

Gemeente Jette

Wemmelsesteenweg 100

1090 Brussel

www.jette.be



JAAERVERSLAG

2015 - 2016

Jaarverslag 2015 - 2016

V E R S L A G

VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN

over

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

2015 - 2016

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

Mevrouwen,
Mijne Heren,

Wij hebben de eer u, overeenkomstig artikel 96 van de nieuwe gemeentewet, het verslag over het bestuur en de toestand van de gemeentezaken voor de periode van 1 juli 2015 tot 30 juni 2016, voor te leggen.

Jette, 25/01/2017

Namens het College:

In opdracht:

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

Divisie I

1.	ADMINISTRATIEVE TOESTAND	1
1.1.	Gemeentebestuur.....	1
1.2.	Gedecentraliseerde diensten	2
2.	ALGEMENE VOORSTELLING	3
2.1.	Gemeenteraad.....	3
2.2.	OCMW	4
2.3.	Politieraad.....	4
2.4.	V.Z.W's – Intercommunale maatschappijen.....	5
2.5.	Permanenties van de leden van het college.....	5
3.	DE GEMEENTESECRETARIS	6
3.1.	Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit	6
3.2.	Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten	7
3.2.1.	De reglementen van de raad	7
3.2.2.	Beslissingen van het college van Burgemeester en Schepenen	8
4.	ADMINISTRATIEVE SANCTIES	9
4.1.	Personeelsbestand	9
4.2.	Taken van de dienst.....	9
5.	HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)	12
5.1.	Personeelsbezetting	12
5.2.	Hoofdactiviteiten	12
5.2.1.	Beheer van de vaardigheden.....	12
5.2.2.	Aanwerving en selectie.....	15
5.2.3.	Integratie van de nieuwe medewerkers.....	16
5.2.4.	Opleiding en ontwikkeling	16
5.2.5.	Interne mobiliteit.....	19
5.2.6.	Evaluatie van het personeel	19
5.2.7.	Management	19
5.2.8.	<i>Mission statement</i>	20
5.2.9.	Diversiteitsplan	20
5.2.10.	Politiek RH.....	20

Divisie II

6.	GEMEENTELIJK SECRETARIAAT	23
6.1.	Personeelsbestand	23
6.2.	Hoofdactiviteiten	23
6.2.1.	Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen	23
6.2.2.	Beheer van de dossiers van de verkozenen	25
6.2.3.	Publicaties.....	25
6.2.4.	Paviljoenen van het Poelboschdomein	25
6.2.5.	Wouterspaviljoen	25
6.2.6.	Biculturele infrastructures	26

6.2.7.	Gemeentelijke inkomhal "Patio"	26
6.2.8.	Diverse vergunningen	26
6.2.9.	Benaming van de openbare weg	27
6.2.10.	Beheer/coördinatie van volgende dossiers	27
6.2.11.	Archief.....	27
7.	JURIDISCHE DIENST	28
7.1.	Personeelsbestand van de juridische cel	28
7.2.	Opdrachten van de juridische cel	28
8.	DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN	30
8.1.	Personeelsbestand van de dienst controle op het gereguleerd parkeren.....	30
8.2.	Opdrachten van de dienst controle op het gereguleerd parkeren	30
9.	TASK FORCE	32
9.1.	Personeelsbestand.....	32
9.2.	Opdrachten	32
9.3.	Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers.....	32
10.	DIENST PERSONEEL	33
10.1.	Inleiding.....	33
10.2.	Personeelsbestand	33
10.3.	Synergie van de dienst Personeel	34
10.4.	De "looncel"	34
10.4.1.	Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen	34
10.4.2.	Berekening van de lonen	34
10.4.3.	Verschillende regularisaties.....	35
10.4.4.	Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten	35
10.4.5.	RSZ verklaringen	35
10.4.6.	Subsidies/Verschillende premies.....	35
10.4.7.	Tax On Web/Fiscaliteit.....	35
10.5.	De "administratieve cel"	36
10.5.1.	Aanwervings- en bevorderingsexamens.....	36
10.5.2.	Benoemingen en promoties	36
10.5.3.	Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten.....	37
10.5.4.	Indiensttredende ambtenaren	38
10.5.5.	Loopbaanonderbrekingen, disponibiteit wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden.....	38
10.5.6.	Project Capelo.....	39
10.5.7.	Arbeidsongevallen	39
10.5.8.	Medisch toezicht en Medische controle.....	40
10.5.9.	Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof.....	41
10.5.10.	Beheer van de afwezigheden.....	41
10.5.11.	Tuchtprocedures.....	41
10.5.12.	Overheidsopdrachten	42
10.5.13.	Maaltijdcheques	42
10.5.14.	Subsidies Personeel	42
10.6.	Dossiers voorgelegd aan het college.....	43
11.	SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL	44
11.1.	Personeelsbestand	44

11.2.	Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor	44
12.	COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ	45
12.1.	Communicatie.....	45
12.1.1.	Personeelsbestand	45
12.1.2.	Informatie aan de bevolking.....	45
12.1.3.	Info Jette.....	45
12.1.4.	Website.....	46
12.1.5.	Twitter	46
12.1.6.	Berichten aan de bevolking	46
12.1.7.	Onthaal van het publiek	46
12.1.8.	Contacten met de pers	47
12.1.9.	Interne communicatie	47
12.1.10.	Public relations	48
12.2.	Drukkerij.....	48
12.2.1.	Personeelsbestand	48
12.2.2.	Activiteiten	48
13.	ADMINISTRATIEVE CEL COMMUNICATIE EN NIEUWE TECHNOLOGIËN	50
13.1.	Personeelsbestand.....	50
13.2.	Missie	50
13.3.	Bewakingscamera's.....	50
13.4.	Permanentie van de belastingen	50
13.5.	Expertise bij overheidsopdrachten	50
13.6.	Beheer van de gewone uitgaven (buiten fotocopieapparaten)	51
13.7.	Beheer van de buitengewone uitgaven (behalve mobilifoons)	51
13.8.	Beheer van de kopieerapparaten “gemeentebestuur + externe gebouwen”	51
13.9.	CIBG - Iristeam en Irisnet2	51
14.	ONTHAAL/AANPLAKKING/VERZENDING	52
14.1.	Personeelsbestand.....	52
14.2.	Onthaal	52
14.3.	Aanplakking.....	53
14.4.	Verzending	53
15.	INFORMATICA	54
15.1.	Personeelsbestand.....	54
15.2.	Samenstelling van de dienst Informatica van het Gemeentebestuur en het OCMW	54
15.2.1.	IT Manager.....	54
15.2.2.	Implementation Manager	54
15.2.3.	IS Engineer (System engineer).....	54
15.2.4.	IT Technicus	55
15.3.	Taakverdeling van de informaticadienst - ITIL.....	55
15.3.1.	De productie	55
15.3.2.	Het onderhoud van de productie	55
15.4.	Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten	56
15.4.1.	Progressieve vervanging van de intern ontwikkelde vakapplicaties en nieuwe applicaties.....	56
15.4.2.	ISO 9001 certificatie	56
15.4.3.	Green IT – Zero paper	56
15.4.4.	GTI IT	56

15.4.5.	Statistieken van de Helpdesk.....	56
16.	AANKOOPCENTRALE	57
16.1.	Personeelsbestand	57
16.1.1.	Bureel.....	57
16.1.2.	Magazijn.....	57
16.1.3.	Hoofdactiviteiten	57
16.1.4.	Buitengewone dienst.....	57
16.1.5.	Gewone dienst.....	58
16.2.	Bestelbonnen - Proces	59
16.2.1.	Bestelbonnen « Opdrachten »	60
16.2.2.	Bestelbonnen « College »	60
16.2.3.	Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen	60
16.2.4.	Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld	60
16.3.	Stookolie.....	60
16.4.	Andere activiteiten van de dienst	63
16.4.1.	Levering van dranken en hapjes	63
16.4.2.	Verdeling van de werkkledij.....	63
16.4.3.	Beheer van de mobiele telefoniepark- en kopieerapparatenpark.....	63
16.4.4.	Inzameling van kurken	63
16.4.5.	Inzameling van lege inktpatronen	64
16.4.6.	Beheer van de magazijnen van het gemeentehuis en van het Technisch centrum	64
16.5.	Diverse projecten	64
17.	DIENST KWALITEIT	65
17.1.	Personeelbestand.....	65
17.2.	Hoofdactiviteiten	65
17.3.	Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures.....	65
17.4.	Opvolging van de aanvragen voor Correctieve Acties ingevolge de externe audits.....	66
17.5.	Opvolging van de verbeteringsfiches opgemaakt.....	66
17.6.	Opvolging van de klachten en de tevredenheid	66
18.	NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING	67
18.1.	Personeelsbestand	67
18.2.	De wetgeving.....	67
18.3.	Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette	67
18.4.	Organisatie van de vergaderingen	68
18.5.	Interventies in het geval van het opstarten van het gemeentelijk nood-en interventieplan, noodsituatie of incident	68
18.6.	Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen).....	69
18.7.	Opleidingen en informatiesessies door de verantwoordelijke van het nood –en interventieplan van de gemeente Jette	69

Divisie III

19.	DEMOGRAFIE	73
19.1.	Personeelsbestand	73
19.2.	Bevolking	73
19.3.	Bevolkingsverloop	75
19.4.	Wettelijke samenwoningen	76

19.5.	Afgeleverde documenten	77
19.6.	Cel vreemdelingen	79
19.7.	Strafregister	81
20.	BURGERLIJKE STAND	83
20.1.	Voorstelling	83
20.2.	Personeelsbestand (op 30/06/2016)	83
20.2.1.	Burgerlijke stand.....	83
20.2.2.	Kerkhof	83
20.3.	Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2015	83
20.3.1.	Algemeen.....	83
20.3.2.	Geboorten	83
20.3.3.	Huwelijken	84
20.3.4.	Jubilarissen	85
20.3.5.	Aanvullende akten.....	85
20.3.6.	Nationaliteiten.....	85
20.3.7.	Overlijdens en teraardebestellingen	86
20.4.	Meerjarige evolutie.....	87
21.	ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE	91
21.1.	Personeelsbestand.....	91
21.2.	Gevestigde en ambulante handel	91
21.2.1.	Informatie en begeleiding	91
21.2.2.	Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken	91
21.2.3.	Informatie en begeleiding	91
21.2.4.	Nieuwe handelszaken op het grondgebied	92
21.2.5.	Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, standers en grills 92	
21.2.6.	Maandelijks vergadering met de politiediensten en de dienst Beheer van het Grondgebied	93
21.2.7.	Telling van de handelszaken op het grondgebied	93
21.2.8.	Ambulante handel met motorvoertuig	93
21.2.9.	Tijdelijke bezetting van de openbare weg.....	93
21.2.10.	Gemeentelijke reglementen.....	93
21.3.	Markten	94
21.3.1.	Dagelijkse markt	94
21.3.2.	Donderdagmarkt Mercuregalerij.....	94
21.3.3.	Donderdagmarkt Werrieplein	94
21.3.4.	Vrijdagmarkt Burgemeester Jean-Louis Thysplein	94
21.3.5.	Duurzame markt.....	94
21.3.6.	Zondagmarkt.....	95
21.3.7.	Jaarmarkt	97
21.3.8.	Kerstmarkt	98
21.4.	Stadsanimatie	99
21.4.1.	Foorattracties	99
21.4.2.	Eindejaarsverlichting	99
21.4.3.	Verscheidene animaties met de steun van het Schepenambt van het Economisch Leven en Animatie	100
21.5.	Tram 9.....	101

21.5.1.	Werkgroep Tram 9	101
21.5.2.	Uitgevoerde acties	101
21.6.	Toerisme.....	102
21.6.1.	Activiteit “Jette doet zijn verhaal... met de Greeters”	102
21.6.2.	Weekend Open Kerkdagen op 5 en 6/6/2016	102
21.6.3.	piQniQ.....	102
21.6.4.	Financiële en logistieke steun.....	102
22.	VLAAMSE GEMEENSCHAP	103
22.1.	Dienst cultuur.....	103
22.1.1.	Personeelsbestand.....	103
22.1.2.	Activiteiten cel Nederlandstalige Cultuur	103
22.1.3.	Activiteiten cel Jeugd	104
22.1.4.	Activiteiten cel Senioren	104
22.1.5.	Activiteiten cel Bi-culturele zaken (tot 14/02/2016)	104
22.1.6.	Activiteiten cel Brede School	105
22.1.7.	Cultureel Beleid.....	107
22.1.8.	Subsidies socio-culturele verenigingen.....	108
23.	NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK	109
23.1.	Beheersorgaan	109
23.2.	Personeelsbestand	109
23.3.	Toelagen / inkomsten	109
23.4.	Algemeen	109
23.5.	Nieuwe projecten.....	110
23.5.1.	RFID : zelfuitleen van start.....	110
23.5.2.	Gedeeltelijke herinrichting volwassenenafdeling.....	110
23.5.3.	Digitale erfgoedbank.....	110
23.5.4.	Zadenbibliotheek	110
23.5.5.	Babbel in de bib	111
23.5.6.	Gemeenschappelijk leesterras voor bibliotheken	111
23.6.	Collecties - uitleningen - leners.....	111
23.6.1.	Algemeen overzicht collecties en uitleningen	111
23.6.2.	Verhouding collecties in grafiek.....	112
23.6.3.	Uitleencijfers per collectie-onderdeel in grafiek	112
23.6.4.	Evolutie van de uitleningen per collectie.....	113
23.6.5.	Evolutie van het totaal aantal uitleningen in grafiek.....	113
23.6.6.	Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen.....	114
23.6.7.	Evolutie van het totaal aantal leners in grafiek	115
23.7.	Scholenwerking	115
23.7.1.	Klasbezoeken	115
23.7.2.	Introductiebezoeken.....	116
23.7.3.	Leesbegeleiding KTA	116
23.7.4.	Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs	116
23.7.5.	Deelname aan projecten Brede scholen.....	116
23.7.6.	Boekenbende aan Huis	117
23.7.7.	Jeugdboekenweek	117
23.8.	Doorlopende activiteiten	118
23.8.1.	Verteltrein.....	118
23.8.2.	Taalateliers voor kinderen	118

23.8.3.	Bib aan Huis	118
23.8.4.	Open bib voor senioren	118
23.9.	Specifieke activiteiten	118
23.9.1.	Deelname aan Poëzieweek.....	118
23.9.2.	Lezingen	119
23.9.3.	Theater voor kleuters in het kader van de Jeugdboekenweek	119
23.9.4.	Deelname aan opendeurdag van de beplantingsdienst.....	119
23.9.5.	Deelname aan Straatkunstenfestival Voenk	119
23.9.6.	De boekenkast van	119
23.9.7.	Kids Holidays.....	119
23.9.8.	Deelname aan Streatfest Essegem	120
23.9.9.	Autoloze zondag.....	120
23.9.10.	Week van de Dementie	120
23.9.11.	Bibliotheekweek	120
23.9.12.	Voorleesweek	120
23.9.13.	Sinterklaas bezoekt de bib.....	121
23.9.14.	Workshop Koek en boek.....	121
24.	NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS EN ACADEMIE	122
24.1.	Personeelsbestand.....	122
24.2.	Gemeentelijke basisscholen	122
24.2.1.	Personeel in dienst van het onderwijs (2015-2016).....	122
24.2.2.	Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen	122
24.2.3.	Onderwijzend personeel	124
24.2.4.	Socio-culturele en sportactiviteiten	124
24.2.5.	Scholengemeenschap "Spectrum"	124
24.3.	Jetse Academie Muziek – Woord - Dans.....	124
24.3.1.	Woonplaats van de leerlingen.....	125
24.3.2.	Personeel	125
24.3.3.	Openbare manifestaties	126
24.3.4.	Openbare examens.....	126
24.3.5.	Eindattesten.....	127
24.3.6.	Getuigschriften middelbare graad.....	127
24.3.7.	Getuigschriften hogere graad.....	127
25.	SPORT EN KIDS HOLIDAY	128
25.1.	Personeelsbestand.....	128
25.2.	Dienst Sport	128
25.2.1.	Sportinfrastructuren	128
25.2.2.	vzw "Sport te Jette"	131
25.2.3.	Diversen.....	132
25.2.4.	Vakantiespeelplein "Kids Holidays Jette"	133
26.	JONGE KIND EN GEZIN	135
26.1.	Dienst van het Jonge Kind en Gezin.....	135
26.1.1.	Personeelsbestand	135
26.1.2.	Functies van de dienst	135
26.2.	De gemeentelijke onthaalmilieus	136
26.2.1.	Reine Fabiola kinderdagverblijf	136
26.2.2.	L'Ylo Jardin kinderdagverblijf.....	137

26.2.3.	Pouf et Caroline kinderdagverblijf	137
26.2.4.	Dorémiroir kinderdagverblijf	138
26.2.5.	Gemeentelijk huis voor opvan van jonge kinderen Laloco.....	138
26.2.6.	Peutertuin Boule et Bill.....	139
26.2.7.	Peutertuin La Ribambelle.....	139
26.3.	Andere onthaalmilieus in de gemeente Jette	140
26.4.	Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar)	140
27.	PREVENTIE	141
27.1.	Subsidies.....	141
27.2.	Personeelsbestand op 30 juni 2016.....	142
27.3.	Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg	142
27.3.1.	Preventieve en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte.....	142
27.3.2.	Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen.....	144
27.3.3.	Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren. .	144
27.3.4.	De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette).....	145
27.3.5.	Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren.....	146
27.3.6.	Technopreventie.....	146
28.	D.S.A.G.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATRGELLEN)	148
28.1.	Personeelsbestand	148
28.2.	Dienst Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen	148
28.3.	Dienst bemiddeling	148
28.4.	Dienst slachtofferhulp.....	149
28.5.	Sociale dienst	150
29.	MENSELIJKE ONTWIKKELING	151
29.1.	Personeelsbestand	151
29.2.	Opdrachten van de dienst Menselijke ontwikkeling.....	151
29.2.1.	Cel "Onthaal en hulp aan de burgers"	151
29.2.2.	Cel " Voeding en FAVV"	151
29.2.3.	Cel "Gelijke kansen en Integratie"	152
29.2.4.	Cel "Gezondheid"	153
29.2.5.	De cel "Sociale Cohesie" en het platform "Beter Samen Leven"	153
29.2.6.	De Cel "Tewerkstelling"	153
29.2.7.	De cel "Sociale Rondetafel » en " maatschappelijke gids "	154
29.2.8.	De cel « Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen»	154
29.2.9.	De cel « administratief toezicht »	154

Divisie IV

30.	BEHEER VAN HET GRONDGEBIED	157
30.1.	Personeelsbestand	157
30.2.	Organisatie van de dienst.....	157
30.3.	Algemene context	157
30.4.	Afdeling Stedenbouw	159
30.5.	Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB).....	167
30.6.	Afdeling Milieu	168
30.7.	Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen.....	173
31.	GEMEENTELIJK PATRIMONIUM	179
31.1.	Overzicht	179

31.1.1.	Personeelsbestand op 30.06.2016	179
31.1.2.	Herinnering van de taken	179
31.2.	Administratieve Afdeling	179
31.3.	Afdeling Onderhoud van de Gebouwen	180
31.3.1.	Herinnering van de taken	180
31.3.2.	Uitgevoerde werken	180
31.4.	Afdeling Reiniging van de Gebouwen (A) en Verzekering (B).....	181
31.4.1.	Herinnering van de hoofdopdrachten van Reiniging van de Gebouwen (A).....	181
31.4.2.	Identificatie en organisatorische opmerkingen van de gebouwen per ploeg (A)	181
31.4.3.	Opdrachten in onderaanneming (A).....	183
31.4.4.	Opdrachten van de PWA – medewerker (A)	183
31.4.5.	Continue verbetering (A).....	183
31.4.6.	Herinnering van de beheeropdrachten van de dienst Verzekeringen (B).....	184
31.4.7.	Opsomming van de contracten (B).....	184
31.4.8.	Risk management (B).....	184
31.4.9.	Openbare opdrachten (B).....	184
31.5.	Afdeling Grondbeheer en Huisvesting	185
31.5.1.	Herinnering van de taken	185
31.5.2.	Huurbeheer van de gebouwen.....	185
31.5.3.	Beheer van de aanvragen van de kandidaat-huurders	185
31.6.	Technische Afdeling	186
31.6.1.	Onderhoudscontracten en verplichte controles	186
31.6.2.	Security en Telecom (SecuTel).....	187
31.6.3.	Energie.....	188
31.6.4.	Uitgevoerde werken in de infrastructuren.....	191
32.	OPENBARE RUIMTE	193
32.1.	Personeelsbestand.....	193
32.2.	Administratie	193
32.2.1.	Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting	193
32.2.2.	Briefwisseling.....	193
32.2.3.	Jaarverslag	194
32.2.4.	Allerlei.....	195
32.3.	Voertuigenpark	195
32.4.	Beplantingen	196
32.4.1.	Kweek	196
32.4.2.	Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester..	196
32.4.3.	Groenafval en chemisch afval.....	196
32.4.4.	Diverse activiteiten	197
32.4.5.	Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst	198
32.4.6.	Renovaties en diverse realisaties in de groene ruimtes	198
32.4.7.	Sociaal karakter van de afdeling « Beplantingen ».....	199
32.5.	Openbare reinheid	199
32.5.1.	Containers.....	200
32.5.2.	Bewaren van goederen van uitgewezen personen (logistiek)	201
32.5.3.	Sneeuwruiming.....	201
32.5.4.	Rattenbestrijding	201
32.5.5.	Verwijdering van graffiti	201

32.5.6.	Toezichter openbare reinheid van de Openbare Reinheid.....	202
32.6.	De dienst Logistiek voert de volgende taken uit :.....	202
32.6.1.	Analytische kost	203
32.7.	Wegennet.....	204
32.7.1.	Algemeen	204
32.7.2.	Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – Administratie van Lokale Besturen.....	205
32.7.3.	Werken in uitvoering	205
32.7.4.	Uitgevoerde werken	205
32.7.5.	Overlegcommissie.....	205
32.7.6.	Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering	206
32.7.7.	Werken van de concessionarissen.....	207
32.7.8.	Studiedagen	208
32.7.9.	Opstellen van lastenboeken	208
32.7.10.	Opvolging van regionale werven	208
32.7.11.	Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :	208
32.8.	De signalisatieploeg	209
33.	MOBILITEIT	210
33.1.	Personeelsbestand	210
33.2.	Algemene doelstellingen.....	210
33.3.	Concrete doelstellingen	210
33.4.	Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente Jette	211
33.5.	Concrete verwezenlijkingen	212
33.6.	Organisatie van evenementen (Bike experience; “In de stad zonder auto”, ..).....	217
33.7.	Subsidies.....	217
33.8.	Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Raadgevende Commissie voor het Wegverkeer.	218
33.9.	Algemene informatie	219
34.	INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)	220
34.1.	Personeelsbestand	220
34.1.1.	Personeelsbestand van de dienst I.D.P.B.....	220
34.1.2.	Personeelsbestand.....	220
34.2.	Overlegorgaan: Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk).....	220
34.3.	Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.)	220
34.4.	Basiswetgeving - reglementering.....	221
34.5.	Ongevallen op de werkplaats.....	221
34.6.	Ongevallen op de weg naar en van het werk.....	221
34.7.	Inlichtingen betreffende het welzijn op het werk, de preventie, de veiligheid.....	221
34.7.1.	De belangrijkste maatregelen die getroffen werden in 2015-2016	221
34.7.2.	Inlichtingen over de verplichte keuringen, namelijk het aantal controles uitgevoerd door de E.D.T.C. (Externe Diensten voor Technische Controles en de erkende organismen*)	222
34.8.	Overzicht van de voornaamste thema’s uit het jaaractieplan 2016.....	223
34.9.	Inlichtingen over de vorming	223
34.9.1.	Belangrijkste opleidingsinitiatieven van de dienst I.D.P.B.....	223
34.9.2.	Belangrijkste opleidingsinitiatieven genomen voor de dienst I.D.P.B. en extern.....	223
34.10.	Verspreiding van documenten en informatie aan het personeel.....	223
34.11.	Preventie van psychosociale risico’s op het werk.....	224

35. DUURZAME ONTWIKKELING	227
35.1. Beschrijving van de dienst	227
35.2. Gemeenschappelijke Projecten van de Cel Duurzame Ontwikkeling.....	227
35.2.1. Communicatie.....	227
35.2.2. Duurzame Voeding	227
35.2.3. Project voor het behoud van de biodiversiteit (in het kader van Lokale Agenda 21).....	228
35.2.4. Oprichting van een Zadenbibliotheek 2015-2016	229
35.2.5. Feest van de Duurzame Ontwikkeling (actie 92).....	229
35.2.6. Adviezen en studies	230
35.2.7. Dienstverlening aan de inwoners : beheer van de dossiers voor het aanvragen van een gemeentelijke premie voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.....	230
35.3. Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling	232
35.3.1. Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21.....	233
35.3.2. Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten	234
35.4. Milieudadvies	234
35.4.1. Opdrachten gericht tot de administratie.....	235
35.4.2. Opdrachten gericht naar de scholen	236
35.4.3. Opdrachten gericht tot de bewoners	237
35.5. Coördinatrice Noord-Zuid	239
35.5.1. Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS)	239
35.5.2. Internationale solidariteit.....	239
35.5.3. Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW)	239
35.5.4. Coördinatie Repair Café in Jette	239

Divisie V

36. DIENST FRANSE CULTUUR	243
36.1. Effectief van de dienst	243
36.2. Franstalige Jeugd	243
36.2.1. Financiële tussenkomsten:	243
36.2.2. Administratieve en logistieke ondersteuning.....	243
36.3. Franstalige Cultuur	244
36.3.1. Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis	244
36.3.2. Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal (abonnees)	244
36.3.3. Financiële tussenkomsten	244
36.3.4. Administratieve en logistieke ondersteuning.....	244
36.4. Franstalige Senioren	245
36.4.1. Georganiseerde activiteiten	245
36.4.2. Financiële tussenkomsten	246
36.5. Administratief beheer van de Franstalige Academie (2.304 inschrijvingen).....	246
36.5.1. Administratieve en logistieke steun	246
36.6. Biculturele Activiteiten	246
36.6.1. Financiële tussenkomsten	246
36.6.2. Administratieve en logistieke ondersteuning.....	247

37. FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK	248
37.1. De erkenning	248
37.1.1. Leners.....	248
37.1.2. De collecties.....	249
37.1.3. Multimedia.....	249
37.1.4. Gespecialiseerde collecties	249
37.1.5. De bibliotheken in het Internettijdperk.....	249
37.2. Personeel van de bibliotheek.....	250
37.3. Overzicht van de activiteiten	250
37.3.1. In de jeugdafdeling	250
37.3.2. In de volwassenenafdeling.....	251
37.3.3. Voortgezette opleidingen en samenwerkingen	253
38. FRANSTALIG ONDERWIJS	254
38.1. Personeelsbestand	254
38.2. Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs	254
38.2.1. Enkele cijfers	254
38.2.2. Klassen	255
38.2.3. Diverse activiteiten	255
38.3. School sociale promotie J.L.Thys.....	259
38.3.1. Enkele cijfers	259
38.3.2. Gegeven lessen	259
38.4. Gemeentelijke muziekacademie "G.H. Luytgaerens"	261
38.4.1. Enkele cijfers.....	261
38.4.2. Disciplines en aantal leerlingen	261
38.4.3. Spektakels en audities	262
38.4.4. Diverse activiteiten :	263
38.5. S.E.P.P.....	263
38.5.1. S.P.M.T	263
38.5.2. S.I.P.P	263
38.6. Coördinatie buitenschoolse opvang	264
38.7. Buitenschoolse gemeenteopvang.....	265

Divisie VI

39. FI.BE.BO. (FINANCIEEL BEHEER EN BOEKHOUDING)	269
39.1. Directie	269
39.2. Personeelbestand.....	269
39.3. Algemene opdrachten.....	269
39.4. Activiteiten	270
39.4.1. De cel « begroting en boekhouding ».....	270
39.4.2. De kas.....	272
39.4.3. De cel « uitgaven ».....	273
39.4.4. De cel « ontvangsten »	274
39.5. Andere activiteiten van de dienst	275

Divisie I

Administratieve toestand
Algemene voorstelling
De Gemeentesecretaris
Administratieve sancties
HRM

1. ADMINISTRATIEVE TOESTAND

1.1. Gemeentebestuur

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

100 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Fax : 02/425.24.61

Dienst I.D.P.B., sociale dienst van het Personeel, dienst controle van het gereguleerd parkeren en Franse cultuur (Franstalige cultuur, senioren, jeugd en biculturele activiteiten).

102 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

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

108 Léon Theodorstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Technisch centrum (C.T.C.)

113-115 Dupréstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/478.09.62 – 02/478.31.11

Openingsuren van het gemeentebestuur :

Van september tot en met juni:

Op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag:

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

Op donderdag:

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

Tijdens de maanden juli en augustus :

Tijdens de maanden juli en augustus zijn de burelen elke weekdag open tussen 8u30 en 14u (behalve voor de Burgerlijke Stand: van 8u30 tot 12u30, en enkel voor begrafenisondernemers van 8u30 tot 14u). De permanentie op donderdag wordt opgeschort tijdens de twee vakantiemaanden.

1.2. **Gedecentraliseerde diensten**

Dienst Sociaal Woningbureau:

288 Jules Lahayestraat – 1090 Jette

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

Dienst Preventie :

77 A. Vandenschrieckstraat – 1090 Jette

Tel. : 02/423.11.54

Fax : 02/423.11.55

Dienst Slachtofferhulp – Alternatieve maatregelen – Lokale bemiddeling:

1 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

Tel. : 02/423.14.26

Politie – Afdeling Jette

11 Kardinaal Mercierplein – 1090 Jette

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

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

Dienst Jeugd en Gezin : Tel. : 02/412.64.65

O.C.M.W. :

47/49 Sint-Pieterskerkstraat – 1090 Jette

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

Fax : 02/422.47.13

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

2. ALGEMENE VOORSTELLING

2.1. Gemeenteraad

In de zitting van 27/01/2016, werd Mw Nathalie DE SWAEF opgeroepen om het mandaat te beëindigen van Mw Christine GALLEZ, ontslagnemend Schepen.

In zitting van 27/01/2016 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van dhr Christophe DEMOL die werd opgeroepen om het mandaat van Mw Christine GALLEZ, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In zitting van 27/01/2016 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van Mw Ghezala CHERIFI die werd opgeroepen om het mandaat van Mw Hafida DRAOUI, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In zitting van 23/03/2016 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van Mw Soâd SOURI die werd opgeroepen om het mandaat van dhr Youssef EL HAMRAOUI, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

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

Naam en voornaam	Plaats en datum van geboorte	Datum van de eerste verkiezing Installatie	Rangorde
DOYEN Hervé	Watermaal-Bosvoorde 20/11/1956	1994 02/01/1995	Burgemeester
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	2012 01/12/2012	1ste Schepen
VAN NUFFEL Bernard	Sint-Agatha-Berchem 17/04/1970	2006 02/12/2006	2de Schepen
GOSELIN Benoît	Brussel 07/02/1963	1988 03/01/1989	3de Schepen
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	2000 02/01/2001	4de Schepen
LEROY Paul	Thysville (Belgisch Congo) 11/07/1956	1994 02/01/1995	5de Schepen
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	2012 01/12/2012	6de Schepen
PIROTTIN Jean-Louis	Ukkel 28/08/1953	1988 03/01/1989	7de Schepen
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	2012 01/12/2012	8ste Schepen
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	1976 04/01/1977	1ste Raadslid
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/06/1951	1988 03/01/1989	2de Raadslid
VANDERZIPPE Myriam	Moeskroen 20/09/1948	1994 17/12/1997	3de Raadslid
DEWAELS Pierre	Sint-Joost-Ten-Node 07/10/1957	2006 02/12/2006	4de Raadslid
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	2006 02/12/2006	6ste Raadslid
MAES Annemie	Ukkel 27/08/1966	2006 02/12/2006	7de Raadslid
DALLEMAGNE	Elsene	2006	8de Raadslid

Charles-Henri	04/03/1959	02/12/2006	
DE GEEST Hannes	Leuven 30/12/1979	2012 01/12/2012	9ste Raadslid
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (Republiek Congo) 20/10/1966	2012 01/12/2012	10de Raadslid
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	2012 01/12/2012	11de Raadslid
ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	2012 01/12/2012	12de Raadslid
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	2012 01/12/2012	13de Raadslid
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	2012 01/12/2012	14de Raadslid
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Belgisch Congo) 24/07/1954	2012 01/12/2012	15de Raadslid
MOLHANT Valérie	St-Agatha-Berchem 12/02/1988	2012 01/12/2012	16ste Raadslid
AYDIN Orhan	Istanbul (Turkije) 14/09/1970	2012 01/12/2012	17de Raadslid
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	2012 01/12/2012	18de Raadslid
CORHAY Olivier	Brussel 24/04/1966	2012 01/12/2012	19ste Raadslid
AMRANI Halima	Casablanca (Marokko) 22/02/1960	2012 01/12/2012	20ste Raadslid
VAN dER BORST Elise	Sint-Agatha-Berchem 20/02/1953	2000 03/03/2004	21ste Raadslid
RODRIGUES dA COSTA Patricia	Ukkel 02/07/1978	2012 17/12/2014	22ste Raadslid
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Marokko) 14/03/1959	2012 28/01/2015	23ste Raadslid
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	2012 29/04/2015	24 ^{ste} Raadslid
DEMOL Christophe	Sint-Agatha-Berchem 07/09/1976	2012 27/01/2016	25ste Raadslid
CHERIFI Hafida	Oran (Algerie) 24/02/1967	2012 27/01/2016	25ste Raadslid
SOURI Soâd	Tetouan (Marokko) 03/04/1959	2012 23/03/2016	26 ^{ste} Raadslid

2.2. OCMW

Nihil.

2.3. Politieraad

Nihil.

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

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

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

2.5. **Permanenties van de leden van het college**

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

Dhr Hervé Doyen, Burgemeester :

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

Dhr Geoffrey Lepers, 1^{ste} Schepen :

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

Dhr Bernard Van Nuffel, 2^{de} Schepen :

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

Dhr Benoît Gosselin, 3^{de} Schepen :

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

Mw Claire Vandevivere, 4^{de} Schepen :

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

Dhr Paul Leroy, 5^{de} Schepen :

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

Mw Brigitte Gooris, 6^{de} Schepen :

Na afspraak in haar kabinet (0475/958.166);

Dhr Jean-Louis Pirottin, 7de Schepen :

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

Mw Nathalie De Swaef, 8ste Schepen :

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

3. DE GEMEENTESECRETARIS

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

De gemeentesecretaris is omringd door een kabinet samengesteld uit :

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

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

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

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

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

- hij woont de vergaderingen bij van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen; zo kan het reglement van inwendige orde voorzien dat de secretaris of de door hem aangewezen ambtena(a)r(en), aan de raadsleden de technische inlichtingen verstrekken over de dossiers;
- hij stelt de notulen op en zorgt voor een papieren versie die door hem en door de Burgemeester wordt ondertekend (artikel 108 van de nieuwe gemeentewet)
- hij medeondertekent de door de Burgemeester ondertekende reglementen en de verordeningen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen, de bekendmakingen, de akten en de briefwisseling van de gemeente (artikel 109 van de nieuwe gemeentewet)
- Hij legt lichte disciplinaire sancties op voor statutaire agenten (artikel 289 van de nieuwe gemeentewet);

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

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

3.2. Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten

3.2.1. De reglementen van de raad

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

3.2.2. Beslissingen van het college van Burgemeester en Schepenen

- Hij is voorzitter van het beheercomité van het bestuur met de volgende doelstellingen :
 - Een beter zicht hebben op het geheel en een betere coördinatie in de werking van de gemeentediensten;
 - Het leiden van het automatiserings- en rationaliseringsplan;
 - Alle adviezen en suggesties uitbrengen en deelnemen aan het beheer van de Human Resources.
- Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het comité voor "Preventie en bescherming op het werk";
- Hij is lid van de werkgeversafvaardiging van het overlegcomité;
- Hij is lid van het overlegcomité tussen de gemeente en het OCMW.

4. ADMINISTRATIEVE SANCTIES

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

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

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

4.1. Personeelsbestand

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

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

4.2. Taken van de dienst

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

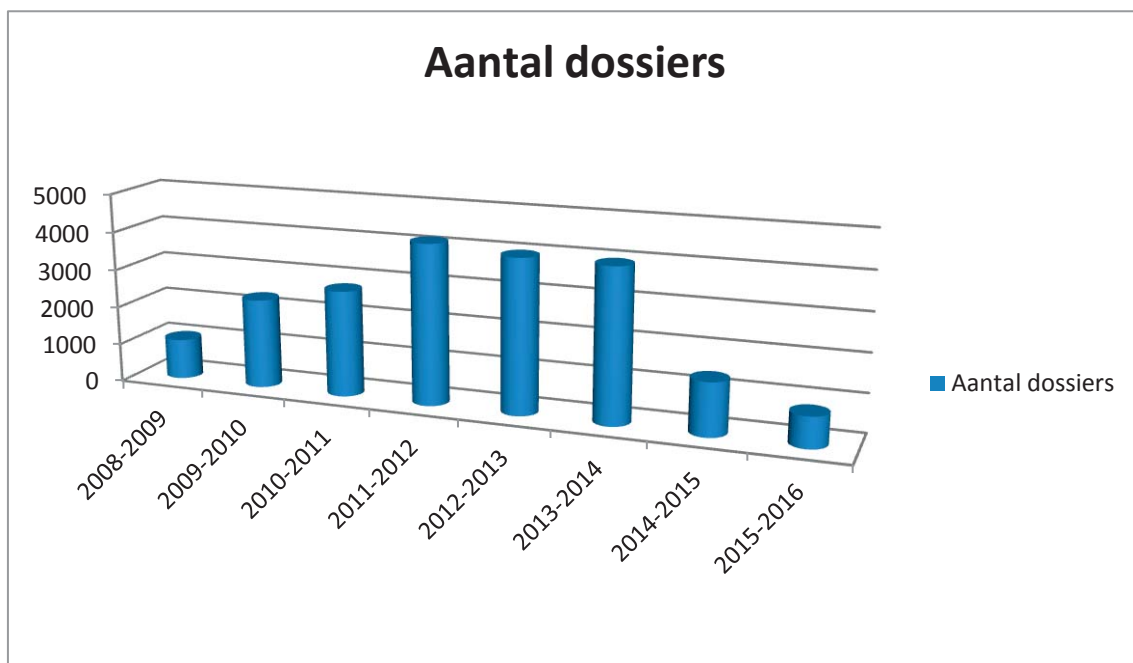
In dit kader ontvangt zij de vaststellingen die zowel door de politie als door de gerechtigde gemeenteagenten werden opgesteld, noteert en analyseert ze de dossiers, stelt de beslissingen op die door de Sanctionerende Ambtenaar worden genomen, ontvangt de personen die hun verweermiddelen wensen voor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

De bovenvermelde wet van 24 juni 2013 heeft een andere soort van gemengde inbreuken ingericht, die genoemd wordt "inbreuk betreffende het stilstaan en het parkeren". Het is een inbreuk dat bestaat uit verkeersovertredingen op het Verkeersreglement als op overtredingen op het Politierglement en meer bepaald op het artikel 120 van het algemeen politierglement. Deze soort van inbreuken wordt ingericht op basis van het Koninklijk Besluit van 9 maart 2014 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties voor de overtredingen betreffende het stilstaan en het parkeren en voor de overtredingen betreffende de verkeersborden C3 en F103, vastgesteld met automatisch werkende toestellen. Het was operationeel sinds 1 januari 2015. Een bijzonderheid van deze soort van gemengde inbreuk bestaat uit het feit dat de bevoegde gemeentelijke ambtenaren mogen deze soort overtredingen vaststellen. Bovendien zijn de bedragen van de boetes bepaald door het koninklijk besluit in verband met de soort van inbreuk die gepleegd is (55 € of 110 €)

Tabel "Klassieke administratieve sancties"

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Aantal dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797
Aantal zittingen	15	6	3	1	3	11	11	22
Aantal opgelegde boetes	693 (66,25%)	1.814 (77,95 %)	2.321 (84,00 %)	3.436 (82,46%)	3.276 (81,92%)	3.417 (85,96%)	1.129 (82,10%)	312 (39,15%)
Aantal gevallen in beroep	2	0	0	5	0	3	1	1
Aantal gevallen in bemiddeling	13	11	11	16	17	44	63	99
Aantal gemeenschapsdienst	/	/	/	/	/	/	22	36

Grafiek : evolutie van het aantal dossiers



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

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

	2015	2015-2016
Aantal dossiers	3.567	8.783
Aantal opgelegde boetes	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)
Aantal betalingen	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)
Wanbetalingen	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)
Total bedrag van de boetes	251.845€	551.320€
Inkomsten	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)
Vorderingen	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)
Aantal gevallen in beroep	0	2

5. HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)

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

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

5.1. Personeelsbezetting

- 1 wd Directeur Human Resources Management
- 1 HR specialist
- 1 coördinator Opleiding & Ontwikkeling
- 1 coördinator Tools Competentiebeheer
- 0,5 coördinator Mission statement
- 1 aanwerver
- 1 assistent Opleiding & Ontwikkeling
- 1 assistent Aanwerving & Selectie

5.2. Hoofdactiviteiten

5.2.1. Beheer van de vaardigheden

Referentiesysteem van vaardigheden

De dienst HRM heeft zijn samenwerking met GSOB in verband met beleidsmiddelen betreffende vaardigheden verder gezet en heeft een referentiesysteem bedacht van technische vaardigheden.

Functie-inventaris

De dienst HRM heft de regelmatige update verder gezet van de functielijst.

Functiebeschrijvingen

Op basis van het referentiesysteem van de vaardigheden en van de functielijst, heeft de dienst HRM 21 workshops georganiseerd om de volgende beschrijvingen van typefuncties op te maken:

- Strategisch verantwoordelijke (FR)
- Beheerder van administratieve dossiers (FR + NL)
- Beheerder van financiële dossiers: (FR + NL)
- Beheerder van politieke dossiers (FR + NL)
- Beheerder van de dossiers Openbare opdrachten (FR + NL)
- Beheerder van dossiers HRM en personeelsdossiers (FR + NL)
- Beheerder technische dossiers (FR)
- Jurist (FR)
- Niveau B (FR + NL)
- Teammanager – Onderhoud van de gebouwen

De dienst HRM heeft de hiërarchische lijn verder gesensibiliseerd voor haar opdracht in verband met de opstelling van de gecontextualiseerde functiebeschrijvingen en heeft de opmaak van de volgende 62 gecontextualiseerde functiebeschrijvingen gecoördineerd:

MANAGERS

Dienstleider Onthaal/Verzending/Aanplakking
Dienstleider Franstalige Cultuur
Dienstleider Kwaliteit
Teamverantwoordelijke schoonmaak
Ploegleider Controle gereguleerd parkeren
Adjunct-manager Burgerlijke stand

COÖRDINATOREN

Cultuurcoördinator FR
Jeugdcoördinator FR
Coördinator Senioren FR - V1
Coördinator Senioren FR - V2
Coördinator Sociale projecten
Verantwoordelijke ambtenaar voor het ANIP
Coördinator Mission statement
Coördinator "Sociale cohesie"
Coördinator Kids' Holidays
GAS Coördinator

OPERATOREN

Grafdelver-drager
Hovernier
Agent belast met de verkeerssignalisatie
Arbeider Openbare reinheid

TUSSENPERSONEN

Controleur -Agent Task Force
Controleur – controleur gereguleerd parkeren
Ceremoniemeester
Aangestelde Sportinfrastructuur
Toezichter bicommunautaire infrastructuur
Conciërge FR Bibliotheek

BEHEERDERS

1. Beheerder administratieve dossiers- Onderwijs /Beheer personeel/ lesgever
2. Beheerder administratieve dossiers- Onderwijs
3. Beheerder technische dossiers- Grondbeheer
4. Beheerder HR &Personeel –assistent aanwerving en selectie
5. Beheerder HR &Personeel –belast met aanwerving en selectie
6. Beheerder financiële dossiers – budgettaire boekhouding
7. Dossierbeheerder boekhouding en invordering
8. Archivaris-documentalist
9. Medewerker gemeentesecretaris
10. Franstalige cultuur
11. Referent College/Gemeenteraad -secretariaat
12. SecuTel medewerker
13. Onderwijsmedewerker
14. Dossierbeheerder Taksen
15. Beheerder SecuTel
16. Dossierbeheerder openbare opdrachten –PC
17. Administratief en financieel coördinator
18. Openbare aankoper
19. Hoofdbeheerder behandeling bestelbonnen
20. Beheerder Voogdij OCMW - Kerkfabrieken & Verzekeringen
21. Secretaris van de Overlegcommissie Stedenbouw
22. Adjunctcoördinator GAS
23. Medewerker Economisch leven en Animatie

OVERBRENGERS

Straathoekwerker

Verantwoordelijke verkeerspark

SPECIALISTEN

Expert –Financieel specialist

Jurist - Geschillen gemeentebelastingen

Preventieadviseur

Adjunct preventieadviseur

Gemeentelijke Veearts

BEGELEIDERS

Sociaal assistent van het personeel
Psychopedagogische medewerker
Bemiddelaar bij interprofessionele conflicten
GAS-bemiddelaar
Interveniënt -preventie schoolverzuim

5.2.2. Aanwerving en selectie

Contractuele aanwerving :

Voor de periode 2015-2016 heeft de dienst HRM een totaal van 1812 kandidaturen, alsook 5 kandidaturen voor studentjobs behandeld.

Voor de periode 2015-2016 heeft het gemeentebestuur Jette 141 ambtenaren aangeworven.

Onder deze 141 ambtenaren, zijn er 1 voormalige artikels 60.

Boven deze 141 aanwervingen, werden 51 dossiers i.v.m. aanhangsels van contracten (wijziging van niveau, wijziging van functie, wijziging van gesubsidieerd statuut, ...) behandeld.

Aanwervingen per niveau :

<u>Niveau A</u>	<u>Niveau B</u>	<u>Niveau C</u>	<u>Niveau D</u>	<u>Niveau E</u>	<u>Total</u>
8	20	70	25	18	141

Aanwervingen per soort contract:

Contracten van bepaalde duur	van	Vervangingscontracten	Contracten van onbepaalde duur	van	<u>Total</u>
14		63	64		141

Onder de 14 contracten van bepaalde duur, waren er 6 CDO-contracten.

Onder de 64 contracten van onbepaalde duur, waren er slechts 46 nieuwe gecreëerde betrekkingen.

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

Bestand Kandidatheek

De dienst HRM heeft een online database (TalentFinder) verworven. Die laat de kandidaten opnieuw toe om spontaan te solliciteren.

Aanwervings- en bevorderingsexamens

Tegenwoordig zorgt de personeelsdienst voor de aanwervings- en bevorderingsexamens.

Onbeloonde stages en vrijwillig werk

Voor het jaar 2015-2016 heeft het gemeentebestuur 235 stageaanvragen ontvangen en 97 stagiaires kunnen verwelkomen.

Het gemeentebestuur heeft ook 2 aanvragen van vrijwilligerswerk gekregen en 1 vrijwilligers kunnen verwelkomen.

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

5.2.3. Integratie van de nieuwe medewerkers

De onthaalsessies voor de nieuwe medewerkers worden georganiseerd in samenwerking met de dienst personeel, de dienst kwaliteit, de Interne Dienst van Preventie en Bescherming en de dienst duurzame ontwikkeling. Iedere dienst stelt zijn dienst voor en meldt de belangrijke elementen. De dienst HRM is belast met een algemene voorstelling van het gemeentebestuur, de opleiding, de evaluatie, de diversiteit, en de Mission statement.

Voor de periode 2015-2016 werden 3 onthaalsessies alsook een welkomstdrink georganiseerd.

09/10/2015: 16 ambtenaren werden uitgenodigd en 16 hebben eraan deelgenomen

12/02/2016: 13 ambtenaren werden uitgenodigd en 11 hebben eraan deelgenomen (3 ambtenaren waren niet aanwezig op de vorige sessie)

18/03/2016: 13 ambtenaren werden uitgenodigd en 11 hebben eraan deelgenomen.

In totaal werden 42 ambtenaren uitgenodigd voor de onthaalsessie van de nieuwe medewerkers, en 38 hebben eraan deelgenomen.

5.2.4. Opleiding en ontwikkeling

Opleidings en ontwikkelingsplan

Vanaf september 2015 heeft de dienst HR de eerste opleidingssessies georganiseerd met de GSOB en met CCI.

Gelijktijdig heeft de dienst HR een tussentijdsbalans willen doen van het opleidings en ontwikkelingsplan 2015-2016. Tussen november en december hebben we daarvoor alle managers uitgenodigd om samen te brainstormen. Deze ontmoetingen waren succesvol, dit bevestigde dat tussen theorie en praktijk een afstand bestaat.

We hebben de opleidingsevaluaties en de pertinente opmerkingen geanalyseerd en hebben vastgesteld dat de procedure aangepast moest worden.

Een eerste voorstel werd gepresenteerd aan de DICO op 23/05/2016.

Aangezien de moeilijkheden en het beperkt budget zal de volgende opleidingsplan 2017-2018 van een jaar uitgesteld worden. In 2017 zullen we het nodige doen om de laatste ontwikkelingsacties te organiseren en vooral ook de tijd nemen om een procedure vast te stellen met een planning die duidelijk is voor alle personeelsleden.

De volgende opleidingsplan zal dan in 2018-2019 plaatsvinden.

Organisatie sessies via overheidsopdracht

26 opleisingsessies werden door de GSOB georganiseerd (intern) :

Assertiviteit (2 dagen en half)	5 sessies FR 1 sessie NL
Cohésie en teamgeest (2 dagen en half)	2 sessies FR
Efficient communiceren (3 dagen en half)	3 sessies FR 1 sessie NL
Conflicten voorkomen, beheren en beëindigen (3 dagen en half)	2 sessies FR
Tijdbeheer (3 dagen en half)	3 sessies FR 1 sessie NL
Omgaan met agressiviteit (2 dagen en half)	2 sessies FR
La déontologie (1 dag en half)	1 sessie FR
Beheer van agressiviteit voor parkeercontroleurs (2 dagen en half)	1 sessie FR
Tijd winnen met outlook (1 halve dag)	4 sessies FR

16opleisingsessies werden door CCI georganiseerd (intern) :

Overtuigen (2 dagen en half)	1 sessie FR
Beheer van stress en emoties (2 dagen en half)	3 sessies FR 1 sessie NL
Harmonie tussen relaties en werkprestatie (1 dag en half)	2 sessies FR
Interview technieken (2 dagen en half)	1 sessie FR
Project management (2 dagen en half)	1 sessie FR 1 sessie NL
E-mails en rapporten opstellen (2 dagen en half)	1 sessie FR
Management skills/leadership (2 dagen en half)	2 sessies FR
Evaluatie technieken voor het personeel (2 dagen en half)	2 sessies FR
Opmaaktechnieken (grammatica en spelling) (2 dagen en half)	1 sessie FR

Dagelijks beheer van de voortgezette opleidingen

Voor de periode 2015-2016 :

- 186 ambtenaren hebben (een) interne en (een) externe voortgezette opleiding(en) gevolgd
- Het totaal aantal halve dagen van voortgezette opleiding, gevolgd door de totaliteit van het personeel bedraagt 901 halve dagen, hetzij 450,5 opleidingsdagen

Analyse per niveau en directie:

	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	
Kabinet	2	2	4	0	1	9
Leefmilieu	11	9	12	14	6	52
Franstalige gemeenschap	1	7	8	0	1	17
FI.BE.BO	0	0	1	0	0	1
HRM	0	0	0	0	0	0
Externe relaties	9	10	43	3	2	67
Administratieve sancties	1	0	4	0	0	5
Ondersteuning	8	3	9	10	5	35
	32	31	81	27	15	186

Budget

118.000€ avait été alloué à l'organisation des formations du personnel.

Une modification budgétaire de 18.000 € supplémentaire a été accordée.

Beheer van de beroepsopleidingen

Voor het schooljaar 2015-2016 hebben 10 ambtenaren een beroepsopleiding gevolgd.

Bij deze 10 personen hebben 2 personen de basiscyclus gevolgd "Gemeentelijk management" (3 jaar) uitgevaardigd door de Gemeentelijk School van de Openbare Besturen. De 2 ambtenaren die in het tweede zitten zijn geslaagd.

Competenties database - METRILIO

Het gemeentebestuur heeft de nieuwe software METRILIO aangeschaft.

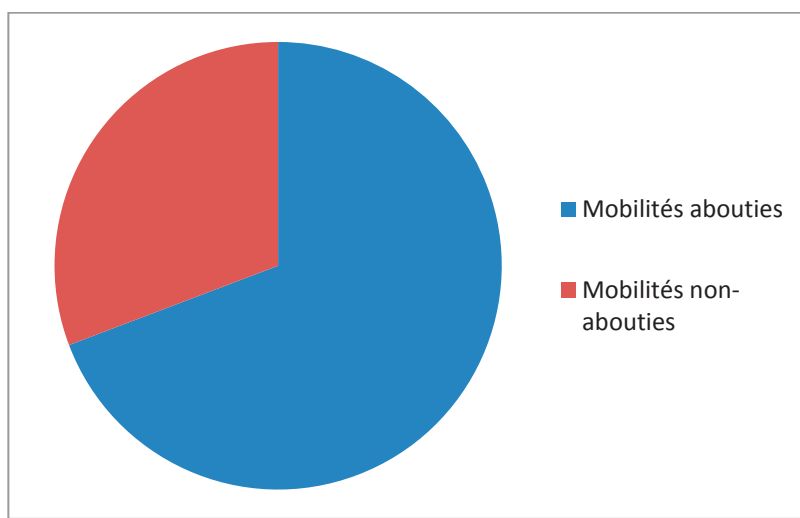
Hij zal gekend worden onder de naam van My HR Toolbox.

De dienst HR in samenwerking met de dienst onthaal en personeel, hebben een procedure opgesteld voor het in brengen en het updaten van de gegevens.

Het implementatie van de software wordt behandeld.

5.2.5. Interne mobiliteit

Aantal aanvragen ingediend gedurende de periode 2015-2016	Aantal uitgevoerde mobiliteiten ten opzichte van de aanvragen ingediend gedurende de periode 2015-2016	Aantal uitgevoerde mobiliteiten gedurende de periode 2015-2016 maar ingediend voor voorafgaande periodes	Aantal geannuleerde aanvragen om verschillende redenen tijdens de periode 2015-2016 (aanvragen 2015-2016 en voorafgaande perioden)	Aantal aanvragen voor herplaatsing gedurende de periode 2015-2016	Aantal uitgevoerde herplaatsingen gedurende de periode 2015-2016
26	18	6	4	4	4



5.2.6. Evaluatie van het personeel

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

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

In 2015-2016 hebben 27 managers aan een opleiding over evaluatie deelgenomen.

5.2.7. Management

Management workshops

In 2015-2016, heeft de dienst HRM geen management workshop kunnen organiseren.

Psychosociale actieplan

Volgend op de enquête bestemd voor alle personeelsleden inzake psychosociale risico's, heeft de wd HR Directeur een Psychosociale actieplan uitgewerkt, dat 20 acties voorziet.

De acties van het Psychosociale actieplan zullen uitgevoerd moeten worden voor 2018.

5.2.8. Mission statement

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

De Visie van de Mission Statement werd door het College en de Directiecomité opnieuw beschreven.

Workshops "Waarden" werden in verschillende diensten getesteerd. De bedoeling was het schrijven van hun eigen gedragsindicatoren in verband met de waarden.

5.2.9. Diversiteitsplan

Met de dienst Menselijke ontwikkeling heeft de dienst HRM de Diversiteitsplan 2015-2016 aan het College voorgesteld.

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

Op 30/11/2015 heeft de dienst HRM deelgenomen aan het Forem Tewerkstelling Diversiteit "Uw talenten ontdekken".

De dienst HRM heeft geantwoord op een dossier voor 2015 in het kader van de subsidies van de Ordonnantie Madrane.

De dienst HRM heeft een team van vrijwillige werkers gecoördineerd in het kader van het All genders welcome campaign (op initiatief van Regenbooghuis Brussel). Deze campagne heeft tot doel om het gemeentepersoneel te sensibiliseren aan de diversiteit van de seksuele geaardheden.

Er waren affiches uitgevoerd, een er was een Happy pride event in april 2016 georganiseerd.

Met medewerking van de Cel Diversiteit van de Overheidsdienst Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de gemeenten van Brussel-Stad, Koekelberg, Watermaal-Bosvoorde, de GSOP, heeft de dienst HRM een ochtend Diversiteit op 13/06/2016 georganiseerd teneinde de andere gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te informeren over de goede praktijken inzake diversiteitsplan.

De dienst HRM heeft aan een eerste vergadering van een nieuwe werkgroep over LGBT thema deelgenomen. Dit werkgroep wordt gecoördineerd door de Cel Diversiteit van de Overheidsdienst Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met andere piloot-gemeenten (Elsene, Sint-Joost-Ten-Noode en Watermaal-Bosvoorde).

5.2.10. Politiek RH

Met de medewerking van de GSOP heeft de wvd HRM een seminar voor de Bestuurscomité georganiseerd over de management en de RH praktijken:

Welke RH conventie voor Jette

Principes van de menselijke management

Competentiebeheer

Opdracht van de Bestuurcomité

Aan het einde van die seminar heeft de Bestuurcomité zijn eigen opdracht geschreven : "De kwaliteit van onze dienstverlening verzekeren door een efficiënte organisatie van de activiteit, door de bevordering van het welzijn en van het ontplooiën van de werknemers, alsook door het opwaarderen van het wederzijdse vertrouwen".

Divisie II

Gemeentelijk secretariaat

Juridische dienst

Cel controle op het betalend parkeren

Task Force

Personeel

Sociale dienst voor het personeel

Communicatie en Drukkerij

Administratieve cel Communicatie en Nieuwe technologieën

Onthaal – Aanplakking - Verzending

Informatica

Aankoopcentrale

Kwaliteit

Dienst Algemene Nood- en interventieplanning

6. GEMEENTELIJK SECRETARIAAT

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

6.1. Personeelsbestand

- **Secretariaat**
 - 1 administratief secretaris (dienstverantwoordelijke)
 - 1 bestuurssecretaris 4/5
 - 2 administratief assistenten
 - 1 administratief hoofdadjuunt
- **Archief**
 - 1 administratief assistent
- **Gemeentelijke feestzaal**
 - 1 toezichter
- **Abdij van Dieleghem**
 - 1 conciërge, aangesteld voor de huwelijken en voor toezicht (halftijds, gepensioneerd op 01/06/2015)
 - 1 toezichter

6.2. Hoofdactiviteiten

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

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

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

- de lijsten vereist door de bestuurlijke voorgedij worden ook naar deze laatste verstuurd via het platform T-Xchange;
- de goede opvolging van BO secretariaat wordt verzekerd door een persoon van de dienst secretariaat (hulp voor de personeelsleden, contacten met de CIBG voor de verandering van gebruikers ingevolge de opruststelling, de mutaties, de ontslagen, enz. van personeel);
- de vertaling van de interpellaties ingediend bij de gemeenteraad (na de zitting van de gemeenteraad worden deze samen met de antwoorden op het Irisbox platform geplaatst);
- ter beschikking stellen van de definitieve versies van de PV's van de raad en het college opgemaakt door de gemeentesecretaris.

Periode van 01.07.2015 tot 30.06.2016

Gemeenteraad:

Aantal zittingen	10
Aantal genomen beslissingen	555
Aantal interpellaties	69
Aantal moties	6
Aantal schriftelijke vragen	4
Aantal verenigde commissies	10
Aantal bijzondere commissies van financiën	3
Aantal interpellatie van burgers	1

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

College:

Aantal zittingen	46
Aantal behandelde dossiers	5.997

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

6.2.2. Beheer van de dossiers van de verkozenen

- Aanstelling en/of vervanging van de leden van de gemeenteraad;
- Verkiezing en/of vervanging van de OCMW-raadsleden;
- Verkiezing en/of vervanging van Jetse leden van de politieraad;
- Opmaken van de lijsten van de zitpenningen van de gemeenteraadsleden;
- Aanduiding door de gemeenteraad van de gemeentelijke vertegenwoordigers in de intercommunale verenigingen.
- Overmaken aan het Rekenhof van de lijst van de mandatarissen die een mandatenlijst dienen neer te leggen en een verklaring van vermogensaangifte in toepassing van de speciale wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting om een lijst van mandaten, ambten en beroepen, alsmede een vermogensaangifte in te dienen.
- Overmaken aan het gewest van de verklaringen van de gemeentelijke mandatarissen in toepassing van de ordonnantie van 12 januari 2006 betreffende de transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de Brusselse mandatarissen.

6.2.3. Publicaties

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

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

6.2.4. Paviljoenen van het Poelboschdomein

De paviljoenen 1 en 2 van het Poelboschdomein werden in de meeste gevallen tegen betaling in gebruik genomen, 23 maal door erkende groeperingen of Jetse scholen en geen enkele maal door privépersonen.

6.2.5. Wouterspaviljoen

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

Het werd eveneens 56 maal, in de meeste gevallen tegen betaling, ter beschikking gesteld van verschillende clubs, verenigingen op privépersonen die er diverse manifestaties hebben ingericht, zoals recepties ter gelegenheid van een doopsel, communie, huwelijk of verjaardag, vergaderingen met mede-eigenaars, informatievergaderingen, pedagogische e.a. tentoonstellingen, parochiefeesten, enz...

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

6.2.6. Biculturele infrastructuren

Het beheer en de organisatie van activiteiten in de biculturele infrastructuren en meer bepaald de "Feestzaal" en de "Oude Abstwoning van Dieleghem" worden gecentraliseerd te midden van de dienst Secretariaat.

Een jaarlijkse planning beheert de diverse activiteiten georganiseerd in de verschillende biculturele infrastructuren tijdens het seizoen 2015-2016.

De gemeentelijke feestzaal wordt hoofdzakelijk in gebruik genomen voor conferenties (interuniversitaire, FR bibliotheek, "Pages d'Histoire"), salons (vorming, job, senioren), beurzen (job, kleding winter/zomer, speelgoed), klassieke of andere concerten door de gemeentelijke academies, quizzen (politie, scoutsverenigingen, andere groeperingen of vzw's), sinterklaasfeesten, feesten voor senioren (thé dansant, kerstfeest, lentefeest), toneelvoorstellingen (groeperingen, scholen, CCJ), recepties (jaarmarkt, Nieuwjaar gemeentepersoneel en Jetse bevolking, 50 jaar Jettenaar, nieuwe Jettenaren, bruiloften), het Artiëstenparcours, de "dimanches d'Aurélië" door het CCJ, het "théâtre à l'école" door het CCJ en de ambachten tijdens de kerstmarkt.

De abdij van Dieleghem wordt hoofdzakelijk in gebruik genomen door tentoonstellingen (stripfestival, foto's, schilderijen, beeldhouwwerken, diverse objecten), klassieke of andere concerten (biculturele dienst, gemeentelijke academies), de erfgoeddagen, het Artiëstenparcours, audities van leerlingen van de gemeentelijke academies + examens en kleine recepties, culturele en geschiedkundige conferenties, de opendeurdag van de Nederlandstalige academie en de prijsuitreikingen van de Franstalige gemeentescholen.

6.2.7. Gemeentelijke inkomhal "Patio"

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

6.2.8. Diverse vergunningen

Tijdens de voormelde periode heeft de dienst 158 dossiers behandeld in verband met verschillende vergunningen.

Organiseren van een tombola	1
Organiseren van festiviteiten (bals, dansavonden, enz.)	46
Gebruik van de openbare weg	53
Organiseren van een collecte op gemeentelijk grondgebied	5
Gebruik van gemeentelijk materieel	52
Filmen of kortfilmen draaien op de openbare weg	1

De dienst heeft 43 dossiers behandeld in verband met de toekenning van eervolle onderscheidingen aan Jettenaren.

6.2.9. Benaming van de openbare weg

Nihil.

6.2.10. Beheer/coördinatie van volgende dossiers

- Intercommunales (afvaardiging van de gemeente - follow-up van de dossiers);
- Vergunning frietkraam (Kardinaal Mercierplein);
- Retributies Repobel en billijke vergoedingen;
- Opvolging van de petitie's;
- Realisatie van het Jaarverslag;
- Behandeling van de aanvragen van de verschillende gemeentediensten voor nazicht en verbetering van teksten (NL→ FR of FR→NL); Tijdens de periode van 1.7.2015 tot 30.6.2016 heeft de verantwoordelijke van de Cel Tekstbeheer 569 pagina's nagekeken en verbeterd, (college- en gemeenteraadsbeslissingen, interpellaties, lastenboeken, reglementen, administratieve sancties, juridische correspondentie, mails, correcties jaarverslagen, overeenkomsten, e.a.).
- Vertalingen van teksten : uitzonderlijk en altijd na een specifieke aanvraag (89 pagina's).

6.2.11. Archief

Het gemeentelijk Archief heeft :

- ± 120 aanvragen om inlichtingen behandeld van de dienst Demografie en 400 aanvragen telefonisch beantwoord;
- ± 450 verzoeken via e-mail behandeld;
- belangrijke fondsen afkomstig van de verschillende gemeentediensten in ontvangst genomen;
- verschillende inventarissen geklasseerd en geherstructureerd ;
- de oude postkaarten, affiches en foto's van Jette verder gedigitaliseerd;
- 25 stambomen opgemaakt voor notarissen en privé
- ± 40 personen ontvangen in de leeszaal, die historische – en stamboomopzoeken hebben gedaan voor schoolwerken, verhandelingen/scripties of die doctoraalexamens voorbereiden. Tevens uitleningen voor tentoonstellingen.
- Zoeken / opruimen abdij en nieuwe inventarissen opmaken.

7. JURIDISCHE DIENST

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

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

7.1. Personeelsbestand van de juridische cel

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

7.2. Opdrachten van de juridische cel

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

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

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

Aantal bezwaarschriften behandeld door het College van Burgemeester en Schepenen:

- Gereguleerd parkeren - betaalzones : 32 dossiers
- Gereguleerd parkeren - blauwe zones : 51 dossiers
- Handelsoppervlakten : 4 dossiers
- Verwaarloosde gebouwen : 15 dossiers
- Verdeling van niet-geadresseerde publicitaire drukwerken : 3 dossiers
- Bouwen en herbouwen : 3 dossiers
- Kantooroppervlakten : 14 dossiers
- Niet bebouwde bouwterreinen : 19 dossiers
- Reclamepanelen en stadsmeubilair van publicitaire aard : 6 dossiers
- Bezetting van de openbare weg ter gelegenheid van diverse werken : 2 dossiers
- Opening van phone-shop : 1 dossier

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

Bemiddeling in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties :

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

Deze bemiddelaar is op 31 oktober 2008 in functie getreden.

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

De bemiddelingsprocedure houdt met name het volgende in:

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

Een overeenkomst die de praktische modaliteiten bepaalt van medewerking tussen de gemeenten van de politiezone Brussel-West in verband met het ter beschikking stellen van de bemiddelaar, werd afgesloten in de voormelde zone in januari 2010 en verlengd van 2011 tot 2016.

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

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

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

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

De bemiddelaar :

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

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

8. DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN

8.1. Personeelsbestand van de dienst controle op het gereglementeerd parkeren

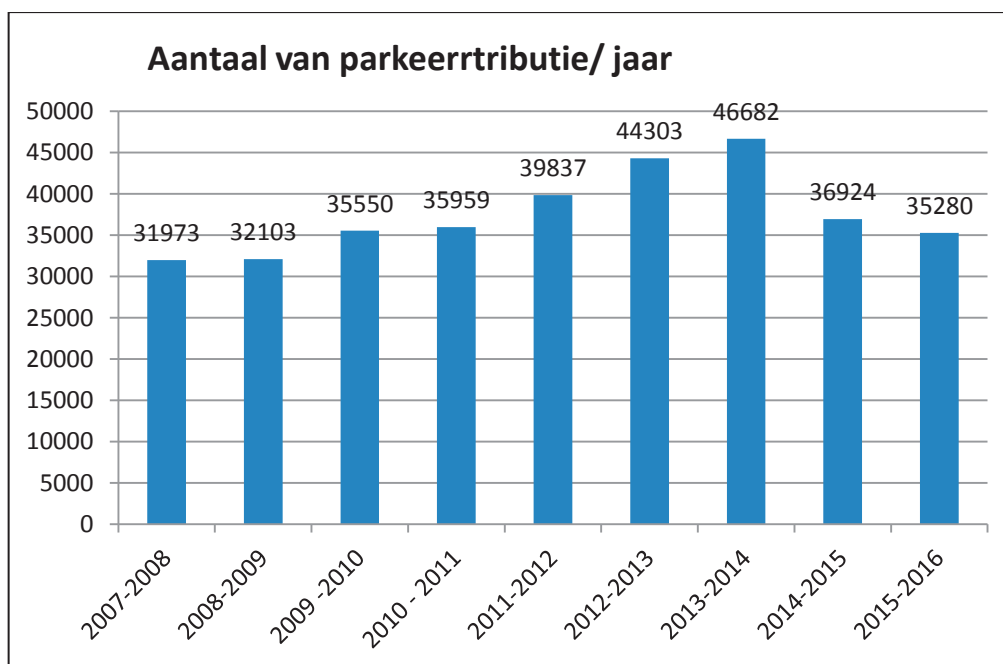
- 1 administratief assistent voltijds (dienstverantwoordelijke)
- 2 administratief assistenten 4/5 tijd
- 11 controleurs van het gereglementeerd parkeren voltijds (zowel hulpbediendes als administratief adjuncten) en een controleurs 4/5 tijd

8.2. Opdrachten van de dienst controle op het gereglementeerd parkeren

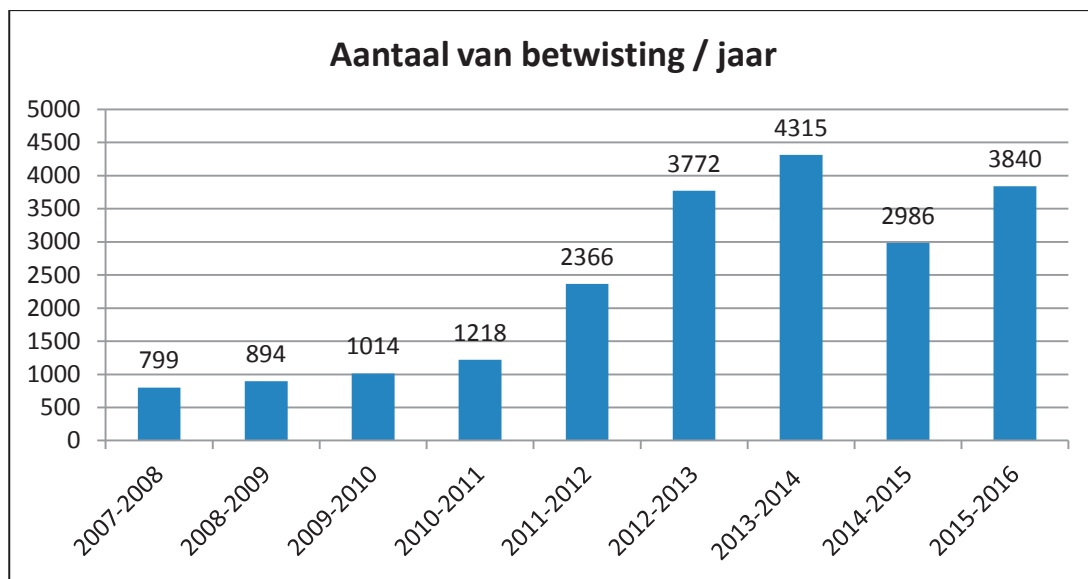
Om een parkeerdoorstroming van voertuigen te garanderen, bestaat de hoofdpdracht van de dienst uit de controle van de betaalzones en de blauwe zones die werden ingevoerd op het gemeentelijk grondgebied. Deze zones werden ingevoerd in de handelsbuurten (de Spiegel, Belgica, Mercier) of in buurten met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

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

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



- Preventief optreden op het vlak van het parkeren door een bericht aan te brengen op de voorruit van de voertuigen van zodra een parkeerkaart (abonnement of bewonerskaart) verloopt binnen de vijftien dagen;
- De overhandiging van de "HUDERF" parkeerkaart voor ouders waarvan het kind wegens een ernstige ziekte wordt opgevolgd in een verzorgingscentrum gelegen op het grondgebied van Jette : **50** afgeleverde **parkeerkaarten "HUDERF"**;
- De betwistingen van de overtreders beantwoorden : van de **3840 betwistingen** die werden gericht naar de dienst hebben er **1856** een **gunstig gevolg** gekregen (opheffing van de betwiste retributie (s)) en **1440** een **ongunstig gevolg** gekregen (handhaving van de betwiste retributie(s)); en 544 wachten voor een antwoord.



- Het beheer verzekeren van dossiers van betwistingen na een handhaving : **114 behandelde dossiers**;
- Het beheer verzekeren van klachten -of dankbrieven betreffende de dienst gereguleerd parkeren : **2 dossier klachten** en **0 dossier bedanking** ;
- Het regelmatige onderhoud van de parkeerautomaten en zich verzekeren van de dagelijkse goede werking ervan;
- Het informeren van de burgers bij een defecte parkeerautomaat, door een bericht aan te brengen op de parkeerautomaat die buiten dienst is, zodat de burgers weten dat ze de parkeerschijf moeten plaatsen in de plaats van een parkeerticket;
- De logistieke opvolging beheren van de dienst naargelang de conjuncturele of structurele behoeften (aankoop van nieuw PDA, de hoeveelheid kleding voor nieuwe en vervangende agenten; aankoop van walkietalkies om veiligheidsredenen, updating van de parkeerautomaten ingevolge de stopzetting van het Protonsysteem, enz.).

9. TASK FORCE

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

9.1. Personeelsbestand

- 1 administratief assistent
- 1 administratief hoofdfadjuent

9.2. Opdrachten

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

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

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

9.3. Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers

Interventies voor de diensten van het gemeentebestuur : 125

Vaststellingen gemeentelijke administratieve sancties : 4542

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

10. DIENST PERSONEEL

10.1. Inleiding

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

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

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

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

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

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

10.2. Personeelsbestand

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

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

Het personeelsbestand bestaat uit :

- 1 adjunct-adviseur;
- 1 bestuurssecretaris;
- 1 administratief hoofdsecretaris;
- 7 administratief secretarissen (waarvan 1 aan 4/5 en 1 aan 5uur/week tot 31/10/2015);
- 2 administratief assistenten;
- 1 administratief adjunct.

10.3. Synergie van de dienst Personeel



10.4. De "looncel"

10.4.1. Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen

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

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

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

10.4.2. Berekening van de lonen

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

Berekening van het vakantiegeld, vertrekgeld, ...

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

10.4.3. Verschillende regularisaties

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

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

10.4.4. Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten

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

Opmaken van C4's en werkattesten.

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

10.4.5. RSZ verklaringen

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

10.4.6. Subsidies/Verschillende premies

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

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

10.4.7. Tax On Web/Fiscaliteit

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

Nakijken van de facturen betreffende de betaling van de bedrijfsvoorheffingen.

10.5. De "administratieve cel"

10.5.1. Aanwervings- en bevorderingsexamens

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

Voor de periode van 1 juli 2015 tot 30 juni 2016 heeft de dienst, in samenwerking met het OCMW, de hiernavolgende examens georganiseerd :

- Aanwervingsexamen technisch secretaris (niveau B) – Psycho-medisch-sociaal werker ;
- Aanwervings –en bevorderingsexamen technisch secretaris (niveau B) – Technisch dossierbeheerder ;
- Aanwervings –en bevorderingsexamen administratief secretaris (niveau B) – Algemene diensten ;

In maart 2016 heeft de dienst Personeel een oproep aan kandidaten verspreid voor het aanwervings –en bevorderingsexamen van administratief assistent (niveau C) – Algemene diensten.

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

- Assistent arbeider (niveau C) en Adjunct arbeider (niveau D);
Opmerking : op de examenplanning, was alleen voorzien het aanwervings –en bevorderingsexamen van adjunct arbeider.
- Technisch assistent (niveau C - functie kinderverzorgster).

10.5.2. Benoemingen en promoties

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

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

Voor de periode van 1 juli 2015 tot 30 juni 2016 werden :

16 leden van het gemeentepersoneel benoemd, hetzij :

- Definitieve benoeming Adjunct administratief niveau D : 3;
- Definitieve benoeming Technisch secretaris (functie Psycho-medisch-sociaal werker) niveau B : 7 ;
- Definitieve benoeming Bestuurssecretaris niveau A : 6;

32 leden van het gemeentepersoneel bevordert, hetzij :

- Bevordering op proef adjunct arbeider niveau D : 20
- Bevordering op proef ploegleider D4 : 1
- Bevordering op proef Adjunct-adviseur A4 : 6
- Definitieve bevordering Adjunct-adviseur A4 : 2
- Definitieve bevordering Hoofdinspecteur A4 : 1;
- Bevordering op proef afdelingschef A5 : 1;
- Bevordering op proef Eerste adviseur A8 : 1

10.5.3. Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten

Gesubsidieerde contractuele ambtenaren en contractuele ambtenaren :

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

Dit beheer bestaat uit een contact met de gekozen kandidaten en de verantwoordelijken van de betrokken diensten, het afspraak voor de medisch onderzoek, het opstellen en de ondertekening van het contract.

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

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

CDO contracten :

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

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

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

Voor het schooljaar 2015-2016, hetzij van 1 september 2015 tot 31 augustus 2016, werden er 5 overeenkomsten opgesteld en als volgt verdeeld :

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

Sociale Maribel :

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

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

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

Er werden 20,12 equivalent voltijdse functies toegekend in het kader van de sociale Maribel op 30 juni 2016.

10.5.4. Indiensttredende ambtenaren

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

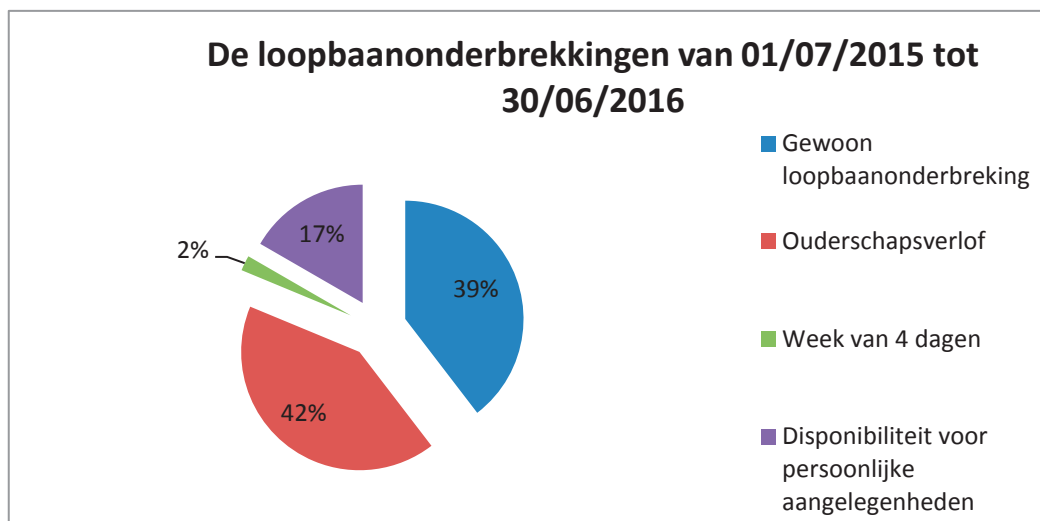
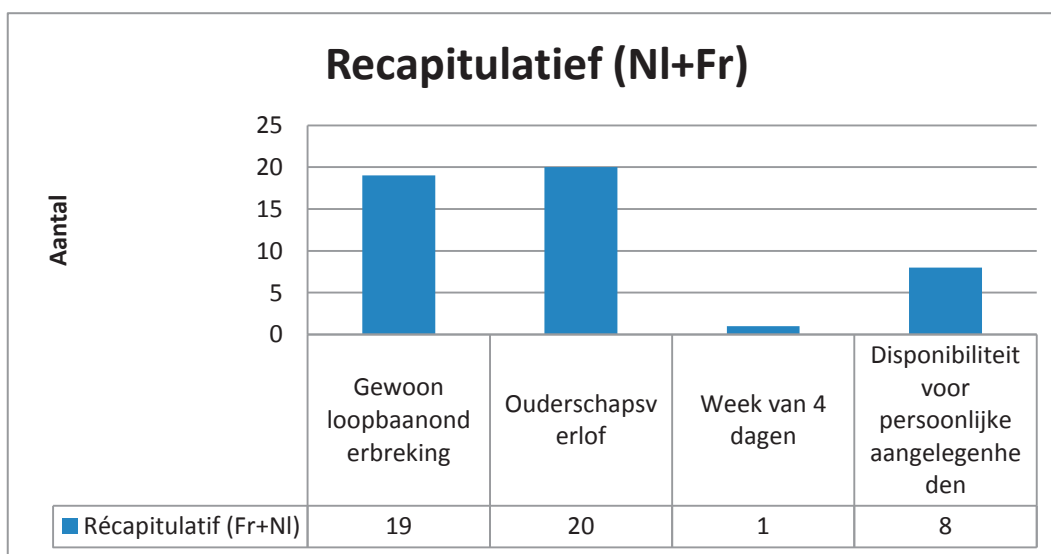
Er wordt ook een "Welcome pack" geschonken bij de ondertekening van het contract.

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

10.5.5. Loopbaanonderbrekingen, beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden

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

Hierna de situatie voor de periode van 1 juli 2015 tot 30 juni 2016 waarbij 48 dossiers van alle type loopbaanonderbreking werden behandeld :



10.5.6. Project Capelo

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

Het project Capelo bestaat over twee delen :

- Door de “looncel” : vanaf 1ste trimester 2011, elke trimester, doorsturen van de loopbaan gegevens via elektronisch verklaring bij de DmfAPPL;
- Door de “Administratief cel” : coderen van de loopbaan gegevens voorafgaande 1^{ste} januari 2011 voor de statutaire agenten.

Het coderen voor de benoemde agenten in plaats op 1 januari 2011 werd afgesloten in september 2015, hetzij voor de uiterste datum voorzien op 31 december 2015.

Echter, alle nieuw benoeming van een nieuwe gemeentelijk agent vanaf september 2015.

10.5.7. Arbeidsongevallen

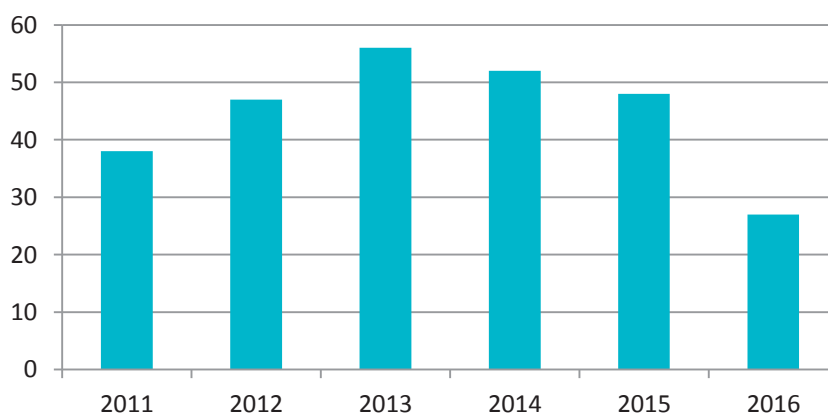
De dienst heeft 50 nieuwe dossiers van arbeidsongevallen behandeld tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016. Vanaf 1 januari 2011 worden de medische kosten van de slachtoffers door ETHIAS terugbetaald.

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

Tijdens deze zelfde periode werden 49 dossiers daterend van 2013 tot 2015 afgesloten, namelijk :

- 2013 : 6 dossiers ETHIAS, blijf 0;
- 2014 : 7 dossiers ETHIAS, blijf 3;
- 2015 : 36 dossiers ETHIAS, blijf 9.

Aantal verklaringen

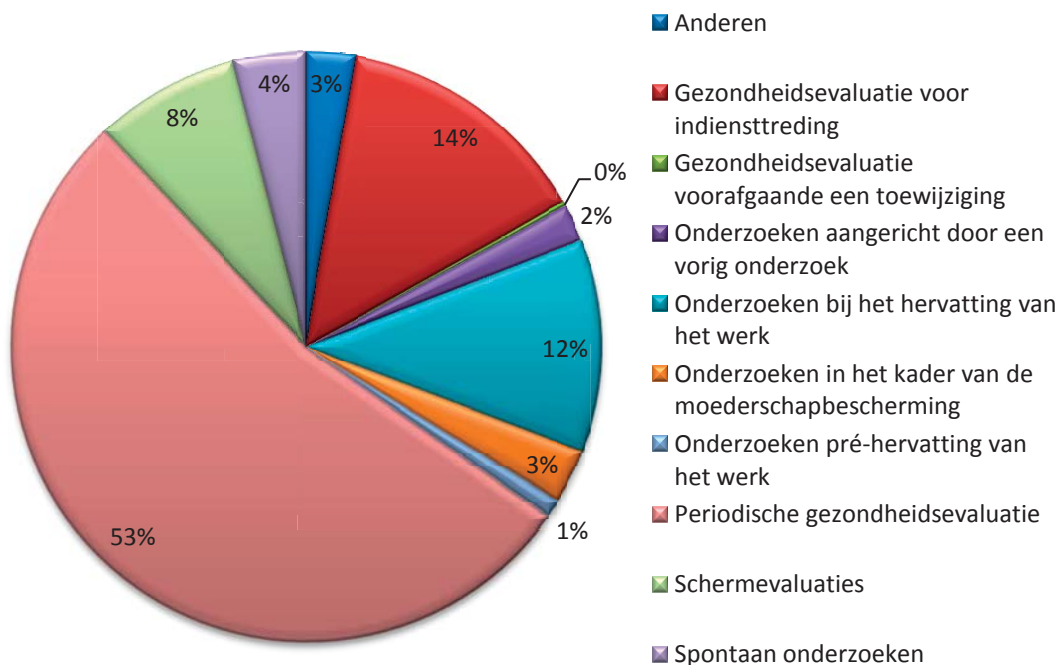


10.5.8. Medisch toezicht en Medische controle

Medisch toezicht :

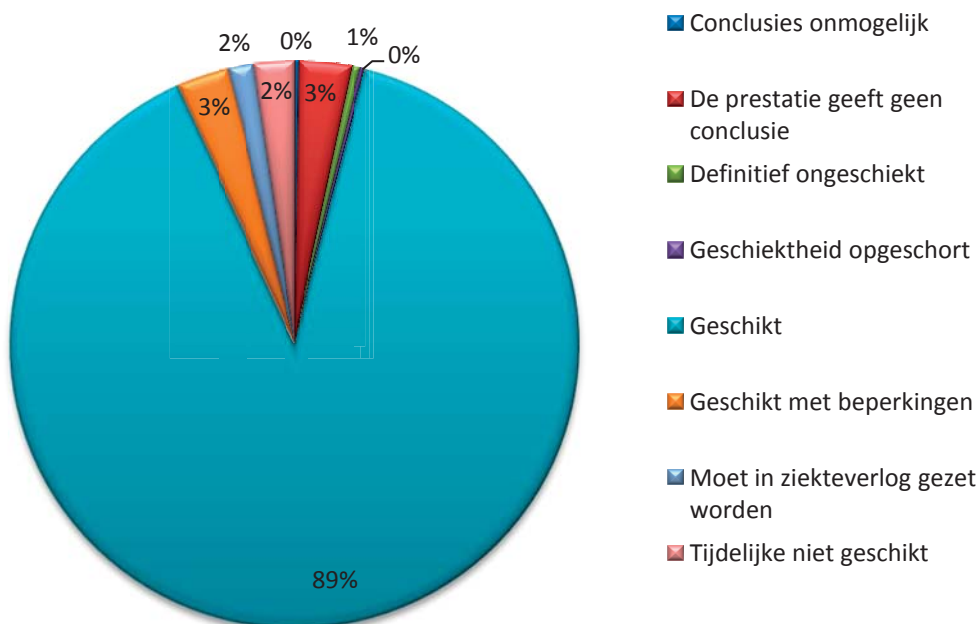
Alle gemeenteambtenaren zijn onderworpen aan het medisch onderzoek. Er bestaan verschillende soorten van medische onderzoeken, namelijk :

Aantal van medisch onderzoek



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

Aantal per conclusie



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

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

Medische controle :

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

Tussen 1 juli 2014 en 30 juni 2015 hebben 9 personen een medische halftime moeten presteren. Sommige van deze medische halftimes werden een of meerdere keren verlengd.

10.5.9. Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof

Sommige gemeentelijke ambtenaren moeten wegens medische redenen tijdelijk verwijderd worden uit hun dienst. Voor de periode van 1 juli 2014 tot 30 juni 2015 hebben we 8 gevallen gehad.

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

We tellen 11 zwangerschapsverloven voor de voormelde periode.

10.5.10. Beheer van de afwezigheden

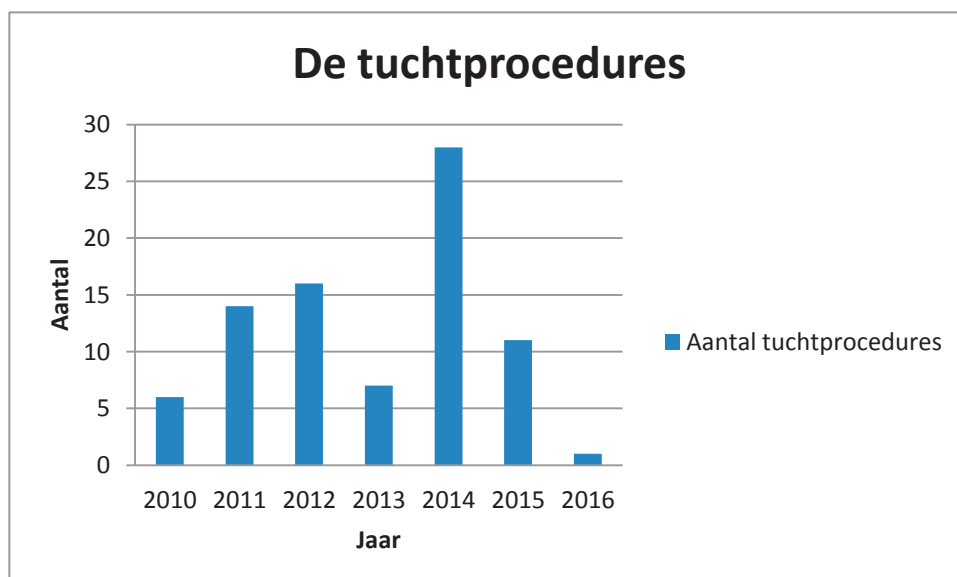
Het beheer van de afwezigheden bestaat er in alle verloftypes dagelijks in te voeren in het programma van het personeelsbeheer (GRH 2002) en in de prikklok (voor de personen die prikken) alsook de afwezigheden wegens ziekte en arbeidsongevallen.

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

10.5.11. Tuchtprocedures

1 tuchtprocedure werd uitgevoerd tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016 vóór het college van Burgemeester en Schepenen.

Hierna het gedetailleerde aantal tuchtprocedures voor de laatste 7 kalenderjaren :



De duidelijke vermindering van het aantal tuchtprocedures komt uit het feit dat de ontslagprocedures voorrang hebben gekregen en dit zonder hierbij systematisch de tuchtprocedure aan te wenden.

10.5.12. Overheidsopdrachten

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

De overheidsopdracht betreffende de medische controle werd afgesloten voor een periode van 5 jaar (2016-2020), via een onderhandelingsprocedure.

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

Een nieuwe opdracht "Medisch toezicht" zal worden onderschreven voor een onbepaalde duur vanaf 1 januari 2017 en dit, via een directe onderhandelings-procedure met publiciteit .

10.5.13. Maaltijdcheques

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

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

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

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

10.5.14. Subsidies Personeel

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

Premie voor het statutariseringsbeleid :

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

In 2015 werd 12.000 € betaald waarvan 10.000 € voor de gemeente en 2.000 € voor het OCMW.

Levensduurtepremie :

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

JAAR	GEMEENTE	OCMW
2014	132.296,70 €	90.680,40 €
2015	144.790,99 €	90.630 €

Taalpremie :

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

JAAR	GEMEENTE	OCMW
2013	516.501,71 €	167.044,77 €
2014	-	-
2015		

- De gemeente heeft nog geen bedrag betreffende de taalpremie 2014 ontvangen.
- De tabellen van de bedragen voor de taalpremie 2015 werden doorgestuurd aan het Gewest in de loop van de 1^{ste} trimester 2016.

10.6. **Dossiers voorgelegd aan het college**

De dienst Personeel heeft 744 verslagen aan het college en 7154 beraadslagingen aan het gemeenteraad voorgelegd tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016.

11. SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL

11.1. Personeelsbestand

- 2 technisch hoofdsecretarissen / Voltijds

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

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

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

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

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

- Verklaring orgaandonatie : 43 dossiers
- Wilsverklaring inzake euthanasie : 60 dossiers
- Sociaal fonds van het personeel : 18 dossiers
- Aanvragen voor verminderd tarief voor de schoolkantine, kinderopvang en Kids' Holidays : 444 dossiers
- Huisbezoeken : 49
- Herhuisvestingstoelage (voor 01/02/2014 : « VIBH », Verhuis- en Installatietoelage en bijdrage in het huurgeld) : 12 dossiers

12. COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ

12.1. Communicatie

12.1.1. Personeelsbestand

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

12.1.2. Informatie aan de bevolking

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

12.1.3. Info Jette

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

Van juli 2015 tot juni 2016 werden 11 nummers van Jette Info in alle brievenbussen van de gemeente gedeponneerd en opgestuurd naar 352 abonnees die niet in Jette wonen. Gedurende deze periode telde het infoblad 1 maal 48 bladzijden, 3 maal 56 bladzijden, 5 maal 64 bladzijden en 2 maal 72 bladzijden.

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

In bijna elk nummer wordt een dossier gepubliceerd. Aan dit dossier worden 1 tot 7 bladzijden gewijd. Vanaf juli 2015 tot juni 2016 stonden achtereenvolgens de volgende onderwerpen op de voorpagina: "Geniet van de zomer – Enkele preventietips", "Van 27 tot 31 augustus 2015 – Groot jaarmarktweekend in Jette", "Bezoek de Jetse zondagsmarkt – 1 markt, 2 pleinen", "3 december 2015 - Jobbeurs", "Van 18 tot 20 december 2015 - Kerstmarkt", "Een vredevol 2016 – Prettige feesten!", "Begroting 2016 – Investeren in de toekomst", "19 maart 2016 – Groot Feest van het Gezin", "23 en 24 april 2016 – Artiestenparcours d'Artistes", "14 mei 2016 – Jam'in Jette" en "Ten zuiden van de spoorweg – Nieuwe parkeerzones".

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

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

Jette Info kan eveneens gelezen worden via de gemeentelijke website, goed voor gemiddeld 1.500 extra lezers.

12.1.4. Website

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

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

In de periode van juli 2015 tot juni 2016 had de website 193.940 bezoekers, goed voor 331.181 sessies. 61% daarvoor bezocht de site via de computer, 30% via de smartphone en 9% via de tablet. 76% van de gebruikers is tussen de 18 en de 44 jaar. Slechts 11% is ouder dan 55.

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

12.1.5. Twitter

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

12.1.6. Berichten aan de bevolking

Er werden 26 berichten aan de bevolking opgesteld in 2015-2016 (28 in 2014-2015). Door de maandelijks uitgegeven Jette Info, dienen de huis-aan-huisberichten vooral om informatie in de wijken te verspreiden of als uitnodiging op een informatievergadering. De meeste berichten hebben betrekking op de openbare ruimte (vernieuwingswerken, werken van heraanleg of verlichting), parkeerzones, reinheid, verkeersmaatregelen of openbaar onderzoek.

12.1.7. Onthaal van het publiek

Bewegwijzering

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

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

Directe informatie

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

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

Telefoonboek

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

12.1.8. Contacten met de pers

Persberichten

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

Persconferenties en persmappen

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

12.1.9. Interne communicatie

Personeelsblad

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

Persoverzicht

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

12.1.10. Public relations

Wenskaarten

Om de leden van het personeel de gelegenheid te geven hun nieuwjaarswensen aan te bieden in het kader van hun professionele betrekkingen, zorgt de dienst voor wenskaarten voor het gemeentebestuur. Voor de wenskaarten 2015 werd geopteerd voor een digitale versie. De collega's die voor een papieren versie opteerden, konden deze bekomen uit de stock van de voorbije jaren.

Vertegenwoordiging van de gemeente

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

Imago van het gemeentebestuur

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

Grafiek, uitgave en fotoreportages

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

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

12.2. Drukkerij

12.2.1. Personeelsbestand

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

12.2.2. Activiteiten

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

De dienst houdt zich eveneens bezig met de vervaardiging van verschillende mappen, het inbinden en de restauratie van tal van boeken en registers, en het plastificeren van duizenden van documenten (affiches, berichten, signalisatie, schooldocumenten, bewonerskaarten,...), evenals het automatisch plooiën van verschillende honderdduizenden documenten per jaar.

De drukkerij zorgt eveneens voor de attenties voor de jubilarissen, met name meer dan honderd kaders, diploma's en gepersonaliseerde flessen.

Ook de productie van trouwboekjes (220 voor de betrokken periode) is voor rekening van deze dienst.

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

Kleur wordt nu zo goed als systematisch gebruikt voor de communicatie van het gemeentebestuur. De drukkerij is uitgerust met 2 kleurenfotokopieermachines voor het drukken van een klein aantal oplagen van uitnodigingen, folders of affiches (ca. 95.000 kleurenkopieën per maand). Het drukkersatelier beschikt eveneens over een productiemachine die een snelle werking garandeert maar een minder goede kwaliteit oplevert (ca. 115.000 kopieën per maand), over een productiemachine voor huis-aan-huisberichten, enveloppen en berichten voor de leerlingen (ca. 15.000 kopieën per maand) en over een A2-printer. Gezien deze uitrusting, moet alleen nog het drukken van te grote oplages door een privéfirma uitgevoerd worden (met het oog op tijd en kostprijs).

13. ADMINISTRATIEVE CEL COMMUNICATIE EN NIEUWE TECHNOLOGIËN

13.1. Personeelsbestand

- Een administratief hoofdsecretaris

13.2. Missie

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

- Beslissingen van het college en beraadslagingen van de gemeenteraad;
- Beheer van openbare aanbestedingen (gewone en buitengewone begroting); De aanbestedingen betreffende de informaticatoepassingen werden op 01.01.2016 overgedragen aan de dienst Aankoopcentrale.
- Vaststelling en opvolging van de begroting en begrotingswijzigingen;
- Beheer van de bestellingen en facturen;
- Beheer van de licenties, onderhoudscontracten, overeenkomsten en subsidies (bewakingscamera's) op gebied van informatica;
- Beheer van intekeningen voor dienstverlening, oproepen voor middelen en schuldvorderingen van Iristeam (met inbegrip van de personeelskosten van Iristeam);
- Beheer van de schuldvorderingen die naar het OCMW moeten gericht worden.

13.3. Bewakingscamera's

Het college heeft in zitting van 14.06.2016 beslist om in één enkele fase de 36 sites te hergroeperen die moeten worden voorzien van bewakingscamera's op het grondgebied van Jette, zodat er zekerheid bestaat in verband met het verkrijgen van subsidies (CIBG+Zone) op voorwaarde dat de bestelling zou doorgaan vóór 1 juli, wat het geval was.

Het spreidingsplan van het CIBG voorziet vanaf deze datum 3 maanden voor de volledige configuratie van het netwerk (door maximaal gebruik te maken van de ondergrondse bedrading) en 5 maanden voor de installatie van de masten en de camera's.

Alle beelden zullen voortaan langs het lokale politiecommissariaat gaan, daar de connectie met de Irisnetbedrading voorzien is in de loop van de maand oktober 2016.

13.4. Permanentie van de belastingen

Het beheer van dit project werd vanaf 1 januari 2016 toevertrouwd aan de dienst Onthaal.

13.5. Expertise bij overheidsopdrachten

Deze cel behandelt niet alleen alle openbare opdrachten met betrekking tot de diensten Communicatie (Drukkerij inbegrepen) en de dienst Informatica, maar besteedt ook veel tijd aan het verzamelen van inlichtingen en zelfs de opstelling van beslissingen voor andere diensten die niet beschikken over de nodige ondersteuning op het vlak van overheidsopdrachten (in het bijzonder de scholen).

13.6. **Beheer van de gewone uitgaven (buiten photocopieapparaten)**

Er waren 43 budgettaire vastleggingen nodig voor de betaling van alle facturen die betrekking hebben op het dagelijks beheer van verschillende componenten van de dienst (gewone begroting), met name:

1. Informatica: 155.963€ BTWI
2. Communicatie: 94.597€ BTWI
3. Drukkerij: 44.044€ BTWI

13.7. **Beheer van de buitengewone uitgaven (behalve mobilfoons)**

Er waren 14 budgettaire vastleggingen nodig voor de betaling van alle facturen die betrekking hebben op de aankoop van allerlei informatica-uitrustingen met name:

- Informatica: 100.820€ BTWI
- Communicatie: 12.684€ BTWI
- Drukkerij: 0€

13.8. **Beheer van de kopieerapparaten “gemeentebestuur + externe gebouwen”**

De administratieve opvolging van deze bevoegdheid werd vanaf 1 januari 2016 toevertrouwd aan de dienst Aankoopcentrale.

13.9. **CIBG - Iristeam en Irisnet2**

Sedert de versterking van de informaticaploeg op 1 mei 2014 houdt de cel Communicatie en Nieuwe Technologieën zich bezig met de contractuele relaties met het Centrum voor Informatica van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dit zowel voor wat betreft oproepen voor middelen en bonnen voor intekeningen voor dienstverlening voorgesteld door het CIBG als voor wat betreft de facturering van het personeel dat ter beschikking wordt gesteld door zijn Iristeam filiaal.

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

14. ONTHAAL/AANPLAKKING/VERZENDING

14.1. Personeelsbestand

- Tot 4/10/2015, 1 administratief hoofdsecretaris, verantwoordelijke van de dienst Onthaal/Aanplakking/Verzending
Vanaf 14/12/2015, 1 administratief assistent, verantwoordelijke van de dienst Onthaal/Aanplakking/Verzending
- 4,5 administratieve assistenten
- 1 administratief adjunct
- 1 assistent arbeider

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

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

14.2. Onthaal

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

Taken van het Onthaal:

- Telefonisch onthaal en beheer van het automatisch antwoordapparaat
- Onthaal van de bezoekers aan de balie, aankondigen van personen die op afspraak komen
- Tickets verdelen voor de bezoekers van de diensten Demografie en Burgerlijke stand in het kader van het beheer van de wachttijden (tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016 werden er 108.605 tickets aan de onthaalbalie of via de elektronische terminal ter beschikking van de bezoekers verdeeld, of een gemiddelde van 429 tickets per werkdag)
- Overhandigen van bepaalde documenten die afgeleverd worden door de dienst Bevolking en waarvoor er een wachttijd is en dus een tweede bezoek vereist aan het gemeentebestuur
- Informatie en bezorgen van documentatie, folders en brochures over de gemeentelijke activiteiten of campagnes van algemeen belang
- Updaten van de standaarden waarop men de folders en brochures voor het publiek vindt
- Beheer van de toegang tot de site (voor de bezoekers die zich buiten de openingsuren aanmelden en voor de voertuigen zonder afstandsbediening)
- Ontvangst van de vele kleine pakketjes geleverd door expresdiensten
- Beheer van de sleutels van de verschillende zalen in Theodor 108

- Organisatie van de permanentie Tax-On-Web (van 23/05 tot 24/06/2016 werden 5.081 burgers in Jette door het personeel van de FOD Financiën geholpen om hun belastingaangifte via Tax-On-Web in te dienen)
- Deelname aan belangrijke evenementen waar de aanwezigheid van onthaalhostesses wordt gevraagd

14.3. **Aanplakking**

Er bevinden zich 20 aanplakborden in de gemeente, verdeeld over het ganse grondgebied. Sommige gemeentelijke infrastructuren beschikken eveneens over borden waar gemeentelijke of externe berichten kunnen aangebracht worden. De aanplakker zorgt voor de aanplakking en het weghalen van de verschillende affiches van de panelen van de gemeentelijke aanplakdienst.

Hij is ook verantwoordelijk voor de aanplakking van de verkiezingsaffiches.

Meerdere keren per week gaat hij langs de verschillende gemeentelijke infrastructuren (Raadhuis, Preventiedienst, Cultureel centrum, bibliotheken, scholen, crèches, sportinfrastructuren,...) om de verzending van de interne post tussen de infrastructuren te verzekeren.

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

14.4. **Verzending**

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

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

15. INFORMATICA

15.1. Personeelsbestand

- 1 IT Manager (Iristeam sedert 16/09/2013)
- 1 technisch-hoofdsecretaris
- 1 IS Engineer (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 3 IT Technicians (Iristeam sedert 01/05/2014)
- 1 Implementation Manager (Iristeam sedert 01/01/2015)
- 1 IT Technician voor de Nederlandstalige scholen (Iristeam sedert 01/06/2016)

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

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

15.2.1. IT Manager

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

15.2.2. Implementation Manager

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

15.2.3. IS Engineer (System engineer)

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

- de infrastructuur van de servers
- het beheer van de virtuele servers
- het beheer van de veiligheid en de legalisatie van de gemeentelijke informatica
- Gedecentraliseerde infrastructuren (bv. gemeentelijke bibliotheken)

15.2.4. IT Technicus

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

- de informaticatussenkomsten van het eerste en tweede niveau.
- het plaatsen van de hardware.

15.3. Taakverdeling van de informaticadienst - ITIL

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

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

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

15.3.1. De productie

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

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

15.3.2. Het onderhoud van de productie

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

Deze werklust heeft voorrang en is niet reduceerbaar. Zij is veruit de belangrijkste, hoewel zij niet bijdraagt tot de ontwikkeling van het gemeentebestuur op het gebied van informatica.

Men vindt er het volgende profiel terug : IT technician.

15.4. **Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten**

15.4.1. **Progressieve vervanging van de intern ontwikkelde vakapplicaties en nieuwe applicaties**

Hierna de lijst van de applicaties die in ontwikkeling zijn momenteel in 2016 en die de vorige hebben vervangen :

- GAS (Gemeentelijke administratieve sancties)
- Bewonerskaarten
- Controle van het gereguleerd parkeren
- Beheer van de aanwervingen
- Beheer van de competenties (opvolging van de opleidingen van de agenten)
- Beheer van de inschrijvingen in de onthaalmilieu
- Beheer van de buitenschoolse activiteiten
- Beheer van het onthaal en de wachtrijen aan de loketten
- Beheer van de zalen en van de sportinfrastructuren

15.4.2. **ISO 9001 certificatie**

Sinds 2015 is de dienst Informatica helemaal in orde voor wat betreft de vereisten van de ISO 9001 norm.

15.4.3. **Green IT – Zero paper**

De dienst Informatica drukt geen documenten meer af...De printer wordt enkel nog gebruikt in het kader van een kwaliteitscontrole bij de aankoop of bij de reparatie ervan.

Green paper is ter beschikking op aanvraag.

15.4.4. **GTI IT**

Jette zit de Intercommunale Werkgroep IT voor sinds 2016 en dit met de bedoeling vooruitgang te boeken voor wat betreft regionale technische kwesties en om het voortouw te nemen op verschillende strategische punten van technologie en Informatie in het kader van de (het) Gem./OCMW.

15.4.5. **Statistieken van de Helpdesk**

De Helpdesk behandelt jaarlijks ongeveer 3000 aanvragen voor interventie (incidenten) , namelijk 13,5 tickets per dag. Daarbij komen ook de aanvragen die geprogrammeerd zijn, de dringende en de dagelijkse. Dat betekent nog eens 4 a 5 extra tickets. Bovendien vereisen de talrijke interventies meerdere acties die verdeeld en gecoördineerd worden tussen de verschillende technische profielen ("Multi-vaardigheden" genaamd).

Wij werken dus met een gemiddelde geschat op 20 tickets per dag.

16. AANKOOPCENTRALE

16.1. Personeelsbestand

16.1.1. Bureel

- 1 bestuurssecretris (voltijds)
- 1 administratiefsecretaris (voltijds)
- 2 administratief assistenten (2 voltijds en één 4/5de tijd)

16.1.2. Magazijn

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

16.1.3. Hoofdactiviteiten

De dienst aankoopcentrale heeft voor de periode van 01/07/2015 tot en met 30/06/2016, door middel van onderhandelingsprocedures, offerteaanvragen en openbare aanbestedingen, benodigdheden aangekocht die noodzakelijk zijn voor de werking van de gemeentelijke diensten, de kribbes, de scholen en de sport- en culturele infrastructures, wetende dat sommige andere specifieke opdrachten en bestellingen beheerd worden door de diensten zelf.

16.1.4. Buitengewone dienst

Aankoop van bureaumeubilair voor de gemeentediensten voor een totaal bedrag van € 47.383,35 btw inbegrepen.

Aankoop van schoolmeubilair voor de gemeentescholen voor een totaal bedrag van € 63.761,29 btw inbegrepen.

Aankoop van huishoudapparaten voor verschillende gemeentediensten en scholen: Koelkasten, ventilators, stofzuigers, fototoestellen, droogkasten, wasmachines, papierversnipperaars en een percolator voor een totaal bedrag van € 2.232,79 btw inbegrepen.

Aankoop van dweilwagens voor de nieuwe omnisportzaal en voor de school Arbre Ballon voor een totaal bedrag van € 2.032,80 btw inbegrepen.

Aankoop van materiaal bestemd aan het onthaal en voor de oriëntatie van de burger (touchscreen terminal, printers op voet, schermen, mini-computers en toebehoren) en verhuring van een applicatie die het beheer van de wachttijden verzekert voor een totaal bedrag van €15.000,- voor wat betreft het gedeelte van het materiaal.

Aankoop van een software voor het beheer van de kinderopvang voor een totaal bedrag van €10.769,- btw inbegrepen.

Aankoop van GSM, Smartphones en tabletten om te voorzien in de behoeften van sommige diensten en scholen en ook om te beschikken over een reserve voor een totaal bedrag van €9.277,64 btw inbegrepen.

Aankoop van een software voor de buitenschoolse kinderopvang voor een totaal bedrag van €9.959,- btw inbegrepen.

Het totaalbedrag van de uitgevoerde aankopen voor de buitengewone dienst bedraagt €160.415,87 btw inbegrepen.

16.1.5. Gewone dienst

Overheidsopdrachten

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

Titel van de opdracht	Type opdracht	Type procedure	Jaarlijks bedrag
Aankoop van A4 papier	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	43.800,-
Aankoop van briefomslagen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	8.500,-
Aankoop van didactisch materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	85.510,-
Aankoop van klassieke schoolbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	98.826,-
Aankoop van farmaceutische producten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	9.000,-
Aankoop van onderhoudsproducten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	49.500,-
Aankoop van hygiënische producten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	45.000,-
Verhuur van signalisatiekledij	Diensten	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	36.000,-
Aankoop van brandstof	Leveringen	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	80.000,-
Aankoop van stookolie	Leveringen	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	160.000,-
Post	Diensten	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	140.000,-
Aankoop van inktpatronen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	40.000,-

Aankoop van kantoorbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	15.000,-
Aankoop van kledij	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	58.050,-
Onderhoud van de kledij	Diensten	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	5.000,-
Aankoop van loodgietermateriaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	19.800,-
Aankoop van elektrisch materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	16.500,-
Aankoop van slotenmakerij	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	11.100,-
Aankoop van verf materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	7.700,-
Aankoop van gereedschap	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	13.350,-
Aankoop van schrijnwerk materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	14.750,-
Verhuur van een software voor het beheer van de wachttijden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	5.501,-
Verhuur van een software voor het beheer van de bewonerskaarten	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	11.790,-
Verhuur van een software voor de opvolging van de opleidingen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	83.853,-
Verhuur van een software voor de opvolging van de kandidaturen en aanwervingen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	37.752,-

Het totale bedrag van de uitgevoerde opdrachten en opgevolgd door de aankoopcentrale tijdens de periode bedraagt 1.096.282,- € btw inbegrepen.

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

- Organisatie van de sneeuwklassen voor de dienst Nederlandstalig onderwijs.
- Verhuur en plaatsing van eindejaarsverlichtingen voor de dienst Economisch leven en Animatie
- Aanduiding van een externe audit organisme voor de dienst Kwaliteit
- Aankoop van mededelingenborden voor de dienst Gemeentelijk Patrimonium en Vlaamse Gemeenschap

16.2. Bestelbonnen - Proces

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

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

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

We onderscheiden 2 type bestelbonnen :

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

16.2.1. Bestelbonnen « Opdrachten »

De dienst aankoopcentrale heeft bestelbonnen opgesteld en behandeld met betrekking tot verschillende « opdrachten » die uitgevoerd werden voor verschillende diensten voor een totaalbedrag van € 672.905,-. In totaal werden er 692 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

16.2.2. Bestelbonnen « College »

De dienst aankoopcentrale heeft de bestelbonnen « College », afkomstig uit de verschillende diensten, opgesteld en behandeld voor een totaal bedrag van € 283.788,-. In totaal werden er 881 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

16.2.3. Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen

Het totaal aantal bestelbonnen opgemaakt tijdens de periode van het jaarverslag bedraagt 1573.

Het totaalbedrag voor deze bestelbonnen bedraagt : € 956.693,-.

16.2.4. Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld

Op het totale aantal bestelbonnen, zowel College als Opdrachten, werden er 517 behandeld als dringend.

16.3. Stookolie

- **Kortingsbedrag toegekend door onze leverancier**

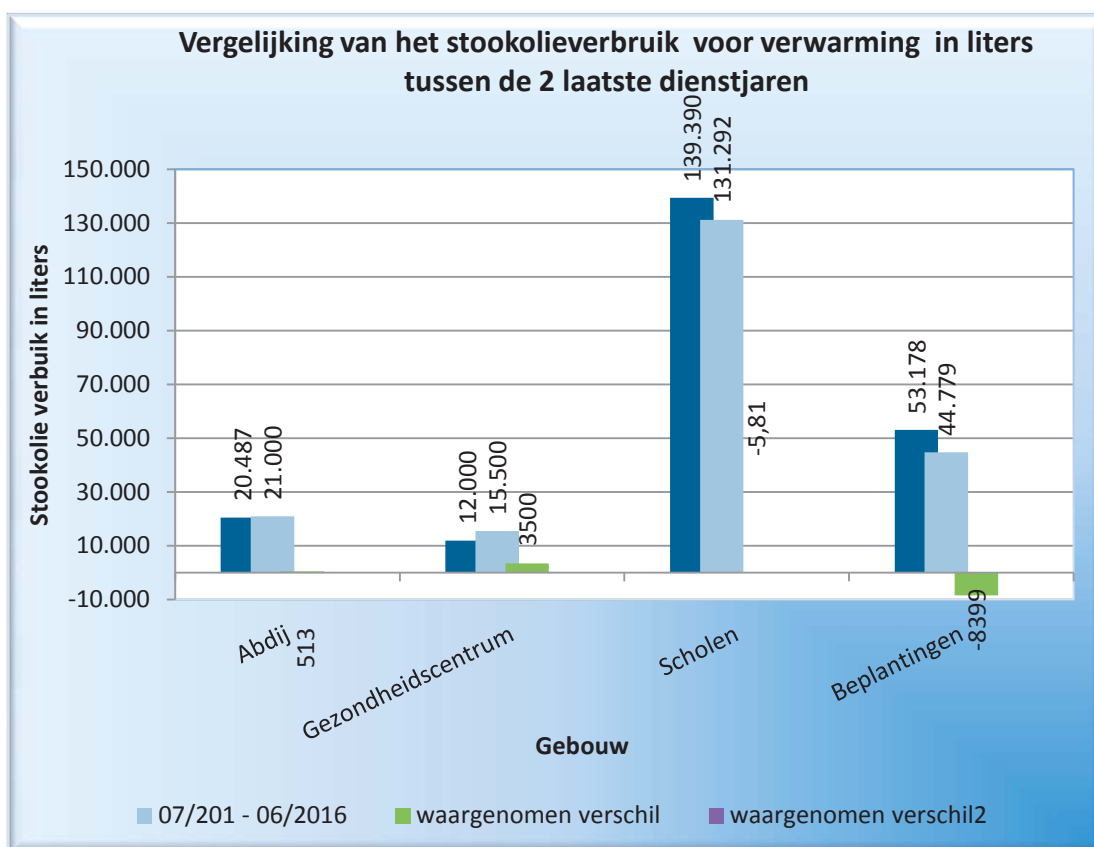
In 2014, heeft de gemeente Jette zich aangesloten bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale optreedt voor de aankoop van stookolie (openbare aanbesteding voor 1 jaar, met mogelijkheid om 1 keer te vernieuwen).

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

- Verloop van het verbruik in liters (2 laatste dienstjaren)

Vergelijking van het stookolieverbruik (in liters) tussen de 2 laatste dienstjaren			
Gebouw	07/2014 - 06/2015	07/2015 - 06/2016	Vershil in %
Abdij	20.487l	21.000l	+2,5%
Gezondheidscentrum	12.000l	15.500l	+29,17%
Scholen	139.390l	131.292l	-5,81%
Bepantingen	53.178l	44.779l	-15,8%
Totaal	225.055l	212.571l	-5,5%

- Grafische voorstelling



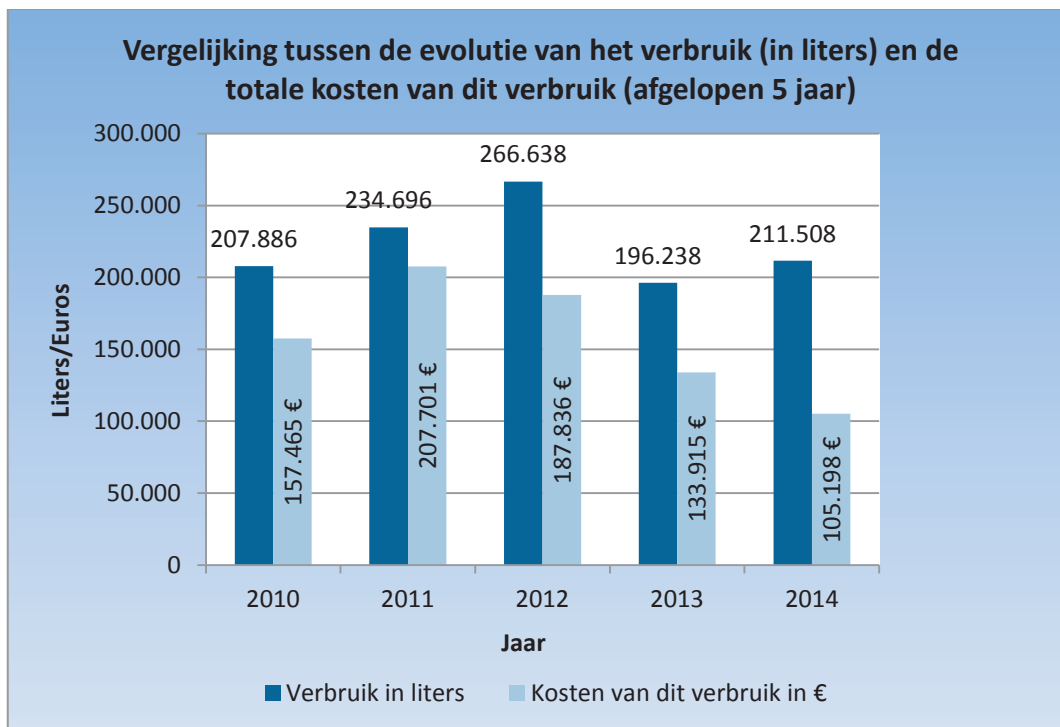
Commentaar

In het algemeen stellen we een lichte vermindering vast voor het geheel van de gemeente gebouwen op uitzondering na van het gezondheidscentrum waarvoor het verbruik lichtjes vermeerderd is, dit wordt verklaard door het feit dat het gebouw sinds 2015 weer gebruikt wordt.

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

Dienstjaar	Kostprijs per liter/€
2011	0,75
2012	0,88
2013	0,70
2014	0,68
2015	0,68

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



Commentaar

Deze grafiek toont een vergelijking tussen de totale jaarlijkse verbruikte volume van 2011 tot en met 2015 en de totale kosten die hierdoor gegenereerd zijn. De basis van de berekening is een gemiddelde van het jaarlijks verbruik en kosten. We stellen vast dat het verbruik lichtjes vermeerderd is in 2015 maar dat de kosten die verbonden zijn aan dit verbruik verminderd zijn.

16.4. Andere activiteiten van de dienst

16.4.1. Levering van dranken en hapjes

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

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

Vergelijking van de aankopen van drank en hapjes tussen de 2 laatste dienstjaren						
FIRMAS	Dienstjaar 2014-2015		Dienstjaar 2015-2016		Waargenomen evolutie %	
	<i>Aantal bestellingen</i>	<i>Bedragen</i>	<i>Aantal bestellingen</i>	<i>Bedragen</i>	<i>Aantal bestellingen</i>	<i>Bedragen</i>
Colruyt	179	22.786,44	197	28.803,41	+10%	+26,41%
Oxfam	62	4.008,8	37	3.841,75	-40%	-4,17%
Totaal	241	26.795,24	234	32.645,16	-3%	+22%

16.4.2. Verdeling van de werkkledij

De aankoopcentrale heeft de bestellingen en de verdeling uitgevoerd van werkkledij bestemd voor de ambtenaren van verschillende diensten. Er zijn in totaal 101 bestellingen behandeld tijdens het laatste dienstjaar. 181 ambtenaren hebben werkkledij en/of schoenen gekregen voor een totaal bedrag van € 36.922,-.

16.4.3. Beheer van de mobiele telefoniepark- en kopieerapparatenpark

Sinds 2015, beheert de Aankoopcentrale de dagelijks aspecten relatief aan het mobiele telefoniepark (aankoop, activering van simkaarten, databeheer,...) en van de kopieerapparatenpark voor het geheel van de gemeentegebouwen.

16.4.4. Inzameling van kurken

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

Tussen juli 2015 en juni 2016, zijn er 28 zakken van 110 L ingezameld.

16.4.5. Inzameling van lege inktpatronen

Sinds 2011, maakt de aankoopcentrale beroep op de recycling firma Tomson bvba om de lege fax en inktpatronen in te zamelen. Er werd in totaal 112 kg van afval opgehaald door de firma Tomson bvba.

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

- Stockbeheer, distributie van de gevraagde materialen aan de toonbank van de magazijnen van het gemeentehuis en van het technisch centrum : 1.661 bestellingen
- Maandelijkse distributie van alle producten en goederen die voorzien zijn voor het onderhoud van de 37 gemeentelijke gebouwen (hoofdzakelijk scholen).
- Schoonmaak van het wasgoed : inzameling van het wasgoed uit de verschillende gemeentelijke gebouwen, sortering, telling, levering aan de wasserij, restitutie van het wasgoed na de schoonmaak.
- Beheer van de huurkledij voor de arbeiders.
- Beheer van frisdranken en materiaal voor ceremonies, manifestaties en gemeentelijke recepties.
- 221 verplaatsingen op 3.470 km met de bestelwagen van de dienst aankoopcentrale.

16.5. Diverse projecten

- **WIG OO Brussel**

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DIENST KWALITEIT

De gemeente Jette werd in 2006 ISO 9001 gecertificeerd. Ze werd opnieuw gecertificeerd op 9 november 2015 voor een periode van 3 jaar. In het kader van dit kwaliteitsbeleid moet de dienst kwaliteit een systeem van kwaliteitsmanagement van de Jetse gemeentelijke diensten opmaken, documenteren, invoeren en onderhouden en dient ze ook voortdurend de doeltreffendheid ervan verbeteren volgens de richtlijnen beschreven in het kwaliteitshandvest.

17.1. Personeelbestand

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

17.2. Hoofdactiviteiten

- Directieoverzicht : 02/02/2016 en 29/02/2016
- Externe audit van hercertificatie: 6,12 en 15/10/2015. Toezicht externe audit : 22/04/2016
- Tevredenheidsonderzoek van de burgers (loket, leefomgeving en Jette Info: week van 30/11 tot en met 01/12/2015
- Voorstelling van de dienst Kwaliteit aan de nieuwe agenten : 9/10/2015 alsook op 12/02 en 18/03/2016.
- Opleidingen, infosessies voor het personeel (beheerders van de bestellingen). Thema : evaluatie van de leveranciers : 1 zitting op 7/3/2016 en 2 zittingen op 14/3/2016
- Permanente begeleiding van de diensten bij het opstellen van hun doelstellingen, hun processen, subprocessen en procedures
- Directiecomité Kwaliteit: 21/09, 30/11/2015 en 24/04 en 13/06/2016
- Beheer van de klachten en dankbetuigingen
- Verbeteringsfiches
- Rekrutering interne auditoren
- Beheer van de stagiaires

17.3. Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures

Alle 270 procedures werden herzien en verbeterd indien nodig, met uitzondering van:

- Afgifte van een stedenbouwkundige vergunning : in afwachting van het nieuwe programma
- Vervolging inbreuken : in afwachting van een nieuw programma
- PV inbreuk : in afwachting van een nieuw platform
- Evaluatie van het personeel : in afwachting van de validatie door de Gemeenteraad

Datum interne audit	Geauditeerde processen
30/06/2016	Proces Administratieve Sancties
30/06/2016	Proces Interne communicatie
30/06/2016	Proces Kwaliteitsbeleid

17.4. Opvolging van de aanvragen voor Correctieve Acties ingevolge de externe audits

ACA 7 15/11/2012	De procedures van het kwaliteitssysteem blijven onvoldoende gekend door het personeel, evenals de toegankelijkheid ervan. Ze worden onvoldoende „toegeëigend“ door hun gebruikers die de beslissing niet nemen wijzigingen aan te brengen indien nodig. Talrijke procedures zijn bij te werken.	In behandeling
ACA 12 01/04/2015	-het ontwikkelen van het proces “openbare ruimte” is geblokkeerd zonder perspectief tot enige vooruitgang: de fiche werd nooit afgemaakt (de inhoud is trouwens niet meer relevant) en er is geen persoon om de besturing ervan over te nemen. - andere processen hebben nood aan een herziening voor wat hun applicatie en interface betreft - veel fiches van processen bevatten indicatoren die niet overeenkomen met de doelstellingen vermeld in hetzelfde document en /of worden niet afgemeten en er is geen evaluatie over de geschiktheid van de processen om de geplande doelstellingen te bereiken.	In behandeling
ACA 13 15/10/2015	Er is niet echt een beheer van de meetapparaten van de garage en bij het onderhoud van de gebouwen.	In behandeling
ACA 14 15/10/2015	De software 3P wordt niet op een optimale manier gebruikt bij het Onderhoud van de gebouwen	In behandeling

17.5. Opvolging van de verbeteringsfiches opgemaakt

N° FA	Situatie op 30.06.2015		opmerkingen
	Beëindigd	In behandeling	
6. Vermindering van het papierverbruik		X	
7. Kennis van al het personeel ivm de bevoegdheden van de schepenen: Who'swho		X	
8. Interne communicatie : mail all	X		
9. Fietsbestand	X		

17.6. Opvolging van de klachten en de tevredenheid

Registratie	Aantal	%
TEVREDENHEID	19	51
KLACHTEN	18	49
Gegronde klachten	6	33
Ongegronde klachten	12	67

18. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING

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

18.1. Personeelsbestand

1 administratief secretaresse (halftijds).

18.2. De wetgeving

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

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

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

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

- Jaarlijkse verzending van het plan, ter goedkeuring, naar de dienst van het Administratief Arrondissement van Brussel-Hoofdstad (AABH) en naar de disciplines die betrokken zijn bij dit plan.
- Nuttige documentatie verzamelen en zorgen voor het algemeen begrip van de problematiek van de noodplanningen.
- Tot stand brengen van de strategische en operationele coördinatie (Indeling van de coördinatiecentra. Opstelling van de geografische plannen en de inventaris van het beschikbare materiaal).
- Opstelling van de logistieke aanvragen voor consumptiegoederen, noodzakelijk(e) uitrusting en materiaal voor het goede verloop van het crisisbeheer.

- De vastgestelde risico's geolocaliseren;
- De vastgestelde risico's analyseren (de specifieke bestaande risico's op het grondgebied van de gemeente)
- Het personeel sensibiliseren om op hun hoede te zijn voor de gekende risico's
- Het secretariaat verzekeren van het coördinatiecomité, het logboek van de activiteiten en beslissingen bijhouden.

18.4. Organisatie van de vergaderingen

- Actieve deelname aan de vergaderingen van de werkgroepen op :
 - het niveau van het Gewest;
 - het niveau van het AABH, georganiseerd door de Hoge Functionaris (trimestrieel) voor de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - op federaal niveau;
- Maandelijks vergaderingen en buitengewone vergaderingen met betrekking tot specifieke thema's (vb. het hittegolfplan) tussen de 5 Brusselse gemeenten van de zone Brussel-West (ZP5340).
- De veiligheidscel van Jette samenstellen en minstens 1x per jaar bijeenroepen.
- Contacten en samenwerking met de verschillende hulpdiensten en disciplines (vb: brandweer, medische diensten, Politie, Civiele bescherming, Defensie, ambtenaren verantwoordelijk voor de Noodplanning van andere gemeenten, Psychosociale manager, OCMW van Jette, Rode Kruis van Jette, dienst Slachtofferhulp aan Slachtoffers, Sociale coördinatie, enz.
- Debriefing en wekelijkse feedback met de gemeentelijke Dir-Info.
- Actieve deelname aan de vergaderingen van organisatie en veiligheid met de bedoeling belangrijke evenementen te organiseren op het gemeentelijk grondgebied (vb: festivals, manifestaties, veiligheidsvoorzieningen voor de uitzending van de wereldbeker,...) .

18.5. Interventies in het geval van het opstarten van het gemeentelijk nood-en interventieplan, noodsituatie of incident

Datum	Titel	Beschrijving	Genomen maatregel(en)	Aantal slachtoffers
13.11.2015	Aanslagen in Parijs	Ingevolge de aanslagen in Parijs en bij de overgang naar alarmfase 4 zijn er meerdere maatregelen genomen om de veiligheid van de Jettenaars te garanderen.	Sluiting van de scholen . Info op de gemeentelijke website. Politiebescherming aan de ingang van het gemeentehuis. Federale callcenter 1771. Beperkte toegang tot de gemeentebouwen. Op 22.11.2015 gemeentelijk crisiscommunicatieplan op gang gebracht	Geen enkel (gewond) slachtoffer in Jette
22.3.2016	Aanslagen in Brussel (Zaventem, metro Maalbeek)	Ingevolge de aanslagen in Brussel overgang naar alarmfase 4	Inperking . Info op de gemeentelijke website. Federaal callcenter 1771. Beperkte toegang tot de gemeentebouwen. Provinciaal plan opgestart	Geen enkel (gewond) slachtoffer in Jette
7.4.2016	Risico voor de	Dreiging gericht naar het	Beperkte toegang tot de	Geen enkel

	veiligheid	politiecommissariaat van Jette en het OCMW	gemeentegebouwen	(gewond) slachtoffer in Jette
14.4.2016	Kamperen	Het Rode Kruis signaleert een kampplaats van een dertigtal Roemenen vlakbij de Lidl en de Jetse haard (sinds 3 weken). Preventiedienst bevestigt dit nadat ze ter plaatse zijn geweest	Niet op Jette. Eigenlijk op Stad Brussel. Privéterrein. Politie op de hoogte. Burgemeester heeft de burgemeester van Stad Brussel geïnterpelleerd	Geen enkel (gewond) slachtoffer
23.6.2016	Watersnood	Een zwaar onweer heeft overstromingen met zich meegebracht in het noordwesten van Brussel. In Jette in de Eugène Toussaintstraat en de Tentoonstellingslaan. Straten onder water. Voertuigen staan onder water ter hoogte van de brug van de Eugène Toussaintstraat	Het metroverkeer tussen de stations Simonis en Boudewijn is onderbroken. Pendelverkeer met de bus wordt georganiseerd. Artikel op de gemeentelijke website. Info over de gemeentelijke premie "watersnood"	Geen enkel (gewond) slachtoffer in Jette

18.6. Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen)

Datum	Titel van de oefening	Aard van de oefening	Georganiseerd door	Doelgroep	Partners
16.4.2016 (Paasvakantie)	Oproeping van het personeel	Tijdens de vakanties	Verantw. ANIP Jette	Gemeentelijke agenten en OCMW (+/-130)	
24.2.2016	Schuman-Ex	Multidisciplinaire terreinoefening	PSM; Infrabel Dienst van de hoge functionaris	PIPS van Etterbeek, werknemers van Infrabel	Rode Kruis; Brandweer; Ambulanciers; Verantw. ANIP Jette en andere van Brussel
29.4.2016	Evacuatie Kardinaal Mercierplein - Bibliotheek	Multidisciplinaire terreinoefening	PSM, verantw. PLANU van Jette, Politie, Rode Kruis, Dir-Info terrein van Jette	Gemeentepersoneel en OCMW	Rode Kruis; Polite; Dienst van de hoge ambtenaar, meerdere verantw. ANIP van Brussel, HHT vzw, school Vanhelmont, burgers

18.7. Opleidingen en informatiesessies door de verantwoordelijke van het nood –en interventieplan van de gemeente Jette

Datum	Titel van de opleiding	Aard van de opleiding	Georganiseerd door	Doelgroep	Partners
8.9.2015 18.9.2015	4 ^{de} presentatie van het ANIP	Presentatie, Kwis en video's over het plan D5 van Jette	Verantw. ANIP van Jette en de Dir-Info van Molenbeek	College, Directiecomité en gemeentelijke interveniënten D5	Dir-Info van Molenbeek

Divisie III

Bevolking
Burgerlijke stand
Economisch Leven en Animatie
Vlaamse Gemeenschap
Nederlandstalige cultuur en bibliotheek
Nederlandstalig onderwijs en Academie
Nederlandstalige senioren
Sport en Kid's Holiday
Het Jonge Kind en het Gezin
Preventie
DSAGM
Menselijke ontwikkeling

19. DEMOGRAFIE

19.1. Personeelsbestand

De dienst demografie bestaat uit 21 personen (6 NL & 15 FR) die de volgende functies vervullen:

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

Er werden ook in dienst genomen:

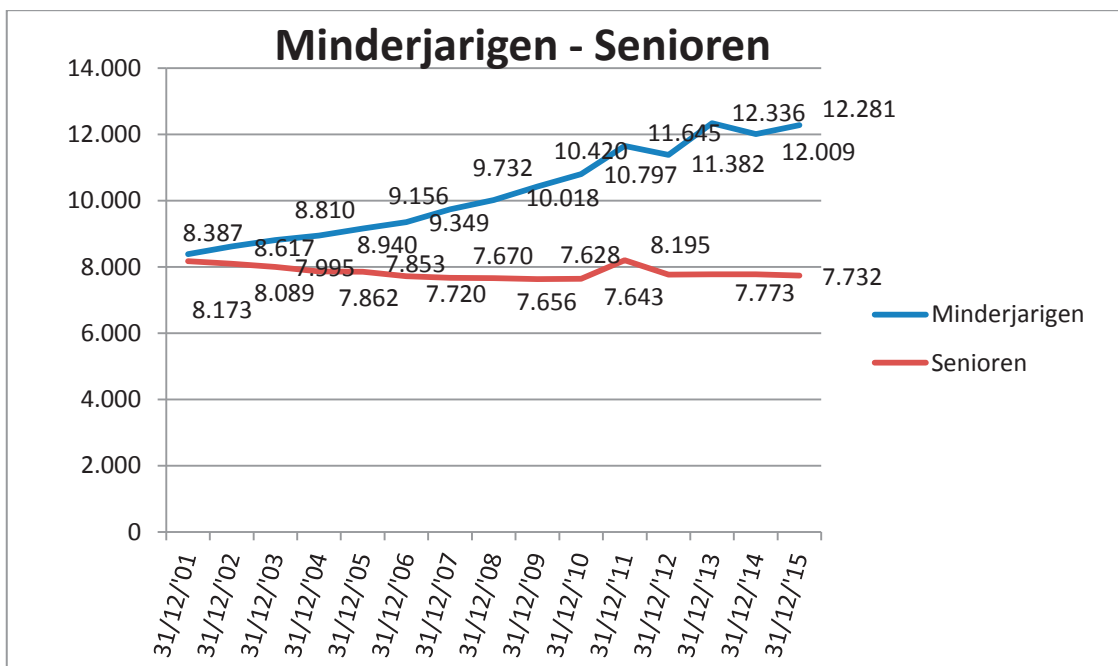
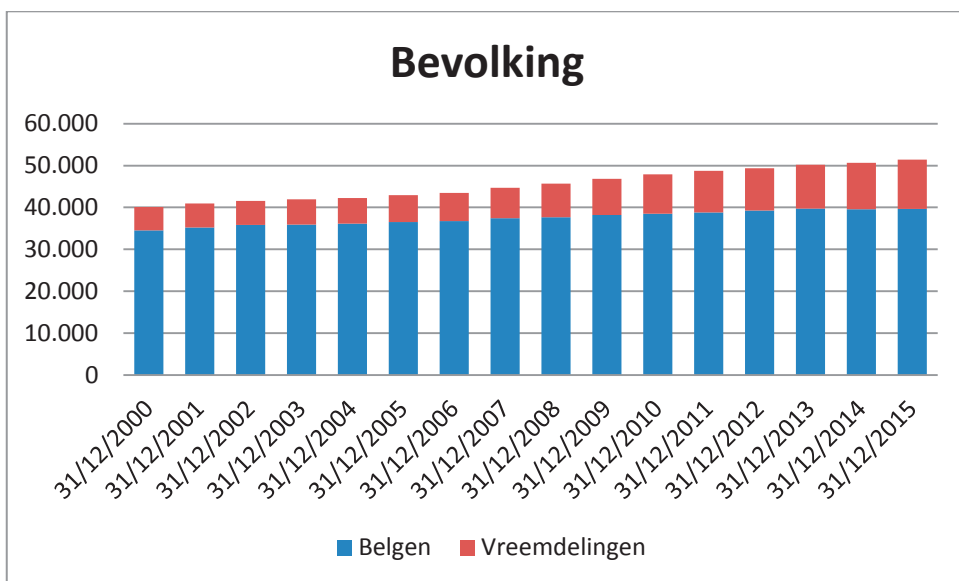
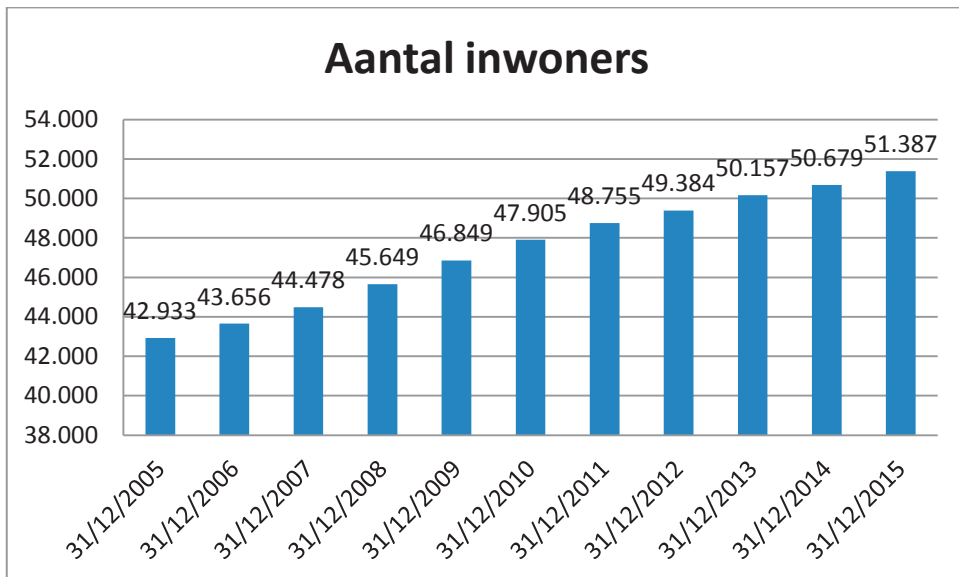
- 1 onbezoldigde stagiair;
- 2 bezoldigde stagiairs in het kader van deeltijds onderwijs (CEFA) (2,5 dagen/week)

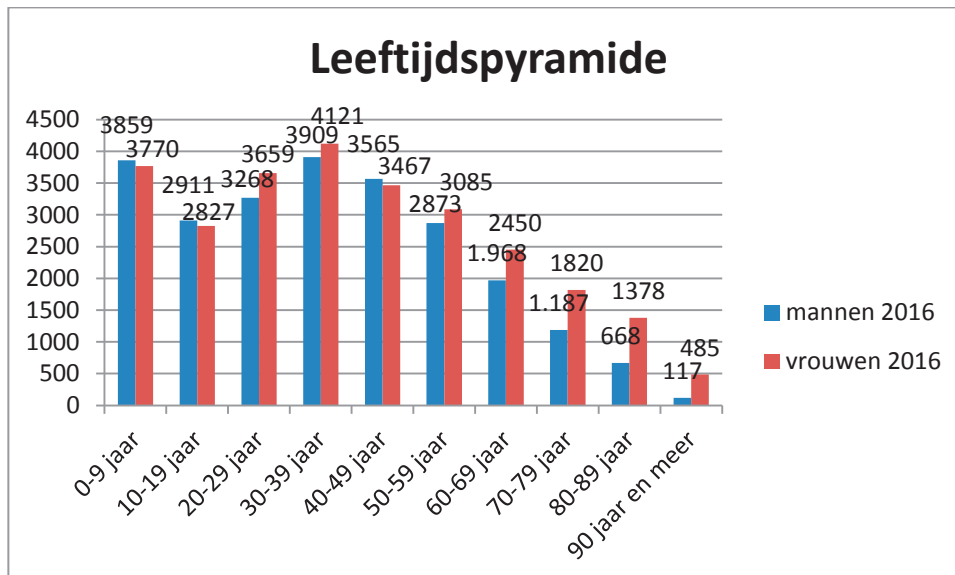
Deze drie personen leveren administratieve hulp voor de aflevering van de identiteitskaarten, het behandelen van dossiers van de cel vreemdelingen, de aflevering van documenten en bijlagen en het behandelen van uittreksels van het strafregister. Wat dit laatste betreft, werden de vertrouwelijkheidregels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

19.2. Bevolking

De evolutie van de Jetse bevolking is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken ontvangen van het nationaal rijksregister op datum van 31-12-2015.

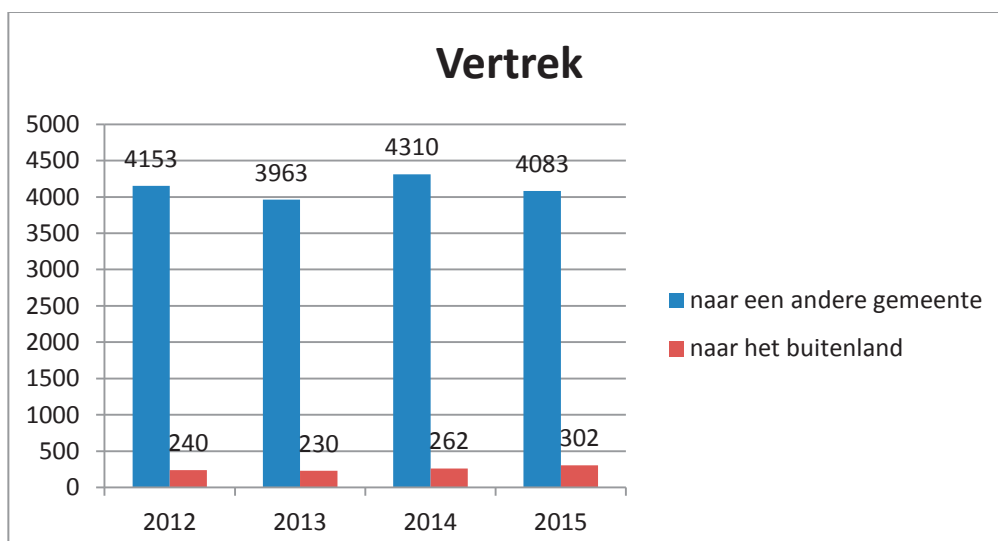
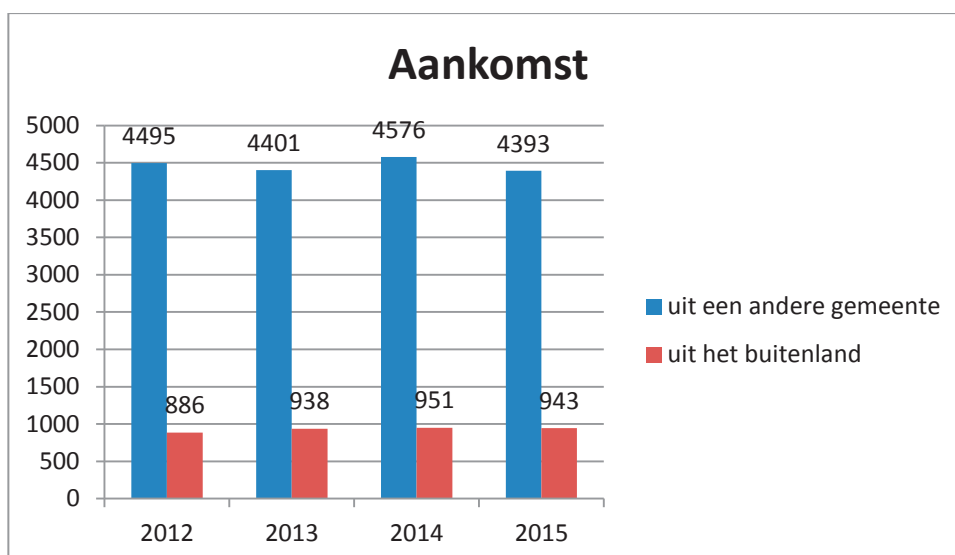
Datum	Totale Bevolking	Totaal Belgen		Totaal Vreemdelingen		< 18 jaar		> 64 jaar	
		aantal	%	aantal	%	aantal	%	aantal	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	40.110	34.489	86,0	5.627	14,0	8.151	20,3	8.214	20,5
31/12/2005	42.933	36.495	85,0	6.438	15,0	9.156	21,3	7.853	18,3
31/12/2006	43.478	36.738	84,5	6.740	15,5	9.349	21,5	7.720	17,8
31/12/2007	44.656	37.420	83,8	7.236	16,2	9.732	21,8	7.670	17,2
31/12/2008	45.649	37.686	82,6	7.963	17,4	10.018	21,9	7.656	16,8
31/12/2009	46.849	38.174	81,5	8.675	18,5	10.420	22,2	7.628	16,3
31/12/2010	47.905	38.526	80,4	9.379	19,6	10.797	22,5	7.643	16,0
31/12/2011	48.755	38.828	79,6	9.927	20,4	11.645	23,9	8.195	16,6
31/12/2012	49.384	39.289	79,6	10.095	20,4	11.382	23,0	7.761	15,7
31/12/2013	50.157	39.688	79,1	10.469	20,9	12.336	25,0	8.218	17,0
31/12/2014	50.679	39.536	78	11.143	22	12.009	23,7	8181	16,1
31/12/2015	51.387	39.682	78	11.705	22	12.281	23,9	7732	15

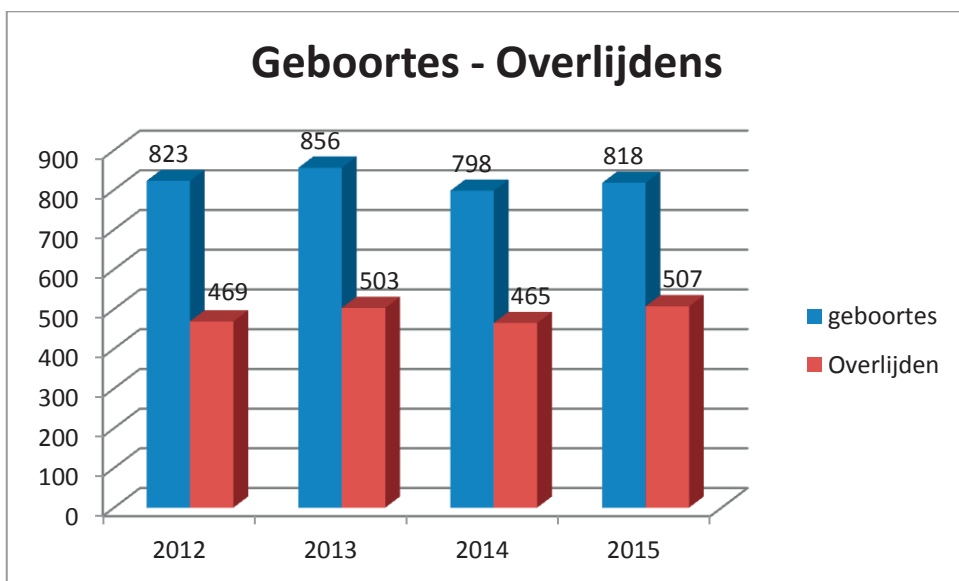
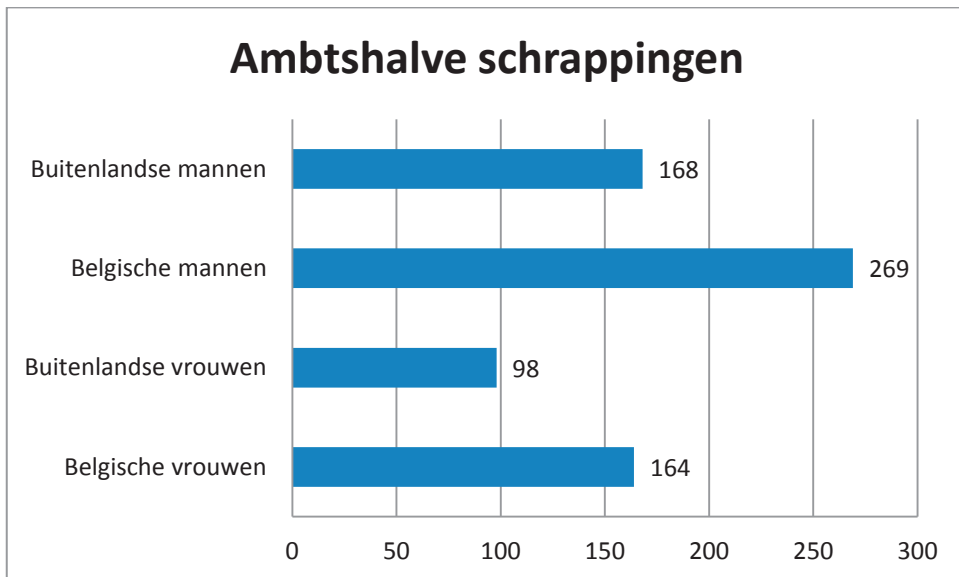




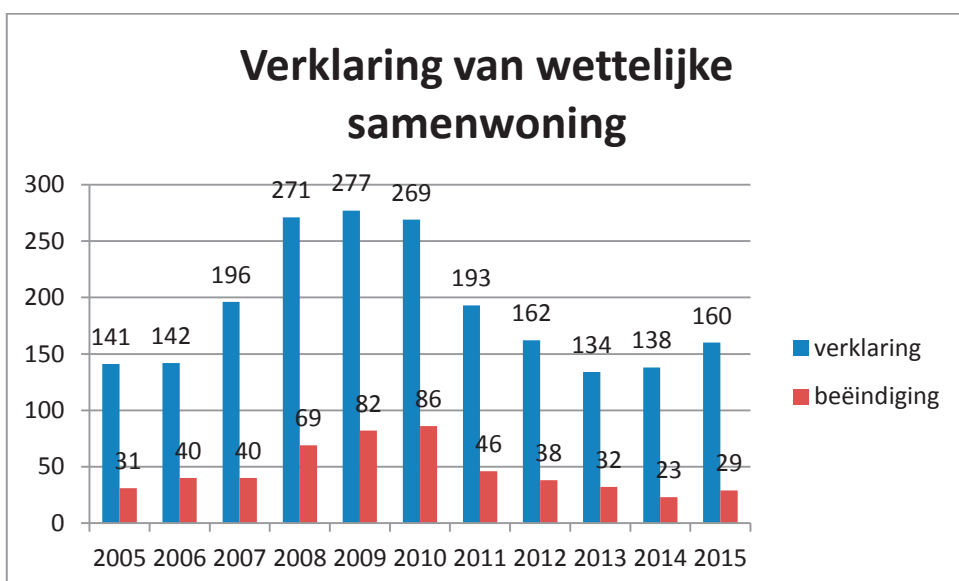
19.3. Bevolkingsverloop

Het Jetse bevolkingsverloop is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken van het rijksregister voor de periode van 01-01-2015 tot 31-12-2015.





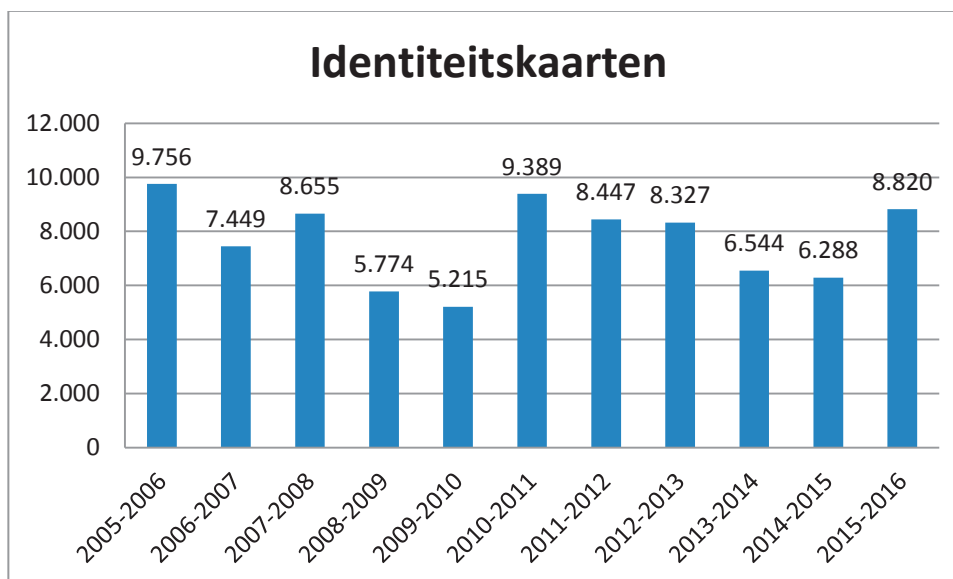
19.4. Wettelijke samenwoningen



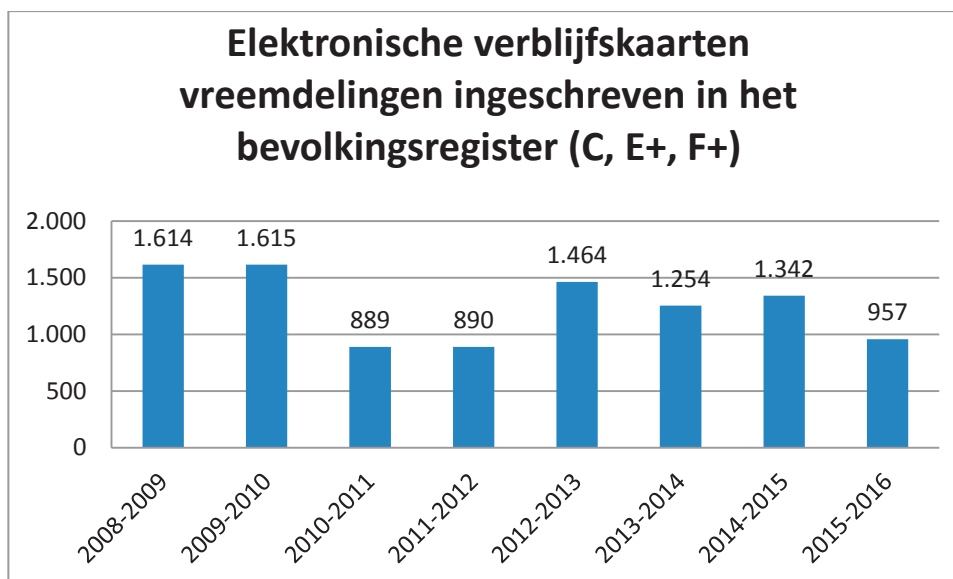
19.5. Afgeleverde documenten

De volgende documenten werden afgeleverd tussen 01.07.2015 en 30.06.2016

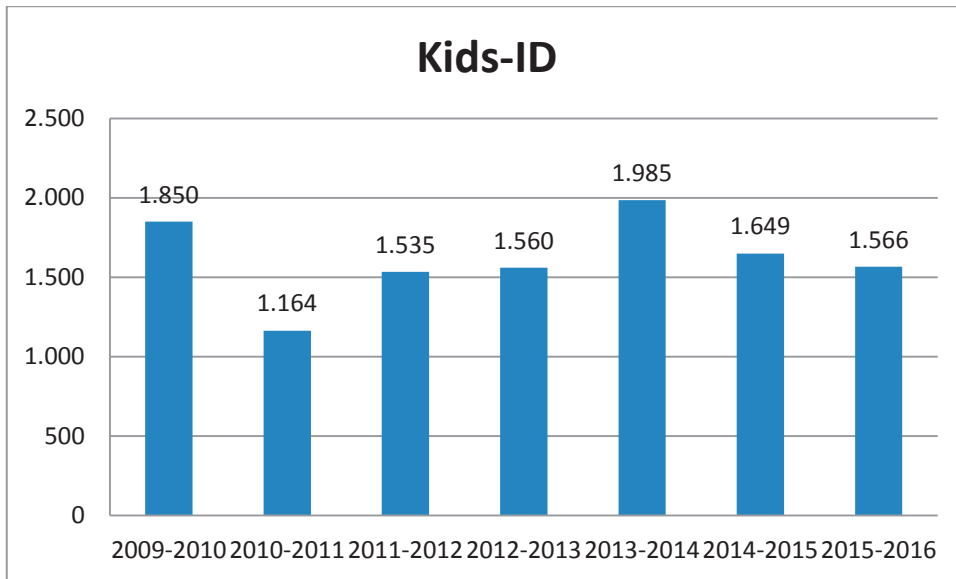
1. Identiteitskaarten



2. Elektronische verblijfskaarten ingeschreven in het bevolkingsregister

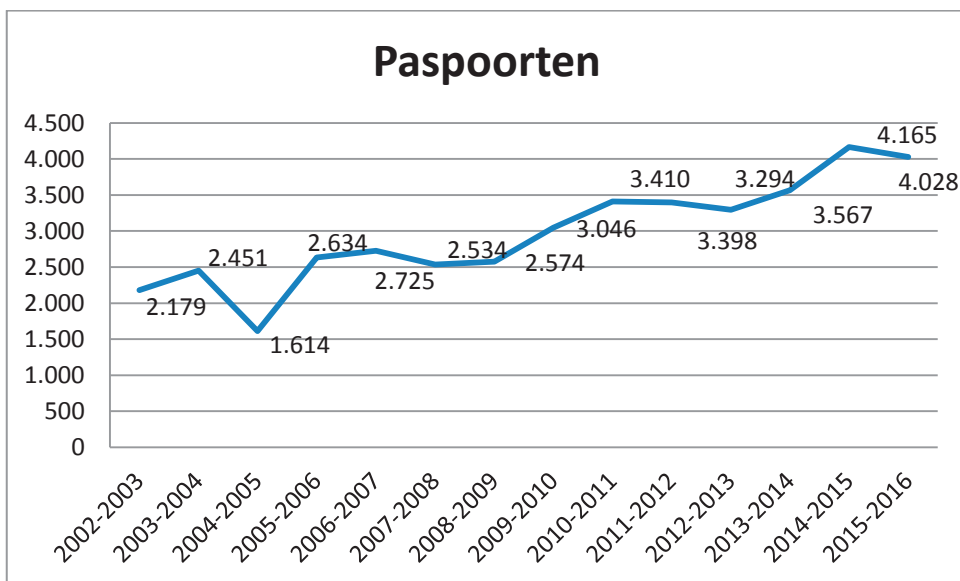


3. Elektronische reiskaarten voor kinderen onder de 12 jaar: Kids-ID



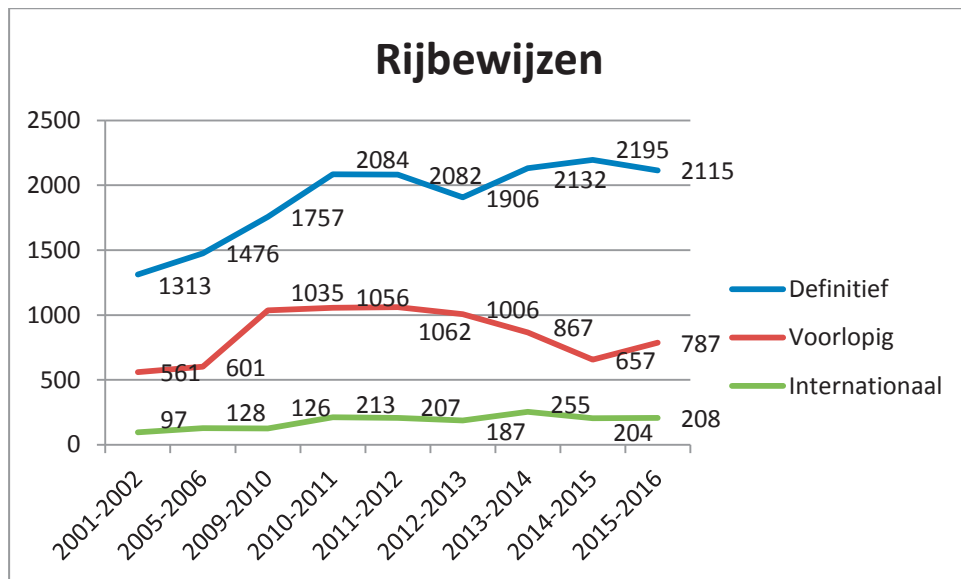
De stijging van het aantal Kids-ID's wordt verklaard door de afschaffing van de identiteitsbewijzen voor personen < 12 in maart 2014.

4. Paspoorten

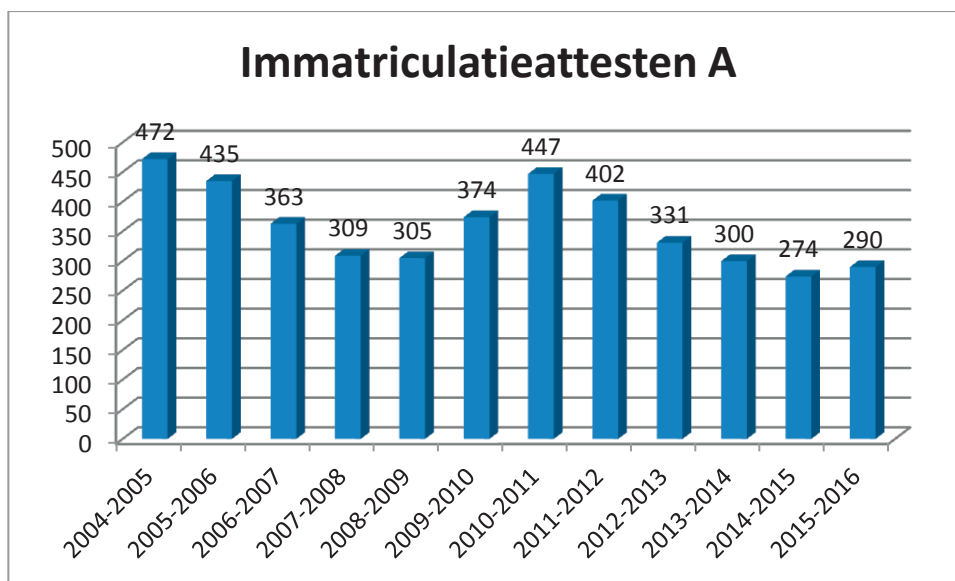


Op 20/05/2015 werd beslist dat een paspoort noodzakelijk is wanneer men naar Marokko reist. Voorheen was een identiteitskaart voldoende. Dit kan de stijging van het aantal aangevraagde paspoorten verklaren.

5. Rijbewijzen

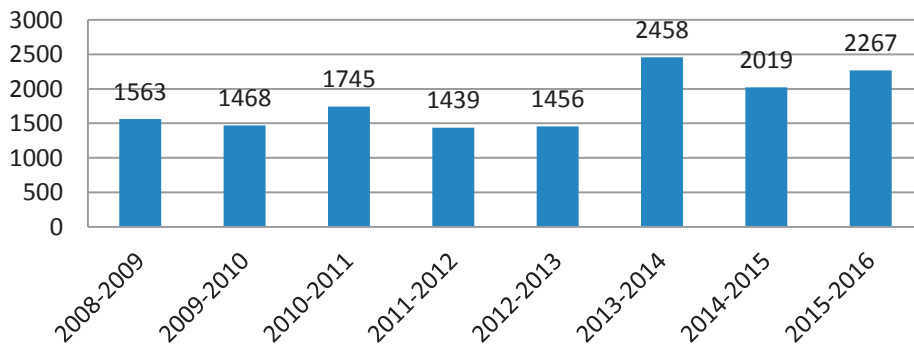


19.6. Cel vreemdelingen

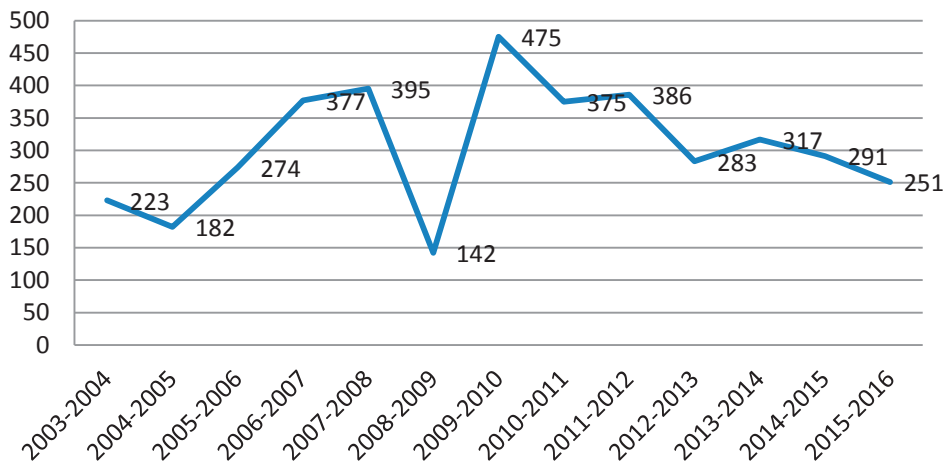


- Een attest van immatriculatie model A (oranje kaart) wordt afgeleverd aan:
- Een asielzoeker in aanvraagprocedure;
- Een aanvrager van gezinshereniging niet-EU onderdaan met een EU-onderdaan;
- Een student uit een niet-EU lidstaat (in afwachting tot de vereiste documenten);
- Een vreemdeling met een medisch verblijfsstatuut;
- Een slachtoffer van mensenhandel

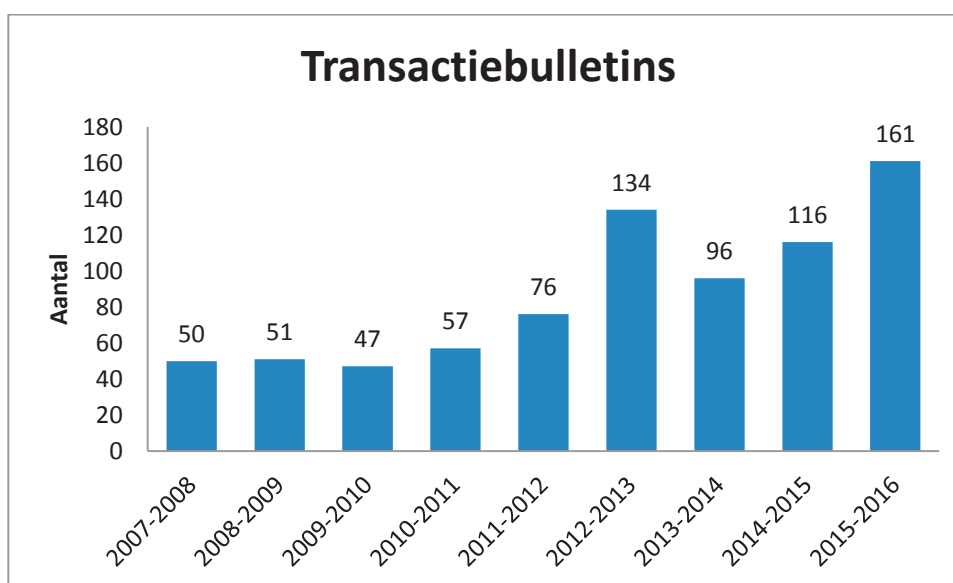
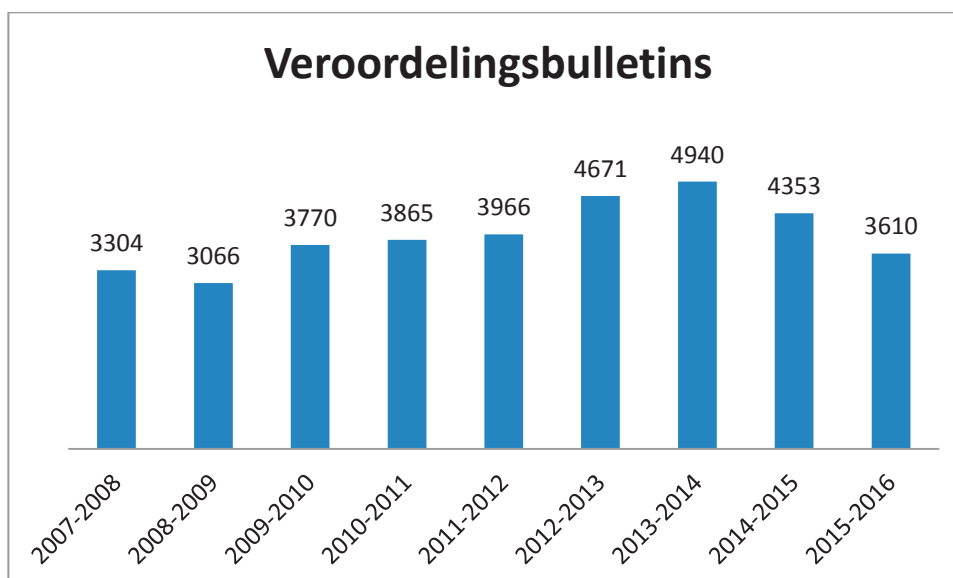
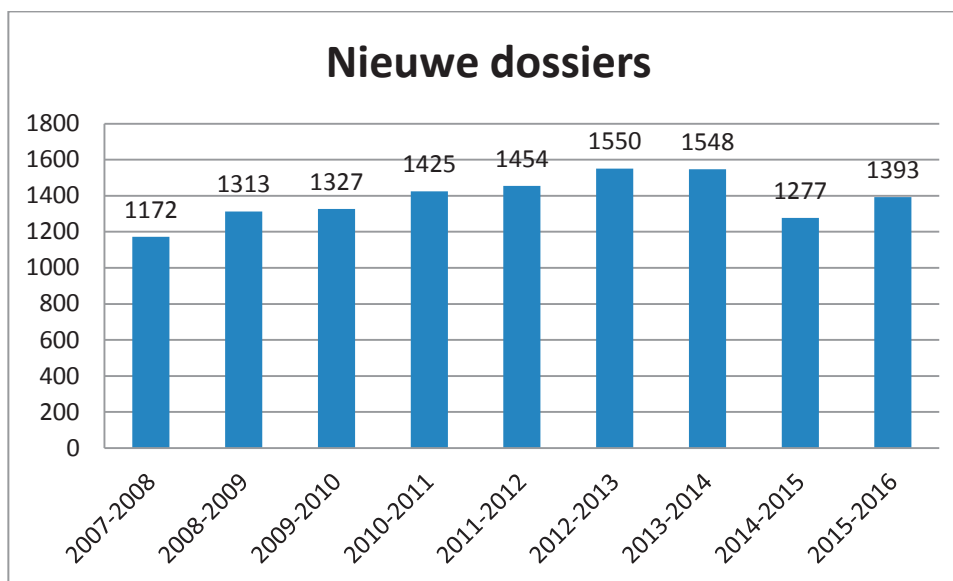
Elektronische verblijfskaarten vreemdelingen ingeschreven in het vreemdelingenregister (A,B,D,E,F)



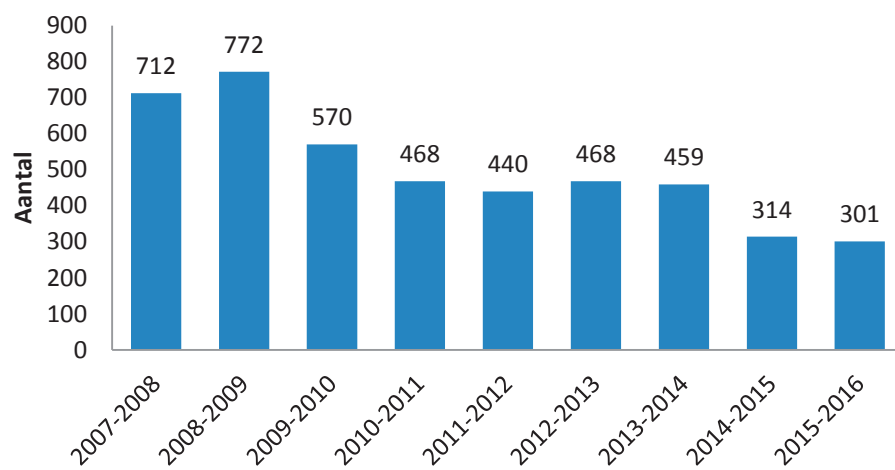
Dossiers in onderzoek



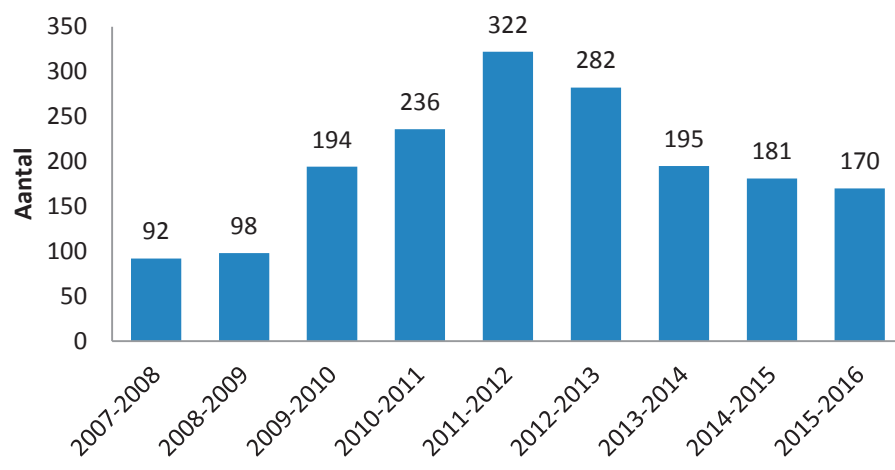
19.7. Strafregister



Afgifte arbeidsvergunningen



Gevonden voorwerpen



20. BURGERLIJKE STAND

20.1. Voorstelling

De dienst van de burgerlijke stand is de gemeentelijke dienst die alle belangrijke juridische gebeurtenissen in het leven van elke inwoner bijhoudt.

Geboorte, naam, huwelijk, scheiding, overlijden zijn gebeurtenissen waarover geen rechtonzekerheid mag bestaan. Daarom maken de ambtenaren van de burgerlijke stand daarvan authentieke akten op, op aangifte van de betrokkenen.

De dienst van het kerkhof hangt af van de dienst van de burgerlijke stand en is belast met de begrafenissen en het onderhoud van het kerkhof.

Beide diensten zorgen voor de administratieve opvolging van de concessies en begrafenissen.

20.2. Personeelsbestand (op 30/06/2016)

20.2.1. Burgerlijke stand

- 1 Adjunct adviseur (dienstleider)
- 1 administratief secretaris
- 6 administratieve assistenten (waaronder twee 4/5 de)

20.2.2. Kerkhof

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

20.3. Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2015

20.3.1. Algemeen

Geboorten en erkenningen	2658
Huwelijksverklaringen	209
Huwelijken	208
Nationaliteiten	154
Aanvullende akten	182
Overlijdens	1.245
Totaal	4.656

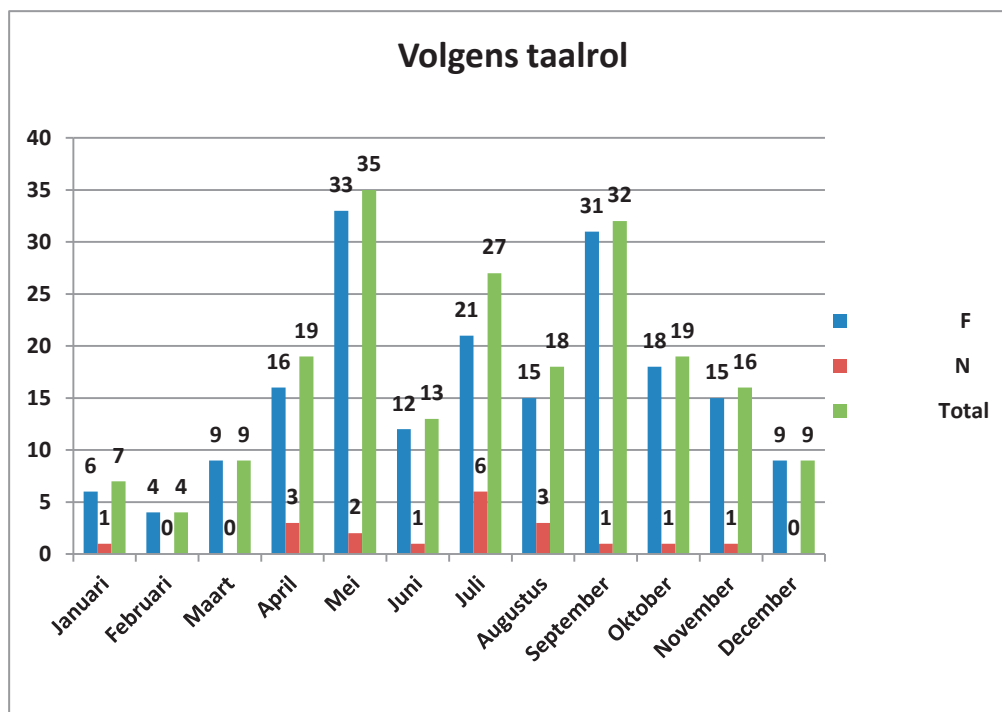
Sinds 2009 worden de erkenningen voor en na de geboorte ingeschreven in het geboorteregister.

20.3.2. Geboorten

Volgens woonplaats en geslacht								
	Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussels Gewest		Totaal	
	V	M	V	M	V	M	V	M
Totaal	120	119	534	558	510	543	1.164	1.120

20.3.3. Huwelijken

Volgens de taalrol			
	F	N	Totaal
Totaal	189	19	208



Volgens land van herkomst		V	M	Totaal
België		161	164	325
Europa		20	19	39
Afrika	Noord	10	13	23
	Sub Saharan	5	5	10
Amerika	Noord	0	0	0
	Latijns-Amerika en het Caribisch gebied	0	1	1
Azië		5	12	17
Oceanië		0	1	1
Totaal		201	215	416

Voorkómen van schijnhuwelijken

Onderzoeken	57
Schorsingen	10
Weigeringen om te voltrekken	2
Dagvaarding voor de Ambtenaar van de Burgerlijke stand	1
Geslaagde gerechtelijke procedure	0
Veroordelingen van de ambtenaar van de burgerlijke stand	0
Lopende processen	1
Voltrokken huwelijken	32
Geklasseerde dossiers zonder gevolg/ Geannuleerde dossiers	12

20.3.4. Jubilarissen

Individueel

	FR	NL	Total
50	6	1	7
55	1	0	1
60	2	1	3
65	2	0	2
70	0	1	1
Totaal	11	3	14

Globaal

	FR	NL	Total
50	7	2	9
55	6	1	7
60	4	2	6
65	1	1	2
70	0	0	0
Totaal	18	6	24

Honderdjarigen: 3 FR , 1 NL

20.3.5. Aanvullende akten

Ministerieel besluit (verandering van voornaam)	16
Koninklijk besluit (verandering van naam)	28
Geboorte - vonnis	0
Echtscheiding (bepaalde oorzaak)	54
Echtscheiding (onderlinge toestemming)	47
Eenvoudige adopties	2
Volle adopties	2
Betwisting/ontkenning van vaderschap	6
Akten ter rectificatie	11
Inschrijvingen (geboorten, huwelijken, overlijden in het buitenland)	16
Totaal	182

Sinds de wet van de 14/01/2013 worden er geen overlijdensakten meer overgeschreven van de Jettenaren die in een andere gemeente overleden zijn. Enkel overlijdens in het buitenland.

20.3.6. Nationaliteiten

Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis

Artikel	Nl	Fr	Totaal
12	2	9	11
16			
Totaal	2	9	

Nieuwe wet (01/01/2013)

Artikel	NI	Fr	Totaal
8		10	10
9			
11		4	
12	§1	3	3
	§2	92	99
	§3	8	10
	§4	16	16
16			
22			
24		1	1
Totaal		124	133

20.3.7. Overlijdens en teraardebestellingen

Overlijdens

Volgens woonplaats en geslacht								
	Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussel gewest		Totaal	
	F	M	F	M	F	M	F	M
Totaal	192	155	202	197	243	256	637	608

Volgens leeftijd van overlijden							
Onbepaalde leeftijd		Levenloos vertoonde kinderen		Overleden jonger dan 1 jaar		Overleden ouder dan 1 jaar	
M	V	M	V	M	V	M	V
16	15	3	3	10	8	579	611

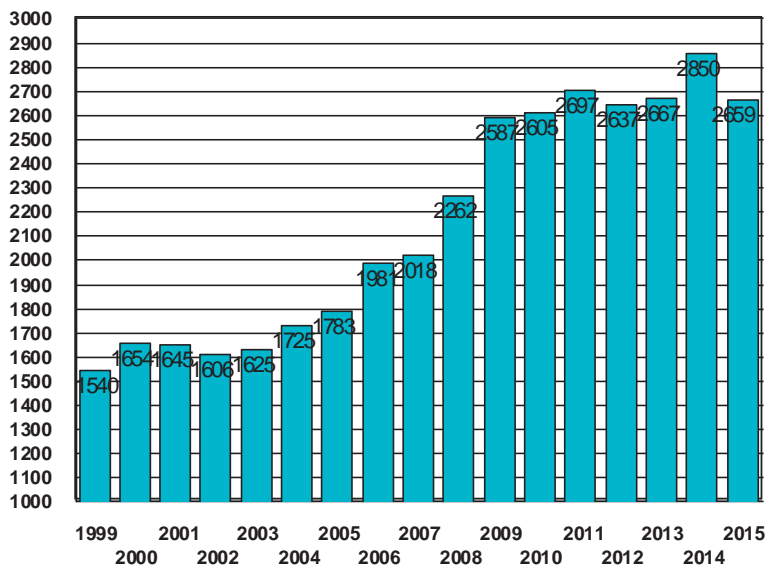
Begrafenissen – concessies - opgravingen

Begrafenissen					
Duur	Volle grond	Kelders	Columbarium	Asverspreiding	Totaal
5	97	****	24	52	
15	33	****	12		
50	23	0	2		
Totaal	153	0	38	52	243

Diverse	
Opgravingen	48
Stoffelijke overschotten van personen overleden te Jette en begraven op kerkhoven buiten de gemeente	435
Crematies van personen overleden te Jette	659
Asverstrooiingen	52
Toelatingen voor grafstenen	128
Ontruiming van perken	2
Overnames van concessies in 2015	8
Doorverkocht of te verkopen (sinds 2009)	137

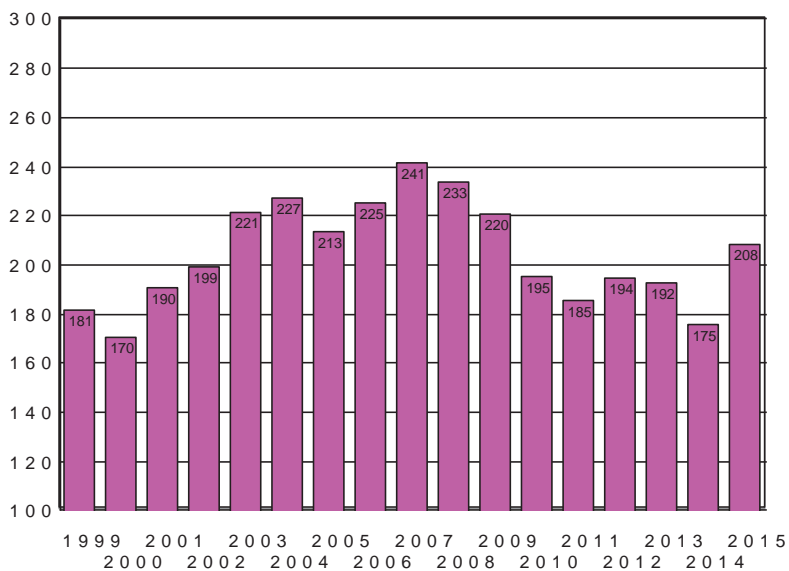
20.4. Meerjarige evolutie

Geboorten en erkenningen

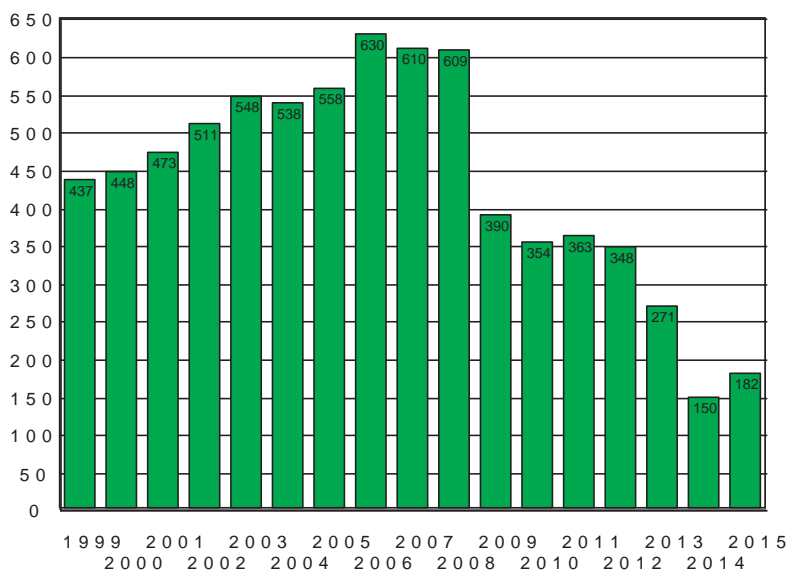


Opmerking: Alle erkenningen (voor en na de geboorte) zijn sinds 2009 vermeld in het register van geboorten.

Huwelijken

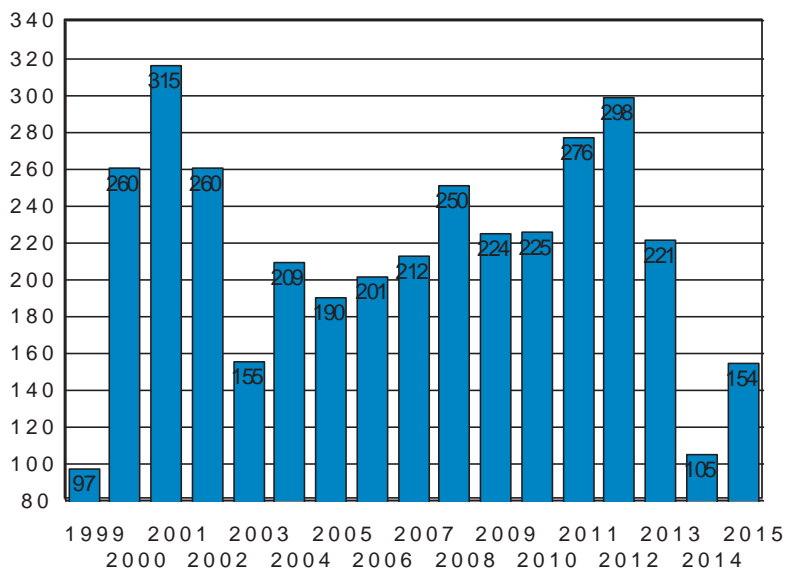


Aanvullende akten

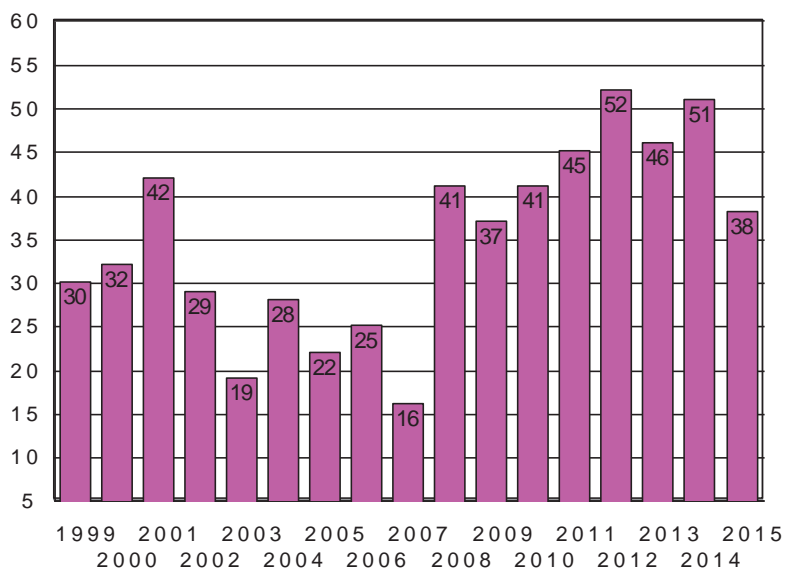


Sinds de wet van 14 januari 2013, die van kracht is sinds 1 september 2013 worden de overlijdensaktes van Jettenaren overleden in andere gemeenten niet meer overgeschreven in onze registers van de Burgerlijke Stand.

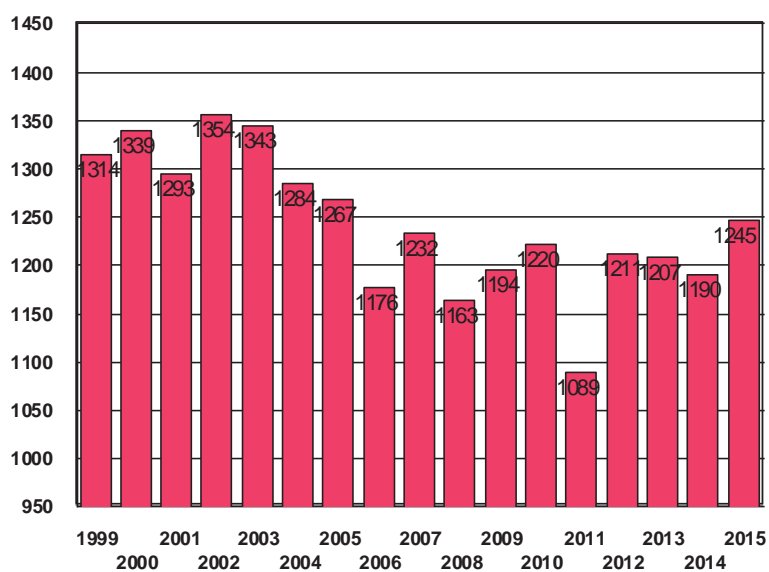
Nationaliteiten



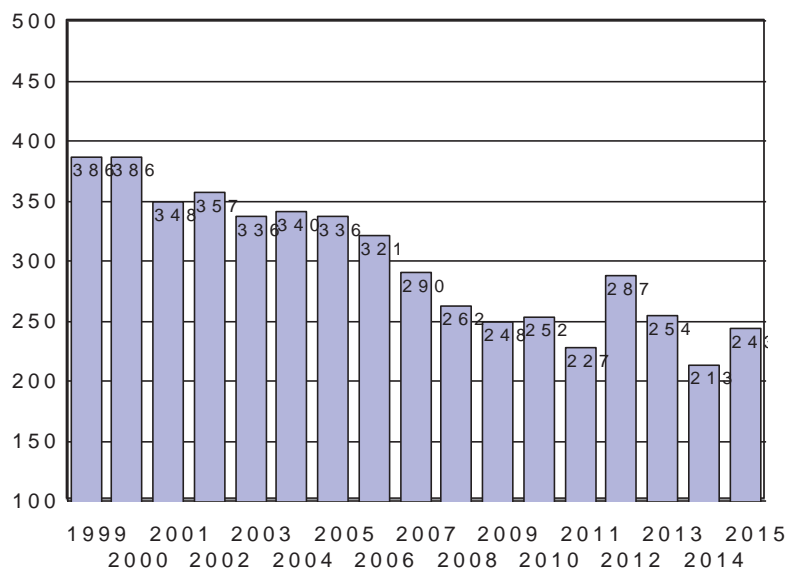
Jubilarissen en honderdjarigen



Overlijdens op het grondgebied van de gemeente



Begravenissen op het kerkhof van Jette



21. ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE

21.1. Personeelsbestand

- 1 afdelingschef
- 1 bestuurssecretaris + 1 bestuurssecretaris tussen 16/9 en 5/11/2015
- 1 administratief secretaris
- 4 administratieve assistenten
- 1 administratieve kracht (16 uur/week)

21.2. Gevestigde en ambulante handel

21.2.1. Informatie en begeleiding

De dienst zet zijn taak verder om de ondernemers, handelaars, ambachtslui of particulieren te informeren en te begeleiden die zich tot de dienst wenden om de nodige inlichtingen te bekomen betreffende de reglementering in verband met de toegang tot het beroep (gereguleerde beroepen), de gevestigde of ambulante handel op het grondgebied van de gemeente, de leegstaande panden...

Om deze taak te vervullen staat de dienst in contact met de actoren van het lokale en regionale milieu zoals Atrium Brussels, BECI, UCM, UNIZO, FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, 1819, VSGB om over uitgebreide informatie te beschikken.

Anderzijds, wanneer een toekomstige handelaar zich tot de dienst Economisch Leven en Animatie wendt, wordt hem een formulier « Aangifte opening van een nieuwe handelszaak » overhandigd. Dit document is bestemd om een reeks inlichtingen door te geven en om acties te ondernemen om te mogen functioneren. Er wordt hem eveneens gevraagd contact op te nemen met het FAVV wanneer hij een voedingszaak wenst te openen, met de dienst Beheer van het Grondgebied, Jobhuis en Atrium Brussels.

21.2.2. Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken

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

21.2.3. Informatie en begeleiding

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

Dit formulier wordt systematisch overhandigd aan de zaakvoerders van nieuwe en bestaande handelszaken, om ontbrekende inlichtingen te vervolledigen.

21.2.4. Nieuwe handelszaken op het grondgebied

Tijdens het dienstjaar werden er een 20-tal handelszaken opgestart, met of zonder hulp van Atrium Brussels: Tinto tea-room, Grill Astrid Resto, Bruskull Tattoo, Boucherie Zaio, Café L'Allée, Basic-Fit, Casey, Dallas, Pro-Duo, Snack Tim, Afroditia Massage & Beauty Jette, The Old Timer, Lili's café, Au Rayon Bio, Burger Central, Pizza Pasta Délices, Daoust Intérim, A § J, Allou Fried Chicken, Peppermint Park, Wazawok, Le Paradis du Bonbon, Best-Grill Jette, La Goute d'O, Le Hugo,...

21.2.5. Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, staanders en grills

Een nieuw verschijnsel om de handel dynamischer te maken is de opkomst van talrijke beachflags, schragen en verkooprekken vóór de handelszaken. Aangezien het gaat over meubilair dat wordt geplaatst op de openbare weg, is een toelating van het College van Burgemeester en Schepenen vereist.

Tijdens het dienstjaar werden er in overleg met de politiediensten, de diensten Openbare ruimte en Beheer van het Grondgebied, 32 toelatingen afgeleverd:

- 4 toelatingen voor het plaatsen van een terras in de parkeerzone voor 'Café L'Allée (X2), La Carretta en La Penisola';
- 9 toelatingen voor het plaatsen van een terras voor 'Tinto Tea-Room, Gavilan, Cerno's Deli, L'Ancien Saint-Pierre, La Ferme du Wilg, The Old Timer, La Penisola, Snack Tim en Le Petit Stella';
- 1 toelating voor het plaatsen van plantenbakken voor 'Le Bistrot de JP';
- 1 toelating voor het plaatsen van een zonnetent voor 'Big Moestasje';
- 1 toelating voor het plaatsen van een schraag voor 'Maison Couture';
- 3 toelatingen voor het plaatsen van een beachflag voor 'La Vie est Belle, Tom&Co en Mariel David';
- 3 toelatingen voor het plaatsen van een schraag + beachflag voor 'Sama Massage Center, Toutou en Espace Image';
- 2 toelatingen voor het plaatsen van een schraag + beachflag + kader of bak voor 'Paradise BD en Delitrateur';
- 1 toelating voor het plaatsen van een bloemenrek voor 'L'Oranger';
- 5 toelatingen voor het plaatsen van etalages voor algemene voedingswinkels;
- 2 toelatingen voor het plaatsen van een schoenenrek voor 'Vasco en Mony Shoes';

Geen enkele toelating werd gegeven voor het plaatsen van een grill.

Twee terrassen geweigerd.

21.2.6. Maandelijkse vergadering met de politiediensten en de dienst Beheer van het Grondgebied

Met het oog op ordehandhaving en het behoud van kwalitatieve Jetse handelszaken, voert de Dienst Economisch Leven en Animatie nog steeds maandelijkse vergaderingen met de politiediensten, de dienst Openbare Ruimte en de dienst Beheer van het Grondgebied. Deze vergaderingen bieden de mogelijkheid om informatie uit te wisselen over de ambulante en gevestigde handel en proactief op te treden bij uit te voeren handelingen zoals administratieve PV's, herinneringsbrieven i.v.m. de eerbiediging van de regels, controles,... Acht vergaderingen hebben effectief plaats gevonden tijdens het dienstjaar.

21.2.7. Telling van de handelszaken op het grondgebied

Sinds eind juli 2015 werd er terreinwerk verricht om de gegevensbestanden te vervolledigen van de gevestigde handelszaken in Jette. De situatie op het grondgebied evolueert zeer snel (opstarten, overname, sluiting van handelszaken). Momenteel telt de gemeente Jette min of meer 750 handelszaken.

21.2.8. Ambulante handel met motorvoertuig

- Toelatingen tijdens het dienstjaar

Het aantal toelatingen om ijs te verkopen blijft vastgesteld op 8 om de rust van de bevolking niet overmatig te verstoren (beslissing college van 02/08/1994). Er werden 4 toelatingen toegekend met een totaal van 7 voertuigen.

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

21.2.9. Tijdelijke bezetting van de openbare weg

- Toelatingen tijdens het dienstjaar

Vier toelatingen werden verleend voor de uitzonderlijke verkoop van bloemen: 2 met Allerheiligen en 2 met de eindejaarsfeesten.

21.2.10. Gemeentelijke reglementen

Hoewel veel vestigingen geen enkel probleem vormen voor wat betreft geluidsoverlast op het grondgebied van de gemeente, zijn er echter een aantal die zorgen voor heel wat onrust. Daar de gemeente als taak heeft om er voor te zorgen dat haar inwoners kunnen genieten van een goed bestuur, namelijk van de veiligheid en de stilte, heeft de Gemeenteraad 4 nieuwe reglementen goedgekeurd die van toepassing zijn sinds 2016.

- Politiereglement betreffende de sluitingsuren van drankgelegenheden;
- Belastingreglement op de drankgelegenheden die een toelating hebben om open te blijven na de openingsuren vastgelegd door het politiereglement betreffende de sluitingsuren van drankgelegenheden;
- Belastingreglement op de opening van drankgelegenheden ;
- Belastingreglement op de opening van snacks.

21.3. Markten

21.3.1. Dagelijkse markt

Teneinde een dynamische handel te handhaven in de Spiegelwijk werd de dagelijkse markt behouden op het Koningin Astridplein, waar marktkramers van dinsdag tot zaterdag voeding, bloemen en planten verkopen. De abonnementen toegekend voor deze markt (15) houden inkomsten in van circa 42.972,80 €.

21.3.2. Donderdagmarkt Mercuregalerij

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

21.3.3. Donderdagmarkt Werrieplein

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

21.3.4. Vrijdagmarkt Burgemeester Jean-Louis Thysplein

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

21.3.5. Duurzame markt

Op 11 mei laatstleden werd het 1^{ste} jaar Jette Met gevierd met een aantal workshops en animaties. De nadruk van deze markt ligt nog altijd op kwaliteitsvolle producten uit het korte circuit. De Jette Met vindt plaats elke woensdag tussen 15u en 19u (14u en 18u – winterperiode) op het Kardinaal Mercierplein. Gemiddeld waren er 9 marktkramers aanwezig. De totale ontvangsten bedroegen: 5.172 €. Er werd aan de vzw Commilfo een subsidie van 1.000 € uitgekeerd als tussenkomst in de kosten en dit om deze duurzame markt een extra duwtje in de rug te geven.

In oktober 2015 heeft Jette Met zich volledig geïntegreerd in de Week van de Eerlijke Handel door Fairtrade handelszaken in de kijker te plaatsen. De dienst Duurzame Ontwikkeling en Atrium Brussels hebben een aantal restaurants van het Kardinaal Mercierplein aangespoord om dagschotels klaar te maken met duurzame producten, hoofdzakelijk afkomstig van de Jette Met. De dienst Economisch Leven en Animatie heeft Restojet en L'Ange Gardien, twee sociale restaurants, in het project geïntegreerd. De toegepaste prijzen waren zoals de gekozen ingrediënten: eerlijk.

21.3.6. Zondagsmarkt

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

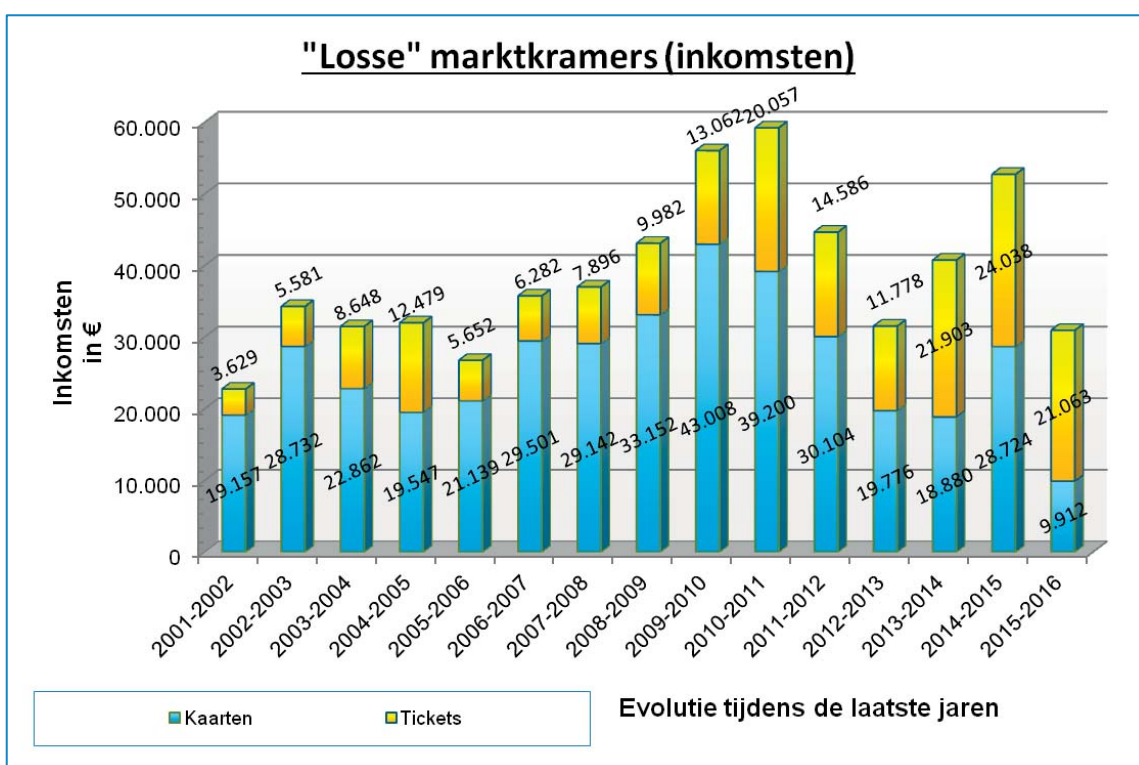
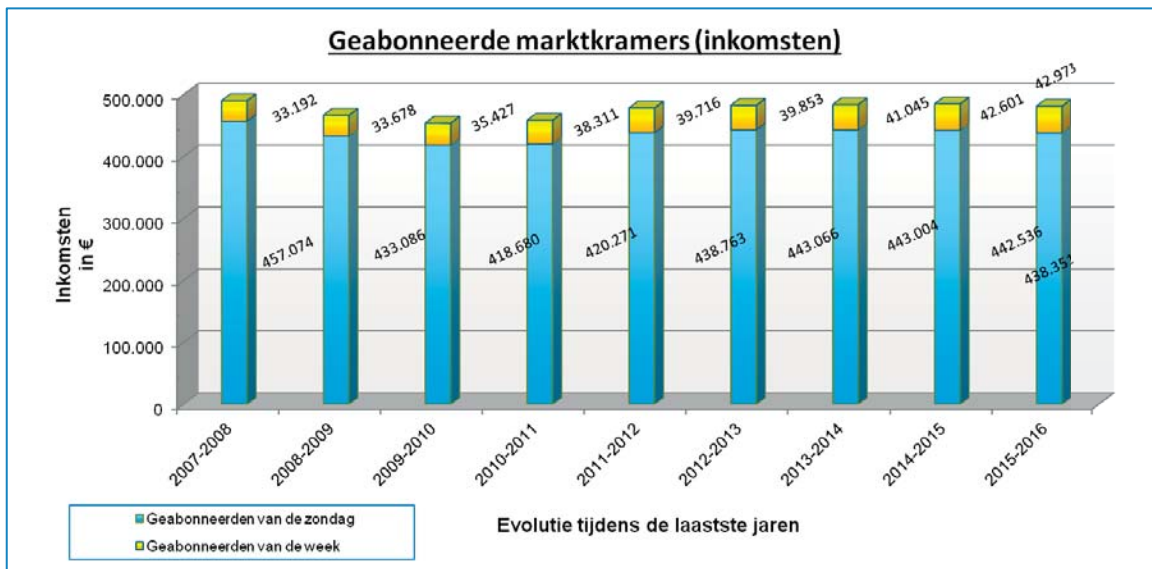
De lijst van de ambulante handelaars (met vermelding van identiteit, adres, ondernemingsnummer, soort artikel, uitstalkraam of wagen, aantal meters, elektriciteitsaansluiting) die aanwezig zijn op de zondagsmarkt, wordt via PC geüpdatet zodat de aanwezigheid van de marktkramers permanent en systematisch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

Van juli 2015 tot juni 2016 werd er geen enkele geldige kandidatuur voor een vaste standplaats op de zondagsmarkt ingediend. De verklaring hiervoor is het project van tram 9 dat rechtstreekse gevolgen heeft voor de inplanting van de zondagsmarkt. De toekenning van vaste standplaatsen werd dan ook tot nader order stopgezet. Dit verklaart ook de stagnatie van de cijfers vermeld in de grafiek “ Geabonneerde marktkramers (ontvangsten) “. De abonnementen van de zondagsmarkt (+/- 175) leveren inkomsten op van 438.351,33 €.

Ingevolge de werken van tram 9 en de parking op het Koningin Astridplein, werd de markt in september 2015 in twee gesplitst: een deel van de marktkramers is in de Koningin Astrid wijk gebleven, de anderen (+/- 45) werd verplaatst naar het Kardinaal Mercierplein. Hoewel de verhuis van september 2015 een succes leek, meer bepaald door het inzetten van een toeristisch treintje dat de twee plaatsen met elkaar verbond, heeft het terreuralarm niveau 4 en het slechte weer gezorgd dat deze optie in maart 2016 werd opgegeven. Op 13 maart 2016 werd er een akkoord gesloten met de gemeente Ganshoren om de marktkramers van het Kardinaal Mercierplein te verplaatsen naar de Jetselaan, kant van Jette en Ganshoren. De volledige zondagsmarkt is zo weer te vinden in haar oorspronkelijke wijk.

Het systeem van het innen van het standplaatsrecht van de “losse” marktkramers gebaseerd op een standplaatsrechtkaart, die door de marktleider wordt geperforeerd naargelang het aantal door hen bezette meters, resulteerde in een totale supplementaire ontvangst van 9.912 €, hetzij 19 kaarten van 264 € en 18 kaarten van 272 €. Deze afname is te wijten aan de werken van tram 9 en de parking op het Astridplein en anderzijds door het verminderd aantal beschikbare plaatsen voor deze marktkramers. Er werd ook een bedrag van 21.063 € gestort bij de dienst Fi.Be.Bo. voor het standplaatsrecht, verschuldigd door losse marktkramers die geen kaart kochten, omdat ze geen zekerheid hadden een standplaats te bekommen, en waarvoor telkens een deelnamebewijs werd overhandigd door de marktleider.

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



Gedurende het jaar, hebben 8 mini-ondernemingen een aanvraag ingediend (8 verschillende scholen) waarvan 3 effectief hebben deelgenomen aan de zondagsmarkt.

21.3.7. Jaarmarkt

Op maandag 31/08/2015: 139STE Jaarmarkt in samenwerking met de vzw “Handel en Jaarlijkse Jetse Markt”.

Op woensdag, begin van de activiteiten:

- Vernissage “Strip-Festival-BD-Jette” in de oude abtswoning van Dieleghem;

Op donderdag:

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

Op vrijdag:

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

Op zaterdag:

- Tentoonstelling “Strip-Festival BD-Jette” in de oude abtswoning van Dieleghem;
- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;
- “Cuba del Central” op het Laneauplein;
- Sporttoernooien (voetbal voor jongeren, petanque);

Op zondag:

- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;
- Sporttoernooien (petanque, voetbal voor jongeren, jogging en tennis);
- Animaties van “De Gele Pora” in de Jules Lahayestraat;
- Groot muzikaal vuurwerk in het Jeugdperk;
- piQniQ in het Koning Boudewijnpark;

Op maandag:

Tijdens de jaarmarkt, die meer dan 100.000 bezoekers lokte, kon men genieten van de volgende activiteiten:

- Officiële opening van de 139STE Jetse Jaarmarkt door de gemeentelijke overheid;
- Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;
- Spiegelfestival op het Koningin Astridplein;
- Kinderdorp op het Koningin Astridplein;
- Grote openluchtmarkt met meer dan 350 marktkramers en handelaars op meer dan 4500 meter openbare weg;
- Maxi-rommelmarkt met meer dan 300 deelnemers;

- Kinderrommelmarkt op de parking van Delhaize;
- Tentoonstelling van pluimvee in het Garcetpark (± 100 dieren);
- Dierententoonstellingswedstrijd in de Jetselaan met meer dan 350 stuks vee waaronder een 50-tal hoornvee (koeien, ossen en stieren), om en bij de 130 schapen en geiten en ongeveer 170 trekpaarden, zadelpaarden en pony's, en 5 ezeltjes;
- Hondenwedstrijd vóór het podium van het Koningin Astridplein;
- Tentoonstelling in de Ferdinand Lenoirlaan van 12 nieuwe auto's;
- Jetse Floralia i.s.m. de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein;
- Joêrmetfestival in het Garcetpark;
- Animaties van "De Gele Pora" in de Jules Lahayestraat;
- Workshops en animaties georganiseerd door de Centre Armillaire in de Henri Werriestraat;
- Doorlopende straatanimatie verzorgd door een tiental artiesten.

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

Zoals de vorige jaren bood de jaarmarkt voor zijn 139STE editie een aangepast parcours aan voor personen met beperkte mobiliteit alsook specifieke inrichtingen zoals aangepaste toiletten, rustplaatsen en parkeermogelijkheden.

21.3.8. Kerstmarkt

Van 18 december tot 20 december 2015 vond de kerstmarkt plaats op het Kardinaal Mercierplein waar allerlei typische kerstlekkernijen werden aangeboden door de uitbaters van 14 enkele en 3 dubbele chalets en dit tot vermaak van groot en klein.

De officiële opening werd opgefleurd op vrijdag 18 december met de "Sneeuwpoppenfanfare" en een spectaculair vuurwerk. Op zaterdag 19 december heeft een ijssculpteur gezorgd voor de animatie, gevolgd door de "Saxophone Man" en de groep "The Christmas Carol Singers". Op zondag 20 december zorgde "De Kabouterfanfare" voor de nodige animatie, gevolgd door een meer visuele act : "Winterkost". Een reclamespot werd op Nostalgie uitgezonden.

Een 15-tal ambachten hebben tijdens het hele weekend van de Kerstmarkt hun creaties tentoongesteld en verkocht in de Gemeentelijke feestzaal.

21.4. Stadsanimatie

21.4.1. Foorattracties

- Kermissen gedurende het dienstjaar

Jaarlijks worden er twee kermissen op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd.

De Jaarmarktkermis 2015 vond plaats van 28/8 tot 6/9/2015. Deze kermis omvat een 33-tal attracties (28 met een abonnement en 5 zonder).

De Paaskermis werd gehouden van 6/4 tot 17/4/2016. Deze kermis omvatte 20 foorkramers (17 met abonnement en 3 zonder).

21.4.2. Eindejaarsverlichting

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

Vanwege de werken tram 9 in de Astridwijk, werd helaas een deel van de kerstverlichting verminderd. Deze vermindering werd gecompenseerd door het invoeren van twee acties ten aanzien van de handelaars voor de eindejaarsfeesten (zie punt 1.5.2.).

De feestverlichting werd als volgt verdeeld:

- het Philippe Werrieplein;
- het Burgemeester Jean-Louis Thysplein;
- de Léon Theodorstraat, de Henri Werriestraat, de Ferdinand Lenoirstraat, de Pierre Timmermansstraat, de Leopold I-straat en de Jacques Vandervleetstraat;
- het kruispunt van de Carton de Wiartlaan, Broustinlaan, Jettelaan en Gielelaan;
- en tenslotte, een nieuwigheid in 2015, het Brusselaarsplein.

De ingang van het Gemeentehuis werd versierd met een verlichte namaakkerstboom. Het Koningin Astridplein met een echte denneboom (op de middenberm van de Jetselaan naast de info-tram tram 9).

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

21.4.3. Verscheidene animaties met de steun van het Schepenamt van het Economisch Leven en Animatie

28/08/2015 tot 06/09/2015	Jaarmarktkermis op het Kardinaal Mercierplein (33 attracties)
05/09/2015	Buurtfeest: gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Gilson-Peret-Salu-de Baisieux" in de Gustave Gilsonstraat
19/09/2015	Jette's Gaming tour georganiseerd door Sajou met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
31/10/2015	Halloween georganiseerd in het Garcetpark door de vzw "Promotie van Jette"
29/11/2015	Sinterklaasstoet georganiseerd door het wijkcomité "De vrienden van Corneille"
30/11/2015	Mini ondernemingen in het "Centre Armillaire"
05/12/2015	Sinterklaasstoet georganiseerd in de Spiegelwijk op initiatief van de handelaarsvereniging "Shopping Jette", met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
18 tot 20/12/2015	Kerstmarkt op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd door de vzw "Handel en Jaarlijkse Jette Markt"
03/01/2016	Nieuwjaarsdrink georganiseerd door het wijkcomité "Capart"
31/01/2016	Gezellig vieruurtje onder burens ter gelegenheid van Maria-Lichtmis, georganiseerd door het wijkcomité "De vrienden van Corneille"
12 en 13/02/2016	35ste editie van de "24 uren Picorchamps" in het St-Pieterscollege te Jette georganiseerd door de vzw "Picorchamps" met medewerking van de scouts "Pionniers" en in samenwerking met het College van Burgemeester en Schepenen, het Schepenamt van de Franstalige jeugd en van het Economisch Leven en Animatie, alsook met de medewerking van de vzw "Promotie van Jette"
26/03/2016	Paaseierenjacht georganiseerd in het Garcetpark door de vzw "Promotie van Jette"
06/04 tot 17/04/2016	Paaskermis op het Kardinaal Mercierplein (20 attracties)
24/04/2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Lenoir"
01/05/2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Wouters"
07/05/2016	33ste editie van de traditionele rommelmarkt van de "Esseghemwijk" georganiseerd door het wijkcomité "Esseghem" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
07/05/2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Jacques Brel"
20/05/2016 tot 09/09/2016	4de editie van Jette Stream georganiseerd door de vzw Lowsound op het Kardinaal Mercierplein
27/05/2016	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": aperitief in de Dapperheidsstraat, georganiseerd door het wijkcomité "Magritte"
27/05/2016	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": animatie onder burens, georganiseerd door het wijkcomité "Dupré"
27/05/2016	"Dag van de burens - Feest in het gebouw": gezellige maaltijd onder burens met kinderanimatie georganiseerd door het wijkcomité "Onze Lieve Vrouw van Lourdes" op het Grotplein
27/05/2016	"Dag van de burens – Feest in het gebouw": gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door het wijkcomité van de Tuinwijk van Jette op het Burgemeester J-L Thysplein
27/05/2016	"Dag van de burens - Feest in het gebouw": gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door de bewoners van de Joseph Schuermansstraat op het scoutsterrein
27/05/2016	"Dag van de burens - Feest in het gebouw": gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door La Maison Médicale Antenne Tournesol in de Henri Werriestraat
28/05/2016	"Kinderfeest" georganiseerd door het wijkcomité "Vanderborgh" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
28/05/2016	34ste editie van de traditionele rommelmarkt van de "Vergeten hoek van Jette" georganiseerd door het wijkcomité "De Vrienden van Corneille" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
04/06/2016	8ste Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Wemmelsesteenweg" met de steun van de vzw "Promotie van Jette" in de Wemmelsesteenweg
07/06/2016	"Buurtfeest": gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door het wijkcomité "Jacques Brel" in de Joseph Loossensstraat
17/06/2016	"Buurtfeest" : gezellige maaltijd onder burens georganiseerd door het wijkcomité "Verschelden"
24/06/2016	27ste editie van « Jazz Jette June » georganiseerd door de vzw « Centre Culturel de Jette – Centre Armillaire » en met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
25/06/2016	Rommelmarkt met een gezellig etentje voor de bewoners van de Capartlaan georganiseerd door het wijkcomité "Capart" met de steun van de vzw "Promotie van Jette"
26/06/2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Sint-Klara"

21.5. Tram 9

21.5.1. Werkgroep Tram 9

De dienst Economisch leven en Animatie kreeg de opdracht om de werken van Tram 9 op te volgen met de aanstelling van een projectleider om de negatieve impact op de handelaars en marktkramers te minimaliseren.

Een werkgroep Tram 9, werd opgericht, waarbij alle interne actoren van de administratie deelnamen en elkaar in 2015 ontmoetten op een bijna wekelijkse basis.

De projectleider van Tram 9 heeft elke week deelgenomen aan de werfvergaderingen om alle nuttige informatie te verzamelen en te verspreiden aan de interne diensten.

21.5.2. Uitgevoerde acties

Ter gelegenheid van de splitsing van de markt in september 2015, werden er een aantal maatregelen in acht genomen:

- Het creëren van een logo "een markt, twee plaatsen."
- Het afdrukken van grote voetstappen en logo op beide voetpaden van de Léon Theodorstraat.
- De verdeling van ballonnen met logo bestemd voor de kinderen van de marktbezoekers.
- T-shirts met logo afdruk.
- Het huren van een toeristisch treintje die pendelt tussen het Koningin Astridplein en het Kardinaal Mercierplein.
- Het verspreiden van flyers in de Jetse buurten en het publiceren van artikels.
- De aanwezigheid van het ELA-team tijdens de verhuis van 45 marktkramers naar het Kardinaal Mercierplein en achteraf naar de Jetselaan.

Bovendien, werd er voor de eindejaarsfeesten en om het compenseren van een vermindering van eindejaarsverlichting, twee acties georganiseerd om de handelaars van het Koningin Astridplein te ondersteunen.

- Eindejaars raamstickers : raamstickers werden ontwikkeld en begin december gratis aangebracht op de vitrines van de handelszaken (29 deelnemende handelszaken).
- Een operatie "30 minuten gratis parkeren" werd ingevoerd op 24, 25 en 30, 31 december om de eindejaarsinkopen van de klanten bij de wijkhandelaars te vergemakkelijken. Een kwartier werd toegevoegd aan het gratis kwartier, door het plaatsen van een ticket, in het voertuig op een zichtbare plaats, afgeleverd door de parkeermeters.

21.6. Toerisme

21.6.1. Activiteit “Jette doet zijn verhaal... met de Greeters”

Op 22/05/2016, in het kader van het Artiestenparcours, verwelkomden deze bewoners-ambassadeurs de ingeschreven personen om hun wijk, hun bezieling en hun favoriete plekjes te laten kennen.

21.6.2. Weekend Open Kerkdagen op 5 en 6/6/2016

Gebedshuizen in België worden in de schijnwerpers geplaatst met als thema “Klanken en Stilte”. Het “Centre L’Armillaire” heeft voor deze gelegenheid de St.Pieterskerk in de kijker gezet, die belangrijk architecturaal erfgoed is van onze gemeente.

21.6.3. piQniQ

Op 30 augustus 2015 heeft de vzw Change For een gigantische piQniQ georganiseerd in het gewestelijk Koning Boudewijnpark voor een terug in vorm, organisch en luchtig nieuwe jaar te starten. Op het programma, verschillende activiteiten voor groot en klein, met als gemeenschappelijk punt de waardering van een gastronomische en duurzame gecertificeerde BIO voeding: permacultuur, zaailingen, woonkeuken, kennismaking met de vegetarische keuken, enz. Alles wat ter plekke werd geconsumeerd is bio gecertificeerd (Certisys label), wat de bezoekers niet belemmerde hun eigen picknick mee te brengen. piQniQ geeft ook belang aan zachte mobiliteit (fietsen) en welzijn (initiatie tot yoga).

21.6.4. Financiële en logistieke steun

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

- 35STE editie van de 24u van Picorchamps
- Jetse Floralia
- Jazz Jette June
- Open tour Bus Hop On / Hop Off
- piQniQ

22. VLAAMSE GEMEENSCHAP

22.1. Dienst cultuur

22.1.1. Personeelsbestand

- 1 directeur bevoegd voor alle diensten van het departement externe relaties
- 1 dienstleider
- 1 cultuurbeleidscoördinator
- 0,8 Brede School coördinator
- 0,5 administratief secretaris
- 0,7 administratief assistent

22.1.2. Activiteiten cel Nederlandstalige Cultuur

10/07/2015	11juliviering – Raadzaal + Kardinaal Mercierplein Receptie in de raadzaal, gevolgd door Radio Modern en live band in samenwerking met Jette Stream	300
27/08/2015 - 31/08/2015	Mede-organisator Bloemenconcert en Jetse Floralia – Sint- Pieterskerk	
31/08/2015	Joêrmetfestival – Garcetpark Juil Kabas – Paul Severs – Free podium jongeren jeugdraad (DJ Functionaris Pi, DJ Kelly Verbier, DJ Jellybas, DJ Alain Provist) – The Pick Hardo Bros – DJ Swa	800
26/11/2015	Comedy- en cabaretreeks Giene Ziever - Lankmoed – Gemeentelijke feestzaal	20
28/11/2015	¾ Peace – Abdij van Dielegem	120
17/12/2015	Giene Ziever - Gunter Lamoot en Sander Vdv – Jan Verdoodtzaal	40
28/01/2016	Giene Ziever - David Galle en Kamal – Jan Verdoodtzaal	55
11/02/2016	Giene Ziever - Candy Coated Circus en Bart Vanthieghem – feestzaal	30
24/03/2016	Giene Ziever - Raf Coppens – Jan Verdoodtzaal	40
16/05/2016	Voenk – Kardinaal Mercierplein + Garcetpark Cie Krak! – Compagnie Frieda – Karel Kasier – RasOterrA – Jetse Academie – Collectif à Sens Unique – The Balcony Players + animaties	1.000
Mei-juni 2016	Mede-organisator twaalfde Orgelfestival	
23/06/2016	Inhuldiging Erfgoedbank – Abdij van Dielegem In dit kader waren er vanaf september 2015 wekelijks scansessies in de bibliotheek of in het gemeentehuis op woensdagvoormiddag en vrijdagnamiddag. Tevens werden er verschillende vrijwilligersbijeenkomsten georganiseerd.	200

22.1.3. Activiteiten cel Jeugd

2/10/2015	Aanwezigheid op de jeugdbeurs in het Sint-Pieterscollege	
12/10/2015 - 18/10/2015	Week van de democratie: Het spel 4G werd in de gemeentelijke basisscholen gespeeld met de 3de graad (scholen Poelbos, Van Asbroeck en Vande Borne). Daarnaast brachten ze ook een gegidst bezoek aan het gemeentehuis.	
5/01/2016	Eerste steenlegging JH De Branding	
07/05/2016	Mede-organisator WheelChairity	

22.1.4. Activiteiten cel Senioren

29/09/2015 - 6/10/2015	Seniorenreis naar Marokko	37
18/11/2015	Senioren salon in de gemeentelijke feestzaal in samenwerking met OCMW en Franstalige senioren dienst	150
8/12/2015 9/12/2015	Kerstfeest in de gemeentelijke feestzaal (NL)	100 100
1/03/2016	Giene Ziever - Moeder is een noodzakelijk kwaad – Jan Verdoodtzaal	18
7/04/2016	Lentefeest – Carry Goossens – gemeentelijke feestzaal	80

22.1.5. Activiteiten cel Bi-culturele zaken (tot 14/02/2016)

21/07/2015	Mede-organisator Drash National	
26/08/2016- 29/08/2015	Mede-organisator B.D. Stripfestival	
29/08/2016	Mede-organisator Cuba del Central	
06/09/2015	Klassiek in de Abdij - Mosa Trio	150
4/10/2015	Klassiek in de Abdij - Ensor Quartet & Vlad Weverbergh	150
7/11/2015	Mede-organisator Jam in Jette Indoor – Centre Armillaire	
29/11/2015	Klassiek in de Abdij - Viva! Opera - Dubbel concert	300
6/12/2015	Klassiek in de Abdij - Het Collectief	150
3/01/2016	Klassiek in de Abdij - Nuove Musiche	150
7/02/2016	Klassiek in de Abdij - Malibrán String Quartet	150

¹ Competenties werden overgeheveld naar Franse Gemeenschap

Subsidies cel bicommunautaire cultuur

Atelier 34 zero Muzeum	€32.500
Musée Magritte	€25.000
Jetse Verzamelaarskring	€5.000
Gebruik orgel	€1.200

22.1.6. Activiteiten cel Brede School

Schoolspecifieke projecten

Theaterateliers: 2 reeksen van 10 lessen (3de graad Vande Borne)	2015-2016	20 lln
Creatieve taalateliers: elke dinsdag 16u-17u (2de graad Vande Borne)	2015-2016	15 lln
Ouderontbijten Vande Borne		
'hoe omgaan met moeilijk gedrag?'	02/10/2015	35 ouders
'vragenuurtje met de directie'	23/10/2015	18 ouders
'veilig internet' in samenwerking met SMS	04/03/2016	23 ouders
'vragenuurtje met directie'	13/05/2016	33 ouders
'bezoek en rondleiding bibliotheek Jette'	27/05/2016	9 ouders
'bevraging ouders over de werking van de school'	17/06/2016	10 ouders
Very Important Parents, ouderbevragingen - 1 KK VDB	20/05/2016 01/06/2016 03/06/2016	5 tot 12 ouders
Superspeelplaats Sint-Michiëlsschool – kinderen gaan op zoek naar hun ideale speelplaats Workshops en bevragingen in de school met hogere graad 26/10/2015 - 27/10/2015 - 13/11/2015 - 18/11/2015 - 11/12/2015 - 18/12/2015 - 22/01/2015		
Timmerateliers – 3LJ 4LJ + SMS in samenwerking met Magnolia	27/06/2016 28/06/2016	17 tot 21 lln
Speelhalte Sint-Pieterscollege – creatie van een spelbushalte voor de school 13/11/2015 - 17/11/2015 - 19/11/2015 - 11/01/2016 - 21/01/2016		
Groenateliers SPC ism Goodplanet en IBO De Puzzel elke woensdag van 14u30 tot 17u	Juni 2015	15 lln
Bibdag 3LJ SPC	23/06/2016	25 lln

Schooloverschrijdende projecten

Stand Bres op Streatfest GC Essegem-Taverne Ter Linden	12/09/2015	
Project pennenvrienden, met slotmoment op 08/01/2016 4LJ SMS – SPC –VDB	Oktober 2015	65 lln
Geheime plekjes 2KK SPC + SMS Bezoek verborgen park 22/10/2015 Bezoek spelotheek 29/10/2015 en 12/11/2015 Bezoek Nekkersdal 19/11/2015 en 03/12/2015 Bezoek IBO De Puzzel Magrittesite 20/11/2015 en 13/01/2016		48lln
Projecten rond gezonde voeding Lekkerbekken – 3KK SPC: 09/10/2015, 10/11/2015, 25/02/2016, 10/06/2016 – 25 lln Gezond vieruurtje – SMS: 09/11/2015, 13/11/2015, 17/11/2015, 18/11/2015, 02/12/2015 – 15 tot 23 lln Gezonde lunch – 2KK VDB: 20/11/2015 – 12 ouders, 22 lln		
Toeleiding Hallo Uit de Veren op 15/10/2015 en 19/11/2015	60 ouders, 121 kinderen	
Workshops LS SPC : ‘in het bos rondspelen’ 4LJ VDB – SPC –SMS : ‘veilig internet’ 2LJ SMS-SPC: ‘stop-motionfilms maken’ 6LJ VDB-SPC-SMS: ‘fotografie’ 3LJ SMS: ‘fotografie’	15/10/2015 16/11/2015 19/01/2016 15/02/2016 26/02/2016	150 lln 65 lln 47 lln 17 lln
Leeselfjes: cursisten NL komen in de kleuterklassen van VDB en SMS voorlezen	18/01/2016 20/01/2016	12 cursisten
Cinema Fonkel* vertoning van gratis Nederlandstalige kinderfilms in de buurt	Februari 2016	752 bezoekers
Camping Bib: Activiteiten en overnachting in de bibliotheek van Jette 3 LJ SMS 3 LJ VDB	19/02/2016 12/03/2016	17 lln 16 lln
Optreden koor	11/03/2016	100 bezoekers
Buitenspeeldag	13/04/2016	300 kids

Voor de organisatie van de Brede School Essegem wordt de gemeente betaald voor €50.000 euro vanuit de Vlaamse Gemeenschapscommissie. De gemeente ondersteunt de Brede School met €5.000.

22.1.7. Cultureel Beleid

Commissie CBC, samenstelling vanaf januari 2013:

- S. De Latte: voorzitter
- I. Bongaerts: ondervoorzitter
- J. Neukermans: cultuurbeleidscoördinator en K. Van Laethem: secretariaat
- I. Verbeke, M. De Cordier, A. Electeur, E. Simoens, J. Everaerd (non-actief), S. Fuller, J. Lafère, S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, B. Van Goidtsenhoven (ontslag ingediend in 2015), K. Van Laethem, J. Vandam, J. Vandenberghe en R. Demailly (nieuwe kandidatuur 2015) : leden
- S. Buyschaert, diensthoofd, B. Gooris, schepen en T. Bossuyt, directeur: waarnemers
- Data samenkomen: 26/10/2015, 26/11/2015, 9/02/2016, 24/03/2016, 28/04/2016, 27/06/2016
Besproken thema's: JH De Branding, Graffitiproject, werking jeugdraad, bijdrage aan gemeentelijke evenementen zoals Voenk en jaarmarkt

Jeugdraad, samenstelling:

- W. Temmerman – voorzitter
vertegenwoordiging van de volgende jeugdverenigingen De Klauwaert, De Branding, KAJ Lajey, De Faunaten
- Christophe Carpentier: jeugdconsulent en secretaris
- Data samenkomen: 26/10/2015, 26/11/2015, 9/02/2016, 24/03/2016, 28/04/2016, 27/06/2016
Besproken thema's: JH De Branding, Graffitiproject, werking jeugdraad, bijdrage aan gemeentelijke evenementen zoals Voenk en jaarmarkt

Stafvergadering :

ingevolge het cultuurbeleidsplan hadden maandelijks, vakantieperiodes uitgezonderd, stafvergaderingen plaats. Tijdens deze vergaderingen stemden de drie culturele partners (de Nederlandstalige openbare bibliotheek, Gemeenschapscentrum Essegem en de dienst cultuur) hun activiteiten op elkaar af. Eveneens waakten zij over de uitvoering van het cultuurbeleidsplan en de daaraan gekoppelde acties.

22.1.8. Subsidies socio-culturele verenigingen

Tegemoetkoming in de werkingskosten van Nederlandstalige verenigingen

Be.Poetic	€250	Majorgel	€250
Dancin'Jette	€250	Okra	€250
Dauidsfonds	€250	Oudervereniging voor de Moraal	€250
De Faunaten	€1.800	Oxfam	€250
De Klauwaert	€1.800	Parkresidentie	€250
De Violier	€250	Parochiale werking Sint-Pieters	€250
Femma Laken	€250	Pasar	€250
Fietstersbond	€250	Pastorale Eenhoud	€250
Gemeenschapscentrum Essegem	€10.500	Ploef!	€250
Haiq	€250	Plussers	€250
IBO De Puzzel	€10.000	Ritterklub	€250
JH De Branding	€1.800	Scrabbleclub Ypsilon	€250
KAJ La Jet	€250	West-In	€250
Koninklijke Filharmonie	€250	Willemsfonds	€250
KWB Jette-Laken	€250	Ondersteuning taalateliers	€3.500

23. NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

Alle gegevens van de Nederlandstalige bibliotheek hebben betrekking op het kalenderjaar 2015 omdat de aangehaalde cijfers van de eigen bibliotheek en de bibliotheeksector per kalenderjaar worden berekend. Het overzicht van de activiteiten loopt van 1 januari 2015 tot juni 2016.

23.1. Beheersorgaan

Het beheer van de bibliotheek wordt waargenomen door een beheersorgaan :

- Katrin Naert : Voorzitter.
- Raymonde Opdecam: Ondervoorzitter.
- Erika Bosserez, Gunter Claes, Erik Debackere, Bert Decorte, Roland Demailly, Jeroen De Smet, André Electeur, Paul Mariman, Yvo Peeters, Sara Rempelberg, Annabelle Vandendriessche, Toon Vanderputte : leden.
- Brigitte Gooris: schepen.
- Sam Buyschaert: functionaris; Jessy Neukermans: cultuurbeleidscoördinator; Sabina Lauro: bibliothecaris.

Het beheersorgaan kwam in 2015 vier keer samen: op 19/01, 08/06, 07/09 en 07/12/2015.

23.2. Personeelsbestand

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

23.3. Toelagen / inkomsten

- Toelage Vlaamse Gemeenschap: 98.177,12 €.
- Eigen inkomsten: 6.488,5 € (fotokopies, boetes, ...)

23.4. Algemeen

In 2015 is het aantal uitleningen gedaald. Het aantal leners daarentegen steeg licht. Ook het aantal bezoekers voor de volwassenen- en jeugdafdeling steeg van 66.436 personen in 2014 naar 69.212 personen in 2015.

De bibliotheek realiseerde 111.730 uitleningen/verlengingen tegenover 121.805 uitleningen/verlengingen in 2014 (- 8 % uitleningen/verlengingen). De daling is vooral voelbaar in de cd- en dvd-collectie. Het gebruik van de jeugdcollectie steeg licht.

Het aantal individuele actieve leners (met minstens één uitlening in 2015) is licht gestegen met 2 %. In 2015 telde de bib 4.479 individuele leners tegenover 4.386 leners in 2014. In deze cijfers zijn de bereikte mensen met groepskaarten niet meegeteld. (48 groepskaarten voor kleuterklassen, verenigingen en instellingen). Ook de gebruikers, die enkel kranten en tijdschriften ter plaatse lezen en jongeren die enkel studeren in de bib zijn niet meegeteld.

23.5. Nieuwe projecten

23.5.1. RFID : zelfuitleen van start

Op 28 mei 2015 schakelde de bibliotheek over naar zelfuitleen voor haar gebruikers . Door de overschakeling kan de bibliotheek meer inzetten op kwalitatieve dienstverlening en is er meer tijd om de bibgebruiker met vragen op maat te helpen zoals advies en hulp bij het zoeken naar informatie en ontspanning, inschrijven ...

Het voorbereidende werk (collecties wieden, collecties uitrusten met een RFID-tag en compatibel maken met huidige bibliotheeksysteem) werd grotendeels in 2014 en begin 2015 gerealiseerd, gevolgd door een proefperiode van twee maanden (uitleen met RFID aan de bemande balie). Tijdens de eerste maand van de feitelijke zelfuitleen werden extra mensen ingezet om de bibliotheekgebruikers te begeleiden in het proces. De bibgebruikers reageerden na de inlooperperiode positief op dit nieuwe leensysteem.

23.5.2. Gedeeltelijke herinrichting volwassenenafdeling

In functie van de zelfuitleen werd de volwassenenafdeling in 2015 gedeeltelijk heringericht om een aantrekkelijke hedendaagse en meer klantvriendelijke bibliotheekruimte te creëren. Bepaalde collectie-onderdelen werden verhuisd en er werd extra gewied om meer ruimte te creëren. De inkomruimte werd vrijgemaakt voor de zelfuitleenbalie en inleverkast. Aansluitend werd een centrale plek vrijgemaakt om de nieuwe boeken in winkelopstelling in de kijker te zetten. Ook een nieuwe balie, afgestemd op de info-en onthaalfunctie van de gebruiker, nieuwe comfortabele leestafels en stoelen werden aangekocht.

23.5.3. Digitale erfgoedbank

In het najaar van 2015 ging de Jetse digitale erfgoedbank als eerste in Brussel effectief van start. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Na een algemeen infomoment en enkele vormingsavonden startten 7 enthousiaste vrijwilligers met het scannen en beschrijven van oude foto's en postkaarten uit particuliere collecties.

Op 23 juni 2016 werd de website van de erfgoedbank door de Erfgoedcel van de VGC i.s.m. de gemeentelijke partners feestelijk voorgesteld in de Abdij Van Dieleghem. Op dat moment bevatte de erfgoedbank meer dan 1000 oude foto's over Jette. Via de website www.erfgoedbankbrussel.be kan iedereen online de erfgoedbank van Jette raadplegen.

De digitale erfgoedbank is een initiatief van de erfgoedcel van de VGC. Het lokale beheer gebeurt door de dienst Vlaamse gemeenschap, de bib en gemeenschapscentrum Essegem.

23.5.4. Zadenbibliotheek

Op 20 mei 2016 werd de tweetalige Zadenbibliotheek/Grainothèque feestelijk ingehuldigd in de bibliotheek. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Na een algemeen infomoment en enkele vormingsnamiddagen startten 2 enthousiaste vrijwilligers met het klaarmaken van de zadenzakjes en het beschrijven van de zaden via www.mijn.tuin.org. Vanaf het najaar worden er op regelmatige basis activiteiten gepland in het kader van de zadenbibliotheek.

De Zadenbibliotheek/Grainothèque is een samenwerking van de Dienst Duurzame Ontwikkeling, de Franstalige – en Nederlandstalige bibliotheek met steun van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest.

23.5.5. Babbel in de bib

Op 30 april 2016 startte de bib i.s.m. het Huis van het Nederlands en Hallo Cultuur van het gemeenschapscentrum Essegem een maandelijkse conversatietafel voor anderstaligen om Nederlands te oefenen. Deze conversatiegroep komt elke laatste zaterdagmiddag van de maand bij elkaar in de bib. Gespreksstof voor elke bijkomst is een item uit de bibcollectie (boek, tijdschriftartikel, aflevering van een TV-serie, ...). Gemiddeld participeren tussen de 10 à 15 mensen aan elke conversatienamiddag.

23.5.6. Gemeenschappelijk leesterras voor bibliotheken

In 2015 werd door de dienst Gemeentelijk patrimonium een concreet plan uitgetekend voor het gemeenschappelijk leesterras op de binnenpatio tussen de Franstalige - en de

Nederlandstalige bibliotheek. Een lastenboek werd opgesteld en een aannemer werd aangeduid. De werken startten begin mei 2016.

23.6. Collecties - uitleningen - leners

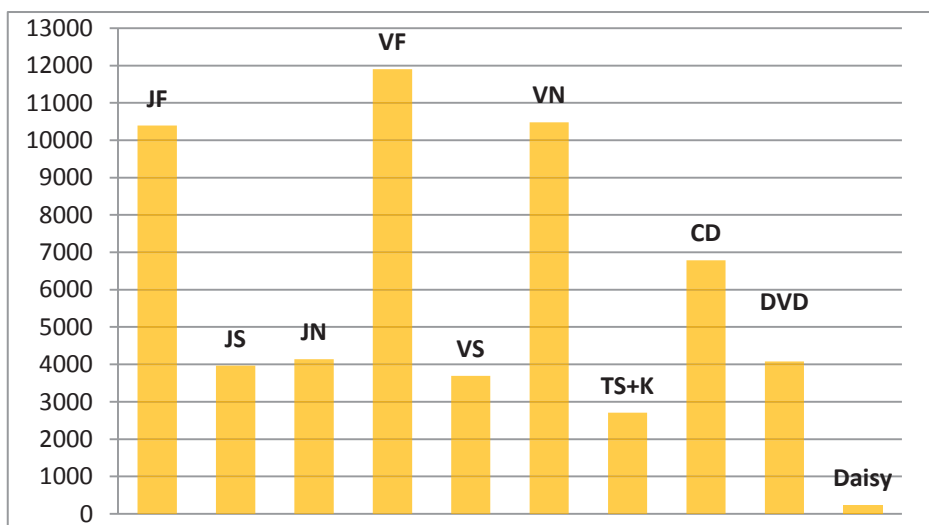
23.6.1. Algemeen overzicht collecties en uitleningen

Materiaalsoort	bezit 2014	aanwinsten	afvoer	bezit 2015	Uitleningen/ verlengingen
Jeugd fictie (JF)	10376	1092	1075	10393	32541
Jeugd strips (JS)	3875	308	218	3965	15084
Jeugd non-fictie (JN)	4375	242	481	4136	5996
Totaal jeugd	18626	1642	1774	18494	53621
Volwassenen fictie (VF)	13543	758	2396	11905	14949
Volwassenen strips (VS)	3694	324	325	3693	3124
Volwassenen non-fictie (VN)	10764	518	804	10478	9114
Totaal volwassenen	28001	1600	3525	26076	27187
Tijdschriften abo(TS)	113	0	2	111	0
Tijdschriften nummers (TN)	2608	1600	1616	2592	4214
Kranten abo (K)	5	0	0	5	0
Totaal tijdschriften en kranten	2726	1600	1618	2708	4214
Totaal gedrukte werken	49353	4842	6917	47278	85022
CD	7258	331	803	6786	10244
DVD	3804	292	15	4081	16446

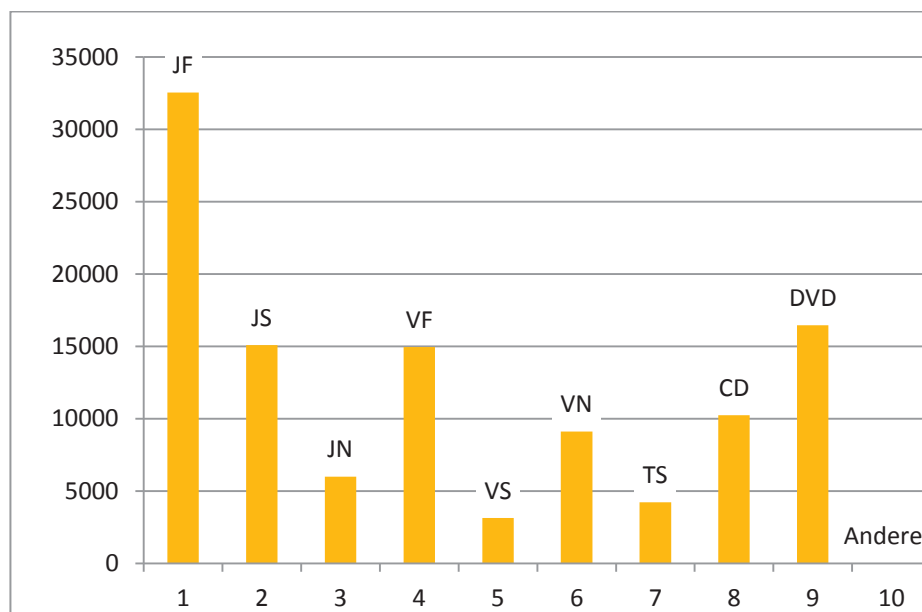
Daisy	91	164	23	232	18
Totaal AVM	11153	787	841	11099	26708
Totaal collecties	60506	5629	7758	58377	111730

Zoals de voorgaande jaren werden er voor alle collectie-onderdelen nieuwe materialen aangekocht. In alle collectie-onderdelen werd er ook flink gewied.

23.6.2. Verhouding collecties in grafiek



23.6.3. Uitleencijfers per collectie-onderdeel in grafiek

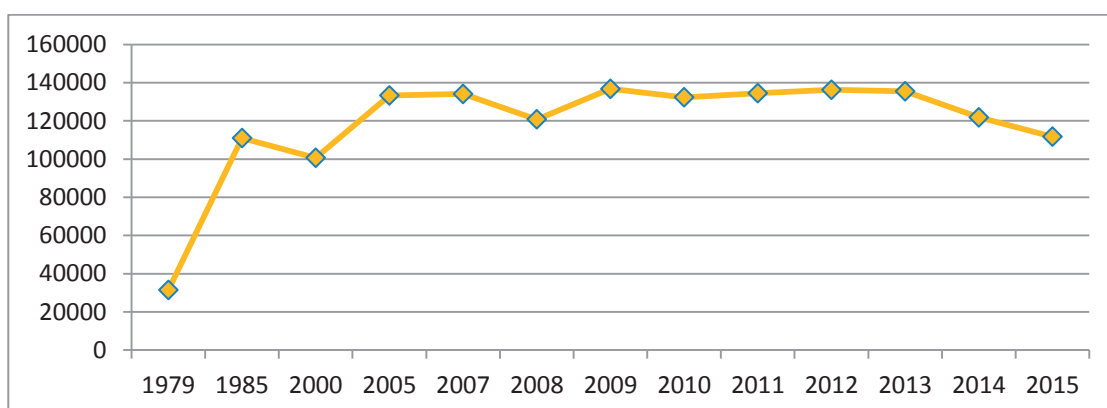


23.6.4. Evolutie van de uitleningen per collectie

	1979	1985	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Jeugd		39651	36719	45069	47464	52543	54354	55934	53498	53621
VF + VS		38080	28346	19954	19486	20923	22204	22671	19563	18073
VN		18558	15601	11046	8234	10644	10510	10393	9704	9114
Cd		14699	19982	36089	25138	17945	18214	16696	13050	10244
Cd-rom		0	0	4390	2746	2032	1578	1188	0	0
Dvd		0	0	12796	24407	24425	23613	23292	20728	16446
Daisy		0	0	0	77	124	311	214	510	18
TS		0	0	3931	4777	5827	5449	5049	4752	4214
Totaal	31469	110988	100648	133275	132329	134463	136233	135437	121805	111730

Zoals hoger vermeld daalde het totaal aantal uitleningen. De daling was vooral voelbaar in de dvd- en cd-collectie die te verklaren is door de stijgende concurrentie van het online aanbod (iTunes, Netflix, ...).

23.6.5. Evolutie van het totaal aantal uitleningen in grafiek



Hoeveel de specifieke onderdelen stijgen/ dalen, geeft onderstaande vergelijking met 2014 weer.

Collectie	Vershil uitleningen tegenover 2014
Jeugd Fictie	+1330
Jeugd Strips	-1015
Jeugd Non-fictie	-12
Volwassenen Fictie	-1298
Volwassenen Strips	- 192
Volwassenen Non-fictie	-590
Tijdschriften	- 538
Cd's	- 2806
Dvd's	- 4282

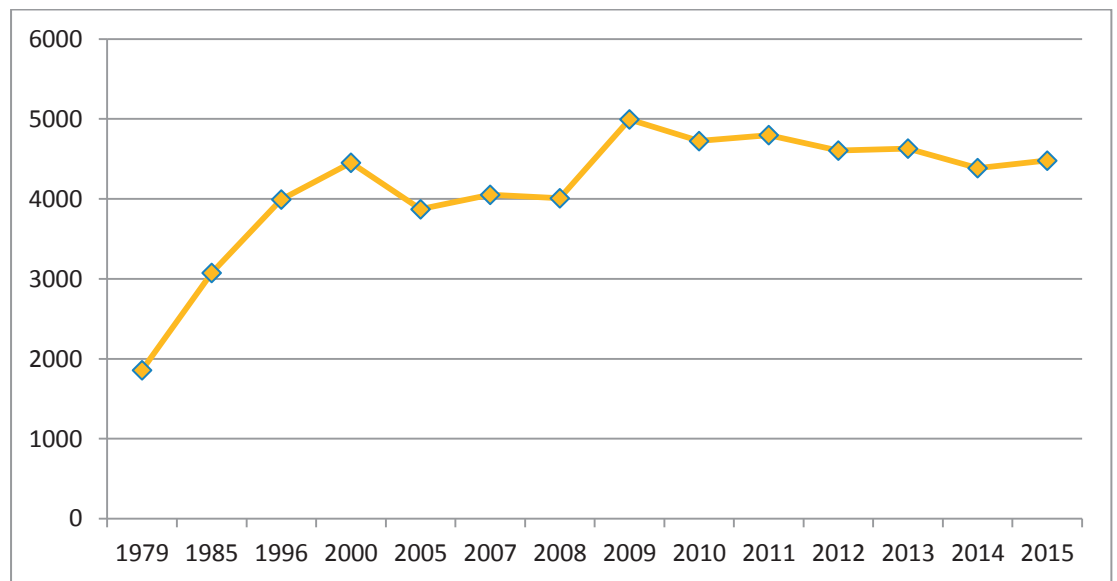
23.6.6. Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen

Evolutie van het aantal leners 1979-2015											
	1979	1985	1996	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Volwassenen		2508	2758	2832	2220	2876	2775	2578	2636	2476	2373
Jeugd (t.e.m. 14 j.)		567	1235	1621	1651	1848	2024	2027	1994	1910	2106
Totaal	1858	3075	3993	4453	3871	4724	4799	4605	4630	4386	4479

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

In 2015 kwamen 4.479 individuele leners naar de bib, een lichte stijging tegenover 2014 (+ 93 leners). Daarvan is 47% jonger dan 15 jaar. Instellingen die met een groepskaart komen zoals verzorgingsinstellingen, kinderdagverblijven, centra voor pleegzorg, kleuterklassen... zijn niet in deze cijfers opgenomen (48 lenerskaarten).

23.6.7. Evolutie van het totaal aantal leners in grafiek



23.7. Scholenwerking

23.7.1. Klasbezoeken

- School Van Asbroeck.
- School Poelbos.
- School Vande Borne
- Sint-Pieterscollege (2 vestigingen).
- Heilig Hartschool.
- Sint-Michiëlsschool.
- School Kleine Geuzen
- School Theodoortje
- School Goudenregen Ganshoren.
- Sint-Lutgardisschool Ganshoren.
- School Tuinen Ganshoren.
- Unescoschool Koekelberg

In 2015 werden door de bib 365 klasbezoeken verzorgd. Daarnaast staat de bibliotheek ook in voor boekenpakketten voor 2 kinderdagverblijven, de 2 brede scholen en bepaalde themaprojecten op school .

23.7.2. Introductiebezoeken

In het totaal verzorgde de bibliotheek 19 introductiebezoeken voor:

- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege, eerste jaar : 7 groepen.
- Secundair onderwijs KTA , eerste jaar: 3 groepen.
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas en Essegem: 9 groepen.

Met de introductiebezoeken werden in totaal 347 personen bereikt. De introductie-bezoeken voor secundaire scholen gebeurden met Sm@rtbib, een digitaal spel om de werking van de bib te ontdekken.

23.7.3. Leesbegeleiding KTA

Van januari tot eind mei begeleiden studenten van de Erasmushogeschool op verschillende momenten een aantal leerlingen uit het eerste jaar van het Koninklijk Technisch Atheneum (KTA) en het Koninklijk Atheneum Koekelberg (KAK) in het lezen van zakelijke en literaire teksten. De bib voorziet de leerlingen van boeken. Een bibmedewerker gaat verschillende keren met een aangepast pakket boeken naar het KTA en het KAK om de boeken ter plekke uit te lenen. Het traject werd afgesloten op 5 mei in de bib met een programma op maat door jeugdboekenexpert Connie Tielemans. Zo'n 80 leerlingen namen eraan deel.

23.7.4. Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs

Op 14 november 2015 organiseerde de bib, samen met enkele andere Brusselse Nederlandstalige bibliotheken en het SBB een inspiratiedag voor de studenten kleuteronderwijs van de Erasmushogeschool. Tijdens die dag leerden de studenten alle mogelijkheden van de bib kennen (speciale dienstverlening, speciale collecties,...), kregen ze tips mee om de juiste boeken te kiezen, tips om voor te lezen ... Zo'n 45-tal studenten namen deel.

23.7.5. Deelname aan projecten Brede scholen

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

Voor de Bres-scholen : Camping bib voor de kinderen van de derde leerjaren met op het programma ondermeer een nachtspel tussen de boekenrekken, korte briefjes schrijven naar mekaars tent en het bezoek van een verhalenverteller. De ouders van de kinderen worden de ochtend erop onthaald in de bib.

Daarnaast verzorgde de bib ook enkele knutseluurtjes met afgevoerde boeken in de jeugdafdeling en een introductiebezoek voor geïnteresseerde ouders.

Voor De Verrekijker participeerde de bib met een mini-bib en knutselactiviteit aan de schoolfeesten van de Heilig-Hartschool en Sint-Pieterscollege in 2015.

Buiten schoolverband nam de bib ook deel aan de Buitenspeeldag van de brede scholen op 13/04/2016. De bib participeerde ook aan Cinema Fonkel. Op 6, 10, 13 en 27/02/2016 werd er telkens een familiefilm vertoond in de bib. Ruim 154 ouders en kinderen woonden een filmvertoning bij.

23.7.6. Boekenbende aan Huis

In 2015-2016 participeerde de bibliotheek opnieuw aan de Boekenbende aan Huis (BAH), dat gecoördineerd wordt door het Streekgericht Bibliotheekbeleid Brussel (SBB).

Studenten lerarenopleiding gaan elke week thuis een uurtje voorlezen bij een anderstalig kind (3^{de} kleuterklas) van een Nederlandstalige school in Jette. Na 4 voorleesbeurten ontvangt de bibliotheek de betrokken gezinnen en krijgen ze een rondleiding in de bib. BAH wordt steeds feestelijk afgesloten in de bib.

In het najaar 2015 : editie voor de kinderen van School Vande Borne en haar wijkafdelingen i.s.m. Erasmushogeschool. Zo'n 20 studenten gingen bij evenveel gezinnen voorlezen.

Januari- maart 2016 : editie voor de kinderen van Sint-Michiëlsschool, Sint-Pieterscollege en School Van Asbroeck i.s.m. hogeschool Odyssee. Zo'n 40 studenten gaan bij evenveel gezinnen voorlezen. Deze editie werd afgesloten met de theatervoorstelling 'Kiki en de verdwenen letters' op 28/06/2016. Zo'n 45 kleuters waren aanwezig.

23.7.7. Jeugdboekenweek

De Jeugdboekenweek is een jaarlijk weerkerend feest waarbij de jeugdliteratuur door diverse organisaties in de kijker wordt gezet en dit in geheel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel. In 2015 was het thema 'Humor'. In 2016 was het thema : 'Weg van de Stad'.

Deelnemende scholen zowel in 2015 als 2016 waren: Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege (basisschool met haar 2 vestigingen), Sint-Michiëlsschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette en Sint-Pieterscollege (secundair).

Ruim 1354 leerlingen in 2015 en 1382 leerlingen in 2016 genoten van volgende workshops/lezingen:

- week van 16 tot 18 maart 2015 en week van 14 tot 16 maart 2016 : kleuterateliers door leerlingen Erasmushogeschool (lerarenopleiding). Doelgroep: 2-de en 3-de kleuterklas.
- 22 februari 2015 en 22 februari 2016: verteltheater door Wim Colijn. Doelgroep: 1-ste leerjaar basisonderwijs (3 sessies).
- 12 maart 2015 en 17 maart 2016: verteltheater door Hilde Rogge. Doelgroep: 2-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).
- 23 maart 2015 en 10 maart 2016 : verteltheater door Veerle Ernalsteen. Doelgroep: 3-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).
- 3 maart 2015 en 3 maart 2016: verteltheater door Marijke Goossens. Doelgroep: 4-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).
- 2 maart 2015 en 7 maart 2016: verteltheater door Joe Baele. Doelgroep: 5-de leerjaar basisonderwijs (3 sessies).
- 24 maart 2015 en 29 februari 2016: verteltheater door Don Fabulist. Doelgroep: 6-de leerjaar (3 sessies).
- 12 februari 2015 en 14 maart 2016 : theatermonoloog door Veerle Ernalsteen. Doelgroep: 1-ste secundair onderwijs (3 voorstellingen).

23.8. Doorlopende activiteiten

23.8.1. Verteltrein

Sinds maart 2007 organiseert de bibliotheek elke laatste woensdag van de maand een verteluur voor kinderen van 5 tot 8 jaar met Kamishibaiverhalen in de Jan Verdoodtzaal (niet in juni, juli en augustus). Vanaf september 2015 startte een nieuwe formule waarbij de doelgroep in twee werd gesplitst. De eerste 20 minuten worden verhalen verteld voor kleuters. Het volgende halfuur worden verhalen verteld voor kinderen van 6 tot 8 jaar. In het totaal luisterden ruim 320 kinderen naar de verhalen. Alle IBO-vestigingen van Jette (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) komen met hun kinderen om de beurt naar deze vertelmomenten met vaak aansluitend een bezoek aan de jeugdbib.

23.8.2. Taalateliers voor kinderen

In 2015-2016 vonden de taalateliers voor kinderen opnieuw plaats op woensdagnamiddag en zaterdagvoormiddag. Deze ateliers richten zich tot anderstalige kinderen van een

Nederlandstalige Jetse school. Vertrekpunt van een atelier is steeds een verhaal waarrond aansluitend creatief mee aan de slag wordt gegaan. Ondertussen wordt al spelend aan hun taalgebruik gewerkt.

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

23.8.3. Bib aan Huis

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

23.8.4. Open bib voor senioren

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

23.9. Specifieke activiteiten

23.9.1. Deelname aan Poëzieweek

Van 28/01 tot 3/02/2016 : poëzie in de kijker in de bib en 3 drie poëzievoorstellingen van de klassen woord van de gemeentelijke academie in de Jan Verdoodtzaal. Telkens tussen de 40 à 50 mensen aanwezig per voorstelling.

23.9.2. Lezingen

Organiseerde de bibliotheek volgende lezingen:

- Weinachtsatorium door prof. Ignace Bossuyt – 3/12/ 2015, in samenwerking met de gemeentelijke academie - 25 aanwezigen.
- Toast Literair met Marc Didden – 24/01/2016, in samenwerking met het Davidsfonds Jette – 80 aanwezigen.
- Culinaire stadswandeling in de Marollen met Mia Droeshout op 19/04/2016, in samenwerking met het Davidsfonds Jette – 25 deelnemers (was maximum).

23.9.3. Theater voor kleuters in het kader van de Jeugdboekenweek

Op 22 maart 2016 werd de Jeugdboekenweek afgesloten met de theatervoorstelling 'Kiki en de verdwenen letters'. Ruim 70 ouders en kinderen woonden de voorstelling bij.

23.9.4. Deelname aan opendeurdag van de beplantingsdienst

Op 8 mei 2016 waren de Franstalige – en Nederlandstalige bibliotheek aanwezig op de opendeurdag van de beplantingsdienst met een promostand voor de zadenbib en een knutselactiviteit voor de kinderen.

23.9.5. Deelname aan Straatkunstenfestival Voenk

Op 31/05/2015 en op 16/05/2016 vond het straatkunstenfestival Voenk plaats, een initiatief van de Dienst Vlaamse gemeenschap. In 2015 bracht de bib verhalen voor een 40-tal kinderen met vertelster Veerle Ernalsteen. In 2016 verzorgde de bib er een knutselworkshop voor kinderen met afgevoerde boeken. Tussen de 50 à 60 kinderen namen deel.

23.9.6. De boekenkast van

In 2015 startte de bib een samenwerking met het Willemsfonds Jette voor de Boekenkast van ... om samen op geregelde tijdstippen bibmaterialen uit de collectie te lichten. Dit gebeurt aan de hand van een boeken top 10 van een bekende Jettenaar, eventueel aangevuld met enkele cd's en dvd's. Elke Boekenkast van ... wordt gekoppeld aan een feestelijk inhuldigingsmoment op vrijdagavond tijdens de openingsuren van de bib.

Jettenaren Marc Daniëls, Marcel de Schrijver en Philip Meersman stelden hun top 10 respectievelijk voor op 19/06, 16/10/2015 en 15/4/2016.

23.9.7. Kids Holidays

In samenwerking met de gemeentelijke speelpleinwerking van de dienst Jeugd verzorgde de bib een wekelijks verhalenuurkje voor kleuters tijdens de paasvakantie en de grote vakantie in de bib. Telkens waren er tussen de 20 en 25 kleuters aanwezig.

23.9.8. Deelname aan Streetfest Essegem

Op 12 september 2015 participeerde de bib aan het straatfeest van het gemeenschapscentrum Essegem naar aanleiding van de heropening na de verbouwwingswerken. De bib was er aanwezig met een mini-bib, voorleesmomenten en een weggeefhoek van boeken. Zo'n 30-tal kinderen luisterden naar de verhalen.

23.9.9. Autoloze zondag

Tijdens de autoloze zondag van 20 september 2015 pakten de Nederlandstalige - en Franstalige bibliotheek op het Kardinaal Mercierplein uit met een gezamenlijk boekenspel, een knutselactiviteit en een weggeefhoek van boeken. Ruim 130 kinderen speelden het boekenspel.

23.9.10. Week van de Dementie

Van 21 tot 26 september 2015 werd in de bib het thema 'Dementie' in de kijker gezet. Daarvoor werd de collectie over dit thema helemaal geüpdated. Op 25 september verzorgde een medewerker van Expertisecentrum Dementie BrOes in de bib een inforezing over dementie. Vijftien mensen waren aanwezig.

23.9.11. Bibliotheekweek

Traditiegetrouw wordt de bibliotheek midden oktober in heel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel in de kijker gezet met een aantal activiteiten. In 2015 was het centrale thema 'verborgen parels'.

- Actie verborgen parels: *bibmedewerkers van over heel Vlaanderen en Brussel stelden een top 25 van boeken samen, die volgens hun niet de aandacht kregen die ze verdienden. Tijdens de bibweek werden bibgebruikers uitgenodigd hun stem erop uit te brengen. Na afloop werden de beste 15 boeken tijdelijk aangeboden als gratis e-boek via een app om digitaal lezen te promoten.*
- *Verwendag op 3/10 met volgende activiteiten:*
 - *gepersonaliseerde bladwijzer in kalligrafie laten maken.*
 - *een karikatuur laten tekenen.*
 - *eigen bibzak versieren.*
 - *knutselen met afgevoerde boeken.*

Ruim 400 mensen bezochten de bib tijdens de verwendag.

23.9.12. Voorleesweek

In het kader van de Voorleesweek pakten alle Nederlandstalige bibliotheken in Brussel in samenwerking met het SBB en Foyer uit met een meertalig voorleesuurkje. Op 25 november 2015 werd in Jette een sprookje verteld in het Nederlands en Armeens. Twintig kinderen waren aanwezig.

23.9.13. Sinterklaas bezoekt de bib

Sinterklaas en Piet ontvingen de jeugdige lenertjes van de bib op 28 november 2015 in de voormiddag. Sint las een mooi winterverhaal voor waarna hij en Piet een persoonlijk babbeltje sloegen met de kinderen en lekkers uitdeelden. Om het wachten minder lang te maken, konden de kinderen onder begeleiding knutselen. Ruim 115 kinderen bezochten Sint en Piet.

23.9.14. Workshop Koek en boek

Ter ondersteuning van het leestraject op School Van Asbroeck organiseerde de bib samen de ouderkring van de school een workshop over leesplezier aanwakkeren en voorleestips op 8 december 2015. Jeugdboekenwerker Connie Tielemans verzorgde de workshop, die vooral gericht was naar anderstalige ouders. Zeven ouders namen deel.

24. NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS EN ACADEMIE

24.1. Personeelsbestand

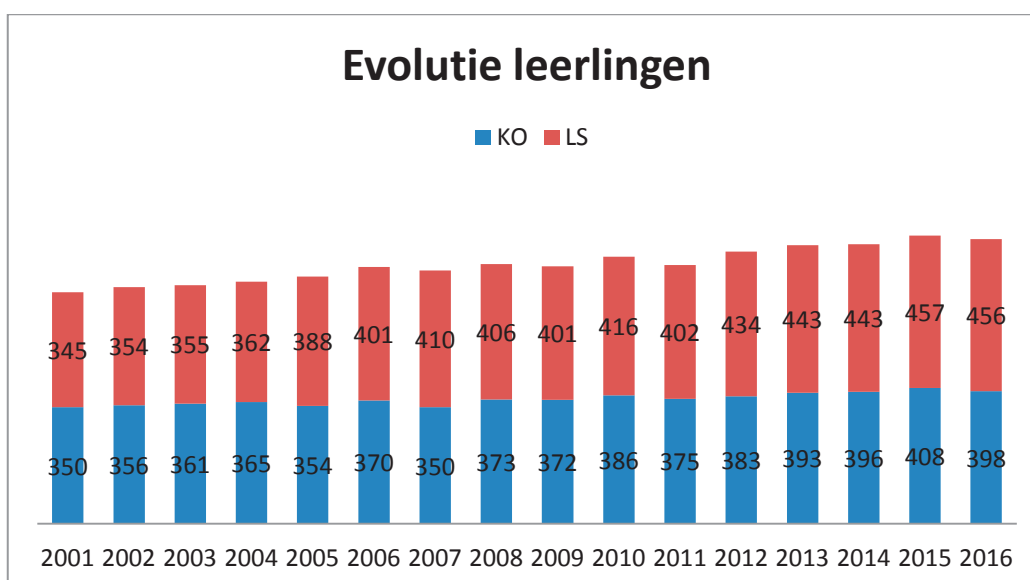
- 1 diensthoofd
- 1 administratief hoofdsecretaris
- 2 administratieve secretarissen
- 3 administratief assistenten

24.2. Gemeentelijke basisscholen

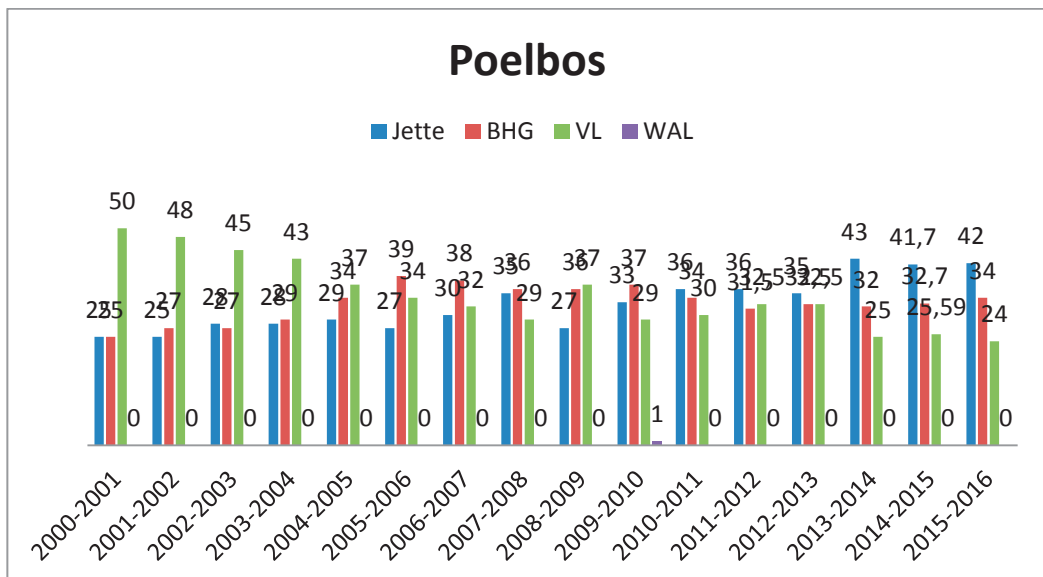
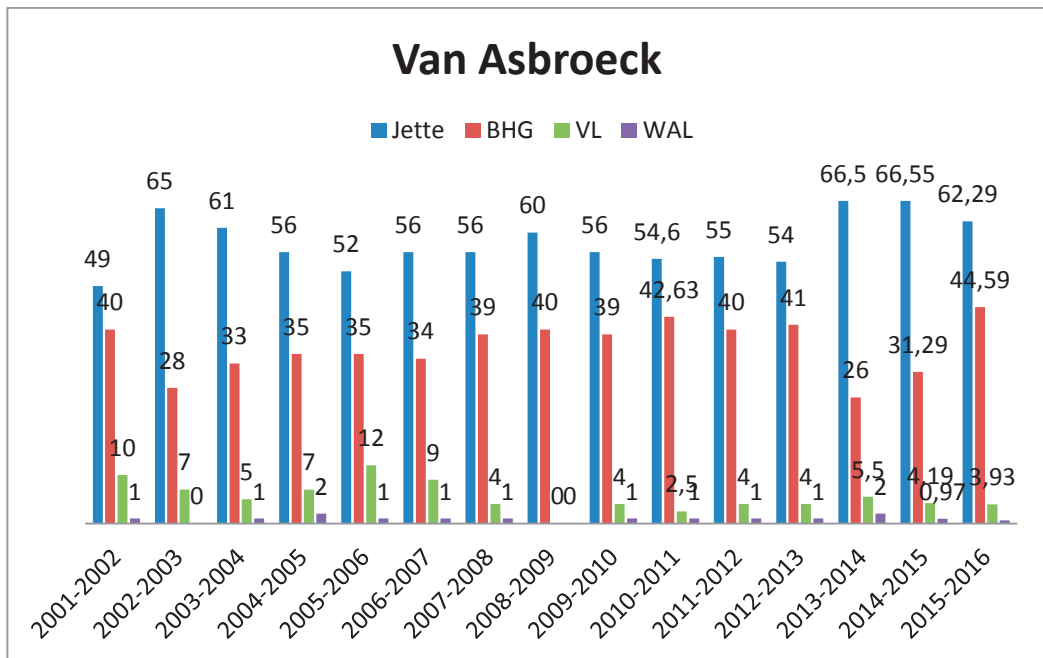
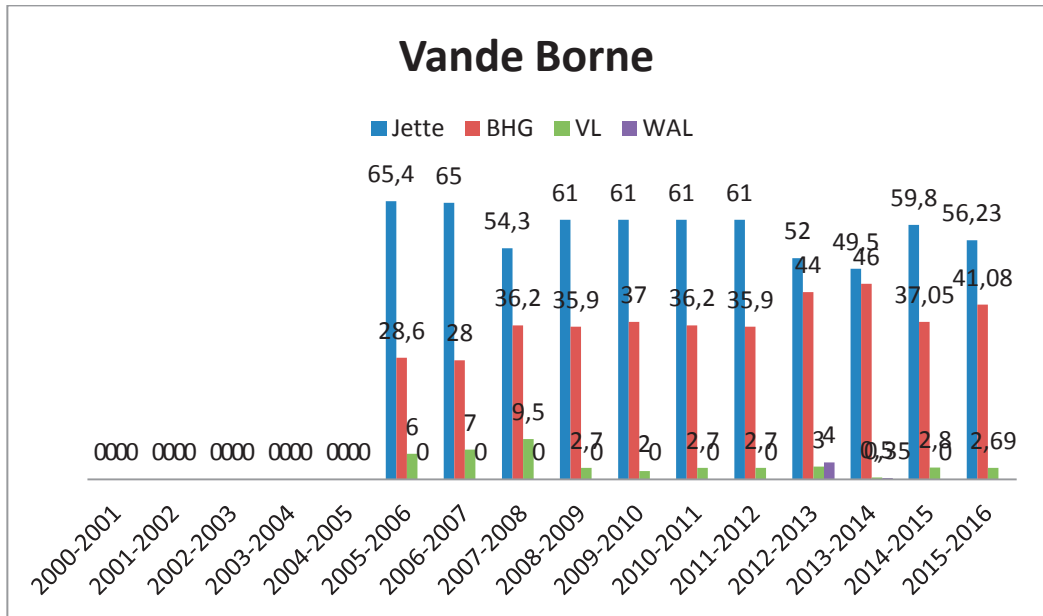
24.2.1. Personeel in dienst van het onderwijs (2015-2016)

- 3 schoolhoofden
- 5 administratieve krachten
- 35 kleuteronderwijzeressen, waarvan 22 voltijds
- 36 lagere onderwijzeressen(-ers), waarvan 24 voltijds
- 4 zorgcoördinatoren, waarvan 3 deeltijds
- 20 bijzondere leermeesters, waarvan 18 deeltijds
- 23 toezichtsters voor de opvangdiensten - allen deeltijds
- 3 kinderverzorgsters - deeltijds
- 1 onderwijzer met bijzondere pedagogische taken

24.2.2. Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen



Schoolpopulatie : Leerlingen afkomstig uit Jette – Brussels Hoofdstedelijk Gewest – Vlaanderen – Wallonië; algemene evolutie per school



24.2.3. Onderwijzend personeel

Tijdens het voorbije schooljaar genoten 2 leerkrachten van een volledige loopbaanonderbreking, 4 leerkrachten verkregen een deeltijdse loopbaanonderbreking, 3 leerkrachten verkregen een verlof voor verminderde prestaties, 1 leerkracht verkreeg een terbeschikkingstelling 58+(56+), 4 leerkrachten verkregen een terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden, 2 leerkrachten verkregen een verlof tijdelijk andere opdracht en 1 leerkracht verkreeg een verlof wegens opdracht.

24.2.4. Socio-culturele en sportactiviteiten

Op woensdagnamiddag werden in de verschillende gemeentescholen socio-culturele en sportactiviteiten ingericht.

Meer dan 150 kinderen namen regelmatig aan deze activiteiten deel en maakten een keuze tussen o.a. : atletiek, zwemmen, voetbal, handbal, basketbal, volksdansen, tekenen, schilderen, boetseren, poppenspel, enz.

Voortdurend worden de leerlingen gevolgd, aangemoedigd en aangespoord om hun prestaties geleidelijk aan te verbeteren.

24.2.5. Scholengemeenschap "Spectrum"

Er werd een overeenkomst afgesloten met de gemeentescholen van Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Vorst, teneinde de scholengemeenschap Spectrum te vormen.

24.3. Jetse Academie Muziek – Woord - Dans

Het schooljaar 2015-2016 begon op 01/09/2015 en eindigde op 30/06/2016.

Er werden 400 leerlingen ingeschreven, onder wie 243 meisjes en 157 jongens.

Deze leerlingen volgden samen 36 vakken, onderverdeeld als volgt:

Discipline	Aantal	Discipline	Aantal
Algemene muzikale vorming	116	Slagwerk	13
Algemene muzikale vorming - Volwassenen	18	Cello	19
Algemene muziektheorie	2	Gitaar	36
Algemene muziekcultuur	36	Elektrische gitaar	1
Luisterpraktijk	2	Viool	18
Muziekgeschiedenis	7	Piano	59
Samenzang	134	Orgel	4
Koor	8	Begeleidingspraktijk	3
Basgitaar	1	Piano J&L	11
Samenspel	34	Zang	13
Instrumentaal ensemble	34	Algemene verbale vorming	100
Vocaal ensemble	1	Voordracht	11
Blokfluit	17	Toneel	12
Dwarsfluit	4	Zang J&L	1
Hobo	2	Repertoirestudie	4
Klarinet	4	Dans	55
Saxofoon	6	Dramatische expressie	8
Koper	11	Welsprekendheid	0

- Creatief musiceren voor 5-, 6- en 7-jarigen telde 45 vrije leerlingen.
- Violininitiatie telde 11 vrije leerlingen
- Blokfluitinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Piano-initiatie telde 9 vrije leerlingen
- Slagwerkinitiatie telde 2 vrije leerlingen
- Gitaarinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Dwarsfluitinitiatie telde 2 vrije leerlingen
- Trompetinitiatie telde 3 vrije leerling
- Cello-initiatie telde 5 vrije leerlingen
- Het koor telt 4 vrije leerlingen

24.3.1. Woonplaats van de leerlingen

- Jette: 52 %
- Ganshoren: 19%
- Andere gemeenten van de Brusselse agglomeratie: 18 %
- Gemeenten buiten de Brusselse agglomeratie: 11 %

24.3.2. Personeel

- 01/09/2015: Yo Bisschops wordt aangesteld als pedagogische coördinator.
- 01/09/2015: Sarah Bourgeois wordt aangesteld als leerkracht woord.
- 01/09/2015 tot 30/06/2016: Eva Maes, leerkracht dans, is afwezig wegens terbeschikkingstelling persoonlijke aangelegenheden. Zij wordt vervangen door Esther Cloet en Liselot Janssen
- 01/09/2015: Annelies De Kimpe wordt aangesteld als leerkracht algemene muzikale vorming
- 01/09/2015: Bert De Pauw wordt aangesteld als leerkracht algemene muziekcultuur
- 01/09/2015: Aag Dereymaeker wordt aangesteld als leerkracht viool
- 01/09/2015: Louise Vanbiervliet wordt aangesteld als leerkracht viool
- 01/11/2015: Mieke Sprimont, leerkracht piano gaat op pensioen. Zij wordt vervangen door Toby Sermeus, Isabelle Vleminckx, Veerle Pollet en Ruth Stijnen
- 09/11/2015 tot 29/02/2016: Vicky De Witte, leerkracht algemene muzikale vorming en klarinet is afwezig wegens ziekte. Zij wordt vervangen door Adinda Aelvoet, Silke Bynens, Marnix De Cat, Rozanne Descheemaeker, José Fernandez Reyes, Miriam De Wolf en Toby Sermeus
- 01/03/2016: Vicky De Witte, leerkracht algemene muzikale vorming neemt verlof verminderde prestaties wegens ziekte. Zij wordt vervangen door Katrien Dupont

24.3.3. Openbare manifestaties

- Leerlingenuitvoering (alle muziekklassen) op 24 november 2015 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Kerstconcert op 16 december 2015 om 19u30 in de Sint-Jozefkerk
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 28 januari 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan “Poëzieweek” op 1, 2 en 3 februari 2016 in de Nederlandstalige bibliotheek van Jette
- Klasconcert cello op 3 februari 2106 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 24 februari 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Pannenkoekenfestijn op 27 februari 2016 om 14u in GC Essegem.
- Leerlingenuitvoering Jazz & Lichte muziek op 2 maart 2016 om 20u in zaal Excelsior
- Klasconcert piano op 7 maart 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (door de woordklassen) op 10 maart 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Klasconcert blokfluit op 23 maart 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan Artiestenparcours op 23 en 24 april 2016
- Medewerking aan Academix op 24 april 2016 om 13u in Flagey Brussel
- Medewerking aan de Nationale Startavond Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs op 29 april 2016 om 19u in het Stadhuis van Brussel op de Grote Markt.
- Open Academiedag op 1 mei 2016 in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan Voenk op 16 mei 2016
- Leerlingenuitvoering (door de dansklassen) op 5 juni 2016 om 11u00 in Cité Culture
- Jette Classics op 19 juni 2016 in de gemeentelijke feestzaal

24.3.4. Openbare examens

Er meldden zich 382 kandidaten aan.

Allen slaagden:

- 40 met de grootste onderscheiding
- 195 met grote onderscheiding
- 121 met onderscheiding
- 26 met voldoening

24.3.5. Eindattesten

- Optie algemene muziekleer : 20
- Optie algemene muziekleer volwassenen: 13
- Optie woordkunst : 12
- Optie algemene artistieke bewegingsleer : 2

24.3.6. Getuigschriften middelbare graad

- Optie instrument : 13
- Optie instrument jazz & lichte muziek : 5
- Optie algemene muziekcultuur : 1
- Optie samenspel : 2

24.3.7. Getuigschriften hogere graad

- Optie instrument : 6
- Optie samenspel: 6

25. SPORT EN KIDS HOLIDAY

25.1. Personeelsbestand

- Administratieve dienst
 - 1 adviseur
 - 1 afdelingshoofd
 - 1 adjunct-adviseur
 - 1 administratief secretaris
 - 1 administratief hoofdassistent
 - 2 administratief assistenten
 - 2 administratief adjuncten
- Sportinfrastructuren
 - 1 ploegleider
 - 5 adjunctarbeiders
 - 5 hulparbeiders
 -

25.2. Dienst Sport

25.2.1. Sportinfrastructuren

- **Omnisportzaal**

Tengevolge het afbranden van de Omnisportzaal op 15/06/2012, heeft de dienst andere locaties toegekend aan de sportclubs.

Het college heeft beslist tussen te komen in de extra kosten van de huur van de zalen en dit voor de som van 19.343,182 €, voor het sportseizoen 2014-2015, voor 16 clubs; dit bedrag is gedekt door de verzekering.

Toekomstig Omnisportcentrum

De dienst verleende haar medewerking om het bouwproject van het nieuwe omnisportcentrum op poten te zetten, zodat het tijdig klaar zou zijn voor het nieuwe sportseizoen 2016-2017. De werf is gestart in maart 2015.

- **Sportcentrum van de Heymbosch**

Van 1/09/2015 tot 30/06/2016

De totale ontvangst bedroeg:

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Ontvangst clubs	22.040,00€	20.220,00€	17.991,22€ *(1)	19.403,36€	18.549,97€	23.726,02€

*(1) Vermindering van de inkomsten doordat de Ritterklub gebruik maakt van zijn eigen terrein

- **Gemeentestadion**

Van 1/09/2015 tot 30/06/2016

De totale ontvangst bedroeg:

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Totale ontvangst	4.500,00€	4.500,00€	4635,00€	4.914,34€	5.004,05€	5.149,22€

- **Jeugdparc**

Van 1/01/2015 tot 31/12/2015

- **Tennis**

De totale ontvangst bedroeg:

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Uurverhuring/kaarten	18.309,00€	19.303,00€	14.242,00€ *(3)	18.743,00€	14.033,30€	20.177,45€
Inschrijvingsrecht	0,00€ *(1)	/	/	/	/	/
Concessie	12.956,52€	12.983,70€	12.055,70€ *(2)	12.334,20€	12.412,20€	12.449,86€
Totale ontvangst	31.265,52€	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€	26.445,50€	32.627,31€

*(1) Inschrijvingsgeld geschrapt in 2010

*(2) Nieuwe concessie vanaf 1 november 2011

*(3) Vermindering van de inkomsten door renovatiewerken van de synthetische velden tot midden juli 2012

- **Minigolf**

De totale ontvangst bedroeg:

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Totale ontvangst	9.426,00€	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€	5.987,80€ *(2)	7.416,00€ *(3)

*(1) rekening houdend met de renovatiewerken die liepen van 15/04/2012 tot 01/06/2012.

*(2) renovatiewerken

*(3) schilderwerken

- **Turnzalen van de gemeentescholen**

Van 1/09/2015 tot 30/06/2016

De totale ontvangst bedroeg:

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Totale ontvangst	9.290,00€	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€	8.855,87€	8.565,44€

- **Koninklijk Atheneum van Jette**

Van 1/09/2015 tot 30/06/2016

Meerdere sportgroeperingen hebben de sportzalen van het Koninklijk Atheneum van Jette mogen gebruiken.

De totale ontvangst bedroeg:

	01/09/2010 - 30/06/2011	01/09/2011 - 30/06/2012	01/09/2012 - 30/06/2013	01/09/2013 - 30/06/2014	01/09/2014 - 30/06/2015	01/09/2015 - 30/06/2016
Totale ontvangst	13.060,00€	14.055,00€	23.100,03€ *(1)	27.028,86€ *(1)	28.875,21€ *(1)	30.713,30€ *(1)

*(1) Na de brand van de Omnisportzaal maakten meer clubs gebruik van de zalen van het Koninklijk Atheneum van Jette.

- **Boulodrome gelegen in de Essegemstraat**

Van 1/01/2015 tot 31/12/2015

De totale ontvangst bedroeg:

	1/09/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf augustus 2012	600,00€	1.800,00€	1.827,24€	1.836,91€

- **Boulodrome gelegen in de Van Bortonnestraat 18**

Van 1/01/2015 tot 31/12/2015

De totale ontvangst bedroeg:

	01/01/2010 - 31/12/2010	01/01/2011 - 31/12/2011	01/01/2012 - 31/12/2012	01/01/2013 - 31/12/2013	01/01/2014 - 31/12/2014	01/01/2015 - 31/12/2015
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf 1/10/1997	563,64	578,52€	578,52€	610,92€	617,04€	617,19€

- **Zwembad Nereus Ganshoren**

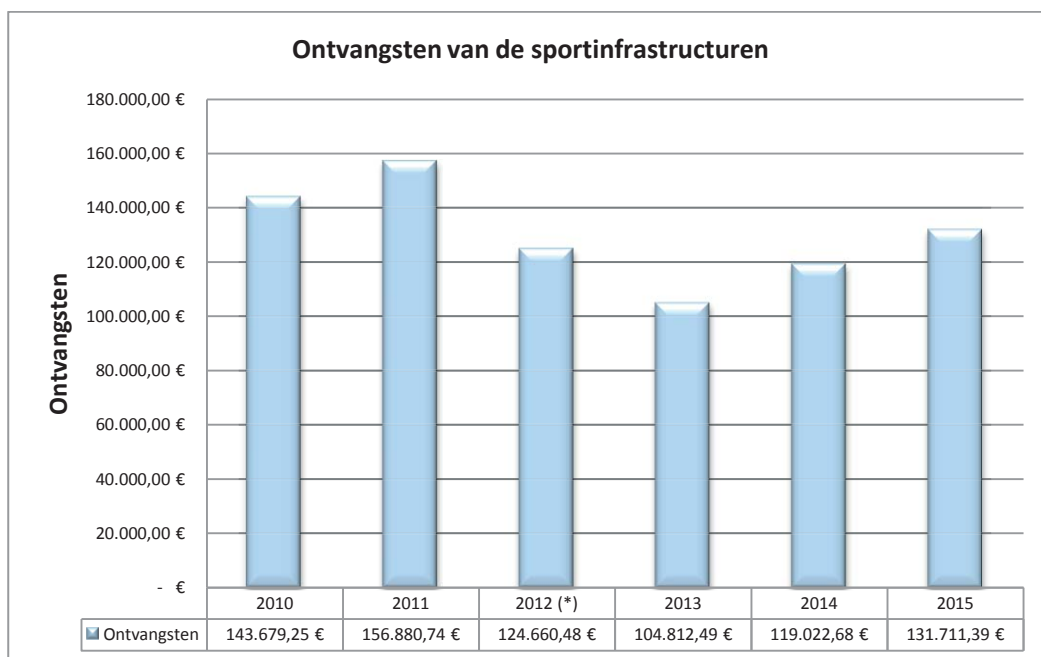
Van 1/09/2015 tot 30/06/2016

De totale ontvangst bedroeg:

	1/09/2014 - 30/06/2015	1/09/2015 - 30/06/2016
Ontvangsten van niet-gemeentelijke scholen	22.860,00€	21.060,00€ *(1)

*(1) 2 scholen zijn niet gekomen (Sacré Coeur school en Erasmus)

- **Totale ontvangsten van de sportinfrastructuren**



(*) De Omnisportzaal is vernield door een brand op 15/06/2012

25.2.2. vzw "Sport te Jette"

- **Activiteiten.**

- Ter gelegenheid van de Jetse jaarmarkt werden verschillende toernooien op touw gezet, waaronder: voetbal-, petanque- en tennistoernooien;
- Uitreiking van de Jetse sportverdiensten: 28/06/2016
- Cross der Jetse scholen: 25/05/2016

- **Materiële of financiële ondersteuning**

- De vzw "Sport te Jette" heeft verscheidene toernooien, georganiseerd door de sportclubs, gesteund.
- Er werd een reglement voor toekenning van subsidies gestemd door de Beheerraad op 26/05/15. Voor het seizoen 2015-2016, heeft de vzw 7 subsidies voor een totale som van 3.550,00 € toegekend.

- **Nieuw project**

- Jogging van de Jaarmarkt

In samenwerking met de dienst sport, heeft de vzw "Sport te Jette" de 1ste Jogging van de Jaarmarkt op poten gezet. Deze laatste ging door op 30/08/2015. Het project was een succes met namelijk 115 deelnemers.

25.2.3. Diversen

- Verschillende sportstages werden georganiseerd door de "vzw Centre de Formation Sportive" en "Soyez Stages" in samenwerking met het Schepenamtb van Sport en de Sportdienst, en dit tijdens de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

Voorgestelde activiteiten: artiest, avontuur, babytennis, badminton, breakdance, circus, zwemmen, jazz dans, stripverhalen, paardrijden, muurbeklimming, schermen, voetbal, turnen, hiphop, judo, multisport, fotografie, duiken, pony, psychomotriciteit, psycho-aqua, rackets, reporter, rugby, zelfverdediging, jeugd stages, stages "8-12", circustechnieken, tennis (psychomini-jongeren), tafeltennis, theater en trampoline.

- De Intergemeentelijke Olympiades die plaatsvonden op 23/05/2016. In totaal namen 17 personeelsleden deel aan verschillende disciplines: bowling, minigolf, tennis, petanque, badminton en zaalvoetbal.
- Verscheidene sportclubs als Ritterklub en RSD Jette organiseerden sporttoernooien. Ook hier verleende de dienst Sport van de gemeente Jette haar medewerking.
- De dienst Sport heeft dit jaar een sessie "Ik loop voor mijn conditie" voorgesteld en dit in samenwerking met de vzw "Sport et Santé". Deze sessie is in maart 2016 gestart (12 weken lang), met 42 deelnemers.

- Sportcheques

In zitting van 29/09/2010, heeft de gemeenteraad de toekenningprincipes alsmede de praktische modaliteiten in verband met de toekenning van "Sportcheques" die met eigen middelen worden aangekocht, gewijzigd en vastgelegd.

Deze cheques worden toegekend op basis van 1 cheque per persoon en per sportseizoen, ter waarde van 30€ aan de hierna vermelde Jettenaars die ingeschreven zijn voor een volledig seizoen in een sportclub:

- Elke jongere van 3 tot 18 jaar
- Elke student van 18 tot 25 jaar
- Elke gepensioneerde persoon.

De sportclubs- en verenigingen met zetel in het Brussels Gewest en aangesloten bij Sodexo, genieten ook van:

- 1 cheque ter waarde van 30,00€ per 1 tot 9 cheques toegekend aan hun leden;
- 1 bijkomende cheque van 30,00€ vanaf de 10de cheque en per schijf van 5 bijkomende cheques toegekend aan hun leden.

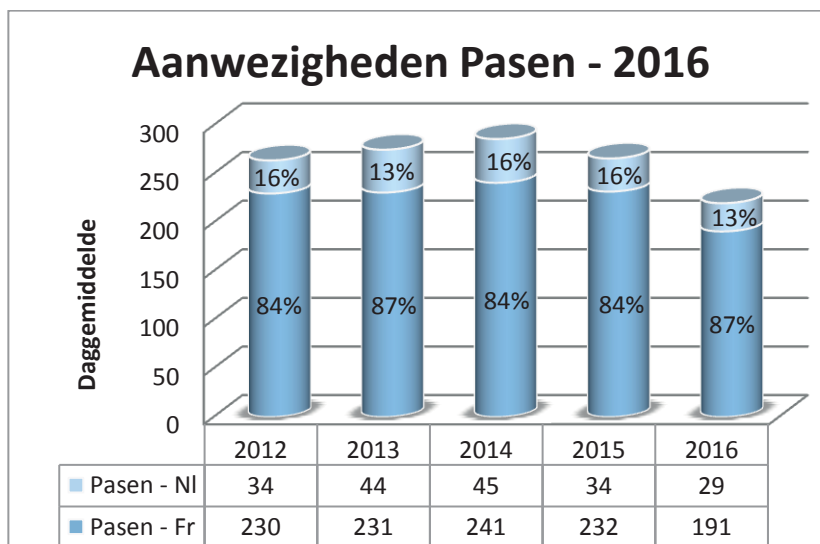
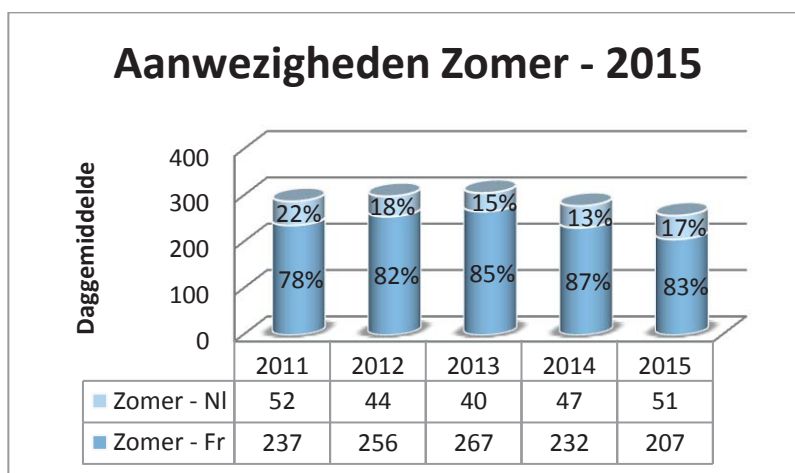
	Waarde van de cheque	Jongeren (van 3 tot 18 jaar)	Studenten (van 18 tot 25 jaar)	Senioren	Sportclub	Totaal cheques	Totale uitgave *(1)
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€
2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76€
2015-2016	30,00€	610	17	117	162	906	27.614,49€

*(1) = Totaal aantal bestelde cheques + bijkomende kosten

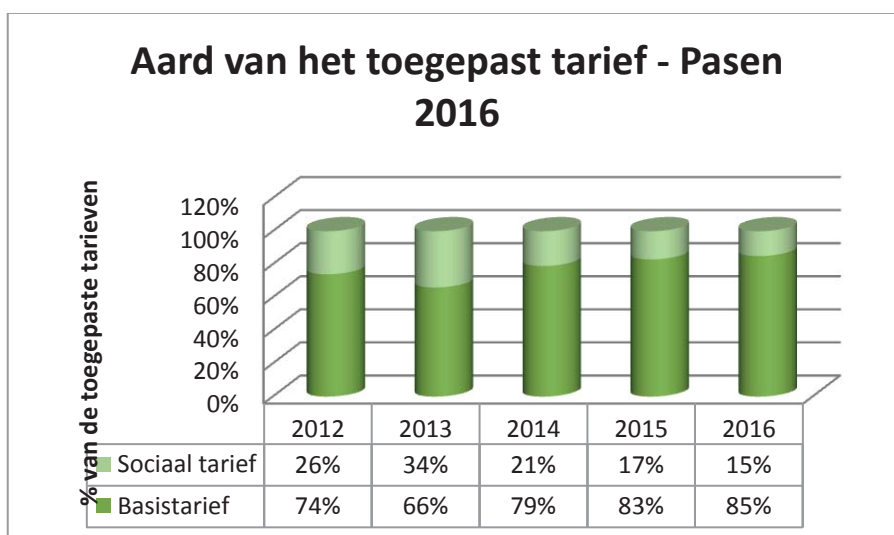
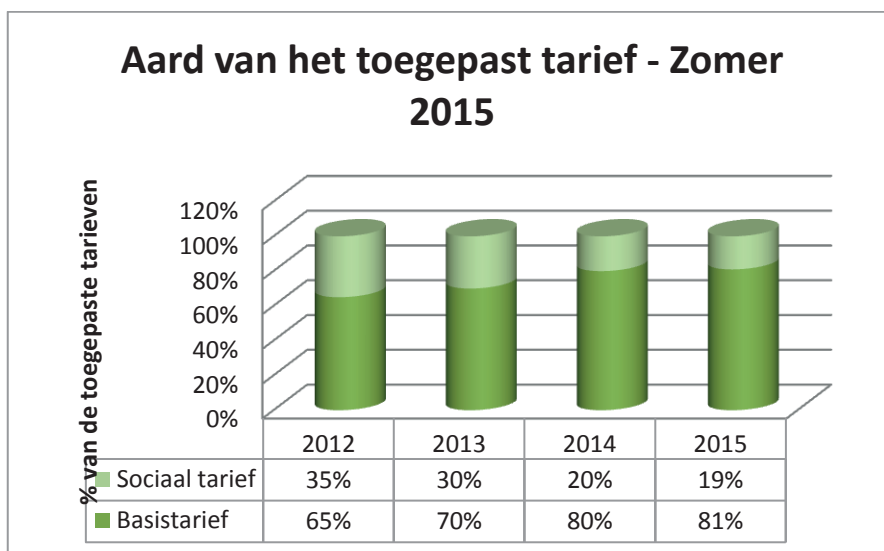
25.2.4. Vakantiespeelplein "Kids Holidays Jette"

11.802 aanwezigheden werden geregistreerd tijdens de vakantiepleinen die georganiseerd werden in het Poelbosdomein tijdens de zomervakantie 2015 en de Paasvakantie 2016:

- 9.819 aanwezigheden (1.947 Nederlandstaligen en 7.872 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 01/07 tot 21/08/2015 (38 dagen) hetzij een daggemiddelde van 258 kinderen (51 Nederlandstaligen en 207 Franstaligen); wegens werken op de Poelbossite, vond het vakantieplein plaats op de site van de school Aurore.
- 1.983 aanwezigheden (261 Nederlandstaligen et 1.722 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 29/03 tot 8/04/2016 (9 dagen), hetzij een daggemiddelde van 220 kinderen (29 Nederlandstaligen en 191 Franstaligen). Het vakantieplein heeft plaats kunnen vinden op de Poelbossite aangezien de werken waren voltooid.



- Aard van het toegepast tarief (% aantal kinderen)



26. JONGE KIND EN GEZIN

26.1. Dienst van het Jonge Kind en Gezin

26.1.1. Personeelsbestand

- 1 Diensthoofd (verantwoordelijke van de dienst)
- 4 technische secretaresses (een coördinator onthaalmilieu, een sociaal assistente, een psycho-pedagogische assistente (deeltijds), een verpleegkundige (deeltijds))
- 1 administratief assistente

26.1.2. Functies van de dienst

- Deze dienst heeft zowel in samenwerking met de gemeentelijke onthaalmilieu of op onafhankelijke basis het volgende gerealiseerd :
- Opening van het kinderdagverblijf “ Dorémiroir” in september 2015 en op 1 april 2016 op volledige capaciteit.
- Opvolging van de uitbreiding van het kinderdagverblijf “Pouf et Caroline” (van 16 naar 34 plaatsen) en opening op 1 april 2016.
- In het kader van het “Plan Cigogne III” deel 2, opvolging van het project van het kinderdagverblijf “Graine d’Artiste” op “ Magritte”site, dat in theorie in 2017 haar deuren zal openen.
- Dagelijkse opvolging van de gemeentelijke onthaalmilieu (budget, personeelsdossiers, ONE(Kind en gezin) subsidies, aankoop van materiaal, overeenstemming met de reglementen ONE, FAVV, achterstallige betalingen,...).
- Opvolging en vernieuwing van de kwaliteitsattesten in de gemeentelijke onthaalmilieu.
- Opvolging van de renovatie- en/of herstellingswerken in de gemeentelijke onthaalmilieu.
- Aanwerving van personeel voor de nieuwe kinderdagverblijven en voor de vervanging van de langdurig zieken en vervangingen in verband met verwijderingen en zwangerschapsverloven of bij het vertrek van personeelsleden.
- Coördinatie van verschillende opleidingen voor het personeel: EHBO, nieuwe medewerkers; GSOB; ONE; vorming voor evaluatie, time management,...
- Opvolging van stagiaires van de studierichting kinderverzorging van het College “Reine Fabiola” en de school “La Fraternité”.
- Actualisering van de brochure “Het Jonge Kind, een prioriteit in Jette”.
- Actualisering van de website / onderdeel “Kinderen”.
- Organisatie van het “Feest van het gezin” op zaterdag 19 maart 2016.
- Contacten met “Le Ballon Rouge”, ONE raadplegingen en privé onthaalmilieu,...
- Coördinatie van de bezoeken aan de boerderij in juni 2016 (158 kinderen op 9 voormiddagen).
- Deelname aan de vergaderingen “Het Jonge Kind” van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Activiteiten georganiseerd voor de onthaalmilieu

Jaarlijks organiseren alle gemeentelijke onthaalmilieu meerdere activiteiten :

- Op 4 en 5 december 2015 kwam Sinterklaas de kinderen bezoeken.
- Eind december 2015, werd een eindejaarsontbijt of- vieruurtje voorzien voor de kinderen en hun ouders .
- Begin juni 2016 vierden de kinderen en hun ouders het lentefeest in elk kinderdagverblijf.
- Eind juni 2016 hebben de kinderen de dieren van de kinderboerderij van Jette kunnen ontdekken.
- Organisatie van infosessies voor de nieuwe ouders in de gemeentelijke kinderdagverblijven (toelichting van het pedagogisch project, interne werking en ontmoeting met het personeel).

Organisatie van het “Feest van het gezin” op 19 maart 2016

Het feest van het gezin was een echt succes. We konden het publiek verschillende opvoeringen, ludieke en informatieve activiteiten aanbieden, en dit in samenwerking met “La Ligue des Familles”, de ONE raadplegingen, de brandweer, het Rode-Kruis, de vertegenwoordigers van “Viasano”, het verkeerspark, de hondenbrigade, enz. We zijn zeer verheugd om de gezinnen zien samen te komen en om een glimlach te zien bij de kinderen. Sommige gezinnen konden samen met hun kinderen deelnemen aan deze activiteiten zonder zich te bekommeren om de kosten. Ze hebben gewoonweg kunnen genieten...

26.2. De gemeentelijke onthaalmilieu

26.2.1. Reine Fabiola kinderdagverblijf

Personeel

- 3 technische secretaresses (een verpleegkundige-directrice, een sociaal verpleegkundige en een deeltijdse psychopedagogisch assistente)
- 21 technische assistenten(kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds)
- 3 hulparbeiders (schoonmaaksters, voltijds en deeltijds)

Activiteiten

- Het aantal werkingsdagen van het kinderdagverblijf bedraagt 224
- Een pedagogische studiedag werd op 12/10/2015 georganiseerd voor het personeel.
- We tellen 15.868 aanwezigheden tijdens de 4 betrokken trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Er werden 36 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 424 medische onderzoeken tijdens de 4 trimesters.
- De keukens van het kinderdagverblijf werden in juli 2015 gerenoveerd.
- Begeleiding van stagiaires van de studierichting “kinderverzorging” van de “Reine Fabiola” school. Een gemiddelde van 4 tot 6 stagiaires per week.
- Op 13/07/2015 kreeg het kinderdagverblijf haar nieuw kwaliteitsattest van het ONE dat geldig is voor 3 jaar.

26.2.2. L'Ylo Jardin kinderdagverblijf

Personeel

- 2 technische secretaressen (een deeltijdse sociaal assistente directeur en een deeltijdse verpleegkundige)
- 6 technische assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds)
- 1 hulparbeidster (schoonmaaktster, voltijds)

Activiteiten

- Het kinderdagverblijf telt 224 werkingsdagen
- We tellen 4.453 aanwezigheden tijdens de 4 trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Er werden 10 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 74 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters.
- Begeleiding van stagiaires van de studierichting "kinderverzorging" van het "Fraternité" College.
- Er werd een zonnenscherm en een nieuw tuinhuis geplaatst in de tuin.
- Op 10/09/2015 kreeg het kinderdagverblijf haar nieuw kwaliteitsattest van het ONE dat geldig is voor 3 jaar.

26.2.3. Pouf et Caroline kinderdagverblijf

Personeel

- 2 technische secretaressen (een deeltijdse directrice -sociaal assistente en een deeltijdse verpleegkundige)
- 9 technisch assistenten (kinderverzorgsters, voltijds en deeltijds)
- 1 hulparbeidster (schoonmaakster, voltijds)

Activiteiten

- De 18 kinderen van het kinderdagverblijf werden tijdens de uitbreidingswerken verwelkomd in het kinderdagverblijf Dorémiroir tussen september 2015 en april 2016.
- Vanaf 4 april 2016 kunnen de kinderen opnieuw naar hun gerenoveerd kinderdagverblijf dat nu 16 nieuwe kinderen kan verwelkomen bovenop de 18 al aanwezige.
- Het kinderdagverblijf telt 223 werkingsdagen
- Een pedagogische studiedag werd op 01/04/2016 georganiseerd voor het personeel in het kader van de verwelcoming van de nieuwe personeelsleden ingevolge de uitbreiding van het kinderdagverblijf.
- We tellen 3.588 aanwezigheden gedurende de 4 betrokken trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Er werden 9 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 61 medische onderzoeken tijdens de 4 trimesters.

26.2.4. Dorémiroir kinderdagverblijf

Personeel

- 2 technische secretaresses (een voltijdse directrice - verpleegkundige en een deeltijdse sociaal assistente)
- 9 technische assistenten (voltijds kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (schoonmaakster, voltijds)

Activiteiten

- Het kinderdagverblijf Dorémiroir opende haar deuren op 4 september 2015 met 21 nieuwe kinderen en de 18 kinderen van het Pouf et Caroline kinderdagverblijf (tijdens de werken in dit kinderdagverblijf)
- Vanaf 4 april 2016 heeft het kinderdagverblijf 18 kinderen extra kunnen verwelkomen aangezien de kinderen van het kinderdagverblijf Pouf et Caroline in hun gerenoveerde lokalen terug konden gaan.
- Het kinderdagverblijf telt is 215 werkingsdagen
- Een pedagogische studiedag werd op 01/04/2016 georganiseerd voor het personeel in het kader van de verwelcoming van de nieuwe personeelsleden.
- We tellen 3.883 aanwezigheden over de 4 trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016) rekening houdend dat het kinderdagverblijf gedurende 7 maanden slechts 21 ingeschreven kinderen telde.
- Er werden 9 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 85 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters.

26.2.5. Gemeentelijk huis voor opvang van jonge kinderen Laloco

Personeel

- 1 technisch secretaresse (een deeltijdse directrice sociaal assistente)
- 3 technisch assistenten (voltijds kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (schoonmaakster, deeltijds)

Activiteiten

- Het kinderdagverblijf telt 223 werkingsdagen
- We tellen 2.020 aanwezigheden over de 4 trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Op 23/12/2015 kreeg het gemeentelijk huis voor opvang van jonge kinderen haar nieuw kwaliteitsattest van het ONE dat geldig is voor 3 jaar.

26.2.6. Peutertuin Boule et Bill

Personeel

- 2 technisch secretaressen (een deeltijdse directrice-verpleegkundige en een deeltijdse sociaal assistente)
- 5 technisch assistenten (voltijds en deeltijdse kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (deeltijdse schoonmaakster)

Activiteiten

- Het kinderdagverblijf telt 223 werkdagen
- Een pedagogische studiedag werd op 22/01/2016 georganiseerd voor het personeel.
- We tellen 4.114 aanwezigheden tijdens de 4 betrokken trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Er werden 9 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 101 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters.
- Een werkvergadering vond plaats in juli 2016 in het kader van het vernieuwing van het kwaliteitsattest.
- Een pedagogische dag vond plaats op 22 januari 2016.
- Stagiaires van de studierichting “kinderverzorging” van het “Fraternité” College werden verwelkomd gedurende dit jaar.
- Er werd in december 2015 een zonnenscherm en in april 2016 een nieuw tuinhuis geplaatst

26.2.7. Peutertuin La Ribambelle

Personeel

- 2 technisch secretaressen (een deeltijdse directrice sociaal assistente en een deeltijdse verpleegkundige)
- 4 technische assistenten (voltijds kinderverzorgsters)
- 1 hulparbeidster (deeltijds schoonmaakster)

Activiteiten

- Het kinderdagverblijf telt 223 werkdagen
- We tellen 3.660 aanwezigheden tijdens de 4 trimesters (tussen het 3e trimester van 2015 en het 2e trimester van 2016)
- Er werden 9 medische raadplegingen gehouden die goed waren voor 61 medische onderzoeken gedurende de 4 trimesters.
- Begeleiding van stagiaires van de studierichting “kinderverzorging” van het “Fraternité” College van oktober 2015 tot mei 2016.
- Een zonnenscherm werd in november 2015 geplaatst.
- Een pedagogische studiedag vond plaats op 15/01/2016 rond de vernieuwing van het kwaliteitsplan.

26.3. **Andere onthaalmilieus in de gemeente Jette**

- 5 onthaalmilieus, erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin (Harlekijntje, De Rakkertjes, Windekind, Kinderdagverblijf VUB, 1001 Bêtises).
- 7 onthaalmilieus erkend door O.N.E. of Kind en Gezin (l'Île aux enfants 2, l'Eden, Le petit TGV, les Bruyères, Baby world, New calimero).
- Sluiting van door de O.N.E. of Kind en Gezin erkende onthaalmilieus (l'Île aux enfants 1, Bébé nuage, Baby Love).
- 3 privé onthaalmoeders (Mevr. Delacotte, Bébé bonheur, Tacha).
- VZW "Le Ballon Rouge" , dienst gesubsidieerd door de O.N.E., die een groepering is van onthaalmoeders die kinderen tussen 0 en 3 jaar bij hen thuis onthalen. Er waren tussen de 10 en de 20 ingeschreven kinderen uit Jette.
- De kinderopvang voor noodgevallen VZW "Arbre de Vie" verwelkomt elke dag 16 kinderen.

26.4. **Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar)**

- ONE :

Raadplegingen	Aantal medische onderzoeken
Léopold I	1.960
Wemmelsesteenweg	1.201
Lecharlier	1.762
Depaire (voormalig Stiénon)	1.819
Totaal	6.742

27. PREVENTIE

De ontwikkelde visie door de preventie dienst bestaat erin “het promoten van een harmonische samenleving van de Jetse burgers, via het bestrijden van het gevoel van onzekerheid, het reduceren van de werkelijke onveiligheid en het bestrijden tegen de sociale uitsluiting”.

De opdrachten ontwikkeld in het kader van deze visie zijn de volgende:

- Het ontwikkelen van volledige en geïntegreerde preventieve en veiligheidsacties
- Het verminderen van het reële gevoel van onzekerheid en de overlast
- Het verminderen van het verkeersonveiligheid en het beschermen van de zwakke gebruikers
- Strijden tegen sociale uitsluiting, het inciviek gedrag en het imago van de groep jongeren verbeteren
- Het bestrijden tegen schoolverzuim
- Het bestrijden tegen inbraak en diefstal.

Tussen juli 2015 en juni 2016, heeft de dienst Preventie kunnen genieten van twee subsidies:

- een *Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan* van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. (het Eurotop contract is nu opgenomen in deze subsidie)
- een *Strategisch Preventie - en Veiligheidsplan*, FOD Binnenlandse Zaken.

27.1. Subsidies

Jaar	Subsidiërende overheid	Voorwerp	Bedrag
2015	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan	791.296,11€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie-en Veiligheidsplan	39.960,68€
	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Eurotop contract	189.473,68€
	TOTAAL		1.020.730,05€
2016	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan	1.075.133,00€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie-en Veiligheidsplan	39.960,26€
	TOTAAL		1.115.093,26€

27.2. Personeelsbestand op 30 juni 2016

De dienst Preventie bestaat uit **22 voltijdse agenten, 1 contracten voor gepensioneerden en 30 PWA gemeenschapswachten/gemachtigde opzichters.**

<u>Functie</u>	<u>Aantal</u>	<u>Uurrooster</u>	<u>Gesubsidieerd/niet gesubsidieerd</u>
Dienstleider – preventieambtenaar	1	VT	Gesubsidieerd
Administratief en financieel coördinator	1	VT	Gesubsidieerd
Coördinator van de stadswachten	1	VT	Gesubsidieerd
Psychosociale begeleidster	2	VT	Gesubsidieerd
Straathoekwerkers	3	VT	Gesubsidieerd
Verantwoordelijke voor de stadswachten PWA	1	VT	Gesubsidieerd
Adviseur Diefstalpreventie	1	VT	Gesubsidieerd
Stadswachten	11	VT	Gesubsidieerd
PWA stadswachten – gemachtigde opzichters	30	2uur/Dag 45uur/Maand	Gesubsidieerd
Verantwoordelijke voor het verkeerspark	1	VT	Niet gesubsidieerd
Administratief medewerkster	1	1/5 tijd	gesubsidieerd

27.3. Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg

27.3.1. Preventieve en geruststellende aanwezigheid in de openbare ruimte.

De stadswachten (onder voltijds gemeentelijk contract) vervullen een preventieve en geruststellende rol door hun aanwezigheid in de hele Jetse openbare ruimte.

Er zijn twee tot vier ploegen van 2 stadswachten aanwezig 7 dagen op 7 tussen 11 uur tot 22u van maart tot eind september en van 11u tot 20u van oktober tot einde maart.

Dagelijkse patrouilles :

Dagelijkse preventieve en zichtbare patrouilles in de openbare ruimte om de burgers te informeren en om onbeschaafdheden en vernielingen te voorkomen door hun aanwezigheid.

Dagelijkse aanwezigheid in de 4 gemeenteparken. De stadswachten zorgen dagelijks eveneens voor de sluiting van 3 parken (Garcet, Huybrechts, Jecta) en van het kerkhof tijdens de weekends en feestdagen.

Dagelijkse preventieve aanwezigheid in de handelswijken.

Dagelijkse preventieve aanwezigheid van maandag tot vrijdag aan de uitgang van de verschillende Jetse middelbare scholen , alsook aan de meest bezochte tram- en bushaltes met de bedoeling de problemen van bedreigingen en geweld te voorkomen op het traject school-woonplaats.

Punctuele of wekelijkse patrouilles

Preventieve en geruststellende aanwezigheid op de zondagsmarkt.

Preventieve aanwezigheid tijdens **98 activiteiten** georganiseerd of medegeorganiseerd door de gemeente.

98 feestelijkheden , waarvan 13 rommelmarkten, aanwezigheid tijdens elke "Jette Stream" (tot 23 uur), 5 joggings (scholencross, gemeentelijke scholencross, cross "sans souci", cross "centre de vie", aanwezigheid tijdens "hulp bij het vullen van de belastingaangifte".

TOTAAL : 98 ACTIVITEITEN waarbij een of meerdere patrouilles van de gemeenschapswachten aanwezig waren met een preventieve en geruiststellende rol

Deelname aan preventieve campagnes

Federale campagne i.v.m. met de week van de mobiliteit (autoloze zondag)

Federale bewustmaking campagne ter beveiliging van de woning "Operatie Rozet".

Gemeentelijke bewustmaking campagne voor de scholieren en de ouders i.v.m. de noodzaak om **meer zichtbaar** te zijn door het dragen van het fluovestje en /of een fluorescerende armband **tijdens het winterseizoen**.

Federale bewustmaking campagne ter beveiliging van de woning "Een dag niet/un jour sans".

Het opstellen en overmaken van verslagen van meldingen en/of interventies

Totaal aantal verslagen van de gemeenschapswachten in verband met meldingen en interventies van 1/07/15 tot 30/06/16	369
<i>Aard van de interventies en meldingen</i>	
Fysieke agressie of vechtpartijen	
Verbaal geweld (bedreigingen, beledigingen)	
Lawaaiige samenscholing met het risico op vechtpartijen	
Verdacht gedrag	
Ongeval	
Beschadigd voertuig (glasbreuk, ...)	
Beschadigd of gebroken stadsmeubilair	
Aangetaste / beschadigde bomen of planten	
Tags of Graffiti	
Sluikstorting	
Gevonden voorwerpen	
Assistentie	
Overtreding van het algemeen politiereglement	
Het melden van belangrijke informatie	

27.3.2. Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen

Een ploeg van **30 stadswachten -PWA** (statuut PWA 2 uur/dag 45 cheques per maand), herkenbaar door hun fluogele jas, verzekert de **veiligheid aan de oversteekplaatsen in de nabijheid van de kleuter- en lagere scholen** bij de aanvang (tussen 7u.30 en 8u.30) en het einde van de lessen (tussen 15 uur en 16 uur).

Dit betekent **22 schoolsites waar de oversteekplaatsen bewaakt zijn.**

27.3.3. Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren.

De straathoekwerkers doen dagelijks **sociaal werk op straat** van dinsdag tot zaterdag van 12 tot 20u) voor jonge Jettenaars. Hun doelgroep is voornamelijk samengesteld uit jongeren met schoolverzuim en met sociale -en gezinsproblemen.

Het werk van de straathoekwerkers richt zich specifiek op bepaalde wijken. De twee wijken waar voornamelijk straathoekwerk gebeurt, zijn : de Esseghemwijk en anderzijds de wijken "Uyttenhove", "Belgica" en "Huybrechts". Net zoals in 2014, blijft de Belgicawijk de plaats waar het belangrijkste straathoekwerk wordt verricht, gezien de frequente passage in de wijk.

Aanwezigheidspercentage per wijk	
Belgica	19 %
Uyttenhove	18 %
Huybrechts	18 %
Garcet	17 %
Esseghem	15 %
Jeugdпарк	5 %
Boudewijn	4 %
Liebrecht	2 %
Stienon	2 %

- Het multisportplein Uyttenhove is een plein waar de straathoekwerkers sportactiviteiten begeleiden en organiseren voorstellen met een Agoraspace (voetbal), een multifunctionele speelruimte (voetbal/basketbal) op woensdag en zaterdag van 13 tot 20 uur en op vrijdag van 16 tot 20 uur. Tijdens schoolvakanties is dit plein ook open van dinsdag tot zaterdag van 13 tot 20u.
- De straathoekwerkers hebben ook de wederopname en de integratie als doel via de organisatie van een uur zaalvoetbal op dinsdag en donderdag van 16 tot 17u
- De straathoekwerkers stellen eveneens ludieke en educatieve activiteiten voor, in een lokaal op de preventie, een of twee keer per week.

27.3.4. De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette)

"Intervalle Jette " is een afdeling binnen de dienst Preventie die strijdt tegen het schoolverzuim.

Psychosociale begeleiding

De afdeling **tegen het schoolverzuim** zorgt voor een psychosociale begeleiding om een antwoord te bieden op de moeilijkheden in verband met het schoolgaan en het schoolverzuim (afwezigheden, tegenslagen, relatieproblemen, problemen in het gezin..)Interval Jette werd ook door het Brussels Gewest opgedragen om op gemeentelijk vlak de controle op de schoolplicht te organiseren.

- Aantal dossiers inzake begeleiding die werden behandeld door de toezichtcel tegen schoolverzuim (2 voltijds).

	2015	2016
Aantal nieuwe aanvragen (Fr + NL) :	145	106
Openstaande dossiers :	387	423
Aantal psychosociale begeleidingen van 1/07/15 tot 30/06/16 :	948	839

Gezamenlijk werk

Het gezamenlijk werk ten opzichte van de problematiek van "schoolgeweld" (jaar 2015-16).

Het oplossen van conflicten op school door bemiddeling en onderhandelingen (21 ateliers)

De ondergenomen stappen zijn de volgende:

- Bewust worden van de conflicten, het geweld dat zich uitdrukt alsook de manier van reageren, leren de opgemerkte feiten en oordelen te onderscheiden,
- Rekening houden met zijn emoties en behoeftes alsook van de anderen.
- Het aanleren van sommige bemiddelingstechnieken, " een luisterend oor, herformulering en de rol van een bemiddelaar"
- Het ontwikkelen van creativiteit in het opzicht conflicten op te lossen in een win/win manier.

Deze bewustmaking aan het oplossen van conflicten gevolgd door een bemiddelingswerk werd gedaan in sessies van twee uur met namelijk verschillende simulaties van conflicten en tussenkomst van de bemiddelaar. Iedere week, treden twee nieuwe vrijwillige bemiddelaars op in de klas of op de speel plaats.

Project Brede School

Intervalle Jette (Nederlands) werkt nauw samen met de Brede School Essegem (BRES). Het project wil de ontwikkelingskansen van de kinderen binnen de drie scholen (Vande Borneschool, Sint-Michielschool en Sint-Pieterscollege) vergroten door middel van een kwalitatief samenwerkingsverband tussen de drie partnerscholen en alle actoren binnen de brede leer- en leefomgeving van de kinderen.

De nadruk van Brede School ligt op gelijke kansen voor alle kinderen. We besteden enerzijds aandacht aan kansarme groepen. Anderzijds moeten alle kinderen van de drie scholen via de Brede School de kansen krijgen om in de keten van ontwikkeling te stijgen naar een volgende fase. De fasen van ontwikkeling: 1. Kennismaking, 2. Ontwikkeling, 3. Bekwamen, 4. Excelleren.

Brede School legt in haar projecten ook de nadruk op sociale cohesie in de wijk door middel van ontmoetingen en medewerkingen tussen de kinderen van de drie scholen.

Samen met de Brede School organiseert Intervalle ouderontbijten met verschillende thema's: hoe gaat de school om met het gedrag van mijn kind, hoe mijn kind helpen bij zijn huiswerk,...

27.3.5. Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren

De leerlingen van het lager onderwijs in Jette krijgen in het verkeerspark een opleiding over de wegcode. Zij leren er de gepaste houding als gebruiker van de openbare weg.

In een schooljaar hebben ongeveer **2.862 Jetse leerlingen** (146 klassen van 19 scholen) een theoretische cursus verkeersveiligheid gevolgd en 2 uur praktijk gehad in het verkeerspark, met fietsen en gocarts.

Tijdens het winterseizoen hebben **1.143 leerlingen** van de lagere school (Fr+NI) ook een basisvorming gekregen over de verkeersveiligheid.

Tijdens de schoolvakanties onthaalt het park groepen van kinderen die ingeschreven zijn voor het vakantiespeelplein Kid's Holidays . In 2015 hebben er **1.561 kinderen** van kunnen genieten.

Het verkeerspark beantwoordt ook , in de mate van het mogelijke, aan uitzonderlijke aanvragen voor een activiteit:

Mobiliteitsdagen van de school "Les chatons" en "Dieleghem"

Vaardigheidspiste voor fietsers in de school Van Helmont, Aurore, Van Asbroek (NI + Fr).

Fietsdiploma in de school Van Helmont en Aurore

Opening van het verkeerspark voor het "Feest van de steun aan de ouders" (80 kinderen).

27.3.6. Technopreventie

Preventieve maatregelen tegen inbraken en diefstal

Maandelijks krijgt de preventie dienst statistieken en gegevens van de politie betreffende de inbraken en diefstalen die in de gemeente Jette gepleegd werden. Systematisch is er een schrijven verstuurd naar deze personen om hun een bezoek van onze diefstal preventieadviseur voor te stellen om een gratis stand van zaken op te maken van de verschillende toegangen om deze problematiek te kunnen vermijden in de toekomst.

<u>Gestuurde brieven</u>	<u>465</u>
<u>Bezoeken</u>	<u>55</u>

De actie "Een dag niet"

- Inrichting

Officiële datum gebeurtenis : vrijdag 13 november 2015

Betrokken personeel : diefstal preventieadviseur, gemeenschapswacht

Looptijd van de gebeurtenis : van 13 tot 23 november 2015

- Initiatieven

Op 12/11/15 : uitdelen van pamfletten bij alle inwoners van de Tentoonstellinglaan

Op 15/11/15 : Utdelen van pamfletten op de Jetse zondagmarkt

Op 18/11/15 : stand op de senioren beurs

Op 20/11/15 : preventie diefstal stand aan het onthaal van de gemeente Jette

De acties "Fietsgraving, strijd tegen fietsdiefstal"

De preventieploeg realiseert sinds 2010 gratis en jaarlijks meerdere acties van fietsgraving in de strijd tegen fietsdiefstal

In 2015/2016 werden er **4 graveeracties** georganiseerd met in totaal van **111 gegraveerde fietsen**.

Datum van de actie	# gegraveerde fietsen 2016
20/09/2016(autoloze zondag)	73
27/04/2016	15
25/05/2016	20
29/06/2016	3
<u>TOTAAL</u>	<u>111</u>

"Operatie Rozet" 2016

Deze operatie, die plaatsvond van de 23^{ste} tot de 28^{ste} mei bestond er in de eventuele zwakke punten van de ingangdeur van de woningen op te sporen en te analyseren. Deze operatie werd gerealiseerd door de diefstal preventieadviseur en de gemeenschapswachten.

Op de 688 deuren die gecontroleerd werden, waren er 57 % (396) met talrijke risico's.

28. D.S.A.G.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELEN)

28.1. Personeelsbestand

- 1 licentiaat criminologe, houdster van een diploma in de psychologie en gespecialiseerd in systeemtheorie (verantwoordelijke - voltijds)
- 1 licentiaat criminologe, houdster van een diploma slachtofferkunde (halftijds)
- 1 licentiaat criminoloog (voltijds)
- 1 licentiaat criminologe (voltijds)
- 1 licentiaat psychologe (voltijds)
- 1 straatwerker (voltijds)

28.2. Dienst Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen

De juridische alternatieve maatregelen bestaan uit werkstraffen en uit werken van algemeen belang en zijn bestemd voor meerderjarigen.

Deze maatregelen worden ingeschreven in het kader van de wet op de bemiddeling in strafzaken en op de autonome werkstraf.

De werkstraf is een activiteit die de dader in zijn vrije tijd vrijwillig vervult bij een openbare dienst, een vzw of een vereniging met sociale, culturele of wetenschappelijke doeleinden, als symbolisch herstel voor het leed dat hij veroorzaakte.

Deze alternatieve sancties bieden verschillende voordelen, zoals:

het bevorderen van de sociale contacten;

het voor de dader mogelijk maken om de schade symbolisch te herstellen en zijn verantwoordelijkheden te nemen voor zijn gedrag en de gevolgen ervan.

	Aantal maatregelen	Aantal gepresteerde uren
Werken van algemeen belang	9	274
Werkstraffen	111	8554
Totaal	120	8828

28.3. Dienst bemiddeling

De dienst bemiddeling probeert verschillende oplossingen te vinden voor conflictsituaties en zo de schadeloosstelling aan te moedigen van de materiële en/of morele schade, veroorzaakt door een strafbaar feit. De partijen (slachtoffers en daders) proberen de modaliteiten van deze schadeloosstelling te beschrijven, met de hulp van de bemiddelaar.

Het doorverwijzen naar de bemiddelaar gebeurt na het neerleggen of het niet neerleggen van een klacht (spontane bemiddeling).

Deze manier van schadeloosstelling biedt meerdere voordelen : de snelheid van de tussenkomst, de erkenning van de schade geleden door het slachtoffer, het ontbreken van het gevoel van straffeloosheid van de dader, ontlasting voor het Parket en de rechtbanken.

Omschrijving van de feiten	Aantal dossiers
Geschillen tussen buren	107
Geschillen tussen echtgenoten / ex-echtgenoten	30
Familiale geschillen	19
Geschillen tussen eigenaar / huurder	29
Burgerlijke geschillen	-
Geschillen tussen leerling en leraar	2
Andere	10
Geschillen tussen mede-eigenaars	4
Geschillen tussen werkgever en werknemer	1
Totaal	202

28.4. Dienst slachtofferhulp

Het Bureau voor Slachtofferhulp van de gemeente Jette verzekert als eerste de opvang van de slachtoffers in het politiecommissariaat. Deze opvang bestaat eveneens uit het oriënteren van personen naar verschillende structuren voor gespecialiseerde hulp.

De criminologen van de dienst staan ter beschikking van de slachtoffers tijdens hun verklaring over gevoelige onderwerpen, informeren en begeleiden de families, begeleiden de burgers bij het oplossen van sociale problemen (de zoektocht naar een tijdelijke opvangplaats, begeleiding om sociale hulpverlening te krijgen,...).

Het Bureau voor Slachtofferhulp heeft een specifiek project gecreëerd: “Le Petit Prince a dit” dat mensen in de rouw steunt.

De dossiers waarvoor enkel een voorstel tot dienstverlening werd aangeboden of een telefoongesprek, (zonder een ontmoeting of onderhoud op het bureel of aan huis) worden niet in de tabel weergegeven.

Omschrijving van het geschil	Aantal dossiers
Opzettelijke slagen en verwondingen - agressie	19
Overlijdensberichten en/of opvolging van de rouwende familieleden	9
Stalking - bedreigingen	6
Familiale en/ of echtelijke problemen	26
Psychologische problemen	2
Sociale problemen	2
Verkrachting, aanranding van de eerbaarheid	4
Sacjacking – diefstal met geweld - afpersing	13
Echtelijk geweld – inter-familiaal geweld	49
Zoektocht naar vluchthuizen / onthaalhuizen	-
Hold-up	7
Inbraak, home jacking, diefstal	7
Mishandeling en getuige van mishandeling	2
Brand – schade	1
Verkeersongeval	-
Geschillen tussen buren of tussen huurders en eigenaars	1
Misbruik van vertrouwen/oplichting	4
Andere	1
Getuige van traumatische feiten	3
Onrustwekkende verdwijning	1
Politiegeweld	1
Poging tot moord	1
Poging tot zelfdoding	2
Diefstal van auto	-
Poging tot ontvoering / ontvoering	-
Totaal	161

28.5. Sociale dienst

De sociale dienst werd opgericht om tegemoet te komen aan de verschillende 'sociale' vragen van de burgers die gebruik maken van de Dienst Slachtofferhulp of de bemiddelingsdienst.

De sociale opvolging bestaat uit twee verschillende luiken: een sociaal en een administratief luik. Het sociale luik bestaat uit het oriënteren van mensen naar verschillende instellingen, vzw's of inrichtingen. Huisbezoeken zijn ook mogelijk voor personen met een beperkte mobiliteit. De bedoeling is om mensen te steunen en aan te moedigen als ze stappen ondernemen en bij hun contact met de verschillende sociale of administratieve instellingen.

Het tweede luik van de sociale opvolging bestaat uit een administratieve begeleiding (werkloosheid, ziekenfonds, ...) van de Jetse burgers.

De dienst opende 47 dossiers voor de sociale opvolging (vragen over huisvesting, gezondheidszorg, ziekenfonds, financiële hulp,...). Voor een aantal dossiers waren er meerdere interventies vereist bij verschillende instellingen (OCMW, Vredegerecht, schuldbemiddeling,...).

Deze dienst geeft tevens ondersteuning en versterking aan de andere diensten van de DSAGM.

29. MENSELIJKE ONTWIKKELING

29.1. Personeelsbestand

- 2 adjunct-adviseurs
- 1 adjunct-adviseur halftijds
- 1 bestuurssecretaris, 4/5
- 2 administratief secretaris
- 1 administratief secretaris halftijds
- 1 administratief assistent
- 1 administratief adjunct

29.2. Opdrachten van de dienst Menselijke ontwikkeling

29.2.1. Cel "Onthaal en hulp aan de burgers"

- Administratieve stappen met het oog op de toekenning van het pensioen en/of overlevingspensioen
- Voor het jaar 2015-2016 hebben we 81 dossiers ingediend bij de Rijksdienst voor Pensioenen wat een vermindering betekent van 18 dossiers (- 18,18%) in vergelijking met het vorige jaar ;
- Administratieve stappen met het oog op de erkenning van een handicap
- Voor het jaar 2015-2016 hebben wij 534 dossiers ingediend bij de FOD Sociale Zekerheid wat een toename van 40 dossiers betekent (+8,1%) tegenover vorig jaar;
- Afleveren van attesten van inenting tegen polio
- Voor het jaar 2015-2016 hebben wij 724 attesten afgeleverd wat een vermindering betekent van 11 attesten (-1,5%) tegenover vorig jaar ;
- Administratieve stappen met het oog op de toekenning van korting op het verbruik van water.

De gemeenteraad heeft in zitting van 19 december 1996 beslist om aan personen die beantwoorden aan bepaalde sociale criteria, een korting toe te kennen van maximum 37,18 € op het waterverbruik.

Tijdens het voorbije dienstjaar hebben 251 gezinnen van dit voordeel kunnen genieten voor een globaal bedrag van 9287,58€.

29.2.2. Cel " Voeding en FAVV"

- Beheer van schoolmaaltijden geleverd door de Brusselse Keukens

De warme maaltijden voor de leerlingen van de gemeentescholen, voor het vakantiespeelplein, voor de onthaalmilieus en voor het gemeentepersoneel, worden bereid door de Brusselse Keukens, een publiekrechtelijke vereniging waar de gemeente lid van is.

Enkel de maaltijden voor de scholen Van Helmont en Clarté worden niet geleverd door de Brusselse Keukens . De leerlingen van deze twee scholen gaan bijgevolg eten in de refter van het Koninklijk Atheneum van Jette.

- FAVV

De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor het administratieve beheer van de FAVV dossiers, betreffende de toestemming voor de voedselconsumptie in de verschillende kantines van de Gemeente (scholen, gemeentebestuur, CTC, enz.)

Ongeveer 900 maaltijden werden dagelijks geleverd in de verschillende infrastructuren. Betreffende de vakantiespeelpleinen worden de leveringen alleen maar tijdens de schoolvakantie voorzien.

De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor de administratieve en financiële opvolging.

29.2.3. Cel “Gelijke kansen en Integratie”

De cel Gelijke kansen en Integratie heeft 4 belangrijke opdrachten :

- Het gelijkemansbeleid en de sensibilisering van de bevolking:
- Gelijke kansen binnen het gemeentebestuur en bij het gemeentepersoneel:
- Het integratiebeleid voor personen van vreemde nationaliteit of van vreemde afkomst die in Jette wonen via verschillende socio-educatieve projecten:
- De acties ondernomen door het platform handicap. Dit platform heeft als doel de schakel in stand te houden tussen de Jetse personen met een handicap en de gemeentelijke autoriteiten. De dienst Menselijke Ontwikkeling verzekert ook het secretariaat van het platform.

De belangrijkste acties van de cel “Gelijke kansen et integratie” worden ofwel gevoerd in samenwerking met de gemeentediensten ofwel met andere partners zoals de scholen of verenigingen,...

De cel heeft het volgende gerealiseerd:

- Organisatie van workshops rond het thema van clichés en de gemengdheid in de school Aurore (leerlingen van 8 tot 8uur) een activiteit die verder gezet wordt over de periode 2016-2017
- Het organiseren van sensibiliseringsacties in verband met de handicap en het kijken naar een film “Intouchables” voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar
- Het inleiden van het diversiteitsplan 2015-2017 in samenwerking met verschillende gemeentelijke diensten (wheelit, vorming voor de controleur van de parkeerautomaten, procedure van aanduiding van de verantwoordelijke,...) ;
- Eerste contact voor de organisatie van een muzikaal verhaal gebaseerd op het thema van de communautaire en religieuze conflicten (5^{de} leerjaar van de scholen Clarté, Arbre ballon en Aurore). De activiteit zelf zal doorgaan tijdens het schooljaar 2016-2017;
- Organisatie van de toegankelijkheid van de jaarmarkt 2015

29.2.4. Cel "Gezondheid"

- **Actie "Fruit op school"**

Gedurende 30 weken (vanaf begin oktober 2015 tot begin juni 2016) hebben de leerlingen van de gemeentescholen een keer per week een stuk fruit gekregen.

De Dienst Menselijke Ontwikkeling heeft voor de opvolging gezorgd met de subsidiërende overheden (Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Vlaamse Gemeenschap)

- **Verschillende sociale acties en gezondheidsacties**

De Gemeente steunt VIASANO dat een programma is in de strijd tegen obesitas bij kinderen .

Onze dienst heeft 15 school-, gemeentelijke -en sportactiviteiten georganiseerd en/of er aan deelgenomen in samenwerking met Diensten Sport, Duurzame Ontwikkeling waarvoor we het programma VIASANO hebben voorgesteld.

Bovendien hebben we bewoners en het gemeentepersoneel ook bewust gemaakt voor het thema gezondheid via de volgende activiteiten : Werelddag van de strijd tegen Diabetes , Werelddag van de strijd tegen AIDS, animatie over kraantjeswater op de jaarmarkt.

29.2.5. De cel "Sociale Cohesie" en het platform "Beter Samen Leven"

De coördinatie van de sociale cohesie 2011-2015 wordt verzekerd door de dienst Menselijke Ontwikkeling. Gedurende het jaar 2015-2016 kreeg het platform "Beter Samen Leven" een boost. Dankzij de inzet van een nieuwe medewerker op de dienst Menselijke Ontwikkeling werd het volgende ons opnieuw mogelijk gemaakt:

- organiseren van vergaderingen
- het verzekeren van een betere communicatie tussen de leden van het platform door het creëren van een e-mailadres en een bestand met alle leden
- werken rond de rol en de opdrachten van het platform "Beter Samen Leven"
- het organiseren van de activiteit RECIPRO CITY op 22 mei 2016 in samenwerking met 14 Jetse verenigingen ;
- werk uitvoeren over communicatiemateriaal : logo, gegevensbestand, affiches, facebook pagina
- verenigingen bijstaan in hun zoektocht naar vrijwilligers en de bekendmaking van evenementen via het gemeenteblad (Info Jette)

29.2.6. De Cel "Tewerkstelling"

Het Jobhuis heeft als doel de modaliteiten vast te stellen inzake de samenwerking tussen de partners van het Jobhuis om op een geïntegreerde, complementaire wijze en in eerbiediging van eenieders rol, de beste dienstverlening te bieden aan het publiek, de werkzoekenden en werkgevers op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De verschillende acties voor 2015-2016 zijn:

- De studie en de analyse van hulpmiddelen en van Jetse lokale diensten met betrekking tot de socio-professionele integratie en het leggen van contacten
- Regelmatige vergaderingen met de partners van het Jobhuis.

- Regelmatige vergaderingen van het sturingscomité van het Jobhuis 4 keer per jaar.
- Het vastleggen van een Jets actieplan rond de vragen over socio-professionele integratie. Dit actieplan werd opgemaakt door de partners van het Jobhuis;
- Het houden van een permanentie per week .
- Voorbereiding en organisatie van het derde opleidingssalon (2015) georganiseerd door de gemeente Jette.
- Voorbereiding en organisatie van de jaarlijkse gemeentelijke jobbeurs . Dit evenement is doorgegaan op 3 december 2015.
- Voorbereiding en organisatie van het evenement “Create your Job” in samenwerking met Koekelberg. Dit evenement vond plaats op 21 juni 2016 in de Victoriazaal.
- Vertoning van de film “Bureau de chômage” (3 maart 2016)
- Opstellen van informatieartikels in het gemeentelijk infoblad.
- Beantwoorden van specifieke vragen van diensten, verenigingen en particulieren.

29.2.7. De cel “Sociale Rondetafel » en “ maatschappelijke gids ”

Deze cel kon in de loop van het jaar 2015-2016 niet erg actief zijn wegens een gebrek aan personeel in de dienst MO. Er werden door de coördinator “Sociale cohesie” echter contacten gelegd om het werk dat tijdens de vorige jaren werd aangevat, te kunnen verder zetten. Hij heeft het merendeel van de begeleiders van de ateliers gecontacteerd, die werden aangeduid tijdens de sociale “rondetafelgesprekken” en is begonnen met een basisreflectie samen met de dienst Communicatie voor de opstelling van de maatschappelijke gids .

29.2.8. De cel « Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen»

De dienst Menselijke Ontwikkeling heeft subsidies gegeven aan 14 verenigingen.

• Centre de vie :	1.000€
• Centre d’entraide de Jette :	11.600€
• Centre d’entraide de Jette – projet Rouf :	15.000€
• Centre d’entraide de Jette – service alimentaire :	6.000€
• Centre Mir :	5.000€
• Croix-Rouge :	500€
• Labolobo :	7.900€
• L’abordage :	6.000€
• L’ange gardien :	15.193€
• Ploef ! Plus on est de fous... ! :	2.000€
• Restojet – alimentaire :	5.000€
• Saham :	2.000€
• Source d’harmonie :	4.300€
• Vie féminine – Espace femme :	1.500€

29.2.9. De cel « administratief toezicht »

De Dienst Menselijke Ontwikkeling oefent het administratieve toezicht uit over de Kerkfabriek en het O.C.M.W van Jette.

Divisie IV

Beheer van het grondgebied
Gemeentelijk Patrimonium (+verzekeringen-Secutel)
Openbare ruimte
Mobiliteit
Preventie en bescherming op het werk
Duurzame ontwikkeling

30. BEHEER VAN HET GRONDGEBIED

30.1. Personeelsbestand

- 1 persoon dienstverantwoordelijke
- 4 voltijdse personen vormen de technische cel stedenbouw
- 4 voltijdse personen vormen de administratieve cel stedenbouw
- 3 voltijdse personen en 1 halftijdse persoon vormen de cel milieu
- 3 voltijdse personen vormen de IMAB cel - Kadaster

30.2. Organisatie van de dienst

De dienst bestaat uit 3 grote departementen:

- De cel stedenbouwkundige vergunningen is opgesplitst in 2 delen: 1 administratief deel en 1 technisch deel. De belangrijkste taken van de cel zijn: de stedenbouwkundige vergunningen, de inlichtingen aan notarissen, de overlegcommissie, de energieprestatie van de gebouwen, de inlichtingen betreffende premies, enz.
- De cel milieuvergunningen waarvan de belangrijkste taken zijn : de milieuvergunning, controle van de hygiëne in de horeca, scholen en bepaalde handelszaken, problemen door allerlei overlast (lawaai, reukhinder, ...), enz.
- De cel IMAB houdt zich bezig met de onbezette en/of verwaarloosde gebouwen en terreinen die door de Directie van Gewestelijke Huisvestingsinspectie onbewoonbaar of ongezond verklaard zijn, de samenwerking met het kadaster, enz.

30.3. Algemene context

De cijfers en inlichtingen aangehaald op de volgende pagina's zijn niet volledig representatief voor de activiteiten uitgeoefend door het departement in het kader van de verschillende domeinen en wetgevingen die het behandelt en toepast.

Om een doeltreffend beheer van het milieu, stedenbouw en dus van het grondgebied te realiseren, volstaat het niet om eenvoudigweg de aanvragen in ontvangst te nemen, ze te bestuderen, toelatingen te geven of te weigeren.

Het beheer van deze domeinen vereist eveneens een nauwgezet toezicht voor wat betreft de bestemming van leegstaande industriële gebouwen, het soort handelszaken, het aantal wooneenheden in eenzelfde gebouw enz.

De manier om de dossiers te beheren, het verlenen van alle nodige aandacht voor nauwe contacten met de aanvragers, ondernemingen, architecten, omwonenden, ... en het aanmoedigen van dergelijke contacten tussen de verschillende partijen, maken het mogelijk om vooruit te lopen op de gebeurtenissen en problemen en bieden tevens meer mogelijkheden om de problemen en klachten op te lossen die zich kunnen voordoen. De leden van de dienst hebben zich dus, dit jaar opnieuw, ingezet om al deze taken zo goed mogelijk uit te voeren door eerst de opgelopen achterstand zo veel mogelijk te beperken en in te halen.

De nieuwe aanvragen worden daarbij nog altijd toekomstgericht bekeken. Zo worden de beste garanties geleverd opdat, bijvoorbeeld, de bedrijven en de handelszaken in de komende jaren altijd als "verenigbaar met de omliggende bewoning en de huisvesting" kunnen blijven functioneren.

De aanvragen worden op dezelfde manier behandeld om een gemeenschappelijke richtlijn te volgen in overeenstemming met de waarden van het gemeentebestuur. Speciale aandacht gaat uit naar de naleving van stedelijke criteria om ervoor te zorgen dat de structuren of installaties zo goed mogelijk passen met de bestaande gebouwen en hun omgeving.

Het aantal dossiers allerhande blijft hoog. Controles ter plaatse en in het kader van de aanvragen voor een stedenbouwkundige vergunning en voor de opdeling van de gebouwen worden nog altijd uitgevoerd indien dit nodig blijkt voor de begrijpelijkheid van de plannen en de aanvraag.

De moeilijkheden en de omvang van het werk als gevolg van de dossiers betreffende de wijziging (in de meeste gevallen overeenstemmend met een toename) van het aantal wooneenheden zijn blijven toenemen net zoals het aantal dossiers van dit type. De opgestelde richtlijnen voor de behandeling van deze dossiers werden verder toegepast om de situatie op te helderen en een uniform en coherent beheer ervan mogelijk te maken. De comfort- en woonbaarheidskwaliteit van de voorgestelde wooneenheden blijven, in dit opzicht, de meest belangrijke zorg van de dienst. Met de wijziging van de wetgeving, moeten notarissen, eigenaars en vastgoedmakelaars stedenbouwkundige inlichtingen aanvragen alvorens een goed te koop te stellen. Deze inlichtingen dienen veel nauwkeuriger te zijn dan voorheen. Zo moeten het aantal bestaande woonsten in het gebouw, de eventuele inbreuken, de stedenbouwkundige vergunning en de milieuvergunning met betrekking tot het adres worden meegedeeld. We moeten dossiers laten overkomen uit de archieven teneinde het aantal woonsten na te kijken en ook opzoeken of er geen inbreuken werden vastgesteld bij de indeling. Het gaat hier dus om een werk met grote omvang, wat tijd in beslag neemt en wat in de komende jaren nog zal voortgezet worden.

De coördinatie met de dienst Demografie werd voortgezet op het vlak van het gebruik van het Acropole programma dat de dienst toelaat het aantal toegestane wooneenheden per gebouw aan te geven alsook andere info gebruikt door de dienst Demografie. Deze 1ste stap naar de oprichting van een gemeentelijke huisvestingsobservatorium werd dus verder gezet.

Het aantal problemen en conflicten met burens of klachten (bouwwerven, enz.) die bij de dienst gemeld worden, neemt voortdurend toe en brengt een steeds zwaardere werklust met zich mee, zowel aan het loket als via andere contactvormen (telefoon, e-mails, ...), van de uit te voeren tussenkomsten ter plekke en briefwisseling die opgesteld moet worden naar de tussenkomende partijen. Als we daar nog alle andere vragen bijvoegen van privépersonen, andere diensten, leden van het College van Burgemeester en Schepenen, enz. die niet noodzakelijkerwijs leiden tot de opening van een dossier, komen we op het aantal van meer dan 500 aanvragen per jaar die meer interventies vergen van leden van de dienst.

Het onderzoek naar het naleven van de wetgeving inzake hygiëne, meer bepaald in de handelszaken en uitbatingen waar levensmiddelen behandeld worden die bestemd zijn voor de verkoop en het verbruik, werd aanzienlijk verder gezet. De dienst zette eveneens zijn preventieve actie op dit gebied voort. De wijziging van de wetgeving over het patent wordt door onze dienst geëerbiedigd en toegepast alsook voor het beheer van de dossiers kansspellen.

De verbetering van het beheer van dossiers met betrekking tot verwaarloosde gebouwen en terreinen werd verder gezet. De dienst grijpt nog steeds in voor wat betreft de dossiers met betrekking tot de tussenkomsten van de diensten van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (verplichting om werken uit te voeren, verbod tot verhuur).

De dienst beheert eveneens de werven op de openbare ruimte (signalisatie, belasting, ...).

De dienst Beheer van het Grondgebied geeft nog steeds algemene informatie betreffende de renovatiepremies en de premies voor gevelverfraaiing.

30.4. Afdeling Stedenbouw

Stedenbouwkundige vergunningen	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen	1	/
Appartementsgebouwen	9	2
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	/	/
Parking	/	/
Verbouwingen		
Eengezinswoningen	65	38
Appartementsgebouwen	72	30
Handelspanden	31	17
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)	2	1
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	13	7
Kantoren	6	2
Vrij beroep	1	1
Opslagplaatsen	5	/
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen	26	22
Containers	2	/
Parken	1	1
Telecommunicatie relaisstations	/	/
Wegen	10	8
Parkings	2	1
Kunstwerk	1	1
Afbraak	1	/
Panelen	4	3
Totaal	252	134
Aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen ingediend tijdens de vorige periodes en waarvan de vergunning werd afgeleverd na 1 juli 2015		
	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen		/
Appartementsgebouwen		/
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		2
Verbouwingen		
Eengezinswoningen		28
Appartementsgebouwen		35
Handelspanden		6
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		5
Kantoren		2
Opslagplaatsen		/
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)		3
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen		/
Wegen		/
Parking		1
Containers		1
Afbraak		/
Tuinhuisjes		1
Park		1
Totaal		85
Totaal afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen		219

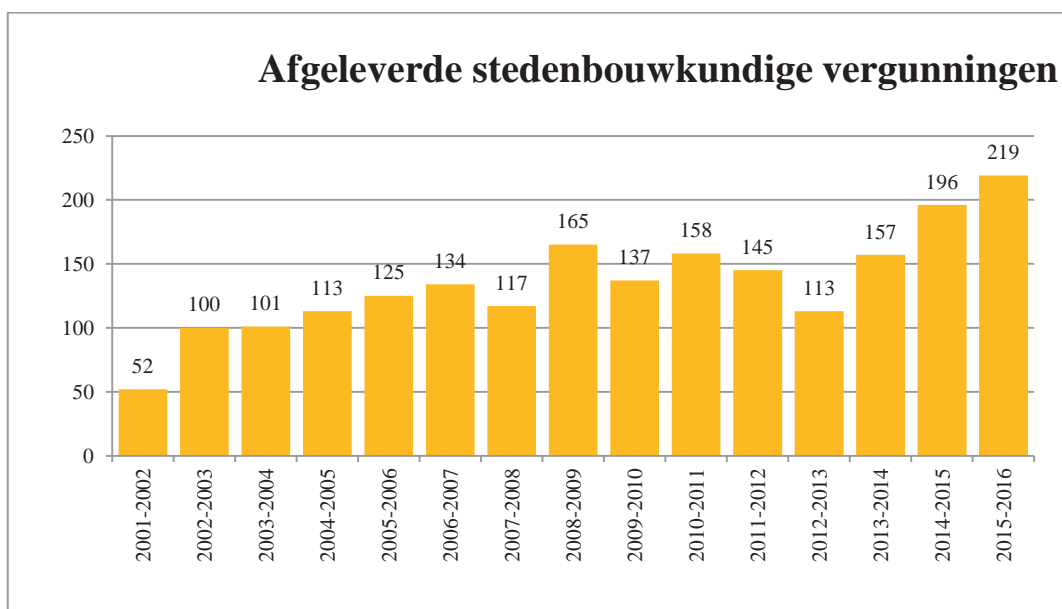
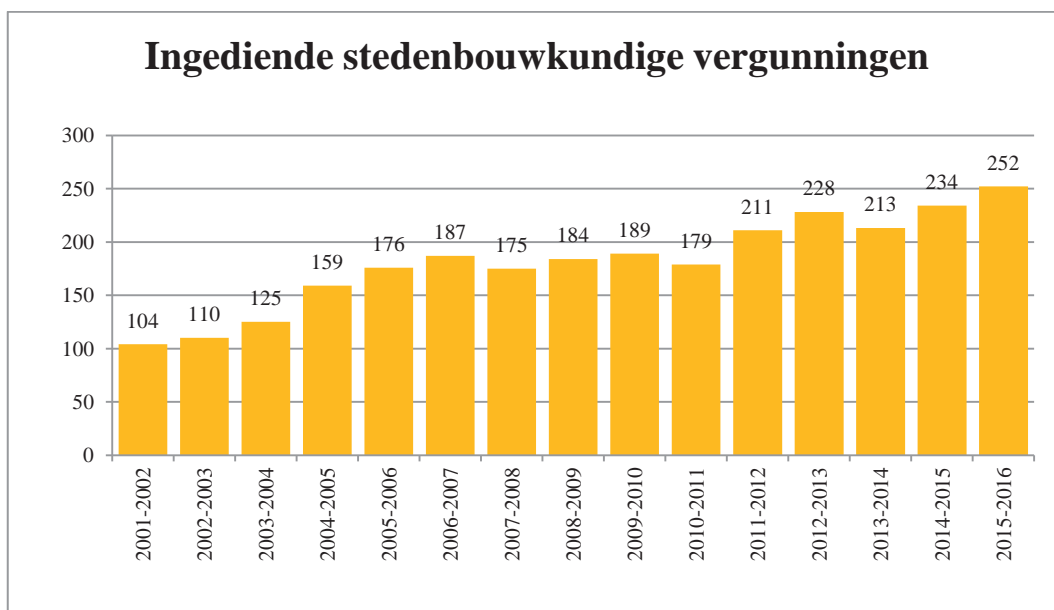
Er werden 12 processen-verbaal opgesteld. In 6 gevallen werden de processen-verbaal opgesteld voor niet-naleving van de afgeleverde stedenbouwkundige vergunning en 3 proces-verbaal voor het einde van de inbreuk.

Het aantal nieuwe wooneenheden dat het resultaat is van deze vergunningen bedraagt 87 (dit cijfer omvat ook de wooneenheden in de nieuwe gebouwen). Een vergunning voor 143 studenten kamers werd ook afgeleverd.

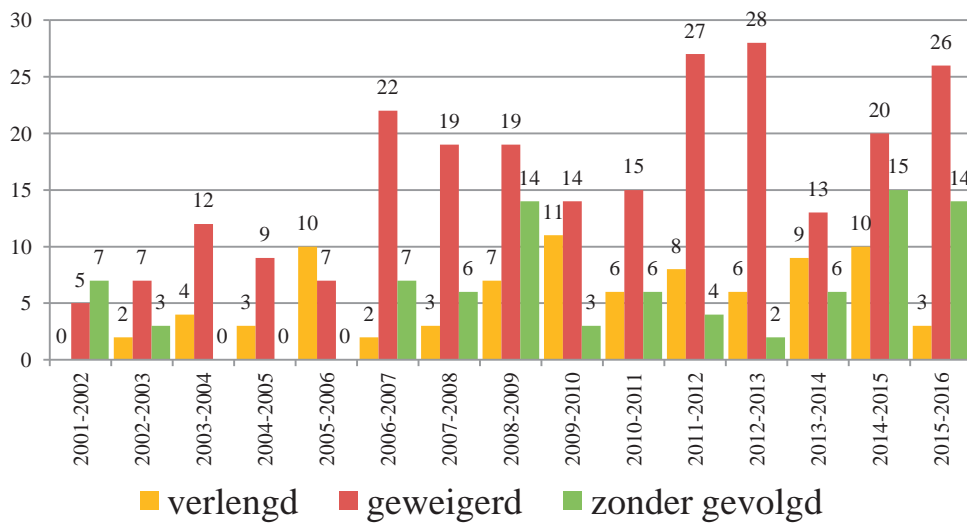
Algemene zaken:

- Inlichtingen aan notarissen:
 - Stedenbouwkundige inlichtingen: 977
 - toelatingen voor verdeling van een goed: 6
 - aanvragen voor verdeling waarvoor geen advies van de gemeentelijke overheid nodig was: 8
- Inlichtingen en werken van geringe omvang: 404

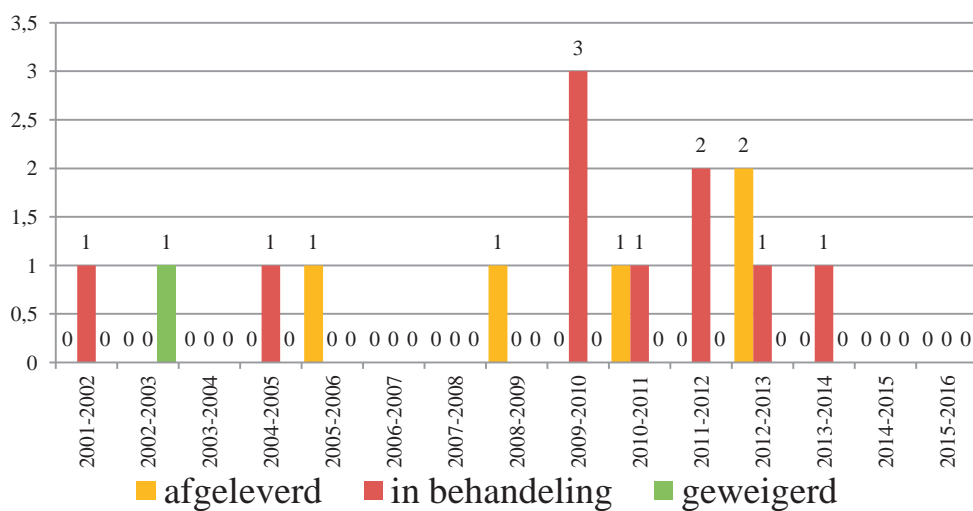
Diagrammen



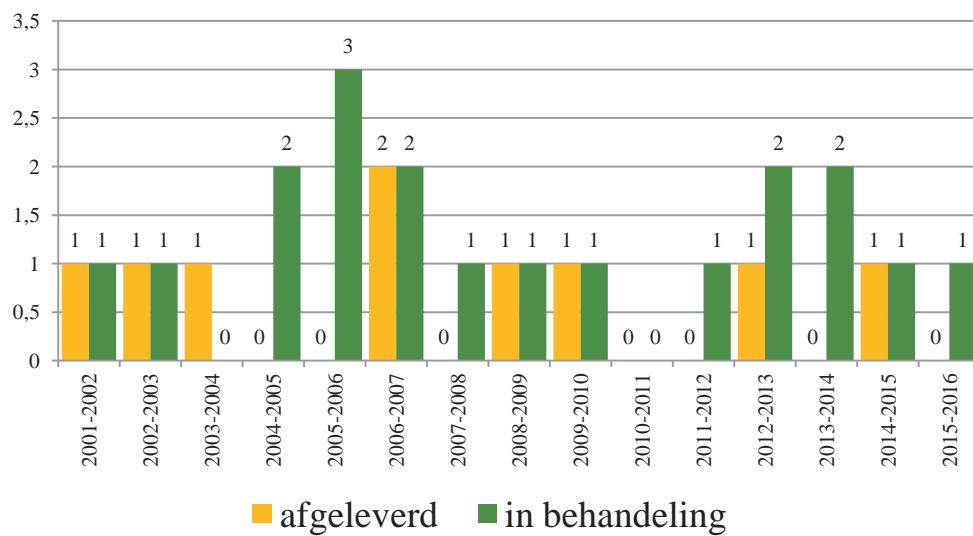
Stedenbouwkundige vergunning



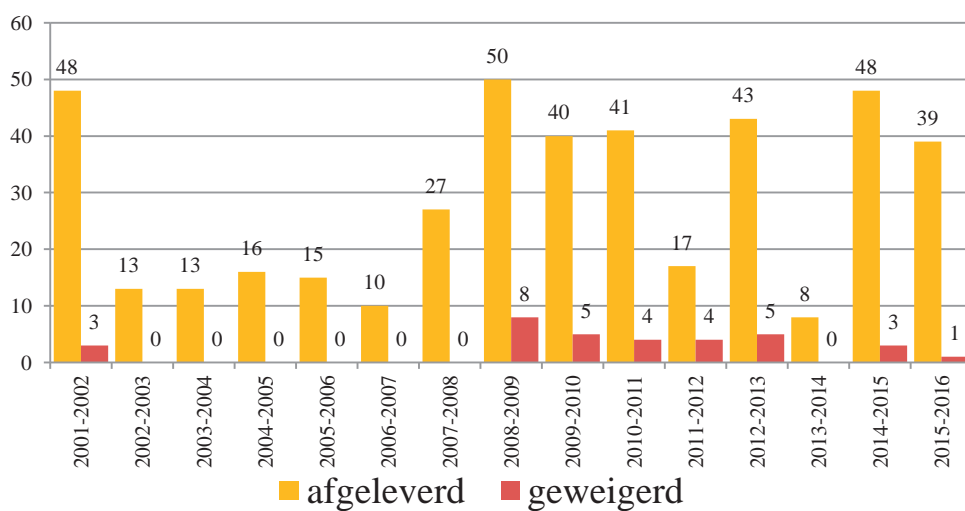
Stedenbouwkundig attest



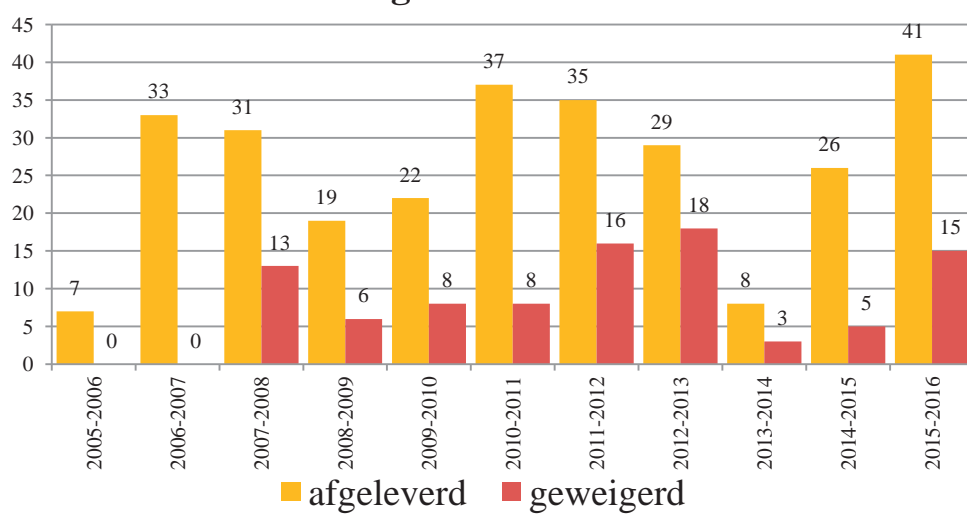
Verkavelingsvergunning



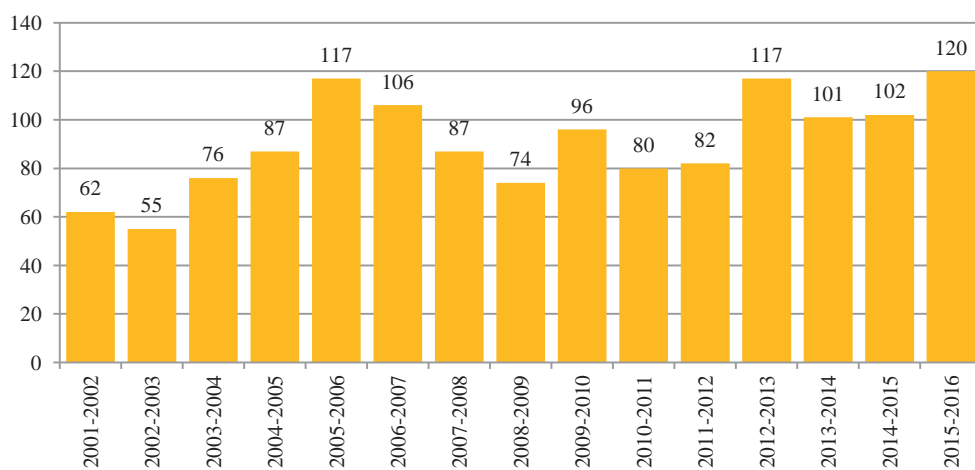
Wijzigingen van bestemming



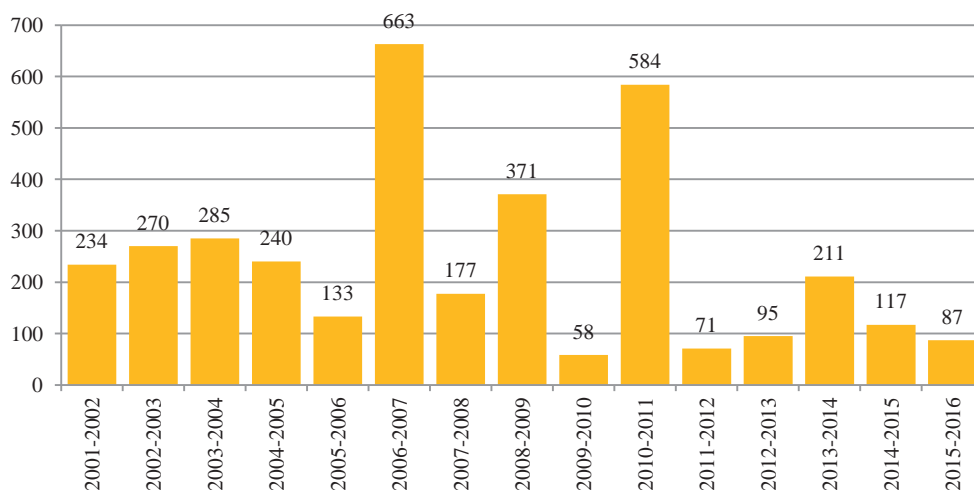
Wijzigingen van het aantal wooneenheden in gebouwen



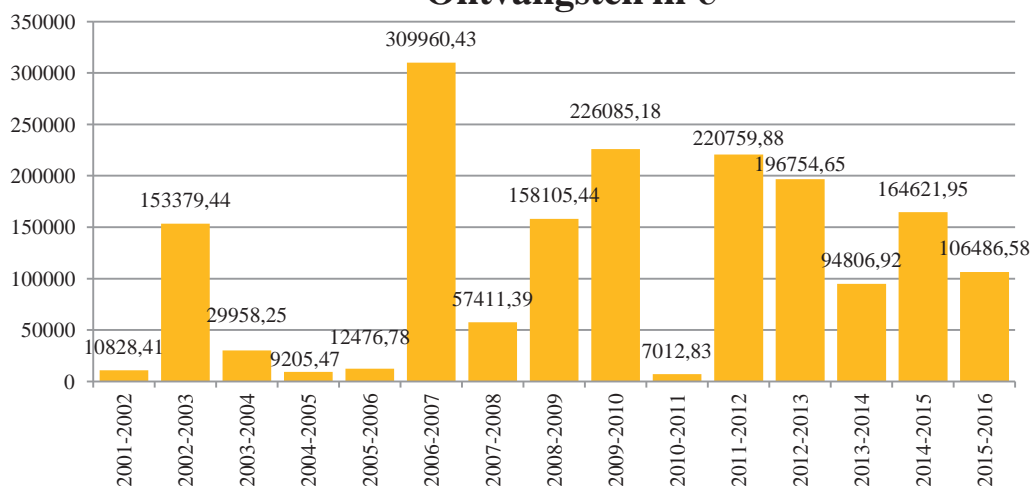
Dossiers onderworpen aan de overlegcommissie



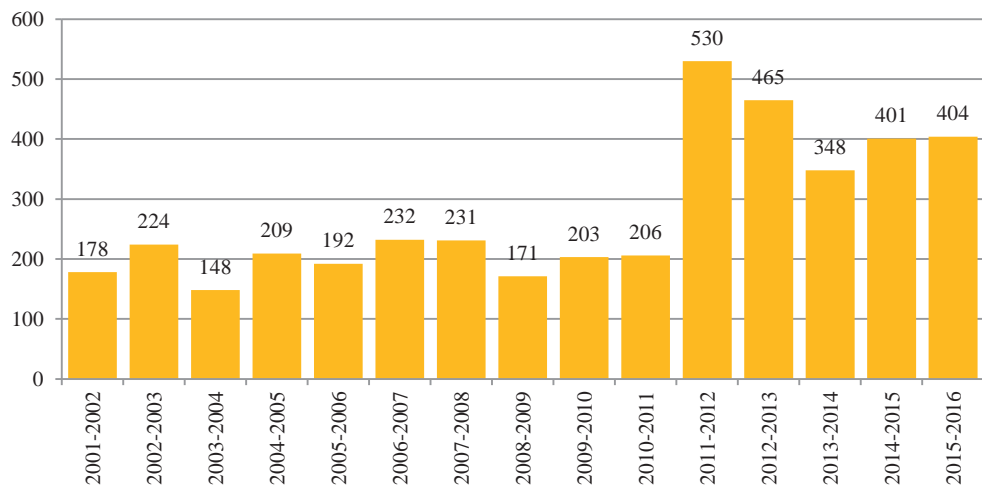
Nieuwe woningen (appartementen + huizen)



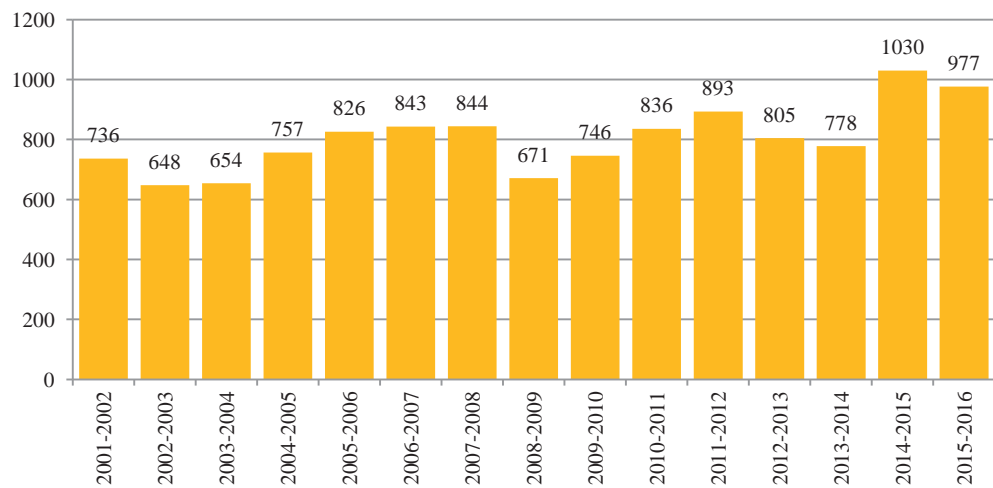
Belasting op het bouwen en verbouwen - Ontvangsten in €



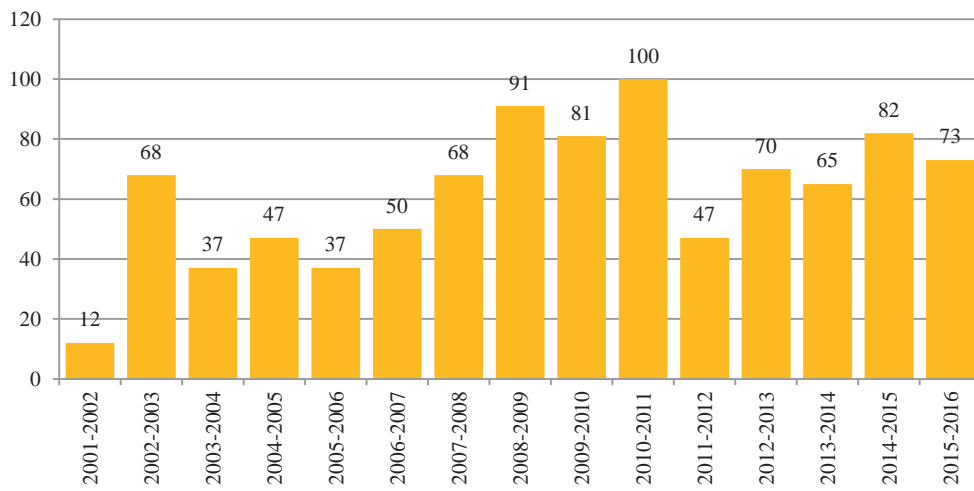
Werken van geringe omvang



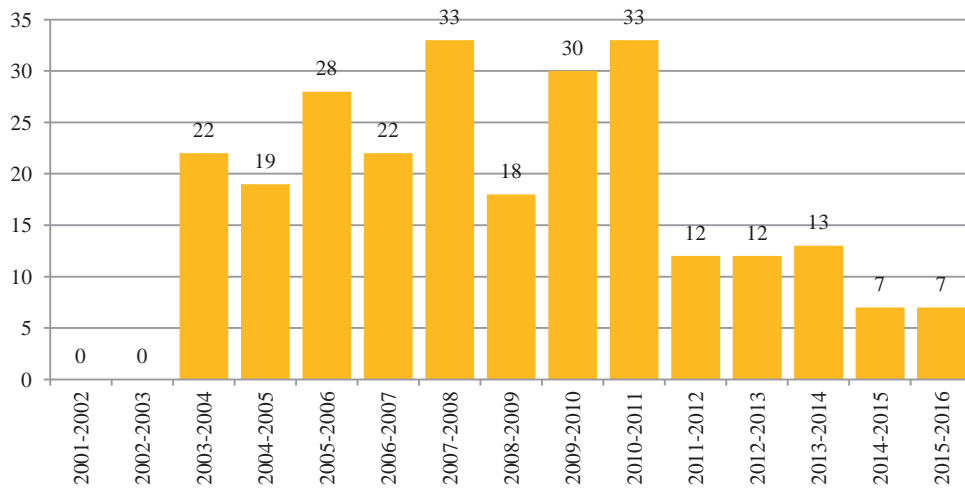
Aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen

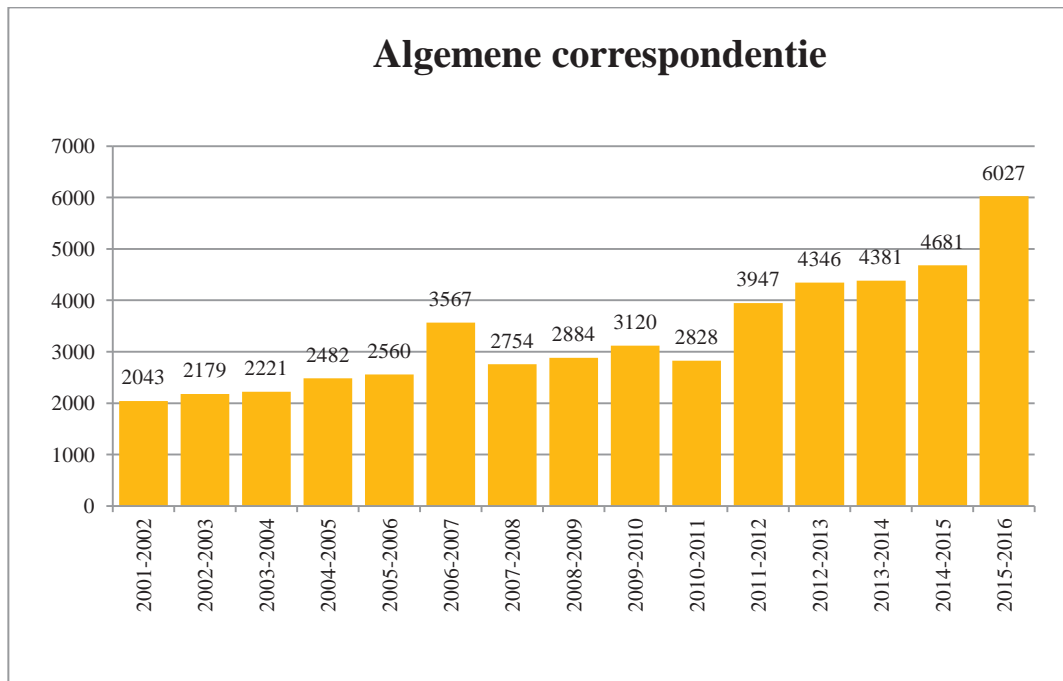


Renovatiepremies



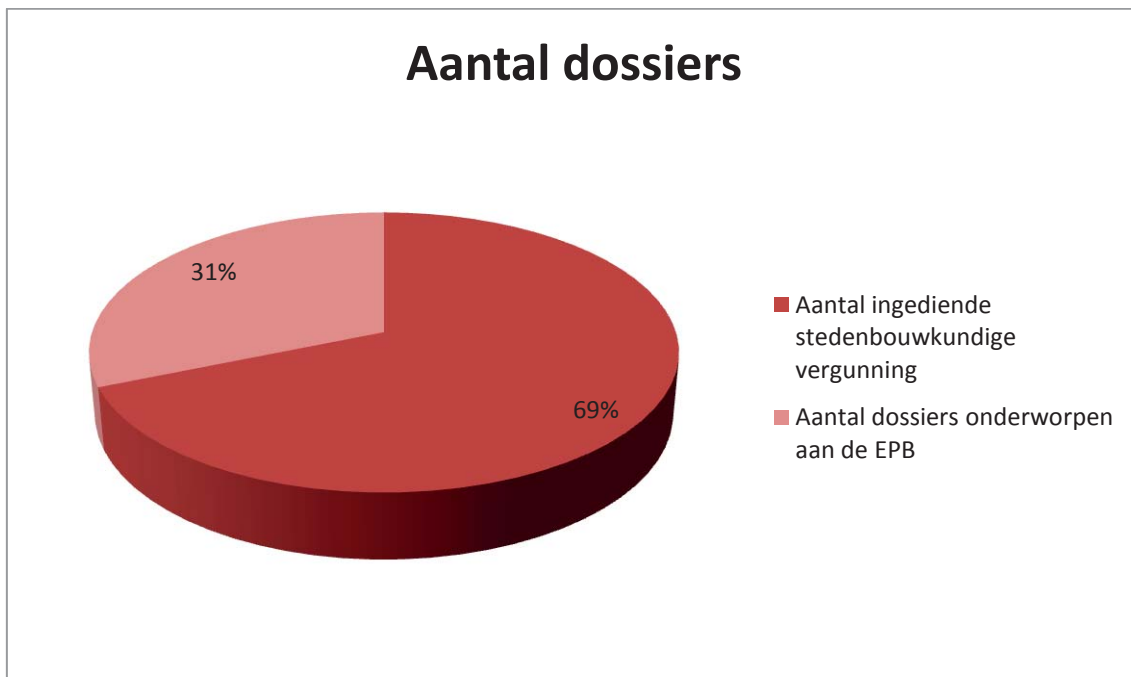
Premies Gevelverfraaiing



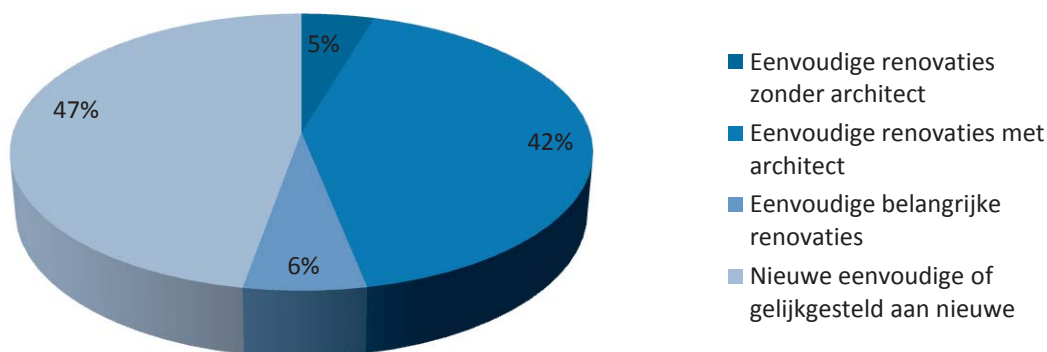


30.5. Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB)

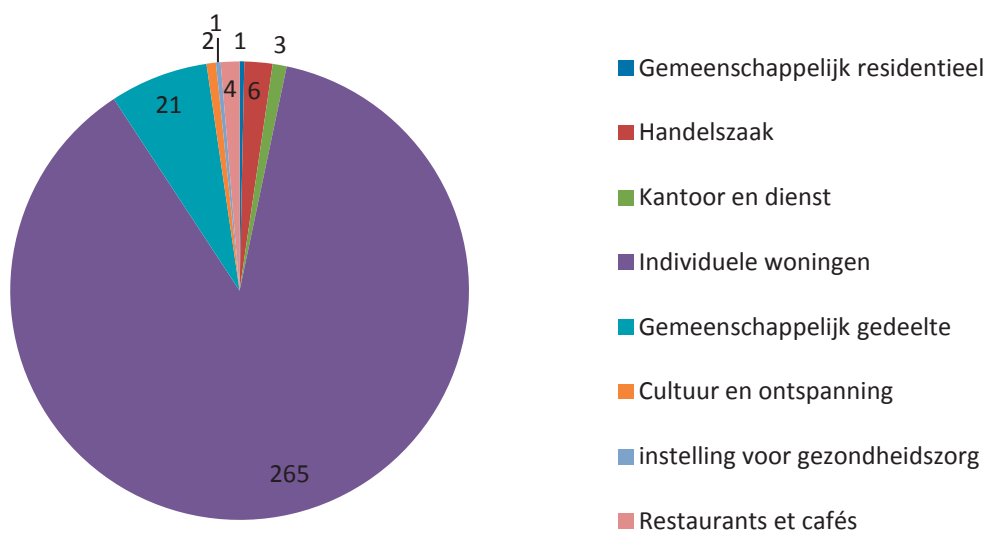
Een voltijds personeelslid werd aangeworven om halftijds de stedenbouwkundige vergunningen te behandelen en om tijdens de andere helft van de tijd de wetgeving betreffende de energieprestaties van gebouwen toe te passen, zoals bepaald in de overeenkomst tussen het gemeentebestuur en het BIM. Zo behandelt ze de EPB-dossiers op basis van de ingediende aanvragen om stedenbouwkundige vergunning volgens de aanbevelingen voorgesteld door het BIM en de overeenkomst.



Aard van de werken van EPB eenheden



Bestemming van EPB eenheden



30.6. Afdeling Milieu

- **Geklasseerde inrichtingen** (goederen waarvoor een milieuvergunning vereist is : MV)

	Klasse A	Klasse B	Klasse 2	Klasse 3
Ingediende MV	0	14	32	16
Afgeleverde MV	1	9	29	17

Inzake gewestelijke MV, heeft Leefmilieu Brussel de volgende vergunningen uitgereikt :

- 11 MV voor de verwijdering van het asbest;
- 9 MV voor zendantennes (GSM-antennes).

De dienst is moeten tussenkomen voor een beroep bij het Milieucollege voor 1 dossier van milieuvergunning klasse 2.

Klachten

Ongeveer 250 klachten of bezwaren van verschillende aard werden ingediend en behandeld door de dienst. Deze klachten en petitie betroffen vooral de openbare onderzoeken met betrekking tot inrichtingen onderworpen aan een milieuvergunning, geluidsoverlast veroorzaakt door cafés, bouwplaatsen en andere vestigingen, geuroverlast van bepaalde restaurants, problemen die veroorzaakt worden door het houden van huisdieren in de woningen,

Slijterijen van gegiste dranken

- 19 patentvergunningen werden uitgereikt ingevolge de opening of de heropening van slijterijen van gegiste dranken (café of restaurant).
- Er werd verder bijzondere aandacht besteed aan de naleving van de nieuwe wetgeving op het gebied van tabak op plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek. Jammer genoeg moeten wij vaststellen dat deze wetgeving steeds minder wordt nageleefd en dat er meer en meer aanmaningen en opmerkingen hieromtrent moeten gedaan worden tijdens controles uitgevoerd in de horecazaken (cafés, restaurants).

Kansspelen

14 horecazaken hebben een gunstig advies gekregen van de Burgemeester voor het installeren van kansspelen.

De nieuwe gemeentelijke verordening van toepassing sinds januari 2016 stelt het bedrag van EUR 2000 vast op advies verstrekt door de burgemeester.

Zoals de vorige jaren heeft de dienst getracht de brandpreventie te verbeteren

De Burgemeester heeft beslist om 2 horecazaken te sluiten wegens geluids- en geuroverlast.

Hotels

Er werd geen enkel nieuw hotel geopend op het grondgebied van de gemeente. Geen enkel veiligheidsattest werd dus hieromtrent afgegeven.

Brulabo - Intercommunaal Laboratorium

Het Intercommunaal Laboratorium voor Scheikunde en Bacteriologie Brulabo heeft verschillende controles uitgevoerd in verband met uitbatingen gelegen op het grondgebied van de gemeente, waaronder:

- 21 diverse vestigingen werden gecontroleerd (snacks, restaurants, gemeentescholen) om na te gaan of de betrokken vestigingen de geldende Europese reglementering naleefden inzake de hygiëne van de voedingswaren;
- 123 analyses van maaltijden en andere producten werden uitgevoerd;
- Legionella: 13 controles (water en lucht) in zwembaden en douches gelegen op het grondgebied van de gemeente;

Geen enkele instelling heeft het voorwerp uitgemaakt van noemenswaardige problemen.

Controle op voedingswaren door de dienst hygiëne van de gemeente:

1. Gemeentelijke inrichtingen : scholen, kinderdagverblijven, enz. :

Om de 2 maanden vindt een vergadering plaats waar de Brusselse Keukens en andere gemeentelijke diensten passende oplossingen proberen te vinden voor de problemen die voorkomen tijdens de leveringen van de maaltijden ;

- het HACCP-plan en het kwaliteit- en voedselveiligheidssysteem werden nagezien en aangepast op basis van de problemen ondervonden tijdens de verschillende controles ;
- opstelling van “newsflash” voor het keukenpersoneel van de gemeentelijke instellingen om de niet-conforme handelingen aan te duiden die vastgesteld werden tijdens de hygiënecontroles;
- dankzij contacten met het personeel belast met het schoonmaak en de distributie van de schoolmaaltijden werden verbeteringen aangebracht aan de formulieren voor de registratie van de temperaturen en aan het centraal beheer van verschillende documenten (medisch attest van het personeel belast met de distributie van de schoolmaaltijden, aanwezigheidslijsten voor opleidingen, inspectieverslagen, verslagen ongediertebestrijding, enz.)
- de gemeentelijke instellingen werden eveneens onderworpen aan controles van ongediertebestrijding(kakkerlakken, muizen, enz.)

2. Markten van Jette :

- 7 kraampjes werden gecontroleerd
- de controles hebben betrekking op de vleeswaren, kazen, gemarineerd voedsel, en hun bewaarmethodes (koelketen) en op de aanplakking van de documenten van de Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen ;
- bijzondere aandacht werd besteed aan de Jaarmarkt : controles werden uitgevoerd op het dierenwelzijn en van de voedselkraampjes.

3. Algemene handel in voedingsmiddelen, Horeca, beenhouwerijen, bakkerijen, enz. :

Een maandelijks controleplan werd ontwikkeld. De lijst met de te controleren vestigingen wordt elke maand overgemaakt aan de dierenarts die de controles uitvoert. Dankzij het plan wordt elke vestiging minstens een keer per jaar gecontroleerd.

- Er werden ongeveer 200 bezoeken uitgevoerd bij voedingszaken en horecazaken, beenhouwerijen, bakkerijen die zich op Jets grondgebied bevinden. Voor de vastgestelde inbreuken die ernstig waren, heeft de veearts rapporten opgesteld voor de dienst zodat een brief gericht werd aan de uitbaters ervan om hen aan te manen de vereiste verbeteringsacties uit te voeren. De agenten belast met de hygiëne werden belast om controlebezoeken uit te voeren om na te gaan of er wel degelijk geen ernstige inbreuken meer waren. Indien nodig werd er een beroep gedaan op Brulabo – (Intercommunaal Laboratorium) om een bijkomende inspectie uit te voeren. De actie van de dienst is niet alleen repressief, het is in eerste instantie een mogelijkheid om informatie en raad te geven aan de uitbaters om hen te helpen bij het oplossen van de vastgestelde non-conformiteiten.
- Permanente waakzaamheid blijft dus geboden. De meeste inbreuken zijn het niet dateren van zelf bereide levensmiddelen in de uitbatingen en winkels zelf. In mindere mate hebben deze inbreuken eveneens betrekking tot de hygiëne in het algemeen (netheid van de oppervlakten en apparatuur in contact met voeding), inbreuken waaraan de nodige aandacht en gevolg

gegeven moet worden. Uitheemse producten worden ook vaker gevonden en zorgen voor problemen daar ze niet volgens de Belgische en Europese wetgeving geëtiketteerd zijn.

- De problematiek van geluidshinder en geurhinder veroorzaakt door horecazaken en handelszaken waar voedingswaren verkocht worden, werd eveneens in acht genomen.

Problematiek met betrekking tot dieren

Het beheer van deze problematiek wordt met de cel “Duurzame Ontwikkeling” gedeeld. Problemen in verband met dieren betreffen voornamelijk:

- zwerkatten. Momenteel wordt deze problematiek aan de vereniging “Chats Libres” toevertrouwd ;
- zwervende dieren (honden, katten en andere dieren) op het grondgebied ;
- het ophalen van dode dieren ;
- de hinder veroorzaakt door duiven. De voornaamste oorzaak van deze hinder is het voeden ervan, dat nochtans door het Algemeen Politiereglement verboden is. Ondanks voorlichtingscampagnes, wordt het verbod verder genegeerd. Er zijn sancties voorzien, maar de opsporing van de overtredingen blijft moeilijk.

Bejaardentehuizen

- Er hebben zich in de loop van dit dienstjaar geen problemen voorgedaan inzake brandpreventie in de bejaardentehuizen gelegen op het grondgebied van de gemeente.
- Er werden 3 veiligheidsattesten werd afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag. Zulke attesten worden ongeveer om de 6 jaar afgegeven in het kader van de vernieuwing van de goedkeuring van de bejaardentehuizen of in geval van wijzigingen ervan, waarbij deze dan een nieuwe goedkeuring vereisen.

Hospitalen

- 1 veiligheidsattest voor dit type instellingen werd afgeleverd gedurende de periode van het huidige jaarverslag.

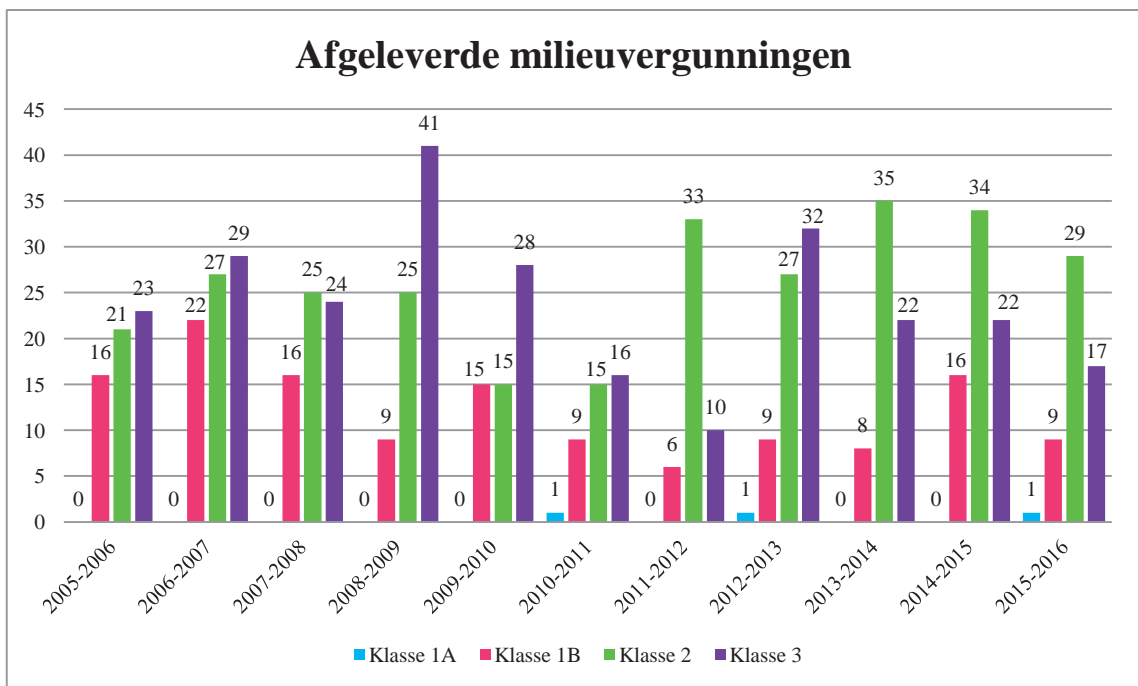
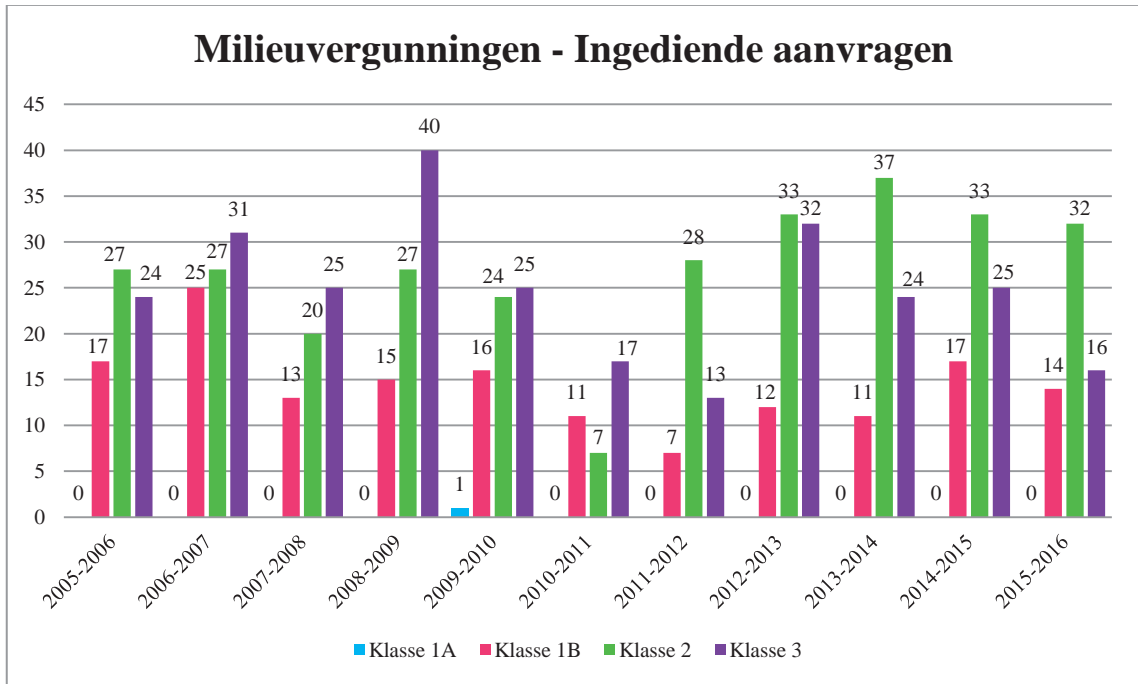
Offerfeest

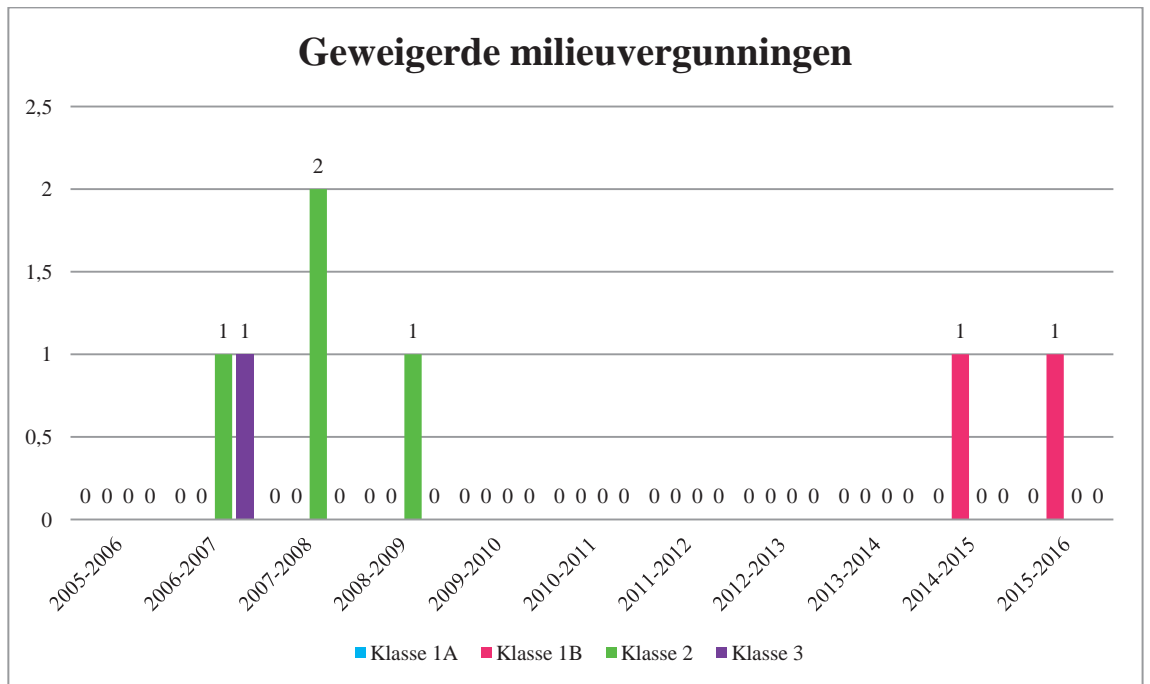
- De dienst heeft deelgenomen aan de organisatie en het verloop van dit feest in samenwerking met de gemeente Sint-Jans-Molenbeek. Twee leden van de dienst waren ter plaatse aanwezig. De gemeentelijke veearts om het offeren van de dieren te controleren, één ander lid van de dienst om de inschrijvingen te registreren.
- Geen enkel attest voor het slachten van dieren werd afgegeven in verband met het offerfeest.

Nacht- en weekendwerken.

- 15 toelatingen werden afgeleverd voor uitzonderlijke werken die niet onderbroken kunnen worden en die dus hebben plaatsgevonden 's nachts of tijdens het weekend.

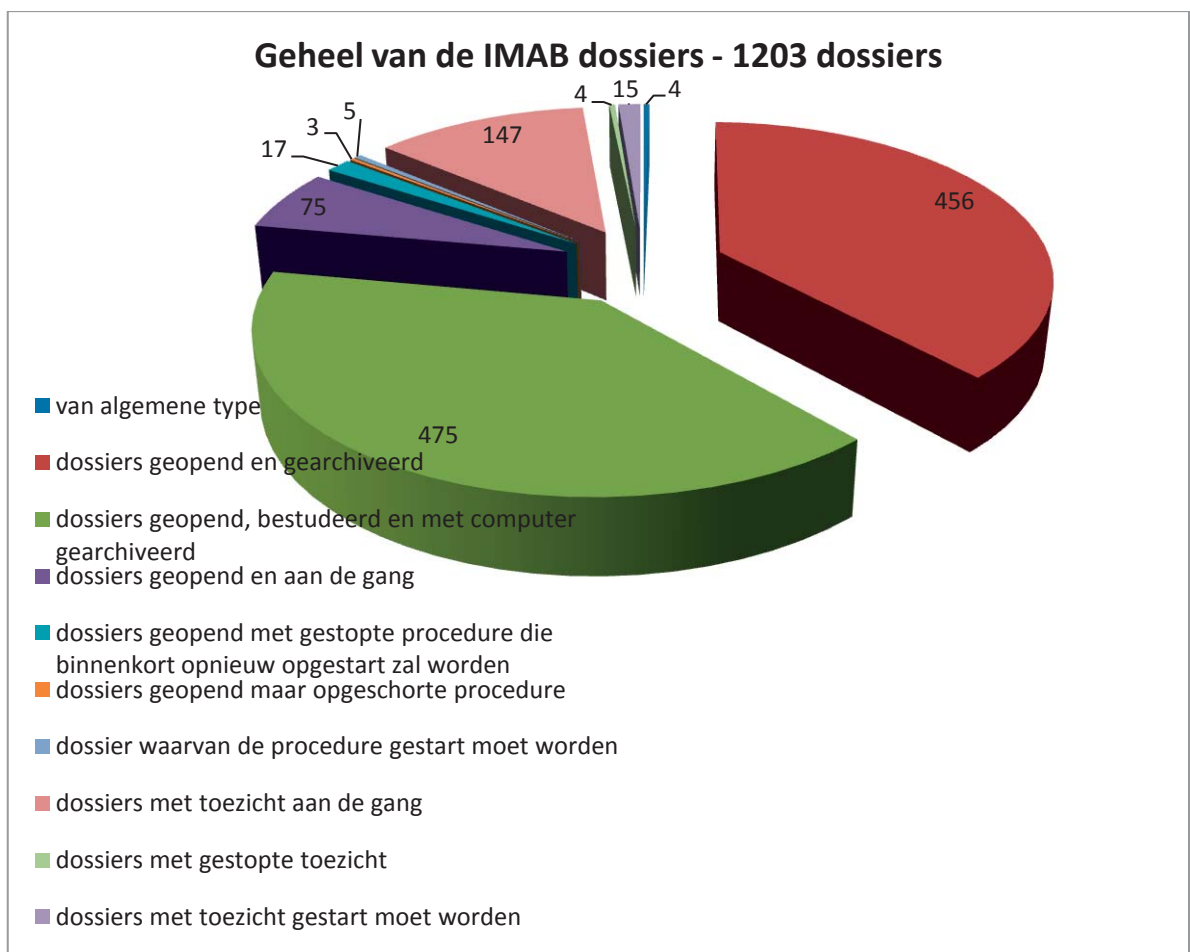
Diagrammen



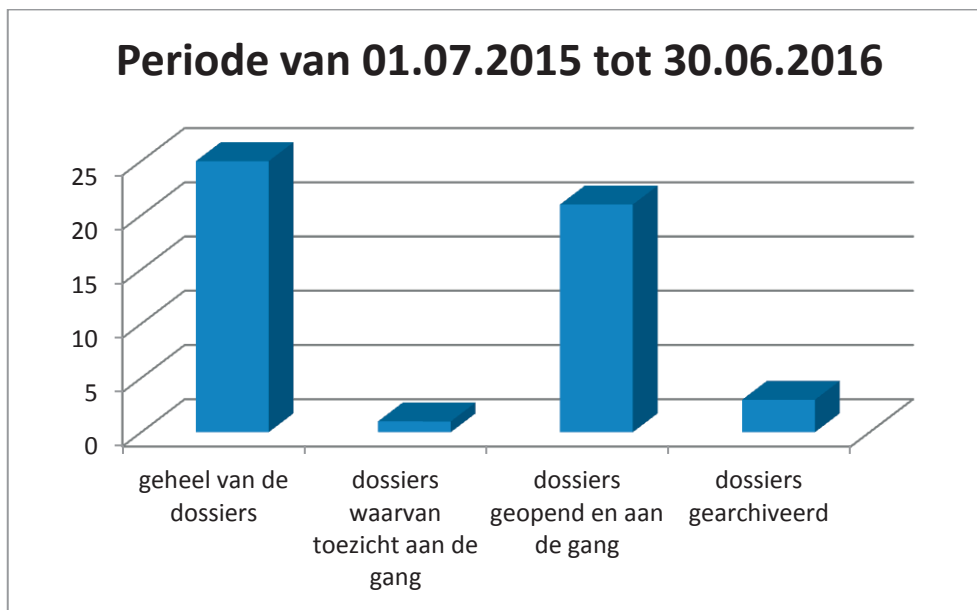


30.7. Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen

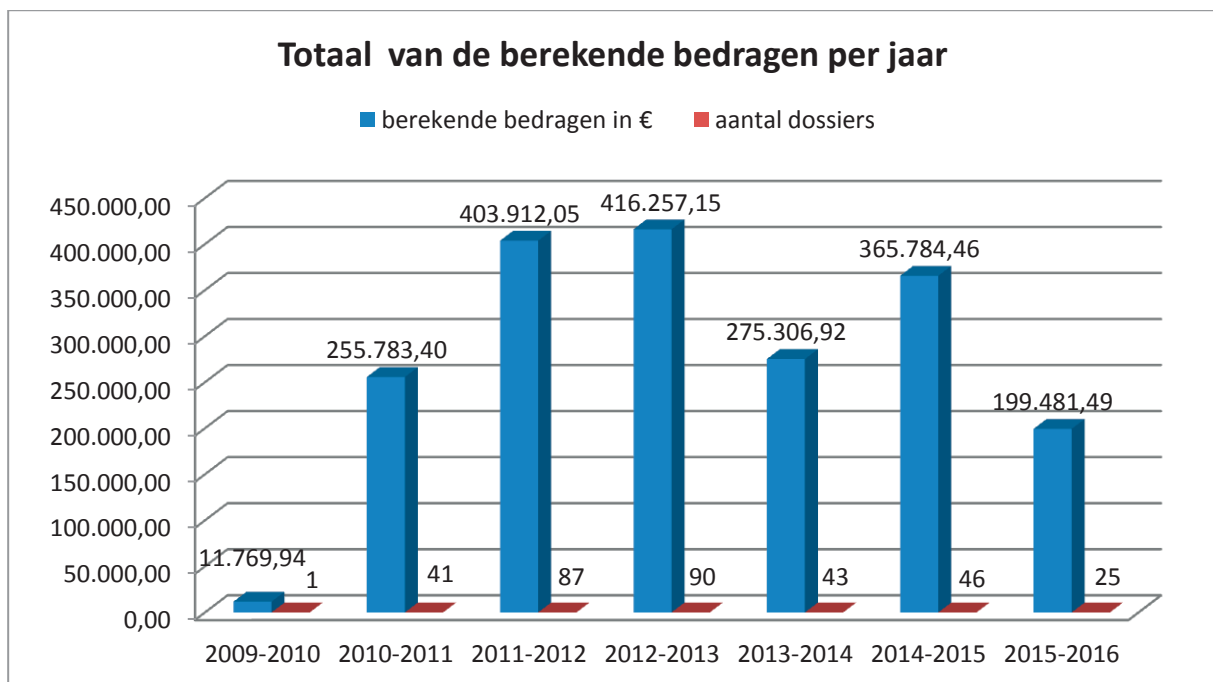
- 1203 dossiers werden door de cel “Verwaarloosde gebouwen en terreinen” van de dienst geopend en moeten als volgt worden verdeeld.
- het aantal hangende dossiers is 114 (21 voor de periode tussen 01.07.2015 en 30.06.2016 waarvan 19 terugkerende en 2 nieuwe) ;



- 114 dossiers werden regelmatig heropend en/of grondig herwerkt om een belastingheffing verder te zetten. Sommige dossiers maken het voorwerp uit van een beroep, een verkoop, een stedenbouwkundige vergunning, enz.

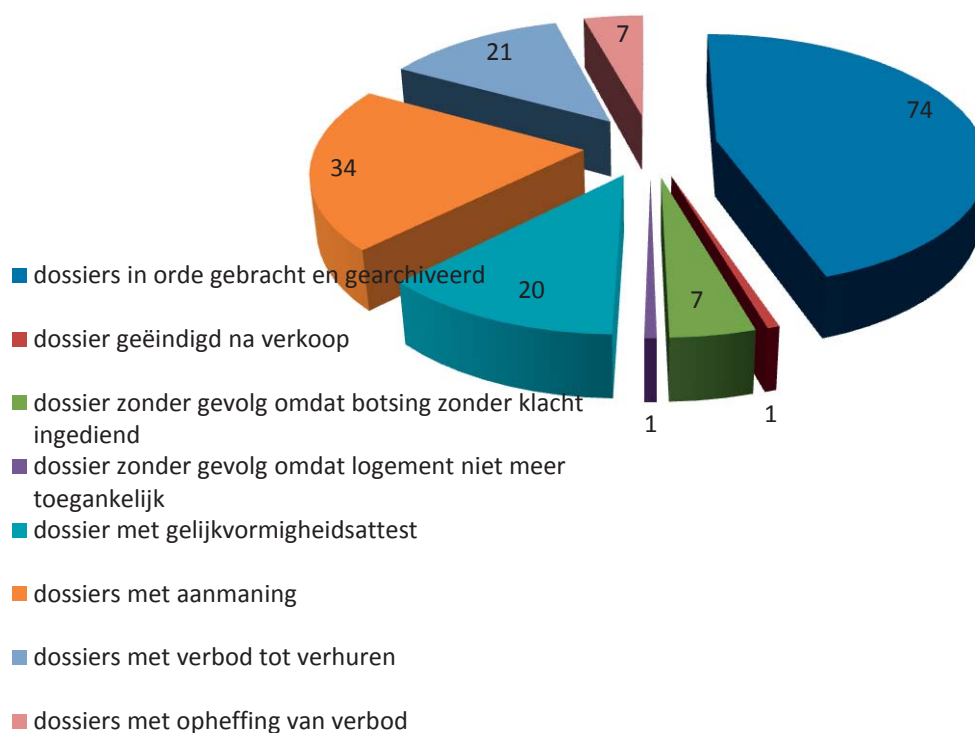


- 25 dossiers voor het periode tussen 01.07.2015 en 30.06.2016 voor een totaal bedrag van €199.481,49 zouden moeten geïnd worden na invordering en vooraleer er een beroep wordt ingediend ; € 26.939,88 zouden moeten geïnd worden na het beroep maar vóór de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

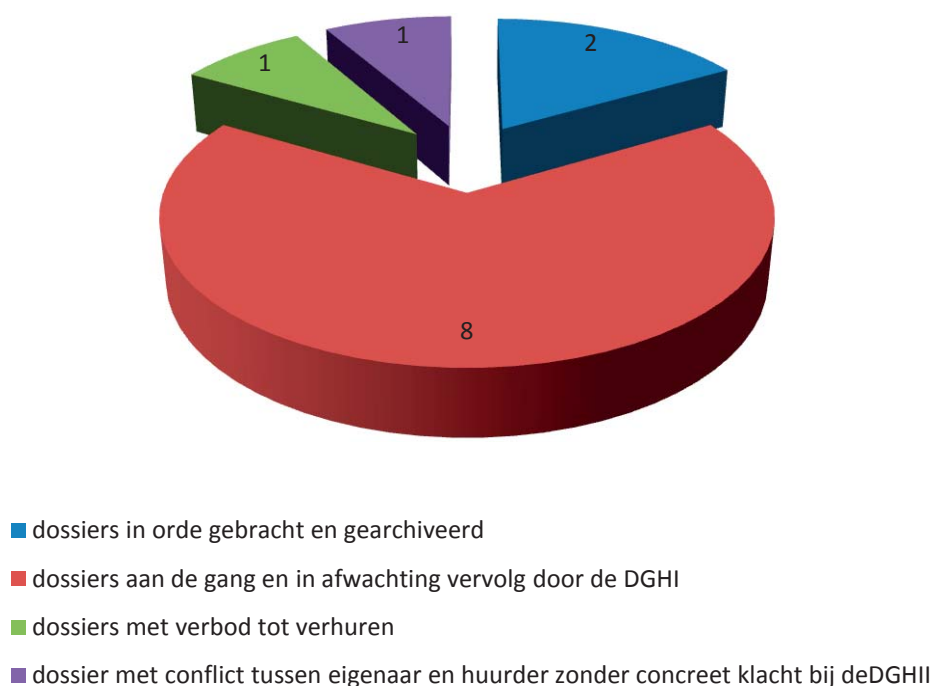


- De problematiek van de onbewoonbaar/ongezond verklaarde gebouwen door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) werd verder ten laste genomen. 165 dossiers van de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) werden tot nu toe geregistreerd, waarvan 12 geopend in de periode tussen 01.07.2016 en 30.06.2016.

Geheel van de dossiers DGHI - 165 dossiers

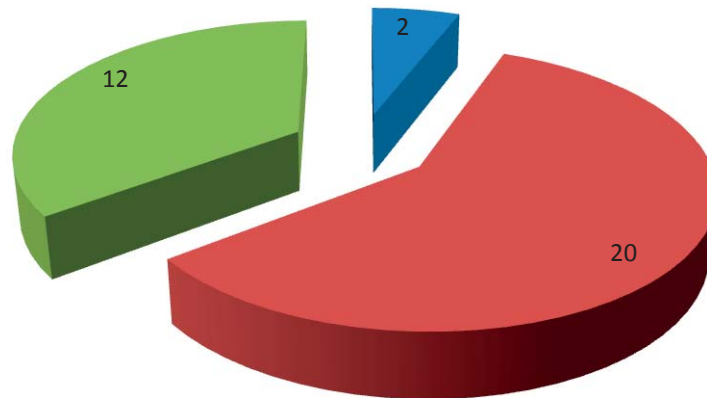


Periode van 01.07.2015 tot 30.06.2016 - 12 dossiers



- Er wordt ook geregeld een beroep gedaan op onze dienst voor problemen van hygiëne in de gebouwen, voor technische installaties van gebouwen die niet in orde zijn (elektriciteit, gas, verwarmingsketels, schoorstenen, enz.) en voor problemen met de sociale, fysieke, psychologische kwetsbaarheid van de burgers. Er is een kraakpandproblematiek in de geïsoleerde en onbewoonde woningen soms gekoppeld met zware criminaliteit. Deze situatie wordt almaar erger. Tot op heden zijn er 38 dossiers geopend waarvan 12 nog steeds in behandeling.

Geheel van de dossiers instabiliteit - 38 dossiers

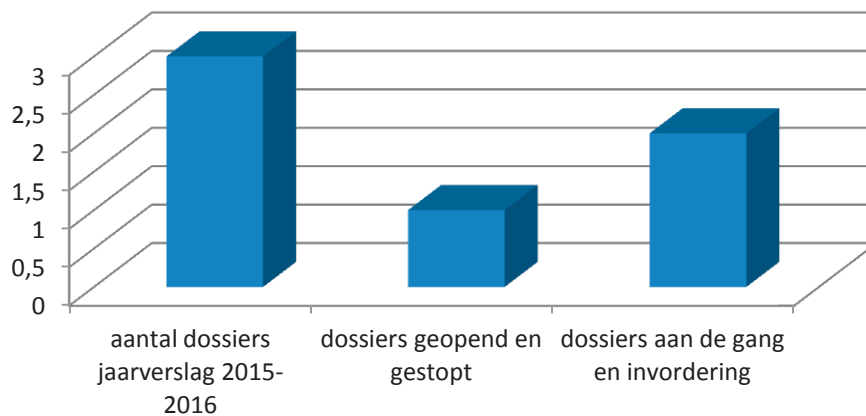


■ dossiers gestopte procedure ■ dossiers gearchiveerd ■ dossiers aan de gang

Voor de periode van het huidige jaarverslag werden er 4 dossiers gearchiveerd.

We hebben tot op heden 5 dossiers "Verwaarlozing" waarvan er 3 geopend voor de periode tussen 01.07.2015 en 30.06.2016 ; 2 zijn er ingekohierd en 1 werd afgesloten.

Geheel van de dossiers "verwaarlozing" - 3 dossiers



De 4 behandelde onderwerpen maken systematisch deel uit van een algemene analyse en van een hergroepering van de diverse problematiek om snel de bevoegde diensten te identificeren voor een eventuele overdracht van het dossier.

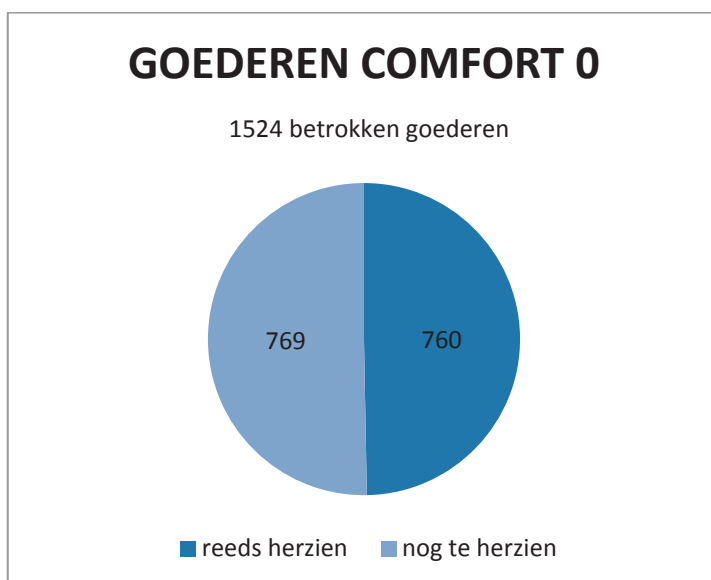
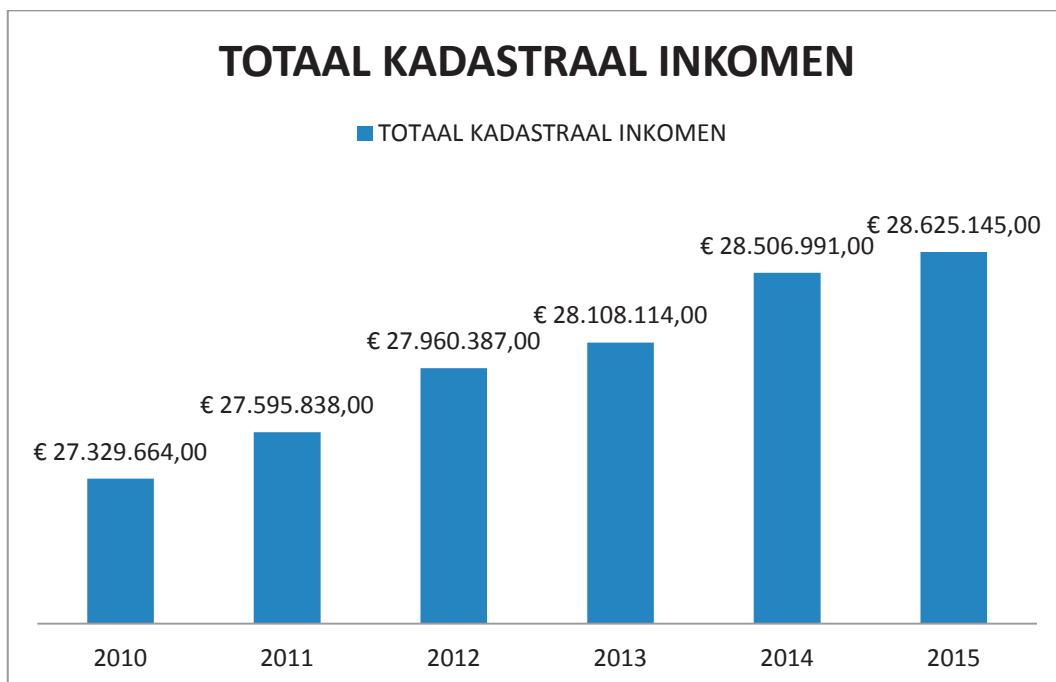
De algemene evolutie van het aantal dossiers die behandeld werden door de dienst tijdens de voorbije jaren kan dus zoals volgt geschematiseerd worden.

- Het is belangrijk om op te merken dat bepaalde dossiers het voorwerp uitmaken van twee gecumuleerde en afzonderlijke toestanden, namelijk een gebouw (huis, appartement....) kan zowel het voorwerp uitmaken van een belasting voor onbewoonde woning of verwaarloosd perceel en/of niet uitgebate handelszaak als van een verbod tot verhuring uitgesproken door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie en opgenomen in de bovenstaande grafiek onder "DGHI". Dit geldt ook voor dossiers met betrekking tot de voormelde "kwetsbare" gevallen die eveneens het voorwerp kunnen uitmaken van verschillende en gecumuleerde toestanden van zaken zoals een taxatie voor verwaarloosde terreinen of gebouwen of een beslissing tot "verbod te verhuren".

Medewerking met het kadaster

De aanwijzende schatter van het kadaster van de gemeente heeft de volgende taken en controles verricht tijdens de periode van het huidige jaarverslag:

- Het Bestuur van het kadaster heeft informatie gevraagd over 40 dossiers. Het opzoeken van deze informatie heeft de aanwijzende schatter ertoe aangezet om een afschrift van de goedgekeurde plannen te geven voor 40 dossiers. Al deze kopieën van plannen en vermeldingen van de data van eerste ingebruikname werden te gepasten tijden overgemaakt.
- Het Bestuur van het kadaster heeft inlichtingen gevraagd over stedenbouwkundige vergunningdossiers waarvoor ze geen einddatum van de werken hebben. Verzending van het kadasterverslag samen met de aanvraag voor het attest van de DBDMH/vraag einde van de werken = 117 dossiers.
- De informatie met betrekking tot alle stedenbouwkundige vergunningen die werden afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag werden "on line" doorgegeven aan het Bestuur van het Kadaster door middel van de informaticatoepassing "Urbain";
- Zo werden in het kader van deze dossiers met comfortcoëfficiënt 0:
 - nazichten uitgevoerd voor 110 adressen;
- Deze controles hebben geleid tot:
 - De verzending van 176 brieven om kadastrale inlichtingen in te winnen;
 - Het bezoek van 23 gebouwen.



De controle van de stedenbouwkundige situatie van de gebouwen die een invloed kan hebben op de kadastrale inkomsten, werd verder gezet. Het gaat in dit geval om de wijziging te controleren van het aantal wooneenheden in gebouwen. Deze analyse, uitgevoerd voor een van de drie kadastrale afdelingen van Jette werd uitgebreid en beëindigd voor het geheel van deze 3 afdelingen.

31. GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

De dienst bestaat uit vijf grote afdelingen :

Administratieve Afdeling – Afdeling Onderhoud van de gebouwen – Afdeling Reiniging van de gebouwen en Verzekering – Afdeling Grondbeheer en Huisvesting – Technische Afdeling

31.1. Overzicht

31.1.1. Personeelsbestand op 30.06.2016

Administratief personeel

- Bureel : 4 agenten
- Verzekeringen en reinigingsdienst : 2 agenten
- CTC : 1 agent

Technisch personeel

- Bureel : 12 agenten
- CTC : 20 agenten
- Reinigingsdienst : 71 agenten (waarvan 21 Art. 60)

31.1.2. Herinnering van de taken

Beheren en opwaarderen van het Gemeentelijk vastgoedpatrimonium met zorg voor een duurzame ontwikkeling en bescherming van de gemeentelijke belangen.

De dienst Gemeentelijk Patrimonium beheert 100 niet- residentiële gebouwen (administratieve en privégebouwen, scholen, sportinfrastructuren, conciërgewoningen) verspreid over 40 sites evenals 170 gemeentewoningen in 26 gebouwen verspreid over 10 sites.

31.2. Administratieve Afdeling

- Overheidsopdrachten – Opmaak van bijzondere lastenboeken – administratief + technisch + meetstaat (ongeveer 95 % van de dossiers vereisen een bestek)
- Beraadslagingen Gemeenteraad (22)
- Verslagen en beslissingen van het College (355)
- Beheer van facturen (845) Overheidsopdrachten + (1063) Energie
- Briefwisselingen : Het overwicht aan e-mails laat zich voelen de laatste jaren :

2012	2013	2014	2015	2016
1.701 brieven	1.084 brieven	1.198 brieven	866 brieven	870 brieven

31.3. Afdeling Onderhoud van de Gebouwen

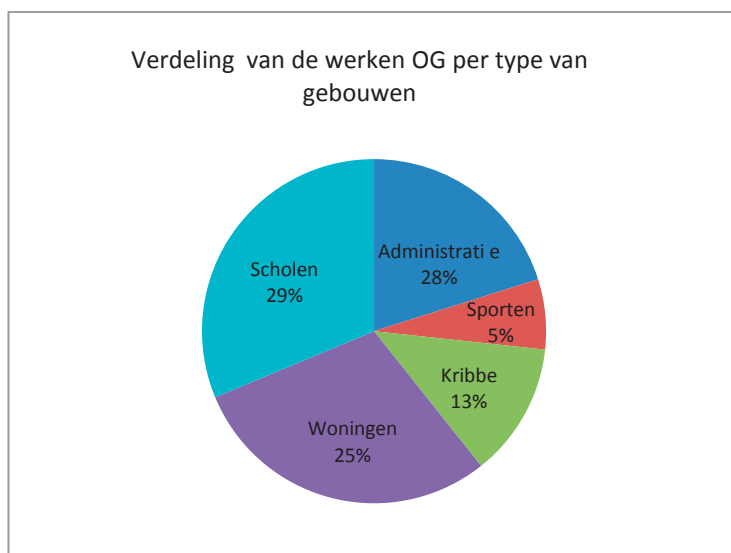
31.3.1. Herinnering van de taken

Het onderhoud van het geheel van de gemeentelijke gebouwen van het openbaar en privédomein betreffende de ruwbouw en de technische installaties.

31.3.2. Uitgevoerde werken

Uitvoeren van **1.450** gerichte werkaanvragen in de verschillende gemeentegebouwen (gepland en dringend)

- Onderhoud en herstellingswerken in de :
 - openbare gebouwen (administratieve, school, voor het jonge kind en sport)
 - gemeentelijke woningen
- Technische en logistieke ondersteuning bij activiteiten georganiseerd door de gemeente en in gemeentelijke infrastructures of op het gemeentelijk grondgebied
- Hulp bij de eindejaarsverlichting
- Werken in verband met het in overeenstemming brengen van de gemeentegebouwen met diverse veiligheidsvoorschriften
- Werken ingevolge inbraken, vandalisme en glasbreuk in de gemeentelijke infrastructures
- Dringende interventies (brand, inbraak, vandalisme...) op aanvraag van de politie
- Controle van branddetectie - elektrische borden - in alle gebouwen










31.4. Afdeling Reiniging van de Gebouwen (A) en Verzekering (B)

31.4.1. Herinnering van de hoofdpdrachten van Reiniging van de Gebouwen (A)




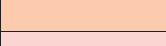

De schoonmaak verzekeren van alle lokalen van de gemeentelijke gebouwen die behoren tot het openbaar en privé domein volgens de eisen van het onderhandeld management tussen de bestuursorganen.

31.4.2. Identificatie en organisatorische opmerkingen van de gebouwen per ploeg (A)










































Legende 1

KLEUR	NAAM VAN DE PLOEG
	Aurore
	Brel
	Centrad et Theodor 108 (Stand-alone ploegen) :
	Clarté
	Clouterie
	Tournesols
	Van Asbroeck

Legende 2

KLEUR	SPECIFICITEIT VAN DE GEBOUWEN PER PLOEG
	Meer dan 1 voltijdse medewerker aangesteld in het gebouw
	Minder dan 1 voltijdse medewerker aangesteld in het gebouw
	Huisbewaarder aangesteld in het gebouw
	Huisbewaarder uit een andere dienst aangesteld in het gebouw
	Hoofdgebouw van de ploegleider
	Hoofdgebouw van de huisbewaarder / ploegleider

Zie Legende 1 & 2 hierboven

VERDELING + SPECIFICITEIT VAN DE GEBOUWEN PER PLOEG			
	Arbre Ballon Laerbeeklaan 102		Florair NL Guillaume De Greeflaan 15
	Poelbos Laerbeeklaan 110		Feestzaal Cardinal Mercierplein 10
	Bepantingen Laerbeeklaan 120		CTC Dupréstraat 113
	Abdij Jean Tiebackxstraat 14		Kerkhof de Smet de Naeyerlaan 301
	Dieleghem FR Bonaventurestraat 10		Uyttenhove Rosalie Uyttenhovestraat 2
	Aurore basisschool Maurice Van Rollegemstraat 4		Jacques Brel Esseghemstraat 101
	Aurore kleuterschool Edouard De Grijsestraat 15		Vande Borne Dansettestraat 30
	Dageraad Maurice Van Rollegemstraat 4		Blangchard FR Berréstraat 23
	Dieleghem NL Bonaventurestraat 10		Blangchard NL Berréstraat 23
	Wouters A. Woutersstraat 12		Ribambelle Léopold Ier straat 300
	Pouf & Caroline Stiénonlaan 151		Van Asbroeck FR Hubert Van Eepoelstraat 3
	Gezondheidscentrum Wemmelsesteenweg 229b		Van Asbroeck NL Wilgstraat 1
	Champ des Tournesols Henri Van Bortonnestraat 12		Boule & Bill Stanislas Legrellestraat 5
	Biblio NL Cardinal Mercierplein 6		Laloco Wemmelsesteenweg 242
	Biblio FR Cardinal Mercierplaats 10		Clarté Firmin Lecharlierlaan 80
	Archief Cardinal Mercierplaats 12		Fabiola Firmin Lecharlierlaan 86
	Chatons Wemmelsesteenweg 309		Van Helmont de Levis Mirepoixlaan 129
	Centre Culturel Armillaire de Smet de Naeyerlaan 147		CentrAD - Wemmelsesteenweg 100 Léon Theodorstraat 108
	DSHBAM Cardinal Mercierplein 1		Doremiroir Wemmelsesteenweg 97
	Raad zaal Cardinal Mercierplein 1		Clouterie Wemmelsesteenweg 229
	Florair FR Guillaume De Greeflaan 15		

Gerichte personeelsversterkingen van het voornaamste personeelsbestand :

Mensen die alternatieve straffen moeten verrichten worden binnen de ploegen geïntegreerd (om en bij een 20tal/jaar).

31.4.3. Opdrachten in onderaanneming (A)

- Schoonmaak 2x/jaar van de moeilijk bereikbare ramen in de gebouwen (specifiek materiaal nodig)
- Met het oog op een uniform eindresultaat worden alle vensters van de betreffende gebouwen, hieronder vermeld, toevertrouwd in onderaanneming

Abdij van Dieleghem	School Aurore (behalve paviljoenen)
Bibliotheek Mercier NL	School Brel/Vande Borne
Bibliotheek Mercier FR	School Champ des Tournesols
CentrAD	School Clarté
DSHBAM & Raadzaal	School Dieleghem
Kerkhof (Rotonde)	School Poelbos (behalve paviljoenen)
Kinderdagverblijf Doremiroir	School Van Asbroeck (behalve paviljoenen)
Kinderdagverblijf Koningin Fabiola	School Van Helmont
Kinderdagverblijf Ylo Jardin	Theodorstraat 108
School Arbree Ballon	

- Schoonmaak van de gemeenschappelijke delen van woningen waarvan de onderhoudslast niet wordt toevertrouwd aan de huurders (betreffende gebouwen hieronder vermelden)

Geheel J. Lahayestraat 178	Gebouw de Smet de Naeyerlaan 224
Geheel J. Lahayestraat 266 tot 276	Gebouw Magritte 229
Geheel Sint-Pieterskerkstraat 19/21	

31.4.4. Opdrachten van de PWA – medewerker (A)

Enkel voor het geheel van de gebouwen gelegen J. Lahayestraat 266 tot 276 is een PWA-medewerker aangesteld voor de volgende opdracht : Beheer van de evacuatie van het huisvuil.

31.4.5. Continue verbetering (A)

- Doelmatigheid van de ter beschikking gestelde producten (vorige inventaris te gevarieerd)
- Gebruik van vrijwel uitsluitend ecologische producten
- Vervanging van het materiaal en verbetering van de methodes ten voordele van efficiënt en ergonomisch materiaal
- Aanvulling van de sanitaire installaties (standaardisatie en uitrusting van de verdelers voor handdoekjes, WC -papier en handzeep)
- Continu optimalisatie van de algemene organisatie van de ploegen (heroriëntering, uitbreiding van het management, opleiding van het personeel ...)

31.4.6. Herinnering van de beheeropdrachten van de dienst Verzekeringen (B)

Naar boven toe : De gemeentelijke gebouwen, het gemeentepersoneel en de gemeentelijke voertuigen verzekeren.

Naar onder toe : In het geval van een ramp of een ongeval, toezien op een betere vergoeding of schadeloosstelling van het Gemeentebestuur.

31.4.7. Opsomming van de contracten (B)

- Brand en aanverwante risico's : 80 contracten
- Voertuigen : 71 contracten
- Burgerlijke aansprakelijkheid (BA) : 8 contracten
- Alle risico's : 14 contracten
- Lichamelijke ongevallen Burgemeester en Schepenen
- Veiligheid van de verkozenen (Gemeenteraadsleden)
- Schoolongevallen - Onderwijsinstellingen en kinderdagverblijven
- Arbeidsongevallen
- Hospitalisatie : 1 verzekering met 303 aangesloten personeelsleden en geaffilieerde gepensioneerden

31.4.8. Risk management (B)

- Schade tegen brand en aanverwante risico's : 15 behandelde dossiers
- Algemene burgerlijke aansprakelijkheid schade : 41 behandelde dossiers
- Schade " Alle risico's" : 2 behandelde dossiers
- Schade aan voertuigen : 24 behandelde dossiers
- Schoolongevallen : 150 behandelde dossiers
- 19 Controle op de instellingen onderworpen aan de wetgeving op de verzekering inzake "Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing"
- Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk : de betrokken inlichtingen worden door de Personeelsdienst verstrekt
- Natuurrampen : zware hagelstorm op 07/06/2014

31.4.9. Openbare opdrachten (B)

De openbare opdracht betreffende de verzekeringen werd op 04/11/2014 toegekend aan Ethias, gevestigd te 4000 Luik, via een procedure van algemene prijsofferte voor een bedrag van 374.242,49 €

Dit contract eindigt op 31/12/2018.

31.5. Afdeling Grondbeheer en Huisvesting

31.5.1. Herinnering van de taken

Ter beschikking stellen van de huisvesting in beheer en het ontwikkelen van het gemeentelijk privépatrimonium. De ontwikkeling moet zowel kwantitatief als kwalitatief zijn (comfort, duurzame ontwikkeling, vermindering van de lasten en van de beheerskosten ...).

Het openbaar gemeentelijk patrimonium optimaliseren.

Alle onroerende overeenkomsten beheren waarbij het gemeentebestuur betrokken is.

31.5.2. Huurbeheer van de gebouwen

Deze locaties (bezette appartementen) vertegenwoordigen een bevolkingsaantal van 512 personen, hetzij 179 gezinnen of alleenstaanden.

ADRES	TYPE WONINGEN
Bosstraat 15	1 huis
Bosstraat 17	1 huis
Van Bortonnestraat 18	3 appartementen
Sint-Pieterskerstraat 19	8 appartementen
Sint-Pieterskerstraat 21	8 appart. + 14 buiten parkeerplaatsen
Sint-Pieterskerstraat 29	3 appartementen
Sint-Pieterskerstraat 87	1 huis + 1 flat + 1 appartement
Sint-Pieterskerstraat 89	7 appartementen
Wemmelsesteenweg 224	1 huis
Wemmelsesteenweg 229b	24 appartementen
Wemmelsesteenweg 242	2 appartementen
Wemmelsesteenweg 257	1 huis
Broustinlaan 6	1 huis
Broustinlaan 22	2 appartementen
De Smet de Naeyerlaan 224	9 appartementen
De Rivierendreef 330	3 appartementen
De Rivierendreef 342	4 appartementen
Leopold I straat 300	7 appartementen en 8 garages
Dupréstraat 115	1 huis
Jules Lahayestraat 178	16 appartementen
Jules Lahayestraat 266-276	65 appart.+ parkeerplaatsen (23 overdekte/26buiten)

31.5.3. Beheer van de aanvragen van de kandidaat-huurders

TOESTAND OP DATUM VAN	AANTAL KANDIDAAT-HUURDERS
30 juni 2010	293 actief en 1230 niet-actief
30 juni 2011	430 actief en 1250 niet-actief
30 juni 2012	558 actief en 1261 niet-actief
30 juni 2013	501 actief en 1320 niet-actief
30 juni 2014	552 actief en 1374 niet-actief
30 juni 2015	325 actief en 1604 niet-actief
30 juni 2016	291 actief en 1641 niet-actief

VERDELING VAN DE KANDIDATEN VOLGENS DE GEZINSSAMENSTELLING	AANTAL GEZINNEN
Alleenstaanden	62
Gezinnen (zonder kinderen)	21
Gezinnen (1 kind)	59
Gezinnen (2 kinderen)	57

VERDELING VAN DE KANDIDATEN VOLGENS DE GEZINSSAMENSTELLING	AANTAL GEZINNEN
Gezinnen (3 kinderen)	62
Gezinnen (4 kinderen)	24
Gezinnen (5 kinderen en meer)	6
Totaal	291

Gezien dat de artikels 26 tot 34 van de nieuwe Brusselse huisvestingscode werden gewijzigd door de ordonnantie van 11/07/2013 (in voege getreden op 01/07/2014) en om een maximum aan objectiviteit en duidelijkheid te verzekeren inzake de toewijzingsprocedure, heeft de Gemeenteraad van 25/06/2014 een nieuw toewijzingsreglement goedgekeurd. Een wijziging van dit reglement werd goedgekeurd op 27/04/2016.

Het algemene principe van dit reglement is de eerbiediging van de chronologische volgorde van de aanvragen die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen en die overeenstemmen met het aantal kamers van de vacante woning. De chronologische volgorde is evenwel gebonden aan voorrangregels.

31.6. Technische Afdeling

31.6.1. Onderhoudscontracten en verplichte controles

Onderhoudscontracten :

In alle gemeentegebouwen :

- Onderhoud en kleine herstellingen in de gemeentegebouwen
- Onderhoud van de gasdetecties installaties
- Onderhoud van de verwarmingsinstallaties

In diverse gemeentegebouwen :

- Onderhoud van de liften en hefplateau in : het Gemeentehuis en zijn bijgebouw, het gebouw Theodor 108, de kinderkribbe Koningin Fabiola, de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken en het Cultureel centrum Armillaire
- Onderhoud van de waterverzachters
- Onderhoud van het uurwerk en van de beiaard geïnstalleerd in de Jetse Tuinen
- Onderhoud van de noodverlichtingen
- Onderhoud van de automatische schuifdeuren
- Onderhoud van de ophalingspomp (Poelbos en Van Asbroeck)
- Onderhoud van het zuiveringsmicro-station
- Onderhoud van de UPS
- Onderhoud van de airconditioning van het informaticalokaal
- Onderhoud van de drinkwaterfontein
- Onderhoud van de veiligheidslijnen
- Onderhoud van het reprografisch materiaal van het gebouw
- Berekening van de lasten + opname van de tellers via een onderhoudscontract : Leopold 1straat 300, J. Lahayestraat 178 + 266 tot 276 en St-Pieterskerkstraat 89
- Onderhoud van de externe rolluiken

- Beheer van de tellers (elektriciteit , gas, water) : opening - sluiting en versterking
- Mazout bestelling + codering

Verplichte controle door een erkend organisme :

- Regelmatig nazicht van de liften, van de heftoestellen, van ladders en stellingen
- Controle van de compressoren, van de laadschoppen, kranen en heftoestellen
- Jaarlijks nazicht van de elektriciteitscabines "Hoogspanning"
- Periodieke controle van de elektrische installaties

Dagelijks beheer van de gemeentebouwen :

- Nazicht van de facturen inzake waterverbruik / gas en elektriciteit / elektriciteit hoogspanning elektriciteit
- Berekening van de lasten + opname van de tellers via de gemeentelijke patrimoniumdienst voor Actiris, de OCMW en de Gezondheidscentrum
- Beheer van de verhuur contracten van de locaties voor de Gsm antennes op de gemeentelijke gebouwen

31.6.2. Security en Telecom (SecuTel)

Introductie :

De cel Security en Telecom (SecuTel) werd in september 2010 opgestart voor het beheer van de veiligheids-en telecommunicatiesystemen van de gemeentelijke gebouwen. Dit zijn ondermeer telefooncentrales, alarmsystemen, camera's en bij uitbreiding de netwerkbekabeling.

De cel beheert ook de toegang tot bepaalde gebouwen door middel van sleutelplannen en toegangscontrolesystemen.

Sinds eind 2012 heeft de cel ook het beheer overgenomen van de brandmeldingsystemen en van de middelen voor brandbestrijding (haspels en brandblussers).

Het beheer omvat de installatie, het onderhoud en herstelling van deze technische installaties, alsook de dringende interventies na alarmen, 24u/24u, 7d/7d. Dit alles gebeurt in samenwerking met andere gemeentediensten of privéfirma's via contracten.

Activiteiten :

Beheer :

- Onderhoud van 39 installaties van inbraakdetectie
- Onderhoud van de 57 installaties van detectie en brandwaarschuwing
- Regelmatig nazicht van de installaties voor brandbestrijding :
 - Nazicht van de 455 brandblussers
 - Nazicht van de 107 brandhaspels
- Toegangscontrole :
 - 1000 toegangscontrolekaarten
 - 260 sleutels in sleutelplannen
- Telefooninstallatie van het Gemeentehuis en haar bijgebouw, het gebouw Theodor 108 en het technisch centrum : 290 posten

- Telecom :
 - 335 telefoonlijnen
 - 26 dataverbindingen
 - 12 telefooncentrales met 140 extensies
- Administratie van de facturen :
 - Telecomoperatoren
 - Onderhoudscontracten
 - Alarmen
- Hulp bij de evacuatieoefeningen in de scholen
- Beheer van de software voor inventarisatie van het Patrimonium

Interventies :

Tussen juli 2015 en eind juni 2016 werden ± 400 aanvragen door diverse diensten (pannes, installaties, programmeringen...) behandeld.

Projecten :

- Hulp bij het ontwerpen/realiseren van de veiligheids, telecom en gegevensnetwerken van de nieuwe gebouwen :
 - Sporthal
 - School Arbre Ballon
- Security Audit in de gemeentegebouwen

31.6.3. Energie

Taken :

- Het opmaken en bijhouden van een energieboekhouding voor de gemeentegebouwen. Programma opgesteld in 2008 via het Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie.
- De opstelling en de uitvoering van een actieprogramma voor de vermindering van het energieverbruik van de gemeentegebouwen
- Energiecertificering van gemeentelijke gebouwen (EPB)
- De sensibilisatie in verband met de beperking van het energieverbruik van de gebruikers van de gemeentegebouwen, de scholen en de inwoners (deze opdracht gebeurt gedeeltelijk in samenwerking met de milieuadviseur van de cel Duurzame ontwikkeling).

Energieboekhouding

Van 2009 tot 2012 werd een maandelijkse opname uitgevoerd van het gas-, elektriciteits- en mazoutverbruik in alle tertiaire gebouwen. Sinds 2013 gebeurt deze opname om de twee jaar, maar dan wordt ook de meterstand opgenomen van het water. Het gaat om het gehele onroerend erfdeel buiten huisvesting dat overeenkomt met veertig locaties.

Tegelijkertijd, als onderdeel van haar missie om de Brusselse gemeenten te ondersteunen, heeft Sibelga het opzetten van een systeem in real-time energieverbruik om alle gemeentelijke gebouwen te kunnen opvolgen : de software NrClick. Om zich ermee te verbinden, moet de gemeente zijn gebouwen van een datalogger uitrusten.

De Jetse gemeentegebouwen die met dit systeem worden uitgerust zijn de volgende: het Gemeentehuis, de Franstalige Bibliotheek Mercier, de scholen Champ des Tournesols en Van

Helmont. Dit jaar, zijn het gebouw Theodor en het Koningin Fabiola kinderdagverblijf eveneens ermee uitgerust en maatregelen zijn genomen om te dataloggeren :

- De school Clarté
- De school Brel/Vande Borne
- De nieuwe school Arbre Ballon en het nieuwe sportcentrum

Deze energieboekhouding biedt de mogelijkheid om de energieprestaties op te volgen in de gemeentegebouwen en de energiebesparingen door de REG acties (Rationeel Energie Gebruik) te evalueren. De gebouwen waar een toename van het verbruik werd vastgesteld, worden geanalyseerd door de energieverantwoordelijke om de oorzaak van deze stijging te achterhalen en tegen te gaan.

De energieopdracht

Sinds 1 januari 2016, is de gemeente Jette lid geworden van de opdrachtcentrale van de intercommunale INTERFIN voor de aankoop van de energie (gas, elektriciteit laagspanning en hoogspanning) ten voordele van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze opdrachtcentrale wordt door SIBELGA beheerd. Voor deze opdracht is elektriciteit 100% van hernieuwbare oorsprong.

Voor het jaar 2016, heeft Lampiris de leveringsopdracht van de elektriciteit Laagspanning en Engie (Electrabel) van het gas en de elektriciteit Hoogspanning gewonnen.

Een lijst van alle elektrische tellers en gastellers werden door de energiecél opgesteld. Deze opdracht betreft ongeveer 55 gastellers en 100 elektriciteitsmeters.

Sinds april 2016 werd het beheer en de facturatie van de verkeerslichtentellers overgedragen aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. 3 meters zijn erbij betrokken.

Actieplannen :

Jaarlijks wordt een actieplan voorbereid om het energieverbruik in de gemeentegebouwen te verminderen. Er werden gebouwen geselecteerd die voorrang krijgen. Deze gebouwen worden uitgekozen voor een audit om er dan een technisch actieplan voor op te maken rond rationeel energieverbruik. Gelijklopend hiermee dienen sensibiliseringsacties voor de gebruikers te worden opgestart in verband met hun aangepast energieverbruik.

Onderzoek / Audit / Financieringsaanvragen

• Audit Gebouwen

Een ontwerpwedstrijd werd voor de bouw van een nieuwe nederlandstalige school op de Poelbossite gestart. De voorgestelde projecten werden door de energiecél in december 2015 beoordeeld.

- Hernieuwbare energie

Betreffende de opdracht van 2014 **voor de plaatsing van 7 fotovoltaïsche installaties door derde investeerders**, dit was in november 2015, een jaar dat deze voorzieningen in werking waren. Het project werd geëvalueerd en een verslag werd op 02/02/2016 aan het college doorgegeven.

Na een jaar uitbating, heeft die ongeveer 3.900,00 € BTW incl. geld opgebracht (na aftrek van kosten) en zal 39,9 ton CO₂-uitstoot vermeden worden.

Dit jaar heeft de energiecél de **haalbaarheid bestudeerd om fotovoltaïsche installaties op de daken van het nieuwe Sportcentrum en de school Arbre Ballon** te plaatsen.

- Verwarmingsystemen

Betreffende de **EPC verwarming diagnose markt** die toegekend werd aan het bedrijf T4M in 2014; 11 ketels van meer dan 15 jaar oud werden gecontroleerd tijdens de maand maart en april 2016 : School Aurore : hoofdgebouw en gebouw De grijze / School Blangchard / School Poelbos : gebouw Plein Air & P1-P2 / School Van Asbroeck / Abdij van Dieleghem / Franstalige Bibliotheek / Gezondheidscentrum / Sportcentrum Heymbosch en la clouterie. De verslagen van deze opdracht zijn voorzien voor september 2016. Uit de resultaten van deze rapporten, zullen de werken van de kachels in 2016-2017 gepland worden.

- EPB openbaar gebouw

Het energieprestatiecertificaat van het gemeentehuis werd uitgevoerd in februari 2016. Zijn energieprestatie is B-.

Technische REG acties

De studies en de energieaudits van de voorbije jaren hebben heel wat REG werkzaamheden met zich meegebracht in enkele gemeentegebouwen :

- **School Clarté** :

2 dossiers betreffende het belangrijkste dak, licht hellend en zuidwest georiënteerd :

- Externe isolatie van het dak door middel van PIR platen en plaatsing van een nieuwe afdichting om een thermische weerstand van $R=6m^2K/W$ te bereiken.
- Plaatsing van zonnepanelen van 39 kWc om groene elektriciteit te produceren voor het gebouw.

De werken zijn voorzien voor de zomervakantie 2016. Deze projecten zijn voor 90% gesubsidieerd.

- **School Brel/Vande Borne** :

1 dossier betreffende de renovatie van de verwarmingsinstallatie. De werken zullen voor deze winter uitgevoerd worden. Dit project werd gesubsidieerd voor 60%.

- **School Vanhelmont** :

2 dossiers zijn ontworpen voor de renovatie en isolatie van 2 onderdaken met valse Plafonds in het gebouw van de gymzaal. De twee betreffende lokalen zijn de gymzaal (ongeveer 200m²) en een klaslokaal (ongeveer 100m²). Op het plafond van de gymzaal zal ook de verlichting vervangen worden door een LED

Sensibilisatiecampagne

Om het energieverbruik van de gemeentegebouwen te verminderen worden sensibilisatiecampagnes gevoerd bij de mensen die deze bezetten in samenwerking met de Cel Duurzame Ontwikkeling :

- **Sinds 2008 loopt er een campagne over het vervuilingsspieken van november tot april in het Gemeentehuis in samenwerking met de milieuadviseur.**
- **Sinds 2009 neemt de Gemeente elk jaar deel aan de Nacht van de Duisternis. Dit jaar vond deze activiteit plaats op zaterdag 10 oktober 2015. Wetenschappelijke workshop geanimeerd door vzw « les petits débrouillards » om de energie en elektriciteit te ontdekken. De avond wordt afgesloten met een jongleeranimatie van « enfants du feu ». **Alles speelde zich af in de kinderboerderij. Er waren ongeveer vijftig deelnemers voor deze activiteiten.****

31.6.4. Uitgevoerde werken in de infrastructuren

Administratieve gebouwen

- Gemeentehuis (centrAD) :
 - Beveiliging van de leuning en de trap bij de bevolkingdienst
 - Plaatsen van stores op dienst personeel
 - Herstelling van de waterdichte afdichtingen van het dak
 - Herstelling van de poort
- Annexe Gemeentehuis :
 - Uitbreiding van de lokalen van de parkeerbeambten
 - Verhuizing van de EPN
- Bibliotheek Cardinaal Mercier :
 - Inrichting van een patio en wederopbouw van de keermuur

Schoolgebouwen

- School Arbre Ballon :
 - Boekhouding energie – Ter beschikking stellen van een lezer aan het energieverbruik vanop afstand te lezen
- School J. Brel – Vande Borne :
 - Herstelling van dekplaat in de inkomhall
- School Clarté :
 - Vernieuwing van de laagspanningsinstallatie (elektriciteit) + verzwaring van de teller
 - Inrichtingswerken in het lokaal van de directie en het aanliggende bureau
 - Isoleren van de leidingen van de verwarming na de asbestverwijdering
- School Poelbos :
 - Herstelling van het dak van de school na de stormschade
 - Vervanging van het inbraakalarm van het gebouw
 - Poelbos site : uitbreiding van de Nederlandstalige school, bouw van bicommunautaire infrastructuur, renovatie van het « Plein Air » -Paviljoen en landschapsinrichting van het geheel van de site - Goedkeuring gunning
- School Van Asbroeck :
 - Herstelling van de aanzuigpomp
 - Gedetailleerde grondonderzoek - aanvullende opdracht
 - Installatie van 3 stores
- Ecole Van Helmont :
 - Vervanging voordeur aan de kant van de concierge (Jetsesteenweg)

Prive gebouwen

- Huisvesting Magritte : Beheer van het ophaling van huisvuil
- Sint-Pieterskerkstraat 19/21 : Installatie van fotovoltaïsche panelen + vervanging van 4 verwarmingsketels
- Sint-Pieterskerkstraat 29 : Renovatie van het huis in 3 huisvestingen

- Jules Lahayestraat 266-276 : beveiliging van de gemeentelijke woningen met sociale doeleinden - lot 1 (vervanging van de deuren) - lot 3 (verhoging van de veiligheid van de deuren van de appartementen)

Gebouwen voor de kinderen

- Kinderdagverblijf Pouf et Caroline : herinrichting van het interieur
- Kinderdagverblijven Boule et Bill en l'Ylo Jardin : zonnetenten

Sportgebouwen

- SCUP Jette : Vervanging van de verlichting van de terreinen T2 & T3
- Sportcentrum Heymbosch :
 - Installatie van een kast voor de telling + verzwaring van de elektriciteitsmeter
 - Renovatie van de ramen
- Opbouw van Centrum Omnisports :
 - Lot 1 tot 9 : Opvolging van de werf met als vooruitzicht op de opening op 15.09.2016

Allerlei

- Allerlei gebouwen :
 - Herstelling van de technische installaties
 - Stock daken (2013-2016) - goedkeuring van de vernieuwing voor 2016
 - Stock verwarming 2015 - goedkeuring gunning
 - Stock verwarming 2016 en onderhoud 2017 - goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's
 - Stock elektriciteit 2015 - goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze
 - Stock grote werken (2015 - 2018) – vernieuwing 1 (jaar 2016) - goedkeuring gunning
 - Stock verf (2015-2018) - goedkeuring gunning - vernieuwing 1 (jaar 2016)
 - Stock sanitair 2015 - goedkeuring gunning
 - Stock alarm - goedkeuring gunning
 - Ontsmetting van de lokalen in verschillende gemeentebouwen (jaren 2014-2017)
- Diverse gemeentelijke woningen : vervanging van de individuele verwarmingsketels
- Werken Tram 9 : verplaatsing + aankoop + aansluiting elektriciteitskasten
- Oud Gezondheidscentrum – Vandenschriekstraat : aanvraag van de bezetting van de lokalen door antenne Tournesol

Aankopen

Diverse kleine apparaten werden aangekocht voor onze gemeentelijke gebouwen :

Aankoop brandblussers – stofzuigers zonder zak – bakplaten en afzuigkappen – Machines om de vloer te reinigen – vaste telefoons – geluidsinstallaties – een wasmachine.

32. OPENBARE RUIMTE

32.1. Personeelsbestand

Administratief personeel	5	Technisch personeel	12
Voertuigenpark	1	Beplantingen	26
Openbare reinheid	39	Logistiek	2 ½
Gemeentelijke signalisatie	6		

32.2. Administratie

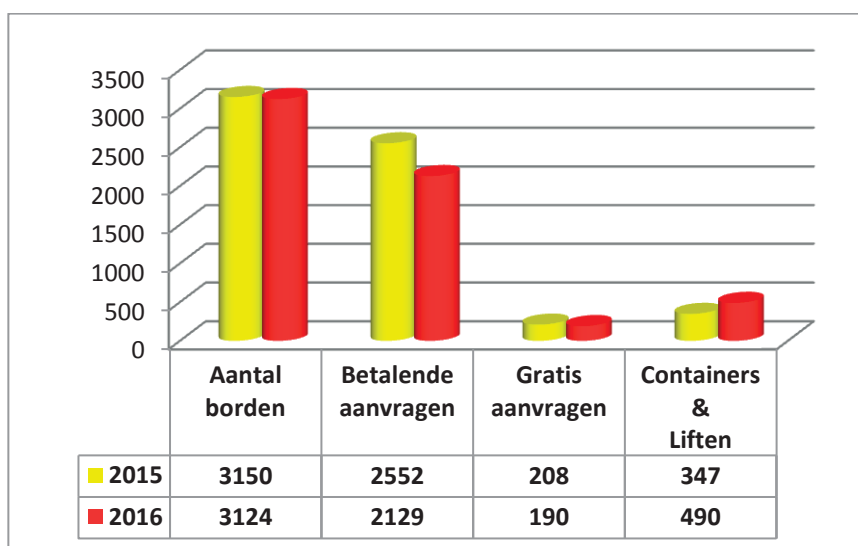
32.2.1. Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting

- Begrotingsvoorzieningen en begrotingswijzigingen
- Beraadslagingen Gemeenteraad
- Verslagen en beslissingen van het College
- Overheidsopdrachten – Opmaak van bijzondere lastenboeken in het kader van :
- De aankoop van voertuigen
- De herinrichting en vernieuwing van de openbare ruimte (aanbestedingen stocks voor werken van kleine omvang en asfaltering, studie- en werkopdrachten)
- Overheidsopdrachten van diensten (sneeuwruimen, schoonmaken zondagsmarkt, afsluitingen, vellen van bomen, aanleg van kleine groene ruimten, enz.)
- Aankoopopdrachten (machines, materiaal en materieel,...)
- Opmaken van conventies (Studiebureaus, toezicht gemeentelijke werven,...)
- Beraadslagingen van de Gemeenteraad en Collegebeslissingen - werken van de concessiehouders (SIBELGA, PROXIMUS, TELENET,...)

32.2.2. Briefwisseling

- Ontvangstbewijs van alle binnenkomende briefwisseling
- 612 verschillende brieven werden opgemaakt: Voogdij, gesubsidieerde werken, concessiehouders, "Brussel-Net", behandeling klachten en informatieaanvragen betreffende het leefmilieu (Beplantingen, Openbare Reinheid, Wegennet,...)
- Wekelijkse verzending van mails naar onze verschillende externe diensten (CTC, beplantingen, Gemeentelijke signalisatie, toezichter openbare reinheid) voor werkaanvragen of toelatingen (ophalen van sluikestoringen, ontstoppen van straatslikkers, opmaken van vaststellingen in het kader van het belastingreglement betreffende de openbare reinheid, graffiti's, schade aan beplanting en/of stadsmeubilair)
- Uitvoering van de beraadslagingen van de Gemeenteraad en van de beslissingen van het College die tijdens de zitting werden genomen
- Toepassing van het belastingreglement op de openbare reinheid en reglement op het storten van groen afval
- Aanvragen om prijsoffertes – uitvoering gewone en buitengewone begroting

- Opmaken van dossiers “ schade aan de beplantingen en aan het stadsmeubilair” na verkeersongevallen
- Opmaken van de dossiers en conventies met betrekking tot de verwijdering van tags en graffiti's en dit voor het hele grondgebied van de gemeente
- Opmaken van onkostennota's (schade aan beplantingen, stadsmeubilair, verkeerssignalisatie, verwijdering van hinderlijke voorwerpen, enz.)
- Opmaken van kostenramingen (grondmarkering voor garages, plaatsen van paaltjes, bakens, signalisatiepanelen, enz.)
- Afgifte van toelatingen voor het vrijmaken van de openbare weg voor specifieke werken (nutmaatschappijen, onderaannemers van nutmaatschappijen, privéfirma's, enz.)
- Afgifte van documenten betreffende het reserveren en verhuren van verkeerssignalisatie (panelen voor parkeerverbod, kegels, bakens, Nadar baren, enz.):
 - 3.134 geplaatste panelen
 - 2.129 betalende aanvragen voor plaatsing van verkeersborden
 - 190 aanvragen tot parkeerverbod, gratis geplaatst voor verschillende activiteiten (braderie, barbecue, wijkfeesten, concerten,...)
 - 490 aanvragen tot toelating van bezetting van de openbare ruimte voor plaatsing van containers, liften, ...



- Opmaken van plaatsbeschrijvingen van de openbare ruimte vóór de aanvang van de werken (met of zonder stedenbouwkundige vergunning)
- Opmaken van overeenkomsten voor gratis verwijdering van tags en graffiti's

32.2.3. Jaarverslag

Opmaken van het jaarverslag voor de 6 verschillende departementen van de dienst.

32.2.4. Allerlei

- Bestelbons (dringende bestelbonnen inbegrepen); personeelsbeheer (verloven, ziekten, werkongevallen, enz....); dossiers : sneeuwruimen, schoonmaken van de zondag- en jaarmarkt, storten van hinderlijke voorwerpen)
- Opmaak, beheer en toepassing van verschillende reglementen (belastingreglement op de openbare reinheid, groen afval)
- Werkgroep Mobiliteit (briefwisseling, dagorde, PV vergadering, opvolging briefwisseling)
- Beheer van de facturen SIAMU, SIBELGA, enz.)
- Evaluaties
- Opvolging klachten

32.3. Voertuigenpark

Op het einde van de huidige periode waren er 83 voertuigen in dienst (specifiek materieel van sommige diensten zoals tractoren, aanhangwagens, kranen, bromfietsen, fietsen en veegmachines voor voetpaden inbegrepen).

De onderhoudsbeurten en kleine herstellingen aan deze voertuigen gebeurden respectievelijk in de garage en in de werkplaats voor herstellingen.

Voor de belangrijke herstellingen werd er een beroep gedaan op privéconcessiehouders.

Op 30.06.2016 werden 83 voertuigen van het voertuigenpark als volgt uitbesteed :

DIENST	AANTAL	AARD
Aankoopcentrale	1	Bestelwagen
Bepantingen	9	Aanhangwagens
	1	Aanhangwagen met houthakselaar
	1	Aanhangwagen met watertank
	8	Bestelwagens
	1	Lichte vrachtwagen
	1	Pick up
	1	Personenwagen
	2	Landbouw tractors
	2	Tractor grasmaaier
	1	Elektrisch voertuig
College	1	Personenwagen
Garage	1	Personenwagen
Beheer van het Grondgebied	1	Personenwagen
Juridische dienst	2	Bromfietsen
Kerkhof	1	Aanhangwagens
	1	Dumper 4x4
	1	Graafmachine
	1	Kistendrager
	1	Personenwagen
Logistiek	1	Vrachtwagen
	1	Vorkheftruck
	1	Bestelwagen - Camionnette
Openbare Reinheid	6	Pick-ups
	1	Vrachtwagens
	1	Multicar
	2	Veegmachines
	1	Bestelwagen
	1	Toeristische trein
	2	Kleine perswagens
	1	Personenwagen
Openbare Ruimte	1	Personenwagen

DIENST	AANTAL	AARD
Gemeentelijke Patrimonium	2	Personenwagens
Schoolvervoer	2	Bussen
Onthaal	1	Personenwagen
Sport en Preventie	2	Personenwagens
	0	Bromfiets
Onderhoud gebouwen	1	Personenwagen
	9	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen
Vervoer	2	Personenwagen
Wegenis	1	Aanhangwagen
	2	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen
TOTAAL	83	

32.4. Bepantingen

32.4.1. Kweek

In de serres en de boomkwekerij heeft de dienst het volgende geproduceerd :

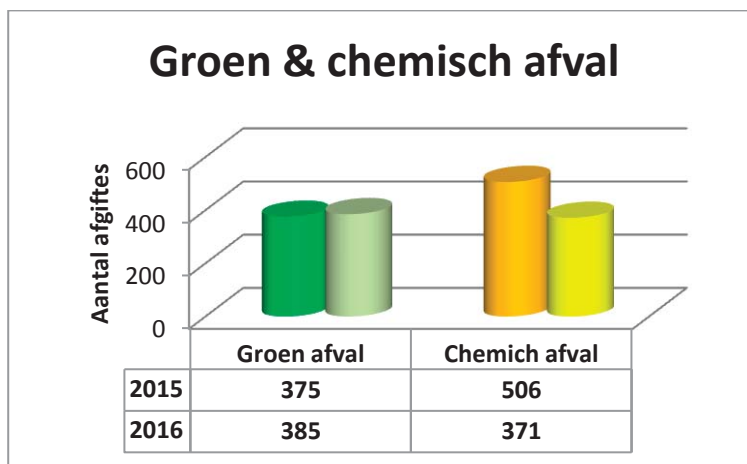
- 500 chrysanten
- 37.706 jaarlijkse planten
- 32.325 tweejaarlijkse planten
- 330 m2 compost komende van allerlei tuinafval (zoals door de particulieren gebracht)
- Boomgaard : 45 fruitbomen en 51 struiken met klein fruit

32.4.2. Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester

- 1 dringend besluit
- 2 stedenbouwkundige vergunningen (Peretstraat en De Clercqstraat)
- 13 aanvragen voor het vellen van bomen bij particulieren

32.4.3. Groenafval en chemisch afval

- Verkoop van 8 compostvaten aan een voordelige prijs voor de Jettenaren (december 2015), toekenning van een premie vanaf 2016
- Onthaal van het publiek bij het brengen van groenafval: 385 bezoeken
- Onthaal van het publiek bij het brengen van chemisch afval : 371 bezoeken
- Ophaling 1x/maand door Net Brussel van het chemisch afval (5.722 kg per jaar)



32.4.4. Diverse activiteiten

- Opstellen van 42 bestelbonnen en 20 werkbbonnen
- Inventariscontrole van de machines 2X/jaar , gereedschap (+/- 260 st) en ladders (22 st)
- Updating van het kadaster van de rijbomen wordt verder gezet. De gegevensbank werd door de CIBG gerecupereerd en aangepast.
- Een nieuwe versie van de gegevensbank is in een testfase (codering en aanpassing van de gegevens rechtstreeks van op het terrein)
- Het beheer van het tuinafval via een gepersonaliseerde kaart met barcode wordt verder gezet en opgevolgd via statistieken. Facturen opstellen.
- Het beheer van de verkoop van stères hout (2 m³)
- Opstellen van 17 " Speciaal technisch lastenboek " met technische beschrijvingen voor de overheidsopdrachten van het dienstjaar 2015
- Opvolging en advies in de dossiers van andere technische diensten : grondgebiedbeheer, gemeentelijk patrimonium, cel duurzame ontwikkeling , sport, openbare wegen, scholen (tuin in de Poelboschool, collectieve moestuin O Don, collectieve moestuin Wauterswijk, wijkcomité Dupré)
- Samenwerking bij de opvolging van werven, studiebureaus ... (Secrétin, projecten van openbare wegen, aanleg van beplantingen , Heymboschtalud, oude bouldrome (Esseghem), bibliotheek C. Mercierplein, speelplaats van de kleuterschool Aurore, Omnisportzaal, tram 9...)
- Samenwerking met de dienst "wegennet" voor de renovatie van de paden in het Jeugdпарк (eerste deel)
- Samenwerking met de compostmeesters en de SRABE (Koninklijke Vereniging van de Bijenteelt Brussel en Omstreken)
- Leveren van 300 m³ compost aan de verschillende volkstuintjes van de gemeente, Schapengarde en de Kinderboerderij
- Organisatie van de opendeurdag in mei 2016 met als thema "fruit"

32.4.5. Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst

- In de lanen worden meer dan 4.000 rijbomen regelmatig gesnoeid, de dode bomen vervangen en de perken aan de voet van de boom onderhouden
- Meer dan 47 ha parken, plantsoenen, openbare tuinen en schooltuinen worden regelmatig onderhouden door de 10 ploegen van de afdeling
- Onderhoud van 14 rondpunten
- Onderhoud van 20 speelpleinen in de parken en 22 speelpleinen in de 17 gemeentescholen (dit cijfer omvat de kribbes, kleuter- en peuteropvang, het onthaal "Jonge Kind") wat een totaal van meer dan 212 speeltuigen omvat
- Wekelijkse controle van de conformiteit van de speeltuigen
- Onderhoud en herstelling van de omheiningen in de parken, scholen en gemeentelijke sportinfrastructuren
- Onderhoud van de 5 voetbalterreinen (3 synthetische en 2 grasvelden) en de omgeving
- Onderhoud van de 78 hondentoiletten (61 hondentoiletten en 17 loopruimtes)

32.4.6. Renovaties en diverse realisaties in de groene ruimtes

Ruimtes voor honden

- Om het beleid van gastvrijheid in de groene ruimtes verder te zetten en de reinheid van onze straten en voetpaden te verbeteren, worden 78 hondenruimtes regelmatig onderhouden. De oudste worden regelmatig gerenoveerd om ze ruimtes in een goede staat te behouden

Omheiningen

- Herstelling en onderhoud van diverse omheiningen ('hoekje grond, gemeentelijk stadion, school Clarté)

Bebloeming

- Plaatsen van 10 bloementorens op bepaalde verbredingen van het voetpad (Koningin Astridplein, Laneauplein en voorplein O.L.Vr. van Lourdes)
- Plaatsen van 30 bloembakken op het Koningin Astridplein
- Controle en opvolgen van de plaatsing van 40 bloembakken aan de brug op de Heilig Hartlaan
- Aanplanten van 37.706 jaarlijkse en 32.325 tweejaarlijkse bloemen op alle rondpunten van de gemeente
- Vervanging van een deel van de jaarlijkse bloemen door doorlevende (rondpunt Boule en Bill)

Speelpleinen

- heraanleggen van de oppervlakten in boomschors van alle speelpleinen
- Risicoanalyses van alle speelpleinen en speeltuigen uitgevoerd door een private firma
- Vervanging van de speeltuigen in het Jeugdpark (0 - 6 jaar)
- Aanleg van een nieuw speelplein (0 - 8 jaar) in het Huybrechtspark ter vervanging van de zandbak
- Heraanleg van het Uyttenhoveplein door toevoeging van 2 toestellen van Street Workout

Parken en groene ruimtes - gedifferentieerd beheer :

- Onderhoud en opvolging van de bloemenweides die al werden aangelegd in het kader van het gedifferentieerd beheer: Gemeentehuis, Tonnetgaarde, gemeentelijke stadion, zone achter de kribbe l'Ylo, gemeentelijke boomgaard en klein park in de zone Florair
- Opvolgen van de Heymbosch site in samenwerking met de Cel Duurzame Ontwikkeling om de biodiversiteit te bewaren en er een ontdekkings- en bezoekersplaats van te maken

Rijbomen

- Vervanging van de dode bomen
- Aanplantingen in de Prins Boudewijnstraat en Onze Lieve Vrouw van Lourdeslaan

Diverse Projecten

- Samenwerking met de dienst Patrimonium voor verschillende projecten : nieuwe Omnisport zaal, kribbe DoRéMiroir, Magritte site, bibliotheek Kardinaal Mercierplein, kleuterspeelplaats van de school Aurore, rioleringswerken op de site van de Beplantingsdienst, ...
- Studie aan de gang voor de renovatie van omgeving van de site Beplantingen

32.4.7. Sociaal karakter van de afdeling « Beplantingen »

De dienst ontwikkelt het sociaal aspect van een openbare dienst in verschillende domeinen :

- In het kader de « Werken van algemeen nut » (alternatieve straffen), is er een sterke samenwerking ontwikkeld tussen de dienst "Beplantingen" en de politiezone enerzijds en drie VZW's anderzijds (Magic, Radian et Semja). Er waren echter geen aanvragen voor prestaties tijdens het voorbije jaar
- Geen jobstudent
- 1 Artikel 60 sinds 01/01/2015 (einde contract : 31/07/2016)
- 1 Artikel 60 sinds 31/07/2015 (einde contract : 31/07/2016)
- 1 Artikel 60 sinds 01/07/2015 (einde contract : 31/01/2017)
- Geen stagiair in land- en tuinbouwarchitectuur
- 1 student van het bijzonder onderwijs type III voor een stage van 3 weken van 14/3/2016 tot en met 25/03/2016 en van 11/04/2016 tot en met 15/04/2016

32.5. Openbare reinheid

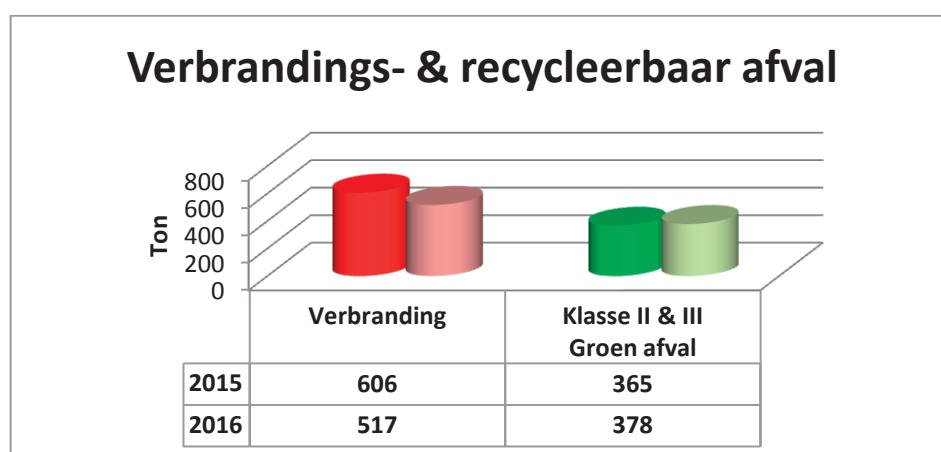
- Het gemeentelijk wegennet wordt onderhouden door de dienst Openbare reinheid. Dit is niet het geval voor de hiernavolgende gewestwegen die gereinigd worden door het Agentschap « Net-Brussel »

Charles Woestelaan	Broustinlaan
De Smet de Naeyerlaan	Laarbeeklaan
Tentoonstellingslaan	Carton de Wiartlaan
Jetselaan	Philippe Werriephein
Lakense Laan	Jacques Sermonlaan
Poplimontlaan	Dikke-Beuklaan

- Het gemeentelijk wegennet is in 16 sectoren verdeeld, die door de dienst openbare reinheid gereinigd worden met het volgende materiaal :

14 veegkarretjes	3 kleine voertuigen Pick-Up
2 veegmachines	1 multicar
2 pick-up	1 vrachtwagen met kraan en containers
1 voertuig (afvalophaling -> contrôle coach	2 kleine perswagens
1 graffitivoertuig	1 strooiaanhangwagen
1 bladzuiger aanhangwagen	

- Reiniging :
 - 517 ton afval werd verbrand door het Agentschap « Brussel-Net ». Dit betekent een gemiddelde van 43 ton/maand
 - 378 ton afval klasse II, klasse III, houtafval , slibafval, groenafval werd gestort
 - De riolen worden 2 keer per jaar gereinigd door een privéfirma, en een rattenbestrijding wordt gelijktijdig uitgevoerd
 - Reiniging van de waterslikkers op gemeentelijke wegen, 2 keer per jaar door een privéfirma (2736 waterslikkers)



32.5.1. Containers

- 42 glascontainers waaronder 23 ingegraven containers op 22 locaties werden op het grondgebied van de gemeente geplaatst door het agentschap « Brussel-Net »
- 14 kledingcontainers, waaronder 5 ingegraven
- Een container voor klein chemisch huisafval staat ter beschikking van de Jettenaren in de Beplantingsdienst, Laarbeeklaan 120. Het publiek heeft 3 dagen/week toegang tot de container (op dinsdag, donderdag en zaterdagmorgen)
- Deze container bevat maandelijks ongeveer 476 kg van klein chemisch afval. Dit afval wordt door het agentschap « Brussel-Net » verwerkt, voor rekening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

32.5.2. Bewaren van goederen van uitgewezen personen (logistiek)

De dienst is tussengekomen bij 35 uitzettingen. Na de wettelijke termijn van bewaring (6 maanden) werden de opgeslagen goederen die niet werden afgehaald door de wettelijke eigenaars ter beschikking gesteld van sociale werken of vernietigd.

32.5.3. Sneeuwruiming

De dienst heeft de levering en de verspreiding van strooizout op de gemeentewegen geprivatiseerd. Aantal tussenkomsten : 8

32.5.4. Rattenbestrijding

Twee acties in verband met rattenbestrijding in de riolen werden uitgevoerd door de Hydrobru en dit over het ganse grondgebied van de gemeente

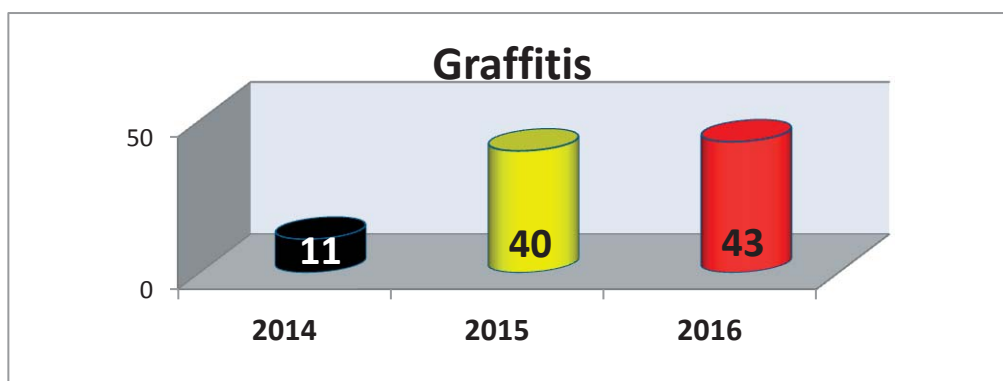
De firma PARASIT CLEAN heeft een oppervlakteactie uitgevoerd in verband met rattenbestrijding (gemeentelijke parken, groene ruimten, kerkhof, gemeentelijke gebouwen, enz.) – 4 interventies

De dienst heeft ook aan 166 personen gratis rattenvergif uitgedeeld.

32.5.5. Verwijdering van graffiti

De graffiti aangebracht op de gemeentegebouwen en op privégebouwen werd door het departement « Openbare reinheid » verwijderd na ondertekening van een conventie door de eigenaar.

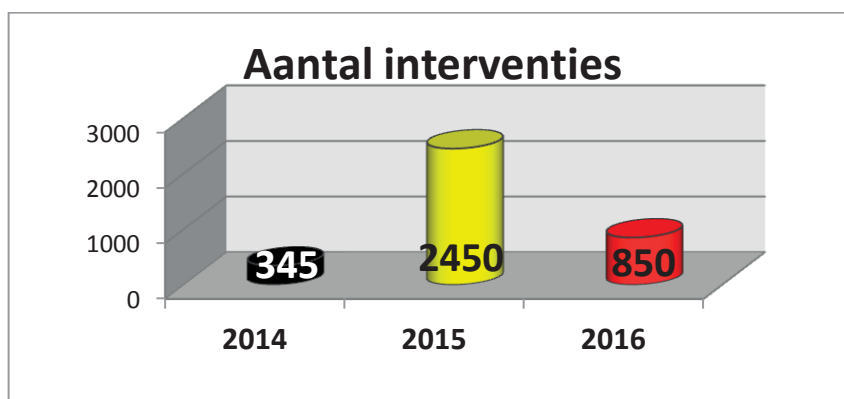
De graffiti's werden op 43 plaatsen schoongemaakt.



32.5.6. Toezichter openbare reinheid van de Openbare Reinheid

De toezichter openbare reinheid van de dienst Openbare Reinheid heeft persoonlijke politiebevoegdheid inzake de vaststelling van de volgende inbreuken :

- Het achterlaten van vuilnis of eender welk voorwerp op de openbare weg, op privéterreinen of op braakliggende gronden (sluikstorten)
- Vuilniszakken – het deponeren op de voetpaden van huisvuilzakken buiten de voorziene tijdstippen (witte, gele of blauwe zakken)
- Houden van huisdieren - de problematiek van de geluidshinder veroorzaakt door de honden; honden die niet aan de leiband gehouden worden; hondendrol
- Regelmatig contact met Net Brussel
- Regelmatig contact met TERRE (kledingcontainers)
- Cursus over het beheer van vuilnis in de Jetse scholen, vrije en gemeentelijke scholen (FR+NL)
- Balans van de toezichters openbare reinheid :
 - 850 interventies op verschillende vlakken van de openbare reinheid waarvan: 450 interventies voor verstopte riolen, vuile straten, sluikstorten op de openbare weg,en 365 sensibiliserende acties, informatie, p.v., uitleg en communicatie met de burgers



- tussenkomsten bij particulieren, handelaars en instellingen
- van 01/07/2015 tot en met 30/06/2016 : 192 verslagen opgesteld betreffende sluikstorten in toepassing van het belastingreglement op de openbare reinheid en hygiëne

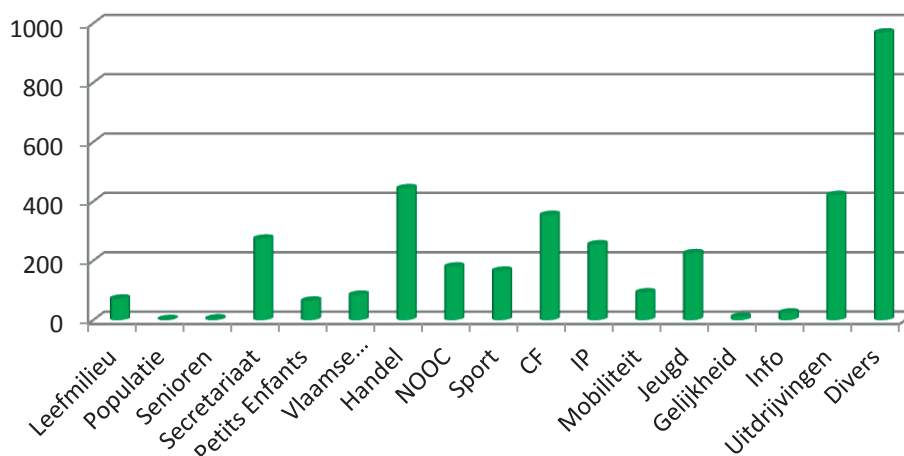
32.6. De dienst Logistiek voert de volgende taken uit :

- 35 uitwijzingen (analytische kost : 40.950 €)
- 359 activiteiten met de hulp van de dienst Openbare Reinheid (zie tabellen)
- Interne verhuis naar de verschillende gemeentelijke diensten

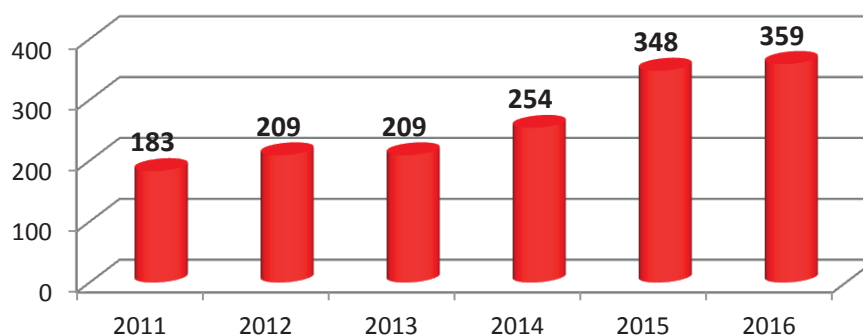
32.6.1. Analytische kost

Dienst	Analytische kosten	Uren	Aantal activiteiten
Leefmilieu	8.817,42 €	71	10
Demografie	205,50 €	2	1
Senioren	232,00 €	4	1
Secretariaat	34.925,86 €	273	44
Het Jonge Kind	7.433,59 €	64	20
Vlaamse Gemeenschap	11.450,75 €	84	22
Handel	50.909,65 €	443	27
NOOC	19.528,16 €	179	33
Sport	14.006,85 €	165	10
CF	38.684,77 €	353	41
IP	36.441,45 €	254	26
Mobiliteit	8.441,05 €	92	1
Jeugd	16.817,36 €	224	2
Gelijkheid	1.228,30 €	10	3
Info	2.340,00 €	24	6
Uitwijzingen	40.950,00 €	420	35
Diverse	76.117,25 €	968	77
TOTAAL	368.529,96 €	3630	359

Gepresteerde uren 2015-16



Aantal activiteiten 2011-2016



32.7. Wegennet

32.7.1. Algemeen

Soorten dossiers die door het departement Wegennet van de dienst Openbare Ruimte beheerd worden:

- Uitvoeren van studies, tekenen van interne gerealiseerde plannen en opvolging van extern gemaakte studies voor renovatiewerken aan de bestaande openbare ruimtes, renovatie en herinrichting; opvolging van werven en aannemingen van de werven
- Beheer van de gemeentelijke signalisatieploegen sinds 19.02.2009 ter vervanging van de Politiediensten
- Onderhoud en kleine tijdelijke inrichtingen
- Beheer van de bushokjes” en “Planimeters”, controle van de werken, beheer van de facturatie en opmaken van de schuldvorderingen
- Schrapen van asfalt en asfalteringswerken
- Studie en uitvoering van structurele wegmarkeringsplannen (fietspaden, signalisatie,...) en lokale wegmarkeringen (grondmarkering voor de ingangen van garages; gevolgd door het plaatsen van de markeringen door het departement Gemeentelijke Signalisatie in samenwerking met de technische dienst van de Politie
- Studie van de plaatsing van klein stadsmeubilair, gevolgd door het plaatsen ervan (plaatsing houten paaltjes, plastic bakens, enz.) door het departement Gemeentelijke Signalisatie i.s.m. de technische dienst van de politie
- Archivering van de plannen, tracés, presentaties
- Buurtpresentaties et presentaties aan het College van de projecten van aanleg; opvolgen van extern gerealiseerde presentaties
- Toezicht op de voetpaden die in slechte staat zijn; opvolging van hun evolutie, vraag tot herstel aan de eigenaars
- Openbare verlichting : studie van de beheer- en vervangingsdossiers i.s.m. Sibelga, toezicht op de werken + doorzenden van de klachten en pannes naar de diensten van Sibelga
- Lichtplan: opvolging van de studies (technische testen en esthetiek)
- Antwoord aan de bewoners via telefoon en aan het loket op alle vragen ivm de werken en(in uitvoering zijnde of toekomstige) stedenbouwkundige vergunningen met betrekking tot het wegnnet,
- Werkgroep Mobiliteit: studie van de dossiers i.s.m. de dienst Openbare Ruimte, technische dienst van Politie, de dienst Mobiliteit en de betrokken schepenen ; uitvoering van een aantal besluiten van de GTM, inclusief realisatie van markeringen, plaatsing bewegwijzering, uitvoeringsplannen en studies
- Creëren van parkeerplaatsen voor personen met een handicap
- Behandeling van de klachten betreffende het ondergelopen kelders (openen van dossiers en verslagen opgestuurd naar de ombudsman van Vivaqua)
- Fix-my-street : aantal interventies : 58
- Beheer van het Osiris systeem (beheer en controle van de werven op het grondgebied van Jette); toezicht op de werken uitgevoerd door nutsmaatschappijen en test op het werf na heropvulling
- Concessiehouders : (± 30 nutsmaatschappijen)

- Sibelga (elektriciteit – gas – openbare verlichting), Belgacom, TELENET, HYDROBRU (Zuivering en verdeling), ELIA, Versatel, Andere

32.7.2. Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – Administratie van Lokale Besturen

- Heraanleg van de François Couteauxstraat
- Heraanleg van de Corneille de Clercqstraat
- Heraanleg van de Léopold Peretstraat
- Stock Aanbesteding 2015 - "Beveiligingswerken van kruispunten in verschillende straten op het grondgebied van de gemeente Jette"

32.7.3. Werken in uitvoering

- Verschillende herstellingen aan voetpaden en lokale uitbreiding aan voetpadverbredingen
- Heraanleg van de Dikke-Beuklaan, Laarbeeklaan, Tentoonstellingslaan en Jettelaan voor de realisatie van de eigen bedding tramlijn 9
- Afschrapen en asfalteren van straten of delen van straten (rotonde Heilig Hart, Jules Lorgeplein, Van Rollegemstraat, kruispunt Pannenhuis Leopold I, rotonde Moyens, Moranvillestraat, Bulinsstraat, A. Van Gehuchtenplein,...)
- Heraanleg van de Onze-Lieve-Vrouw van Lourdeslaan
- Sibelga EP : vernieuwing van de straatverlichting in verschillende straten
- Nivellering putdeksels van de visitekamers van de riolering (Firmin Lecharlierstraat Moranvillestraat, Abdij van Dielegemstraat, Bulinsstraat, ...)
- Verschillende specifieke interventies (van de verschillende nutsvoorzieningen) in meerdere straten
- Charles Woestelaan : regionale werf
- Tram 9: Leggen van de rails op de Dikke Beuklaan
- Koningin Astridplein: Verhuizing van de nutsvoorzieningen voor de bouw van een ondergrondse parking

32.7.4. Uitgevoerde werken

- Afschrapen en asfalteren: Leopold I straat
- Diverse specifieke interventies (verschillende institutionele nutsmaatschappijen) in verschillende straten
- Verschillende herstellingen aan voetpaden
- Plaatsing en /of aanpassing van verkeersborden

32.7.5. Overlegcommissie

Dossiers in verband met de Openbare Ruimte werden voor advies voorgelegd aan de overlegcommissie in het kader van het verkrijgen van een bouwvergunning.

32.7.6. Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering

- Realiseren van interne studies in het vooruitzicht van de volledige of gedeeltelijke herinrichting van de openbare ruimte:
 - Voorplein Onze Lieve Vrouw van Lourdes: volledig project
 - Onze Lieve Vrouw van Lourdeslaan: aangepaste vergunning
 - Dupréstraat: volledig project
 - Hoornaertstraat: ventweg, volledig project
 - Rotonde Pannenhuis: ontwerp, piloot testfase
 - Ylo tuin: piloot van het project
 - Wijk Rivieren Biernaux: opstarten van studieperimeter
 - Studie plantbakken aan de gevel
 - Voorplein Sint-Pieters: studie plaatsing van meubilair voor sas
 - De Slooverstraat
 - Lokale studie: uitbreiding voetpad Honoré Longtinstraat
 - Paul de Mertenstraat
 - Prins Boudewijnstraat
 - Jacobs Fontainestraat
 - Niet volledig
- Toezicht studies en externe plannen:
 - Leopold I straat
 - “Homme-Poisson” fontein
 - Firmin lecharlierlaan
 - Rotonde Pannenhuis
 - Pirestraat en De keersmaekerstraat
 - Theodorstraat: nieuwe halte
 - WijkHerdenkingsmonument
 - Heraanleg de Smet de Naeyerlaan, tussen Charles Woestelaan en Guillaume De Greeflaan (MIVB)
 - Vernieuwing van de verlichting in verschillende straten
 - Wijk Abdij van Dieleghem
 - Corneille De Clercqstraat
 - Leopold Péretstraat
 - Heraanleg van het Koningin Astridplein (DIOV)
 - Niet volledig
- Studies, realisaties van plannen en tracés op PC door de dienst Openbare Ruimte (wegennet, kruispunten, pleinen, rotondes, verkeersdrempels, plateaus, verhoogde voetpaden, verbreding van voetpaden, rijbaankussens, boombakken, parkingplaatsen, parkeerplaatsen voor personen met een handicap enz.) en het afdrucken ervan
 - a) Met betrekking tot mobiliteit
 - Esseghemstraat
 - Vanderborghstraat : fietsbox
 - Dieleghemdreef
 - Léopoldstraat 352
 - Warland-Huybrecht markering
 - Kruispunt Wautersstraat –Tiebackxstraat, net voor de Tentoonstellingslaan
 - Fietsmarkeringen met betrekking tot mobiliteit
 - Plannen met betrekking tot mobiliteit voor plaatsing van fietsbogen, motorbogen en fiets-boxen
 - Niet volledig
 - b) Met betrekking tot de openbare netheid/Brussel Net, voor de installaties van inzamelcontainers voor glas, kledij en olie
 - Kruispunt Lecharlier-Warland, kant Warland
 - Voorplein Onze Lieve Vrouw van Lourdes

- Niet volledig
- c) Met betrekking tot de aanvragen van de dienst Handel
 - Diversen
- d) Studies, realisaties van plannen en tracés voor de vragen uitgaande van de Politie
- Stedenbouw (Bijzondere bestemmingsplannen voor de bodem, algemene plannen)
- Informatie (plannen en schetsen voor berichten aan de bevolking)
- Handel (plannen van de zondag-, jaar- en kerstmarkten)
- Metingen en uitvoering ter plaatse
- Werfbezoeken
- Foto's
- Inventaris/situatie voor aanvang werven
- Presentatiedocumenten (Bijzondere bestemmingsplannen van de bodem, gekleurde plannen, dossiers Openbare Ruimte, indicatieve borden, seinen, logo's, affiches)
- Klasseren en archiveren van de plannen
- Methodisch gebruik van de Urbis gegevens (plannen-photos)
- Mobiliteit : zones 30, residentiële zones, beperkte eenrichtingstraten, parkeerplaatsen, parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit
- Presentatieborden voor tentoonstellingen, opendeurdagen, enz.

32.7.7. Werken van de concessionarissen

- 843 interventies van de nutsmaatschappijen op het gebied van de gemeente Jette

ABO (studiebureau)	3
ARP (studiebureau)	4
DIOV (Directie Infrastructuur van het Openbaar Vervoer)	12
ELIA	3
HYDROBRU Sanering	48
HYDROBRU Distributie	70
BIM (leefmilieu Brussel)	6
IRISnet	5
JETTE – Stedenbouw	13
JETTE - Wegennet	22
Orange BE	18
PROXIMUS Infra	42
PROXIMUS Prov	205
PROXIMUS Repair	58
SIBELGA BE-CO	21
SIBELGA EE	44
SIBELGA EG	8
SIBELGA EP	36
SIBELGA Tracli	108
GOB (Gewestelijke Overheidsdienst Brussel)	23
MIVB	16
TELENET	68
Andere	10
TOTAL	843

Op het grondgebied van Jette wordt de verlichting door 3.205 lichtpunten (3.205 lampen) verzekerd.

32.7.8. Studiedagen

- Batibouw
 - Opzoekingscentrum voor de Wegenbouw: De lage temperatuur van asfalt
 - Inrichting en uitrusting van de straat, mobiliteit en veiligheid
 - Grondwerk, sub-funderingen en funderingen
 - Wegen in beton en bestrating
 - Grondbedekking zandasfalt
 - Visueel toezicht op de wegen
- Gietasfalt

32.7.9. Opstellen van lastenboeken

- a) Met het oog op de realisatie van de werven op de wegen en opvolging van de subsidiedossiers:
 - ▶ Léopold Péretstraat, Corneille De Clercqstraat, Joseph Loossensstraat, Gustave Delathouwerstraat, François Couteauxstraat
- b) Voor de realisatie van studies betreffende de heraanleg van wegen:
 - ▶ Fernand Pirestraat, De Keersmaeckerstraat, Odon Warlandlaan (tussen Woeste & Laken), Bulinsstraat, Spruystraat, Rosalie Uyttenhovestraat
- c) Voor de realisatie voor studies van heraanleg van de wegen
 - ▶ Odon Warlandstraat

32.7.10. Opvolging van regionale werven

- Charles Woestelaan (Brussel Mobiliteit)
- Koning Boudewijnpark – Lorgesquare (IBGE)
- Koning Boudewijnpark – Toussaintstraat (IBGE)
- Tram 9 (STIB)
- Koningin Astridplein (DITP)

32.7.11. Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :

- OSIRIS (verzameling van de gegevens van alle werven van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)
Ordonnanties bouwplaatsen, PAVE (Toegankelijkheidsplannen voor de weg en de openbare ruimte), FixMyStreet

32.8. De signalisatieploeg

De signalisatieploeg wordt belast met de hiernavolgende werken :

- Wegmarkering in thermoplastische verf voor parkeerplaatsen, van uitwijkzones, tegenrijrichting voor fietsers en oversteekplaatsen voor voetgangers op het hele grondgebied van de gemeente en het onderhoud van de bestaande markeringen
- Thermoplastische verfmarkering om de toegang voor particulieren naar privégarages te vergemakkelijken
- Thermoplastische markeringen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap
- Plaatsing van azobé houten paaltjes, groene plastic bakens, metalen barelen, metalen paaltjes en vervanging ervan op het hele grondgebied van de gemeente
- Plaatsing van verkeerspalen en andere over het hele grondgebied van de gemeente evenals het onderhoud en de vervanging van de bestaande panelen
- Plaatsing van fietsparkeerplaatsen, vuilnisbakken, enz., op het hele grondgebied van de gemeente
- Vervanging en afdichting van de riooldeksels op het hele grondgebied van de gemeente
- Kleine herstellingen van voetpaden, dichten van oude boombakken, enz. op het hele grondgebied van de gemeente
- Wegherstellingen met koudasfalt op het geheel van de +/- 57 km lange wegen van de gemeente
- Plaatsing van borden voor tijdelijk parkeerverbod op aanvraag van particulieren, aannemers en alle gemeentediensten op het hele grondgebied van de gemeente Jette

Aantal diverse interventies tussen 1/7/2015 en 30/6/2016	611
Thermoplastiek wit 100x50 cm	722
Thermoplastiek zwart 100x50 cm	25
Thermoplastiek wit 100x15 cm	2063
Thermoplastiek zwart 100x15 cm	115
Pictogrammen gehandicapten	16
Pictogrammen fiets	36
Sergeanten	38
Houten Paaltjes	199

33. MOBILITEIT

33.1. Personeelsbestand

- 1 mobiliteitsadviseur
- 1 technisch secretaris (sinds 3 november 2015)
- 1 administratief secretaris (tot 19 april 2016)

33.2. Algemene doelstellingen

De mobiliteitsadviseur (CEMA) verzekert een rol van coördinatie, communicatie en planning, zowel in het bestuur zelf als ten opzichte van de andere besturen en het publiek. Zijn handelingen moeten eveneens een duurzame ontwikkeling van de mobiliteit als doel hebben.

De mobiliteitsadviseur is dus een soort “schakel” tussen:

- de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- de gemeente en de inwoners;
- de gemeente en de politiezone;
- maar ook tussen de diensten zelf.

De mobiliteitsadviseur moet de richtlijnen van het gemeentebeleid inzake mobiliteit verder blijven opstellen, door het bijwerken van de verkeers- en parkeerplannen. Hij zal tevens de “Overeenkomst van de mobiliteit” moeten beheren die goedgekeurd werd door de gemeenteraad van 26 november 2003.

De mobiliteitsadviseur moet zorgen voor de coördinatie van de dossiers betreffende de mobiliteit, de samenwerking tussen de verschillende diensten en zich ook vergewissen van de coherentie van de overwogen en doorgevoerde maatregelen.

Hij zal ook een luisterend oor moeten bieden aan alle belanghebbende partijen van de Jetse samenleving, aan de betrokken verenigingen en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, hun verzuchtingen begrijpen en deze indien nodig weergeven op het terrein.

33.3. Concrete doelstellingen

Deze niet-exhaustieve lijst bevat concrete doelstellingen die op korte, middellange of lange termijn uitvoerbaar zijn naargelang de middelen die worden toegekend aan de dienst Mobiliteit:

- Beheer van de verplaatsingen en het parkeren; de opvolging en aanpassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan;
- Parkeerbeheer ; Opstelling van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan; uitvoering die met name is aangepast door het nieuwe Reglement - Gemeentebelastingen;
- Vermindering van het transitverkeer; beveiliging van de schoolomgeving, beheer van een Directieplan van zones 30, residentiële- en voetgangerszones;
- Aanpassing van de openbare ruimte aan het toepassingsbeleid inzake het gereguleerd parkeren; wegen of weggedeelten waar het parkeren is voorbehouden voor verschillende types van voertuigen (auto's, vrachtwagens, fietsen, gemotoriseerde tweewielers, schoolbussen, carpooling, taxi's,..)
- Beheer van de leveringszones;

- Verbetering van de mobiliteit van de zwakke weggebruiker, voetgangers, fietsers en in het bijzonder de kinderen en ouderen of personen met een handicap, ...;
- Toegankelijkheid van het gemeentebestuur (administratief centrum Wemmelsesteenweg en L. Theodorstraat) voor personen met een handicap;
- Het Fietsplan (Bypad; routebeschrijving GewFR, GemFR en GEN, BEV, details van aanleg, fietsstallingen) en het Voetgangersplan (Walkpad en TPWOR);
- Sensibiliseren voor en aanmoedigen tot het gebruik van het openbaar vervoer, tweewielers, carpooling, car-sharing, (gedeelde voertuigen),...
- Gecoördineerd beheer van het gebruik van het wegennet, met name de voetpaden.
- Beveiliging van de verplaatsingen: beheer van de openbare verlichting, van de bewegwijzering, het Verlichtingsplan en het Wegmarkeringplan (richtinggevend + wegcode).
- Mobiliteitsovereenkomst voor de duur van werf van tram 9;
- Mobiliteit bij het gemeentebestuur(gemeente en OCMW), bij de scholen en bedrijven die zich bevinden op het grondgebied van de gemeente; Oprichting van bedrijfsvervoerplannen en schoolvervoerplannen; onderzoek, opmerkingen en beoordelingen ivm andere bedrijfsvervoerplannen; (UZ Brussel, Magnolia, Artsen Zonder grenzen, Brugmann, ...).
- Noties ontwikkeld door het Gewest: hiërarchie en specialisatie van de wegen;
- Ordonnantie Mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan; toepassing van deze nieuwe instrumenten van mobiliteit;
- Informatie voor de weggebruikers, onder meer door het gemeentelijk blad Jette Info en de invoering van een efficiënte gemeentelijke website die up-to-date is.

33.4. **Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente Jette**

Het Gemeentelijk Mobiliteitsplan dat goedgekeurd werd door de gemeenteraad op 28.06.2006 en door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 19.07.2007 is een strategisch planningsinstrument om:

- de voorwaarden te creëren voor een duurzame mobiliteit op gemeentelijk niveau, in samenwerking met de andere gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- de toegankelijkheid te organiseren tot de plaatsen waar geleefd wordt en waar activiteiten worden uitgeoefend in de gemeente, waarbij rekening wordt gehouden met de algemene doelstellingen van het GemOP en het G.B.P.

Het is een belangrijke referentie waarmee de dienst Mobiliteit de komende jaren zal moeten werken en die zal moeten worden geüpdatet naargelang de evolutie en de concretisering van de dossiers.

Sinds haar goedkeuring heeft de gemeente er belang aan gehecht om dit instrument effectief en up-to-date te houden door elk jaar een adviesbureau te belasten met een opdracht van ondersteuning voor wat betreft het beheer en de uitvoering van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan.

33.5. Concrete verwezenlijkingen

De dienst behandelt de volgende dossiers:

- Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente (analyse van de bestaande situatie, knelpunten en doelstellingen, strategie, participatie van alle betrokken personen, projecten en keuze van de acties, budgetteren van de acties, zoeken naar middelen (subsidies, sponsoring,...), actieplanning, informatie, opvolging van de verwezenlijkingen en van de mening van de betrokken personen;
- Kaderovereenkomst inzake mobiliteit tussen de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de gemeente Jette, de Maatschappij voor Intercommunaal Vervoer te Brussel (MIVB) en de Politiezone Brussel-West; goedkeuring door de gemeenteraad op 26/11/2003; beheer;
- Beheer en toepassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GemOP)
 - Ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP – begrotingsjaar 2015; ingevolge de aanduiding van het studie bureau BRAT op 8.12.2015, bestelling van meerdere opdrachten:
 - Project van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in Jette in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan: voortzetting van de studie; aanpassing van de algemene kaart betreffende parkeerbeleid
 - Updating van sommige GMP kaarten (fietserproblematiek, plan van bestaande en toekomstige fietsrekken, Actieplan Carsharing, parkeren, GemFR, ..), bijscholing voor het beter beheer van de kaarten op de dienst Mobiliteit;
 - Onze-Lieve van Lourdeswijk; onderzoek van de mobiliteit in de wijk, uitwerking van een diagnose, voorstellen van verschillende scenario's;
 - Wijk Pire – De Keersmaeker: onderzoek van de mobiliteit in de wijk, uitwerking van een diagnose, voorstellen van verschillende scenario's;
 - Uitwerking van een grafische kaart voorzien voor de grote panelen met het overzicht van de GemFR en GewFR;
 - Ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP – begrotingsjaar 2016; opstelling van het bijzonder lastenboek + overeenkomst van opdracht en honoraria; onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- Mobiliteitsovereenkomst (periode 2015-2016), met de politiezone en het Gewest; met als doel het beheer van de werf van tram 9; voorbereiding van een bijakte voor de periode 2016-2017
- Gewestelijke ordonnantie inzake mobiliteit ;
- Studie van de multimodale specialisatie van wegen;
- Plan Schoolvervoer in Jette:
 - Presentatie van de schoolvervoersplannen en informatie over hun ontwikkelingen;
 - School ND de Lourdes: vraag naar verbetering van de infrastructuur voor de school, muurfresco, fietsenstalling in de school
 - Institut Sacré Coeur / H Hartschool: creatie van een kiss & ride zone in november 2015
 - Basisschool De kleine geuzen: start een SVP
 - Uitreiking van fietsbrevetten

- Problematiek van het openbaar vervoer;
 - MIVB:
 - Werkvergadering, voor alle gewenste dossiers of in behandeling;
 - Koningin Astridplein en Jetselaan + ondergrondse parking; deelname aan het Begeleidingscomité en aan de Werkgroep Tram 9;
 - voorstel tot heraanleg van de Leopold I-sstraat: opmerkingen;
 - voorstel tot heraanleg van de Léon Theodorstraat: opmerkingen;
 - richtplan bus; voorstel MIVB, analyse en opmerkingen college
 - Diversen: Mercierplein (rechtsomkeer van de bus 53), oversteekplaatsen voor voetgangers (in de buurt van Huderf) en afschaffing van het parkeren, bushokjes, rasters.
 - Aanleg van haltes (Palfijn, Modelwijk, Toussaint...)

- DE LIJN

Ontwikkeling van interregionale tramlijnen in en rond Brussel; verbinding Jette-Vilvoorde-Zaventem-Tervuren; Analyse en DC met opmerkingen

- Car-sharing:

Nieuw besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende de voorwaarden voor het gebruik van parkeerplaatsen voorbehouden op de weg aan operatoren van gedeelde motorvoertuigen; uitvoering van het Jetse actieplan car-sharing (34 voertuigen tegen 2020); ondertekening tripartiete overeenkomsten met Cambio en ZenCar ;

- Cambio voertuigen

Goedgekeurd dossier nieuwe stations: 4 nieuwe stations, uitbreiding van 2 bestaande stations

- Zen Car voertuigen

Wens om stations in te planten; lopend

- Ubeeqo

Wens om stations in te planten; lopend

- Cozycar

Autodelen onder particulieren; bestuderen van de mogelijkheden, met inbegrip van gemeentelijke voertuigen

- Fietsproblematiek:

- Samenwerking met de groep Vélofiets Jette; 3 vergaderingen ;
- fietsroutes GFW 12A en 12B; verticale aanduiding gerealiseerd door het gewest ;
 - Kruispunt Wouters-Tentoonstellinglaan; conflict tussen fietsen en auto's; lopende
 - Crocqlaan, rotonde Tuinwijk; Hoornaertstraat: analyse van de voorstellen voor heraanleg; dossiers uit te werken door de gemeente, stedenbouwkundige vergunning voor Hoornaert
 - Léopold I-sstraat; aanvraag bij gewest van plannen voor aanleg als BEV;
- Gemeentelijke Fietsroutes (GemFR); plaatsing van de verticale verkeersborden, ook in de aangrenzende gemeenten; enkele verbeteringen worden aangebracht + dossier realisatie en inplanting van grote overzichtpanelen met het geheel aan GemFR;

- Diverse dossiers: Villo, inplanting van fietsstallingen; fietsenlogo's tussen de tramsporen (Lahayestraat en Secretinlaan, ...); site mobiliteit; tram 9; Borden B22 en B23;
- Herstelpost van fietsen (vast of verplaatsbaar): samen met fietspomp en teller om zicht te krijgen op aantal fietsers in bepaalde straten; opgestelde beschrijvingen; gesubsidieerd dossier;
- Problematiek van gevonden fietsen; contact met de vzw Cyclo,...; onderzoek van het aanbod van herstellende fietsen; aankoop voor professionele verplaatsingen;
- Oplijsten van gemeentefietsen, met hun kenmerken en de uit te voeren aanpassingen;
- Verdeling van de herstellende fietsen onder verschillende gemeentelijke diensten en personeelsleden;
- Aankoop van materiaal voor gemeentelijke fietsen (helmen, pomp, mand en zak); herstellingen;
- Parkeerproblematiek – motorfietsen en bromfietsen; parkeerplaatsen te bepalen op de wegen; te integreren in het GPAP: verschillende reeds geplaatst;
- Deelname aan de updating van de gewestelijke fietskaart : het overmaken ervan aan het Gewest, aan te brengen verbeteringen afhankelijk van de realisaties op het terrein;
- Deelname aan de studie verricht door Vlaams Brabant , voor het GEN fietsnetwerk; vergaderingen met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; wachten op de uitvoering;
- Bike Experience, informatie via Info Jette;
- Gemeentelijk fietsplan (bypad): acties in verschillende dossiers van heraanleg van de openbare ruimte; vervolg;
- Fietsboxen (begrotingsjaar 2016): bestelling van 8 nieuwe fietsboxen, met magneetkaarten, waardoor het totaal op 20 fietsboxen komt; voorbereiding van het dossier (lastenboek, beslissing college, keuze firma, ...);
- “Oude” fietsboxen; verlenging van de overeenkomsten en selectie van de nieuwe “huurders” voor de vacante plaatsen, teruggeven van de waarborg;
- Dossier FEDER (subsidies gevraagd op Europees niveau voor het beheer van de bestaande fietsboxen en de aankoop van nieuwe), onderzoek van de voorgestelde conventie
- Doorlopende straten: keuze plaats verkeersborden en planning voor de plaatsing
- Fietsstraten: invoering in 3 straten (Gillebertusstraat, Van Bortonnestraat (tussen Mercierplein en Van Huyneghemstraat), Vanderborght (tussen Prins Boudewijnstraat en Lakenselaan) en Baron de Laveleyestraat, verticale signalisatie en markeringen op de grond; indiening van een subsidieproject voor 2 nieuwestraten (Debaisieux en Van Bortonne (tussen Laneauplein en Van Huyneghemstraat)
- Fietsstallingen:
 - Infrastructuur aanvragen op verschillende plaatsen in Jette; plaatsen en wijken waar deze infrastructuur ook moeten worden geplaatst (ook voorzien in het toekomstige GPAP,
 - Te herstellen fietsstallingen;
 - Verificatie van de inplanting op het terrein en opmaak kaart;
- Beperkt Eenrichtingsverkeer (BEV); installatie van BEV wanneer eenrichtingsverkeer wordt ingevoerd.
- Onderzoek dossiers: Van Bortonnestraat (tussen Mercier en Van Huyneghem) en Timmermansstraat

- Problematiek voetgangers :
 - Strategisch voetgangersplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - Het “Toegankelijkheidsplan wegen en openbare ruimten” is opgesteld. Te beheren in de toekomst; vergadering met de gebruikers van de PAVE met Brussel Mobiliteit;
- Problematiek van de personen met een handicap:
 - Controle van de bestaande situatie op het terrein betreffende de plaatsen voorbehouden voor personen met een handicap; verbetering van de lijst van de bestaande plaatsen voor personen met een handicap (inrichting en afschaffing);
 - Beraad over de plaatsen en de nabijheid van openbare gebouwen voor de inplanting van nieuwe plaatsen voor personen met een handicap;
 - Toepassing van de verordening betreffende de reservering van de parkeerplaatsen voor de personen met een handicap;
 - Lokalisering van de plaatsen voor personen met een handicap, met de bedoeling deze in de toekomst in te planten, in de nabijheid van de oversteekplaatsen en de plateaus, om zo een gemakkelijkere toegang tot de voetpaden te garanderen;
- Het Gewestelijk Parkeeragentschap;
 - Ordonnantie goedgekeurd door de Regering op 22/01/2009, in opmaak; uitvoeringsbesluiten in opmaak;
 - Meerdere vergaderingen van de Werkgroep, met als thema’s: de verdeling in sectoren; de vrijstellingskaarten; de kaartenquota’s; ...
- Gemeentelijk Parkeeractieplan
 - Meerdere werkvergaderingen met het college en de vertegenwoordigers van het Agentschap; meerdere voorleggingen van een voorstel betreffende de zones en de vrijstellingskaarten, in het kader van het nieuwe belastingreglement;
 - Sectorplan (12 sectoren) goedgekeurd door het college en het Gewest; voorgesteld aan de aangrenzende gemeenten;
 - Opstelling van het ontwerp van de GPAP; on hold in afwachting van de nieuwe gewestelijke regelgeving;
- Parkeren te Jette
 - Contact met Be Park, met het oog op het optimaliseren van de parkeergelegenheid, onder andere aan de grote supermarkten, kantoren en andere; concrete onderhandelingen met Carrefour Leopold I straat;
 - Dieleghemdreef en Verdoodtlaan: problematisch parkeren;
 - Nieuwe gereguleerde zones in het Zuiden van Jette, onderverdeeld over 6 sectoren; meerdere vergaderingen met de werkgroep; in werking stelling op 1.8.2016;
 - Parkeren in blauwe zones in de aangrenzende gemeenten: wederkerigheid van de bewonerskaarten goedgekeurd door de gemeenteraad; toepassing met Ganshoren en Koekelberg;
- Bedrijfsvervoerplan: reglementering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; Gemeentebestuur Jette:
 - Actieplan
 - Samenkomst van het comité dat de acties bij het bedrijfsvervoerplan opvolgt: vergadering op 14/4/16; vervolg van de actie ‘verhoging van de gemeentelijke fietsvloot’ voor professionele verplaatsingen: aanschaf en in orde brengen fietsen via Cyclo en aankoop van

- nieuwe fietsen in functie van de vraag; vorming rond fietsen in de stad en aanschaf van 5 Villokaarten;
- Uitproberen van elektrische fietsen ;
 - Sensibiliseringsactie in het kader van de woon- werkverplaatsingen
 - Kandidatuurstelling voor het Bike Project waarbij onze kandidatuur weerhouden werd en we dus steun krijgen om werk te maken van een efficiënter fietsbeleid; weerhouden gemeente;
 - Werkgroep Mobiliteit: studie van dossiers ism de politie en de dienst Openbare Ruimte
 - Bestuderen van dossiers in samenwerking met de Schepenin van Mobiliteit, de Schepen van Openbare Ruimte, de Politie en de diensten Mobiliteit en Openbare Ruimte en, indien nodig, samen met andere personen en/of experts, afhankelijk van het te behandelen dossier.
 - 10 vergaderingen waarop vragen van bewoners, suggesties van de diensten en/of van het college van Burgemeester en Schepenen en algemene voorstellen bestudeerd worden
 - Heraanleg van het terrein ex-ATAB als parking, in de betalende zone aan het Kardinaal Mercierplein.
 - Heraanleg van de Lahayestraat en Ontmijnerslaan (kerkhof en monument voor de doden); project met de MIVB en het studiebureau Skope; integratie van de GFR;
 - Lorgesquare: woonerf
 - Magrittegaarde: invoering van parkeren voorbehouden aan bewoners, consultatie van de bewoners;
 - Impasse Lahayestraat: toegang voor de spoeddiensten; verboden parkeren in orde gebracht;
 - Malie van de Topweg; project eenrichtingsstraat en woonerf;
 - Ongenastraat: project eenrichtingsstraat;
 - Thomaesstraat (tussen Van Bortonnestraat en Wemmelsesteenweg): consultatie van de bewoners; project woonerf;
 - De Rivierendreef: invoering parkeren voorbehouden aan bewoners, consultatie van de bewoners;
 - Snelheidsmeters plaatsen op verschillende wegen en analyse van de resultaten: Dupré-, Lahaye-, Sint Norbertus-, Thomaesstraat, Wemmelsesteenweg, Heilig-Hart- en Vandermaelenlaan,...;
 - Onderzoek van de aanvragen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap, leveringszones, markeringen en paaltjes voor de toegang van garages, ...; voorstel van beslissingen en antwoord aan de betrokkenen;
 - Toepassing van de besluiten van de Raadgevende Commissie voor het Wegverkeer; verbeteringen van een paar Aanvullende Politierglementen;
 - Fietsproblematiek (BEV Leopold I-straat, GFR Heilig-Hartlaan, fietsrekken, Crocq, Hoornaert, fietsboxen ..);
 - Werkgroep “Wegreglementering” van de RCW: 6 vergaderingen, verschillende dossiers in verband met wegsignalisatie en de mobiliteit;
 - Opstellen van strategische tabellen voor de dienst Mobiliteit: nieuwe versie in 2015

33.6. Organisatie van evenementen (Bike experience; “In de stad zonder auto”, ..)

- Bike experience

27 april tot 8 mei 2016 : geen deelname van de gemeente.

- "In de stad zonder auto" (Autoloze zondag op 20/09/2015 en de Week van de Mobiliteit van 16 tot 22 september):

Collegebeslissingen in verband met de toelating om activiteiten te organiseren tijdens de autoloze zondag (afsluiting van straten of van gedeelten van straten, rommelmarkt, barbecue, ...);

Zeer positieve balans van de autoloze zondag en evaluatie van de Week van de Mobiliteit; 16/12/2015.

33.7. Subsidies

- Gewestelijke subsidies 2015 ontvangen

- Projectoproep “Mijn dorp in de stad” 2015: 10.000,00 € ontvangen (bedrag dat overeenstemt met de geboekte uitgaven voor de uitvoering van de geplande activiteiten voor het project “Jette dorp”) op het Kardinaal Mercierplein;
- Gewestelijk ondersteuning van de gemeenten : 15.000,00€ voor levering en plaatsing van 5 fietsboxen.

- Aanvraag gewestelijke subsidies

- Projectoproep ‘Mijn Dorp in de Stad’ 2016:
Maximaal bedrag van 12.000,00€ voor de realisatie van activiteiten (“Jette dorp”) op het Mercierplein;
- Projectoproep ‘Perimeter zonder auto’ 2016:
Maximaal bedrag van 10.000,00€; voorstel van activiteiten; op het Pannenhuisplein;
- Gewestelijke ondersteuning van de gemeenten 2016
 - Aanleg van parkeerplaatsen voor fietsen (omgekeerde U’s); subsidieaanvraag van 4.400,00€ (80% van de factuur)
 - Levering en plaatsing van 8 beveiligde fietsboxen in Jette , subsidieaanvraag van 25.600,00€ (80% van de factuur);
 - Levering van stadsmeubilair (fietspomp, fietsreparatiestation, fietsteller): subsidieaanvraag van 10.000,00€;
 - Creatie van fietsstraten: subsidie-aanvraag van 2.000,00€;
 - Plaatsing van panelen Gemeentelijke fietsroutes: subsidie-aanvraag van 10.000,00€;
 - Aanbrengen van fietsmarkeringen: subsidie-aanvraag van 10.000,00€;
 - Plaatsing van banken in het kader van voetgangersparcours: subsidie-aanvraag van 10.000,00€;

- Subsidie-aanvragen op Europees niveau

EFRO-dossier (subsidie aangevraagd op Europees niveau voor het beheer van de bestaande veloboxen en de aankoop van nieuwe), ingediend door vzw Cyclo; diverse vergaderingen; analyse van de door het gewestelijk parkeeragentschap voorgestelde documenten; conventie goed te keuren op de gemeenteraad van september 2016. Dankzij deze conventie wordt het beheer van de veloboxen gelegen op het grondgebied van de gemeente Jette toevertrouwd aan Cyclo.

33.8. **Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Raadgevende Commissie voor het Wegverkeer.**

- Dossiers voorgelegd aan het advies van de RCW en besproken tijdens 12 vergaderingen.
 - Parkeerzone voor personen met een handicap (plaatsing en verwijdering): 15 dossiers
 - Leveringszones (invoering en afschaffing): 1 dossier
 - Parkeerproblematiek (verbod, wijziging, blauwe zone, betalende zone, voor bewoners en woonerf): 25 dossiers
 - Problematiek van het richtingsverkeer (EV, BEV): 11 dossiers
 - Parkeerzones voor moto's en fietsen: 7 dossiers
 - Inrichting van een oversteekplaats voor voetgangers: 1 dossier
 - Wijziging prioriteit: 1 dossier
 - Plaatsing verkeersborden B22/B23: 3 dossiers
 - Autodelen: 6 dossiers

Samen goed voor 70 aanvullende politiereglementen.

Voorafgaandelijk aan de analyse van deze dossiers door de Commissie, heeft de mobiliteitsadviseur:

- contact opgenomen met de aanvragers (in het geval van leveringszones en parkeerplaatsen voor personen met een handicap);
- ter plaatse geweest om hen te ontmoeten en de gegrondheid van de aanvraag te onderzoeken;
- verslagen aan het college opgesteld om de gegrondheid van de aanvragen uit te leggen en om de voorstellen van de dienst Mobiliteit (voor de andere gevallen) in samenwerking met de Werkgroep Mobiliteit toe te lichten;
- de aanvullende politiereglementen opgesteld, die worden voorgelegd aan het college.

Na goedkeuring van deze dossiers door de staatssecretaris werd alle nodige informatie gestuurd naar de gemeentelijke dienst Wegsignalisatie door de mobiliteitsadviseur, opdat de maatregelen worden uitgevoerd op het terrein en werd gecontroleerd of dit naar behoren gebeurt.

33.9. **Algemene informatie**

“Info Jette”, een maandelijkse krant, draagt via talrijke artikels bij tot de sensibilisatie van de inwoners van de gemeente Jette voor Mobiliteit en moedigt hen aan deel te nemen aan het beheer van de openbare ruimte van hun wijk.

Dit communicatiemiddel is van groot belang en geeft de mogelijkheid, in samenwerking met de mobiliteitsadviseur, thema's te ontwikkelen over de hele problematiek van de Mobiliteit.

Voorstel van aanpassing mobiliteitspagina's op de gemeentelijk website : bezig

19 artikels verschenen over verschillende thema's: week van de mobiliteit, werf Woestelaan, tram 9, gemeentelijke fietsroutes, gemeentelijk parkeerplan, nieuwe busplan, gravering fietsen, Bike Experience, verkeersveiligheid, gedeelde parking, respect voor gehandicaptenparkeerplaatsen, oproep kandidaturen velobox, nieuwe parkeerzones.

34. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPB)

34.1. Personeelsbestand

34.1.1. Personeelsbestand van de dienst I.D.P.B.

- 1 Preventieadviseur - Diensthoofd I.D.P.B.
- 1 adjunct preventieadviseur (vanaf 18/01/2016)
- 1 administratieve secretaresse (4/5 tijd)
- 1 administratief assistent (halftijds)

34.1.2. Personeelsbestand

Aantal werknemers in 2015 :

Administratief/technisch/ander gemeentepersoneel

- A. Equivalent voltijds : 587
- A. Aantal personen : 648

Onderwijzend personeel/gemeentescholen

- A. Equivalent voltijds : 530
- B. Aantal personen : 758

Totaal: A : 1117

Totaal: B : 1406

34.2. Overlegorgaan: Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk)

- Voorzitter: M. Benoît Gosselin, Schepen
- Aantal vergaderingen van het speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het Werk): 9
- Wijzigingen in de samenstelling van het Comité:
- Delegatie van de werkers : Nieuwe permanente vakbondsvertegenwoordiger : M. Jonathan CALDERON BARRERA - C.G.S.P. (10/06/2016)

34.3. Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.)

SPMT-ARISTA - Arduinkaai 37 – 1000 BRUSSEL

Afdeling Gezondheidstoezicht

- Dr. Pascale Steger, Preventieadviseur - Arbeidsgeneesheer

Afdeling Risicobeheer

- Veiligheid – Ergonomie – Industriële Hygiëne – Psychosociale aspecten

34.4. **Basiswetgeving - reglementering**

- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitoefening van hun werk ;
- 'Codex' over het welzijn op het werk ;
- A.R.A.B. (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming);
- A.R.E.I. (Algemeen Reglement over de Elektrische Installaties);
- Vakbondsstatuut ;
- Twee omzendbrieven: Omzendbrief van 7 juni 2002 betreffende het welzijn op het werk in de overheidsdiensten onderworpen aan het vakbondsstatuut bepaald bij het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en zijn wijziging van 20 juni 2003.

34.5. **Ongevallen op de werkplaats**

- Totaal aantal arbeidsuren, overuren inbegrepen, gedurende het ganse jaar gepresteerd door alle werknemers samen : 1.248.253
- Aantal ongevallen met een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag: 34
- Frequentiegraad (Fg) voor het beschouwde jaar: 27,24
- Aantal werkelijk verloren kalenderdagen : 1269
- Werkelijke ernstigheidsgraad (Weg): 1,02
- Globale ernstigheidsgraad (Geg): 1,02
- Aantal andere ongevallen die uitsluitend medische of andere kosten met zich meebrachten in het kader van de wetgeving inzake arbeidsongevallen: 0
- Aantal lichte ongevallen: 4

34.6. **Ongevallen op de weg naar en van het werk**

11 waarvan 0 dodelijke

34.7. **Inlichtingen betreffende het welzijn op het werk, de preventie, de veiligheid**

34.7.1. **De belangrijkste maatregelen die getroffen werden in 2015-2016**

- Voortzetting van de intercommunale werkgroep met de Preventieadviseurs van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: vergaderingen op 29.10.2015 - 28.01.2016 - 21.04.2016.
- Deelname van de Preventieadviseur van de I.D.P.B. aan de onthaalbijeenkomsten voor nieuwe werknemers op 09.10.2015, 12.02.2016 en 18.03.2016 met de medewerking van verschillende sprekers (diensten HRM, Kwaliteit, Personeel en Cel Duurzame Ontwikkeling).
- Verscheidene adviezen in het kader van de 3 groene lichtenprocedures: werkuitrustingen, producten, persoonlijke beschermingsmiddelen, werkkledij, lokalen – scherm werkposten, vormingen, werken en diensten door externe firma's, enz.

- Waarnemingen op verschillende werkplaatsen door de Preventieadviseur van de I.D.P.B. , sommige in samenwerking met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Coördinatievergadering met de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Werkvergaderingen betreffende de nieuwe tarifiering van de E.D.P.B. en de opstelling van de preventie-eenheden.
- Regelmatige actualisering van de lijst van de EHBO'ers met hun respectievelijke werkplaatsen en plaatsen van de lijsten met foto's en telefoonnummers in de gebouwen.
- Jaarlijkse plaatsbezoeken in de gemeentescholen door de Preventieadviseur - Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA, en de tussenpersonen voor het Nederlandstalig- en Franstalig onderwijs.
- Werkvergaderingen met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA.
- Deelname aan de (interne en externe) audit.
- Voorbereidend werk voor de risicoanalyse van de Dienst Preventie, gegevensverzameling, bezoeken, waarnemingen.
- Regelmatige updating van de risicoroosters die onder het gezondheidstoezicht vallen – SPMT-ARISTA/ E.D.P.B.
- Deelname in het dossier met het label "Ecodynamische onderneming"
- Praktische aspecten van de herziening van de eerste hulp in samenwerking met de Arbeidsgeneesheer (E.D.P.B./SPMT-ARISTA) - (vervolg).
- Werkvergaderingen met verschillende gemeentediensten over verschillende onderwerpen in verband met preventie/welzijn op het werk.
- Arbeidsongevallenanalyse 2015 en presentatie van de resultaten aan het Speciaal overlegcomité.
- Metingen van blootstelling aan lawaai op CTC : 1) Schrijnwerkersatelier - 2) Smid-lasseratelier, met M. Fabiocchi, Ergonoom van de SPMT-ARISTA/E.D.P.B.
- Overzicht 2015-2016 van de procedures : 1) hittegolf-buitenwerk ; 2) koudegolf - buitenwerk .
- Stand van zaken betreffende de periodieke en verplichte controles.
- Deelname in het dossier betreffende de projecten over inrichting/werken en verhuis van verschillende diensten en personen (Gemeentehuis en Bijgebouw) en het plaatsen op de dagorde van het speciaal Overlegcomité.
- Werk betreffende de keuze van de onderhoudsproducten met Dienst Duurzame ontwikkeling en de Aankoopcentrale/procedure drie groene lichten.

34.7.2. Inlichtingen over de verplichte keuringen, namelijk het aantal controles uitgevoerd door de E.D.T.C. (Externe Diensten voor Technische Controles en de erkende organismen*)

<u>Aard van de onderzochte toestellen en installaties</u>	<u>Aantal controles</u>
Heftoestellen (liften, kranen, hoogwerkers)	4
Elektrische hoogspanningsinstallaties *	1
Elektrische laagspanningsinstallaties *	1
Stoomtoestellen	0
Andere: ladders/stellingen, brandblusapparaten, haspels, verwarming, gasdetectie, compressoren, elektrische clark, levenslijnen, kraan op vrachtwagen enz.	1

34.8. **Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2016**

- Risicoanalyse per functie/werkpost (vervolg).
- Psychosociale risicoanalyse met de E.D.P.B./SPMT-ARISTA (vervolg).
- Lawaairisico : meting blootstelling - informatie/vorming - preventiemaatregelen (vervolg).
- Productrisico (vervolg).
- Beheerplan Legionella.
- Inventaris en asbestbeheerplan (vervolg en actualisering).
- Toepassing van het K.B. van 28 maart 2014: actieplan betreffende de 7 secties van dit K.B. en haar bijlage.
- Vormingen en informatie: "Welzijn op het werk – Veiligheid".

34.9. **Inlichtingen over de vorming**

34.9.1. **Belangrijkste opleidingsinitiatieven van de dienst I.D.P.B.**

- Organiseren van bijscholingscursussen 'EHBO' voor de personeelsleden (volledig ten laste genomen door de I.D.P.B.).
- Organiseren van vormingen betreffende brandpreventie – blussen van vuur voor de personeelsleden (volledig ten laste genomen door de I.D.P.B.): nihil.

34.9.2. **Belangrijkste opleidingsinitiatieven genomen voor de dienst I.D.P.B. en extern**

De Preventieadviseur/Diensthofd I.D.P.B. :

- Op 04.03.2016 heeft de Preventieadviseur deelgenomen aan een studiedag betreffende de stand van zaken van de wetgeving/reglementering over het welzijn op het werk, georganiseerd door het 'CRESEPT' : « Bien-être au travail, où en sommes-nous ? ».
- Deelname aan verschillende Webinars "Welzijn op het werk -Veiligheid" /actualiteit.

De adjunct preventieadviseur:

- Niveau 1 vorming van preventieadviseur op het CRESEPT.

34.10. **Verspreiding van documenten en informatie aan het personeel**

- Verspreiding van nota's, inlichtingen, technische nota's, procedures en adviezen betreffende het welzijn op het werk.
- Antwoorden op verschillende gestelde vragen.
- Verspreiding van de notulen van de vergaderingen van het speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het werk).
- Verspreiding van het jaaractieplan 2016.
- Samenvattingen van wetgeving/reglementering, presentatie van de nieuwheden op dit gebied.
- Verslagen van werkplaatsbezoeken.

- Follow-up van de verslagen van werkplaatsbezoeken.
- Voor de onthaalbijeenkomsten van nieuwe werknemers: actualisering van de POWERPOINT voorgesteld in het Frans en in het Nederlands.
- Klein aanplakbiljet in het FR en in het NL en verspreiding naar de betreffende diensten: opgelet voor teken - preventie van de Lyme ziekte.
- Informatie verstrekt door de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B. betreffende de preventie/de gezondheid.
- Herinnering van de grote principes van de verplichte procedure van de drie groene lichten.

34.11. **Preventie van psychosociale risico's op het werk**

Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de vertrouwenspersoon of preventieadviseur, bevoegd voor de psychosociale aspecten (E.D.P.B.).

Informele psychosociale interventies:

- Aantal interventies door de vertrouwenspersoon: 27
- Aantal interventies door de preventieadviseur-psycholoog van de E.D.P.B.: 2

Aantal afhankelijk van de soort interventie:

- Advies, opvang: 15
- Interventie : 2
- Bemiddeling: 13

Formele psychosociale interventies:

Aantal verzoeken:

- Met een hoofdzakelijk collectief karakter: 0
- Met een hoofdzakelijk individueel karakter (behalve feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag): 0
- Voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk: 0

Totaal aantal verzoeken tot formele psychosociale interventie ingediend na een informele psychosociale interventie: 0

Aantal maatregelen:

- Individuele maatregelen: 0
- Collectieve maatregelen: 0
- Geen maatregelen: 0
- Interventie door de inspectie van het toezicht op het welzijn op het werk: 0

Register van feiten van derden bepaald in het artikel 5 van het koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk:

- Aantal geregistreerde feiten: 1

Aantal volgens de aard van de feiten:

- Lichamelijk geweld: 1
- Psychisch geweld: 0
- Pesterijen: 0
- Ongewenst seksueel gedrag: 0
- Andere: 0

35. DUURZAME ONTWIKKELING

35.1. Beschrijving van de dienst

De kantoren van de dienst “Cel Duurzame Ontwikkeling” bevinden zich in de Léon Theodorstraat 108, op de 3de verdieping in lokaal 3.10. De dienst Duurzame Ontwikkeling is opgenomen in het gemeentelijk organigram binnen het departement “Leefomgeving”.

De dienst bestaat uit 4 personen, waarvan 3 full time en 1 parttime(2 à 3dagen/week)

35.2. Gemeenschappelijke Projecten van de Cel Duurzame Ontwikkeling

35.2.1. Communicatie

Jette Info

Elke maand stelt de dienst Duurzame Ontwikkeling artikels op die worden gepubliceerd in de pagina's Duurzame Ontwikkeling van het gemeentelijk informatieblad « Info Jette». De activiteiten en campagnes, georganiseerd door de dienst, worden er in bekendgemaakt. De dienst cel last er eveneens artikels in over actualiteit en sensibilisering.

Presentatie Nieuwe Agenten

De dienst HRM organiseert verschillende keren per jaar onthaalsessies voor de nieuw aangeworven agenten. Deze sessies bieden de dienst Duurzame Ontwikkeling de mogelijkheid om haar werk voor te stellen en concrete voorbeelden te geven van acties die werden uitgevoerd. De dienst nam deel aan 3 sessies (09/10/2015, 12/02/2016, 18/03/2016).

Strategische tabellen

De dienst Duurzame Ontwikkeling heeft één enkele tabel met opdrachten. Deze tabel bevat de verschillende opdrachten, doelstellingen en projecten voor het komende jaar.

35.2.2. Duurzame Voeding

- **Op 19/11/2015 : Organisatie van een “ fairtrade” en duurzame soepbar**

De duurzame soepbar is een interactie tussen verschillende diensten (samenwerking van 8 diensten : Duurzame Ontwikkeling, Menselijke Ontwikkeling, HRM, Juridische dienst, secretariaat van de Gemeentesecretaris, Viasano, kabinetten, communicatie). Voor dit evenement werden alle leden van het gemeentepersoneel uitgenodigd om duurzame en fairtrade gerechten te proeven. In totaal hebben 170 personeelsleden deelgenomen aan de soepbar.

- **De “fairtrade” en duurzame Sinterklaas voor het gemeentepersoneel**, georganiseerd door de diensten Duurzame Ontwikkeling en Menselijke Ontwikkeling in samenwerking met Viasano. Het zakje bevat chocolade en speculaas afkomstig van de Fairtrade alsook fruit van de Jette Met (duurzame lokale producten).

- **Project om de catering tijdens de interne vergaderingen in het gemeentebestuur te verbeteren.**

Het project is opgestart in juni 2016 en duurt tot en met juni 2017.

35.2.3. Project voor het behoud van de biodiversiteit (in het kader van Lokale Agenda 21)

Subsidies: In 2014 werd aan het Heymboschproject een subsidie toegekend 20.000 € door Leefmilieu Brussel voor de volgende posten: beheer van de Heymboschsite, klein materiaal, organiseren van activiteiten en redactie van educatieve brochures. Deze subsidie wordt geleidelijk aan opgenomen.

Didactisch parcours op de Heymboschsite

Pedagogische doelstelling: Door de ontdekking van de glooiing in de Heymboschsite (site niet bekend bij de meeste Jettenaren) via een intergenerationeel didactisch parcours, willen wij een breed publiek (gezinnen, bejaarden, kinderen...) sensibiliseren en een verantwoordelijkheidsgevoel bijbrengen voor de lokale biodiversiteit.

- Juli 2015 tot begin september 2015 : nalezen van teksten in samenwerking met de dienst communicatie en de verenigingen Natuurpunt en CEBO;
- September 2015 – november 2015: het maken en installeren van didactische panelen door de firma Brassine;
- Oktober 2015 : Participatieve activiteiten met de gemeentescholen Poelbos en Aurore over het thema paddestoelen i.s.m. de vzw Jeunes & Nature;
- 17 oktober 2015 : Participatieve activiteit voor een breed publiek over het thema ‘paddestoelen’ i.s.m. de vzw Jeunes & Nature;
- 22 november 2015: organisatie van de inhuldiging van het didactisch parcours
- December 2015 – januari 2016: opstellen van een planning van de activiteiten in 2016;
- 19 maart 2016 : Participatieve activiteit voor een breed publiek – geleid bezoek met als thema « het ontwaken van de natuur », in samenwerking met CEBO;
- 16 april 2016 : Participatieve activiteit voor een breed publiek – deelname aan de schoonmaakactie « Gouden Bezem ».
- 17 april 2016 : Participatieve activiteit voor een breed publiek: wandeling ouders-kind met als thema bloemen i.s.m. de vzw Jeunes & Nature;
- Mei-juni 2016: Participatieve activiteiten met de gemeentescholen Poelbos en Aurore over het thema ‘bloemen’ i.s.m. de vzw Jeunes & Nature;
- 19 juni 2016 : Participatieve activiteit – beheer : verwijderen van de Japanse Duizendknoop ;
- 9 juli 2016: Participatieve activiteit voor een breed publiek – geleid bezoek over de zomervegetatie in samenwerking met CEBO;

35.2.4. Oprichting van een Zadenbibliotheek 2015-2016

Subsidie: Dit project werd goedgekeurd door het College in april 2015. Een bedrag van 15.400 € werd toegekend (14.000 € subsidies Leefmilieu Brussel en 1.400 € bijdrage van de Gemeente).

Interne werking :

- Een werkgroep coördineert het project. Deze werkgroep bestaat uit de dienst DO, het kabinet van de schepen van DO, de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek en een netwerk van vrijwilligers.
- De Nederlandstalige bibliotheek neemt het dagelijks beheer van de Zadenbibliotheek voor haar rekening. De Franstalige bibliotheek organiseert de verschillende evenementen in samenwerking met de dienst DO en de Nederlandstalige bibliotheek (conferenties, workshops, boeken...).
- Het meubel van de zadenbibliotheek werd door de gemeentelijke schrijnwerker gemaakt. Het is uitgerust met een PC tablet waarop de bezoekers de zakjes die ze meenemen online kunnen registreren.

Programma van de acties voor het publiek:

- Juli – augustus 2015 : Communicatie over het project (Info Jette en affiches) en oproep om zaden te oogsten.
- Op 15/04/2016 : infovergadering voor de kandidaten vrijwilligers
- Vanaf april 2016 : regelmatige vergaderingen met de vrijwilligers en de Nederlandstalige bibliotheek (zaden in zakjes doen, etiketten ...).
- Op 20/05/2016 : Inhoudiging van de zadenbibliotheek met workshops voor het publiek
- Op 04/06/2016 : Organisatie van een duurzaam keukenteloir door de Franstalige bibliotheek
- Juni-juli 2016 : opstellen van een activiteitenprogramma 2016-2017 om de zadenbibliotheek te promoten.

35.2.5. Feest van de Duurzame Ontwikkeling (actie 92)

Het is de bedoeling om elke twee jaar het feest van de duurzame ontwikkeling te organiseren om zo een maximum aantal mensen te sensibiliseren en te mobiliseren voor de duurzame ontwikkeling. Het doel van het feest is aantonen via workshops en animatie dat een duurzaam gebaar eenvoudig is, tof en doenbaar is voor iedereen.

Het feest van de duurzame ontwikkeling vond plaats in 2014. Het thema was 'Take Time '.

Het volgende feest van de duurzame ontwikkeling zal plaatsvinden op 19 november 2016 met als thema « Mijn gemeente morgen – welk engagement voor een duurzame samenleving » ?

De organisatie van het feest is een samenwerking tussen het kabinet van de schepen van Duurzame Ontwikkeling en de dienst Duurzame Ontwikkeling. De 4 partners (2 culturele centra en 2 bibliotheken) nemen deel aan alle vergaderingen en zoeken actief naar workshops en animaties.

Vergaderingen vonden plaats.

35.2.6. Adviezen en studies

Opname van duurzame criteria in lastenboeken

In het kader van de procedure '3 x groen licht' worden bepaalde lastenboeken door de dienst Duurzame ontwikkeling nagelezen met de bedoeling duurzame criteria toe te voegen, in samenwerking met de dienst SIPP (veiligheid op het werk).

In 2015 – 2016 werden de volgende lastenboeken nagelezen :

- September 2015 : Aankoopcentrale – aankoop van onderhoudsproducten (aanbesteding 2016-2017) – Advies over het lastenboek (1^e groen licht) ;
- Oktober 2015 : Openbare ruimte – aankoop van een vrachtwagen met kuip voor de dienst Openbare Reinheid – Advies over het lastenboek (1^e groen licht)
- Oktober 2015 : Openbare ruimte – aankoop van “capturine” voor de Beplantingsdienst – Advies over het lastenboek (1^e groen licht) ;
- December 2015 : Openbare ruimte – aankoop van een vrachtwagen met kuip voor de dienst Openbare Reinheid – advies over de offertes en analyse (2^e groen licht);
- December 2015 : Openbare ruimte – aankoop van een voertuig type bestelwagen en een voertuig type pick-up– voor de Beplantingsdienst - advies over de offertes en analyse (2^e groen licht) ;
- Januari 2016 : Aankoopcentrale – aankoop van onderhoudsproducten (aanbesteding 2016-2017) – Advies over de offerte en analyse van de samenstelling van het product (2^e groen licht).

Advies over gewestplannen en participatie

De dienst Duurzame Ontwikkeling volgt de gewestelijke initiatieven op de voet en formuleert samen met de andere diensten een advies over de gewestplannen.

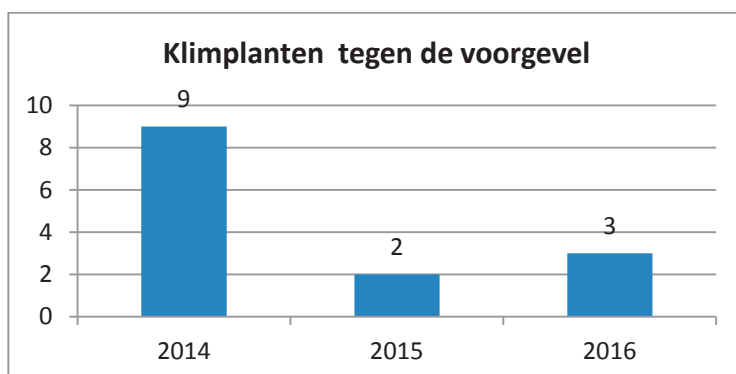
- Juli 2015 : Advies over het Lucht- klimaat- en energieplan (Cel DO en Beheer van het Grondgebied).
- Oktober 2015 : Advies over de toekenning van de zone Natura 2000 Jette-Ganshoren (Dienst DO, Grondbeheer , Beplantingen).
- 29/10/2015 : deelname aan de infosessie voor de gemeenten over het Waterbeheerplan georganiseerd door Leefmilieu Brussel
- Juni 2016 : Advies over het Waterbeheerplan 2016-2021 (Dienst DO, Grondgebiedbeheer, Openbare ruimte).
-

35.2.7. Dienstverlening aan de inwoners : beheer van de dossiers voor het aanvragen van een gemeentelijke premie voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel

Sinds juni 2013 nemen de milieuadviseur en de raadgeefster voor duurzame ontwikkeling het beheer van de dossiers voor de aanvraag van gemeentelijke premies (dakisolatie, regenwatertank, studie overstroming en compostvat) over van de dienst Stedenbouw alsook de aanvraag voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.

Klimplanten tegen de voorgevel

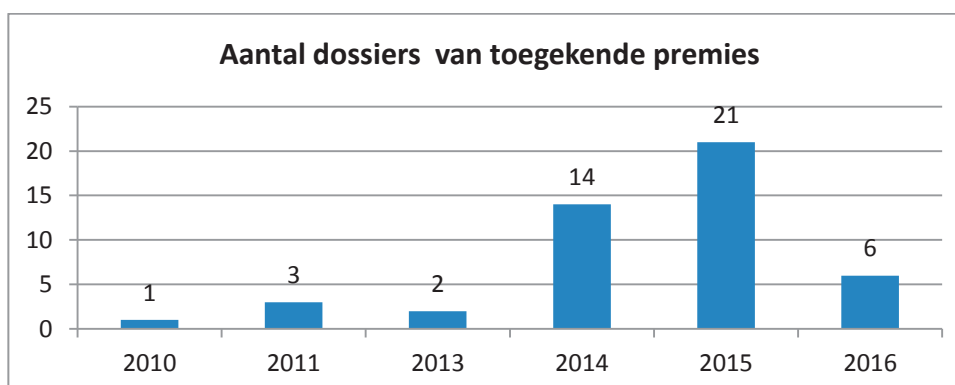
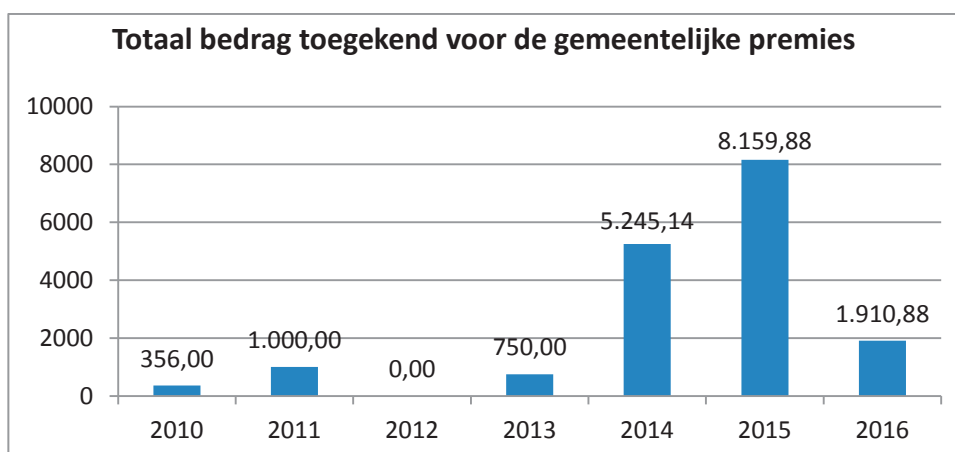
In 2015 werden 2 dossiers ingediend en goedgekeurd.

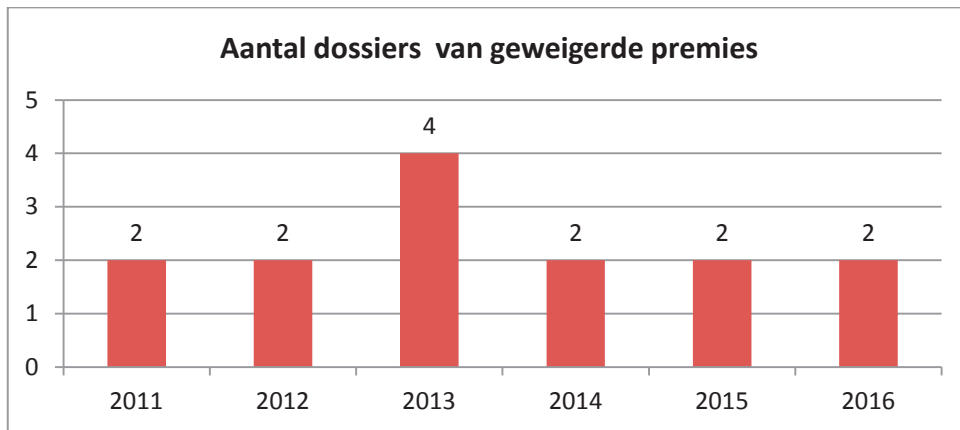


Gemeentelijke premies

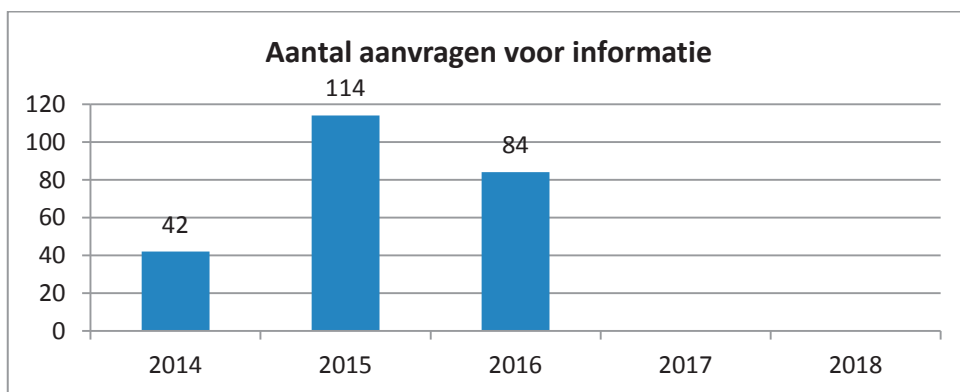
In maart 2016 werd het reglement van de gemeentelijke premies geactualiseerd en gelijkgesteld met het gewestelijk reglement voor premies toegekend door Leefmilieu Brussel. In april 2016, heeft de Gemeenteraad de invoering goedgekeurd van een nieuwe premie voor de aankoop van een compostvat voor de Jettenaren.

De grafieken hieronder geven een voorstelling van het aantal behandelde dossiers en de toegekende bedragen voor de verschillende gemeentelijke premies tot september 2016. De gedetailleerde grafieken per premie zijn beschikbaar op aanvraag.





In 2015, hebben ongeveer 115 Jettenaren contact opgenomen met de dienst Duurzame ontwikkeling om informatie te bekomen over de gemeentelijke en de gewestelijke premies, via mail of per telefoon of door een bezoek aan de dienst tijdens de openingsuren. Wij stellen een stijgend aantal aanvragen vast voor informatie vanwege het publiek.



35.3. Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling

De Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling wordt belast met twee opdrachten in het bestuur:

- Uitvoeren en opvolgen van projecten in het kader van Agenda 21 en het actieplan Lokale Agenda 21
- Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten (zie gemeenschappelijke projecten cel DO).

Uitvoeren en opvolgen van projecten in het kader van Agenda 21 en het actieplan Lokale Agenda 21

35.3.1. Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21

Project 1 : Fairtrade (Actie 16)

Voortzetting van de campagne 'Fairtradegemeente'

In mei 2013 werden de 6 criteria behaald om Fairtradegemeente te worden. Het label "Fairtradegemeente" werd officieel overhandigd aan de gemeente Jette op 3 oktober 2013. Het is de taak van de raadgeefster duurzame ontwikkeling om de criteria te behouden en uit te diepen.

- Criterion 1: Consumeren van minimum 2 fairtradeproducten in het gemeentebestuur. Zie project catering (gemeenschappelijke projecten cel DO) om het aantal producten te behouden en te verhogen.

In december 2015 werd een duurzame Sinterklaas georganiseerd voor het personeel met Fairtrade chocolade, in samenwerking met de dienst Menselijke Ontwikkeling en Viasano.

- Criterion 2: 10 handels- en 5 horecazaken in Jette stellen aan hun klanten permanent twee fairtradeproducten voor. In april 2016 sloten het krantenwinkeltje van het UZ Jette en bakkerij Gavilan zich hierbij aan.
- Criterion 4: Er wordt regelmatig over Fairtrade gecommuniceerd in de Info Jette. Van juli 2015 tot juni 2016 werden verschillende pagina's van de Info Jette gewijd aan Eerlijke handel (augustus/sept – okt – nov 2015, mei – juni 2016).
- Criterion 5: Oprichting van een stuurgroep (juni 2011). Tussen juli 2015 en juni 2016 kwam de stuurgroep 3 keer samen.
- Criterion 6: Promotie van duurzame producten van de lokale producenten: de duurzame markt « Jette Met » werd feestelijk ingehuldigd op 6 mei 2015. De markt vindt elke woensdag plaats van 15 tot 19u00 op het Kardinaal Mercierplein.

Dit project is een samenwerking tussen de diensten Duurzame Ontwikkeling en Economisch Leven en Animatie, het kabinet van de schepenen van Duurzame Ontwikkeling en Atrium (promotie van het project).

Beheer van de duurzame markt Jette Met

De taken van de raadgeefster Duurzame Ontwikkeling bestaan uit:

- Mee helpen zoeken naar nieuwe marktkramers;
- Bezoek aan en controle van de nieuwe marktkramers met een vertegenwoordiger van de marktkramers
- Uitwerken van een activiteitenprogramma om de markt te promoten en te sensibiliseren rond duurzame voeding
- Praktische organisatie van de activiteiten
- Communiceren over de markt via Jette Info, mailing en FB

De volgende activiteiten werden georganiseerd van juli 2015 tot juni 2016 :

- 19-09-2015 : 2^{de} Cook & Market (kookworkshop met een chef-kok die de producten gebruikt van de Jette Met) in samenwerking met Atrium;
- September-oktober 2015 : 'Bedrijf in de kijker' : voorstelling van de producenten met animatie
- 23-03-2016 : documentaire 'Het ritme van de rups' over duurzame voeding
- 11-05-2016 : Feest om het éénjarig bestaan van de Jette Met te vieren met workshops en animatie.

Organisatie van de Week van de Fairtrade

De 'Week van de Fairtrade' is een nationale campagne gelanceerd door de BTC (Belgian Trade Center). De gemeente neemt er elk jaar aan deel met verschillende acties die Fairtradeproducten promoten..

In 2015, vond de Week van de Fairtrade plaats van 7 tot 17 oktober. Twee acties vonden plaats waarvan 1 met financiële steun van Atrium Brussels.

Van woensdag 7/10 tot en met zaterdag 17/10/2015 : (h)eerlijke maaltijd

Vier horecazaken op het Kardinaal Mercierplein (Breughel, Estaminet, Etcetera en Tour du monde) stellen gedurende 10 dagen een dagschotel voor met fairtrade en lokale producten van de Jette Met. De deelnemers schrijven zich in bij de dienst DO van de gemeente Jette en betalen een deelnameprijs van 5 euro.

Woensdag 14/10 en zaterdag 17/10/2015 : een maaltijd met fairtrade en lokale producten werd georganiseerd in de twee sociale restaurants van Jette : De Engelbewaarder en Restojet. Deze maaltijd werd gratis aangeboden. De actie is een samenwerking tussen de dienst DO en de dienst Handel die de actie financierde.

In 2016, vindt de Week van de Fairtrade plaats van 5 tot 15 oktober. 4 acties werden voorzien. Een subsidiedossier werd ingediend bij de BTC en een bedrag van 2.560 euro werd toegekend om de acties te realiseren.

35.3.2. Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten

- Zie gemeenschappelijke projecten van de dienst Duurzame Ontwikkeling.

35.4. Milieuvadvis

De opdrachten van de milieuraadgeefster zijn gericht naar 3 doelgroepen :

- de administratie ;
- de scholen ;
- de bewoners .

Hieronder een opsomming van de acties uitgevoerd tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016.

35.4.1. Opdrachten gericht tot de administratie

Het opstarten en beheren van het label eco-dynamische onderneming voor het gemeentehuis (milieumanagement)

In oktober 2009 ontving het gemeentehuis het label « eco-dynamische onderneming “1 ster” sinds oktober 2009 van leefmilieu Brussel, dit voor een periode van 3 jaar. Het actieplan 2009 – 2011 omvatte 58 acties.

In oktober 2012 ontving het Gemeentehuis twee sterren als “Ecodynamische onderneming” voor de periode 2012 – 2014. Het actieplan omvatte 88 acties.

Het dossier ter vernieuwing werd opgesteld tussen juni en september 2015 door de milieuraadgheefster . Het werd goedgekeurd door het College van 29/09/2015 en een bezoek van de site werd uitgevoerd door leefmilieu Brussel op 04/03/2016. In juni 2016, heeft het Gemeentehuis drie sterren als “Ecodynamische onderneming” verkregen voor de periode 2015 – 2018.

Het dossier 2015– 2018 van het label omvat vier delen:

- Beschrijving van de site die voorzien werd van een kwaliteitslabel (Gemeentehuis en bijgebouw), die conform werden verklaard met de milieuwetgeving.
- Volledige milieuanalyse om zo de zwakke punten te kennen die voor verbetering vatbaar waren (energie, water, afvalstoffen, aankoopbeleid, mobiliteit, geleverde diensten en goederen, openbare ruimtes, grond, lucht en geluid)
- Overzicht van het milieu actieplan 2012 – 2014 : 88 acties te evalueren waarvan 23 permanente acties
- Het nieuwe actieplan 2015 – 2018 : 110 acties te verwezenlijken waarvan 43 permanente acties

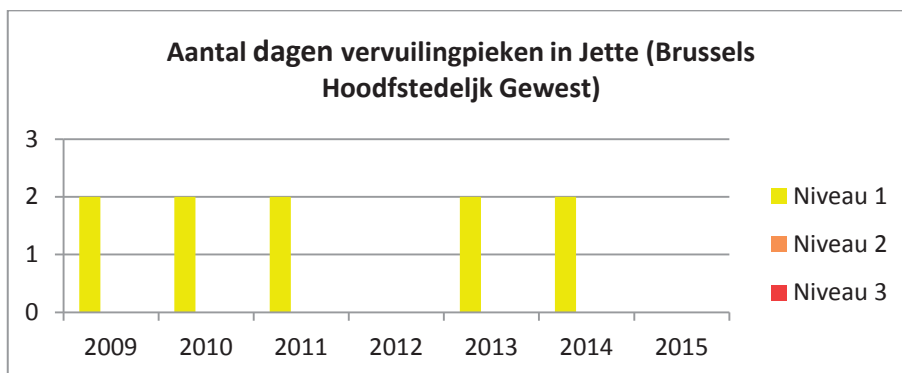
Het complete dossier alsook de gerealiseerde jaarlijkse acties zijn beschikbaar op aanvraag bij de milieuraadgheefster

Beheer van de technische en administratieve dossiers

- Juli 2015 : installatie van een werkgroep “papier besparen” met de dienst Kwaliteit en de dienst Informatica.
- Augustus : installatie van nestkastjes voor gierzwaluwen op de toren van de school J.Brel , in samenwerking met de dienst gemeentelijk patrimonium
- Oktober 2015 : een analyse van de markt van de elektrische voertuigen;
- Januari 2016 : opstellen van een jaarlijks dossier in verband met de samenstelling van het gemeentelijk voertuigenpark op aanvraag van het Gewest in het kader van het besluit : “voorbeeldige voertuigen “;
- Januari 2016 : opstellen van een tweejaarlijkse analyse van het gemeentelijk voertuigenpark op aanvraag van het Gewest in het kader van het besluit : “voorbeeldige voertuigen “;
- 19 januari 2016 : organisatie van een conferentie over het stroomgebied van de Molenbeek voor de gemeenten gelegen in het noordwesten van Brussel in samenwerking met EGEB ;

Sensibilisering van het gemeentepersoneel rond het milieu en realisatie van interne projecten

- Juli 2015 : aanleggen van een stock kartonnen vuilnisbakken voor het sorteren van papierafval, in samenwerking met de conciërge en de aankoopcentrale.
- Juli 2015 : uitdeling van waterkruiken aan de dienst Burgerlijke stand (interne aanvraag).
- Van 23 tot 27 november 2015 : Week van de afvalvermindering.
 - Verspreiding van e- mails met verschillende thema 's: herinnering aan de regels van afvalsortering, ophaling van oude gsm's , informatie over de boterhamdozen .
 - Donderdag 26/11 : stand voor het ophaling van oud speelgoed voor kinderen uit kansarme milieus van Jette.
- Van november 2015 tot maart 2016 : Campagne vervuilingsspieken (verlagingen van de temperatuur in de gebouwen in geval van een ozonpiek in Brussel). Er was geen vervuilingsspiek dit jaar.



- Op 14, 15 en 16 juni 2016 : organisatie van drie ateliers in het kader van de Week van het Leefmilieu : geleid bezoek aan de " jardins de Pomone" (10 deelnemers), atelier "sap van verse groenten en fruit door extractie" (15 deelnemers) en voorstelling van de film « Terra » (11deelnemers).

35.4.2. Opdrachten gericht naar de scholen

De milieuviseur staat ter beschikking van het lerarenkorps. Ze geeft logistieke en pedagogische ondersteuning en is eveneens een facilitator tussen de verenigingswereld en de scholen en tussen de gemeentediensten en de scholen.

Sensibilisering van de scholen voor het milieu en de openbare reinheid

- 4 januari 2016 : animatie over compost in het Garcetpark door een compostmeester voor 2 klassen van de 2^{de} kleuterklas van de school Van Asbroeck.
- Op 19 en 20 januari 2016 : organisatie van 3 animaties over openbare reinheid in de vrije scholen gerealiseerd door "Good Planet".
- Op 20 oktober 2015 : organisatie van animaties uitgevoerd door een natuurgids voor het 4^{de} en 6^{de} laarjaar van de school J. Brel over de gierzwaluw en inhuldiging van de nestkasten geplaatst op de toren van de school.
- Van januari tot maart 2016 : organiseren van 14 animaties voor de Franstalige scholen over het thema « Bomen » uitgevoerd door de vzw « Jeunes et Nature".

- Van 12 tot 29 april 2016 : Kantonniersactie (sensibiliseringsactie over reinheid voor de leerlingen van het 3de leerjaar van de vrije en gemeentelijke scholen. In totaal werden ongeveer 600 kinderen gesensibiliseerd.
- Op 10 en 17 mei 2016 : organisatie van animaties in verband met de moestuin voor de school J.Brel.
- Communicatie naar de schoolhoofden toe over leefmilieu projectoproepen (bijvoorbeeld : « Drinkbussenproject », « Lawaai op school », ...).

35.4.3. Opdrachten gericht tot de bewoners

De inwoners worden via het netwerk van de milieu-ambassadeurs gesensibiliseerd. De milieuadviseur en de assistente van de dienst Leefomgeving (met de steun van de Schepenen van Leefmilieu) coördineren de acties van dit netwerk:

Beheer van technische en administratieve dossiers

- Opstellen van een informatiebord « Neen aan de uitbreiding van de ring, ja aan het behoud van het Laarbeekbos »
- Op 15/10/2015 : medeorganisatie van de jaarlijkse ontmoeting tussen de Gemeenten en de compostmeesters van Noord-West Brussel in samenwerking met de vzw "Worms".
- Beheer van de problematiek van de zwervkatten in de openbare ruimte
 - Op 05/05/2016 : Vergadering met het netwerk van de personen die zwervkatten in Jette voederen
 - Op 31/03/2015 : subsidie aanvraag voor de sterilisatie van zwervkatten bij leefmilieu Brussel (Subsidie van 2000€).
- Ontwerp van een geïnformatiseerde kaart van de erkende voedsters van zwervkatten
- Mei 2016 : indienen van een subsidiedossier aan leefmilieu Brussel voor het project « No Impact Jette » (subsidie van 25.000€).

Sensibilisering voor het milieu en organisatie van evenementen voor de Jettenaars

- van 15 juni tot 15 september 2015 : Organisatie van de wedstrijd « Jette in de bloemetjes » (40 deelnemers). De jury bestaat uit leden van het netwerk eco-ambassadeurs. De prijsuitreiking werd georganiseerd op 22/09/2015.
- Op 20/09/2015 : stand tijdens de Autoloze zondag in samenwerking met de eco-ambassadeurs, over het thema "De groene en blauwe wandeling "De bezoekers werden gesensibiliseerd over de Molenbeekvallei .
- Op 04/10/2015 : Mobilisatie tegen de uitbreiding van de ring "Raak niet aan mijn Laerbeekbos !" en inhuldiging van het nieuwe sensibiliseringsbord (250 deelnemers).
- Van 23 tot 27 november 2015 : Week van de afvalvermindering. Op donderdag 26/11, werd een ophaling van speelgoed voor de kansarme kinderen van Jette in de patio van het gemeentehuis georganiseerd. De Jettenaars mochten eveneens hun oude gsm's afgeven voor recyclage.
- Op 19/01/2016 : Franstalig kruidenatelier met als thema "Apprendre à concocter des produits naturels pour affronter l'hiver" (20 deelnemers, maximum 20).
- Op 16/02/2016 : Franstalig kruidenatelier met als thema "Apprendre à concocter des produits naturels pour affronter l'hiver" (20 deelnemers; maximum 20).

- Op 16/04/2016 : 10^{de} editie van de “Gouden bezem” in samenwerking met de kantonniers (127 deelnemers voor 10 wijken van Jette).
- Op 26/04/2016 : Infoavond met als thema “ Een gevarieerde bloemenbak in 10 minuten “ georganiseerd in het kader van de week van de “open moestuinen” (50 deelnemers ; maximum 50).
- Van 1 mei tot 15 september 2016 : Organisatie van een fotowedstrijd met als thema « Het groene netwerk van Jette »
- Op 08/05/2016 : Stand van de eco-ambassadeurs tijdens de opendeurdag van het leefmilieu op de Plantendienst met als thema « Fruit en biodiversiteit “
- Op 22/05/2016 : Stand van de eco-ambassadeurs tijdens Reciprocity, met als thema «Make seed-balls ».
- Op 26/05/2016 : Conferentie voor het publiek met als thema “Een (moes)tuin zonder pesticiden “ georganiseerd in het kader van de Week zonder pesticiden (25 deelnemers).
- Op 28/05/2016: schoonmaakactie van de Schapenweg door de pachters van de Schapengaarde in samenwerking met de milieu-ambassadeurs
- Van 8 mei tot 15 juli 2016 : kandidatuuroproep voor Jettenaren die een nestkast voor gierzwaluwen willen plaatsen op hun gevel .
- Op 31/05/2016 : Conferentie over gierzwaluwen (25 participants).
- Op 17/06/2016 : Geleide wandeling te Jette “Aperitief gierzwaluwen” (27 deelnemers).

Beheer van het netwerk van de milieu-ambassadeurs

Opmerking: de milieu-ambassadeurs nemen actief deel aan alle hieronder beschreven sensibiliseringsstands.

- Juli– augustus 2015 : voorbereidende vergadering van de jury “Jette in de bloemetjes” bestaande uit milieu-ambassadeurs. Evaluatie van de deelnemers .
- Op 10/12/2015: Eindejaarsetentje met de milieu-ambassadeurs onder de vorm van een kookworkshop over duurzaam en ecologisch koken.
- Op 02/02/2016 : vergadering van het begin van het jaar met de milieu-ambassadeurs (evaluatie 2015, presentatie en stemming van de planning 2016, waarvan de acties beschreven staan bij “sensibilisering van de Jettenaren“.
- April 2016 : ontwerp van een logo voor de eco-ambassadeurs en actualisering van het toetredingshandvest.
- Op 07/06/2016 : Bezoek aan de « Futur Farm Experience » en ontdekken van een krekkelwekerij te Brussel .

Steun aan de bewoners en de wijkcomités voor vragen rond milieuprojecten

Communicatievoor de wijkcomités over de projectoproepen (groene wijken, wijkcompost, collectieve wijkmoestuinen, duurzame wijken).

- Wijkcompost « Poulet frite compost » in het Garcetpark : dossier opgestart in november 2014 en inhuuldiging op 24 april 2016.
- Project « Ecollecto » van het wijkcomité Dupré & C° : dossier opgestart in april 2015 (aanplantingen project en wijkcompost). Regelmatig opvolgen van het project en principeakkoord van het college op 21 juni 2016.

- Wijk Expo – CiLo : opvolgen van het project in het kader van duurzame wijken (project van collectieve moestuin, kippenhok,...).
- Wijk Tuinen van Jette : eerste reflectie over de aanleg van een collectieve moestuin het gemeentelijk terrein naast de kribbe l'Ylo (maart 2016).

35.5. Coördinatrice Noord-Zuid

35.5.1. Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS)

Dankzij een subsidie toegekend door de Directie-Generaal voor Ontwikkelingssamenwerking (DGOS) voor de jaren 2015 en 2016 en overeenkomstig het programma dat gecoördineerd wordt door de Vereniging van de Stad en Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (VSGB), ontwikkelden Jetse ambtenaren van drie verschillende diensten, nl duurzame ontwikkeling, communicatie en human resources, de jaarlijkse actieplannen voor Marokko.

Verschiedende opleidingen werden aangeboden aan de ambtenaren van de gemeente Belfaa in september 2015 en maart 2016. Jongerenanimatoren van Belfaa en Sidi Bibi kregen de gelegenheid een 10-daagse opleidingscyclus te volgen.

De burgemeester van Jette bezocht in september 2015 onze twee partnergemeenten in Marokko om er de verantwoordelijken te ontmoeten.

Twee personen uit elke gemeente hebben aan de coördinatieplatforms van het programma van GIS deelgenomen te Molenbeek (november 2015) en Ouarzazate (juni 2016).

35.5.2. Internationale solidariteit

Dankzij een subsidie toegekend door Wallonie-Bruxelles International ontwikkelde de dienst duurzame ontwikkeling, in samenwerking met de Franstalige bibliotheek en verschillende verenigingen, sensibiliseringsacties rond het thema : straatkinderen hier en elders.

Deze sensibiliseringsacties werden zeer gewaardeerd door de bezoekers van het solid'AIR dorp van Jam'in Jette, op 14 mei 2015.

35.5.3. Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW)

De openingsdag van de week van de lokale democratie vond plaats in Jette op 12 oktober 2015. Diverse sprekers gaven een uiteenzetting over thema's die verband houden met participatieve democratie.

Een programma van 5 activiteiten werd aan de Jetse burgers voorgesteld rond het thema : "samenleven in multiculturele gemeenschappen : elkaar respecteren, met elkaar spreken en omgaan".

35.5.4. Coördinatie Repair Café in Jette

Elke vierde zondag van de maand, van 14 tot 16u, wordt een repair café georganiseerd door vrijwilligers in het Cultureel Centrum Armillaire in Jette. Het gaat voornamelijk om herstellingen aan huishoudtoestellen, telefoons, kledij en fietsen.

Divisie V

Franse Cultuur
Franstalige Bibliotheek
Franstalig Onderwijs

36. DIENST FRANSE CULTUUR

De dienst Franse Cultuur is onderdeel van het Departement Franse Gemeenschap en staat onder leiding van 1 pedagogisch raadgever.

De dienst Franse Cultuur waakt over het goede verloop van culturele evenementen en staat tevens in voor de administratieve opvolging ervan.

De dienst bestaat uit 5 cellen:

- Franstalige jeugd;
- Franstalige cultuur;
- Franstalige senioren;
- Administratief beheer van de Franstalige academie;
- Biculturele activiteiten.

36.1. Effectief van de dienst

- 1 administratief secretaris - Dienstverantwoordelijke
- 2 administratief secretarissen (waarvan 1 graficus)
- 4 administratief assistenten

36.2. Franstalige Jeugd

36.2.1. Financiële tussenkomsten:

- | | |
|---|------------|
| • vzw « KWA ! »: Huur van 4 ruimtes in de Haven van Brussel om er het materiaal van de vzw te stockeren : | 9.455,11 € |
| • vzw "Alerte Urbaine" - Open Stages 2016 : | 1.000 € |
| • Festival "Cuba del Central": | 1.000 € |

36.2.2. Administratieve en logistieke ondersteuning

- Activiteit "Pat'Rouille" georganiseerd op 23 juni 2016 door de Politiezone Brussel-West.

36.3. Franstalige Cultuur

36.3.1. Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis

- 12/10/2015 tot 30/10/2015 : « 1915, De vergeten genocide van de Assyriërs-Chaldeeërs-Syriërs »
- 04/11/2015 tot 18/11/2015 : Daniel HERBINAUX
- 08/12/2015 tot 21/12/2015 : Dominique LEROY
- 10/01/2016 tot 22/01/2016 : Mathilde GOOSSENS (Magos)
- 15/02/2016 tot 26/02/2016 : Guy FRENAY
- 17/03/2016 tot 30/03/2016 : Michel DENIS
- 18/05/2016 tot 31/05/2016 : Jean-Michel POELMAN
- 21/06/2016 tot 04/07/2016 : Viviane MOREAU

36.3.2. Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal (abonnees)

- 8/10/2015 : Déconstruire la Belgique ? Quel avenir pour le pays ?
- 22/10/2015 : L'alchimie entre magie et science
- 19/11/2015 : Le terrorisme du XXI^e siècle. Une approche particulière et complexe
- 10/12/2015 : Rodin, l'artiste face à son époque
- 14/01/2016 : Allons-nous tous mourir en soins intensifs?
- 18/02/2016 : Crise économique et monétaire, quelle leçon de l'Histoire ?
- 14/04/2016 : La mécanique du vieillissement, comment la ralentir ?

36.3.3. Financiële tussenkomsten

- | | |
|---|--------------|
| • vzw "Anartiste" : | 5.000 € |
| • vzw "Centre culturel de Jette" : | 158.231,15 € |
| • vzw "Le Rayon Vert": | 15.000 € |
| • Koninklijke Filharmonie van Jette : | 500 € |
| • Koninklijk koor "Les Chantres de Notre-Dame": | 3.000 € |

36.3.4. Administratieve en logistieke ondersteuning

- "Bruxelles fait son cinéma" - Kardinaal Mercierplein - 11 juli 2015
- 2de editie van het Intergemeentelijk Kunstsalon van Jette - Abdij van Dielegem - van 10 tot 18 oktober 2015
- Tentoonstelling met werk van Nadine Pierlot - Abdij van Dielegem - van 24 oktober tot 1 november 2015
- Festival Halloween - Centre culturel de Jette - 31 oktober 2015

- 100ste verjaardag van het Rode Kruis, sectie Jette - Tentoonstelling « Toen en Nu » - Abdij van Dielegem - van 7 tot 15 november 2015
- Tentoonstelling « Le laboratoire imaginaire de Domsdister » - Abdij van Dielegem - van 16 tot 24 januari 2016
- Tentoonstelling met werk van Hugues Renier - Abdij van Dielegem - van 30 januari tot 7 februari 2016

36.4. Franstalige Senioren

36.4.1. Georganiseerde activiteiten

Data	Activiteiten	Aantal deelnemers
10/09/2015	Cin'Aînés - Indian Palace	37
11/09/2015 tot 20/09/2015	Jaarlijkse seniorenreis - Majorca	38
24/09/2015	Thé dansant in de Gemeentelijke Feestzaal	78
2/10/2015	Excursie naar Bergen - Tentoonstelling La Chine Ardente + bezoek aan het Van Gogh huis	47
12/11/2015	Cin'Aînés - Mary Poppins	23
18/11/2015	Senioren salon in de Gemeentelijke Feestzaal	+/- 150
8 & 9/12/2015	Kerstfeestl	400
11/12/2015	Gospelconcert in de Sint-Pieterskerk	400
20/01/2016	"Revue 2016" in Théâtre des Galeries	32
27/01/2016	Intergenerationele filmvertoning "Ages et Images"	15
28/01/2016	Cin'Aînés - La tête en friche	41
17/02/2016	Intergenerationele filmvertoning "Ages et Images"	15
10/03/2016	Cin'Aînés - Je vous trouve très beau	30
15/03/2016	Intergenerationele filmvertoning "Ages et Images"	15
17/03/2016	Excursie naar de mijn van Blegny	47
7/04/2016	Excursie naar de Floraliën in het Kasteel van Groot-Bijgaarden	20
13/04/2016	Intergenerationele filmvertoning "Ages et Images"	15
28/04/2015	Cin'Aînés in het Centre Armillaire "Calandar girls"	63
26/05/2016	Excursie naar Ath - Bezoek van de archeologische site in Aubechies	36
23/06/2016	Cin'Aînés - L'italien	23
28/06/2016	Excursie - Bezoek aan Pairi Daiza	70
Totaal		1.595

In totaal 21 activiteiten waaronder een buitenlandse reis, samen goed voor 1.595 deelnemers.

Over 11 seizoenen gerekend, hebben alles bij mekaar 18.548 senioren deelgenomen aan door de cel Senioren georganiseerde activiteiten.

36.4.2. Financiële tussenkomsten

Les Amis de Dieleghem / De Vrienden van Dielegem	170 €
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette	230 €
Eternel Printemps	90 €
Club Magnolia	90 €
Engelse lessen	50 €
Spaanse lessen	50 €
Italiaanse lessen	50 €
ENEO - Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	55 €

36.5. Administratief beheer van de Franstalige Academie (2.304 inschrijvingen)

36.5.1. Administratieve en logistieke steun

- Project "Anacruz" - Organisatie van de « Argentijnse Week » van 26 tot 29 april 2016
- Huur van de Ceriazaal voor 2 dansvoorstellingen op 5 maart 2016 en de pluridisciplinaire voorstelling « Don Quichotte » op 11 maart 2016
- Bestelling van meubilair en materiaal voor de Academie
- Beheer van het budget
- Druk en verdeling van vouwfolders in de buurgemeenten

36.6. Biculturele Activiteiten

36.6.1. Financiële tussenkomsten

- vzw "Jetse Verzamelaarskring": 7.000 €
- Jetse verenigingen: 1.235 €
- vzw "Atelier 34zero Muzeum ": 32.500 €
- Cuba del Central : 3.500 €
- Drash Nationale : 1.000 €
- Jam'in Jette Indoor : 1.500 €
- Jam'in Jette Outdoor : 20.000 €
- Jazz Jette June : 1.000 €
- Artiestenparcours d'Artistes : 10.000 €
- Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye : 10.000 €
- Gebruik van het orgel in de Sint-Pieterskerk : 600 €
- Museum René Magritte : 35.000 €
- Jette Classics : 2.000 €

36.6.2. Administratieve en logistieke ondersteuning

- Festival « Drash nationale » - Laneauplein - 21 juli 2015
- "BD Jette Strip festival" - Abdij van Dielegem - 25 augustus 2015
- Festival "Cuba del Central - Laneauplein - 29 augustus 2015
- Tentoonstelling met werk van Michel Ormancey - Abdij van Dielegem - van 12 tot 20 september 2015
- 11de editie van « Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette - 7 november 2015
- Tentoonstelling met werk van Carla de Jonghe - Abdij van Dielegem - van 12 tot 20 december 2015
- Tentoonstelling met werk van Francis Liesen - Abdij van Dielegem - van 13 tot 21 februari 2016
- Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye - Abdij van Dielegem - 6 maart 2016
- Artiëstenparcours d'Artistes:
 - Persconferentie - Centre culturel de Jette - 24 maart 2016
 - Tentoonstelling "Jette in beeld / Jette en Images" - Abdij van Dielegem - van 9 tot 24 april 2016
 - Openingsavond - Gemeenschapscentrum Essegem - 22 april 2016
 - Slotavond - Atelier 34zero Muzeum - 24 april 2016
- Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye - Abdij van Dielegem - 3 april 2016
- Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye - Abdij van Dielegem - 1 mei 2016
- Concert "Mezzogiorno" - Léon Théodorstraat 108 - 12 mei 2016
- Tentoonstelling met werk van Agnieszka Rozek « In het hart van de Kleuren / Au cœur des couleurs » - Abdij van Dielegem - van 5 tot 15 mei 2016
- Klassiek in de Abdij / Classique à l'Abbaye - Abdij van Dielegem - 5 juni 2016
- Jette Classics - Abdij van Dielegem - 19 juni 2016
- Jazz Jette June - Kardinaal Mercierplein - 24 juni 2016

37. FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

37.1. De erkenning

Een beleidsplan voor leesbevordering voor de periode 2014-2018 werd overgemaakt aan de Federatie Wallonië-Brussel voor de erkenning van de bibliotheek in overeenstemming met het decreet 2009 over leesbevordering. Dit plan werd goedgekeurd door de gemeenteraad van Jette en de Federatie Wallonië –Brussel. Het plan trad in werking vanaf 1 januari 2014.

De grote beleidslijnen voor de volgende 5 jaar zijn:

- lezen bevorderen bij de jeugd;
- de bibliotheek in de kijker zetten als hoofdrolspeler voor lezen op haar grondgebied;
- de toegang tot lezen verbeteren bij personen die zelf niet naar de bibliotheek kunnen komen.

37.1.1. Leners

De bibliotheek houdt goed stand in het Brussels Hoofdstedelijke Gewest. Ruim 16 % van de Jetse bevolking bezoekt de bibliotheek regelmatig en meer dan 34 % van de Jetse jongeren (minder dan 18 jaar oud) komt er over de vloer .

	Lezers jonger dan 18j	Lezers ouder dan 18j	Totaal
2011	3.601	5.246	8.847
2012	3.701	4.336	8.037
2013	3.526	4.563	8.089
2014	3.806	4.739	8.545
2015	4.279	4.677	8.956

De grootste leeftijdsgroep van onze gebruikers is tussen 12 en 17 jaar oud. Leners boven de 50 jaar dalen. En het lenerspubliek bestaat uit bijna twee keer zoveel vrouwen dan mannen .

Sinds september 2012 bedraagt het aantal openingsuren 32 uren per week voor de volwassenenafdeling en 30 uren per week voor de jeugdafdeling. Buiten de gewone openingsuren bezoeken klassen en verenigingen de bib. In 2015 kwamen 181 keer klassen/verenigingen materialen lenen.

uitleningen :

	Fictie	Non-fictie	Tijdschriften	Multimedia	Totaal
2011	64.216	27.529	6.628	1.326	99.699
2012	60.686	24.079	5.172	1.557	94.494
2013	67.441	25.069	5.329	1.985	99.824
2014	68.334	25.657	5.552	2.008	101.551
2015	70.623	25.835	4.765	2055	104.278

Sinds 2014 realiseren we meer dan 100 000 uitleningen per jaar. De stijging is merkbaar in alle collecties. Als we naar de afgelopen vijf jaar kijken, valt een significante stijging op in de uitleencijfers van de fictie vanaf het fusiejaar van de twee bibliotheken (2012). De non-fictie daalt licht door de concurrentie van het Internet. Het gebruik van multimedia en de tijdschriften stagneert.

Lezers 2015	uitleningen
Jonger dan 18j	47.858
Ouder dan 18j	52.982
Groepen	3.438
Totaal	104.278

37.1.2. De collecties

op 31/12/2015	Jeugd	Volwassenen	Totaal
Non-fictie	9.826	40.668	50.494
Fictie	14.851	24.678	39.529
Stripverhalen	2.292	5.058	7.350
multimédia	153	778	931
Totaal	27.383	71.504	98.887

In 2015 kochten we 3.647 nieuwe titels aan. De aangroei van de collecties bedraagt echter 484 titels, omdat het hele jaar door beschadigde en verouderde boeken worden afgevoerd om plaats te winnen.

37.1.3. Multimedia

De collectie luisterboeken en de dvd-collectie documentaires (in de volwassenenafdeling) staan ter beschikking van het publiek en hebben veel succes. In juni 2016 ging een boekendatabank met 16 000 titels in werking om mensen de mogelijkheid te geven boeken online in de bib of elders te lezen.

Daarnaast bieden we ook de e-boekendatabank « Lirtuel » aan. Deze databank is beschikbaar dankzij de Fédération Wallonie Bruxelles en de centrale bibliotheken. De e-boeken kunnen op pc, tablet of e-reader gelezen worden, de uitleentermijn bedraagt een maand, maximum vier titels kunnen tegelijkertijd geleend worden. Deze dienstverlening is gratis voor alle leden van Biblio Jette. Om het publiek te laten kennismaken met deze collectie organiseerde de bibliotheek een eerste informatie- en installatiemoment.

37.1.4. Gespecialiseerde collecties

We hebben altijd een speciale focus gelegd op de strip- en mangacollecties. Sinds kort is de collectie aangevuld met Amerikaanse Comics en Italiaanse <<Fumetti>> (Italiaanse strips).

Onze pedagogische collectie (905 titels op 30/06/2016) wordt eveneens actueel gehouden.

37.1.5. De bibliotheken in het Internettijdperk

Sinds oktober 2008 is er een digitale openbare ruimte.

In de volwassenen- en jeugdafdeling staan respectievelijk zes en twee laptops tijdens de openingsuren ter beschikking voor opzoeken op het internet of voor schriftelijke taken.

Er werden eveneens verschillende initiatiecurssussen informatica georganiseerd voor het gebruik van smartphones, sociale netwerken en tablets . Daarnaast vindt ook een maandelijkse informaticaworkshop plaats. Deze vormingen werden mogelijk gemaakt dankzij de steun van de vzw "L'Abordage voor de begeleiding van de cursisten.

De website van de bibliotheek is toegankelijk op het volgende adres: <http://www.bibliojette.be>. De site wordt regelmatig geüpdatet. Hij bevat praktische informatie over de bibliotheek, een agenda van de geplande activiteiten en de site nodigt de lezers ook uit om hun recensie en commentaar op boeken te posten.

De catalogus van de bibliotheek is geïntegreerd in de Brusselse collectieve catalogus op het adres: <http://www.bibcentrale-bxl.be/smartccbiweb/>. Via deze website kunnen leners ook hun eigen bibliotheekverrichtingen beheren zoals materialen verlengen, reserveren en openstaande geldbedragen bekijken.

37.2. **Personeel van de bibliotheek**

Organisch kader:

- 1 bibliothecares-beheerder
- 1 technisch secretaris – ploegleider
- 1 technisch secretaris
- 3 technisch assistenten
- 1 schoonmaakster voor de lokalen van de bibliotheek en voor de feestzaal op de verdieping.

Contractueel kader (gemeentelijke CSA)

- 3 technisch assistenten
- 2 technisch secretarissen
- 10u30 in de functie van technisch assistent, verdeeld tussen 2 medewerkers

37.3. **Overzicht van de activiteiten**

De bibliotheek werkt mee aan verschillende culturele activiteiten zoals het artiestenparcours, het feest van de duurzame ontwikkeling, de inhuldiging van 'Jette Met'... De bibliotheek werkt samen met andere sociaal-culturele actoren van de gemeente en van de regio noordwest Brussel. De bibliotheek biedt eveneens een verscheiden activiteitenprogramma aan in de bibliotheek of er buiten.

Activiteiten voor gezinnen :

- Twee verhalenavonden : een voor kinderen, verzorgd door de jeugdbibliothecarissen en een voor volwassenen met vertellers Jefke Maalbeek en Béatrice Francq (2 en 16 oktober 2015).
- Jaarmarkt : een workshop Tangram voor gezinnen
- Tijdens autoloze zondag : een boekenwedstrijd met een steltloper.
- Deelname aan Europalia Turkiye in samenwerking met de andere Brusselse bibliotheken Noord-West en met culturele centra. In de bibliotheek vond een schimmenspel (10 oktober 2015) en een workshop Turkse dans (23 januari 2016) plaats.
- Nacht van de Brusselse bibliotheken (21 november 2015) : afsluiting van het Fantasy Festival met fantasy-verhalen voor kinderen en rollenspelen voor de volwassenen.

37.3.1. In de jeugdafdeling

Regelmatige activiteiten:

- Voorlezen voor kleuterklassen en klassen van de lagere school : een fragment of een volledig boek wordt voorgelezen, gevolgd door een discussie.
- Introductiebezoek voor de jeugdbibliotheek: een groep kinderen maakt kennis met wat er te vinden is in de bibliotheek (indeling, plaatsing van de boeken, hoe opzoeken in catalogus, reglement).
- Initiatie in opzoekingswerk: aan de hand van een thema, voorgesteld door de leerkracht, wordt een speelzoektocht voorgesteld door de bibliotheek. De bibliotheek werkt de zoektocht op maat uit om de gewenste boeken, tijdschriften en naslagwerken op te zoeken.

- ▶ Hoe materialen en hun plek in de bib opzoeken in de publiekscatalogus van de bibliotheek (OPAC)
- ▶ Project met school Tournesols voor 2015-2016. Leerlingen uit de opvang bezoeken om de twee weken de bibliotheek. Maandelijks wordt er ook een activiteit aan hun bezoek gekoppeld.
- Verteluurkje voor kinderdagverblijven op maandelijkse basis in het cultureel centrum en in de jeugdafdeling.
- Verteluurkjes op woensdagnamiddag door voorleesvrijwilligers in de bib

Specifieke activiteiten:

- “Lire dans les parcs” : zomer 2015

De bibliotheek Mercier is vaste partner van „Lire dans les parcs“ in juli en augustus, georganiseerd door „centre de la littérature de jeunesse de Bruxelles en IBBY“. Elke woensdagnamiddag van 15u30 tot 17u30 werd er voorgelezen in het Garcetpark en bij regen in de bibliotheek.

- "Lis-nous une histoire" :

Herfst 2015 : Driedaagse opleiding bestemd voor gepensioneerden die willen voorlezen in de kleuterklassen. Acht enthousiaste personen hebben deze cursus gevolgd in november 2015. Een aantal onder hen hebben een overeenkomst ondertekend met een school voor een animatie/voorleesmoment in de klas. Deze vorming wordt in de herfst opnieuw geprogrammeerd in de bibliotheek.

- Oktober 2015 : deelname aan de actie “Place aux enfants” .
- Leesclub voor adoloscenen : jongeren tussen 12 en 15 jaar komen één keer per maand samen om boeken te bespreken en nieuwe titels te ontdekken, ...
- De boekencollectie die de gelijkheid tussen jongens en meisjes bevordert:

De collectie niet-seksistische boeken, die werd aangekocht door de bibliotheek in het kader van een project met de dienst Gelijke kansen, blijft aangroeien. Het genderproject, aangestuurd door Caroline Ceuppens, vond dit jaar plaats in school Aurore. Negen klassen van ongeveer twintig leerlingen namen deel aan de workshops, waarvan de laatste plaatsvond in de bibliotheek. Een boekenkoffer werd ter beschikking gesteld aan de school voor de leerkrachten die samen met hun leerlingen dieper op dit onderwerp wilden ingaan.

37.3.2. In de volwassenenafdeling

Regelmatige activiteiten:

- ▶ Introductiebezoeken in de bibliotheek voor de klassen van het middelbaar onderwijs of voor groepen volwassenenonderwijs.
- ▶ Cyclus Brusselse geschiedenis 2015-2016:
Vijf lezingen over verschillende thema's van de Brusselse geschiedenis werden door Eric Demarbaix, voorzitter van de “Cercle d’histoire de Bruxelles”, voorgesteld.
- Samenwerking met « l’Antenne interuniversitaire » : voor elke conferentie van “ l’Antenne” stelt de bibliotheek een selectie van boeken en een gerichte bibliografie samen.
- Filosofiebar : een reeks van 8 avonden rond filosofisch thema, georganiseerd door het cultureel centrum Armillaire. De bib stelt voor elke avond een selectie boeken en een gerichte keuzelijst samen.

- Bar philo : Initié par le centre culturel Armillaire, le bar philo du Centre culturel a accueilli, pour 8 séances de la saison 2015-2016, un bibliothécaire muni de livres et d'une bibliographie adaptée.
- Schrijfateliers workshops : 2015-2016: In samenwerking met de Jetse vzw "parler d'être" werden drie schrijfworkshops op maandelijkse basis georganiseerd in de bibliotheek (op dinsdag, zaterdagochtend en zaterdagmiddag). Deze workshops kaderen in het beleidsplan van de bibliotheek.
- De Leeskring « les fous de romans » komt om de twee maanden 's avonds samen om een gekozen boek samen te bespreken. Tien personen nemen telkens enthousiast deel.
- Computerinitiatie: herfst 2015 en lente 2016
 In samenwerking met de vzw " l'Abordage"vonden twee vormingen plaats in de herfst 2015 en in de lente 2016. Onderwerp van deze vormingen waren: initiaties in informatica en het internet, het werken met digitale fotoprogramma's, gebruik van tablet e, smartphone, Daarnaast vond er maandelijks elke laatste woensdag een vragenuurtje rond digitale toepassingen plaats.
 Daarnaast organiseerde de bibliotheek eveneens initiaties rond het opzoeken van materialen en het gebruik van de digitale databank Lirtuel op tablet of e-reader.
- Onthaal van verenigingen : begin 2016 organiseerde de bibliotheek een informatiesessie rond huisvesting voor een groep mensen van het OCMW.

Specifieke activiteiten:

- Literaire ochtend met open moment van het schrijfatelier op 24 oktober 2015.
- Deelname aan het Artiestenparcours met het schrijfatelier door tentoonstelling van de teksten op het Kardinaal Mercierplein.
- Schrijfatelier door Cécile Michaux : een avond georganiseerd door « l'atelier théâtre mobile » van het « Théâtre national », in samenwerking met de bibliotheek, « le centre culturel Armillaire" en "le Rayon vert" (9 december 2015)
- Halloweenfestival : tentoonstelling over fantasypersonages, ter beschikking gesteld door Bila gekoppeld aan een spelnamiddag met een initiatie in Wargame en de filmvertoning « Brisby et le secret de Nim » in het cultureel centrum. (samenwerking met het cultureel centrum Armillaire, PIQ en Dreams).
- Oprichting van de Jetse Zadenbib, in samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling en de twee gemeentelijke bibliotheken. De feestelijke opening vond plaats in mei. Verschillende activiteiten staan dit jaar en in 2017 geprogrammeerd in beide bibliotheken. Een eerste activiteit in Bibliojetje vond plaats op 10 juni met een kookatelier om pesto te maken van brandnetels.

"Activiteiten buiten de muren" :

Deelname van de bibliotheek aan de verschillende Jetse activiteiten met creatieve workshops op Jam'in Jette, Reciprocity , Feest van de Duurzaamheid feest (CC Essegem), "la journée petite enfance" (Armillaire), salon voor senioren, eerste verjaardag van Jette Met, de jaarmarkt,...

37.3.3. Voortgezette opleidingen en samenwerkingen

Professionele ontmoetingen :

- Jeugdboekenbeurs, Charleroi (oktober 2015)
- Boekenbeurs van Brussel, Tour et Taxis (februari 2016)
- Boekenbeurs in Parijs (maart 2016)

Professionele samenwerking :

- Opzetten van gezamenlijke leesbevorderingsprojecten tussen de bibliotheken van noordwest Brussel(St-Agatha-Berchem, Ganshoren,Koekelberg,St-Jans Molenbeek, en Laken) o.a. de voorbereiding van een gemeenschappelijk programma met diverse culturele partners voor “Europalia Turquie”
- Gebruikers/partners van de gemeenschappelijke Brusselse digitale catalogus- centrale openbare bibliotheek voor het Brussels Hoofdstedelijke Gewest
- Beroepsvereniging van de Bibliothecarissen & Documentalisten (APBD)
- Brussels centrum voor jeugdliteratuur – Belgische Franstalige afdeling van IBBY
- Deelname aan de werkgroep stripverhalen van Brusselse bibliotheken

De voortgezette vorming:

Gemeentelijke vormingen tussen juli 2015 en juni 2016 :

- Eerste hulp bij ongevallen
- Vorming voor nieuwe collega's
- Samenhang en teamgeest
- Time-management
- Assertiviteit
- Beroepsethiek
- Beheer van de stress en emotie

Vorming buiten het gemeentelijk plan en verplicht voor de Fédération Wallonie Bruxelles

De bibliothecarissen hebben minstens een van de vormingen gevolgd, georganiseerd door het “Centre de lecture publique” van de Franse Gemeenschap of de centrale bibliotheek van Brussel

- Creatief werken met jeugdboeken.
- Uitgeverij Gautier Langereau in de kijker (jeugd)
- Facebook voor bibliothecarissen
- Hoe met projecten inspelen op jongeren?
- Project documentaire films
- Leesbevordering, een culturele actie voor eigen werkingsgebied
- Digitale rijkdommen in de bibliotheek
- Eerste kennismaking met de e-boekendatabank Lirtuel
- Indexatie Rameau
- Sociale netwerken voor lezers
- Kennisbeheer
- Catalografie
- Communicatie op het werk

38. FRANSTALIG ONDERWIJS

38.1. Personeelsbestand

- 7 voltijdse werknemers;
- 1,5 voltijdse werknemer gesubsidieerd door de "O.N.E";
- 1 werknemer 4/5;
- 2 halftijdse werknemers;

38.2. Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs

38.2.1. Enkele cijfers

- 6 gewone basisscholen;
- 1 lagere school bijzonder onderwijs;
- 7 betrekkingen schoolhoofd zonder klas;
- 79 betrekkingen leerkracht in het gewone onderwijs;
- 58 betrekkingen kleuteronderwijzeres;
- 1 betrekking kleuteronderwijzeres (GECO);
- 10,5 betrekkingen leerkracht lager onderwijs in het bijzonder onderwijs;
- 226 uren per week Nederlands;
- 68 aanpassingsuren per week;
- 102 uren per week logopedie;
- 16 uren per week kinesitherapie;
- 103 uren per week – lessen aanpassing aan de taal van het onderwijs;
- 65 supplementaire periodes voor leerlingbegeleiding P1P2;
- 152 uren per week lichamelijke opvoeding;
- 68 uren per week zwemmen;
- 108 periodes per week psychomotoriek;
- 60 uren per week moraalonderwijs;
- 78 uren onderwijs katholieke godsdienst;
- 102 uren islamgodsdienst;
- 40 uren protestantse godsdienst;
- 32 uren orthodoxe godsdienst;
- 12 uren joodse godsdienst;
- 8 uren EPA;
- 60 opzichters, opvoeders;
- 7 hulpkrachten;
- 4 betrekkingen voor kinderverzorgsters (GECO);

- Assistentes voor de kleuteronderwijzeres (PTP): 3 halftijdse werknemers en 1 werknemer 4/5;
- 3 gesubsidieerde administratieve assistentes – deeltijds (2ETP).

38.2.2. Klassen

- **Begin van het schooljaar : 1/9/2015**

Verdeling van de IIn en de klassen -aanduiding klassen	Aantal klassen	Bevolking	Gemiddelde per klas
Kleuterklassen	58,5	1195	20,42
Gewone lagere schoolklassen	80	1848	23,10
Klassen voor bijzonder onderwijs	8	106	13,25
Totaal	147,5	3149	21,34

38.2.3. Diverse activiteiten

- **Naschoolse activiteiten op woensdagnamiddag**

In het kader van de 5-daagse week werden er verschillende activiteiten georganiseerd door de vzw C.F.S, gedurende het schooljaar 2015/2016 op woensdagnamiddag voor kinderen van de lagere school in de verschillende scholen.

- **Andere activiteiten**

Ontheemdingklassen en recreatieve uitstappen

In de loop van het schooljaar 2015/2016 werden er verschillende ontheemdingsklassen en schoolreizen georganiseerd voor de Franstalige gemeentescholen volgens de onderstaande kalender:

School Aurore

- Oostduinkerke van 9/9/2015 tot 11/09/2015;
- Atomium (Brussel) van 6/10/2015 tot 7/10/2015;
- Engreux van 4/1/2016 tot 8/1/2016;
- Lanslevillard (Frankrijk) van 20/2/2016 tot 3/3/2016;
- Spa van 22/2/2016 tot 26/2/2016;

School Clarté

- Heer-sur-Meuse (Massembre) van 21/3/2016 tot 25/3/2016;
- De Haan van 21/3/2016 tot 25/3/2016;
- School Jacques Brel
- Hachy van 22/2/2016 tot 26/2/2016;
- Chevetogne van 22/2/2016 tot 26/2/2016;
- Han-sur-Lesse van 25/5/2016 tot 27/5/2016;

School Arbre Ballon

- Lanslevillard (Frankrijk) van 9/4/2016 tot 19/4/2016;
- Rochefort van 18/4 tot 22/4/2016;
- De Haan van 9/5/2016 tot 11/5/2016;

School Vanhelmont

- Bredene van 11/4/2016 tot 15/4/2016;
- School Van Asbroeck
- Aiseau-Presles van 22/2/2016 tot 26/2/2016;
- Bredene van 23/5/2016 tot 27/5/2016;
- Chevetogne van 6/6/2016 tot 10/6/2016;

Eendagsuitstappen:

School Jacques Brel

- 1 uitstap naar Boudewijn Seapark van Brugge op 27/6/2016;
- 1 uitstap naar Pairi Daiza op 28/6/2016;

School Aurore

- 1 uitstap naar "Pass" van Frameries op 10/5/2016;
- 1 uitstap naar Koksijde op 24/6/2016;

School Van Asbroeck

- 1 uitstap naar Blankenberge op 27/6/2016;

Bezoeken aan Fort Breendonk:

Rondleidingen en vervoer met privébusen werden georganiseerd op verschillende data in het memorial Breendonk Fort voor de Franstalige gemeentescholen, volgens de onderstaande kalender:

- School Jacques Brel: 20/4/2016 's morgens;
- School Arbre Ballon: 20/4/2016 's morgens;
- School Aurore: 21/4/2016 's morgens ;
- School Van Asbroeck: 25/4/2016 's morgens;
- School Clarté: 26/4/2016 in de namiddag;
- School Vanhelmont: 26/4/2016 in de namiddag;

Zwembad "Nereus" Ganshoren, Koningin Fabiola plein 10, 1083 Brussel en het zwembad "Les Bains de Bruxelles" Kerkeveldstraat, 73-89 in 1020 Brussel:

Zwemlessen en vervoer door privébusen werden georganiseerd naar de zwembaden van Ganshoren en Laken voor leerlingen van de derde kleuterklas en voor deze van het eerste tot het zesde jaar van de lagere school van de Franstalige gemeentescholen, van september 2015 tot juni 2016.

Bezoek aan het museum "In Flanders Fields", van de "Last Post" en van het kerkhof van "Tune Cot" in Ieper:

Bezoeken en vervoer door privébusen werden op verschillende data georganiseerd naar het museum "In Flanders Fields" museum in Ieper voor de leerlingen van het zesde leerjaar van de Franstalige gemeentescholen, volgens de onderstaande kalender:

School Vanhelmont op dinsdag 1/12/2015;

School Clarté op donderdag 3/12/2015;

School Van Asbroeck op donderdag 12/5/2016;

School Arbre Ballon op vrijdag 4/12/2015;

De scholen Jacques Brel en Aurore hebben deze bezoeken niet kunnen afleggen. De bezoeken werden afgezegd na de genomen maatregelen na de aanslagen (dreigingsniveau 4 in Brussel en sluiting van de scholen).

Ceremonie "Eerbetoon aan de Helden gestorven voor het Vaderland":

Een eerbetoon aan de helden gestorven voor het Vaderland werd gebracht door de kinderen van onze gemeentescholen, in aanwezigheid van vaderlandslievende verenigingen, tijdens een officiële ceremonie die plaatsvond op 10/11/2015.

Een bloemenkrans met lint in naam van de Jetse gemeentescholen werd voor deze gelegenheid door de leerlingen op de gemeentelijke begraafplaats gelegd.

Cross in het Dieleghembos:

De cross van Jetse gemeentescholen werd op 29/10/2015 georganiseerd in het Dieleghembos voor kinderen van 3, 4, 5 en 6^e leerjaar.

Trommels voor de Vrede:

Jaarlijks gehouden op de eerste dag van de lente, weerklonken de "Trommels voor Vrede" dit jaar op maandag 21/3/2016 op de esplanade van het gemeentebestuur, met de actieve deelname en het gezang van leerlingen van 3de kleuterklas tot het 4^{de} leerjaar.

Sinterklaasfeest:

Een budget is voorzien voor elke Franstalige gemeenteschool om de uitgaven te dekken voor de aankoop van educatief materiaal en de activiteiten georganiseerd in het kader van het Sinterklaasfeest 2015.

De grote Sinterklaas heeft bovendien ook de kinderen van de gemeentescholen en kinderdagverblijven bezocht op donderdag 3 en vrijdag 04/12/2015.

Prijsuitreiking:

Ceremonies van prijsuitreiking van Franstalige gemeentescholen werden gehouden op dinsdag 28/6/2016 en woensdag 29/06/2016.

Op dinsdag 28/6/2016 gingen ze door 's namiddags en 's avonds in de lokalen van de school Van Asbroeck (14u30), Champ des Tournesols (15u30) en Aurore (18u).

Op woensdag 29/6/2016 gingen ze 's morgens door in de Abdij Dieleghem voor school Vanhelmont, school Clarté, school Jacques Brel en school Arbre Ballon.

- **Schoolfeesten**

In de loop van het jaar 2015-2016 heeft elke school in haar lokalen een feest georganiseerd ten voordele van haar leerlingen alsook andere activiteiten

School Jacques Brel

Op 23/10/2015, feest Halloween

Op 30/4/2016, eindejaarsfeest

School Aurore

Op 23/10/2015, feest Halloween

Op 11/12/2015, kerstmarkt

Op 29/1/2016, organisatie van een maaltijd

Op 21/5/2016, eindejaarsfeest

School Vanhelmont

Op 23/10/2015, feest Halloween

Op 4/6/2016, eindejaarsfeest

School Van Asbroeck

Op 15/12/2015, kerstmarkt

Op 27/2/2016, gekostumeerd bal

Op 23/4/2016, eindejaarsfeest

School Champ des Tournesols

Op 28/5/2016, rommelmarkt

School Clarté

Op 28/5/2016, eindejaarsfeest

School Dieleghem

Op 14/5/2016, eindejaarsfeest

38.3. School sociale promotie J.L.Thys

38.3.1. Enkele cijfers

- 1 directrice;
- 2 opzichters-opvoeders, waarvan 1 halftijds;
- 15 belast met lessen voor het geheel van de afdelingen;
- In september 2015 waren er 422 leerlingen en 375 ingeschreven in januari 2016.

38.3.2. Gegeven lessen

Lessen gegeven van 1 september 2015 tot 22 december 2015

Schooljaar 2015-2016 (1)	
Lessen gegeven Esseghestraat 101 's avonds van 18u30 tot 21u40	Lessen gegeven Esseghestraat 101 's avonds van 18u30 tot 21u40
Engels 1 - di/do - lokaal 1 E	Nederlands 1 - ma/wo - lokaal 12 D
Engels 2 - ma/wo - lokaal 1 E	Nederlands 2 - di/do - lokaal 14 D
Engels 3 - ma/wo - lokaal 3E	Nederlands 3 - ma/wo - lokaal 14 D
Spaans 1 - di/do - lokaal 12D	van 1 september 2015 tot 15 mei 2016
Spaans 3 - ma/wo - lokaal 11D	Duits 3 – wo - lokaal 3D
Spaans 5 - di/do - lokaal 11 D	Italiaans 2 - wo - lokaal 15D
Spaans 1 – ma/wo - lokaal 12E	Kleding 1 - ma/wo - lokaal 19D
	Kleding 2 - di/do - lokaal 19D
Lessen gegeven Esseghestraat 101 Overdag van 14u tot 17u10	Lessen gegeven School Van Asbroeck Wijgstraat, 1, overdag (lokaal 38 – 1^{ste} verdieping)
Frans 1- ma/wo - van 14u tot 17u10 -18D	Nederlands 3 - di/do - van 13u tot 16u10
Nederlands 2 - ma/wo - van 14u tot 17u10 – 3D of 14D	Frans 2
Nederlands 1 – ma/wo - van 14u tot 17u10 - 4Ess of 15D	

Schooljaar 2015-2016 (2)	
Lessen gegeven Essegemstraat 101 's avonds van 18u30 tot 21u40	Lessen gegeven Essegemstraat 101 's avonds van 18u30 tot 21u40
Engels 1 - ma/wo - lokaal 1 E - aY	Nederlands 1 - di/do - lokaal 14 D - fW
Engels 2 - di/do - lokaal 1 E - aY	Nederlands 2 - ma/wo - lokaal 3 E - iG
Engels 4 - di/do – lokaal - pD	Nederlands 3 - ma/wo - lokaal 14 D - fW
Engels 6 - ma/wo - lokaal 2 E - bP	Nederlands 4 - ma/wo - lokaal - pD
Spaans 2 - di/do - lokaal 12D - jC	<u>Lessen gegeven School Dieleghem Laarbeeklaan 100 van 14u tot 17u10</u>
Spaans 4 - di/do - lokaal 11D - mV	Frans <u>1</u> – di/do
Spaans 6 - ma/wo - lokaal 11D - mV	Frans <u>3</u> – di/do
Frans 1 - ma/wo - lokaal 18D	
Frans 2 - jC	
<u>Lessen gegeven Essegemstraat 101 's avonds van 18u30 tot 21u40</u>	<u>Lessen gegeven School Van Asbroeck Wilgstraat, 1, overdag (lokaal 38 – 1ste verdieping)</u>
Frans 2 - ma/wo - van 14u tot 17u10 -18D	Nederlands 3 – di/do - van 13u tot 16u10 - pD
Nederlands 1 - ma/wo - van 14u tot 17u10 – 3D of 14D	
Nederlands 2 – ma/wo - van 14u tot 17u10 - 4Ess of 15D	

38.4. Gemeentelijke muziekacademie "G.H. Luytgaerens"

38.4.1. Enkele cijfers

- 2304 inschrijvingen : 1539 voor muziek, 515 voor dans en 250 voor woord;
- 29 leerkrachten in dienst;
- Administratief personeel : 1 halftijdse secretaris (18/36) en 2 opzichters –opvoeders : 1 3/4 tijds (27/36) en 1 deeltijds (26/36);

38.4.2. Disciplines en aantal leerlingen

MUZIEK			
Basis cursussen		Complementaire vorming	
Zang	24	Muziek informatica	8
Klarinet en saxofoon	22	Muziekgeschiedenis	40
Dwarsfluit	37	Muzikaal schrift	15
Gitaar en Orgel	142	Instrumentaal ensemble	42
Orgel	9	Instrumentale kamermuziek	8
Slaginstrumenten	22	Jazz ensemble	13
Piano en Piano jazz	318	Improvisatie	15
Trompet	8	Rock / Pop ensemble	10
Viool en Altviool	66	Initiatie jazz	9
Cello	11	Rythm & Groove	19
Blokfluit	15	Begeleidingsgitaar	4
Clavecin	2	Zangensemble	28
Cor	1		
Basson	0		

:

WOORDKUNST EN TONEEL			
Basis cursussen		Complementaire cursussen	
Dictie-welsprekendheid	12	Voordracht	4
toneelkunst	119		
Toneelkunst -workshops	115		

DANS			
Basis cursussen		Complementaire cursussen	
Klassieke dans	205	Choreografische expressie	11
Eigentijdse dans	105	Grond barre classic	35
Moderne jazz	110	Grond barre tijdgenoot	40
		Spitsen	9

38.4.3. Spektakels en audities

26 februari 2016	Concert van de Jazzklas tijdens de inhuldigingsavond van de nieuwe OXFAMwinkel in Jette
27 februari 2016	« Ensemble sur scène » - concert van instrumentale ensembles van de academies van St.Pieters Woluwe en van Jette in de academie van St.Pieters Woluwe
5 maart 2016	2 dansspektakels « Les cinq sens » in het auditorium Jacques Brel van CERIA in Anderlecht
11 maart 2016	Pluridisciplinair spektakel « Don Quichotte » in het Auditorium Jacques Brel van CERIA in Anderlecht : conceptie, montage et opstelling door de professoren van de academie – samenwerking en deelname van de leerlingen van de klassen van de 3 georganiseerde richtingen : Muziek, Dans en Voordracht
25 en 26 april 2016	Deelname aan het « Artiestenparcours » van Jette op 25 en 26 april 2016 <ul style="list-style-type: none"> - Deelname van de klassen improvisatie en jazzensembles bij de inhuldiging van het gemeenschapscentrum Essegem - Concert van een klas dwarsfluit in de Wemmelse stwg, 82 - Concert van twee pianoklassen in de Wemmelse stwg, 82 - Concert ensemble pop/rock in de feestzaal van de bibliotheek - Spektakel « Rhythm Junk Drum » door de klas « Rhythm & Groove » op het Kardinaal Mercierplein - Concert van het jazzensemble in de feestzaal van de bibliotheek - Concert van de klassen improvisatie en piano jazz in de Theodorstraat 83 - « Sculpture théâtrale » door een klas theateratelier in de Abdij van Dieleghegem - Animatie-improvisatie door een klas theateratelier op het Kardinaal Mercierplein - Theatervoorstellingen door een theaterklas in de Theodorstraat 83
24 april 2016	Deelname van de academie – voorstelling door de klassen gitaar, dwarsfluit, trompet en instrumentaal ensemble aan de dag van de “académies bruxelloises” « ACADEMIX » in Flagey georganiseerd door Flagey met de steun van Musiq’3 in samenwerking met de vereniging van directeurs van de academies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Van 26 tot 29 april 2016	Organisatie van « Semaine argentine » : Masterklas piano, conferentie over de Argentijnse folklore door Gerardo di Giusto, Argentijnse keukenworkshop met Vanessa van de kruidenierszaak « Au fil des Saveurs », groepconcert Electrogauchos
29 april 2016	Organisatie van « la Noche Argentina 2016 » op 29 april 2016 in het kader van het Argentijns project 2015-2016 : concert van het instrumentaal ensemble « Anacruz », grill en Argentijnse wijn...
17 juni 2016	Deelname van de klas jazzensemble aan Jazz Jette June
17 juni 2016	Concert van de laureaten op 17 juni 2016 in de Abdij van Dieleghem
24 juni 2016	« L’académie fait la cour... » : pluridisciplinair concert in open lucht in de academie
	1 leerlingenconcert in de gemeentelijke feestzaal

	3 leerlingenconcerten in de Abdij van Dieleghem
	Een vijftiental openbare klasaudities in de academie : klas instrumenten, jazzensemble, koor.
	31 theatervoorstellingen van de lessen dictie – welsprekendheid, voordracht en toneelkunst in de gemeentelijke feestzaal
	20 concerten – openbare evaluaties in de academie
	19 concerten - openbare evaluaties in de Abdij van Dieleghem
	2 openbare evaluaties in de St.Pieterskerk

38.4.4. Diverse activiteiten :

- 2 uitstappen voor de leerlingen van de toneelklassen adolescenten en volwassenen van Catherine Nowak : Théâtre de la Toison d’Or, Atelier 210
- Bezoek van de leerlingen van de voorbereidende klassen van muzikale vorming in MIM – Museum van muziekinstrumenten van Brussel – geleide bezoeken en workshops.

38.5. S.E.P.P

38.5.1. S.P.M.T

Deelname aan de coördinatievergaderingen SEPP / SPMT

Werkvergadering met de arbeidsgeneesheer

Updaten van de database van de actieve zelfstandigen

Organisatie van medische bezoeken en oproepingen

- Regelmatige inspectie
- Bezoek bij werkhervatting
- Spontaan bezoek
- Inenting griep

38.5.2. S.I.P.P

Deelname aan de coördinatievergaderingen SEPP / SIPP

Updaten van de lijsten van de kandidaten EHBO’ers, recycling en brandpreventie

Oefeningen evacuatie van scholen en debriefing:

- op 17/10/2016 : School Van Helmont
- op 18/10/2016 : School Clarté
- op 10/10/2016 : School les Châtons
- op 19/10/2016 : School Arbre Ballon
- op 12/10/2016 : School Aurore
- op 10/10/2016 : School Dieleghem

- op 10/10/2016 : School Florair
- op 14/10/2016 : School Champ des Tournesols
- op 24/10/2016 : School Blangchard
- op 21/10/2016 : School Van Asbroeck
- op 13/10/2016 : School Jacques Brel
- op 16/11/2016 : Gemeentelijke muziekacademie G.H. Luytgaerens

38.6. **Coördinatie buitenschoolse opvang**

De ATL-coördinatie maakt sinds 2002 deel uit van de dienst Franstalig Onderwijs.

Zij werkt volgens het Decreet van 3 juli 2003, betreffende de coördinatie van de opvang van de kinderen tijdens hun vrije tijd en de steun voor de buitenschoolse opvang.

O.N.E. subsidieert de posten van coördinatie (1 voltijdse arbeid en 1 halftijds) en de bedrijfskost.

De volledige opdracht bestaat erin deel te nemen aan de ontwikkeling van de Jetse buitenschoolse sector, namelijk door het opstellen van een programma van plaatselijke coördinatie voor het jonge kind (programma CLE) en in link met de gemeentelijke onthaalcommissie.

Diverse acties zijn in rechtstreekse link met de herkende behoeften opgemaakt en voortvloeiend uit partnership die werden opgesteld.

De voornaamste acties waren de volgende :

- informeren de ouders en de opvoeders ;
- de goedkeuring van ONE programma CLE verkrijgen ;
- de teams helpen aan de opleidingsvoorwaarden te voldoen, waaronder de organisatie van 5 opleidingsdagen ter plaatse voor het personeel van de erkende opvoeders begeleiden ;
- de buitenschoolse gemeente opvang vergezellen om de dienst te verbeteren, gedurende de weken van het schooljaar en bepaalde schoolverlof (bezoeken, ; deelname aan de vergaderingen van team, organisatie van maandelijkse vergaderingen met zeven referent opvoedsters, gevolgd door de aankop van materiaal, hulp voor het opstellen van de projecten van ontvangst) ;
- het secretariaat van de Gemeente Commissie van de Opvang waarborgen verenigd op 17 september en 20 oktober ;
- de opvolging van de vragen van bezigheid van de schoollokalen door opvoeders tijdens de vrije tijd van de leerlingen waarborgen ;
- de administratieve opvolging van projecten ingevoerd in het kader van het Programma Preventie Schoolverzuim ;
- Het bestemd van de gemeentesubsidie voor de opvoeders van Jette. Tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016, zijn de begunstigden : les Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1000,00 € ; VZW « Futsal Jette » : 1.000,00 € ; RSD Jette : 1.000,00 € ; VZW « Ecole de Vie – CAMJ » : 1.000,00 € ; VZW « Centre d'Entraide de Jette » : 1.000,00 € et 400,00 € ; VZW « L'Abordage » : 1.000,00 € et 400,00 € ; VZW « Muriel Orange » : 1.000,00 € ; VZW « Communauté syriaque » : 1.000,00 € ; VZW « Ferme pour enfants – Kinderboerderij » : 1.000,00 € ; Unité Scoute BH009 : 950,00 € ; VZW « ATELIER 34 zéro Muzeum » : 800,00 € ; VZW « Royal Tempogym » : 780,45 € ; VZW « Labolobo » : 750,00 € ; VZW « Centre de Formation Sportive » : 500,00 € ; 27^{ème} Unité GCB BNO : 500,00 € ; Centre culturel de Jette- Projet Interquartier : 500,00 € et 400,00 €

38.7. **Buitenschoolse gemeenteopvang**

Sinds 2005 wordt de buitenschoolse opvang in de gemeentescholen erkend en gesubsidieerd door ONE in het kader van ATL-Besluit.

Zeven fulltime referent opvoedsters en parttime opvoeders hebben de diensten van de ochtend, middag en avond beveiligd tijdens klasweken. Een onthaal werd gehouden van 7:30 tot en met 18:00 tijdens de zomervakantie (6 d), de herfstvakantie (5 d), de wintervakantie (8 d), de krokusvakantie (5 d) en op 4 en 6 mei.

Divisie VI

Financieel beheer en boekhouding

39. FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)

39.1. Directie

De dienst Financieel Beheer en Boekhouding (FI.BE.BO.) is sinds 1 november 2011 onder de leiding van De heer Vincent BEX, interimair Gemeenteontvanger. Sinds 21 mei 2014 wordt de Ontvanger bijgestaan door Martin Verstichel. Deze laatste is verantwoordelijk voor de registratie van de boekingen.

39.2. Personeelbestand

Op 30/06/2016 bestaat FI.BE.BO. uit 13 VTE :

- Gemeenteontvanger : 1 VTE
- Cel "Begroting en Boekhouding" : 2 VTE
- Het hoofd van de gemeentekas : 1 VTE
- Cel "ontvangsten" : 5 VTE
- Cel "uitgaven" : 2 VTE
- Cel "GAS" : 2 VTE

39.3. Algemene opdrachten

De dienst FI.BE.BO. behandelt in één eenheid de opdrachten betreffende de boekhouding, begroting, belasting en fiscaliteit (gemeentelijke fiscaliteit) van de gemeente. Deze opdrachten bevatten onder meer:

- Opstelling begroting ;
- Opstelling begrotingswijzigingen ;
- Inschrijving vastleggingen van uitgaven ;
- Opstelling mandaten ;
- Uitbetaling mandaten ;
- Inschrijving vastgestelde rechten ;
- Inning van de ontvangsten ;
- Opstelling jaarrekeningen ;
- Opstelling belastingrollen en aanslagbiljetten ;
- Bijhouden van de algemene en begrotingsboekhouding ;
- Beheer van de geschillen (fiscale en niet-fiscale vorderingen) ;
- Beheer van de gemeentelijke schuld ;
- Beheer van de gemeentekas.

De dienst houdt zich ook bezig met het innen van de administratieve boetes.

39.4. Activiteiten

Om aan de verscheidene opdrachten te voldoen is de dienst ingedeeld in vier interactieve cellen: de cel “begroting en boekhouding”, de kas, de cel “uitgaven” en de cel “ontvangsten”.

39.4.1. De cel « begroting en boekhouding »

Tussen 01/07/2015 en 30/06/2016 onderging 7 begrotingswijzigingen: 3 in de gewone dienst en 4 in de buitengewone dienst. De begroting 2016 heeft al drie begrotingswijzigingen ondergaan, één betreffende de gewone begroting en twee betreffende de buitengewone begroting.

De begroting opgesteld voor 2016 die goedgekeurd is door de Gemeenteraad op 27 januari 2016 vertoont een tekort in het eigen dienstjaar van de gewone dienst van 1.193.580,06€. 89.697.082,74€ worden voorzien in uitgaven en 88.503.502,68€ in ontvangsten. Meer dan 8 miljoen investeringsuitgaven worden voorzien voor de buitengewone dienst. In afwachting van de goedkeuring van de begroting door de regionale voogdij (14/03/2016) werd de vastlegging van de uitgaven het systeem van voorlopige twaalfden ingediend.

De begrotingsrekening van het dienstjaar 2015 werd door de Gemeenteraad van 29 juni 2016 goedgekeurd. In de gewone dienst vertoont het een tekort van 1.969.720,74€. Met het resultaat vorige dienstjaren (3.294.978,68€) bedraagt de cumulatieve begrotingsresultaat 1.325.257,94€. In de buitengewone dienst boekt de rekening een malus van 3.961.035,00€ voornamelijk als gevolg van belangrijke investeringen in (Arbre Ballon school, sportcomplex, herontwikkeling van diverse uitvalswegen,...).

Begrotingsresultaat van het dienstjaar 2015	Gewone dienst	Buitengewone dienst
Ontvangsten	84.747.723,71	3.518.893,45
Vastleggingen	86.717.444,45	7.479.928,45
Dienstjaar resultaat (uitgezonderd overboekingen)	-1.969.720,74	-3.961.035,00
Overboekingen (uitgaven)		
Overboekingen (Ontvangsten)		801.402,52
Dienstjaar resultaat (met overboekingen)	-1.969.720,74	-3.159.632,48
Resultaat vorige dienstjaren	3.294.978,68	-1.915.488,75
Algemeen resultaat	1.325.257,94	-5.075.121,23

Uitgaven en ontvangsten per functie

Gewone dienst – Samenvattingstabel					
Functie	Omschrijving	Ontvangsten		Uitgaven	
		Totaal	%	Totaal	%
9	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	3.359.301,24	3,96%	2.008.056,41	2,32%
19	Openbare schuld	2.553.749,21	3,01%	2.553.749,21	2,94%
29	Algemeen financiering	11.893.499,11	14,03%	288.750,57	0,33%
49	Belastingen en Taksen	34.370.791,71	40,56%	547.872,94	0,63%
59	Verzekeringen	198.112,72	0,23%	288.914,14	0,33%
119	Algemene ontvangsten en uitgaven	2.932.666,53	3,46%	7.757.556,27	8,95%
129	Financieel bestuur en domeinen	439.585,22	0,52%	1.649.674,16	1,90%
139	Algemene diensten	103.813,35	0,12%	9.289.078,47	10,71%
149	Rampen	0	0,00%	0	0,00%
159	Buitenlandse betrekkingen	0	0,00%	0	0,00%
339	Openbare orde en veiligheid	1.737.285,72	2,05%	12.324.655,71	14,21%
429	Verkeer en waterstaat	188.807,95	0,22%	2.980.527,23	3,44%
569	Handel, nijverheid en middenstand	3.395.835,50	4,01%	633.738,96	0,73%
709	Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	138.568,36	0,16%	1.130.441,95	1,30%
729	Basis onderwijs	16.443.110,26	19,40%	18.580.980,42	21,43%
739	Secundair onderwijs	1.631.806,39	1,93%	1.760.215,55	2,03%
749	Wetenschappelijk onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
759	Buitengewoon onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	853.793,21	1,01%	6.837.640,90	7,88%
789	Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + Radio-televisie	0	0,00%	42.233,30	0,05%
799	Erediensten	0	0,00%	278.117,71	0,32%
839	Sociale zekerheid en sociale bijstand	503.673,43	0,59%	10.320.377,86	11,90%
859	Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	1.887.500,11	2,23%	3.235.973,96	3,73%
879	Volksgezondheid en openbare hygiëne	1.072.724,86	1,27%	2.232.220,43	2,57%
939	Huisvesting en ruimtelijke ordening	1.043.098,83	1,23%	1.976.668,30	2,28%
999	Totaal van het dienstjaar	84.747.723,71	100,00%	86.717.444,45	100,00%

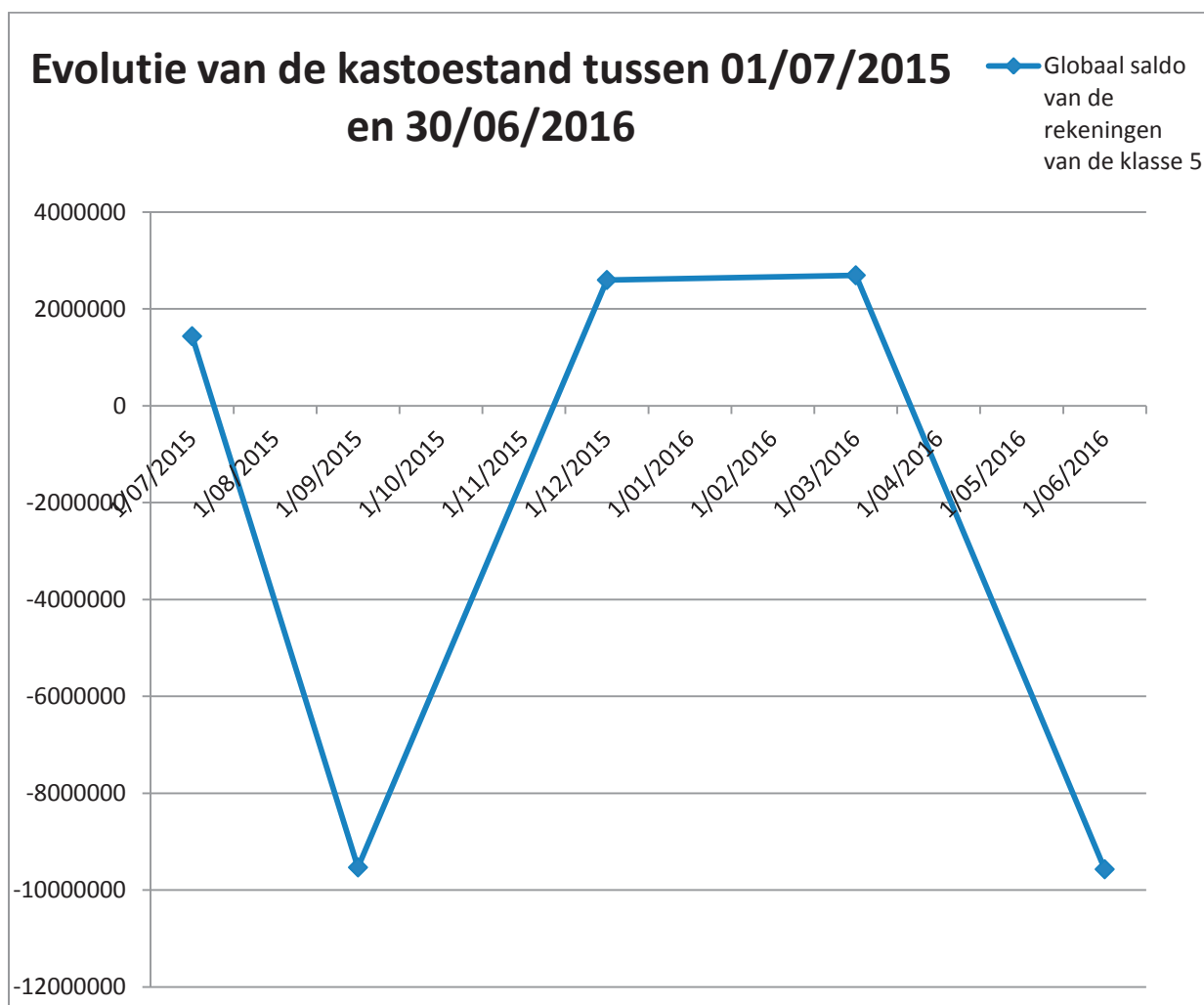
39.4.2. De kas

Dank zij het plaatsen van een geïnformatiseerd kassysteem Cassio (2008) innen de diensten Demografie en Burgerlijke Stand hun ontvangsten rechtstreeks. Die ontvangsten worden elke dag naar de kas gebracht, die deze ontvangsten nakijkt en controleert of deze correct geboekt werden.

Het publiek blijft al de andere administratieve documenten alsook hun gemeentebelastingen of retributies aan de gemeentekas betalen.

Twee voltijdse bedienden staan in voor deze cel.

Deze cel beheert alle operaties betreffende de "cash management". Ze stelt de kastoestanden van de thesaurie op. Op 30 juni 2016 had de kastoestand een negatief saldo van 9.568.715,28€ als gevolg van een belangrijke credit saldo van kortlopende kredieten Belfius account. De volgende grafiek illustreert de evolutie van de gemeentelijke thesaurie.



39.4.3. De cel « uitgaven »

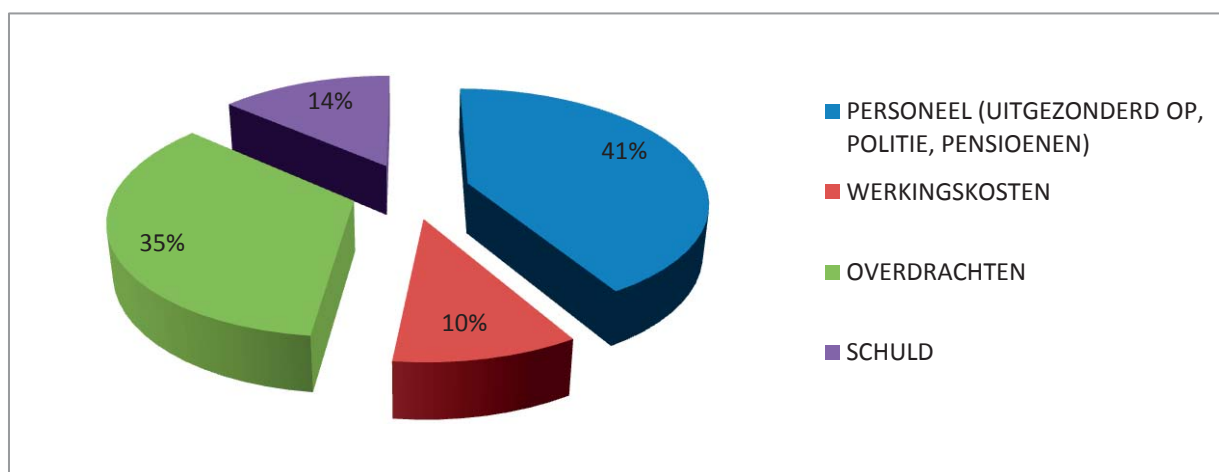
Deze cel bestaat uit 2 personen. Deze cel beheert het verloop van de uitgaven, van de vastleggingen tot de opstelling van het te betalen mandaat.

Met de samenwerking van de Gemeenteontvanger reinigt deze cel de oude openstaande vastleggingen van de vorige begrotingsoefeningen. Deze reiniging verbetert de begrotingsresultaat van de gemeente.

Tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016 schreef de cel « uitgaven » 13.400 vastleggingen in het grootboek van de uitgaven. Er werden 10.200 betaalmandaten opgesteld.

De begrotingsboekhouding onderscheidt vier hoofdcategorieën van de uitgaven. De volgende tabel vertoont de cijfers van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2015 in termen van vastleggingen.

	REKENING 2015
VASTLEGGINGEN	
PERSONEEL	32.307.444,09
GESUBSIDIEERD ONDERWIJZEND PERSONEEL	14.979.959,25
TOTAAL VOOR PERSONEEL	47.287.403,34
WERKINGSKOSTEN	6.976.619,83
OVERDRACHTEN	23.240.644,71
SCHULD	9.212.776,57
OVERBOEKINGEN	
TOTAAL	86.717.444,45



39.4.4. De cel « ontvangsten »

Deze cel beheert vooral de gemeentebelastingen. Tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016 heeft de cel een bedrag van 3.687.778,83€ ingekohierd. Uiteraard worden ook andere belastingen op verschillende manieren verzameld, zoals milieuvergunningen, licenties,...

Naast de inkohiering van belastingen krijgt deze cel ook de opdracht de aanslagbiljetten, de herinneringen en aanmaningen tot betaling aan de belastingplichtigen te versturen. Zo werden 2.091 aanslagbiljetten, 607 herinneringen, 181 aanmaningen en 118 dwangbevelen opgestuurd. Dit is een totaal van 2.997 brieven. Dit bedrag is lager dan de totale van de vorige dienstjaren. Dat is omdat de belasting op parkings en parkeerplaatsen een retributie werd.

Tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016 werden 35.280 parkeertickets opgesteld. Het vertoont een totale hoofdsom van 882.000,00€. 8.575 tickets blijven nog steeds onbetaald. Verschillende redenen leggen deze observatie uit. 4.456 tickets werden kwijtgescholden. 2678 werden via de procedure van de deurwaarder terug gevorderd en de anderen blijven in afwachting.

De cel beheert andere niet-fiscale-ontvangsten zoals administratieve boetes, plaatsingsrechten op de openbare markten en de parkeerkaarten. Bovendien, sinds 1 januari 2016 beheert de dienst FI.BE.BO de inning van de huurkosten en de lasten van de gemeentelijke huisvesting.

Sinds 2015 is het beheer van parkeerkaarten enorm veranderd. Het gereguleerd parkeren wordt een gewestelijke bevoegdheid. Verschillende ontwerpreglementen werden door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest opgesteld, maar er werd nog niets definitief goedgekeurd. Het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente Jette heeft toch besloten om een aantal gemeentelijke reglementen te stemmen (retributiereglement betreffende het gereguleerd parkeren voor een beperkte duur (betalend parkeren + blauwe zones) retributiereglement voor de toekenning van de "bewonerskaart"). Aantal aanvullende politiereglementen bepalen de verschillende parkeerzones.

Gezien dat het aantal van betalende en blauwe zones in het zuiden van Jette is gestegen, is het aantal van de te overhandigen bewonerskaarten belangrijker geworden. Om dit extra werklast te overwinnen, zal een andere persoon worden ingehuurd om de cel "ontvangsten" te versterken.

Sinds maart 2016 maakt de cel gebruik van een nieuw parkeerkaarten beheerprogramma, genaamd eCourier. Dit programma werd door de Waalse maatschappij Inforius opgezet.

Volgens de statistieken van dit programma werden 1.445 abonnementen, 38 RIZIV parkeerautomaatabonnementen en 5.357 bewonerskaarten aangevraagd tussen 1 juli 2015 en 30 juni 2016.

De onderstaande tabel vertoont de verdeling van bewonerskaarten en abonnementen voor verschillende sectoren.

Aantal van bewonerskaarten en abonnementen	
Algemeen abonnement	1.445
RIZIV Parkeerautomatabonnement	38
Parkeerautomaat Oude-Afspanning	13
Parkeerautomaat Spiegel	461
Parkeerautomaat Ph. Werrie	114
UKZKF	37
Buurtbewoners	29
Broustin sector	118
René Magrittegaarde sector	8
Esseghem sector	118
Lecharlier sector	228
OLV van Lourdes sector	150
Theodor sector	220
Toussaint sector	273
Toussaint-de Rivieren sector	1
U.Z	3
Blauwe zone oude-afspanning	1.147
Blauwe zone Brugmann	1.939
Blauwe zone station noord	268
Blauwe zone station zuid	141
Blauwe zone UZ Jetse Tuinen	89
Algemeen totaal	6.840

De dienst kreeg meer dan 2.500 fiscale mededelingen van de notarissen die belast is met het verkoop van onroerend goed op het grondgebied van de gemeente of het behoren tot een bewoner daarvan.

Bovendien, wanneer de belastingplichtige financiële moeilijkheden tegenkomt kan hij een aanvraag indienen om van een betalingsplan te profiteren. De dienst heeft positief gereageerd op 125 van hen. 61 betreffende administratieve boetes.

Tussen 01/07/2015 en 30/06/2016 werden 4.748 vastgestelde rechten ingeschreven in het grootboek van de ontvangsten. Deze cel is met de globalisering van de vastgestelde rechten begonnen.

39.5. **Andere activiteiten van de dienst**

De cel "GAS" maakt ook gebruik van het nieuwe eCourier programma. De klassieke administratieve boetes worden in dit nieuwe programma gecentraliseerd.

De belasting "het sluikestorten op de openbare weg" is een gemeentelijke administratieve sanctie geworden. De administratieve beheer is niet meer binnen de dienst FI.BE.BO. behandeld.



Gemeente Jette
Wemmelsesteenweg 100
1090 Brussel
www.jette.be