontvangen voor een totaal van 22.900 €.

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 Gemeenschapsmateries 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- en 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- en kinderas

De jeugd- en kinderas 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 solidariteit

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

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

### 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;

### V.I 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**

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

### I. Jeugd en gezin

- Inclusie: - Integratie in Brussel, inclusie is een van onze transversale thema's, in elk van onze projecten proberen we een inclusieve aanpak te hebben.
- Evenementen: - Organisatie van de 3e editie van het Bout'Choux Festival; - Organisatie van het Surpriz Park 2019.
- ATL: de gemeente anderlecht zet zich in voor het ATL-decreet dat tot doel heeft de kwaliteit van de buitenschoolse opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar te verbeteren. Hiervoor financiert de One twee fulltime equivalenten. Een op de afdeling onderwijs en een op de afdeling jeugd.
- Burgerdienst: Afgezien van deze informatieve rol, biedt de jeugddienst het hele jaar door burgers en non-profitorganisaties.
- Subsidies: de jeugddienst verleent speciale subsidies aan verenigingen die erom vragen en neemt een specifiek project op zich.
- Jongereninterventies: we hebben jongeren bij verschillende benaderingen ondersteund: activiteiten vinden, doorgeven aan andere verenigingen, oriëntatie, verbinding met andere mensen, informatie, uitleg, projectondersteuning, enz.
- Beheer van het "Jeugd- en burgerschapplatform". Dit platform brengt jeugdschoeiers van de gemeente Anderlecht samen
- Organisatie van het Dansfestival een organisatie, een dansfestival voor kinderen en jongeren. Het doel was om de dans te benadrukken door middel van initiaties, demonstraties en shows. Om zijn project uit te voeren, vertrouwde de jeugddienst op dansscholen, verenigingen van Anderlecht en jonge inwoners van Anderlecht.
- Merit Youth
- Jeugdmomenten

## **II . Gemeenschapsleven**

### **FIPI**

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

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

### **Gemeentelijk contract voor sociale cohesie 2016-2020**

Op grond van het besluit van de Franse Gemeenschapscommissie van 13 mei 2004 betreffende sociale cohesie en het ontwerpdecreet van het College van de Franse Gemeenschapscommissie die het decreet uitvoert, stelt het College van de Franse Gemeenschapscommissie voor in aanmerking komende gemeenten om een gemeentelijk sociaal cohesiecontract.

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

## **III . Internationale Solidariteit**

### **Internationale Solidariteitsadviesraad,**

#### **Het huis der reizigers**

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

### **Regionaal netwerk van internationale solidariteit in Brussel**

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

### **Gemeente Fair Trade**

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

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

### **Internationale samenwerking en uitwisselingsprojecten**

#### **Oproep voor projecten in internationale solidariteit**

#### **Hungerrace**

#### **IV . PIF**

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

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

#### **VI.Wijk Huis**

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

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

Netwerk van contacten en vriendelijke vergaderruimtes open voor iedereen

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

Terbeschikkingstelling van gebouwen aan bewoners en groepen bewoners,

Organisatie van evenementen die interculturele en intergenerationele ontmoeting mogelijk maken

### **NIEUWE PROJECTEN**

#### **Wijk Huis**

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

Bijvoorbeeld:

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

#### **Pif**

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

#### **Jeugdtraject**

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

## 12.2 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

---

Dit verslag schetst de taken met betrekking tot personen met een handicap die hoofdzakelijk door het departement Sociale Zaken werden uitgevoerd voordat het gehandicaptenbeleid werd opgericht. De afdeling gehandicaptenbeleid bestaat sinds 17 juni 2019. Hij voert taken uit die voorheen werden uitgevoerd door het departement Sociale Zaken en heeft nieuwe taken en projecten.

#### I. Administratieve bijstand voor personen met een handicap

Administratieve bijstand aan personen met een handicap in termen van de erkenning van handicaps met de Federale Overheidsdienst en voor het verkrijgen van een parkeerkaart.

Momenteel wordt deze taak door het gehandicaptenbeleid in samenwerking met het sociaal beleidscentrum uitgevoerd.

#### II. Uitgebreide sociale bijstand voor personen met een handicap

Naast de administratieve bijstand aan personen met een handicap door het departement Sociale Zaken, wordt ook een alomvattende sociale bijstand verleend die betrekking heeft op alle specifieke behoeften.

Momenteel wordt deze taak door het gehandicaptenbeleid, in samenwerking met het sociaal beleidscentrum, uitgevoerd.

#### III. Adviesraad voor Gehandicapte Personen

Sinds 2013 werd een Adviesraad voor Gehandicapte Personen (AGP) samengesteld.

De belangrijkste opdracht van de AGP is om de behoeften van Anderlechtse gehandicapten te verzamelen teneinde deze aan het college en de gemeenteraad te melden zodat met de verschillende gemeentelijke bevoegdheden rekening kan worden gehouden met deze behoeften. 2 bijeenkomsten werden gehouden voor de referentieperiode.

Toen de lokale verkiezingen dit jaar plaatsvonden, werden de leden van de AGP van het vroegere mandaat gevraagd om hun kandidatuur te verlengen. Via verschillende media in de gemeente werd opgeroepen om de deelname van nieuwe leden te vragen. De nieuwe AGP werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 21 juni 2019 en heeft 15 leden

#### IV. Begeleid wonen “Van Lierde”

Begeleid wonen “Van Lierde” is een structuur van 12 eenheden, die voornamelijk is ontworpen voor mensen met een motorische handicap die aangepaste infrastructuur nodig hebben met de ondersteuning van een begeleidend team om zelfstandig te kunnen blijven wonen. Het is een structuur die gedeeltelijk wordt gesubsidieerd door Iriscare.

## STATISTIEKEN

Op dit moment telt Van Lierde 9 bewoners. Een van de bewoners verliet Van Lierde dit jaar omdat het semi-



gemeenschapsleven niet langer aan haar verwachtingen voldeed. Een nieuwe bewoner sloot zich aan bij Van Lierde omdat hij zich niet op zijn plaats voelde in gespecialiseerde instellingen en hij wilde leren om zelfstandig te leven.

### 1. Profiel van de bewoners

Geslacht	Leeftijd	Oorsprong	Gebruik van externe hulpdiensten	Terugkerende activiteiten
V	42	Belgische	Verpleegster, familieassistent, telehulp	
M	58	Nederlands		Professioneel aanpassingscontract
M	39	Belgische	Aide-familiale	Dagcentrum
V	45	Belgische	Verpleegster, familieassistent, telehulp	
V	31	Belgische	Verpleegster, familieassistent, telehulp	Opleiding
V	26	Belgische	familieassistent	Vrijwilligerswerk en opleiding
V	31	Belgische	Verpleegkundige en familieassistent	
M	42	Congolese	Verpleegkundige en familieassistent	
M	34	Albanees	Huishoudster	

### 2. Activiteiten voor de bewoners van Van Lierde

Gedurende het jaar werden 10 activiteiten uitgevoerd.

- Informatievergadering met huurders over veiligheid.
- Keukenworkshop (2x)
- Show Guinguette (2x)
- Ontmoeting met huurders rond het thema "samenleven"
- Sinterklaasfeest
- Kerstconcert
- Uitstap naar Westland Shopping Center
- Floralieën Groot-Bijgaarden

### 3. Individuele ondersteuning

Elke bewoner heeft de steun van het supportteam. Hun opdrachten zijn talrijk en gevarieerd:

- Administratie
- Tewerkstelling, vrijwilligerswerk of opleiding
- Budgetbeheer
- Reizen
- Dagelijkse taken

## HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

### I. Oprichting en invoering van het gehandicaptenbeleid

De afdeling gehandicaptenbeleid is sinds 17 juni 2019 van kracht met de start van de coördinator van de pool.

#### A) Doelstellingen

- Integratie van de handicap
  - Ondersteuning van Anderlechtse ondernemers voor de noden van mensen met een handicap in hun diensten
- Aanbieden van uitgebreide ondersteuning voor mensen met een handicap

#### B) Doelgroep

- Burgers met een handicap en de mensen om hen heen
- Alle diensten van het gemeentebestuur
- Anderlechtse dienstverleners

Deze doelstellingen zullen worden verwezenlijkt door verschillende acties uit te voeren (raadplegingen, opleiding en bewustmaking, verstrekking van middelen, enz.).

### II. Herziening van de werking van het begeleid wonen “Van Lierde”

Begeleid wonen “Van Lierde” is een proefproject. De eerste jaren van de operatie werden enkele tekortkomingen en storingen geïdentificeerd die inherent zijn aan een proefproject. Er zijn momenteel verschillende acties aan de gang om dit aan te pakken:

- Ontwikkeling van een hospitality-project.
- Nieuwe selectieprocedure.
- Beoordeling van het huishoudelijk reglement.
- Ontwikkeling van verschillende tools.

## 12.2.2 POOL VOOR SOCIAAL BELEID

De pool voor sociaal beleid bestaat uit 2 entiteiten: een in Kuregem, de andere in het district Peterbos.

De sociale dienst in de Fiennesstraat telt twee voltijdse maatschappelijke assistenten. Zij staan elke voormiddag ter beschikking vanaf 8.30 tot 11.30 uur, behalve op woensdag, en bieden eveneens of afspraken thuisbezoeken aan.

In het gemeentelijk dienstcentrum Peterbos werken een voltijdse maatschappelijke assistent en een 4/5de die, ook coördinator van de sociale dienst is. De permanenties vinden plaats vanaf maandag tot vrijdag van 8.30 tot 12 uur en 14 tot 16 uur.

## HOOFDTAKEN

### A) Gemeenschappelijke missies:

- inleiding van een aanvraag voor een tegemoetkoming personen met een handicap, parkeerkaarten, parkeerplaatsen voor mindervaliden.
- hulp aan senioren en gehandicapte personen.
- coördinatie van thuishulp (voedselhulp, petsvrouw, familiehulp, verpleegster).
- individuele begeleiding.
- voedselhulp (voedingscheques, sociale kruidenierszaak "Le Filet", gratis maaltijden in sociale restaurants).
- administratieve hulp (brieven en email schrijven, contacten met andere diensten, invullen van formulieren,...).
- oriëntatie bij financiële problemen.
- verdeling van taxicheques.

### B) Speciale missies in Peterbos:

- wij beschikken over een gemeentelijke bibliotheek.
- dienst sociaal vervoer: vervoer van senioren en/of met een handicap naar ziekenhuizen, medisch of paramedisch overleg,...maar ook boodschappen doen, recreatieve namiddagen, vervanging in dagcentrum "Herfstzon", voor vervoeren van alzheimerpatiënten, begeleiding bij de verkiezingen,...
- "Hittegolfplan" en "Winterplan": contacten met geïsoleerde mensen tijdens hittegolven of strenge koude.
- sociale vestiaire.
- samenwerkingen onder het buurtcontact Peterbos.
- samenwerkingen met de sociale actoren uit het buurt.

## PROJECT

### A) Project 1

Sinds januari 2019, staat een maatschappelijke assistent in voor het gehandicapte personenbeleid. Elke woensdag geeft ze op afspraak huisbezoeken aan mensen die de kantoren niet kunnen bereiken. Zij zorgt voor de erkenningsaanvragen van een handicap, van parkeerkaarten en parkeerplaatsen voor mindervaliden.

### B) Project 2

In het gemeentelijk dienstcentrum Peterbos ontstond het idee, in samenwerking met het gezondheidscentrum van Anderlecht, om psychologische consultaties voor burgeres te organiseren vanaf juli 2019. Een psycholoog zal om de 2 weken in het centrum aanwezig zijn en zal mensen opnieuw bijeen brengen voor sessies van 45 minuten.

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### A) aantal behandelde sociale situaties

Totaal : 232 (F) + 270 (P) = 502

- tijdens de sociale permanenties : 191 (F), 196 (P)
- telefonisch : 17 (F), 46 (P)
- via thuisbezoeken : 13 (F), 28 (P)
- aanvragen verwerkt per e-mail : 11 (F)

**B) aantal aanvragen in verband met een handicap**

Totaal: 580 (F), +84 (P) = 664

- handicap erkenning : 80 (F), 18 (P)
- vervangingsinkomsten en integratievoordelen : 155 (F)
- vervangingsinkomsten voor hulp aan bejaarden : 31 (F), 5 (P)
- parkeerkaart : 95 (F), 12 (P)
- vrijstelling van verkeersbelasting: 6 (F)
- aanvragen voor verhoogde kinderbijslagen : 3 (F), 1 (P)
- parkeerplaatsen voor mindervaliden : 29 (F)
- contactformulieren: 151 (F), 48 (P)
- thuisbezoeken (periode januari/juni 2019) : 30 (F)

**C) taxi-cheques**

In 2018 werden 52 nieuwe dossiers geopend (waarvan 2 werden geweigerd).

Eind 2018, telde men 435 begunstigden, onder wie:

- 309 begunstigden hebben 9 cheques van 5 € tijdens de 4 trimesters 2018 ontvangen.
- 98 begunstigden hebben hun cheques niet opgevraagd.
- 28 personen zijn overleden.
- 4 zijn naar een andere gemeente verhuisd.
- 40 werden in een rusthuis geplaatst.
- 4 werden geschorst omdat ze een voertuig beschikken.

De taxicheques worden gratis verdeeld en de begunstigden moeten geen financiële bijdrage leveren. 8.757 taxicheques van 5€ werden verdeeld.

**D) voedselhulp**

Aantal mensen dat hulp heeft genoten:

- voedingscheques: 4 (F)
- voedselpakketten: 119 (F), 134 (P)
- pakketten per eenheid: 18 (F), 70 (P)
- gratis maaltijden: 8 (P)

**E) administratief werk: 57 (F), 90 (P)****F) coördinatie van thuishulp: 14 (F), 9 (P)****G) aanvragen voor pensioenen**

Stelsel werknemer			Stelsel zelfstandige	
I.G.O.	RUSTPENSIOEN	OVERLEVINGSPEN- SIOEN	RUSTPENSIOEN	OVERLEVINGSPEN- SIOEN
37	38	9	4	2

**H) sociaal vervoer:**

Aantal ondersteuningen:	
2018	2019
juli : 652	janu : 1002
aug : 858	febr : 998
sept : 828	maart : 1068
oct : 950	april : 930
nov : 892	mei : 988
dec : 692	juni : 998

**I) eenmalige interventie:****Vervoer ter gelegenheid van de verkiezingen:**

62 mindervaliden (waarvan 8 in een rolstoel zitten) hebben geholpen.

**Hittegolfplan:**

Twee periodes:

1ste periode : vanaf 28/06/2019 tot 01/07/2019

2de periode : vanaf 27/07/2019 tot 27/07/2019

En 27/08/2019

Tijdens elke periode: honderden huishoudens werden gecontacteerd, flessen water werden door de chauffeurs van de sociale vervoersdienst naar ongeveer 40 huishoudens gebracht.

**12.2.3 POOL VOOR SENIORENBELEID****I. Hoofdtaken van de pool senioren**

Doelstelling: begeleiden van senioren zodat deze thuis kunnen blijven wonen in zo goed mogelijke omstandigheden.

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, nieuwe projecten.

**A) Personeel van de pool senioren**

1 coördinator

5 administratieven

8 restaurantmedewerkers 7 voltijds en 1 deeltijds

3 personen met artikel 60 in de restaurants,

2 DBSO-stagiairs in de restaurants,

2 studenten in juli en 2 in augustus in de restaurants

**II. 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

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 dienen eveneens als verwarmde ruimte in de winter (3/12/18 tot 31/03/19).

De dienst levert soep aan het gemeentepersoneel van december tot maart.

#### **A) Statistieken maaltijden van 01/07/18 tot 30/06/19**

- Maaltijden ter plaatse: 24.501
- Meeneemmaaltijden: 10.143
- Koude schotels (ter plaatse of om mee te nemen): 83
- Gratis “sociale” maaltijden (gemeentebegroting): 2.806
  - Soep voor het gemeentepersoneel (liter): 9.570

#### **B) Themamaaltijden**

- Kerstmis: in 4 sociale restaurants: In totaal: 156 personen
- Halloween : thematisch menu en animaties op 26/10/18
- Pannenkoeken: in Peterbos op 8/02/2019
- Barbecue + petanque: Duivenmelkers met de klanten van 3 sociale restaurants op 17/08/2018

#### **C) Nieuw project voor een restaurant en een polyvalente zaal**

Een samenwerking werd afgesloten bestaande uit de catering en het cafetaria in het wijkrestaurant Grondels, uitgevoerd in het kader van het wijkcontract Kanaal/Zuid. 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. Opening gepland in november 2019.

#### **D) 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.

### **III. 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.

#### **A) In de sociale restaurants**

- Conditie en ademhaling: van 3/07/2018 tot 25/06/2019, met vzw Effusions de cultures, in centrum Bosspark op dinsdag van 10u tot 11u;
- Valpreventie: van 1/07/2018 tot 28/06/2019, met vzw Gymsana, in centrum Wayez op vrijdag van 9u15 tot 10u15, in in centrum Bosspark op maandag van 9u30 tot 10u30 ;

- Workshops waardig ouder worden in samenwerking met de ziekenhuizen Iris Zuid/HIS
  - Zachte kinesitherapie op donderdag van 10u tot 11u: van 27/09/2018 tot 6/12/2018 en elke vrijdag van 10u tot 11u van 8/02/2019 tot 28/06/2019
  - Workshop dieetleer op vrijdag van 10u tot 11u, van 24/09/2018 tot 24/11/2018 en op woensdag van 10u tot 11u van 24/04/2019 tot 29/05/2019
  - Workshop toneel op maandag van 10u tot 11u: van 29/04/2019 tot 24/06/2019

### B) Uitstappen en evenementen

- 25/09/2018 : Openingsvoorstelling Guinguette in Ukkel (31 personen)
- 9/10/2018 : Uitstap naar Doornik (92 senioren)
- 27/11/2018 : Kerstmarkt in Brugge (97 senioren)
- 11/12/2018 : Sinterklaasfeest voor senioren (345 personen)
- 14/12/2018 : Kerstconcert in de collegiale (550 personen)
- 14/02/2019 : Valentijn voor senioren (350 personen)
- 26/04/2019 : Uitstap naar de floralieën van Groot-Bijgaarden
- 5/06/2019 : Slotvoorstelling Guinguette in Ukkel (25 personen)
- 14/06/2019 : Uitstap naar Thuin (46 senioren)

### C) 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 sofrologie, initiatie rock, bodyform en stretching, minigolf, petanque, reuzenspelen, initiatie salsa, wandelen.

### D) Verken de wereld

- Dinsdag 25/09/2018, « 3 ans d'amitié autour du monde », vzw « Exploration du monde »,
- Dinsdag 16/10/2018, « La vie en Nord », vzw « Cap sur le Monde »,
- Dinsdag 13/11/2018, « Les belles d'Espagne », vzw « Cap sur le Monde »,
- Dinsdag 04/12/2018, « Les Vosges », vzw « Cap sur le Monde »,
- Dinsdag 15/01/2019, « La Route Napoléon », vzw « Exploration du monde »,
- Dinsdag 5/02/2019, « Les Philippines », vzw « Cap sur le Monde »,
- Dinsdag 19/03/2019, « La Géorgie », vzw « Cap sur le Monde »,
- Dinsdag 2/04/2019, « L'art nouveau en Europe », vzw « Cap sur le Monde »,

### E) Bezetting van de lokalen

- Whistclub « Atout Coeur », elke maandag en vrijdag van 13 tot 18u in het chalet van het Effortpark in Moortebeek;
- Creative 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 Bosspark.

## IV. 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.

Sinds de gemeenteraadsverkiezingen is er een nieuwe raad. Deze bestaat uit 10 leden voor de Franstalige afdeling, en 17 leden voor de Nederlandstalige.

## V. Huidige en nieuwe projecten

### A) Oprichting van de pool seniorenbeleid

De bedoeling is een beleid uit te werken voor waardig ouder worden in alle domeinen : gezondheid, veiligheid, mobiliteit, werk, toegankelijkheid, huisvesting, solidariteit, burgerparticipatie,...

Men wil ook samenwerking uitbouwen met andere lokale actoren: gemeentediensten en verenigingen.

Enkele voorbeelden :

- aanbieden van plaatsen waar verschillende instanties hun diensten kunnen aanbieden (sociale dienst, OCMW, ziekenfondsen, dienst Bevolking...);
- Werk: waardering van de vaardigheden van senioren in de gemeente: contact met Actiris voor tewerkstelling van ouderen, seminaries ter voorbereiding van het pensioen,...
- Veiligheid: samenwerking met de politie of de preventiedienst rond technopreventie.

Een van de doelstellingen is eveneens het centraliseren en doorgeven van alle nuttige informatie voor senioren onder de vorm van eenvoudige communicatie, aangepast aan de capaciteiten van ouderen. De toegang tot internet aanmoedigen.

### B) Activiteitenprogramma ACTIV'IN 1070

Een van de eerste projecten is Activ'In 1070, dat in november 2019 begint en sportieve en creatieve activiteiten aanbiedt, net als de ontdekking van nieuwe technologieën.

Om inclusief te zijn en de sociale participatie van onze doelgroep aan te moedigen, staan onze activiteiten open voor alle volwassenen, maar werden deze in het bijzonder uitgewerkt voor zestigplussers en personen met een handicap.

## 12.2.4 DAGVERZORGINGSCENTRUM “HERFSTZON”

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.

### I. 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.

### II. Taak 2

De cognitieve activiteiten en de andere groepen 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. Men leert opnieuw voor anderen open te staan, te communiceren en zijn wensen kenbaar te maken.

### III. Taak 3

Opvolging op het niveau van voeding, hygiëne en dagelijkse stoelgang

### IV. Taak 4

Advies en oppuntstelling van de medicatie (met akkoord van de familie en de huisarts of specialist)

Onze betrachtning 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 bijstaan 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 2018 ( 242 ) = 4840 personen

\* Het jaarlijks aantal inschrijvingen is het aantal van ingeschreven residenten die normaal aanwezig moeten zijn = 4341 personen

\* Het aantal aanwezigheden per jaar is het aantal van de aanwezige residenten = 3682 personen

\* In 2018, hebben wij 49 personen ( 33 vrouwen en 16 mannen ) verwelkomd waarvan 17 nieuwe inschrijvingen.

\* 24 personen hebben ons in 2018 verlaten:

### Opmerkingen:

De stopzettingen van de opnames kunnen van verschillende oorsprong zijn. Daarom blijven de patiënten thuis met hun mantelzorgers + met of zonder externe hulpverlening.

- bij de intake stemt de toekomstige resident in met de opname, maar op de bewuste dag weigert hij te komen

- de resident komt slechts één keer en wil niet meer terugkomen omdat hij zich niet op zijn plaats voelt of zijn problemen ontkent

- de opname is te vermoeiend voor de resident

- de energie die het gezin moet leveren om de resident klaar te maken (vroeg opstaan, een beroep doen op een verpleegkundige om te helpen) is te hoog in verhouding tot de voordelen hiervan.

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 EN COHESIE

---

### KERNTAKEN VAN DE DIENST

#### I. Sport promoten voor iedereen

A) Eventuele ondertitel

1. "Toegankelijkheid en promotie van sport voor iedereen"

- Bevorderen van regelmatige sportbeoefening en welzijn voor uiteenlopende doelgroepen: kinderen, volwassenen, kwetsbare groepen en senioren door middel van sociale tarieven.
- 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 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

De sportdienst biedt de inwoners van Anderlecht lokale sportinfrastructuur met vrije toegang, zoals basketbalvelden, voetbalvelden, fitnesszalen en streetworkoutparken.

#### 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, conditietraining, thaiboksen, joggen.

C) Voor senioren

Organisatie van activiteiten zoals conditietraining, yoga voor senioren, actief wandelen en leren joggen.

D) Voor kinderen

Multisportstages in sportzaal Lemmens

## II. Waarderen van sportclubs en deze actief ondersteunen

### **Financiële hulp**

Verdeling van een subsidie van 50.000 euro 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
- Heraanleg van het basketbalterrein van de Duivenmelkersstraat

## V. Organiseren van sportevenementen en -activiteiten

- Organisatie van Anderlecht Ladies Run – 18 november 2018
- Organisatie van een “runningavond” - 26 januari 2019
- Organisatie van de plechtigheid voor sportverdiensten - 8 februari 2019
- Organisatie van de module “Ik loop om fit te blijven” - van maart tot juni 2019
- Organisatie van de streetworkouts - van maart tot juni 2019
- Lancering van de adviesraad voor sportclubs
- Organisatie van de 12KM van Anderlecht - 21 juni 2019
- Organisatie van “Sport’in Summer”

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Anderlechtse sportclubs: 124 Anderlechtse clubs
- Ingeschreven personen voor de wekelijkse activiteiten Sport’In : 379 ingeschreven leden
- Personen die aan de 12 km hebben deelgenomen: 1400 deelnemers
- Personen die aan de eerste editie van de Anderlecht Ladies Run hebben deelgenomen: 450 deelnemers

# 13. PREVENTIE

## MISSIES VAN DE DIENST

Ons dagelijks werk wordt beknopt voorgesteld in een video.

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 verminderen van risicofactoren van slachtofferschap en van delinquentie, het verbeteren van het veiligheidsgevoel van de inwoners van de gemeente en zodoende ook het verbeteren van hun levenskwaliteit.

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.

### Welke strategie om deze doelstellingen te bereiken?

- We werken op bepaalde factoren die een invloed hebben op het onveiligheidsgevoel: Het onveiligheidsgevoel is complex en heel erg subjectief: heel veel factoren kunnen een invloed hebben op dit gevoel (geslacht, leeftijd, persoonlijkheid, slachtofferschap, financiële onzekerheid, netheid in de buurt, kennissennetwerk, ...) en dit gevoel is ook niet statisch. Kleine veranderingen of voorvallen kunnen dit gevoel van onveiligheid veranderen. Concreet: De aanwezigheid van de gemeenschapswachten stelt mensen gerust, dankzij een opvolging door de straathoekwerkers worden administratieve problemen opgelost, lokale bemiddeling zorgt ervoor dat twee bureaus weer met elkaar praten,... deze kleine interventies kunnen ervoor zorgen dat iemand zich veiliger voelt.

- Preventieacties ontwikkelen rond bepaalde fenomenen: woninginbraak, gauwdiefstal, diefstal van en in voertuigen, fietsdiefstal, jeugddelinquentie, gewelddadige radicalisering en polarisering.

Concreet: De preventieadviseur diefstal organiseert met de gemeenschapswachten graveringsacties van fietsen en auto's, de projectmanager preventie van radicalisering en polarisering organiseert interreligieuze ontmoetingen,...

- Verhogen van beschermingsfactoren bij onze jeugd en verminderen van risicofactoren van delinquentie: We proberen de beschermingsfactoren te verhogen want het zijn die factoren die delinquentie kunnen voorkomen. Het zijn factoren die de persoon kan doen afstand nemen van een delinquent parcours. Het gaat bijvoorbeeld over een goede relatie tussen kind en ouder, veerkracht, zelfvertrouwen, goede schoolresultaten, deelname aan positieve activiteiten, ... De risicofactoren daarentegen zijn elementen die de kans op delinquentie verhogen zoals bijvoorbeeld delinquente vrienden, schoolfalen, armoede, familiale instabiliteit, ...

Concreet: De pijler schoolverzuim helpt jongeren met het zoeken van de juiste school, de buurtanimatoren organiseren sportieve en culturele activiteiten,... om de beschermingsfactoren 'goede schoolresultaten' en 'deelname aan positieve activiteiten' te versterken.

Onze aanpak wil duurzaam zijn, zonder te oordelen over de persoon en rekening houdend met wat de persoon zelf wil. Ieder heeft het recht om zijn eigen beslissingen te nemen, zijn eigen levensproject uit te tekenen en het is dus essentieel dat de sociaal werker de autonomie en de vrijheid van de persoon respecteert. Enkel

onder deze voorwaarden kan de persoon gemotiveerde keuzes maken en regisseur zijn van zijn eigen leven. Het is bovendien belangrijk de persoon te zien in zijn globaliteit: zijn positieve kanten te versterken, hem te begeleiden bij de oplossing van problemen en te werken met het netwerk van de persoon (familie, vrienden, leerkracht, sociaal assistent van het OCMW, ...).

## WERKING VAN DE DIENST: PERSONEEL EN ORGANISATIE VAN DE PREVENTIEDIENST

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 preventiemedewerker 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 preventiemedewerker en de vzw FEFA om de wederzijdse kennis van preventieprojecten en de samenwerking te bevorderen.

De afdeling preventie heeft een aantal structurele samenwerkingsverbanden met een detachering van personeel. 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

- De 'Preventiedienst' wordt in april 2019 het Departement Preventie.
- Een nieuwe wethouder voor preventie: de heer Kestemont, loco-burgemeester voor preventie en stedelijke veiligheid.
- Versterking van de eenheid "interculturele betrekkingen en nieuwkomers" met 2 interculturele bemiddelaars.
- Inzet van een projectmanager "overlast en onburgerlijkheden", opstellen van een diagnose en lancering van een transversaal gemeenschappelijk actieplan.
- Nieuw project in het kader van de collectieve begeleiding van werkstraffen - proefproject in het Brusselse gewest sinds april 2018 - samenwerking met de vzw Doucheflux en de voedselbank om soep voor daklozen voor te bereiden.
- Herstructurering van de as Sociaal Buurtopbouwwerk door de oprichting van 2 polen: de jongerenpool en de sociale opvangpool van de wijk.
- Aanwerving van een projectmanager "Precaire levenssituaties en vrijwillige terugkeer" in het kader van een samenwerking met Fedasil.
- Verschillende instellingen verlenen ons eenmalige subsidies voor innovatieve projecten: Koning Boudewijnstichting en FWB voor het overtuigende diversiteitsproject, Fedasil voor het Conex project, Innoviris voor samenwerking in het kader van een Syncity actieonderzoeksproject.

## I. TRANSVERSALE PIJLER

Coördinatie van de pijlers – coördinatie van acties met andere gemeentediensten – personeelsbeleid – administratief, financieel en logistiek beheer – diagnostiek – evaluatie en opvolging van projecten – methodologische ondersteuning van de terreinwerkers – ontwikkeling van projecten – interne en externe communicatie

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
- 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	2018
Strategisch Veiligheids- en preventieplan (FOD Binnenlandse Zaken)	760.277,91 euro
BPPB Lokaal preventie en nabijheidsplan (Brussels Hoofdstedelijk Gewest)	2.780.915 euro
Bijkomend contingent 90 gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	5.706,18 euro
Bijkomend contingent gemeenschapswachten (FOD Binnenlandse Zaken)	69.411,18 euro
Alternatieve strafmaatregelen (FOD Justitie)	88.002,20 euro
Veiligheids- en samenlevingscontract (FOD Binnenlandse Zaken)	582.677 euro (waarvan 522.677 transfer naar de politiezone)
Fedasil	61.000 euro

- 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
- ontwikkeling en operationalisering van beleidstools zoals de lokale veiligheidsdiagnose (LVD), projectfiches, evaluatieformulieren,...
- coördinatie van activiteitenrapporten voor de subsidiërende overheden
- interne en externe communicatie in samenwerking met de terreincoördinatoren

## II. 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 professionelen (leraars, huiswerkbegeleiders, ...) bij hun projecten rond spijbelen –...

- 7 sociaal werkers/psychologen
- Begeleiding van een jongere of zijn familie in het kader van schooluitval: 1300 personen
- Het is belangrijk, om de schoolloopbaan van de jongeren te bevorderen, te waken dat de leerlingen en hun ouders een goede kennis hebben van de organisatie van het onderwijs, die erg complex is. Zich op tijd inschrijven, een school vinden waar men zich thuis voelt, een richting die de leerling bevalt zijn allemaal

elementen die schooluitval verminderen. Met de informatiesessies bereikten we 208 ouders.

- Organisatie van het evenement 'parcours ton orientation' gedurende 2,5 dag met een deelname van 307 leerlingen
- Project 'on d'école': een samenwerking tussen het schoolsteunpunt, jeugdwerkers, buitenschoolse opvang, jeugdhuizen, straathoekwerkers om te tonen aan de leerkrachten en educatieve teams, wat er allemaal buiten de school bestaat voor hun leerlingen.
- Deelname aan het lokale overleg in 2 Anderlechtse scholen
- Deelname aan het pilootcomité van het 'schoolcontract' van het Koninklijk Atheneum Léonardo Da Vinci (fr)
- Deelname aan de actie 'Het begin van het schooljaar: daar moet je aan denken!' met de organisatie van permanenties
- Presentaties over het schoolsysteem aan nieuwkomers in samenwerking met het OCMW

### **B) Pijler ontradende aanwezigheid en diefstalpreventie**

Gemeenschapswachten en de preventieadviseur diefstal – een zichtbare, geruststellende en ontradende aanwezigheid garanderen in de openbare ruimte – problemen rapporteren aan de bevoegde diensten – sensibiliseren met betrekking tot diefstalfenomenen – antwoorden op vragen van de bevolking – aanspreken van personen die de gemeentelijke reglementen niet respecteren – adviseren over inbraakpreventie – strategie en acties rond overlast en onburgerlijkheden

- 48 gemeenschapswachten verdeeld over 7 sectoren
- Aanwezigheid 7/7, van 8 tot 18h, tot 21h in de zomer, op het Anderlechts territorium en op de lijnen van DeLijn en de MIVB
- Bevoorrechte partners: dienst netheid, dienst mobiliteit, politie, MIVB, De Lijn, Child Focus (nieuwe samenwerking sinds 2016), Anderlechtse Haard
- Beveiliging van 42 scholen en één VZW voor aangepaste arbeid
- Operaties preventie – repressie rond 16 scholen om fout parkeren rond de scholen te vermijden
- 8 preventie, sensibilisering en repressie-acties: vuurwerk, netheid, hondenpoep,...
- Gebruik van de applicatie 'fix my street' om de 5.705 problemen door te geven aan de bevoegde dienst (overlast, netheid, milieu, openbare weg, openbare werken, ...)
- 50 behandelde klachten in 2017
- het beveiligen van 42 scholen en een aangepaste beroepsvereniging
- preventieacties rond 16 scholen om slecht parkeren tegen te gaan
- 8 preventie-, bewustmakings- en repressie-acties: bommetjes, netheid, hondenpoep,....
- beveiliging van 94 evenementen
- 15 gegraveerde fietsen tijdens 2 acties
- 164 gegraveerde auto's tijdens 2 acties
- 1 sensibiliseringsactie diefstal in en van auto's in de wijk Scheut
- 2 preventieacties rond diefstal: actie veiligheidsrozet (2086 deuren gecontroleerd) en 1 dag zonder
- 12 huisbezoeken ter preventie van inbraak (vertrek van de diefstalpreventieadviseur in september 2017 – huisbezoeken worden overgenomen door de politiezone tijdens de afwezigheid van een gecertificeerde diefstalpreventieadviseur)
- 45 personen ontvingen een gemeentelijke bonus na preventieve technische maatregelen
- Stuurgroep van de gemeentelijke strategie 'onburgerlijkheden en overlast' met een belangrijk luik voor sensibilisering en preventie wordt goedgekeurd door het college
- De GAS-vaststellers worden opgenomen in de pijler ontradende aanwezigheid en er wordt een projectbeheerder 'overlast' aangeworven om de strategie 'onburgerlijkheden en overlast' in acties om te zetten



### C) Pijler Sociaal Buurtopbouwwerk

Pijler Sociaal Buurtonthaal (10,5 VTE) - Pijler Jeugd (9 VTE)

Maatschappelijk werkers en straathoekwerkers - Zonering - Individuele ondersteuning - steun voor projecten van bewoners

- Reorganisatie van de twee pijlers in 2019: de pijler sociaal buurtonthaal en de pijler jeugd, de aanwerving van personeel is nog lopende.
- 3 preventie-antennes: Kuregem - Centrum - West (Het Rad)
- Detachering van 2 maatschappelijk werkers bij de vzw D'Broej, een vereniging die zich inzet voor de jeugd in Peterbos.
- Zonering in de wijk (vergaderingen, vaststellen van de behoeften van de bewoners en de wijk): 10 uur per week per werknemer.
- Het organiseren van een sociale permanentie één keer per week in elke antenne.
- Het opzetten van projecten met de bewoners: wandelingen, bewustwordingsprojecten rond netheid, enz.
- Ondersteuning van en deelname aan buurtfeesten.
- Toezicht op en het ontvangen van publiek op het Liverpoolplein.
- Samenwerking met buurtverenigingen.

### D) Pijler Risicopreventie

Lokale bemiddeling – Dienst voor de ondersteuning van Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen (AGM) – Begeleidingsdienst voor personen met een verslavingsproblematiek en/of hun familie – projectmanager jongeren en verslavingen – cel 'interculturele relaties en nieuwkomers'

#### 1. Begeleidingsdienst voor personen met een verslavingsproblematiek

Dit project verzekert de ontvangst en de psychosociale opvolging van meerderjarige bewoners van Anderlecht die met een verslavingsproblematiek (alcohol, drugs, medicamenten) worstelen en op zoek zijn naar informatie, hulp en/of begeleiding.

- 2 voltijdse medewerkers
- nieuw template voor het activiteitenrapport voor het verbeteren van de dataverzameling begin 2018
- 54 actieve dossiers waarvan 5 (2018)
- de belangrijkste vragen zijn sociaal en psychologisch
- In 2017, 563 gesprekken waarvan 26 buiten de dienst

#### 2. Conflictbemiddeling (locale bemiddeling)

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, hiervan heeft bijna 50% zich werkelijk geëngageerd in een bemiddelingsproces
- Buurtgeschillen zijn de belangrijkste conflicten (58 % van de dossiers in 2016, 62 % in 2017 en 48 % in 2018), gevolgd door familiegeschillen (20 % van de dossiers in 2016, 25 % in 2017 en 26 % in 2018), waarbij de belangrijkste kwestie huwelijksgeschillen zijn. (Cijfers 2018)
- Mogelijkheid van "uitgebreide bemiddeling": dit houdt in dat met instemming van beide partijen andere mensen die ook door het conflict worden getroffen, worden uitgenodigd.



### 3. Cel 'Interculturele betrekkingen en nieuwkomers' (CRIPA)

- januari 2018: 2 interculturele bemiddelaars vervoegen het team, de cripa bestaat uit 4 personen.
- 156 dossiers geopend in 2018 (1 bestand bevat soms meerdere verzoeken)
- Verzoeken hebben voornamelijk betrekking op het verblijf (registratie, afstamming, doorhaling, schrapping, asiel, enz.).
- Doeltreffende samenwerking met de vreemdelingendienst en het OCMW
- Verankering in het lokale netwerk
- Sensibilisering van professionals via informatiesessies: "Dom Syriërs in Anderlecht. Inventarisatie van het maatschappelijk werk in een gemarginaliseerde gemeenschap" en "Een mechanisme voor interculturele bemiddeling in Anderlecht".
- 8 interculturele wandelingen werden georganiseerd met verschillende doelgroepen: Brusselse particulieren, studenten, volwassenen in opleiding, professionals die in of buiten de wijk werken, enz.
- Animatie "Religieuze en filosofische diversiteit in Anderlecht" in 5klassen van de basisschool
- Oprichting van een werkgroep en het opstellen van een rapport over de scholing van Roma-kinderen
- Samenwerking met de vzw VIA: presentatie van de gemeente Anderlecht aan de gebruikers van het VIA-onthaaltraject (1x per maand).

### 4. Dienst voor de omkadering van alternatieve gerechtelijke maatregelen (AGM)

Dit gemeentelijk nabijheidsproject, 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 voltijdse medewerkers
- 221 dossiers (206 werkstraffen, 15 voor algemeen belang) werden omkaderd door de dienst
- 17475 uren werden door de dienst omkaderd
- Nieuw project: groepsdienst 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

### 5. Projectmanager 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, animatoren, gemeenschapswachten, schoolantenne, ...) en externen (jeugdverenigingen, scholen, gezondheidscentrum, ...) die geconfronteerd worden, direct of indirect, met de thematiek van verslavingen.

- Animatie tijdens 10 Anderlechtse evenementen: parcours (go-cart, te voet) met alcoholbril en cannabisbril, verdelen van informatie over producten, hun effecten, de risico's
- Vorming van 8 jongeren als peer educator om jongeren te betrekken bij de verslavingspreventieacties zodat ze hun peers (andere jongeren) kunnen sensibiliseren
- Organisatie van informatie en sensibiliseringssessies in secundaire scholen: 40 leerlingen bereikt
- Organisatie van een filmdebat rond gematigd en verantwoordelijk gebruik van sociale media en videospellen
- Sensibiliseringsactie rond sport weddenschappen
- Organisatie van informatie- en sensibiliseringsacties voor professionals: focus protoxyde azote binnen de preventiedienst, vorming van leraars'hoe het gesprek aangaan met jongeren over druggebruik'

### 6. Projectmanagerprecaire leefsituaties en vrijwillige terugkeer

De projectleider precare leefsituaties is een hulpbron voor alle mensen die in grote onzekerheid leven (mensen die dakloos zijn, illegaal of zonder langdurig verblijfsrecht op het grondgebied verblijven, enz.) en voor werknemers die in contact staan met dit publiek.

Zij informeert de betrokken personen en de instanties (openbare diensten en verenigingen) die met dit publiek in contact staan, rechtstreeks over vrijwillige terugkeer als bijkomende mogelijkheid.

De projectmanager werkt samen met Fedasil, IOM en Caritas voor terugkeer en re-integratie. Daarnaast biedt ze ondersteuning op het terrein voor daklozen en andere mensen in zeer precare situaties (zonages en administratieve ondersteuning).

- Inbedding van het project in de diensten van de gemeente, in het bijzonder de preventiedienst.
- De invoering van vrijwillige terugkeer en re-integratie als volwaardig alternatief.
- Meer dan 10 presentaties in verband met vrijwillige terugkeer en de opvolging daarvan
- Sociale kaart
- Signalen uit het veld aan de relevante instanties - Fedasil, IOM en Caritas

# 14. GEZONDHEID

## 14.1 PSE

### HOOFDTAKEN VAN DE DIENST

#### 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. 2.103 ouders vergezelden hun kind naar de medische keuring.
- Neuromotorische beoordelingen worden uitgevoerd bij leerlingen van de kleuterschool met leerproblemen.
- In totaal werden 2.353 doses inentingen toegediend tijdens de medische bezoeken en 382 doses tijdens inhaalsessies op woensdagmiddag en op enkele zaterdagvoormiddagen.
- We grijpen ook in bij misbruik of verwaarlozing. Tijdens dit schooljaar kregen we te maken met 28 gevallen van (vermoedelijke) mishandeling en 51 gevallen van nalatigheid. 7 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 1 geval van meningokokkenmeningitis (profylaxie verspreid onder 66 leerlingen en 6 volwassenen) en 29 gevallen van besmettelijke ziekten.
- Luizen komen nog steeds zeer vaak voor: 1803 gevallen die in scholen werden ontdekt en 60 follow-ups van de behandeling in het Gezondheidscentrum.
- Sommige van deze ziekten vereisen onmiddellijke melding aan de hygiëne-inspecteur voor uitsluiting van de zieke leerling, screening en eventueel profylactische maatregelen te kunnen nemen met de schoolomgeving van de zieke leerling.
- In het algemeen wordt een beschrijving van de symptomen en aanbevelingen gegeven aan ouders van leerlingen die door de gemelde ziekte werden getroffen.

#### 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 (8 bezoeken in 2018-2019).

#### 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:

- Verrichten van het medisch onderzoek (1ste/3de kleuterklas/2de primair),
- Emoties (1ste/2de/3de graad),
- Respect voor het lichaam en mondhygiëne (3de kleuterklas),
- Gebruik van de toiletruimte (4de 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,
- Geweld en respect (2de/6de primair)
- Werken aan het ontbijt als onderdeel van een gezond-snackproject op school.
- We noteren ook de hulp aan de organisatie van en deelname aan de AIDS-preventieweek in het Westland Shopping Center van Anderlecht en een begeleiding bij de projectie van de documentaire "Roots and Wings", met een debat over diversiteit voor leerlingen van de 5de, 6de en 7de graad secundair onderwijs.
- 2) Lopende projecten en nieuwe projecten
- We hebben gezamenlijk gewerkt aan de verbetering van onze interne tools om de effectiviteit en consistentie van onze praktijken (verschillende procedures of memo's, Common Toolkit, ...) of externe tools voor directeurs, leerkrachten, ouders of studenten te verbeteren.
- We hebben de GDPR ook geïmplementeerd met de hulp van de gemeentelijke DGPD (inventaris en register van behandelingsactiviteiten, informatie voor ouders, intern actieplan).

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

44 scholen onder toezicht van de PSE-dienst Anderlecht met 14.421 kinderen ingeschreven:

- kleuterschool: 3979
- basisscholen: 7310
- secundair: 2213
- hoger onderwijs buiten de universiteit: 496
- gespecialiseerd: 423

7.006 medische onderzoeken (geheel of gedeeltelijk), 172 geregistreerde onderzoeken, 1.769 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 interface tussen de inwoners, het verenigingsleven en beleidsmakers van de gemeente:

- De verwachtingen en behoeften verzamelen van de bevolking op het gebied van gezondheid in hun leefomgeving (diagnose van de gemeenschap).
- De gemeentelijke ambtenaren inlichten over de waarnemingen op het terrein
- Het vormen en coördineren van intersectorale partnerschappen met het verenigingsleven 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 betrekken en aanmoedigen om aan projectontwikkeling deel te nemen.
- 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, toegewezen en lokale HIV / AIDS-tests (anoniem en gratis) te bieden.

#### IV. Partnerschap rond welzijn en gezondheid in de Peterboswijk

Deze samenwerking is opgezet door de dienst om een dag in de Peterboswijk te organiseren rond gezondheid en welzijn. Programma: informatiestands, thematische workshops en didactische animatie voor iedereen.

#### V. Partnerschap "Twee weken van de rechten van de vrouw"

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, ...

#### VI. Animatie 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).

### **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

- Drie diabetesbewustmakingsacties werden uitgevoerd in drie buurten (Peterbos, Cureghem, Le Centre) en resulteerden in 453 bloedglucosetesten.
- 850 Franstalige en Nederlandstalige studenten namen deel aan de EVRAS-cursus.
- De meldpunten voor HIV / AIDS-screening maakten het mogelijk om 51 tests uit te voeren.
- 17 partners mobiliseerden zich en waren aanwezig op de gezondheids- en welzijnsdag.
- Tijdens de vijftien weken van de rechten van de vrouw werden 13 verschillende activiteiten voorgesteld.
- Service heeft voor deze periode 4 nieuwe samenwerkingsverzoeken ontvangen.

## **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, psychiatrische of kinderpsychiatrische follow-up (met of zonder medicatie), testen, individuele gezinstherapieën, ontwikkelingstherapieën, psycho-fysiek werk, logopedie, ondersteuning bij administratieve of sociale procedures, ouderbegeleiding.

**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**

- Het kleurenwiel: ontmoetingsruimte - Ondersteuning voor ouderschap.
- Samenwerking met de vereniging Infor-femmes (CUREGHEM)
- Samenwerking met een alfabetiseringsgroep (MDE)
- Werkplaats "Koken en Wiskunde" (Maison des familles)
- Preventieproject voor prenatale en postnatale preventie (EEN)

**KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN****Het Volwassenenteam**

In 2018: 124 nieuwe zaken geopend en in totaal 362 patiënten behandeld.

- Verzoeken: via externe tussenkomst 68%, spontaan 10%.
- Patiënten: 70% vrouwen en 30% mannen, met een piek van 45/47 jaar leeftijd.

- Diensten: 22,5% door onze psychiaters, 40% door onze psychologen, 26,5% door de sociale dienst en 11% door onze fysiotherapeut.

#### **Het Kinder-, Jongeren- en Gezinnenteam**

In 2018: 253 geopende zaken (81% kinderen, 17% volwassenen en 2% familie).

- Verzoeken: 74% georiënteerd en 25% 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 80%, Sociale ondersteuning 24%, Spraak- en taaltherapie 23%, Begeleiding/ondersteuning 22%, Beoordeling 5%.

## **14.4 DIENST HYGIËNE EN DIENST DIERENWELZIJN**

---

### **KERNTAKEN VAN DE DIENST**

#### **I. Hygiëne:**

De dienst staat in voor het beheer van klachten in verband met de netheidsproblemen, ongezonde gebouwen, onbewoonbaarheid en overbevolking op basis van de Brusselse Wooncode.

Buiten de ophaling van de dode dieren op de openbare weg, houdt de dienst zich bezig met de organisatie van de rattenbestrijding op de openbare weg en de gemeentelijke gebouwen. Ook zorgt de dienst voor het vangen van zwervkatten en duiven.

De agenten van de dienst Hygiëne waken over de goede uitvoering van de bestrijding van insecten in gemeentelijke gebouwen en scholen. Ze geven ook informatie aan de bevolking over ongedierte(bestrijding).

#### **II. Veterinaire expertise:**

De dienst waakt over 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, drogisterijen en supermarkten die zich op het grondgebied bevinden.

De dierenartsen zijn ook verantwoordelijk voor de administratieve controle van koeien, paarden en gevogelte op de jaarmarkt of op een andere tentoonstelling.

#### **III. Dierenwelzijn:**

De dienst verzekert de administratieve afhandeling van de betaling van de premies voor identificatie van honden en huiskatten, voor de sterilisatie van huiskatten en de cheques voor de betaling van het ereloon van dierenartsen.

De dienst kent ook de toelatingskaarten toe aan personen die de toelating willen om zwervkatten te voederen.

De dienst organiseert ieder jaar het Feest van het Dierenwelzijn, naar gewoonte in september.

De dienst komt ook tussen bij klachten van particulieren in verband met het opsluiten of slechte behandeling van dieren.

De verantwoordelijken zijn aanwezig op vergaderingen en seminaries, georganiseerd door de dienst dierenwelzijn van Leefmilieu Brussel.



## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Hygiëne:

- 375 onderzoeken, gevolgd door de passende maatregelen, werden uitgevoerd door de inspectrice van hygiëne en haar assistente. Deze onderzoeken hebben meestal te maken met problemen bij huisvesting (onzindelijkheid, vuiligheid, onbewoonbaarheid en overbevolking, niet conform, kraakpanden,...)
- 159 publieke en privégebouwen werden behandeld voor problemen met ratten.
- 18 ondergrondse ontrattingscampagnes werden georganiseerd in samenwerking met Vivaqua.
- 34 Gebouwen of woonegelegenheden werden gesloten voor onbewoonbaarheid op basis van een rapport van de dienst Hygiëne en het nemen van een besluit door de Burgemeester.
- 41 behandelingen van een vraag voor een herhuisvestingstoelage.
- 74 dode dieren werden opgeraapt op de openbare weg.
- 32 zwervkatten werden gevangen, gesteriliseerd en terug uitgezet op hun domein.
- 23 duiven werden gevangen.
- 74 Gemeentelijke gebouwen werden behandeld tegen ongedierte (kakkerlakken, muizen, mieren,...)
- 3 wespennesten werden vernietigd.

### II. Dierenwelzijn:

- 84 Sterilisatiepremies voor huiskatten werden behandeld.
- 48 Identificatiepremies voor honden en huiskatten werden behandeld.
- 58 Dierenartsencheques werden behandeld.
- 1 feest van het dierenwelzijn werd georganiseerd.

### III. Veterinaire expertise:

- 199 Controlebezoeken van etablissementen die levensmiddelen afleveren.
- 42 bezoeken of interventies in verband met 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 met het CIBG1 samengewerkt voor het realiseren van statistieke rapporten, direct gebaseerd op gegevens die worden beheerd door IrisImmo2. Daartegen zijn bepaalde rapporten nog niet afgewerkt. Hierdoor kunnen deze niet allemaal gebruikt worden.

### 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. Alternatief voor het project Irisimmo

De eerste versie van het project in 2008 (overeenkomstig met fase 1) is in productie gegaan in 2008. Deze versie herneemt het ingeven 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 2018 is de alternatieve voor « Irisimmo » onder de vorm van een programma « Access ». De aanbevolen optie zou het gebruik van het programma « Access » zijn.

Voor redenen buiten onze wil om, heeft het oorspronkelijke project in 2017 vertraging opgelopen. Dit heeft het LOH echter niet belet verder te werken door aangepast formulieren te gebruiken.

### II. Projectoproep : Bestrijding van leegstaande verblijven

In het kader van de projectoproep van de Minister van Huisvesting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, heeft de gemeente Anderlecht een project voorgesteld om deze gegevens in een « Access » programma in te geven, die dezelfde structuur gebruikt als « Irisimmo ». Dit zou leiden tot een verbetering van de identificatie en de bestrijding van leegstaande panden. Het project wacht op de beslissing van het Gewest om subsidie te geven.

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

Op de datum van 4 juni 2019, Irisimmo registreerde voor de gemeente van Anderlecht meer dan 1.300 dossiers waarvan 48% problemen met vochtigheid, 6% Sibelgacontrole en 17% ongedierte.

338 dossiers 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,...

### HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

#### I. Nieuwe richtlijnen

2018 ging gepaard met een nieuw leidinggevend team maar ook met een grote vernieuwing van het personeel.

De gewezen directeur is met pensioen gegaan en een nieuwe directeur werd benoemd. Nieuwe dynamieken, governance- en werkmethodes werden geleidelijk ingevoerd.

Het systeem van enig loket werd veralgemeend voor de volledige bevolkingsdienst om de verhuizing van het departement, die in de loop van 2020 zou moeten plaatsvinden, zo goed mogelijk voor te bereiden.

#### II. Impact van de verhuizing

Vanuit de vaststelling dat de installaties van het vreemdelingenbureau niet meer aan de demografische uitdagingen noch aan de onthaalstandaarden van de bevolking beantwoorden, werd tijdens deze periode gezocht naar oplossingen en budgetten om deze oplossingen te implementeren.

##### **II.1. Verhuizing van het geheel van de diensten**

Hoewel men aanvankelijk enkel het vreemdelingenbureau wilde verhuizen, heeft de bouw van de nieuwe vleugel van het gemeentehuis het college van burgemeester en schepenen ertoe aangezet te kiezen voor de verhuizing van verschillende diensten, met name het geheel van het departement Demografie.

Er werd beslist de loketten van de dienst Bevolking en van het vreemdelingenbureau voor Europese en niet-Europese vreemdelingen in een zaal onder te brengen.

## II.2. Implementering van het online afsprakensysteem

Met de eenmaking van alle demografische diensten op een plek, was het nodig geworden oplossingen te vinden om een grote toestroom in de verschillende wachtzalen te vermijden, maar ook over moderne middelen voor het onthaal van de burgers te beschikken.

De gemeente heeft daarom geïnvesteerd in een intelligent systeem voor het beheer van de wachtrijen en voor het maken van online afspraken.

Zo zal een beter beheer van de personenstroom in het gebouw tot stand komen en hebben de burgers een instrument om lange wachtrijen te vermijden.

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Dienst Bevolking

Op 1 augustus bedroeg het totale aantal inwoners 120.696 (wachtregister inbegrepen) waarvan 60.256 mannen en 60.440 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 juni 2018 tot 31 juli 2019, werden 15.940 personen in de gemeente ingeschreven en hebben 15.749 hun schrapping gevraagd om naar een andere gemeente of het buitenland te verhuizen. 9.746 personen hebben in de gemeente een adreswijziging aangevraagd.

Twee personeelsleden hebben ongeveer 1.600 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 55.000 attesten werden opgesteld.

171 dossiers voor wettelijke samenwoning werden samengesteld.

131 aangiften van laatste wilsbeschikkingen betreffende orgaan- en weefseltransplantatie werden uitgereikt  
15 verklaringen betreffende de laatste wilsbeschikking over de begrafenis werd bij het nationaal register van natuurlijke personen geregistreerd.

10.400 paspoorten werden tussen 1 juni 2018 en 31 juli 2019 afgeleverd.

5.068 rijbewijzen, 1.958 voorlopige rijbewijzen en 349 internationale rijbewijzen werden tussen 1 juni 2018 en 31 juli 2019 afgeleverd.

### II. Vreemdelingebureau voor Europeanen en niet-Europeanen

Op 1 augustus 2019 bedroeg het aantal personen ingeschreven in het vreemdelingenregister 21.942 personen en 1.285 personen ingeschreven in het wachtregister.

351 bevelen om het grondgebied te verlaten werden afgeleverd en 735 verklaringen van aankomst werden in het register ingeschreven.

## 15.2 BURGERLIJKE STAND

---

### KERTAKEN 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

Inwerkingtreding van DABS

De inwerkingtreding van de Databank voor Akten van de Burgerlijke Stand (DABS), oorspronkelijk voorzien op 1 januari 2019 maar uitgesteld tot 1 april 2019, heeft de werkwijze van de dienst Burgerlijke Stand volledig hervormd. Van oude papieren registers werd overgeschakeld naar elektronische registers; Dit heeft de manier van werken volledig veranderd (uitreiking van akten, invoering,...).

#### II. Impact van de verhuizing

De dienst Burgerlijke Stand is momenteel met twee verschillende vestigingen opgesplitst. De cellen Overlijdens en Huwelijken bevinden zich op het Raadsplein, terwijl de cellen Geboorten en Nationaliteit op het Dapperheidsplein gevestigd zijn.

Met de voorziene verhuizing in 2020, werd beslist alle cellen op een plek onder te brengen. De uitdaging bestaat erin al deze cellen samen te voegen en de polyvalentie van onze medewerkers aan te moedigen.

#### III. Nieuw beheer van de begraafplaats

Het kader van de begraafplaats is al lang onvolledig door langdurige afwezigheden maar was ontoereikend omdat de conservator uiteindelijk de enige “administratieve” was.

Daarom hebben wij in het kader van de prioriteiten 2019 de aanwerving van een administratief assistent gevraagd en verkregen.

Met zijn hulp, is het onze doelstelling om de werkwijze te hervormen en de begraafplaats anders te beheren;

Om te voldoen aan de beperkingen opgelegd door de nieuwe Brusselse ordonnantie op begrafenissen, voorzien wij de aankoop van de module “begraafplaats” van SAPHIR. Zo zullen wij het werk van de cel Overlijdens en van de begraafplaats zelf op geïntegreerde wijze kunnen beheren.

De aankoop van deze module zal ook een digitaal administratief beheer van het geheel van de graven mogelijk maken.

## KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN

### I. Begraafplaats en cel Overlijdens

- 1676 overlijdens werden in Anderlecht aangegeven, waarvan 853 onder de bevolking van andere gemeenten.

Volgende terreinen werden in concessie gegeven aan de begraafplaats Vogelenzang:

- Tijdelijke concessies van vijftien jaar, in volle grond: 56
  - Langdurige concessies van 30 jaar in volle grond 38
  - Langdurige concessies van 50 jaar in volle grond 6
  - Langdurige concessies van 40 jaar in een grafkelder met twee vakken: 26
  - Langdurige concessies van 40 jaar in een grafkelder met vier vakken: 14
  - Langdurige concessies van 50 jaar in een grafkelder met zes vakken: 7
  - 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: 8
  - Columbarium van 15 jaar, een urne: 8
  - Columbarium van 30 jaar, een urne: 0
  - Columbarium van 30 jaar, twee urnen : 17
- Er werd overgegaan tot de begraving van 271 lichaam in gewone graven.
  - Op 31 juli 2019 bedroeg het aantal begraven lichamen in onze begraafplaats 58.698.
  - 6132 verstrooiingen van assen hebben tot op heden op het daartoe voorzien perk plaatsgevonden, waarvan 190 in de betrokken periode.
  - Op 31 juli 2019 waren 2321 urnen in het columbarium geplaatst, waarvan 66 voor de betrokken periode.
  - De vereiste belastingen voor opgravingen hebben 4.800 EUR opgebracht.
  - De verkoop van tijdelijke concessies van vijftien jaar en deze van langdurige concessies hebben geleid tot inkomsten van respectievelijk 49.000 EUR en 200.750 EUR.
  - Het gebruik door particulieren van grafkelders en grondplaten heeft geleid tot inkomsten van 147.500 EUR.

### II. Cel Geboorten en Nationaliteit

#### GEBOORTEN

3240 geboorten werden in het administratief centrum aangegeven.

498 geboorten werden in het Erasmusziekenhuis aangegeven;

#### II.2. ERKENNINGSVERKLARINGEN

1024 erkenningsverklaringen werden opgesteld.

#### NATIONALITEIT

994 nationaliteitsakten werden geregistreerd.

#### 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 voornaamwijzigingen.

### 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

#### I. 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

#### II. Terbeschikkingstelling van dienstwoningen

Opstellen van de bezettingsovereenkomsten

#### III. Terbeschikkingstelling van transitwoningen

Opstellen van de bezettingsovereenkomsten

#### IV. Verhuur van lokalen aan verenigingen of voor andere doeleinden

A) Opstellen van huurovereenkomsten of terbeschikkingstellingen

B) Indexering van de huurgelden en huisvestingskosten

#### V. Verhuur van terreinen en moestuinpercelen

A) Opstellen van huurovereenkomsten of terbeschikkingstellingen



B) Berekening en indexering van de huurgelden en huisvestingskosten

#### VI. Opvolging van de erfpachtovereenkomsten

Indexering van de erfpachten

#### VII. Verhuur van privé-eigendom voor administratieve doeleinden

Opstellen van huurovereenkomsten en mandaten

## **HUIDIGE EN TOEKOMSTIGE PROJECTEN**

### I. Project 1 : Wijziging van de regeling voor de toewijzing van gemeentelijke woningen

Goedkeuring op 20 juni 2019 van een nieuw reglement voor de toewijzing van gemeentelijke woningen.

Belangrijke wijzigingen :

- A) Invoering van een inkomensdrempel die niet mag worden overschreden door kandidaat-huurders en huurders**
- B) Niet-verlenging van de huurovereenkomst van huurders van wie het bewijs van inkomsten niet is geleverd**
- C) Niet-verlenging van de huurovereenkomst van huurders die een te ruime woning bewonen**

### II. Project 2 : Oplevering van woningen gelegen Debatty-De Swaef

Oplevering van twee gerenoveerde woonprojecten in het kader van het wijkcontract "Scheut".

Samenstelling :

- 1 kamer : 26 woningen
- 2 kamers : 16 woningen
- 3 kamers : 7 woningen
- 4 kamers : 3 woningen

### III. Toekomstig project: oplevering van nieuwe constructies

**A) Oplevering van twee nieuwe passieve gebouwen, gebouwd in het kader van het wijkcontract "Lemmens" gelegen Poincarélaan 12 en Pottegoedstraat 1B.**

Samenstelling:

Gebouwen die door Leefmilieu Brussel worden gebruikt

- 1 kamer : 1 woning
- 2 kamers : 5 woningen
- 3 kamers : 3 woningen
- 4 kamers : 2 woningen waarvan een woning bestemd is voor de bewaker van het Dauwpark

**B) Oplevering van twee nieuwe gebouwen (perceel C en D) binnen een complex dat ook geconventioneerde koopwoningen (perceel A, F en G) omvat gelegen Passerstraat 17 tot 45.**

Samenstelling :

- 1 kamer : 16 woningen (waarvan er 4 kunnen worden aangepast voor PBM)
- 2 kamers : 28 woningen (waarvan 2 aangepast voor PBM en 7 kunnen worden aangepast voor PBM)
- 3 kamers : 16 woningen (waarvan 2 aangepast voor PBM)

## **KERNCIJFERS EN STATISTIEKEN**

### I. De woningen

In juni 2019 zijn er 414 woningen in het huurbestand, waarvan er 22 worden beheerd door SVK's

Samenstelling :

- studio : 22
- 1 kamer : 125
- 2 kamers : 122
- 3 kamers : 100
- 4 kamers : 23

Behandelde dossiers:

- 28 toewijzingen
- 9 mutaties
- 13 vertrekkende huurders
- 4 transit (inkomende huurders)
- 9 bijvoegsel aan de huurovereenkomst

## II. De kandidaat-huurders

819 actieve dossiers op de wachtlijst.

Registratie van 227 nieuwe kandidaten.

Wachttijd :	Oudste inschrijving in juni 201
Woningen	
studio	01/2011
1 kamer	05/2009
2 kamers	07/2006
3 kamers	05/2006
4 kamers	06/2001

Schrapping van 231 kandidaat-huurders na de niet-verlenging van de aanvraag in januari 2019.

6 beroepen ingediend.

Vijf bevestigde schrappingen.

Schrapping van 21 kandidaat-huurders na een door de toewijzingscommissie ongegrond geachte weigering van de woning.

3 beroepen ingediend.

Twee bevestigde schrappingen.

## III. Andere

Conclusie van :

- 6 overeenkomsten voor de terbeschikkingstelling van dienstwoningen
- 8 overeenkomsten voor de huur van lokalen voor verenigingen of ander gebruik
- 9 bijvoegsels voor de huur van lokalen voor verenigingen of andere gebruik
- 4 overeenkomsten voor de huur van een terrein
- 2 overeenkomsten voor de huur van een moestuinperceel

## 16.2 GEBOUWEN

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST

Beheers-, technische, administratieve, toezicht en adviesfuncties.

#### I. Beheersfunctie

De dienst zorgt voor :

- het beheer van de volledige gemeentelijke infrastructuur (gebouwen die door een gemeentelijke dienst worden gebruikt zoals administratie, scholen, kinderdagverblijven, sporthallen, enz.).
- het beheer van het industriepark (liften, goederenliften, werkplaatsuitrusting,....).
- het beheer van het personeel van de afdeling
- het beheer van de energiebesparing van de gemeentelijke infrastructuren
- het beheer van de gemeentelijke onroerende goederen

#### II. Technische en administratieve functies

##### A. Algemeen

De dienst gebouwen omvat :

##### 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:

- de uitvoering van opdrachten van het algemeen secretariaat van de dienst
- het op zich nemen van het administratieve en financiële beheer van de overheidsopdrachten (voorbereiding van administratieve clausules in het bestek,
- toezicht op de uitvoering van de opdrachten, op administratief en juridisch vlak,)
- het opstellen van de verschillende beraadslagingen van het College /Raad voor de overheidsopdrachten (begrotingsvastleggingen, voorwaarden van de opdrachten, toewijzingen, wijzigingen, enz.), alsook de beraadslagingen van verschillende
- Colleges
- voorbereiding en actualisering van de verschillende tabellen voor het toezicht van de financiële opdrachten (facturering, begroting, subsidies, ...)
- het beheer van gearchiveerde bestanden.

##### 2) Studiebureau

De afdeling Gebouwen en huisvesting heeft een eigen studiebureau opgericht

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 6 technisch-administratieve bestuurssecretarissen/architecten (waarvan 2 halftijds))
- 3 technisch-administratieve bestuurssecretarissen / ingenieurs
- 1 technisch secretaris / landmeter

Deze cel is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- de uitvoering van het beheer van het gemeenschappelijk 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 infrastructuren.
- de uitwerking van plannen voor de projecten bestudeerd door de dienst en de samenwerking met het architecten- en ingenieursbureaus.
- de voorbereiding van de begrotingsvoorstellen van het departement.
- de uitwerking van afmetingen van de verschillende werken.
- archivering van bestaande plannen.

### **3) Technische dienst**

Deze is momenteel samengesteld uit:

- 1 technisch secretaris
- 3 technische assistenten
- 4 ploegleiders
- 35 arbeiders

De technische dienst is in eerste instantie verantwoordelijk voor :

- het opvolgen van de nodige onderhoudscontracten voor de technische installaties (branddetectie, inbraakbeveiliging, alarmsystemen, industriële keuken, verwarmingsinstallaties, liften....).
- het ontvangen van technische interventieaanvragen van gebruikers en huurders
- doorsturen van aanvragen, na analyse, naar de interne uitvoeringsploegen/teams
- Coördinatie van interne uitvoeringsploegen (chauffagisten, schrijnwerkers, schilders,.....)
- Beheer van 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:

- Bijhouden van het noodplan/rampenplan
- Beveiligingsrisico's beoordelen in geval van gebeurtenissen
- Rapporten schrijven 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 betalingsaanvragen.

Volgende materialen en gereedschappen werden aangekocht :

- materiaal voor afsluitingen : 8.896,75 EUR

- materiaal voor ijzerwaren : 8.944,84 EUR
- sloten : 54.731,05 EUR
- hout voor schrijnwerken : 17.806,00 EUR
- materiaal voor schilderwerken : 34.963,41 EUR
- leveren materiaal voor loodgieterij en verwarming : 79.221,07 EUR
- materiaal voor elektriciteit : 84.994,15 en 38.311,41 EUR
- bouwmaterialen : 15.864,94 EUR
- materialen vijzen en pluggen : 5.592,18 EUR
- materialen ijzerwaren voor meubelen : 8.225,79 EUR
- gebouwen en Huisvestingen – Leveren van snijgereedschap – 7.752,05 EUR
- gemeentegebouwen : verschillende gereedschappen en materialen – 10.500 EUR

### **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 : transformatie, buitengewoon onderhoud en in conformiteit stellen van gemeentelijke gebouwen, overeenkomstig de huidige reglementering.

Naast deze zogenaamde "klassieke" werken is de afdeling gebouwen ook verantwoordelijk voor de realisatie van nieuwe constructies en belangrijke transformaties 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.

#### Centraal bestuur :

Gemeentehuis en bijgebouwen :

- Onderwijsstraat :Werken aan de verwarmings- en ventilatie installaties –
- perceel 1 - 381.000,00 EUR
- Veeweide – Renovatie werken – perceel 1 – 425.000,00 EUR
- Veeweide – Renovatie werken – perceel 2 – 4.665.000,00 EUR
- Diverse gebouwen : Leveren van stembokjes – 17.026,52 EUR
- Installatie inbraakalarmen Raadsplein 1 en Georges Moreaustraart 7 –
- 30.733,63 EUR
- Onderwijsstraat, 52-54 : Glotex leveren en plaatsen van deuren -33.333,08 EUR
- Diverse gebouwen : Vervanging stookketel – 16.637,56 EUR

#### Studiedienst :

Begijnhof, – Sint Fransiscuskerk -Studie sanitaire toestand en haalbaarheidsstudie – 34.485,00 EUR

Waskaarsstraat, 34-36. Haalbaarheidsstudie – 15.125,00 EUR

#### Scholen :

Diverse gemeentescholen :. Asbestverwijdering – 51.500,00 EUR

- K9-L14 Les Acacias – kosten studies – 700.000,00 EUR
- Schoolgebouwen : Renovatiewerken – 11.500.000,00 EUR
- Klaverstraat, 77 – Verhuis paviljoenen – 113.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen –Leveren en plaatsen van afsluitingen – 44.000,00 EUR
- Curo-hall : Renovatiewerken – 128.000,00 EUR
- Bergensesteenweg 700-706 : lokalen voor cursussen voor sociale promotie –hoogspanningscabine – 53.305,34 EUR

- Curo-hall : Vloerbekleding – 84.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen -Buitengewone onderhoudswerken aan daken – 66.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen : dakwerken – perceel 1 – 105.000,00 EUR
- Diverse gemeentescholen : dakwerken – perceel 2 – 145.000,00 EUR
- School P16 Fruitstraat, 73 – Vernieuwen van de vloerbekleding in de sportzaal – 92.000,00 EUR
- Veeweide : groene speelplaats (perceel 1) – 98.399,34 EUR
- Scheut : groene speelplaats (perceel 2) – 98.665,73 EUR
- School P1 -vervanging schrijnwerk – (perceel 2) – 277.000 EUR
- School P19 -vervanging schrijnwerk – (perceel 3) 140.000,00 EUR
- School GBS 13, Wayezstraat 56. – Afsluiting -15.363,22 EUR
- Les Acacias – vervanging verlichting sportzaal – 22.740,18 EUR
- ABL, turnzaal. - Versterking van het gebinte - 27.981,90 EUR
- Kunstschool, Walcourtstraat – schrijnwerkerij – fase 1 – Perceel 4 – 103.000,00 EUR
- Levering en plaatsing van modulaire paviljoenklassen -170.000,00 EUR
- Klaverstraat 77 – In oorspronkelijke staat brengen van het terrein van de voorlopige school – 73.000,00 EUR

#### Crèches :

- Kinderdagverblijf «Capucines». Renovatiewerken verwarming – perceel 2 - 47.000,00 EUR
- Kinderdagverblijf «De Roosjes »Werken voor het plaatsen van radiatoren - perceel 3 -23.000,00 EUR
- Kinderdagverblijf «De Violtjes»Werken voor het plaatsen van een ventilatie - perceel 5 - 13.500,00 EUR
- Kinderdagverblijf “Les Camélias” - Leveren en plaatsen van een houten palissade – 19.835,80 EUR
- Kinderdagverblijven Les Camélias - Les Lilas – vloerbekleding -20.697,05 EUR

#### Huisvesting :

- Diverse gemeentewoningen. Buitengewone onderhoudswerken aan de verwarmingsinstallaties – 46.000,00 EUR
- Diverse gemeentewoningen. : schilderwerken en vloerbekleding – 81.000,00 EUR
- Diverse gemeentelijke huisvestingen. Onderhoudswerken aan de elektrische voorzieningen. - 77.000,00 EUR
- Odonstraat 13-15-17 – Vervangen van een houten afsluiting – 9.680,00 EUR

#### Feesten en Plechtigheden :

Aankoop van diverse uitrustingen :

Leveren van anti-ram-veiligheidsbarrières – 116.000,00 EUR

#### Gezondheidscentra :

Aumalestraat 21 –Vervangen van zinken dakgoten– 45.000,00 EUR

#### Sport :

- Olympische Dreef, 1 gemeentelijke infrastructuur bestaande uit een feestzaal, een sportzaal en een petanqueruimte – 835.000,00 EUR
- Verdi Stadion – Restauratie van de gevels – 59.000,00 EUR
- Sporthal « Simonet », - Vervanging van de verlichtingen -36.033,80 EUR
- Hockey Clubhouse – Vestiaires – 2.330.000,00 EUR

#### Vervoer en Openbare reiniging :

Vervanging van het schrijnwerk (fase 1) – 72.000,00 EUR

Bibliotheek :

Renovatie van de Nederlandstalige bibliotheek – 610.000,00 EUR

Musea :

Erasmusmuseum : installatie brandalarm – 25.687,09 EUR

**II Toezichts- en onderhoudsfunctie**

De technische dienst zorgt voor het toezicht op de beheerde infrastructuur teneinde mogelijke beschadigingen, gebreken en gevaren op te sporen. In regie worden de onderhoudswerken van het dagelijks beheer gerealiseerd.

De volgende tussenkomsten werden afgelopen jaar geregistreerd :

Woningen	1162 tussenkomsten
Scholen	2755 tussenkomsten
Kinderdagverblijven	435 tussenkomsten
Senioren	62 tussenkomsten
Sportinfrastructuur	81 tussenkomsten
Administratie	562 tussenkomsten
Culturele infrastructuur	285 tussenkomsten
Gezondheidscentrum	107 tussenkomsten
OCMW	64 tussenkomsten
<b>TOTAAL :</b>	<b>5.513 tussenkomsten.</b>

**III. Adviesfunctie**

Onze dienst wordt geraadpleegd door andere diensten voor het ontwerp en de uitvoering van bouwwerken.

**IV. Speciale functies****A. De Wachtdienst.**

De dienst Gemeentebouwen organiseert buiten de diensturen een 24u/24u wachtdienst om bij technische problemen onmiddellijk te kunnen tussenkomen.

Tijdens het afgelopen jaar is onze wachtdienst 355 maal tussengekomen.

De interventie na alarmmelding (diefstalbeveiliging) buiten de diensturen werd na overheidsopdracht toevertrouwd aan de gespecialiseerde firma G4S.

**B. Diverse activiteiten**

De dienst heeft zijn medewerking aan diverse gemeentelijke activiteiten verleend :

- diverse kerstmarkten
- jaarmarkt
- feesten (plaatsen van fancy-fairstands, versterking elektriciteitsvoorzieningen, verlichting, podium, uitlenen van barbecues)
- Culturele activiteiten

## 16.3 STADSRENOVATIE

---

### 1) KERNTAKEN VAN DE DIENST

De dienst is belast met de politiek van de stedelijke herwaardering : Duurzame Wijkcontracten, Stadsvernieuwingscontracten, Stadsbeleid en Schoolcontracten.

#### I. Taak 1

Beheer van programma's en beheer van projecten (zie punt 2 “Projecten”).

#### II. Taak 2

Algemene coördinatie en transversale taken :

- opstellen van de kandidatuur dossiers en van de subsidieaanvragen ;
- opstellen van de bijzondere lastenboeken, aanduiding van de dienstverlener (projectontwerpers, aannemers, ...), opvolging van de studieopdrachten, technische opvolging van de werven 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, ...).

### 2) HUIDIGE EN NIEUWE PROJECTEN

#### I. Duurzame Wijkcontracten

##### A) Lemmens

##### **1. Poincaré 10 en 12 (Beliris)**

Constructie van 2 gebouwen die in totaal 11 woningen bevatten, alsook een uitrusting bestemd voor het BIM voor het beheer van het Dauwpark.

De werken werden op 29/05/2019 opgeleverd.

##### B) 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. Sociaal wijkrestaurant, Grondelsstraat 57**

De werf werd op 20/12/2018 opgeleverd.

##### **2. Franstalig kinderdagverblijf, Transvaalstraat 28-30**

De werf werd op 28/11/2018 opgeleverd.

Wegens een overstroming die zich sindsdien heeft voorgedaan, is er een deskundigenonderzoek aan de gang teneinde de schade te bepalen en de herstelling toe te laten.

##### **3. 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.

Het dossier van het voorontwerp bevindt zich in de afwerkingsfase.

##### C) Scheut

##### **1. Pool Klein Scheut**

Renovatie van de gemeentegebouwen gelegen in de Léon Debattylaan 24-30 en de Léopold De Swaefstraat



4-14, om er 52 woningen te realiseren met 1 tot 4 kamers, een Franstalig kinderdagverblijf met 49 plaatsen, een Buurthuis en een structuur die bestemd is voor de buitenschoolse opvang van de leerlingen van het Nederlandstalig onderwijs.

Na het kinderdagverblijf (04/05/2018) en de appartementen van de vleugel Léon Debatty (18/06/2018), werden het Buurthuis en de lokalen van KIK opgeleverd op 31/08/2018, de appartementen van de vleugel Léopold De Swaef op 27/09/2018 en de omgeving op 30/10/2018.

## **2. Cultureel centrum Scheut**

De werken werden op 25/02/2019 opgeleverd.

## **3. Openbare ruimten**

De opdracht voor werken voor de heraanleg van verscheidene wegen werd door Beliris opgestart.

### D) 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 begonnen in september 2018.

#### **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 in 2020.

#### **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 met 70 plaatsen worden verdergezet. De voorlopige oplevering zou eind 2019 moeten plaatsvinden.

### E) Biestebroek

#### **1. Aankopen**

Op 12/11/2019 heeft de gemeente het gebouw gelegen aan de Bergensesteenweg 440 gekocht.

#### **2. Woningen**

Constructie van een woongebouw op de hoek van de Biestebroekstraat en de Biestebroekkaai : de stedenbouwkundige vergunning (S.V.) werd toegekend op 22/03. In zitting van 20/06 heeft de Gemeenteraad de opdracht voor werken goedgekeurd.

Renovatie van het gebouw Wayezstraat 135 in een handelszaak van het type korte keten en een woning : de S.V. werd op 09/05 toegekend. In zitting van 23/05 heeft de Gemeenteraad de opdracht voor werken goedgekeurd.

Renovatie van 8 tot 10 leegstaande woningen in de Wayezstraat : de operatie is lopende en 2 eigenaars hebben reeds interesse getoond.

#### **3. Infrastructuren**

Bouw van een kinderdagverblijf en renovatie/uitbreiding van het Huis der Kunstenaars in de Bronsstraat : op 18/07 werd het dossier voor de aanvraag van de S.V. als volledig verklaart. In zitting van 20/06 heeft de Gemeenteraad de opdracht voor werken goedgekeurd.

Constructie van een polyvalent bijgebouw in het Rauterpark : het openbaar onderzoek heeft plaatsgevonden van 21/06 tot 05/07. In zitting van 20/06 heeft de Gemeenteraad de opdracht voor werken goedgekeurd.

#### **4. Openbare ruimten**

Aanleg van openbare ruimten in de Wayezstraat, de Bronsstraat, het Rauterpark en het Verzetsplein : de dossiers voor de aanvraag van de S.V. werden op 09/11 ingediend. Op 14/03 heeft de Overlegcommissie een gunstig advies verstrekt. In zitting van 23/05 heeft de Gemeenteraad de opdracht voor werken goedgekeurd. Aanleg van de openbare ruimte tussen de E. Frisonsquare en de Biestebroekkaai : in zitting van 13/11 heeft het College de aanduiding van de tijdelijke vereniging ORG2/Bas Smets goedgekeurd om de studie en de opvolging van de werken uit te voeren. Op 14/05 heeft het College het voorontwerp goedgekeurd.

#### **5. Socio-economische projecten**

De zes verenigingen en de twee gemeentediensten, die projectbeheerder zijn, hebben hun activiteiten- en financiële verslagen voor het jaar 2018 voorgesteld aan de Wijkcommissie (WiC) op 03/04 en 08/05. Deze werden door het College goedgekeurd op 14/05 en 28/05.

#### **6. Coördinatie**

Er hebben twee algemene vergaderingen (20/12 en 27/06) en drie vergaderingen van de WiC (23/10, 03/04 en 08/05) plaatsgevonden. Het Begeleidingscomité is op 30/01 samengekomen.

### **F) Peterbos**

#### **1. Programmering en goedkeuring van het programma**

De programmering van het Duurzaam Wijkcontract Peterbos heeft in 2018 plaatsgevonden. Het programma werd op 22 november 2018 door de Gemeenteraad goedgekeurd en op 14 februari 2019 door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het programma, zoals het werd goedgekeurd, bevat vier belangrijke vastgoedoperaties : de constructie van een pool met sportieve- en verenigingsuitrustingen, de bouw van een Franstalig kinderdagverblijf met 49 plaatsen, de renovatie van het gelijkvloers van de torens met sociale woningen en de heraanleg van een groot gedeelte van de openbare ruimten. Het bevat eveneens 11 socio-economische projecten, die beheerd worden door verenigingen en gemeentediensten, alsook meerdere participatieprojecten bestemd voor de bewoners van de wijk. Het voorziet tenslotte de opening van een wijkantenne binnen de perimeter.

#### **2. Socio-economische projecten**

De uitvoeringsfase van het Wijkcontract is gestart op 1 maart 2019. Gedurende 50 maanden zullen de 11 socio-economische projecten uitgevoerd worden voor de bewoners van de wijk. Het betreft projecten met als thema's de cultuur, de stedelijke landbouw, de bijenteelt, de onderlinge hulp en de ontmoeting, de senioren, de sport, de tewerkstelling en de inschakeling van jongeren, de opleiding tot beroepen voor hulp aan personen en voor de bouwsector, en de openbare ruimten voor iedereen. Sommigen onder hen hebben deze zomer reeds hun eerste activiteiten georganiseerd.

#### **3. Wijkantenne**

Er werd een akkoord bereikt met de Anderlechtse Haard teneinde één van hun woningen, die centraal in de wijk gelegen is, te transformeren in een antenne van het Wijkcontract. Deze antenne wil het contactpunt zijn voor iedereen die inlichtingen wil bekomen aangaande het Wijkcontract en zal eveneens een steunpunt zijn voor de 11 socio-economische projecten, teneinde hen de mogelijkheid te bieden hier hun permanenties, opleidingen, workshops en vergaderingen te organiseren. De installatie van de antenne is lopende en de opening is voorzien in september 2019.

#### **4. Vastgoedoperaties**

De aanduiding van een studie bureau is lopende voor de realisatie van een Masterplan betreffende de openbare ruimten en de inrichtingsprojecten. De lastenboeken worden opgesteld voor de andere vastgoedprojecten, met name de uitrustingspool, het kinderdagverblijf en de renovatie van sommige gelijkvloerse verdiepingen.

## II. Stadsvernieuwingscontracten

### A) Weststation

#### **1. Volkshuis**

In partnerschap met Anderlecht Moulart, werd er voorzien om de site van het volkshuis (hoofdingang aan het nr. 423 van de Bergensesteenweg) te herstellen in een geheel dat gericht is op sociale-, socio-culturele-, coöperatieve-, verenigings-, participatieve-, en/of burgerlijke activiteiten ; om de feestzaal en de algemene opslagplaats te renoveren in een geheel dat gericht is op economische activiteiten met inbegrip van een microbrasserie en een atelier voor stedelijke machines (timmerwerk en metaal) ; om tien kwaliteitsvolle woningen in te richten en een open ruimte te creëren langs het kanaal. De onteigeningsprocedure en de procedure voor de aanduiding van een studiebureau werden opgestart.

#### **2. Station van Kuregem**

Het project bestaat erin om de lokalen te heropenen die vandaag niet gebruikt worden, om er socio-culturele activiteiten te ontvangen. Een haalbaarheidsstudie werd besteld bij het studiebureau Origin.

#### **3. Sociale acties**

Teneinde de acties voor de sociale cohesie en het gemeenschapsleven te promoten, werd er een projectoproep opgestart op 30 december 2018. Het reglement waarin de voorwaarden en de toekenningsprocedure voor de subsidies werden gedefinieerd, werden door de Gemeenteraad op 22 november 2018 goedgekeurd.

### 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. De onteigeningsprocedure van (een deel van) de percelen die aangekocht moeten worden in het kader van het prioritaire huizenblok (Liverpool – Scheikundige – Zeemtouwers – Heyvaert) werd opgestart. De minnelijke onderhandelingen zijn lopende.

#### **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). Een haalbaarheidsstudie werd besteld bij het studiebureau Matriche.

#### **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. Het gebouw werd aangekocht en een offerte werd gevraagd bij de tijdelijke vereniging Bas Smets – Org Squared voor de studie van het project in het kader van de opdrachtcentrale “BKP”.

#### **4. Sociale acties**

Teneinde de acties voor de sociale cohesie en het gemeenschapsleven te promoten, werd er een projectoproep opgestart op 2 januari 2019. Het reglement waarin de voorwaarden en de toekenningsprocedure voor de subsidies werden gedefinieerd, werden door de Gemeenteraad op 22 november 2018 goedgekeurd.

## III. Stadsbeleid

### **1. Volkshuis**

Cofinanciering van het voornoemde project (zie hoger SVC Weststation).

### **2. Verzetsmuseum**

Renovatie van het huidige gebouw van het Verzetsmuseum, verbetering van het aanbod en het belichten van de tentoonstelling en van het archief.

De studieopdracht loopt op zijn einde en het studiebureau zou in de loop van juli door het College 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 ingediende bij Leefmilieu Brussel.

De vereniging Lav'And, belast met het project, heeft de opdracht voor werken opgestart en er zou in de komende maanden een onderneming aangeduid moeten worden.

## **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”.

### **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.

### **3. Varia**

Actieve deelneming aan de acties beheerd door de FW-B (4) alsook de beheerders van verenigingen (2).

## **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 kondigt aan dat de werken tegen eind 2019 beëindigd zullen zijn. De exploitant van zijn kant begint met het commercialiseren van de ruimten toegekend aan de ondernemingen.