



JAAR- VERSLAG

2016
2017

GEMEENTEBESTUUR
VAN JETTE

WEMMELSESTEENWEG 100 - 1090 JETTE



Jaarverslag 2016 - 2017

GEMEENTE JETTE

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

2016 - 2017

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 2016 tot 30 juni 2017, voor te leggen.

Jette, 31/01/2018

Namens het College:

In opdracht:

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

P.-M. Empain.

H. Doyen.

HET GEMEENTEBESTUUR

1. ADMINISTRATIEVE TOESTAND	1
1.1. Gemeentebestuur	1
1.1.1. Diensten	1
1.1.2. Openingsuren van het 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	4
2.5. Permanenties van de leden van het college	5

DE GEMEENTESECRETARIS

3. DE GEMEENTESECRETARIS	9
3.1. Taken die worden bepaald door de wet of bij Koninklijk Besluit	9
3.2. Opdrachten bepaald in de gemeentelijke teksten	10
3.2.1. De reglementen van de raad	10
3.2.2. Beslissingen van het college van Burgemeester en Schepenen	10

DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

4. DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS	14
5. DIENST KWALITEIT	15
5.1. Personeelbestand	15
5.2. Hoofdactiviteiten	15
5.3. Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures	15
5.4. Opvolging van de aanvragen voor Correctieve Acties ingevolge de externe audits	16
5.5. Opvolging van de opgemaakte verbeteringsfiches	17
5.6. Opvolging van de klachten en de tevredenheidsbetuigingen	17
6. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (I.D.P.B.)	18
6.1. Personeelsbestand van de dienst	18
6.2. Opdrachten van de dienst	18
6.3. Basiswetgeving - reglementering	18
6.4. Hoofdactiviteiten	19
6.5. Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2017	20
7. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING	21
7.1. Personeelsbestand	21
7.2. De wetgeving	21
7.3. Uitwerking en opstelling van het algemeen nood- en interventieplan voor het hele grondgebied van de gemeente Jette	21
7.4. Organisatie van de vergaderingen	22
7.5. Interventies in het geval van het opstarten van het gemeentelijk nood-en interventieplan, noodsituatie of incident	22

7.6.	Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen)	23
7.7.	Opleidingen en informatiesessies door de verantwoordelijke van het nood –en interventieplan van de gemeente Jette.....	23
8.	DUURZAAM WIJKCONTRACT	24
8.1.	Personeelsbestand	24
8.2.	Organisatie van de dienst	24
8.3.	Algemene context.....	24
8.4.	Wat is een duurzaam wijkcontract feitelijk?	26
8.5.	Wat gaat er nu gebeuren ?.....	26
9.	TRANSVERSALE PROJECTEN	28
9.1.	Interne controle.....	28
9.2.	De informatieveiligheid	29
9.3.	AVG, Administratieve vereenvoudiging en Open data, Digitalisering en Interne communicatie	30
9.3.1.	AVG	30
9.3.2.	De administratieve vereenvoudiging.....	30
9.3.3.	Open data	31
9.3.4.	Digitalisering	32
9.3.5.	Interne communicatie	32

FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING (FI.BE.BO)

10.	FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)	35
10.1.	Directie.....	35
10.2.	Personeelsbestand.....	35
10.3.	Algemene opdrachten	35
10.4.	Activiteiten.....	35
10.4.1.	De cel « begroting en boekhouding ».....	36
10.4.2.	De kas	39
10.4.3.	Cel Uitgaven.....	40
10.4.4.	De cel Ontvangsten.....	41
10.5.	Andere activiteiten van de dienst.....	43

HUMAN RESSOURCES MANAGEMENT (HRM)

11.	HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)	47
11.1.	Personeelsbezetting op 30/06/2017	47
11.2.	Hoofdactiviteiten	47
11.2.1.	Transversale HR tools	47
11.2.2.	Beheer van het personeelsbestand.....	48
11.2.3.	Opleiding en Ontwikkeling	49
11.2.4.	Bedrijfscohesie	49

DIRECTIE ONDERSTEUNING

12.	DIENST PERSONEEL	53
12.1.	Inleiding.....	53
12.2.	Personeelsbestand.....	53
12.3.	Synergie van de dienst Personeel.....	54
12.4.	De Looncel	54

12.4.1.	Begrotingsvoorzieningen en- wijzigingen	54
12.4.2.	Berekening van de lonen	54
12.4.3.	Verschillende regularisaties.....	55
12.4.4.	Afgifte van administratieve, fiscale en sociale documenten	55
12.4.5.	RSZ verklaringen	55
12.4.6.	Subsidies/Verschillende premies.....	55
12.4.7.	Tax On Web/Fiscaliteit.....	55
12.5.	De administratieve cel.....	56
12.5.1.	Aanwervings- en bevorderingsexamens.....	56
12.5.2.	Benoemingen en promoties	56
12.5.3.	Contracten, aanhangsels, ontslagen, vaststelling van de weddes, en schorsingsbesluiten.....	57
12.5.4.	Indiensttredende ambtenaren	58
12.5.5.	Loopbaanonderbrekingen, disponibiteit wegens persoonlijke aangelegenheden, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, vier dagenweek, en verlof wegens persoonlijke aangelegenheden.....	58
12.5.6.	CAPELO.....	59
12.5.7.	Arbeidsongevallen	59
12.5.8.	Medisch toezicht en Medische controle.....	60
12.5.9.	Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof.....	62
12.5.10.	Beheer van de afwezigheden.....	62
12.5.11.	Tuchtprocedures.....	62
12.5.12.	Overheidsopdrachten	62
12.5.13.	Maaltijdcheques	62
12.5.14.	Reiskosten.....	63
12.5.15.	Bijzonder onderhandelingscomité en hoger overlegcomité (vergaderingen met de vakbondsdelegaties)	63
12.5.16.	Juridische dossiers	63
12.5.17.	Subsidies Personeel	63
12.6.	Dossiers voorgelegd aan het college en de gemeenteraad	64
12.7.	Opmerking.....	64
13.	SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL	65
13.1.	Personeelsbestand	65
13.2.	Opdrachten van de dienst : Van financiële steun tot een luisterend oor.....	65
14.	GEMEENTELIJK SECRETARIAAT	66
14.1.	Personeelsbestand	66
14.2.	Vergaderingen van de gemeenteraad en van het college van Burgemeester en Schepenen..	66
14.3.	Beheer van de dossiers van de verkozenen	67
14.4.	Publicaties	68
14.5.	Paviljoenen van het Poelboschdomein	68
14.6.	Wouterspaviljoen.....	68
14.7.	Biculturele infrastructures.....	68
14.8.	Gemeentelijke inkomhal -Patio.....	69
14.9.	Autorisaties - Diverse vergunningen	69
14.10.	Beheer/coördinatie van volgende dossiers	69
14.11.	Archief	70
14.12.	Verzekeringen	70
14.12.1.	Herinnering van de beheeropdrachten	70
14.12.2.	Opsommingen van de contracten	70
14.12.3.	Risk Management	71
14.12.4.	Openbare opdrachten	71

14.13.	Voogdij Kerkfabrieken	72
14.14.	Voogdij OCMW	72
14.15.	Onthaal/ verzending/aanplakking	72
14.15.1.	Onthaal	73
14.15.2.	Aanplakking	73
14.15.3.	Verzending.....	74
15.	DIENST COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ	75
15.1.	Communicatie.....	75
15.1.1.	Personeelsbestand	75
15.1.2.	Informatie aan de bevolking.....	75
15.1.3.	Jette Info.....	75
15.1.4.	Website.....	76
15.1.5.	Sociale media.....	76
15.1.6.	Berichten aan de bevolking	76
15.1.7.	Onthaal van het publiek	76
15.1.8.	Contacten met de pers	77
15.1.9.	Interne communicatie	77
15.1.10.	Public relations	78
15.2.	Drukkerij.....	78
15.2.1.	Personeelsbestand	78
15.2.2.	Activiteiten	78
16.	INFORMATICA	80
16.1.	Personeelsbestand.....	80
16.2.	Samenstelling van de Informaticedienst van het gemeentebestuur en van het OCMW	80
16.2.1.	IT Manager.....	80
16.2.2.	Implementation Manager	80
16.2.3.	IS Engineer (System engineer).....	81
16.2.4.	Team Leader	81
16.2.5.	IT Technicus	81
16.3.	Taakverdeling van de informaticadienst - ITIL.....	81
16.3.1.	De productie	81
16.3.2.	Het onderhoud van de productie	82
16.4.	Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten.....	82
16.4.1.	Progressieve vervanging van de intern ontwikkelde vakapplicaties en nieuwe applicaties.....	82
16.4.2.	ISO 9001 certificatie	82
16.4.3.	Green IT - Zero Paper.....	82
16.4.4.	GTI IT.....	82
16.4.5.	Statistiques du Helpdesk AC et CPAS.....	82
16.4.6.	Aankoop van materiaal.....	83
16.4.7.	Publieke wifi	83
17.	DIENST AANKOPEN	84
17.1.	Personeelsbestand.....	84
17.2.	Hoofdactiviteiten	84
17.2.1.	Buitengewone dienst.....	84
17.2.2.	Gewone dienst.....	85

17.3.	Bestelbonnen - Proces	86
17.3.1.	Bestelbonnen « Opdrachten »	87
17.3.2.	Bestelbonnen « College »	87
17.3.3.	Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen College een Opdrachten	87
17.3.4.	Totaal aantal bestelbonnen College en Opdrachten die als dringend werden behandeld	87
17.4.	Stookolie.....	87
17.5.	Andere activiteiten van de dienst	89
17.5.1.	Levering van dranken en hapjes	89
17.5.2.	Verdeling van de werkkledij.....	89
17.5.3.	Inzameling van kurken	89
17.5.4.	Inzameling van lege inktpatronen	89
17.5.5.	Beheer van de magazijnen van het gemeentehuis en van het Technisch centrum	90
17.6.	Diverse projecten	90

DIRECTIE EXTERNE RELATIES

18.	DIENST DEMOGRAFIE	93
18.1.	Personeelsbestand	93
18.2.	Bevolking	93
18.3.	Bevolkingsverloop	95
18.4.	Wettelijke samenwoning	97
18.5.	Afgeleverde documenten.....	97
18.6.	Cel vreemdelingen	99
18.7.	Strafregister.....	100
19.	DIENST BURGERLIJKE STAND	103
19.1.	Voorstelling	103
19.2.	Personeelsbestand op 30/06/2017	103
19.3.	Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2016	103
19.3.1.	Algemeen	103
19.3.2.	Geboorten.....	103
19.3.3.	Huwelijken	104
19.3.4.	Jubilarissen.....	105
19.3.5.	Aanvullende akten	105
19.3.6.	Nationaliteiten	105
19.3.7.	Overlijdens en teraardebestellingen	106
19.4.	Meerjarige evolutie.....	107
20.	JURIDISCHE DIENST	111
20.1.	Personeelsbestand van de juridische cel (situatie op 30 juni 2017)	111
20.2.	Opdrachten van de dienst.....	111
21.	BEMIDDELING IN HET KADER VAN GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE SANCTIES	112
22.	DIENST CONTROLE OP HET GEREGLEMENTEERD PARKEREN	113
22.1.	Personeelsbestand van de dienst (situatie op 30 juni 2017)	113
22.2.	Opdrachten van de dienst.....	113
23.	TASK FORCE ONDERZOEKEN EN OPZOEKINGEN	115
23.1.	Personeelsbestand	115
23.2.	Opdrachten	115

23.3.	Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers.....	115
-------	---	-----

DIRECTIE STADSLEVEN

24.	DIENST DUURZAME ONTWIKKELING-LEEFMILIEU	119
24.1.	Beschrijving van de dienst	119
24.2.	Gemeenschappelijke Projecten van de Dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu	119
24.2.1.	Communicatie.....	119
24.2.2.	Duurzame Voeding	119
24.2.3.	Project voor het behoud van de biodiversiteit (in het kader van Lokale Agenda 21)	120
24.2.4.	Oprichting van een Zadenbibliotheek 2015-2017	121
24.2.5.	Duurzaamheidsfeest (actie 92).....	122
24.2.6.	Adviezen en studies	122
24.2.7.	Dienstverlening aan de inwoners : beheer van de dossiers voor het aanvragen van een gemeentelijke premie voor het plaatsen van klimplanten tegen de voorgevel.....	122
24.3.	Raadgeefster Duurzame Ontwikkeling	124
24.3.1.	Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21.....	124
24.3.2.	Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentendiensten	125
24.4.	Milieuadvies.....	126
24.4.1.	Opdrachten gericht tot de administratie.....	126
24.4.2.	Opdrachten gericht naar de scholen	127
24.4.3.	Opdrachten gericht tot de bewoners	127
24.5.	Coördinatrice Noord-Zuid.....	130
24.5.1.	Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS)	130
24.5.2.	Onderwijs voor wereldburgerschap	130
24.5.3.	Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW)	130
24.5.4.	Coördinatie van Repair Café van Jette	131
24.5.5.	Coördinatie van het gesubsidieerde project: 'Naar een nieuwe voedingscultuur in Jette'	131
25.	DIENST MENSELIJKE ONTWIKKELING	132
25.1.	Personeelsbestand.....	132
25.2.	Opdrachten van de dienst Menselijke ontwikkeling	132
25.2.1.	Onthaal en hulp aan de burgers	132
25.2.2.	Voeding en FAVV	132
25.2.3.	Gelijke kansen en Integratie	133
25.2.4.	Gezondheid.....	133
25.2.5.	Sociale Cohesie en het platform "Beter Samen Leven"	134
25.2.6.	Tewerkstelling.....	134
25.2.7.	Sociale Rondetafel en maatschappelijke gids	135
25.2.8.	Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen.....	135
26.	DIENST PREVENTIE	136
26.1.	Personeelsbestand (situatie op 30 juni 2017)	136
26.2.	Visie van de dienst	136
26.3.	Subsidies	137
26.4.	Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg.....	137
26.4.1.	Preventieve en geruiststellende aanwezigheid in de openbare ruimte.	137

26.4.2.	Beveiliging van de oversteekplaatsen in de nabijheid van de scholen.....	138
26.4.3.	Begeleiding en ondersteuning van kwetsbare en/of gemarginaliseerde jongeren. .	138
26.4.4.	De strijd tegen het schoolverzuim (Interval Jette).....	139
26.4.5.	Opleiding verkeersveiligheid voor scholieren.....	140
26.4.6.	Technopreventie.....	141
27.	D.S.H.B.A.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELEN)	143
27.1.	Personeelsbestand.....	143
27.2.	Voorziening : Alternatieve Maatregelen.....	143
27.3.	Voorziening : Bemiddeling.....	143
27.4.	Slachtofferhulp.....	144
27.5.	Sociale begeleiding.....	145
28.	DIENST SPORT EN KIDS' HOLIDAYS	146
28.1.	Personeelsbestand.....	146
28.2.	Dienst Sport.....	146
28.2.1.	Sportinfrastructuren.....	146
28.2.2.	V.Z.W. "Sport te Jette".....	148
28.2.3.	Diversen.....	149
28.3.	Vakantiespeelplein "Kids' Holidays Jette".....	150
29.	DIENST ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE	152
29.1.	Personeelsbestand.....	152
29.2.	Gevestigde en ambulante handel.....	152
29.2.1.	Informatie en begeleiding.....	152
29.2.2.	Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken	152
29.2.3.	Informatie en begeleiding.....	152
29.2.4.	Nieuwe handelszaken op het grondgebied.....	153
29.2.5.	Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, staanders, grillovens, enz.	153
29.2.6.	Maandelijkse vergadering met de politiediensten en de diensten Beheer van het Grondgebied, Openbare ruimte en Verzekeringen.....	153
29.2.7.	Telling van de handelszaken op het grondgebied.....	154
29.2.8.	Ambulante handel met motorvoertuig.....	154
29.2.9.	Tijdelijke bezetting van de openbare weg.....	154
29.2.10.	Gemeentelijke reglementen.....	154
29.2.11.	Medewerking met ATRIUM BRUSSELS.....	155
29.2.12.	Samenwerking met de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid in het kader van de vergoeding van de handelaars omwille van de werven....	155
29.2.13.	Samenwerking met de gemeentelijk dienst Mobiliteit i.v.m. de aanleg van nieuwe laad- en loszones.....	156
29.2.14.	Samenwerking met de gemeentelijk dienst Task Force voor toezicht rond het naleven van het parkeerverbod op de laad- en loszones.....	156
29.3.	Markten.....	156
29.3.1.	Dagelijkse markt op het Koningin Astridplein.....	156
29.3.2.	Donderdagmarkt bij de Mercuregalerie.....	156
29.3.3.	Donderdagmarkt op het Philippe Werrieplein.....	156
29.3.4.	Vrijdagmarkt op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein.....	156
29.3.5.	Duurzame woensdagmarkt: de "Jette Met".....	156
29.3.6.	Zondagsmarkt.....	157

29.3.7.	Jaarmarkt	158
29.3.8.	Kerstmarkt	159
29.4.	Stadsanimatie	160
29.4.1.	Foorattracties	160
29.4.2.	Eindejaarsverlichting	160
29.4.3.	Verscheidene animaties met de steun van het Schepenamt van het Economisch Leven en Animatie	161
29.4.4.	Gebruik van de kleine toeristische trein.....	163
29.5.	Tram 9.....	163
29.6.	Uitgevoerde acties in het belang van de handelaars en de marktkramers	164
29.7.	Toerisme	164
29.7.1.	Weekend Open Kerkdagen op 03.06.2017 en 04.06.2017.....	164
29.7.2.	PiQniQ.....	165
29.7.3.	Financiële en logistieke steun.....	165

DIRECTIE OPENBARE RUIMTE

30.	DIENST BEHEER VAN HET GRONDGEBIED	169
30.1.	Personeelsbestand.....	169
30.2.	Organisatie van de dienst	169
30.3.	Algemene context.....	169
30.4.	Afdeling Stedenbouw.....	171
30.4.1.	Algemene zaken	172
30.4.2.	Diagrammen	172
30.5.	Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB)	177
30.6.	Afdeling Milieu.....	179
30.6.1.	Klachten	179
30.6.2.	Slijterijen van gegiste dranken	180
30.6.3.	Kansspelen.....	180
30.6.4.	Hotels.....	180
30.6.5.	Brulabo - Intercommunaal Laboratorium.....	180
30.6.6.	Bejaardentehuizen.....	182
30.6.7.	Hospitals.....	182
30.6.8.	Offerfeest.....	182
30.6.9.	Nacht- en weekendwerken	182
30.6.10.	Diagrammen	182
30.7.	Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen.....	183
30.7.1.	Verlaten gebouwen en terreinen	183
30.7.2.	Verwaarloosde gebouwen en terreinen.....	184
30.7.3.	Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI).....	184
30.7.4.	Samenwerking met het kadaster.....	185
31.	DIENST STADSMOBILITEIT	187
31.1.	Personeelsbestand.....	187
31.2.	Algemene doelstellingen	187
31.3.	Concrete doelstellingen	187
31.4.	Mobiliteit op het grondgebied van de gemeente Jette	188
31.5.	Concrete verwezenlijkingen.....	188
31.6.	Organisatie van evenementen.....	193
31.7.	Subsidies	193

31.8.	Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Raadgevende Commissie voor het Wegverkeer.....	194
31.9.	Algemene informatie	195
32.	TECHNISCHE DIENST STADSAANLEG	196
32.1.	Personeelsbestand	196
32.2.	Algemeen – Soorten dossiers.....	196
32.3.	Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – ALB.....	197
32.4.	Werken in uitvoering.....	197
32.5.	Overlegcommissie	197
32.6.	Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering	197
32.7.	Werken van de concessionarissen	198
32.8.	Studiedagen, deelnamen aan vormingen en installatie van nieuwe procedures.....	199
32.9.	Opstellen van lastenboeken.....	199
32.10.	Opvolging van regionale werven.....	199
32.11.	Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :	199
33.	DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN DE STADSAANLEG	200
33.1.	Personeelsbestand	200
33.2.	Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting	200
33.3.	Briefwisseling	200
33.4.	Allerlei	201
34.	DIENST TECHNISCH BEHEER VAN DE OPENBARE RUIMTE	202
34.1.	Personeelsbestand	202
34.2.	Voertuigenpark	202
34.3.	Bepantingen	203
34.3.1.	Kweek.....	203
34.3.2.	Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester .	203
34.3.3.	Groenafval en chemisch afval.....	204
34.3.4.	Diverse activiteiten	204
34.3.5.	Onderhoud door de verschillende ploegen van de dienst	205
34.3.6.	Renovaties en diverse realisaties in de groene ruimtes	205
34.3.7.	Sociaal karakter van de afdeling « Bepantingen »	206
34.4.	Cel Openbare reinheid	206
34.4.1.	Containers.....	207
34.4.2.	Sneeuwruiming	208
34.4.3.	Rattenbestrijding	208
34.4.4.	Verwijdering van graffiti's.....	208
34.4.5.	Toezichter openbare reinheid van de Openbare Reinheid.....	208
34.5.	De signalatieploeg wordt belast met de hiernavolgende werken :.....	209

DIRECTIE GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

35.	DIENST GRONDBEHEER EN HUISVESTING	213
35.1.	Personeelbestand.....	213
35.2.	Herhaling van de missies.....	213
35.3.	Enkele cijfers over het Grondbeheer	213
35.4.	Enkele cijfers over de Huisvesting (gemeentewoningen)	213
35.5.	De kandidaat-huurders	214
35.5.1.	Aanvragen	214
35.5.2.	Verdeling.....	214

35.6.	Huurders	214
35.6.1.	Vertrekken	214
35.6.2.	Binnenkomsten.....	214
36.	DIENST TECHNISCH GEBOUWENBEHEER	215
36.1.	Personeelbestand	215
36.2.	Beheer van Technische Uitrustingen	215
36.2.1.	BTU - (ex SecuTel).....	215
36.2.2.	Onderhoudscontracten en verplichte controles	217
36.2.3.	Intern Technisch Onderhoud + Intern Onderhoud Afbouw	218
36.2.4.	Uitgevoerde werken binnen de infrastructuren	218
37.	DIENST ARCHITECTUUR EN ENERGIE	220
37.1.	Personeelbestand	220
37.2.	Herhaling van de missies	220
37.3.	Dagelijks beheer.....	220
37.4.	Uitgevoerde werken in de infrastructuren	220
37.5.	Specifieke « energie » acties ondernomen parallel met de voorgenoemde werkzaamheden	222
38.	DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN GEBOUWEN	223
38.1.	Personeelbestand	223
38.2.	Herhaling van de missies	223
38.3.	Dagelijks beheer.....	223
39.	DIENST SCHOONMAAK VAN GEBOUWEN	224
39.1.	Personeelbestand	224
39.2.	Herhaling van de missies	224
39.3.	Identificatie en organisatorische eigenschappen van de sites per team	224
39.4.	Missies toevertrouwd aan de onderaanneming.....	225
39.5.	Missies toevertrouwd aan een PWA-dienstverlener.....	225
39.6.	Proces van continue verbetering.....	225

DIRECTIE VLAAMSE GEMEENSCHAP

40.	DIENST NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS	229
40.1.	Personeelsbestand.....	229
40.2.	Gemeentelijke basisscholen	229
40.2.1.	Personeel in dienst van het onderwijs (2016-2017).....	229
40.2.2.	Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen	229
40.2.3.	Onderwijzend personeel	231
40.2.4.	Socio-culturele en sportactiviteiten	231
40.2.5.	Scholengemeenschap "Spectrum"	231
41.	JETSE ACADEMIE MUZIEK - WOORD - DANS	232
41.1.	Woonplaats van de leerlingen	233
41.2.	Personeel	233
41.3.	Openbare manifestaties	233
41.4.	Openbare examens.....	234
41.5.	Eindattesten.....	235
41.6.	Getuigschriften middelbare graad.....	235
41.7.	Getuigschriften hogere graad	235
42.	DIENST NEDERLANDSTALIGE CULTUUR	236

42.1.	Personeelsbestand	236
42.2.	Activiteiten	236
42.3.	Activiteiten Jeugd cel	237
42.4.	Activiteiten Senioren cel	237
42.5.	Activiteiten in het kader van het Magrittejaar.....	237
42.6.	Activiteiten Brede School	238
42.7.	Cultureel Beleid	240
42.7.1.	Commissie CBC.....	240
42.7.2.	Jeugdraad, samenstelling.....	240
42.7.3.	Stafvergadering.....	240
42.8.	Subsidies socio-culturele verenigingen.....	241
43.	NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK	242
43.1.	Beheersorgaan	242
43.2.	Personeelsbestand	242
43.3.	Toelagen / inkomsten	242
43.4.	Algemeen	242
43.5.	Nieuwe projecten.....	243
43.5.1.	Omzetting van SISO naar ZIZO	243
43.5.2.	Facebook.....	243
43.5.3.	Gemeenschappelijk leesterras voor bibliotheken	243
43.6.	Collecties - uitleningen - leners.....	244
43.6.1.	Algemeen overzicht collecties en uitleningen	244
43.6.2.	Evolutie van de uitleningen per collectie.....	244
43.6.3.	Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen.....	245
43.7.	Scholenwerking	245
43.7.1.	Klasbezoeken	245
43.7.2.	Introductiebezoeken.....	246
43.7.3.	Leesbegeleiding KTA	246
43.7.4.	Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs	246
43.7.5.	Deelname aan projecten Brede scholen.....	246
43.7.6.	Boekenbende aan Huis	247
43.7.7.	Jeugdboekenweek	247
43.8.	Doorlopende activiteiten	248
43.8.1.	Verteltrein.....	248
43.8.2.	Taalateliers voor kinderen	248
43.8.3.	Bib aan Huis	248
43.8.4.	Open bib voor senioren	248
43.8.5.	Digitale erfgoedbank.....	249
43.8.6.	Zadenbibliotheek	249
43.8.7.	Babbelen in de bib	249
43.9.	Specifieke activiteiten	249
43.9.1.	Lezingen	249
43.9.2.	Kids Holidays	250
43.9.3.	Autoloze zondag	250
43.9.4.	Boekenhaag Essegem	250
43.9.5.	Week van de Dementie.....	250
43.9.6.	Voorleesweek	250
43.9.7.	Sinterklaas bezoekt de bib	250

DIRECTIE FRANSE GEMEENSCHAP

44. DIENST JONGE KIND EN GEZIN	253
44.1. Dienst van het Jonge Kind en Gezin.....	253
44.1.1. Personeelsbestand	253
44.1.2. Functies van de dienst	253
44.2. De gemeentelijke onthaalmilieus	254
44.3. Andere onthaalmilieus in de gemeente Jette.....	254
44.4. Raadplegingen voor zuigelingen (kinderen van 0 tot 6 jaar)	255
45. DIENST FRANSTALIG ONDERWIJS	256
45.1. Personeelsbestand.....	256
45.2. Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs	256
45.2.1. Enkele cijfers.....	256
45.2.2. Klassen	257
45.2.3. Diverse activiteiten.....	257
45.3. E.D.P.B.....	260
45.3.1. S.P.M.T.....	260
45.3.2. I.D.P.B	260
45.4. Coördinatie buitenschoolse opvang	261
45.5. Buitenschoolse gemeenteopvang.....	262
46. SCHOOL SOCIALE PROMOTIE J.L.THYS	263
46.1. Enkele cijfers	263
46.2. Gegeven lessen	263
47. GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE "G.H. LUYTGAERENS"	265
47.1. Enkele cijfers	265
47.2. Disciplines en aantal leerlingen	265
47.3. Spektakels en auditie	266
47.4. Diverse activiteiten	267
48. DIENST FRANSTALIGE CULTUUR	268
48.1. Effectief van de dienst	268
48.2. Franstalige Jeugd	268
48.2.1. Georganiseerde activiteiten	268
48.2.2. Financiële tussenkomsten:	268
48.2.3. Administratieve en logistieke ondersteuning.....	269
48.3. Franstalige Cultuur.....	269
48.3.1. Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis	269
48.3.2. Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal	269
48.3.3. Financiële tussenkomsten	269
48.3.4. Administratieve en logistieke ondersteuning.....	269
48.4. Franstalige Senioren	270
48.4.1. Georganiseerde activiteiten	270
48.4.2. Financiële tussenkomsten	270
48.5. Administratief beheer van de Franstalige Academie.....	270
48.5.1. Administratieve en logistieke steun	270

48.6.	Biculturele Activiteiten.....	271
48.6.1.	Georganiseerde activiteiten	271
48.6.2.	Financiële tussenkomsten	271
48.6.3.	Administratieve en logistieke ondersteuning.....	272
49.	FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK	273
49.1.	De erkenning	273
49.1.1.	Leners.....	273
49.1.2.	Uitleningen.....	273
49.1.3.	De collecties.....	274
49.1.4.	Multimedia.....	274
49.1.5.	Gespecialiseerde collecties.....	274
49.1.6.	De bibliotheken en de digitalisering	274
49.2.	Personeel van de bibliotheek.....	275
49.3.	Overzicht van de activiteiten	275
49.3.1.	In de jeugdafdeling	276
49.3.2.	In de volwassenenafdeling.....	277
49.4.	De Patio	278
49.5.	Voortgezette opleidingen en samenwerkingen.....	278

GEMEENTELIJKE ADMINISTRatieve SANCTIES

50.	ADMINISTRATIEVE SANCTIES	283
50.1.	Personeelsbestand	283
50.2.	Taken van de dienst	283
50.2.1.	Klassieke administratieve sancties	284
50.2.2.	Stilstaan en parkeren	285

HET GEMEENTEBESTUUR

Administratieve toestand
Algemene voorstelling

1. ADMINISTRATIEVE TOESTAND

1.1. Gemeentebestuur

1.1.1. Diensten

Diensten FI.BE.BO., Burgerlijke stand, Demografie, Nederlandstalig onderwijs Nederlandse cultuur, Nederlandstalige bibliotheek, Informatica, Gemeentelijke administratieve sancties, Secretariaat, Juridische dienst, Task Force, Personeel, HRM, Franstalig onderwijs, Franstalige bibliotheek, Communicatie, Interventieplanning, Kwaliteit, Menselijke ontwikkeling, Sport (Kids Holidays), Bemiddelaar (gemeentelijke administratieve sancties), Transversale projecten.

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 Jonge kind en gezin, dienst Controle van het gereguleerd parkeren en Franse cultuur (cultuur, senioren, jeugd, franse academie en biculturele activiteiten).

102 Wemmelsesteenweg – 1090 Jette

Tel. : 02/423.12.11

Diensten Jobhuis, Atrium, Administratief beheer van de stadsaanleg, Technisch beheer van de openbare ruimte, Technisch beheer van de stadsaanleg, Mobiliteit, Beheer van het grondgebied, Duurzame ontwikkeling, , Administratief beheer van gebouwen, Technisch beheer van gebouwen, Grondbeheeren en Huisvesting, Architectuur en energie , Schoonmaak van gebouwen, Duurzaam wijkcontract.

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

1.1.2. Openingsuren van het gemeentebestuur

- **Van september tot en met juni :**

Op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag :

De gemeentediensten zijn open voor het publiek tussen 8u30 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. Vandenschriekstraat – 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 zitting van 28/09/2016, heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van dhr. Julien CASIMIR die werd opgeroepen om het mandaat van dhr. Hannes DE GEEST, ontslagnemend gemeenteraadslid, te beëindigen.

In zitting van 23/11/2016 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van dhr. Mounir LAARISSI die werd opgeroepen om het schepenmandaat van dhr. Jean-Louis PIROTTIN, ontslagnemend schepen, te beëindigen. Dhr. Jean-Louis PIROTTIN blijft gemeenteraadslid.

In zitting van 22/02/2017 heeft de gemeenteraad de geloofsbrieven gevalideerd van dhr. Benjamin GOEDERS die werd opgeroepen om het mandaat van mw. Elise VAN DER BORST, 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 a) verkiezing b) Installatie	Rangorde
DOYEN Hervé	Watermaal-Bosvoorde 20/11/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	Burgemeester
LEPERS Geoffrey	Rocourt 29/08/1975	a) 2012 b) 01/12/2012	1 ^{ste} Schepen
VAN NUFFEL Bernard	Sint-Agatha-Berchem 17/04/1970	a) 2006 b) 02/12/2006	2 ^{de} Schepen
GOSELIN Benoît	Brussel 07/02/1963	a) 1988 b) 03/01/1989	3 ^{de} Schepen
VANDEVIVERE Claire	Anderlecht 30/12/1970	a) 2000 b) 02/01/2001	4 ^{de} Schepen
LEROY Paul	Thysville (Belgisch Congo) 11/07/1956	a) 1994 b) 02/01/1995	5 ^{de} Schepen
GOORIS Brigitte	Jette 13/06/1951	a) 2012 b) 01/12/2012	6 ^{de} Schepen
DE SWAEF Nathalie	Aalst 03/08/1969	a) 2012 b) 01/12/2012	7 ^{de} Schepen
LAARISSI Mounir	Anderlecht 20/02/1985	a) 2012 b) 01/12/2012	8 ^{ste} Raadslid
DE KOCK Josiane	Etterbeek 13/12/1947	a) 1976 b) 04/01/1977	1 ^{ste} Raadslid
LACROIX Bernard	Anderlecht 23/06/1951	a) 1988 b) 03/01/1989	2 ^{de} Raadslid
PIROTTIN Jean-Louis	Ukkel 28/08/1953	a) 1988 b) 03/01/1989	3 ^{de} Schepen
VANDERZIPPE Myriam	Moeskroen 20/09/1948	a) 1994 b) 17/12/1997	4 ^{de} Raadslid
DEWAELS Pierre	Sint-Joost-Ten-Node 07/10/1957	a) 2006 b) 02/12/2006	5 ^{de} Raadslid
AHIDAR Fouad	Mechelen 13/10/1973	a) 2006 b) 02/12/2006	6 ^{de} Raadslid
MAES Annemie	Ukkel 27/08/1966	a) 2006 b) 02/12/2006	7 ^{de} Raadslid
DALLEMAGNE Charles-Henri	Elsene 04/03/1959	a) 2006 b) 02/12/2006	8 ^{ste} Raadslid
KAMUANGA TUJIBIKILE Jacob	Kinshasa (Republiek Congo) 20/10/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	9 ^{ste} Raadslid

ELECTEUR Joëlle	Etterbeek 09/07/1968	a) 2012 b) 01/12/2012	10 ^{de} Raadslid
ANNHARI Yassine	Etterbeek 16/03/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	11 ^{de} Raadslid
HENDRICK Steve	Etterbeek 03/01/1981	a) 2012 b) 01/12/2012	12 ^{de} Raadslid
BIWA MPIA Jeannette	Kinshasa (Belgisch Congo) 24/07/1954	a) 2012 b) 01/12/2012	13 ^{de} Raadslid
MOLHANT Valérie	Sint-Agatha-Berchem 12/02/1988	a) 2012 b) 01/12/2012	14 ^{de} Raadslid
AYDIN Orhan	Istanbul (Turkije) 14/09/1970	a) 2012 b) 01/12/2012	15 ^{de} Raadslid
KWIAT Fabienne	Blankenberge 14/09/1962	a) 2012 b) 01/12/2012	16 ^{de} Raadslid
CORHAY Olivier	Brussel 24/04/1966	a) 2012 b) 01/12/2012	17 ^{de} Raadslid
AMRANI Halima	Casablanca (Marokko) 22/02/1960	a) 2012 b) 01/12/2012	18 ^{de} Raadslid
RODRIGUES DA COSTA Patricia	Ukkel 02/07/1978	a) 2012 b) 17/12/2014	19 ^{de} Raadslid
EL KTIBI Sellam	Taifi Babmrouj (Marokko) 14/03/1959	a) 2012 b) 28/01/2015	20 ^{ste} Raadslid
RAMPELBERG Sara	Bonheiden 17/06/1976	a) 2012 b) 29/04/2015	21 ^{ste} Raadslid
DEMOL Christophe	Sint-Agatha-Berchem 07/09/1976	a) 2012 b) 27/01/2016	22 ^{ste} Raadslid
CHERIFI Hafida	Oran (Algerie) 24/02/1967	a) 2012 b) 27/01/2016	23 ^{ste} Raadslid
SOURI Soâd	Tetouan (Marokko) 03/04/1959	a) 2012 b) 23/03/2016	24 ^{ste} Raadslid
CASIMIR Julien	Etterbeek 19/04/1977	a) 2012 b) 28/09/2016	25 ^{ste} Raadslid
GOEDERS Benjamin	Anderlecht 03/03/1980	a) 2012 b) 22/02/2017	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).

Mw. Nathalie De Swaef, 7^{de} Schepen :

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

Dhr. Mounir Laarissi, 8^{ste} Schepen :

Op donderdag, van 16u tot 18u, geen permanenties tijdens de schoolvakanties.

DE GEMEENTESECRETARIS

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 - juriste ook aangewezen als sanctionerend ambtenaar (niveau A);
- 1 juriste (niveau A);
- 1 directiesecretaresse (niveau B).

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 directiecomité 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.

DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

De Adjunct van de Gemeentesecretaris

Dienst kwaliteit

I.D.P.B.

Nood- en interventieplanning

Duurzaam wijkcontract

Coördinatie van transversale projecten

4. DE ADJUNCT VAN DE GEMEENTESECRETARIS

In navolging van het charter « Missies, Visies, Waarden » van het Gemeentebestuur van Jette, waarbij hij de keuzes van de gemeenteraad uitvoert, coördineert de Adjunct-Gemeentesecretaris de diensten waarvoor hij verantwoordelijk is, onder rechtstreeks gezag van de Gemeentesecretaris en superviseert hij het bereiken van hun objectieven. Hij bevordert en coördineert de projecten en transversale dossiers van het bestuur. Aan de zijde van de gemeentesecretaris neemt hij eveneens deel aan de optimalisering van de werking van de diensten en aan het uitvoeren van de missies en strategische objectieven van het bestuur in navolging van de wetgeving en volgens de beginselen van goed bestuur.

Zijn voornaamste taken zijn :

- De visie, de missies, de objectieven en de activiteiten van de gemeente richten
- Het geheel van de gemeentelijke activiteiten coördineren
- De functie van gemeentesecretaris vervullen wanneer deze afwezig is (zie functiebeschrijving van de gemeentesecretaris)
- Specifieke transversale diensten coördineren onder zijn verantwoordelijkheid, zoals de Kwaliteit, de IDBW, de ANIP, het duurzaam Wijkcontract en de missies van interne controle, van de informatieveiligheid, van de interne communicatie, van de administratieve vereenvoudiging, van de GDPR, van de Open Data en van de digitalisering superviseren.
- Instaan voor het management van de diensthoofden en van de medewerkers onder zijn rechtstreekse verantwoordelijkheid door hun een professionele ontwikkeling te garanderen en door te letten op het menselijke aspect van het team.
- De Gemeente intern en extern vertegenwoordigen
- De veiligheid en het welzijn van de werknemers plannen, inzake zowel preventie als risicobeheer.

5. 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 te verbeteren volgens de richtlijnen beschreven in het kwaliteitshandvest.

5.1. Personeelbestand

- 1 afdelingschef : periode van 1 juli 2016 tot 28 februari 2017 (zwangerschapsverlof en ouderschapsverlof) (niveau A);
- 1 beheerder Kwaliteit : periode van 28 februari tot 30 juni 2017 (vervanging) (niveau B);
- 1 assistent Kwaliteit halftijds (niveau B).

5.2. Hoofdactiviteiten

- Directieoverzicht : 21/02/2017 en 19/06/2017
- Toezicht externe audit : 04/04/2017
- Tevredenheidsonderzoek van de burgers (loket, leefomgeving en Jette Info: week van 14/11 tot en met 18/11/2016
- Voorstelling van de dienst Kwaliteit aan de nieuwe agenten : 28/10/2016 alsook op 09/06 en 16/06/2017.
- Opleidingen, infosessies voor het personeel (piloten van processen alsmede dienstchefs). Thema : "Hoe uw doelstellingen te definiëren en te evalueren?": 3 theoretische zittingen (halve dag) op 16/02, 23/02 en 16/03/2017 en 3 praktische zittingen (volledige dag) op 23/03, 20/04 en 27/04/2017
- Permanente begeleiding van de diensten bij het opstellen van hun doelstellingen, hun processen, subprocessen en procedures
- Directiecomité Kwaliteit: 19/09, 07/11/2016 en 16/01, 13/03, 15/05/2017
- Beheer van de klachten en tevredenheidsbetuigingen
- Verbeteringsfiches
- Beheer van de stagiaires

5.3. Uitgevoerde interne audits en gewijzigde procedures

Alle 319 procedures werden herzien en verbeterd indien nodig, met uitzondering van:

- Afgifte van een stedenbouwkundige vergunning : in afwachting van het nieuwe programma
- Bouwvallige onroerende goederen
- Vervolging inbreuken : in afwachting van een nieuw programma
- Verwijdering graffiti's
- PV inbreuk : in afwachting van een nieuw platform
- Onderzoek naar het vermijden van overstromingen
- Handicap

- Beheer van de subsidies/Adviezen begroting en rekening van de kerkfabrieken. Financiering van de erediensten
- Organisatie van evenementen
- Rekrutering
- Interne mobiliteit
- Rekrutering - Medisch onderzoek
- Arbeidsongeval
- Opmaak/Wijziging/Organisatie van een examenprogramma voor rekrutering en/of promotie
- Triple groene lichten
- Periode van grote kou – buitenwerk
- Periode van hittedagen – buitenwerk

Datum interne audit	Geauditeerde processen
21/10/2016	Beheer van de veiligheid op het grondgebied
10/01/2017	Beheer van de mobiliteit
06/03/2017	Duurzame ontwikkeling – Agenda 21
11/06/2017 – 01/06/2017	Onderhoud van de openbare netheid

5.4. 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 deze taak over te nemen. - Andere processen hebben nood aan een herziening voor wat hun applicatie en interfaces (raakvlakken) 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 van 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
ACA 15 04/04/2017	De niet toegelaten uitsluiting van de eis 7.6. van de norm is altijd aanwezig in het kwaliteitshandboek ondanks de opmerking gemaakt bij de vorige audit en vermeld in het verslag.	In behandeling

5.5. Opvolging van de opgemaakte verbeteringsfiches

N° FA	Situatie op 30.06.2017		Opmerkingen
	Beëindigd	In behandeling	
6. Vermindering van het papierverbruik		X	Nihil.

5.6. Opvolging van de klachten en de tevredenheidsbetuigingen

Registratie	Aantal	%
TEVREDENHEID	15	41
KLACHTEN	22	59
Gegronde klachten	8	36
Ongegronde klachten	14	64

6. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (I.D.P.B.)

6.1. Personeelsbestand van de dienst

- 1 preventieadviseur (niveau 1) - Diensthoofd I.D.P.B;
- 1 preventieadviseur (niveau 2);
- 1 administratieve secretaresse;
- 1 administratief assistent.

6.2. Opdrachten van de dienst

Zoals bepaald in de wet van 04/08/96 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, is iedere werkgever verplicht om een I.D.P.B. op te richten.

Zijn hoofdplicht bestaat uit het begeleiden van de werkgever en de werknemers bij alle maatregelen die betrekking hebben op het welzijn op het werk.

Het concept « welzijn op het werk » omvat zeven domeinen:

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

De I.D.P.B. staat de werkgever bij in zijn beleid rond welzijn op het werk, dat integraal deel moet uitmaken van het dagelijkse beheer van de gemeente.

De preventieadviseur van de I.D.P.B. heeft een algemene kennis.

Zijn prioritaire interventiedomein is de veiligheid op het werk.

Betreffende de andere domeinen (werkgeneeskunde, ergonomie, psychosociale risico's, industriële hygiëne) laat hij zich assisteren door een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (E.D.P.B.) SPMT-ARISTA waarmee hij samenwerkt om de arbeidsrisico's voor het personeel te verifiëren.

6.3. 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.

6.4. Hoofdactiviteiten

Ieder jaar is de I.D.P.B. belast met het opstellen van een jaarlijks rapport dat zijn activiteiten herneemt en bestemd is voor de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Dit kan ingekeken worden bij de I.D.P.B.

De hoofdactiviteiten tussen 01/07/2016 en 30/06/2017 zijn samengevat in de volgende tabel :

Speciaal overlegcomité (Preventie en Bescherming op het werk)	8 vergaderingen
Follow-up van de ongevallen op de werkplaats	44 ongevallen met een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag 6 ongevallen die uitsluitend medische of andere kosten met zich meebrachten 4 lichte ongevallen
Follow-up van de ongevallen op de weg naar en van het werk	14
Deelneming aan de IWG	3 vergaderingen van de intercommunale werkgroep met de Preventieadviseurs van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
Onthaalbijeenkomsten	3 onthaalbijeenkomsten voor nieuwe werknemers
Verscheidene adviezen in het kader van de 3 groene lichtenprocedures	Werkuitrustingen, producten, persoonlijke beschermingsmiddelen, werkkledij, inrichting van lokalen, scherm werkposten, vormingen, werken en diensten door externe firma's
Samenwerking met de cel vorming van de HRM	Het invoeren van vormingen in verband met veiligheid en welzijn van de werknemers (vb. : hoogtewerk, BA4/BA5, vorming van een brandbestrijdingsdienst in de crèche Reine Fabiola, verplichte opleiding voor de Preventieadviseur, enz.)
Samenwerking met diensten	De E.D.P.B./SPMT-ARISTA De Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA De gemeentediensten over verschillende onderwerpen in verband met preventie/welzijn op het werk
Aanstelling van de E.D.P.B.	Het schrijven van het technische gedeelte van het bijzonder bestek in verband met de aanstelling van de E.D.P.B.
Procedures	Ontwerp van een procedure betreffende de overdraagbare besmettelijke ziektes Procedure koudegolf/buitenwerk Procedure hittegolf/buitenwerk
Plaatsbezoeken	Jaarlijkse plaatsbezoeken verricht met de Arbeidsgeneesheer van de E.D.P.B./SPMT-ARISTA, en de delegatie van het speciaal Overlegcomité

6.5. Overzicht van de voornaamste thema's uit het jaaractieplan 2017

DOMEIN	ONDERWERP/DOELSTELLINGEN
1. Gebouwen - Brandpreventie	K.B. van 28 maart 2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen : <ol style="list-style-type: none"> 1. Actieplan betreffende de 7 secties van het K.B. en haar bijlage 2. Inventaris van de preventiemiddelen en ze in conformiteit zetten 3. Actualisering van de evacuatieplannen / instructies / procedures / lijsten enz.
2. Gebouwen - Asbest	K.B. van 16 maart 2006 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest Besluit van 10.04.2008 betreffende de voorwaarden die van toepassing zijn op de werven voor de verwijdering en de inkapseling van asbest <ol style="list-style-type: none"> 1. Asbestinventaris (VERVOLG) 2. Asbestbeheersplan
3. Gebouwen – gezondheid/ hygiëne/preventie	K.B. van 4 augustus 1996 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia op het werk <ul style="list-style-type: none"> • Legionellabeheersplan
4. Vormingsplan “Welzijn op het werk - Veiligheid” (2015-2016) - VERVOLG 2017	K.B. van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk <ul style="list-style-type: none"> • Vormingen en informaties in preventie, welzijn op het werk en veiligheid voor de werkgever, de hiërarchische lijn en het personeel
5. Welzijnsbeleid op het werk - DRBS	Risicoanalyse <ol style="list-style-type: none"> 1. Risicoanalyse per functie/werkpost (VERVOLG) 2. Lawaairisico (VERVOLG EN EINDE) (actualisering op basis van werksituaties – uitgevoerde taken en gebruikte arbeidsmiddelen cf. inventarissen) 3. Risicoproducten - Vervolg van de CLP-verordening en van de Ordonnantie betreffende pesticiden
6. Welzijnsbeleid op het werk - psychosociale aspecten	Psychosociale risico's <ol style="list-style-type: none"> 1. Informatie aan het personeel (vervolg) 2. Toepassing van de psychosociale risico's preventieacties (vervolg)

7. NOOD- EN INTERVENTIEPLANNING

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

7.1. Personeelsbestand

- 1 afdelingschef (niveau A) : periode van 1 juli 2016 tot 28 februari 2017 (zwangerschapsverlof en ouderschapsverlof);
- 1 beheerder ANIP (niveau B) : periode van 28 februari tot 30 juni 2017 (vervanging).

7.2. 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.

7.3. 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 analyseren (de specifieke bestaande risico's op het grondgebied van de gemeente);
- Opstellen van de specifieke plannen (het plan metro Belgica, het station van Jette, tekort aan elektriciteit, het communicatieplan van crisis, rampenplan psychosociaal,...);
- Beveiliging van de evenementen;
- Het personeel sensibiliseren;
- Het secretariaat verzekeren van het coördinatiecomité, het logboek van de activiteiten en beslissingen bijhouden.

7.4. **Organisatie van de vergaderingen**

- Actieve deelname aan de vergaderingen van de werkgroepen op het niveau van:
 - het Gewest;
 - het AABH, georganiseerd door de Hoge Functionaris (trimestrieel) voor de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - federaal;
- Maandelijkse vergaderingen en buitengewone vergaderingen met betrekking tot specifieke thema's (vb. het black out plan) 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 i.v.m. de organisatie en de veiligheid van belangrijke evenementen die worden georganiseerd op het gemeentelijk grondgebied (vb: festivals, manifestaties, veiligheidsvoorzieningen voor de uitzending van de wereldbeker,...) .

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

Datum	Titel	Beschrijving	Genomen maatregel(en)	Aantal slachtoffers
/	/	/	/	/

7.6. Oefeningen (voorbereiding en organisatie van oefeningen)

Datum	Titel van de oefening	Aard van de oefening	Georganiseerd door	Doelgroep	Partners
11/05/2017	Speciale oefening	Testen van reactiviteit van het team belast met D5 en van zijn capaciteit om samen te werken tijdens een gevoelige situatie	Verantw. ANIP Jette (vervanger)	Het team D5 van de gemeente Jette	ANIP van brussel /Politie /Verantw. ANIP en D5 van Sint Agatha Berchem/ Externe mensen in crisiscommunicatie

7.7. 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. DUURZAAM WIJKCONTRACT

8.1. Personeelsbestand

- 1 dienstverantwoordelijke (niveau A).

8.2. Organisatie van de dienst

De dienst is momenteel beperkt tot een minimum, maar zal uitgebreid worden aangaande de evolutie van het project van het duurzaam wijkcontract. Daarvoor zullen wij over gewestelijke subsidies beschikken die ons zullen toelaten om gelijktijdig over te gaan tot de aanwerving van drie voltijdse personeelsleden alsook één bijkomende halftijdse administratieve hulp.

De in voege zijnde wetgeving:

- de Ordonnantie houdende organisatie van de stedelijke herwaardering van 06.10.2016;
- het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest betreffende de duurzame wijkcontracten van 24.11.2016;

Voorziet inderdaad dat:

- de gemeente een projectleider aanstelt voor haar duurzaam wijkcontract ;
- naast de projectleider de volgende profielen in aanmerking komen voor een subsidie :
 - een technische coördinator belast met de overheidsopdrachten en de werven ;
 - een coördinator voor de communicatie en participatie ;
 - een administratieve en financiële coördinator ;
 - een coördinator voor de socio-economische en milieu-operaties.

Het is te midden van deze 5 profielen dat de drie voltijdse betrekkingen, die de dienst zullen komen vervolledigen, gekozen zullen worden.

De procedure tot aanstelling van de projectleider en de coördinator voor de communicatie en participatie waren eind juni 2017 aan de gang, terwijl deze voor het aanstellen van de halftijdse administratieve hulp opgestart ging worden.

De keuze tussen de andere profielen die zich, op een of ander ogenblik, bij de dienst zouden kunnen voegen zal van het programma van het duurzaam wijkcontract afhangen. Deze keuze zal dus gebeuren na het opmaken en de goedkeuring van het betrokken programma.

De dienst is eveneens op zoek naar een lokaal om zich te kunnen vestigen binnen de perimeter van het duurzaam wijkcontract "Magritte" teneinde:

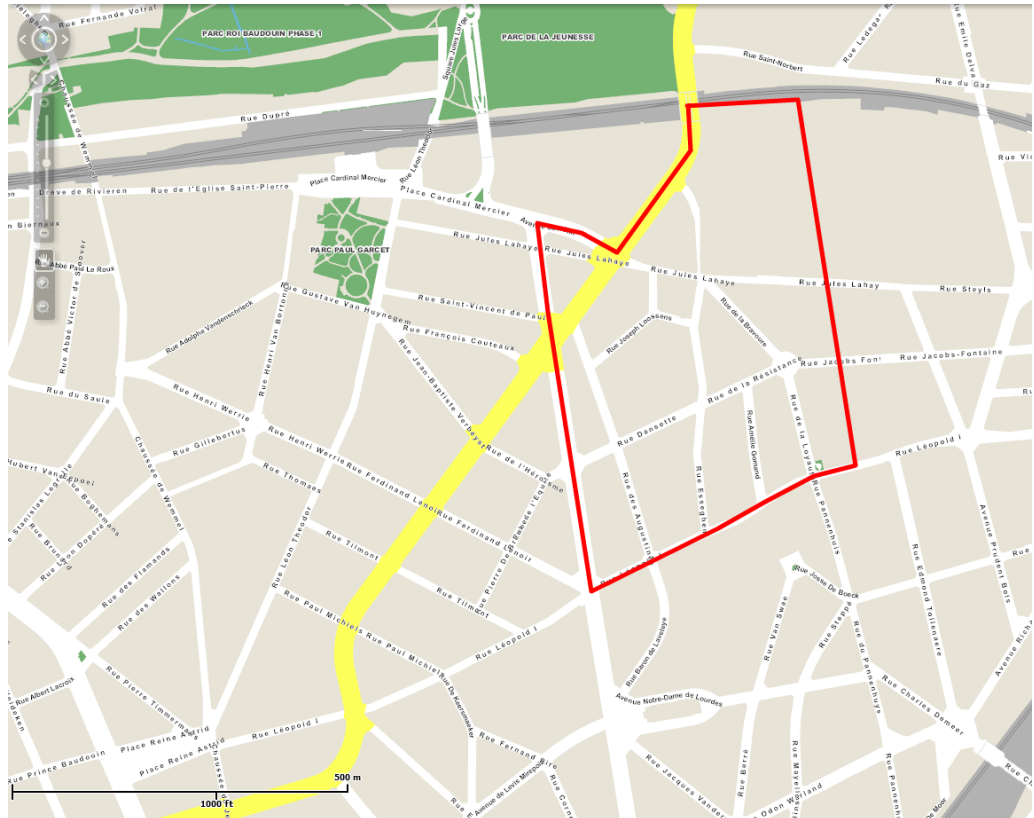
- de burgerparticipatie aan te moedigen;
- de contacten met de bewoners te vergemakkelijken;
- en de operaties en acties die ondernomen zullen worden in uitvoering van het programma van dit contract van zo dichtbij mogelijk te kunnen opvolgen.

8.3. Algemene context

Een oproep tot kandidaturen voor een 8^{ste} reeks duurzame wijkcontracten werd per brief van 25.11.2016 gelanceerd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De kandidaturen moesten ten laatste op woensdag 1 februari 2017 ingediend worden.

Deze oproep tot kandidaturen had tot doel om aan de Brusselse gemeenten, opgenomen in de zone voor stedelijke herwaardering (ZSH 2016, goedgekeurd door het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 10.11.2016), voor te stellen om een dossier in te dienen teneinde over de gewestelijke subsidies “duurzame wijkcontracten – 8^{ste} reeks” te kunnen beschikken.

De beslissing werd dus genomen om aan deze oproep tot kandidaturen te beantwoorden en een dossier in te dienen voor het deel van het grondgebied van de gemeente begrepen in de zone voor stedelijke herwaardering van het gewest – ZSH 2016 (zie plan en luchtfoto hieronder).



1:5.000



Het kandidatuurdossier werd dan opgesteld door de, daarvoor aangestelde, verantwoordelijke van de dienst, in nauwe samenwerking met de Burgemeester en een lid van het kabinet van de Burgemeester.

Goedgekeurd door het college van Burgemeester en Schepenen in zitting van 31.01.2017, werd het kandidatuurdossier dan, op diezelfde dag, ingediend bij de diensten van het Gewest (Directie Stadsvernieuwing).

De gewestelijke Regering heeft, in zitting van 23.03.2017, beslist om drie van de negen ingediende kandidatuurdossiers te kiezen en dus om een partnerschap aan te gaan met de gemeente Jette voor het duurzaam wijkcontract « Magritte » alsook met de gemeente Vorst en met stad Brussel voor de twee andere aangenomen perimeters.

Een gewestelijke subsidie van 14.125.000,00 € werd daardoor voorbehouden voor de financiering, met een maximum van 95 %, van de projecten van het programma van het duurzaam wijkcontract. De 5 minimaal overblijvende procenten vormen de gemeentelijke bijdrage in het budget van het duurzaam wijkcontract.

8.4. **Wat is een duurzaam wijkcontract feitelijk?**

Het Duurzaam Wijkcontract is een actieplan dat beperkt is in tijd en ruimte. Het wordt afgesloten tussen het Gewest, de gemeente en de inwoners van een Brusselse wijk. Het legt een programma vast van te verwezenlijken interventies met een welbepaalde begroting.

In de geest van “versterking van de wijken” zijn de projecten die in het kader van de Duurzame Wijkcontracten worden uitgevoerd, voornamelijk gestructureerd om in te spelen op cruciale behoeften inzake het bouwen of renoveren van woningen, de heraanleg van openbare ruimten, de verbetering van het leefmilieu, de totstandkoming van buurtinfrastructuren en de versterking van het sociale leven binnen de wijken. Bovendien ondersteunen zij ook bepaalde economische of commerciële activiteiten.

In elk programma moet men ook een aantal vereisten integreren op het vlak van de energieprestaties van gebouwen, maar ook inzake de ontwikkeling van voorbeeldprojecten rond energiebesparing, het beheer van water en biodiversiteit, afvalbeheer, enz.

Dankzij een participatievoorziening zijn de inwoners, de verenigingen en de gemeenten nauw betrokken bij de verschillende projecten die in elk programma uitgevoerd worden, vandaar ook de naam “contract”. Op sociaaleconomisch vlak worden verschillende acties ten gunste van jongeren en mensen met een handicap op touw gezet. Deze acties dragen bovendien ook bij tot de ontwikkeling van nieuwe milieuberoepen in de bouwsector, inschakelingsondernemingen, enz.

Uittreksel van de site www.wijken.brussels

8.5. **Wat gaat er nu gebeuren ?**

Het duurzaam wijkcontract zal zich voornamelijk uitspreiden over een periode gaande van 2017 tot 2022 en zelfs tot 2025 om de aangevangen werken te kunnen beëindigen en de laatste afrekeningen te kunnen maken.

In eerste instantie zal een studiebureau aangesteld worden voor enerzijds het opmaken van het programma van het duurzaam wijkcontract « Magritte » en anderzijds het opmaken van het milieueffectenverslag aangaande het betrokken programma. Dit programma zal door de gemeenteraad goedgekeurd worden om ten laatste op 31.03.2018 ingediend te worden voor goedkeuring door de gewestelijke regering. Gewestelijke subsidies van respectievelijk 102.500,00 € BTWI (opmaken van het programma) en 40.000,00 € BTWI (milieueffectenverslag) werden ons hiervoor toegekend.

Eens de opmaakfase van het programma van het duurzaam wijkcontract « Magritte » beëindigd zal zijn door de goedkeuring van het programma door de Regering, zullen zich dan de volgende fases opvolgen :

- Uitvoeringsfase van het programma van het duurzaam wijkcontract en dus van de acties en handelingen die erin opgenomen zullen worden : met een tijdsduur van 50 maanden, deze fase zou dus tot juli 2022 moeten lopen;
- 1^{ste} verantwoordingstermijn : met een tijdsduur van 6 maanden zal deze fase het opmaken van de laatste afrekeningen en bewijsstukken toelaten voor wat betreft de projecten van het programma van het duurzaam wijkcontract met betrekking tot de milieukwaliteit, de maatschappelijke en economische herwaardering en de participatieve activiteiten. Deze fase zou van augustus 2022 tot eind januari 2023 moeten lopen ;
- Implementatiefase van het programma van het duurzaam wijkcontract : met een tijdsduur van 30 maanden zal deze fase het beëindigen van de werven (gebouwen, openbare ruimte), aangevangen tijdens de hierboven vermelde uitvoeringsfase, toelaten. Ze zou dus van augustus 2022 tot januari 2025 moeten lopen;
- 2^{de} verantwoordingstermijn : met een tijdsduur van 3 maanden zal deze fase het opmaken van de laatste afrekeningen en bewijsstukken toelaten voor wat betreft de werven beëindigd tijdens de implementatiefase. Ze zou dus van februari tot eind april 2025 moeten lopen.

Het is belangrijk om hier nog te vermelden dat, tijdens de verschillende fases van het duurzaam wijkcontract, een primordiaal belang gegeven zal worden aan de burgerparticipatie. Het is zo dat participatieve activiteiten en burgerontmoetingen georganiseerd zullen worden en zo de maatregelen voorzien door de in voege zijnde wetgeving (algemene wijkvergaderingen en vergaderingen van de wijkcommissie) zullen komen vervolledigen.

9. TRANSVERSALE PROJECTEN

9.1. Interne controle

De nieuwe gemeentewet bepaalt in artikel 263 undecies, duodecies en terdecies dat de gemeenten instaan voor de interne controle op hun activiteiten.

Interne controle is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over :

- 1° het bereiken van doelstellingen;
- 2° het naleven van wetten en procedures;
- 3° de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
- 4° het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
- 5° de bescherming van activa;
- 6° het voorkomen van fraude ;

Het interne controlesysteem wordt vastgesteld door de gemeentesecretaris, na overleg met het directiecomité. Het algemene kader van het interne controlesysteem is onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad, op voorstel van het College.

Het interne controlesysteem bepaalt op welke wijze de interne controle wordt georganiseerd, met inbegrip van de te nemen controlemaatregelen en -procedures en de aanwijzing van de personeelsleden die ervoor verantwoordelijk zijn, en de rapporteringsverplichtingen van de personeelsleden die bij het interne controlesysteem betrokken zijn.

Het interne controlesysteem beantwoordt minstens aan het principe van de scheiding van de functies van de gemeentesecretaris en de gemeenteontvanger waar mogelijk en is verenigbaar met de continuïteit van de werking van de gemeentelijke diensten.

Onverminderd de opdrachten inzake interne controle die krachtens deze wet of door de gemeenteraad aan andere organen of personeelsleden worden opgedragen, staat de gemeentesecretaris in voor de organisatie en de werking van het interne controlesysteem, onder het gezag van het College. Hij rapporteert daarover jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad.

De gemeentesecretaris brengt het personeel op de hoogte van het interne controlesysteem, alsook van de wijzigingen ervan.

Teneinde de gemeenten zo goed als mogelijk te ondersteunen bij de invoering van een intern controlesysteem zal de GSOB (Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur) een begeleiding in beperkte groepen van 2 tot 3 gemeenten organiseren tussen september 2017 en maart 2019. Elke groep mag rekenen op minsten 4 halve dagen coaching aangepast aan de specifieke behoeften van de gemeenten die in de groep vertegenwoordigd zijn. Deze omkadering is in handen van deskundigen met een uitvoerige ervaring ter zake.

Het gemeentebestuur van Jette heeft vanzelfsprekend gevraagd te kunnen genieten van deze kosteloze omkadering.

9.2. De informatieveiligheid

De ordonnantie van 8/5/2014 betreffende de oprichting en organisatie van een gewestelijke dienstenintegrator verplicht de openbare besturen een veiligheidsadviseur aan te stellen.

Het college in zitting van 2/5/2017 heeft de taak van veiligheidsadviseur voor het gemeentebestuur van Jette toegewezen aan een gekwalificeerd agent (Corporate Information Sécurité Officer- CISO) van het departement “ Information Sécurité Management “ van het CIBG (Iristeam).

Zijn taak omvat :

1) Een analysefase bestaande uit:

- Een inventaris van belangrijke, vertrouwelijke en gevoelige informatie.
- Een algemene kwaliteitsanalyse van:
 - de actuele interne veiligheidspolitiek;
 - de technisch en strategisch organisatie van informatieveiligheid;
 - de fysieke veiligheid van de gebouwen en bureaus;
 - de operationele en de communicatie veiligheid;
 - de veiligheid van de toegang tot informatiesystemen;
 - aankoop, ontwikkeling en onderhoud van systemen en applicaties;
 - het beheer van belangrijke veiligheidsincidenten;
 - het naleven van wettelijke regels en opgelegde normen.

2) Een samenwerkingsfase omvattend:

- de organisatie van de informatieveiligheid door de opstelling van een strategisch ontwikkelingsplan gespreid over meerdere jaren;
- oprichting van een comité dat oordeelt en beslist over veiligheidsproblemen en verbeteringsvoorstellen doet;
- een veiligheidsconsulent aangeduid als “Bewaker van de confidentialiteit” en “Single Point Of Contact” (SPOC) voor diverse organisaties die een toegang aanbieden tot hun authentieke bronnen, zoals het Rijksregister, diverse Kruispuntbanken en andere. De behandeling van de door deze organisaties aangeboden vragenlijsten en formulieren. Initiëren en opvolgen van uit te voeren externe informatieveiligheidsaudits;
- opstellen van richtlijnen en gedragscodes conform met de relevante wetgeving en die tevens voldoen aan normen zoals opgelegd door de Privacy Commissie;
- het inventariseren en evalueren van de bestaande informatieveiligheidsmaatregelen van gebouwen, computerzalen, etc. Het gaat hier niet uitsluitend over IT oplossingen maar ook over informatieveiligheidsprocedures en standaarden;
- onderzoeken welke bedreigingen en kwetsbaarheden een impact kunnen hebben;
- uitvoeren van informatieveiligheidskwaliteitsmetingen van te onderzoeken diensten, applicaties, elektronische mail, internetgebruik, paswoordpolitiek, mobiele apparaten, enz.;
- adviseren en verbeteringsmaatregelen voorstellen, initialiseren en opvolgen;

- opvolgen en behandelen van kritische incidenten.;
- Informeren en sensibiliseren van het personeel over het belang en de noodzaak van informatieveiligheid.

9.3. **AVG, Administratieve vereenvoudiging en Open data, Digitalisering en Interne communicatie**

Een coördinator van Transversale projecten werd aangeduid en is aangetreden sinds juni 2017.

9.3.1. **AVG**

Het Europees parlement heeft op 27/4/2016 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG en ook GDPR genoemd) gestemd die van toepassing zal zijn vanaf 25 mei 2018. Deze verordening heeft tot doel de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG; verordening waarop de Wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van 1992 gebaseerd is.

De naleving van deze verordening vereist meerdere stappen, waarvan hier de voornaamste:

1. Aanduiding van een piloot (intern of extern): gegevensbeveiligingsofficier (DPO) met als voornaamste taak het informeren, het vormen en het adviseren van de verantwoordelijke van de behandeling alsmede de onderaannemers en het personeel; het controleren van de naleving van de behandelingen met de bepalingen van de AVG; het contactpunt zijn van de toezichthoudende overheid op dit gebied.
2. Uitwerking van een Behandelingsregister (BR)

/!\ voor de andere stappen, wachten op de hervorming van de Wet van 1992 .

3. Kritische analyse van het BR
4. Reevaluatie van de interne processen
5. Documentatie van de conformiteit.

Wat gebeurt er als er regels overtreden worden? Straffen van een simpele waarschuwing tot een boete van maximaal 4% van de jaaromzet.

In de nabije toekomst :

- een presentatie door het Centrum voor Informatica van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werd aan de leden van het college en het directiecomité gegeven;
- een overweging over de aanduiding van een DPO is aan de gang en een voorstel aan het college zal gemaakt worden.

9.3.2. **De administratieve vereenvoudiging**

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest streeft ernaar de richtlijnen van de Europese Commissie over administratieve vereenvoudiging na te komen. In dit opzicht zorgt het Brussels Agentschap voor administratieve vereenvoudiging "Easybrussels" ervoor dat deze aan de regionale overheden worden meegedeeld en dat regionale overheidsdiensten op de hoogte worden gebracht van de acties die in dit verband moeten uitgevoerd worden. Er zijn verschillende samenwerkingsovereenkomsten vastgesteld tussen Easybrussels en het CIBG, de Economische en Sociale Raad alsmede met Brulocalis.

Verschillende gemeentediensten hebben deelgenomen aan de werkgroepen georganiseerd door Easybrussels en Brulocalis.

Het Directiecomité (10/10/2016) heeft de adjunct Gemeentesecretaris en de dienst Kwaliteit aangeduid als contactpersoon en –dienst.

Onder de prioritaire projecten:

- e-overheidsopdrachten (e-government en e-trending)
- elektronische facturatie
- elektronische communicatie
- vereenvoudiging van procedures en processen
- elektronische handtekening
- uitbreiding van het aanbod van online administratieve documenten die beschikbaar zijn via het IRISbox-platform (elektronisch portaal van het CIBG) naar documenten die al gratis toegankelijk zijn via de toepassing "Mijn bestand" van het RijksRegister, alsmede andere.

en de Open data ...

9.3.3. Open data

De Richtlijn 2013/37 / EU van het Europees Parlement en de Europese Raad van 26/6/2013 inzake het hergebruik van gegevens van de openbare sector legt een duidelijke verplichting op aan de Lidstaten om alle documenten die door administratieve diensten bijgehouden worden toegankelijk te maken met het oog op het opnieuw gebruik ervan, behalve wanneer de toegang ertoe beperkt of uitgesloten is in het kader van de bestaande nationale wetgeving over de toegang tot documenten.

Op 27/10/2016, heeft het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een ordonnantie gestemd om deze Europese richtlijn om te zetten en burgers en bedrijven in te staat stellen een dwingend beroep te mogen indienen tegen administraties die hun gegevens niet zouden hebben opengesteld.

Tijdens dezelfde zitting, heeft de Regering beslist een gewestelijk portaal te creëren dat toegang geeft aan administratieve documenten ter beschikking gesteld door openbare overheden om ze te kunnen hergebruiken. Dit portaal werd door het CIBG gecreëerd en is door Easybrussels gepromoot met als doel de openbare besturen te ontmoeten om dit instrument te promoten en een inventaris op te maken van de bestaande en toekomstige datasets.

De gemeente heeft deelgenomen aan de vergaderingen van de werkgroep die hiervoor door Easybrussels werd opgericht.

De evolutie van dit project zal in 3 fasen moeten gebeuren met betrekking tot de formulieren en administratieve procedures:

- identificatie van de datasets;
- beheer van de inhoud (creatie, validatie, vertaling en bijwerking);
- publicatie van informatie.

9.3.4. Digitalisering

Op initiatief van verschillende gemeenten waarvan de Stad Brussel en St-Gillis, werden werkgroepen samengesteld waaronder een groep WGi Digitalisering en een groep voor Administratieve vereenvoudiging.

Deze werkgroep heeft zich tot doel gegeven :

- de besturen ondersteunen bij het dematerialiseren van hun werkprocessen;
- over gemeenschappelijke referenties kunnen beschikken;
- een gemeenschappelijke en transversale reflectie kunnen ontwikkelen;
- een gemeenschappelijke elektronische boom ontwikkelen;
- een gemeenschappelijk metadata-schema ontwikkelen;
- omkeerbaarheidsplannen maken;
- enz.

Het college in zitting van 29.11.2016 heeft beslist tot deze WGi toe te treden en heeft de dienst Secretariaat als piloot aangeduid. Andere gemeentediensten nemen deel aan deze groep naargelang de dagorde en belangstellingen. Het OCMW van Jette is er eveneens tot toegetreden.

9.3.5. Interne communicatie

De coördinator van Transversale Projecten werd pas aangeduid en zal voorstellen doen aan het Directiecomité.

FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING (FI.BE.BO)

10. FI.BE.BO. (FINANCIËEL BEHEER EN BOEKHOUDING)

10.1. 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.

10.2. Personeelsbestand

- 1 Gemeenteontvanger (niveau A);
- Cel Begroting en Boekhouding : 2 personen (niveau A en niveau B);
- Het beheer van de gemeentekas : 2 personen (niveau B);
- Cel Ontvangsten : 5 personen (3 niveau B en 2 niveau C);
- Cel Uitgaven : 2 personen (niveau B en niveau C);
- Cel GAS : 2 personen (niveau C).

10.3. 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 (taxen, bewonerskaarten, parkeertickets, administratieve boetes, huurkosten en de lasten van de gemeentelijke huisvesting,...) ;
- 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.

10.4. 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”.

10.4.1. De cel « begroting en boekhouding »

Tussen 01/07/2016 en 30/06/2017 onderging men 5 begrotingswijzigingen: 3 in de gewone dienst en 2 in de buitengewone dienst. De begroting 2017 heeft al 2 begrotingswijzigingen ondergaan, één betreffende de gewone begroting en één betreffende de buitengewone begroting.

De begroting opgesteld voor 2017 die goedgekeurd is door de Gemeenteraad op 25 januari 2017 vertoont een tekort in het eigen dienstjaar van de gewone dienst van 1.258.932,38€. 93.040.054,14€ worden voorzien in uitgaven en 91.781.121,76€ in ontvangsten. In afwachting van de goedkeuring van de begroting door de regionale voogdij (15/03/2017) werd de vastlegging van de gewone uitgaven in het systeem van voorlopige twaalfden ingediend.

Meer dan 7 miljoen investeringsuitgaven worden voorzien voor de buitengewone dienst. De eerste vastleggingen van de buitengewone uitgaven werden ontworpen na de goedkeuring van de begroting door de regionale voogdij.

De begrotingsrekening van het dienstjaar 2016 werd door de Gemeenteraad van 24 mei 2017 goedgekeurd. In de gewone dienst vertoont het een overschot van 1.776.388,34€. Met het resultaat vorige dienstjaren (1.573.483,70€) en de overboekingen (1.150.000,00€) bedraagt de cumulatieve begrotingsresultaat 2.199.872,04€.

In de buitengewone dienst boekt de rekening een cumulatieve malus van 7.142.691,19€ voornamelijk als gevolg van belangrijke investeringen in (Arbre Ballon school, sportcomplex, herontwikkeling van diverse uitvalswegen,...).

Begrotingsresultaat van het dienstjaar 2016	Gewone dienst	Buitengewone dienst
Ontvangsten	90.318.951,80	6.678.659,04
Vastleggingen	88.542.563,46	9.247.059,12
Dienstjaar resultaat (uitgezonderd overboekingen)	1.776.388,34	-2.568.400,08
Overboekingen (uitgaven)	1.150.000,00	
Overboekingen (Ontvangsten)		
Dienstjaar resultaat (met overboekingen)	626.388,34	-2.568.400,08
Resultaat vorige dienstjaren	1.573.483,70	-4.574.291,11
Algemeen resultaat	2.199.872,04	-7.142.691,19

Gewone dienst – Uitgaven en ontvangsten per functie – Samenvattingstabel					
Functie	Omschrijving	Ontvangsten		Uitgaven (Vastlegging)	
		Totaal	%	Totaal	%
9	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	3.290.354,50	3,64%	1.957.621,38	2,21%
19	Openbare schuld	2.553.749,21	2,83%	2.553.749,21	2,88%
29	Algemeen financiering	12.249.196,07	13,56%	297.098,43	0,34%
49	Belastingen en Taksen	38.854.067,95	43,02%	906.141,24	1,02%
59	Verzekeringen	258.323,30	0,29%	315.683,04	0,36%
119	Algemene ontvangsten en uitgaven	3.135.362,93	3,47%	7.784.261,24	8,79%
129	Financieel bestuur en domeinen	511.172,90	0,57%	1.663.366,65	1,88%
139	Algemene diensten	104.225,31	0,12%	9.369.208,22	10,58%
149	Rampen	0	0,00%	0	0,00%
159	Buitenlandse betrekkingen	0	0,00%	0	0,00%
339	Openbare orde en veiligheid	1.901.874,34	2,11%	13.133.183,96	14,83%
429	Verkeer en waterstaat	231.510,13	0,26%	2.977.304,14	3,36%
569	Handel, nijverheid en middenstand	3.491.629,89	3,87%	691.430,22	0,78%
709	Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	148.356,05	0,16%	1.082.561,39	1,22%
729	Basis onderwijs	16.248.673,63	17,99%	18.239.397,45	20,60%
739	Secundair onderwijs	1.617.018,18	1,79%	1.748.416,56	1,97%
749	Wetenschappelijk onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
759	Buitengewoon onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	795.060,28	0,88%	7.024.482,27	7,93%
789	Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + Radio-televisie	0	0,00%	33.920,44	0,04%
799	Erediensten	0	0,00%	204.190,17	0,23%
839	Sociale zekerheid en sociale bijstand	473.899,37	0,52%	10.614.662,51	11,99%
859	Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	2.182.531,95	2,42%	3.638.468,06	4,11%
879	Volksgezondheid en openbare hygiëne	1.109.915,90	1,23%	2.367.415,31	2,67%
939	Huisvesting en ruimtelijke ordening	1.162.029,91	1,29%	1.940.001,57	2,19%
999	Totaal van het dienstjaar	90.318.951,80	100,00%	88.542.563,46	100,00%

Buitengewone dienst – Uitgaven en ontvangsten per functie – Samenvattingstabel					
Functie	Omschrijving	Ontvangsten		Uitgaven	
		Totaal	%	Totaal	%
9	Niet-verdeelbare ontvangsten en uitgaven	0	0,00%	0	0,00%
19	Openbare schuld	0	0,00%	0	0,00%
29	Algemeen financiering	0	0,00%	0	0,00%
49	Belastingen en Taksen	0	0,00%	0	0,00%
59	Verzekeringen	32.343,18	0,48%	0	0,00%
119	Algemene ontvangsten en uitgaven	324.048,28	4,85%	355.204,79	3,84%
129	Financieel bestuur en domeinen	0	0,00%	0	0,00%
139	Algemene diensten	531.737,24	7,96%	468.307,67	5,06%
149	Rampen	0	0,00%	0	0,00%
159	Buitenlandse betrekkingen	0	0,00%	0	0,00%
339	Openbare orde en veiligheid	0	0,00%	961.658,25	10,40%
429	Verkeer en waterstaat	1.918.685,02	28,73%	1.972.359,54	21,33%
569	Handel, nijverheid en middenstand	30.246,06	0,45%	0	0,00%
709	Algemene ontvangsten en uitgaven voor het onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
729	Basis onderwijs	1.183.939,63	17,73%	2.546.550,16	27,54%
739	Secundair onderwijs	15.091,72	0,23%	34.420,81	0,37%
749	Wetenschappelijk onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
759	Buitengewoon onderwijs	0	0,00%	0	0,00%
769	Jeugdzorg, volksopleiding, sport en recreatie	1.642.502,41	24,59%	1.975.823,18	21,37%
789	Kunsten, oudheidkunde, natuurbescherming + Radio-televisie	31.786,85	0,48%	1.389,00	0,02%
799	Erediensten	0	0,00%	49.694,30	0,54%
839	Sociale zekerheid en sociale bijstand	0	0,00%	0	0,00%
859	Sociale hulp en gezinsvoorzieningen en werkgelegenheid	572.294,55	8,57%	572.919,87	6,20%
879	Volksgesondheid en openbare hygiëne	189.592,01	2,84%	198.170,08	2,14%
939	Huisvesting en ruimtelijke ordening	206.392,09	3,09%	110.561,47	1,20%
999	Totaal van het dienstjaar	6.678.659,04	100,00%	9.247.059,12	100,00%

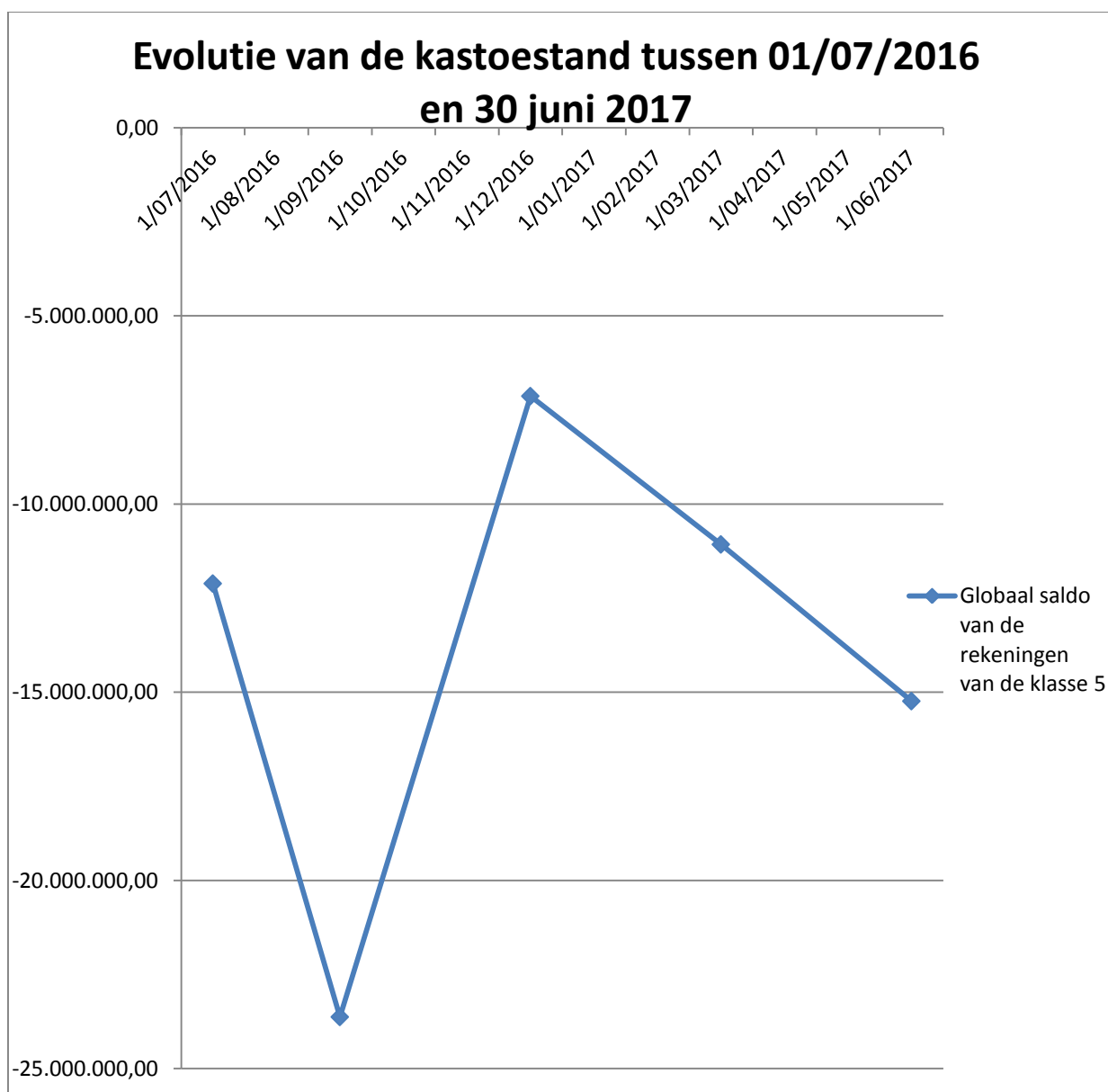
10.4.2. De kas

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, retributies, bewonerskaarten en de huurkosten van de gemeentelijke huisvesting 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 2017 had de kastoestand een negatief saldo van 15.237.377,73€ als gevolg van een belangrijke credit saldo van kortlopende kredieten Belfius account (-18.000.000,00€). De volgende grafiek illustreert de evolutie van de gemeentelijke tresaurie.



10.4.3. Cel Uitgaven

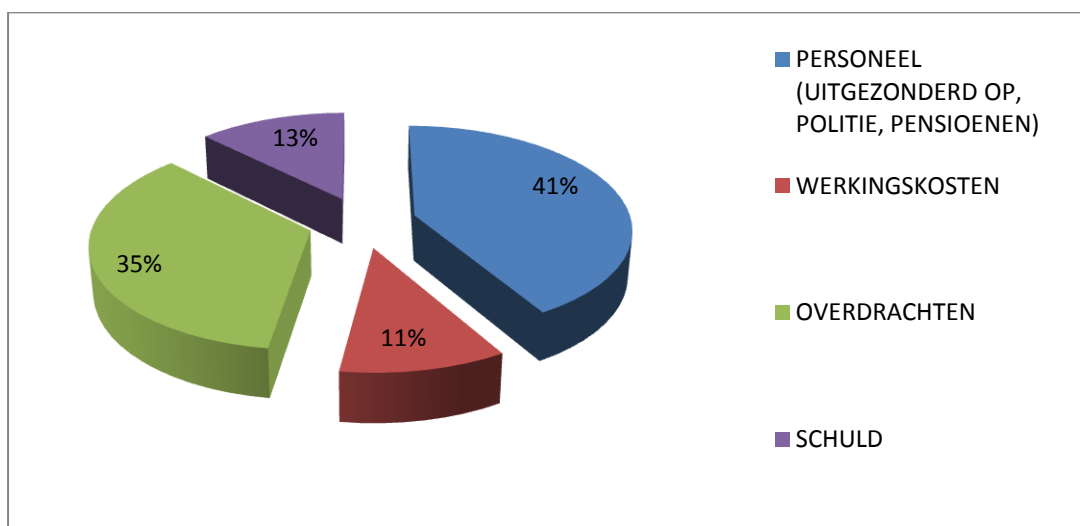
Deze cel bestaat uit 2 personen. Deze cel beheert het verloop van de uitgaven, van de vastleggingen tot de opstelling van het te betalen mandaat.

Met de samenwerking van de Gemeenteontvanger reinigt deze cel de oude openstaande vastleggingen van de vorige begrotingsoefeningen. Deze reiniging verbetert de cumulatieve resultaat van de gemeente.

Tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017 schreef de cel « uitgaven » 13.016 vastleggingen in het grootboek van de uitgaven. Er werden 10.403 betaalmandaten opgesteld.

De begrotingsboekhouding onderscheidt vier hoofdcategorieën van de uitgaven. De volgende tabel vertoont de cijfers van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2016 in termen van vastleggingen.

	BEGROTING 2016	REKENING 2016	VERSCHIL
VASTLEGGINGEN			
<i>PERSONEEL</i>	33.817.926,17€	33.411.708,60€	-406.217,57€
<i>GESUBSIDIEERD ONDERWIJZEND PERSONEEL</i>	14.230.703,00€	14.469.111,86€	238.408,86€
TOTAAL VOOR PERSONEEL	48.048.629,17€	47.880.820,46€	-167.808,71€
WERKINGSKOSTEN	8.589.553,54€	7.448.403,01€	-1.141.150,53€
OVERDRACHTEN	24.292.053,62€	24.446.063,20€	154.009,58€
SCHULD	9.226.888,99€	8.767.276,79€	-459.612,20€
OVERBOEKINGEN		1.150.000,00€	1.150.000,00€
TOTAAL	90.157.125,32€	88.542.563,46€	-1.614.561,86€



10.4.4. De cel Ontvangsten

Deze cel bestaat uit 5 personen. Deze cel beheert vooral de gemeentebelastingen (overdrachten ontvangsten). Tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017 heeft de cel een bedrag van 3.717.335,11€ (77 fiscale rollen) **ingekohierd**. Uiteraard worden ook andere belastingen op verschillende manieren verzameld, zoals milieuvergunningen, licenties,...

Op 6 februari 2017 werd een nieuwe medewerker ingezet na de fusie van de twee belastingen op kantoor en commerciële ruimten. Deze nieuwe agent behandelt alle nieuwe aangiften die verband houden met deze **belasting op de lokalen bestemd voor de economische activiteit**.

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 2.564 aanslagbiljetten, 415 herinneringen (1.125.023,04€), 165 aanmaningen (443.549,18€) en 39 dwangbevelen (37.823,01€) opgestuurd. Dit is een totaal van 3.183 brieven.

De cel beheert andere **niet-fiscale-ontvangsten** zoals administratieve boetes, plaatsingsrechten op de openbare markten, de parkeertickets, de parkeerkaarten, de huurkosten en de lasten van de gemeentelijke huisvesting. Bovendien, sinds 1 januari 2017 beheert de dienst FI.BE.BO de facturatie van de Osiris bestanden.

Sinds 2015 is **het gereglementeerd parkeercontrole** enorm veranderd. Het wordt een gewestelijke bevoegdheid. Vanaf 1 januari 2018 zal Parking Brussels (Het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) alle diensten van de parkeercontrole en de afgifte van de bewonerskaarten beheren.

Tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017 werden 58.674 **parkeertickets** opgesteld. Het vertoont een totale hoofdsom van 1.466.850,00€. 19.336 tickets blijven nog steeds onbetaald. Verschillende redenen leggen deze observatie uit. 3.934 tickets werden kwijtgescholden. 589 werden via de procedure van de deurwaarder terug gevorderd en de anderen blijven in afwachting.

	1/07/2016 => 12/09/2016	13/09/2016 => 30/06/2017	TOTAAL
TOTAAL VAN DE OPGESTELDE TICKETS	6.617	52.057	58.674
TOTAAL VAN DE BETAALDE TICKETS	5.048	34.290	39.338
TOTAAL VAN DE ONBETAALDE TICKETS	1.569	17.767	19.336
ANNULATIES	1.011	2.923	3.934

Volgens de statistieken van het programma eCourrier (beheersprogramma van de bewonerskaarten die door de Waalse maatschappij Inforius werd opgezet), werden 4.952 abonnementen, 45 UKZKF kaarten, 35 RIZIV parkeerautomatabonnementen en 10.238 bewonerskaarten aangevraagd tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017 (totaal van 15.270 kaarten en abonnementen).

Het betekent een stijging van +/- 8.500 kaarten en abonnementen in vergelijking met de periode van 1 juli 2015 to 30 juni 2016. Er zijn verschillende oorzaken ; de dienst heeft meer bewonerskaarten in de verschillende sectoren en meer abonnementen uitgegeven (aan het personeel van de gemeente, van de politiezone, van de kinderdagverblijven en de gemeenschappelijke scholen).

De onderstaande tabel vertoont de verdeling van bewonerskaarten en abonnementen voor verschillende sectoren van de gemeente Jette.

Aantal van bewonerskaarten en abonnementen	Totaal
Algemeen abonnement	4952
RIZIV Parkeerautomaatabonnement	35
Parkeerautomaat Oude-Afspanning	12
Parkeerautomaat Spiegel	23
Parkeerautomaat Ph. Werrie	2
UKZKF	45
Buurtbewoners	2
Broustin sector	857
René Magrittegaarde sector	46
Esseghem sector	992
Lecharlier sector	1716
OLV van Lourdes sector	970
Theodor sector	1450
Toussaint sector	1084
Toussaint-de Rivieren sector	6
Blauwe zone oude-afspanning	1007
Blauwe zone Brugmann	1720
Blauwe zone station noord	254
Blauwe zone station zuid	7
Blauwe zone UZ Jetse Tuinen	90
Algemeen totaal	15270

Andere informatie

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 genieten. De dienst heeft positief gereageerd op 126 van hen. 50 betreffende administratieve boetes, 51 betreffende burgerlijke claims en 25 voor onbetaalde taxes.

Tussen 01/07/2016 en 30/06/2017 werden 4.835 vastgestelde rechten ingeschreven in het grootboek van de ontvangsten. Deze cel is met de globalisering van de vastgestelde rechten begonnen.

De begrotingsboekhouding onderscheidt drie hoofdcategorieën van de ontvangsten. De volgende tabel vertoont de cijfers van de begrotingsrekening van het dienstjaar 2016 in termen van netto vastgestelde rechten.

	BEGROTING 2016	REKENING 2016	VERSCHIL
ONVANGSTEN			
PRESTATIE	6.053.022,47€	5.990.707,58€	-62.314,89€
OVERDRACHTEN	81.343.258,14€	81.514.035,45€	170.777,31€
SCHULD	2.805.647,16€	2.814.208,77€	8.561,61€
OVERBOEKINGEN			
TOTAAL	90.201.927,77€	90.318.951,80€	117.024,03€

10.5. **Andere activiteiten van de dienst**

De cel "GAS" maakt ook gebruik van het nieuwe eCourrier programma. De klassieke administratieve boetes worden in dit nieuwe programma gecentraliseerd.

In het kader van de Mission Statement "1001 deuren" hebben de Gemeenteontvanger en zijn assistent opleiding in boekhouding aan het personeel gegeven. Er werden meerdere sessies georganiseerd om een breder publiek te bereiken.

Om het beheer van de financiering van het buitengewone begroting te optimaliseren, heeft de dienst van de Gemeenteontvanger een opvolging van elk beleggingsproject opgesteld via Excel-sheets. De dienst wilt ook de communicatie met alle andere diensten voortdurend verbeteren om de financiering (leningen, subsidies, enz.) van deze projecten te identificeren.

HUMAN RESSOURCES MANAGEMENT (HRM)

11. HRM (HUMAN RESOURCES MANAGEMENT)

De dienst 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.

11.1. Personeelsbezetting op 30/06/2017

- 1 wd directeur human resources management (niveau A7);
- 1 diensthoofd human resources management (niveau A4);
- 1 coördinator opleiding & ontwikkeling (niveau A1);
- 1,5 coördinator transversale HR tools (niveau B);
- 0,5 coördinator mission statement (niveau C);
- 1 aanwerver (niveau C);
- 1 assistent opleiding & ontwikkeling (niveau D);
- 1 assistent aanwerving & selectie (niveau C).

11.2. Hoofdactiviteiten

11.2.1. Transversale HR tools

Referentiesysteem van competenties

In 2016-2017, heeft de dienst HRM zijn denkoefening voortgezet over de referentiesystemen van technische competenties, en het referentiesysteem van gedragscompetenties aangevuld met managementcompetenties.

Functie-inventaris

In 2016-2017, heeft de dienst HRM het regelmatig actualiseren van de functielijst voortgezet.

Functiebeschrijvingen

In 2016-2017, heeft de dienst HRM, in samenwerking met de managers en de agenten, het opstellen en de harmonisatie van de functiebeschrijvingen voortgezet teneinde deze te doen overeenstemmen met de behoeften van de vacatures en de nieuwe evaluatieformulieren.

75% van de modelfunctiebeschrijvingen zijn uitgevoerd.

83% van de gecontextualiseerde functiebeschrijvingen zijn uitgevoerd.

61% van het personeel beschikt over zijn/haar functiebeschrijving in het programma Metrilio.

De dienst HRM heeft zich belast met de coördinatie van de vertalingen van de functiebeschrijvingen en heeft de opvolging ervan verzekerd.

De dienst HRM heeft het intikken van de functiebeschrijvingen in het Frans en in het Nederlands in het programma Metrilio uitgevoerd, en heeft een reeks noodzakelijke gegevens voor het gebruik door de gebruikers gecreëerd en geactualiseerd.

Een bepaald aantal van de al afgeronde en gecodeerde functiebeschrijvingen moeten regelmatig bijgewerkt worden voor de hiernavolgende redenen:

- Functiebeschrijvingen afgerond meer dan 5 jaar geleden, en niet in overeenstemming met de werkelijkheid van het terrein
- Verandering van de hiërarchische verantwoordelijke en dus de wil om de functies anders te reorganiseren
- Natuurlijke evolutie van de functie naar gelang van de behoeften

Een zekere traagheid in de voltooiing van de functiebeschrijvingen is te wijten aan de implementatie van het nieuw organogram en aan de noodzakelijkheid om nieuwe hiërarchische verantwoordelijken aan te werven. Deze moeten geleidelijk aan bewust worden over de wijze waarop het werk geregeld wordt, en de organisatieveranderingen in hun dienst uit te voeren.

11.2.2. Beheer van het personeelsbestand

Contractuele aanwerving

In 2016-2017, heeft de dienst HRM een totaal van 1571 kandidaturen, alsook 8 kandidaturen voor studentenjobs behandeld.

In 2016-2017, waren er 254 aanwervingen.

De verdeling is de volgende:

- 23 contracten van bepaalde duur (9 %)
- 90 vervangingscontracten (35 %)
- 111 contracten van onbepaalde duur (44 %)
- 30 interne selecties (12 %)

Van de 141 vaste betrekkingen (contracten van onbepaalde duur en interne selecties inclusief), waren er slechts 24 nieuwe gecreëerde betrekkingen.

Aanwervings- en bevorderingsexamens

Tegenwoordig zorgt de personeelsdienst voor de aanwervings- en bevorderingsexamens.

Onbeloonde stages en vrijwillig werk

Voor het jaar 2016-2017, heeft het gemeentebestuur 207 stageaanvragen ontvangen en 106 stagiaires kunnen verwelkomen (waarvan 60 voor het onthaalmilieu van het jonge kind).

Het gemeentebestuur heeft 8 vrijwilligers kunnen verwelkomen.

Interne mobiliteit

In 2016-2017, zijn er 6 interne mobiliteiten geweest (voor banen zonder management).

Integratie van de nieuwe medewerkers

Voor de periode 2016-2017 werden 3 onthaalsessies alsook een onthaaldrink georganiseerd.

In totaal werden 37 ambtenaren uitgenodigd voor de onthaalsessie van de nieuwe medewerkers, en 28 hebben eraan deelgenomen.

Aangezien het gemeentebestuur grote veranderingen doormaakt, naar aanleiding van het nieuw organogram, zullen de inhoud van de onthaalbrochure en de mentorgids in de toekomst herzien moeten worden.

11.2.3. Opleiding en Ontwikkeling

Opleiding

In 2016-2017, werden er 34 voortgezette opleidingen van het Opleidingsplan 2015-2016 georganiseerd. 194 werknemers hebben (een) voortgezette opleiding(en) van het Plan gevolgd.

Voor de periode 2016-2017, werden er 82 opleidingen buiten het Plan georganiseerd. 183 ambtenaren hebben (een) voortgezette opleiding(en) buiten het Plan gevolgd.

Voor de periode 2016-2017, werden er 26 verplichte opleidingen georganiseerd. 136 ambtenaren hebben (een) verplichte opleiding(en) buiten het Plan gevolgd.

Voor de periode 2016-2017, werden er conversatietafels (Nederlands) voor 6 groepen georganiseerd. 49 ambtenaren hebben deelgenomen aan de conversatietafels (Nederlands) deelgenomen.

In 2016-2017, heeft de dienst HRM 2 management workshop georganiseerd over 2 thema's (diversiteit en telewerk).

Voor het schooljaar 2016-2017 hebben 12 ambtenaren een beroepsopleiding gevolgd.

Bij deze 12 personen hebben 3 personen de basiscyclus gevolgd "Gemeentelijk management" (3 jaar) aangeboden door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur. De 2 ambtenaren die in het tweede jaar zitten zijn geslaagd.

Evaluatie van het personeel

De dienst HRM heeft het nieuw evaluatiesysteem voorgesteld aan de hiërarchische lijn en eveneens aan het personeel.

De eerste evaluatiecyclus is begonnen met de planningsgesprekken.

In 2016-2017, werden de hiernavolgende evaluaties uitgevoerd:

- 30 functiegesprekken (uitvoeringscijfer: 79%)
- 276 planningsgesprekken (uitvoeringscijfer voor het geheel van het personeel: 40%)
- 26 overgangsevaluaties (uivoeringscijfer: 100%)

In 2016-2017, hebben 55 managers aan een opleiding over de evaluatie deelgenomen.

11.2.4. Bedrijfscohesie

Mission statement

In het kader van de Visie "1001 open deuren voor 2018", werden meer dan 80 acties voorgesteld door de verschillende entiteiten en gevalideerd door het Directiecomité.

In het kader van de waarden, hebben de « Jette's Go » 7 specifieke acties voorgesteld (waarvan een opleiding, een campagne, de zomerdrink, enz).

Diversiteitsmanagement

De dienst HRM heeft het Diversiteitsplan 2017-2018 opgesteld, dat een plan van 20 acties inhoudt.

4 acties werden uitgevoerd. 4 acties zijn reeds begonnen.

De dienst HRM heeft aan de campagne *DuoDay* deelgenomen en 2 gehandicapte kandidaten hebben stage kunnen lopen.

De dienst HRM heeft geantwoord op een dossier voor het jaar 2016 in het kader van de subsidies van de *Ordonnantie (04/09/2008) ertoe strekkende een diversiteitsbeleid te bewerkstellingen in het Brussels ambtenarenapparaat.*

De dienst HRM heeft een team van vrijwillige werkers gecoördineerd in het kader van de 2^{de} editie van de *All genders welcome campaign* (op initiatief van Regenbooghuis Brussel). Deze campagne heeft tot doel het gemeentepersoneel te sensibiliseren met betrekking tot de diversiteit van de seksuele geaardheden.

DIRECTIE ONDERSTEUNING

Dienst Personeel
Sociale dienst van het personeel
Dienst Secretariaat
Dienst Communicatie
Dienst Informatica
Dienst Aankoop

12. DIENST PERSONEEL

12.1. 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.

12.2. Personeelsbestand

De personeelsdienst is verdeeld in twee "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 afdelingchef (niveau A5);

Looncel :

- 1 verantwoordelijke Beloningen & prikklok (niveau A);
- 2 beheerders Beloningen (niveau B);
- 1 beheerder Afwezigheden (niveau C).

Administratieve cel :

- 1 verantwoordelijke Administratief beheer (niveau B4);
- 1 medewerker Administratief beheer (niveau B);
- 1 beheerder Arbeidsovereenkomsten (niveau B);
- 1 beheerder Verloningsherziening (niveau B);
- 1 beheerder Subsidies (niveau B);
- 1 beheerder Ziekten en medische aspecten (niveau B);
- 1 beheerder Afwezigheden (niveau C).

12.3. Synergie van de dienst Personeel



12.4. De Looncel

12.4.1. 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 personeelsuitgaven.

12.4.2. 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, eindejaarspremie,...

In zitting van 22 februari 2017 en op voorstel van het college van Burgemeester en Schepenen heeft de gemeenteraad beslist een jaarlijkse eindejaarspremie te verlenen vanaf 1 januari 2017 aan de leden van het gemeentepersoneel.

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

12.4.3. 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.

12.4.4. 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,...).

12.4.5. RSZ verklaringen

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

12.4.6. Subsidies/Verschillende premies

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

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

12.4.7. 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.

12.5. De administratieve cel

12.5.1. 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 5 juni 2012.

Voor de periode van 1 juli 2016 tot 30 juni 2017 heeft de dienst, in samenwerking met het OCMW, de aanwervings- en bevorderingsexamens voor administratief assistent (niveau C) – Algemene diensten, georganiseerd.

12.5.2. 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 in samenwerking met de dienst HRM, 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 2016 tot 30 juni 2017 werden :

⇒ 29 leden van het gemeentepersoneel **benoemd**, hetzij :

- Definitieve benoeming Administratief assistent niveau C : 10
- Benoeming op proef Administratief secretaris niveau B : 3
- Definitieve benoeming Administratief secretaris niveau B : 11
- Definitieve benoeming Tech. secretaris (functie : beheerder technische dossiers) niveau B : 1
- Definitieve benoeming Tech. secretaris (functie : psycho-medisch-sociaal werker) niveau B : 2
- Definitieve benoeming Psychosociale begeleider niveau A : 1
- Benoeming op proef Directeur A7 – Directie Communauté française : 1

⇒ 41 leden van het gemeentepersoneel **bevordert**, hetzij :

- Definitieve bevordering Adjunct arbeider niveau D : 13
- Definitieve bevordering Assistent arbeider (functie : tuinier) niveau C : 3
- Definitieve bevordering Hoofdassistent arbeider chef niveau C4 : 1
- Bevordering op proef Administratief assistent niveau C : 3
- Bevordering op proef Administratief secretaris niveau B : 3
- Bevordering op proef Technisch secretaris (functie : beheerde technische dossiers) niveau B : 1
- Definitieve bevordering Adjunct adviseur A4 : 5
- Definitieve bevordering Psychosociale hoofdbegeleider niveau A4 : 1
- Definitieve bevordering Chef psychosociale begeleider chef niveau A5 : 1
- Bevordering op proef Afdelingschef A5 : 3
- Bevordering op proef Technisch afdelingchef A5 : 1
- Bevordering op proef Directeur A7 – Directie Gemeentelijke patrimonium : 1

- Bevordering op proef Directeur A7 – Directie Stadsleven : 1
- Bevordering op proef – Directie Vlaamse Gemeenschap : 1
- Definitieve bevordering Eerste adviseur A8 : 1

12.5.3. 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.

Startbaanovereenkomst type II :

SBO type II (SBO – federale maatregel “Rosetta”) omvat een deeltijdse arbeidsovereenkomst gekoppeld aan een opleidingsonderdeel bij een instelling voor alternerend onderwijs (van minstens 240 uur per jaar). De jongeren tussen 15 en 25 jaar oud wiens schoolniveau zich tussen het derde en zevende jaar van het technisch of beroepsonderwijs situeert zijn dus onderworpen aan een voltijdse overeenkomst waarbij ze hun opleiding bij de onderwijsinstelling (Centrum Deeltijds Onderwijs / Centre d’Education et de Formation en Alternance en sinds het schooljaar 2016-2017 ook de Syntra en Service Formation PME) delen met de periodes die ze bij hun werkgever werken.

De jongere moet minstens halftijds aangeworven worden op basis van een overeenkomst van bepaalde of onbepaalde duur. De SBO type II kan de vorm aannemen van een arbeidsovereenkomst voor arbeider of bediende. Ze kan op elk moment worden opgestart en kan doorlopen tijdens de schoolvakanties (met inbegrip van de maanden juli en augustus).

Voor het schooljaar 2016-2017, hetzij van 1 september 2016 tot 31 augustus 2017, werden er 5 overeenkomsten opgesteld en als volgt verdeeld :

- Dienst Gemeentelijk Patrimonium - Onderhoud van de gebouwen :
1 nieuwe aanwerving – hulparbeider - Franstalig
- Dienst Demografie :
2 nieuwe aanwervingen – hulpbediendes – 1 Franstalige en 1 Nederlandstalige
- Dienst Administratieve Sancties :
2 nieuwe aanwervingen – hulpbediendes – 2 Franstalige
 - op 3 april 2017 werd 1 leerling, die bij de dienst Administratieve Sancties tijdens de schooljaren 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016 met een SBO type II heeft gewerkt en haar

opleiding met succes heeft voltooid, bij dezelfde dienst als voltijds contractueel administratief assistent (niveau C) aangeworven.

Fonds Sociale Maribel :

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

Deze maatregel heeft als doelstelling de werkgevers die behoren tot de non-profit sector financiële middelen ter beschikking te stellen met het oog op creatie van bijkomende tewerkstelling. Het Fonds Sociale Maribel wordt gefinancierd met de forfaitaire bijdragevermindering Sociale Maribel die berekend wordt voor alle werknemers die minstens halftijds tewerkgesteld zijn, statutaire en contractuele personeelsleden, in een activiteit betreffende :

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

Er werden bij ons gemeentebestuur tijdens de referentieperiode geen nieuwe arbeidsplaatsen gecreëerd. In 2016 werd door het Fonds Sociale Maribel een reeks nieuwe toekenningscriteria vastgesteld die meer overeenstemden met de noden van het OCMW.

Het maximum van de toegekende 19,75 equivalente voltijdse arbeidsplaatsen werd echter wel bereikt.

12.5.4. Indiensttredende ambtenaren

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

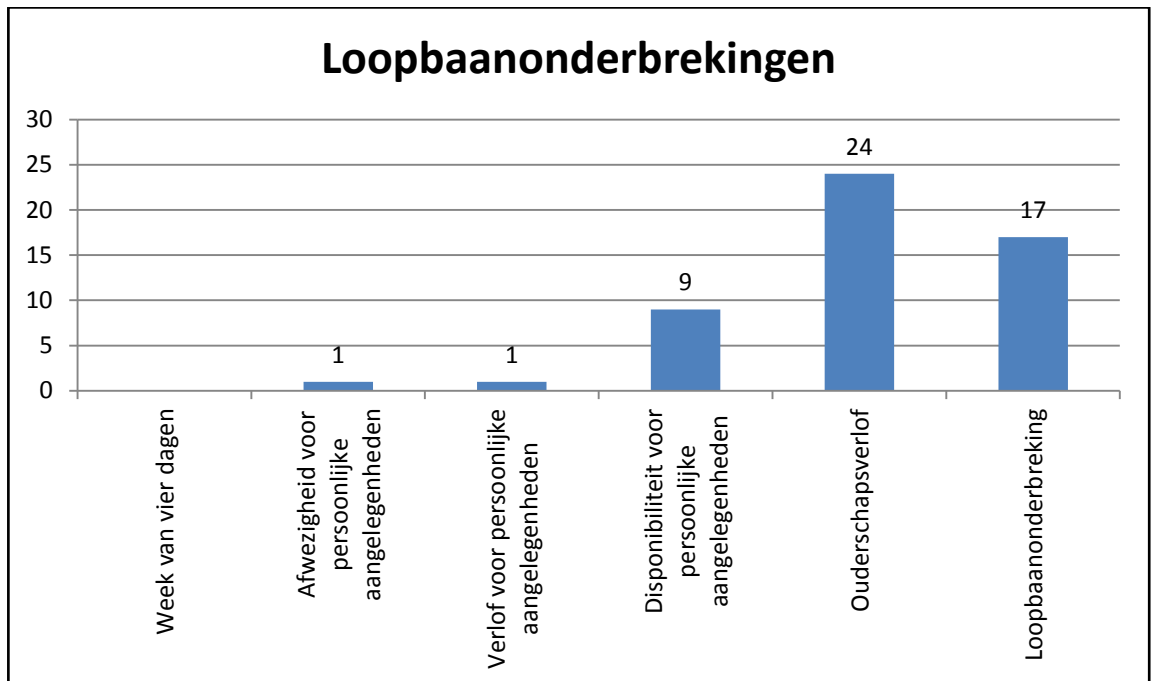
Er wordt ook een "Welcome pack" geschonken bij de ondertekening van het contract.

Alle 3 maanden wordt een volledige maand 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.

12.5.5. 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 2016 tot 30 juni 2017 waarbij 52 dossiers van alle type loopbaanonderbreking werden behandeld :



Opmerking : De dienst Personeel heeft 4 vooropgestelde loopbaanonderbrekingen aanvragen beheerd (2 NL en 2 FR).

12.5.6. CAPELO

“Elektronische Loopbaan Overheid”

Opdat elk personeelslid van de openbare sector op elk moment zijn pensioenrechten zou kenen, werd het project CAPELO opgestart, waarbij de gegevens omtrent de historie 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.

12.5.7. Arbeidsongevallen

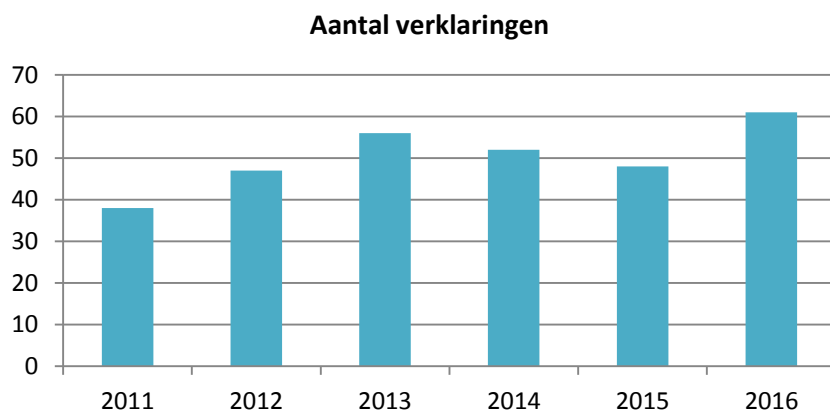
De dienst heeft 54 nieuwe dossiers van arbeidsongevallen behandeld tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017. Vanaf 1 januari 2011 worden de medische kosten van de slachtoffers door ETHIAS terugbetaald.

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 47 dossiers daterend van 2013 tot 2016 afgesloten, namelijk :

- 2013 : 1 dossier beëindigd;

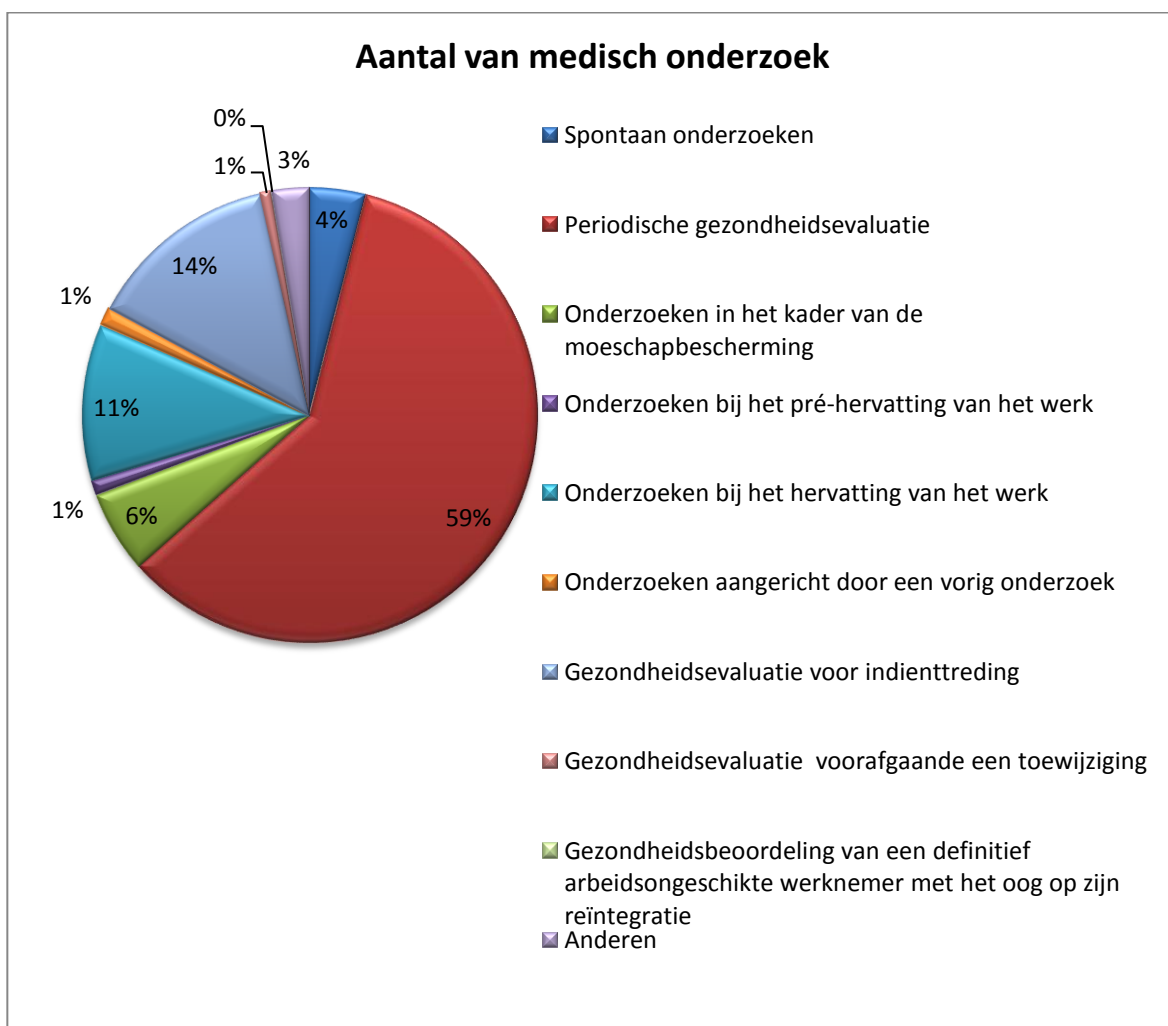
- 2014 : 1 dossier beëindigd en 2 te beëindigen;
- 2015 : 7 dossiers beëindigd en 2 te beëindigen
- 2016 : 38 dossiers beëindigd.



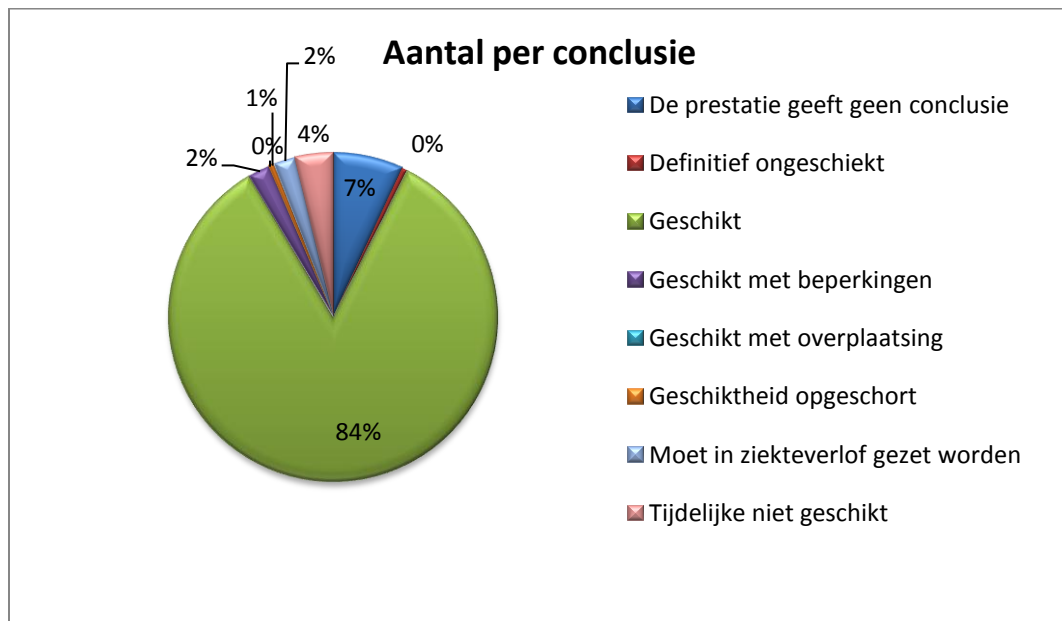
12.5.8. Medisch toezicht en Medische controle

Medisch toezicht :

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



Na een medisch onderzoek, werd een gezondheidsevaluatie verslag opgemaakt. Meerder conclusies zijn mogelijk :



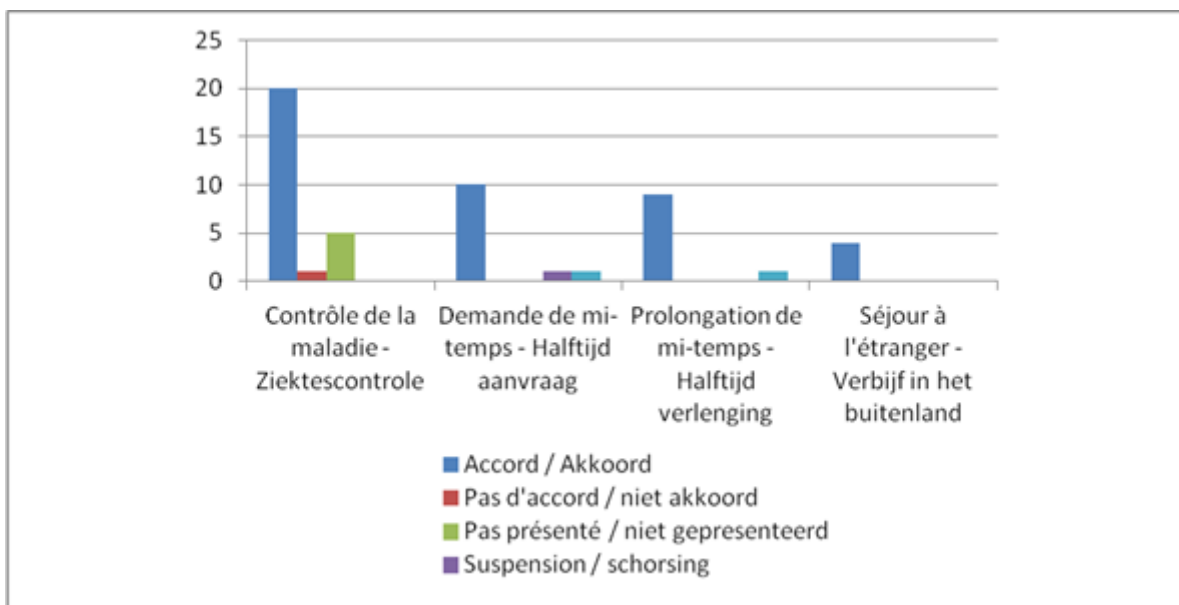
De dienst is ook belast met de organisatie van de vaccinatiecampagne tegen griep.

In oktober en november 2016 hebben 83 ambtenaren zich laten inenten.

Medische controle :

52 medische controles werden tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017.

8 personen hebben een medische halftime ingediend. Sommige van deze medische halftimes werden één of meerdere keren verlengd.



12.5.9. Werkverwijdering bij zwangerschap en zwangerschapsverlof

Sommige gemeentelijke ambtenaren moeten wegens medische redenen tijdelijk verwijderd worden uit hun dienst. Voor de periode van 1 juli 2016 tot 30 juni 2016 hebben we 12 werkverwijderingen gehad. Dat zijn er 4 meer dan verleden jaar.

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 13 zwangerschapsverloven voor de voormelde periode, hetzij een verhoging van 2 tegenover verleden jaar.

Sommige agenten hebben de mogelijkheid om één werkverwijdering aanvraag voor borstvoeding wegens hun functie. Wij bereken 9 aanvragen voor deze periode

12.5.10. Beheer van de afwezigheden

Het beheer van de afwezigheden bestaat er in alle verloftypes dagelijks in te voeren in het programma van het personeelsbeheer 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.

12.5.11. Tuchtprocedures

Tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017 werden 2 tuchtprocedures uitgevoerd, één vóór het college van Burgemeester en Schepenen en één vóór de Gemeentesecretaris.

12.5.12. 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 .

"Outplacement" opdracht :

3 onderhandelingsprocedures werden gestart om een outplacement dienst aan te bieden aan 3 ontslagen gemeentelijke agenten en dit, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers.

12.5.13. Maaltijdcheques

Gelet op de herstelling van een eindejaarspremie, werd het bedrag van de maaltijdcheque van 6,70 € naar 4,00 € verminderd vanaf 1 april 2017.

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.

12.5.14. Reiskosten

16 leden van het gemeentepersoneel (3 Nederlandstalige en 13 Franstalige) hebben een toelatingaanvraag ingediend om hun voertuig te gebruiken in het belang van hun respectieve dienst en dit, overeenkomstig het artikel 64, punt 11, 12 en 13 van het bezoldigingsregeling.

12.5.15. Bijzonder onderhandelingscomité en hoger overlegcomité (vergaderingen met de vakbondsdelegaties)

De dienst Personeel heeft 3 onderhandelingscomité et 3 onderhandelingscomité/ Hoger overlegcomité georganiseerd.

12.5.16. Juridische dossiers

De dienst Personnel heeft 2 nieuwe juridische dossiers beheerd in gevolg van 2 beroep ingediend voor de Franstalige arbeidsrechtbank van Brussel (tegen een ontslagbeslissing en tegen een niet benoeming van een contractueel agent).

12.5.17. 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.

1. 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.

Voor 2016 heeft de gemeente een subsidie van 79.000 € gekregen, hetzij :

- 59.000 € de gemeente;
- 20.000 € voor het OCMW.

2. Levensduurtepremie :

De levensduurtepremie werd in 2016 afgeschaft.

3. 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	531.109,55 €	168.354,11 €
2015	-	-
2016	-	-

De tabellen van de bedragen voor de taalpremie voor 2015 en 2016 werden doorgestuurd aan het Gewest.

12.6. **Dossiers voorgelegd aan het college en de gemeenteraad**

De dienst Personeel heeft 695 verslagen aan het college en 70 beraadslagingen aan het gemeenteraad voorgelegd tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017.

12.7. **Opmerking**

Wijzigingen van gemeentelijke reglementen

In het kader van de samenwerking met de dienst HRM werd de dienst Personeel geleid om verschillende wijzigingen van het administratief statuut van het gemeentepersoneel en de bezoldigingsregeling van het gemeentepersoneel uit te voeren.

13. SOCIALE DIENST VOOR HET PERSONEEL

13.1. Personeelsbestand

- 2 sociaal assistenten (niveau B4).

13.2. 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 : 53 dossiers
- Wilsverklaring inzake euthanasie : 65 dossiers
- Sociaal fonds van het personeel : 15 dossiers
- Aanvragen voor verminderd tarief voor de schoolkantine, kinderopvang en Kids' Holidays : 346 dossiers
- Huisbezoeken : 38
- Herhuisvestingstoelage (voor 01/02/2014 : « VIBH », Verhuis- en Installatietoelage en bijdrage in het huurgeld) : 10 dossiers

14. GEMEENTELIJK SECRETARIAAT

14.1. Personeelsbestand

Secretariaat

- 1 diensthoofd (niveau B4);
- 1 vertaler (niveau A);
- 1 referent College/Gemeenteraad (niveau B);
- 1 medewerker College/Gemeenteraad (niveau D);
- 1 beheerder dossiers Verzekeringen / beheerder voogdij Kerkfabrieken en OCMW (niveau C);
- 1 medewerker Verzekeringen (niveau C);
- 1 administratief medewerker (niveau C).

Onthaal :

- 1 verantwoordelijke Onthaal/ verzending/aanplakking (niveau C);
- 4 onthaalagentes (niveau C);
- 1 administratieve ondersteuning (niveau D);
- 1 aanplakker (niveau C).

Archief

- 1 archivaris (niveau C).

Gemeentelijke feestzaal

- 1 toezichter (niveau D).

Abdij van Dieleghem

- 1 toezichter (niveau D).

14.2. 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 voogdij 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 01.07.2016 tot 30.06.2017

Gemeenteraad:

Aantal zittingen	10
Aantal genomen beslissingen	324
Aantal interpellaties	95
Aantal moties	0
Aantal schriftelijke vragen	2
Aantal verenigde commissies	10
Aantal bijzondere commissies van financiën	4
Aantal interpellatie van burgers	2

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	44
Aantal behandelde dossiers	5.695

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).

14.3. 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.

14.4. **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.

14.5. **Paviljoenen van het Poelboschdomein**

De paviljoenen 1 en 2 van het Poelboschdomein werden in de meeste gevallen tegen betaling in gebruik genomen, 24 maal door erkende groeperingen of Jetse scholen.

14.6. **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, culturele, pedagogische e.a. tentoonstellingen, parochiefeesten, enz...

Anderzijds werd het paviljoen Wouters alle dinsdagen 's namiddags gratis ter beschikking gesteld van de dienst "Senioren-Seniors", voor het inrichten van danscursussen.

14.7. **Biculturele infrastructuur**

Het beheer en de organisatie van activiteiten in de biculturele infrastructuur 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 infrastructuur tijdens het seizoen 2016-2017.

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, quizen (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 Artiestenparcours, de "dimanches d'Aurélié" 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 Artiestenparcours, 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.

14.8. 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.

14.9. Autorisaties - Diverse vergunningen

Tijdens de voormelde periode heeft de dienst 164 dossiers behandeld in verband met verschillende vergunningen.

Organiseren van een tombola	1
Organiseren van festiviteiten (bals, dansavonden, enz.)	45
Gebruik van de openbare weg	52
Organiseren van een collecte op gemeentelijk grondgebied	5
Gebruik van gemeentelijk materieel	53
Filmen of kortfilmen draaien op de openbare weg	8

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

14.10. Beheer/coördinatie van volgende dossiers

- Intercommunales (afvaardiging van de gemeente - follow-up van de dossiers);
- Retributies Repobel en billijke vergoedingen;Opvolging van de petitities;
- 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 01.07.2016 tot 30.06.2017 heeft de vertaalster, verantwoordelijk voor de Cel Tekstbeheer, 598 pagina's nagelezen en verbeterd, waaronder: (college- en gemeenteraadsbeslissingen,

lastenboeken, reglementen, gemeentelijke administratieve sancties, juridische correspondentie, mails, overeenkomsten e.a , + verbetering van de jaarverslagen) en 110 interpellaties vertaald (= 89 pagina's).

- Vertalingen van teksten: uitzonderlijk en altijd na een specifieke aanvraag (120 pagina's).

14.11. Archief

Het gemeentelijk Archief heeft :

- ± 100 aanvragen om inlichtingen behandeld van de dienst Demografie en 350 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;
- stambomen opgemaakt voor notarissen en privé;
- ± 35 personen ontvangen in de leeszaal, die historische – en stamboomopzoeken hebben gedaan voor schoolwerken, verhandelingen/scripties of die doctoralexamens voorbereiden. Tevens uitleningen voor tentoonstellingen;
- Zoeken / opruimen abdij en nieuwe inventarissen opmaken.

14.12. Verzekeringen

14.12.1. Herinnering van de beheeropdrachten

Naar boven toe : De gemeentelijke gebouwen, het gemeentepersoneel, de gemeentelijke voertuigen en de burgerlijke aansprakelijkheid van de gemeente en van zijn personeel verzekeren.

Naar onder toe : In het geval van een ramp of een ongeval, toezien op een correcte vergoeding of schadeloosstelling van het Gemeentebestuur.

14.12.2. Opsommingen van de contracten

- Brand en aanverwante risico's : 80 contrats
- Voertuigen : 70 contrats
- Burgerlijke aansprakelijkheid (BA) : 7 contrats
 - Algemene Burgerlijke aansprakelijkheid
 - BA en Lichamelijke ongevallen - Senioren (2de leeftijd) - Danscursus + rechtsbijstand
 - BA en Lichamelijke ongevallen - Begeleidende activiteiten
 - BA en Lichamelijke ongevallen - Administratieve sancties
 - Bezetting van lokalen door derden
 - BA Bouwmeester
 - Burgerlijke aansprakelijkheid betreffende de preventie van brand en ontploffing
- Alle Risico's : 13 contrats
 - Geldtransport - Gemeente
 - Geldtransport - Scholen, kribben et bibliotheken
 - Kunstwerken
 - Kunstwerken op het grondgebied van de gemeente (monumenten, fonteinen, ...)

- Materiaal van de Muziek Academie
- Informatica en elektronische materiaal van het Gemeentehuis
- Informatica en elektronische materiaal van de gemeentelijke Scholen
- Materiaal Jeugd
- Materiaal van dienst Preventie
- Fietsen
- Parkeerautomaat
- Werven (abonnementpolis)
- Bouwerf controle
- Lichamelijke ongevallen Burgemeester en schepen
- Veiligheid van de verkozenen (Gemeenteraadsleden)
- Schoolongevallen - Onderwijsinstellingen en kinderdagverblijven
- Arbeidsongevallen
- Hospitalisatie: 1 verzekering met 309 aangesloten personeelsleden en geaffilieerde gepensioneerden
- Tijdelijke Verzekeringen : 10 (dekking van de personen en/of materiaal tijdens diverse evenementen)

14.12.3. Risk Management

- Schade tegen brand en aanverwante risico's : 28 behandelde dossiers
- Schade Algemene burgerlijke aansprakelijkheid : 48 behandelde dossiers
- Schade " Alle risico's" : 0 behandelde dossier
- Schade aan voertuigen: 21 behandelde dossiers
- Schoolongevallen: 282 behandelde dossiers
 - 220 ongevallen in de franstalige scholen, door de dienst Enseignement francophone behandeld
 - 37 ongevallen in de nederlandstalige scholen, door de dienst Nederlandstalig Onderwijs behandeld
 - 8 ongevallen gemeentelijke kribben
 - 6 ongevallen tijdens de vakantiestage "Kids Holidays"
 - 11 ongevallen in de Muziek Academie
 - Geen ongevallen tijdens avondles
- Controle op de instellingen onderworpen aan de wetgeving op de verzekering inzake "Objectieve aansprakelijkheid in geval van brand of ontploffing" : 33 controles
- Arbeidsongevallen en ongevallen op de weg van en naar het werk : de betrokken inlichtingen worden door de Personeelsdienst verstrekt
- Natuurrampen : Zware regenval in juni 2016 maar tot heden niet erkend als ramp (2 dossiers wachten daarop).

14.12.4. Openbare opdrachten

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.

14.13. Voogdij Kerkfabrieken

De kerkfabrieken hebben als opdracht om voor het onderhoud en de bewaring van de bedehuizen te zorgen, om de goederen en de fondsen te beheren die aan de eredienst worden besteed, om de eredienst te laten uitvoeren en voor de waardigheid ervan te zorgen, om de nodige middelen te zoeken met het oog op de vervulling van de opdrachten die aan de kerkfabriek worden toevertrouwd.

De erkenning van de erediensten heeft als gevolg dat de openbare overheid zich met verscheidene uitgaven belast, onder anderen :

- het tekort met betrekking tot het opdragen van de erediensten zijn ten laste van de gemeenten;
- de gemeenten stellen een woning of, bij gebrek, een compenserende vergoeding ter beschikking van de bedienaars van de erediensten.

14.14. Voogdij OCMW

Het toezicht van de toezichhoudende overheid heeft zowel betrekking op de wettigheid van de rechtshandelingen en contracten opgesteld door de ondergeschikte bestuursorganen(Raad voor Maatschappelijk Welzijn , Vast Bureau en Bijzonder Comité van het Rustoord), als op hun opportuniteit of overeenstemming met het algemeen belang.

- De wettigheid : dit omvat de controle van de gelijkvormigheid met de wet in de formele en materiële zin van het woord (wetten, decreten, ordonnanties, verordeningen), maar ook het toezicht op de naleving van de algemene beginselen van het recht;
- De overeenstemming met het algemeen belang : de toezichhoudende overheid mag ingrijpen tegen de beslissingen van decentrale besturen die het algemeen belang schenden.

14.15. Onthaal/ verzending/aanplakking

De cel 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.

14.15.1. 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. Een nieuw systeem werd in november 2016 in gebruik gesteld (tussen 1 november 2016 en 30 juni 2017 werden er 98.750 tickets aan de onthaalbalie of via de elektronische terminal ter beschikking van de bezoekers verdeeld, of een gemiddelde van 598 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, Welcome Pack 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 3.658 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.

14.15.2. 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, 175 affiches werden geplaatst.

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 gedecentraliseerde infrastructuren te verzekeren.

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

14.15.3. 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. De dienst heeft 132 000 verzendingen gefrankeerd voor een totale waarde van 140.545,55 €;

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. DIENST COMMUNICATIE EN DRUKKERIJ

15.1. Communicatie

15.1.1. Personeelsbestand

- 3 journalisten waarvan 1 verantwoordelijk is voor de dienst Communicatie (niveau A);
- 1 graficus (niveau B);
- 1 graficus/sociale mediabeheerder), die aan de slag is sinds 12/06/2017 (niveau B);
- 1 graficus ondergebracht bij de dienst Franstalige Cultuur (niveau B).

15.1.2. 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, ...). De dienst staat ook in voor de gemeentelijke website, die steeds meer aan belang wint. De nieuwe facebookpagina (gepland tijdens de zomer 2017) zal helpen om ook via de sociale media de gemeentelijke activiteiten bekend te maken, samen met de reeds bestaande twitterpagina.

15.1.3. Jette Info

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 2016 tot juni 2017 werden 11 nummers van Jette Info in alle brievenbussen van de gemeente gedeponneerd en opgestuurd naar 360 abonnees die niet in Jette wonen. Gedurende deze periode telde het infoblad 3 maal 56 bladzijden, 5 maal 64 bladzijden, 2 maal 72 bladzijden en 1 maal 88 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 4 bladzijden gewijd. Vanaf juli 2016 tot juni 2017 stonden achtereenvolgens de volgende onderwerpen op de voorpagina: "Klassiek in de Abdij – Seizoen 2016-2017", "140ste Jetse Jaarmarkt – Agent 212 toont de weg", "Van 30.09 tot 2.10.2016 – Klet'mar Jette – 24u cultuur", "19 november 2016 – Feest van de Duurzame Ontwikkeling", "6 december 2016 – Jobbeurs", "2017 – Magrittejaar", "De Jetse wijkpolitie – Dicht bij de bewoners", "2017 - Magrittejaar", "22 en 23 april 2017 – Artiestenparcours d'Artistes", "21 mei 2017 – Straatkunstenfestival Voenk" en "Omnisportcentrum – Een sporttempel voor de Jetse sportievelingen".

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 1.000 à 1.500 extra lezers.

15.1.4. Website

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 2016 tot juni 2017 had de website 216.000 bezoekers, goed voor 415.000 sessies. 73% onder hen bezocht de Franstalige website, 14% de Nederlandstalige en 8% de Engelstalige. 61,5% deed dat op een pc, 32% via hun smartphone en 6% via een tabletcomputer.

De dienst Communicatie realiseerde dit jaar ook de website van de Nederlandstalige Academie die eind april 2017 gelanceerd werd. Net als de intranetsite en de website van het OCMW, is ook dit project op dezelfde leest geschoeid als de gemeentelijke website. Ook het up to date houden van deze 4 websites is de verantwoordelijkheid van de dienst Communicatie.

15.1.5. Sociale media

Met het aantrekken van een extra technisch secretaris, die zich deels zal toespitsen op het beheer van de sociale media, beoogt de gemeente in september 2017 op de proppen te komen met een eigen facebookpagina. Dezelfde persoon zal ook de gemeentelijke twitteraccount beheren. Het doel van deze account is om via korte berichten een specifiek publiek te bereiken rond een evenement of bijzondere informatie.

15.1.6. Berichten aan de bevolking

Er werden 36 berichten aan de bevolking opgesteld in 2016-2017 (26 in 2015-2016). Door de maandelijkse uitgave van 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 (vernieuingswerken, werken van heraanleg of verlichting), parkeerzones, reinheid, verkeersmaatregelen of openbaar onderzoek.

15.1.7. Onthaal van het publiek

Bewegwijzering

De bewegwijzering van de verschillende gemeentelijke infrastructuur wordt op de voet gevolgd, in samenwerking met de verantwoordelijken van deze gebouwen. De identificatieborden van de gemeentelijke infrastructuur 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.

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".

15.1.8. 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, ...).

15.1.9. Interne communicatie

Personeelsblad

Het personeelsblad Tam Tam² verscheen in de periode juli 2016-juni 2017 drie keer, waarvan één fotospecial met foto's van het afgelopen jaar 2016. 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.

Intranet

De dienst houdt de intranetsite constant up to date en is daarnaast ook verantwoordelijk voor het posten van nieuwsberichten (nieuwe procedures, activiteiten voor het personeel, nieuwe collega's, jobaanbiedingen, ...) op de onthaalpagina van de site.

15.1.10. 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 2017 werd geopteerd voor een digitale versie.

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 realiseren de grafici 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.

15.2. Drukkerij

15.2.1. Personeelsbestand

- 1 verantwoordelijke Drukkerij (niveau C4);
- 1 hulp operator grafische industrie (niveau C).

15.2.2. 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 documenten (affiches, berichten, signalisatie, schooldocumenten, ...), evenals het automatisch plooiën van zo'n honderdduizend 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 (200 voor de betrokken periode) is voor rekening van deze dienst.

De drukkerij is ook verantwoordelijk voor de bevoorrading van benodigdheden (waaronder papier, dat voor 100% gerecycleerd is), 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. 90.000 kleurenkopieën per maand). Het drukkersatelier beschikt eveneens over een productiemachine die een snelle werking garandeert maar een minder goede kwaliteit oplevert (ca. 10.000 kopieën per maand), over een productiemachine voor huis-aan-huisberichten, enveloppen en berichten voor de leerlingen (ca. 14.000 kopieën per maand) en over een A2-printer. Gezien deze uitrusting, moet alleen nog het drukken van te grote oplages door een privéfirmat uitgeoerd worden (met het oog op tijd en kostprijs).

16. INFORMATICA

16.1. Personeelsbestand

- 1 IT Manager (Iristeam sedert 16/09/2013);
- 1 IS Engineer (Iristeam sedert 01/05/2014);
- 1 Team Leader (Iristeam sedert 01/06/2017);
- 2 IT Technicians (Iristeam sedert 01/05/2014);
- 1 Implementation Manager (Iristeam sedert 01/01/2015);
- 1 IT Technician voor de Nederlandstalige scholen (Iristeam sinds 01/06/2016);
- 1 Administratief Assistent (gemeentelijke agent halftime sinds 08/06/2017).

Lopende aanwervingen:

- 1 IS Engineer;
- 1 IT technician voor de Franstalige scholen.

16.2. Samenstelling van de Informaticedienst van het gemeentebestuur en van het OCMW

Op 30/06/2017 bestond de samenstelling van de dienst Informatica in volle reorganisatie uit 8 personen. Iedere persoon is verantwoordelijk voor zijn bevoegdheidsgebied met een grote overlapping wat de IT support en het beheer van de infrastructuur betreft. De taakverdeling gebeurt op de volgende wijze:

16.2.1. IT Manager

De rol van de IT-Manager bestaat uit het beheren van het informaticateam, de grote projecten en de verschillende verzoeken, het scheppen van een synergie tussen het gemeentebestuur en het OCMW dit alles met het behoud van de band tussen de verschillende diensten en de informaticedienst. Hij waakt eveneens over het behoud van de samenhang met de beslissingen van het college.

Door zijn functie heeft hij een globaal overzicht en kan hij afstand houden van de projecten en hun interacties. Daarom werkt hij nauw samen met zijn team die hem zeer gedetailleerde informatie kan geven, nodig om de goede strategische beslissingen te nemen.

16.2.2. Implementation Manager

De Implementation Manager staat in voor het beheren, invoeren en opvolgen van verschillende projecten. Zijn huidige opdracht binnen het Gemeentebestuur en het OCMW is het vervangen van de binnenshuis ontwikkelde software door oplossingen voor het "brede publiek", hetzij eigendomssoftware, hetzij open source. Zijn reporting gebeurt rechtstreeks bij de IT Manager met de welke hij samenwerkt voor de voortdurende verbetering van de bestaande diensten en aan wie hij advies geeft over de te volgen methodiek om de best mogelijke invoering te verzekeren.

16.2.3. IS Engineer (System engineer)

Deze persoon is verantwoordelijk voor het netwerk van het bestuur en de aanverwante 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;
- het netwerk van de gedecentraliseerde infrastructuren (bv. gemeentelijke bibliotheken).

16.2.4. Team Leader

De Team leader is een IT Technician die instaat voor de coördinatie van de IT Technicians. Hij let op het rechtvaardig verdelen van de opdrachten, het opvolgen van taken en het vaststellen van prioriteiten.

Hij maakt zijn wekelijkse reporting bij de IT Manager om een eventueel probleem zo proactief mogelijk te voorkomen.

16.2.5. IT Technicus

Deze personen zijn de informatica-technici van het team. Hun voornaamste taak bestaat uit het beantwoorden van interventieverzoeken afkomstig van de gemeentelijke agenten. Deze interventieverzoeken zijn dus van het eerste niveau. Naargelang de complexiteit van het probleem kunnen zij zich wenden tot andere leden van het ondersteuningsteam of zelfs tot de IS Engineer om een oplossing te vinden. Hun verantwoordelijkheden bestaan uit:

- computerinterventies van het eerste en het tweede niveau
- het plaatsen van hardware

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.3.2. 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.

16.4. Het onderzoek en de ontwikkeling van projecten

16.4.1. Progressieve vervanging van de intern ontwikkelde vakapplicaties en nieuwe applicaties

Hierna de lijst van de applicaties die in ontwikkeling zijn momenteel in 2017 en die de vorige hebben vervangen:

- Assana (projectbeheer)
- Immoassist
- Evolutie Acropole -> Saphir
- WinPage

16.4.2. ISO 9001 certificatie

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

16.4.3. 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 herstelling ervan.

Green paper is ter beschikking op aanvraag.

16.4.4. GTI IT

Jette zit de Intercommunale Werkgroep IT 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 het gemeentebestuur/OCMW.

16.4.5. Statistiques du Helpdesk AC et CPAS

De helpdesk behandelt ongeveer 4000 interventieverzoeken (incidenten) per jaar, hetzij 18 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 25 tickets per dag.

16.4.6. Aankoop van materiaal

De dienst Informatica streeft naar evenwicht tussen een gevirtualiseerde software van de kantoorcomputers en de gewone pc's.

De aankopen gebeuren voornamelijk via de e-catalogus van het CIBG voor een totaal van 70.000€/jaar.

16.4.7. Publieke wifi

Publieke wifi zal beschikbaar zijn in de derde trimester 2017 op het Kardinaal Mercierplein, deel uitmakend van het project Wifi.brussels.

Dit project is volledig gratis en zal het gemeentebestuur niets kosten.

17. DIENST AANKOPEN

17.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (niveau A);

Economaat

- 1 verantwoordelijke Economaat (niveau B);
- 2 administratieve assistenten (niveau C).

Magazijn

- 4 magazijnieren (3 niveau C en 1 niveau D).

17.2. Hoofdactiviteiten

De dienst Aankopen heeft voor de periode van 01/07/2016 tot en met 30/06/2017, 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.

17.2.1. Buitengewone dienst

- Bureaumeubilair voor de gemeentediensten: 41.820,75 € BTWI
- Schoolmeubilair voor de gemeentescholen: 76.672,41 € BTWI
- Elektrische/huishoudapparaten voor verschillende gemeentediensten en scholen 13.845,59 € BTWI
- Lasermeters voor de dienst Task Force: 218,38 € BTWI
- Dweilwagens op wielen de school Arbre Ballon: 2.032,80 € 1.016,40 € BTWI
- Dweilwagens op wielen voor de nieuwe Omnisportzaal: 1.016,40 € BTWI
- Beddenmateriaal, materiaal voor kinderverzorging, ludieke spelen, psychomotorisch materiaal, meubilair, vuilbakken en opbergmanden voor de inrichting van de gemeentelijke kribbe "Graine d'artiste": 23.822,40 € BTWI
- Aankoop, installatie en indienststelling van 8 schermen op voet voor de gemeentelijke Raadzaal: 16.203,11 € BTWI
- Aankoop van muziekinstrumenten voor de Franstalige Muziekacademie: 14.999,09 € BTWI
- Aankoop van technisch materiaal (audio, licht en poduimmateriaal) voor het Cultureel Centrum van Jette: 16.128,70 € BTWI
- Aankoop van een conferentiesysteem (koptelefoons, micro's en ad hoc materiaal) voor de gemeentelijke Raadzaal: 45.085,81 € BTWI
- Aankoop van muurrekken voor de Muziekacademie: 290,40 € BTWI
- Aankoop van een draagbare geluidsinstallatie voor de Muziekacademie: 869,00 € BTWI
- Aankoop van binnenvensers met glijdende deuren, rekken en bord voor de Nederlandstalige Muziekacademie: 3.868,37 € BTWI
- Aankoop van een papierversnipperaar voor de dienst Bevolking: 586,85 € BTWI

- Aankoop van een gesloten stockage container voor de dienst Logistiek: 6.519,48 € BTWI
- Aankoop van een electro trekker voor de dienst Logistiek: 5.835,83 € BTWI
- Levering en plaatsing van 10 inschuifkokers voor het plaatsen van masten voor de dienst Logistiek: 1.678,63 € BTWI
- Aankoop van 10 telescopische marktparasols voor de dienst Logistiek: 4.114,00 € BTWI
- Aankoop van aluminium podiumelementen en diverse toebehoren voor de dienst Logistiek: 12.712,26 € BTWI
- Aankoop van vork verlengers voor de dienst Logistiek: 336,86 € BTWI
- Aankoop van klaptafels/klapstoelen en transportkarren voor de dienst Logistiek: 10.193,04 € BTWI
- Aankoop van didactisch materiaal voor de gemeentelijke scholen (knutselmateriaal, ludieke spelen en educatief): 83.879,68 € BTWI

Totaal = 381.713,40 € BTWI.

17.2.2. Gewone dienst

- **Overheidsopdrachten**

De dienst Aankopen heeft de oprichting en uitvoering van volgende overheidsopdrachten gedaan, wijzigingen inbegrepen :

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 klassieke schoolbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	96.198,-
Aankoop van didactisch materiaal	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	83.879,68,-
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,-
Huren 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,-

Post	Leveringen	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	140.000,-
Aankoop van stookolie	Diensten	Toetreding bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale werkt - Aanbesteding	160.000,-
Aankoop van inktpatronen	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	35.000,-
Aankoop van kantoorbenodigdheden	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	19.000,-
Aankoop van kledij	Leveringen	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking	42.500,-
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	14.000,-
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,-

Het totale bedrag van de uitgevoerde opdrachten en opgevolgd door de dienst Aankopen tijdens de periode bedraagt 934.077,77 € BTWI

17.3. 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 (FiBeBo.).

We onderscheiden 2 type bestelbonnen :

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

17.3.1. Bestelbonnen « Opdrachten »

De dienst Aankopen heeft bestelbonnen opgesteld en behandeld met betrekking tot verschillende « opdrachten » die uitgevoerd werden voor verschillende diensten voor een totaalbedrag van 769.684,20€. In totaal werden er 681 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

17.3.2. Bestelbonnen « College »

De dienst Aankopen heeft de bestelbonnen « College », afkomstig uit de verschillende diensten, opgesteld en behandeld voor een totaal bedrag van 333.723,40€.

In totaal werden er 980 bestelbonnen opgemaakt voor het geheel van de diensten.

17.3.3. Totaal aantal en bedrag van de bestelbonnen College en Opdrachten

Het totaal aantal bestelbonnen opgemaakt tijdens de periode van het jaarverslag bedraagt 1661.

Het totaalbedrag voor deze bestelbonnen bedraagt 1.103.408€.

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

Op het totale aantal bestelbonnen, zowel "College" als "Opdrachten", werden er 617 behandeld als dringend.

17.4. Stookolie

- **Kortingsbedrag toegekend door onze leverancier**

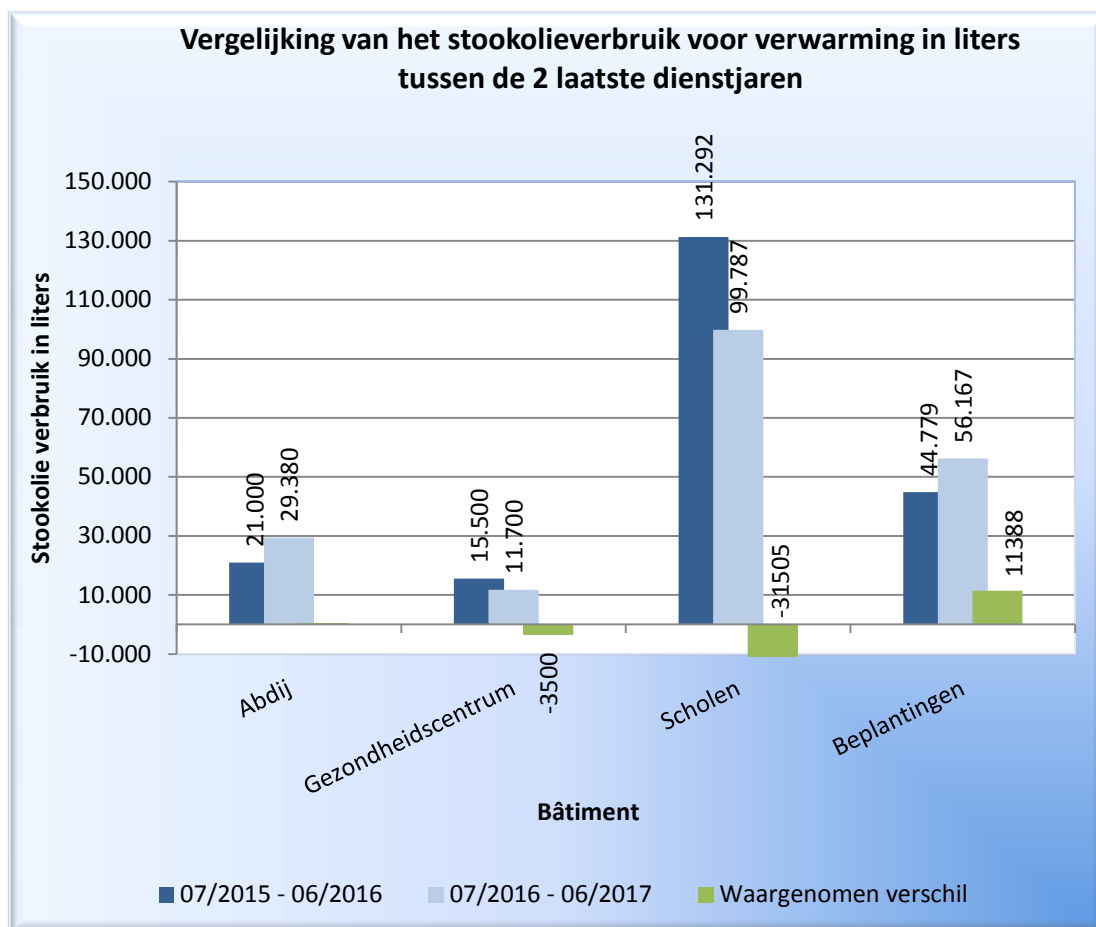
In 2014, heeft de gemeente Jette zich aangesloten bij de opdracht van de gemeente Elsene die als opdrachtcentrale optreedt voor de aankoop van stookolie (openbare aanbesteding voor 1 jaar, met mogelijkheid om 1 keer te vernieuwen).

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	07/2015 - 06/2016	07/2016 - 06/2017	Vershil in %
Abdij	21.000l	29.380l	+39,90%
Gezondheidscentrum	15.500l	11.700l	-24,52%
Scholen	131.291l	99.787l	-23,96%
Beplantingen	44.779l	56.167l	+25,43%
Totaal	212.571l	197.037l	-7,31%

- Grafische voorstelling :



Commentaar :

In het algemeen stellen we een lichte vermindering vast voor het geheel van de gemeentegebouwen op uitzondering van de Abdij en de Beplantingen waarvoor het verbruik lichtjes vermeerderd is.

17.5. Andere activiteiten van de dienst

17.5.1. 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.

Aankoop van dranken en hapjes		
FIRMAS	Dienstjaar 2016-2017	
	<i>Aantal bestellingen</i>	<i>Bedragen</i>
Colruyt	197	25.343,78
Oxfam	37	3.029,15
Totaal	234	28.372,93

17.5.2. Verdeling van de werkkledij

De dienst Aankopen heeft de bestellingen en de verdeling uitgevoerd van werkkledij bestemd voor de ambtenaren van verschillende diensten. Er zijn in totaal 77 bestellingen behandeld tijdens het laatste dienstjaar. 181 ambtenaren hebben werkkledij en/of schoenen gekregen voor een totaal bedrag van 30.019,15€.

17.5.3. Inzameling van kurken

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

Tussen juli 2016 en juni 2017, zijn er 13 zakken van 110 L ingezameld.

17.5.4. Inzameling van lege inktpatronen

Sinds 2011, maakt de dienst Aankopen beroep op de recycling firma Tomson bvba om de lege fax en inktpatronen in te zamelen. Er werd in totaal 105 kg van afval opgehaald door de firma Tomson bvba.

17.5.5. 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.
- Maandelijks 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.
- 224 verplaatsingen op 4.353 km met de bestelwagen van de dienst Aankoopcentrale.

17.6. Diverse projecten

- **WIG OO Brussel :**

Sinds 2010 maakt de dienst Aankopen 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, 2016 en 2017.

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.

DIRECTIE EXTERNE RELATIES

Dienst Demografie
Dienst Burgerlijke stand
Juridische dienst
Bemiddeling GAS
Dienst Gereguleerd parkeren
Task Force

18. DIENST DEMOGRAFIE

18.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider demografie (bevolking) (niveau A5);
- 1 manager administratieve cel demographie (niveau A1);
- 19 loketbeambten demografie (1C4 – 16 C – 2 D)

Er werd ook in dienst genomen:

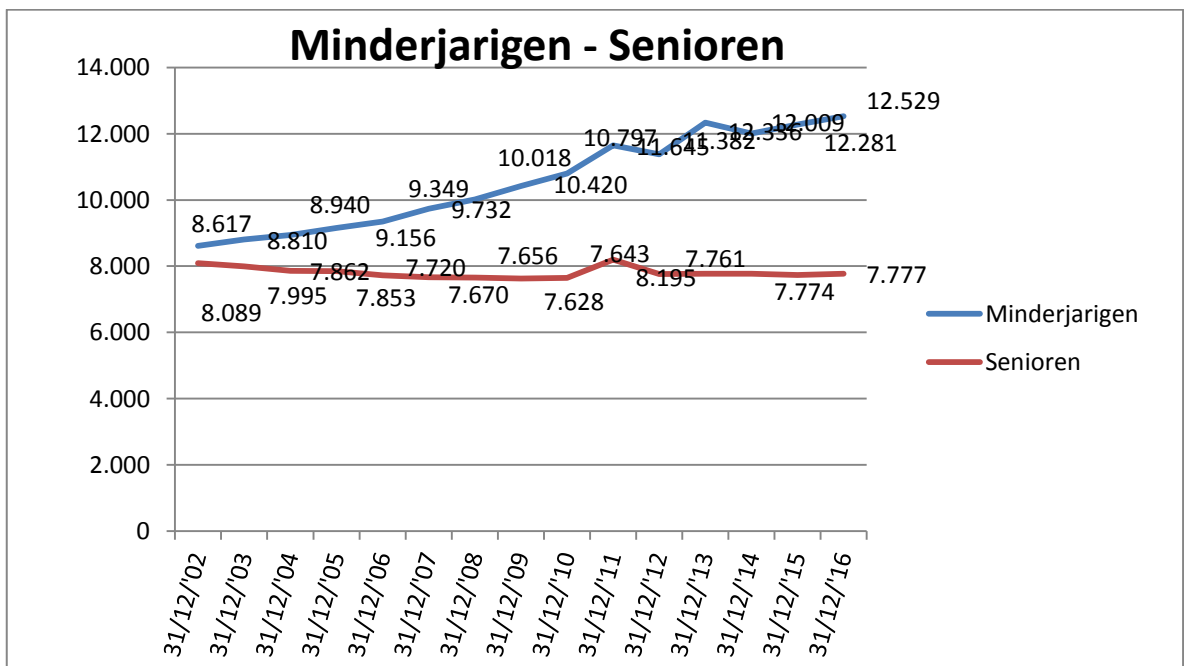
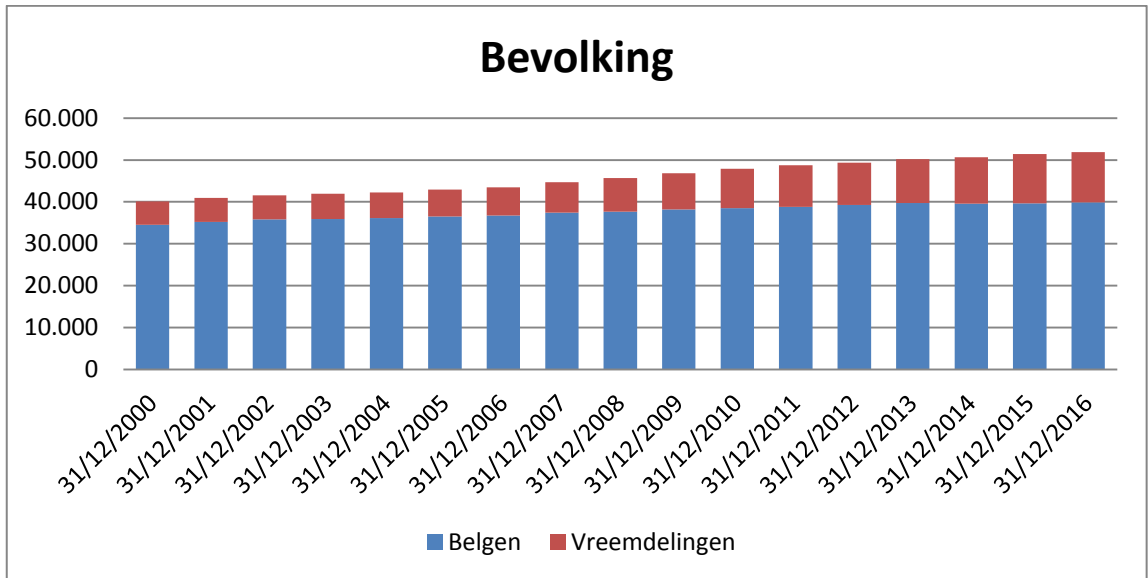
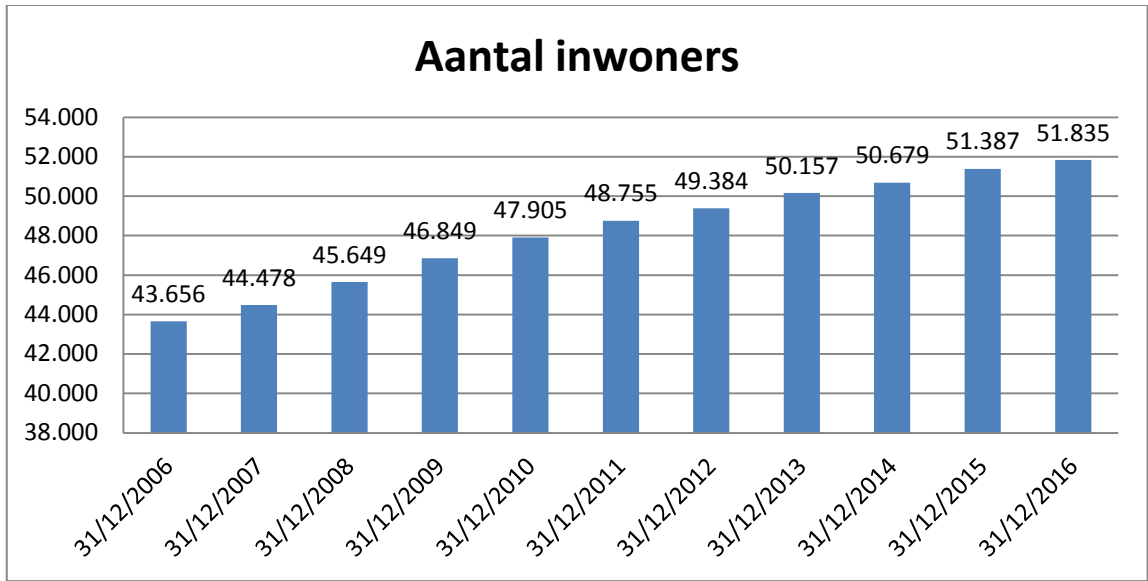
- 2 bezoldigde stagiairs in het kader van deeltijds onderwijs (CEFA) (2,5 dagen/week)

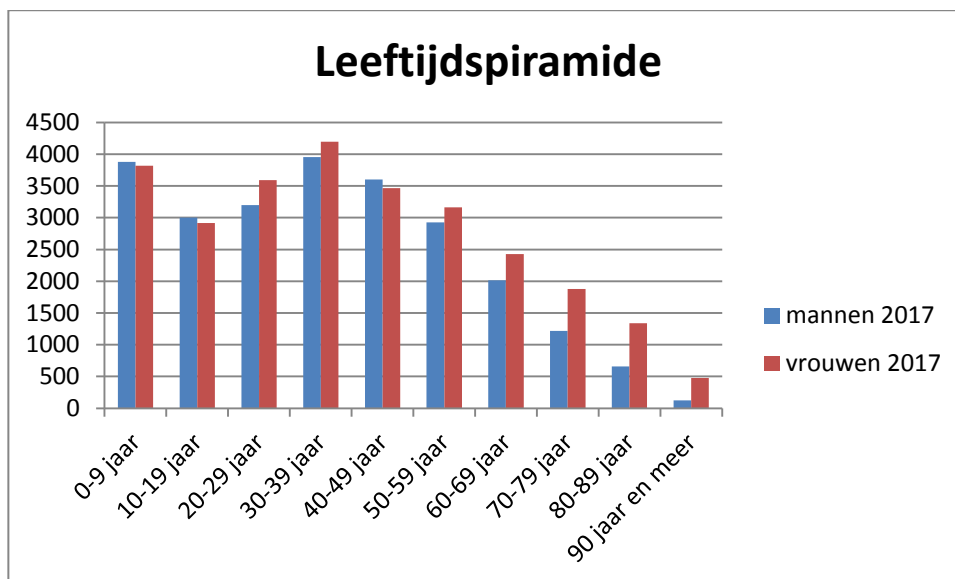
Deze twee personen leveren administratieve hulp voor de aflevering van de identiteitskaarten, het behandelen van dossiers van de cel vreemdelingen, de aflevering van documenten en bijlagen en het behandelen van uittreksels van het strafregister. Wat dit laatste betreft, werden de vertrouwelijkheidsregels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

18.2. Bevolking

De evolutie van de Jetse bevolking is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken ontvangen van het nationaal rijksregister op datum van 31-12-2016.

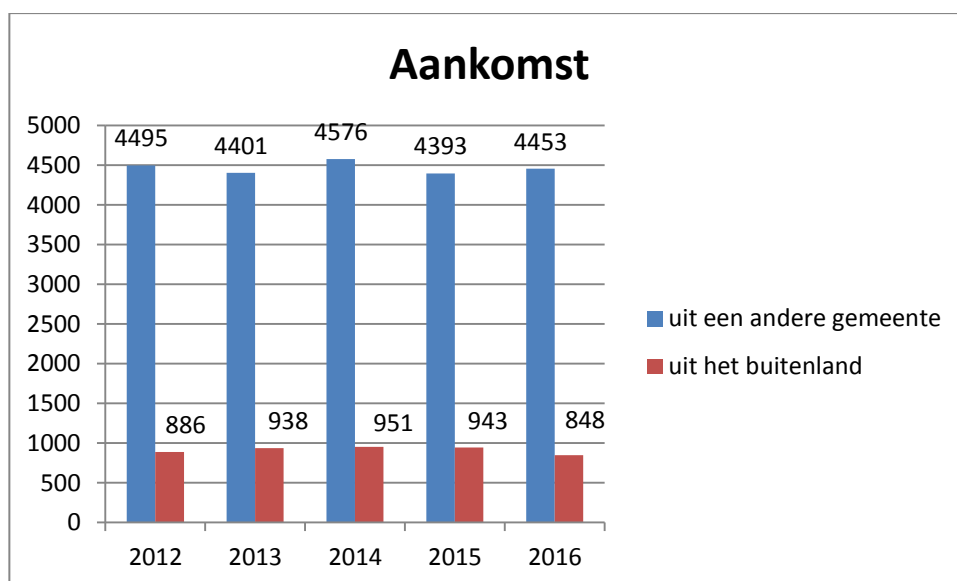
Datum	Totale Bevolking	Totaal Belgen		Totaal Vreemdelingen		< 18 jaar		> 64 jaar	
		Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%
31/12/1980	39.997	35.925	89,8	4.072	10,2				
31/12/1990	38.610	33.511	86,8	5.099	13,2	6.807	17,6	8.120	21,0
31/12/1995	38.451	32.460	84,4	5.991	15,6	7.521	18,9	8.226	21,3
31/12/2000	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
31/12/2016	51.835	39.905	77	11.930	23	12.529	24	7.777	15

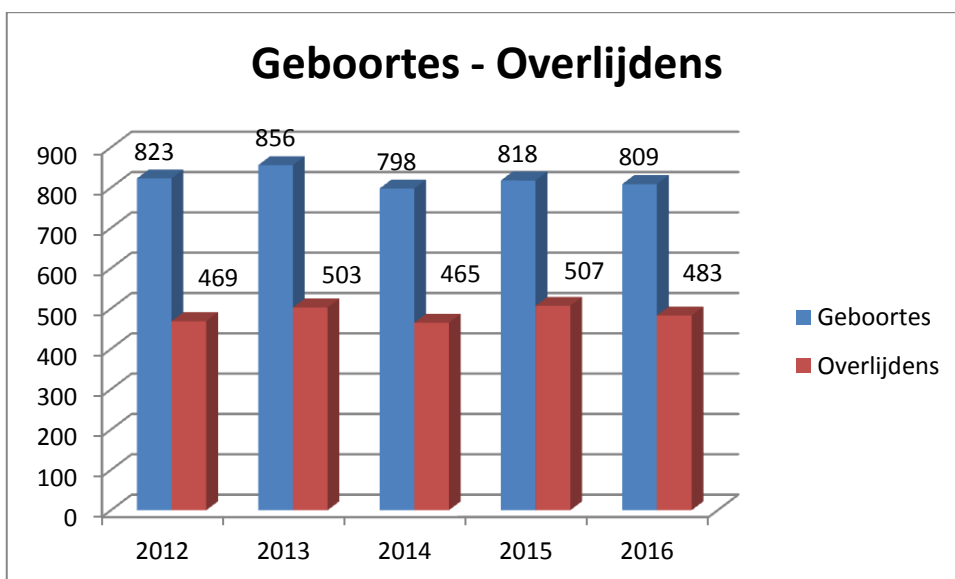
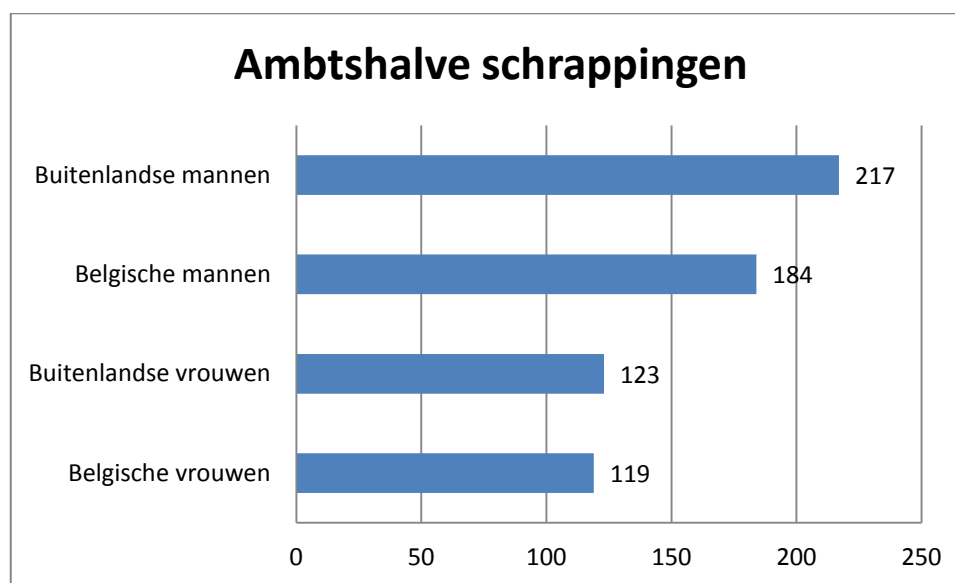
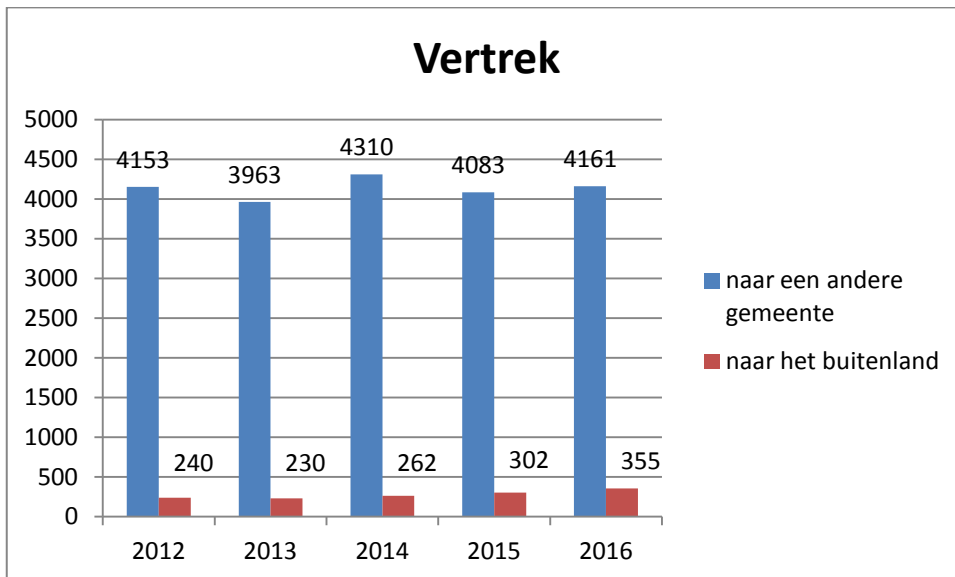




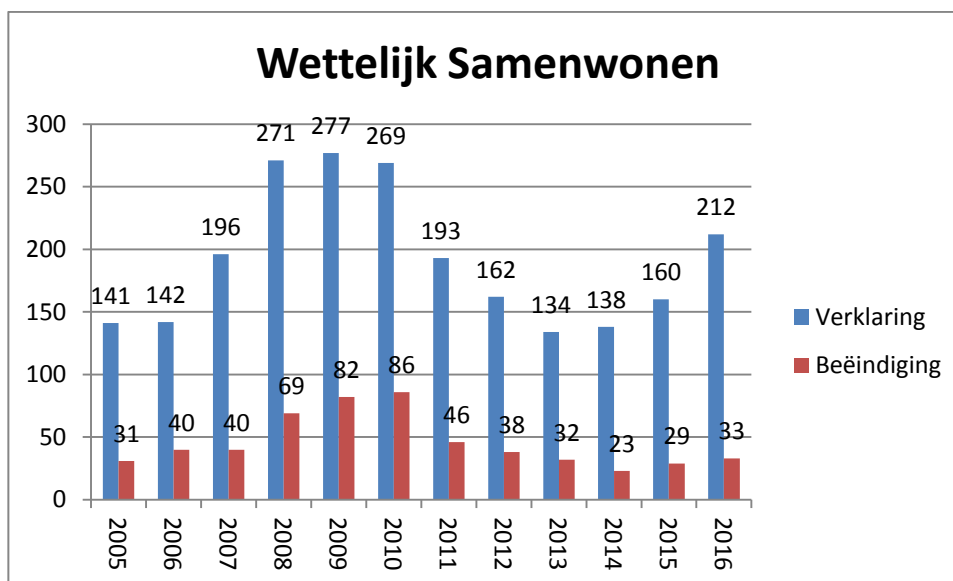
18.3. Bevolkingsverloop

Het Jetse bevolkingsverloop is gebaseerd op de jaarlijkse statistieken van het rijksregister voor de periode van 01-01-2016 tot 31-12-2016.



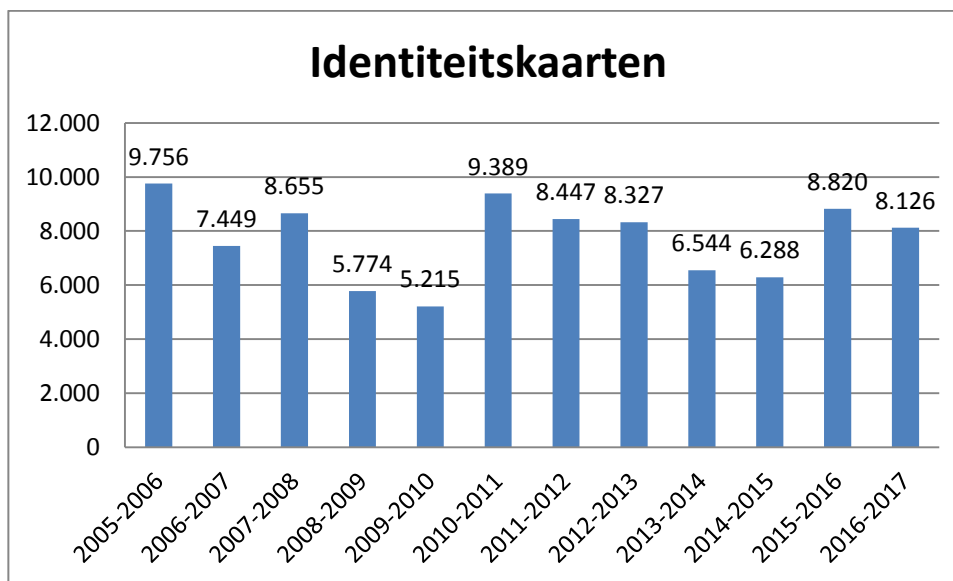


18.4. Wettelijke samenwoning

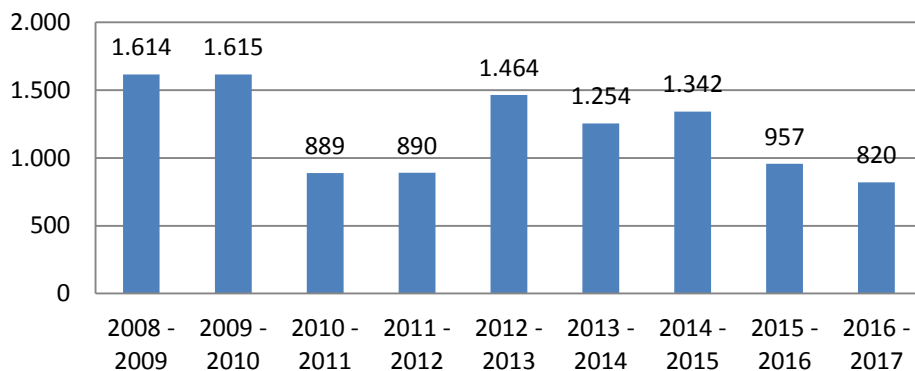


18.5. Afgeleverde documenten

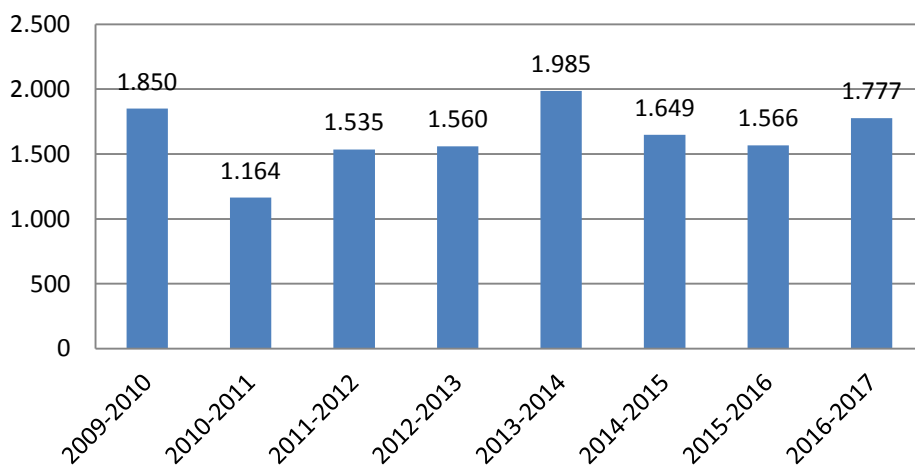
De volgende documenten werden afgeleverd tussen 01.07.2016 en 30.06.2017



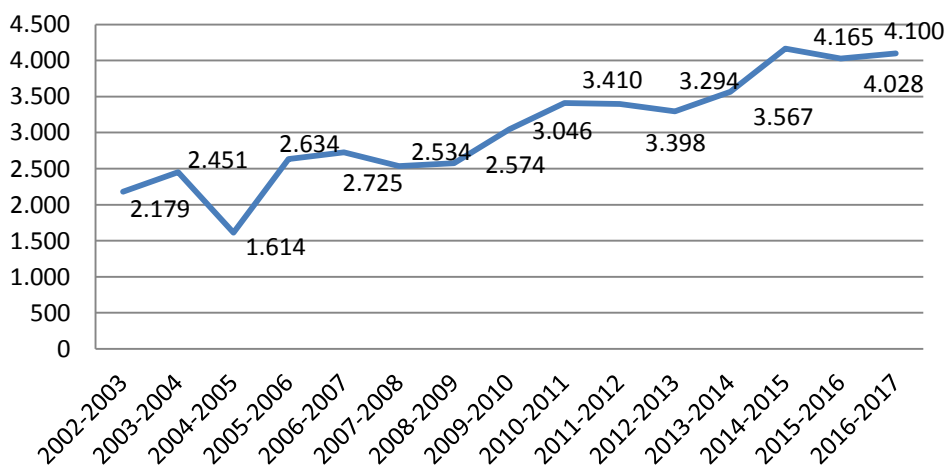
Elektronische verblijfskaarten vreemdelingen ingeschreven in het bevolkingsregister (C, E+, F+)



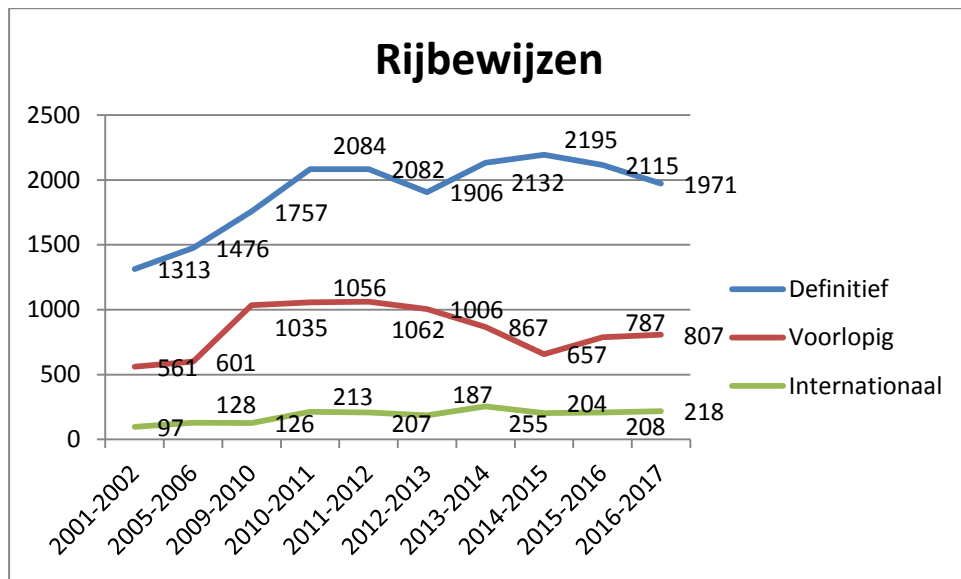
Kids-ID



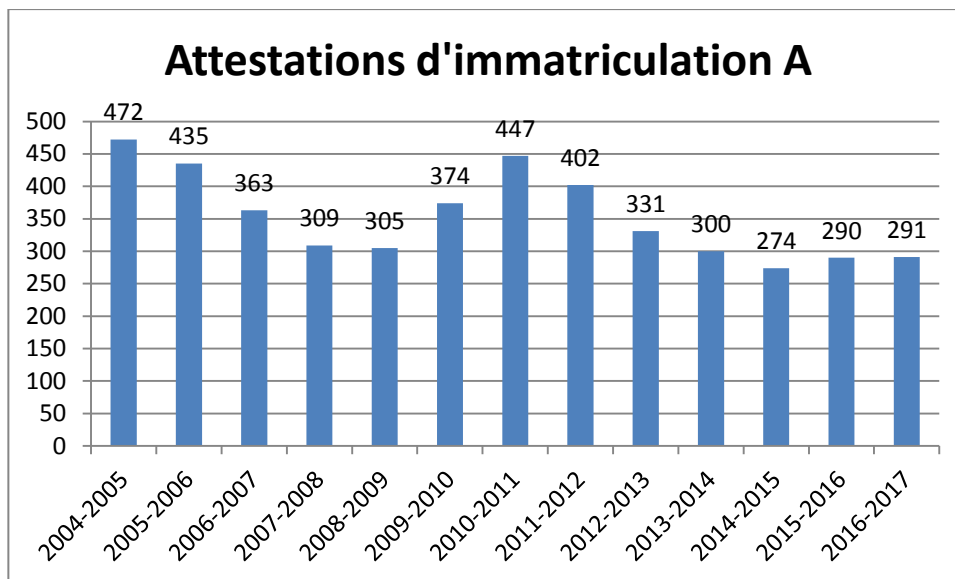
Paspoorten



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.



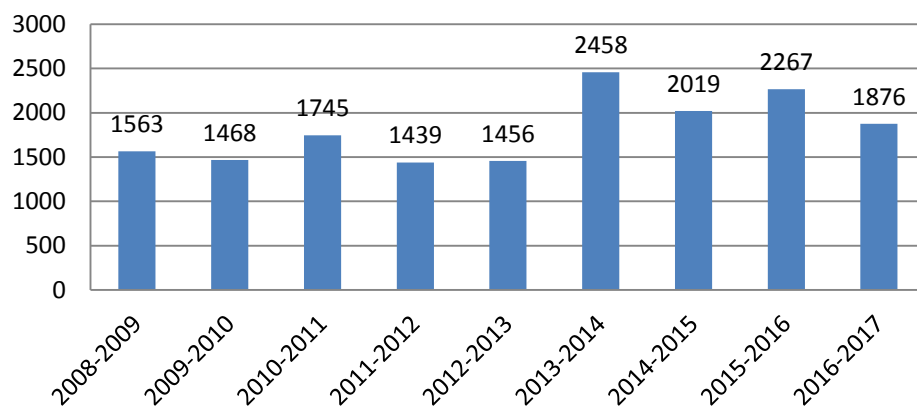
18.6. Cel vreemdelingen



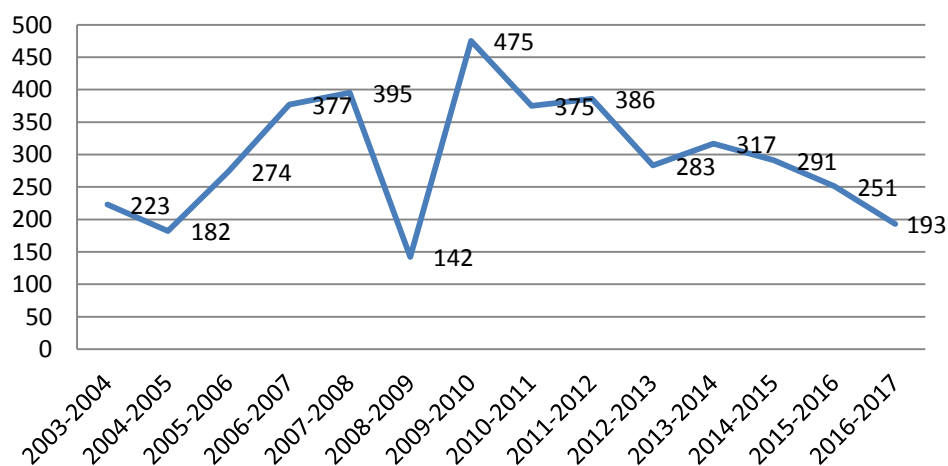
Een attest van immatriculatie model A (oranje kaart) wordt afgeleverd aan:

- 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 verblijfstitels (A, B, E en F)

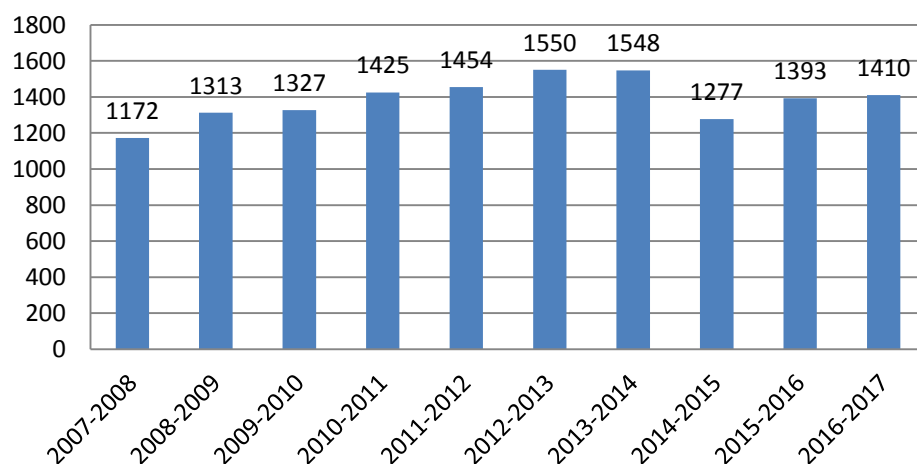


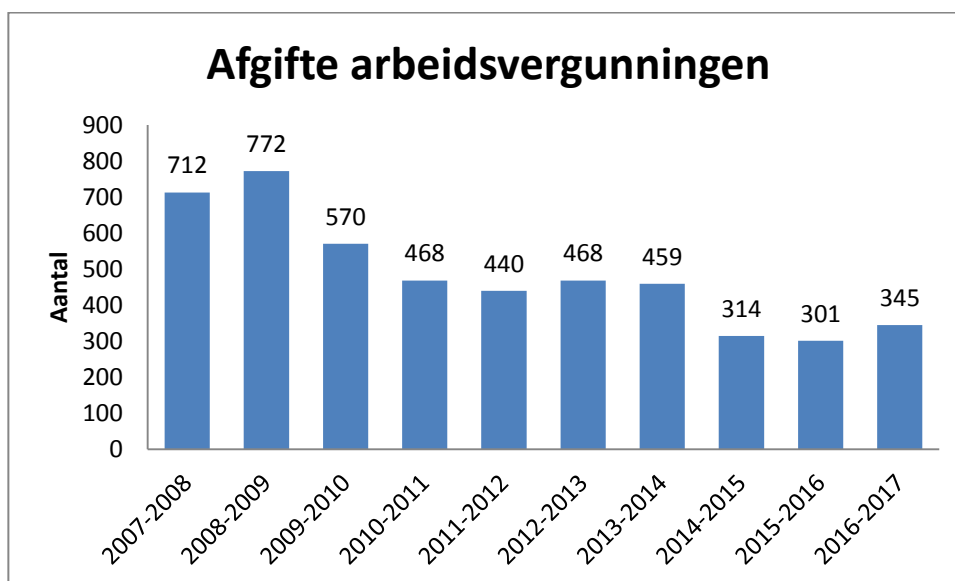
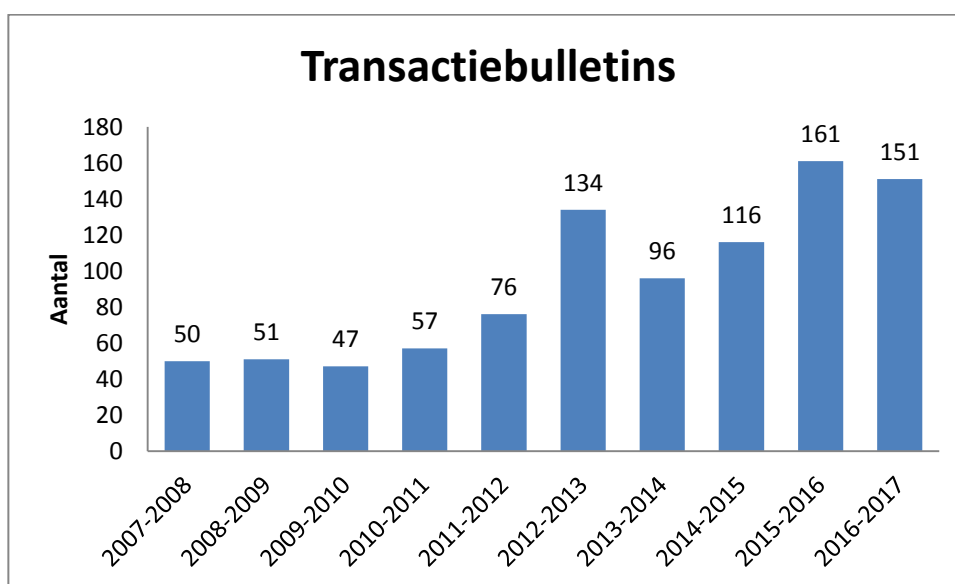
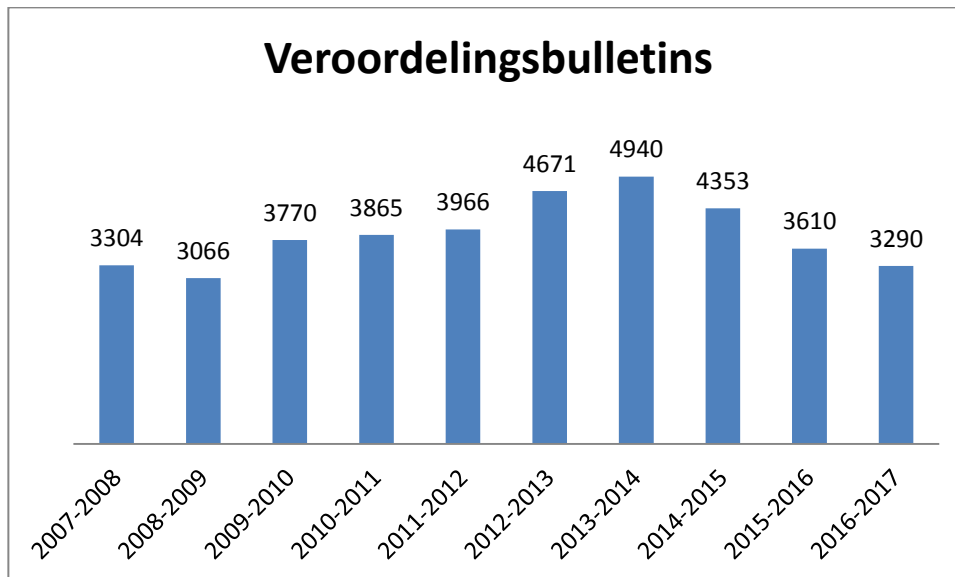
Dossiers in wacht

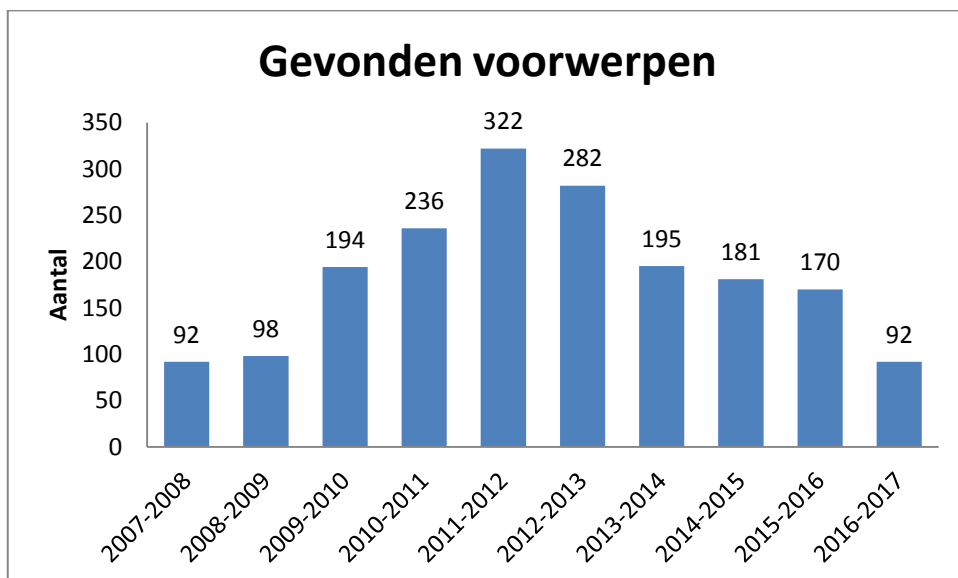


18.7. Strafreger

Nieuwe dossiers







19. DIENST BURGERLIJKE STAND

19.1. 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 rechtsonzekerheid 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.

19.2. Personeelsbestand op 30/06/2017

- 1 dienstleider (niveau A4);

Burgerlijke stand :

- 1 verantwoordelijke Administratief beheer van de Burgerlijke stand (niveau B);
- 6 loketbeambten Burgerlijke stand (niveau C);
- 1 administratieve ondersteuning (niveau D).

Kerkhof :

- 1 verantwoordelijke van het kerkhof (niveau C4);
- 7 grafdelvers - dragers (niveau D).

19.3. Akten opgesteld of overgeschreven in de dienst Burgerlijke Stand in 2016

19.3.1. Algemeen

Geboorten en erkenningen	2.728
Huwelijksverklaringen	231
Huwelijken	222
Nationaliteiten	260
Aanvullende akten	138
Overlijdens	1.154
Totaal	4.733

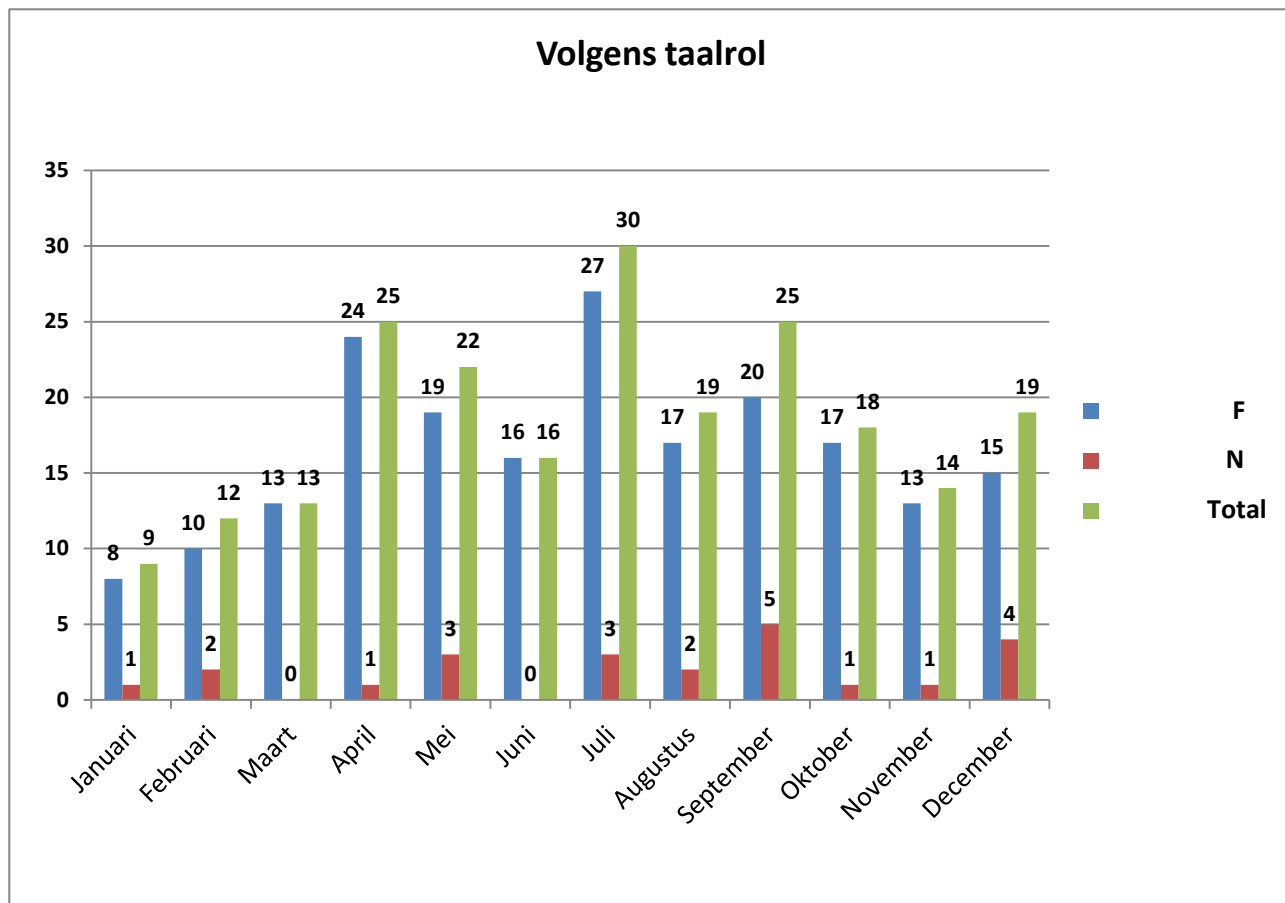
Sinds 2009 worden de erkenningen voor en na de geboorte ingeschreven in het geboorteregister.

19.3.2. Geboorten

Volgens woonplaats en geslacht									
Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussels Gewest		Buiten België		Totaal	
V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
129	111	403	443	691	681	23	24	1.246	1.259

19.3.3. Huwelijken

Volgens de taalrol			
	F	N	Totaal
Totaal	199	23	222



Voorkomen van schijnhuwelijken :

Onderzoeken	75
Schorsingen	17
Weigeringen om te voltrekken	4
Dagvaarding voor de Ambtenaar van de Burgerlijke stand	3
Geslaagde gerechtelijke procedure	2
Veroordelingen van de ambtenaar van de burgerlijke stand	0
Lopende processen	1 + 2 in beroep
Voltrokken huwelijken	40
Dossiers geklasseerd zonder gevolg/ Geannuleerde dossiers	21

19.3.4. Jubilarissen

Individueel

	FR	NL	Totaal
50	5	0	5
55	0	0	0
60	3	1	4
65	1	0	1
70	0	0	0
Totaal	9	1	10

Globaal

	FR	NL	Total
25	39	4	43
50	9	2	11
55	5	1	6
60	2	3	5
65	3	0	3
70	0	0	0
Totaal	58	10	68

Honderdjarigen: 3 FR , 0 NL

19.3.5. Aanvullende akten

Ministerieel besluit (verandering van voornaam)	12
Koninklijk besluit (verandering van naam)	11
Geboorte - vonnis	0
Echtscheiding (bepaalde oorzaak)	31
Echtscheiding (onderlinge toestemming)	50
Eenvoudige adopties	2
Volle adopties	2
Betwisting/ontkenning van vaderschap	9
Akten ter rectificatie	3
Inschrijvingen (geboorten, huwelijken, overlijden in het buitenland)	18
Totaal	138

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.

19.3.6. Nationaliteiten

Verwerving van de Belgische nationaliteit op basis van een vonnis

Artikel	Nl	Fr	Totaal
12	1	12	17
16	0	4	
Totaal	1	16	

Nieuwe wet (01/01/2013)

Artikel		NI	Fr	Totaal	
8		1	10	11	
9		0	0	0	
11		0	10	10	
12	§1	0	3	3	221
	§2	14	161	175	
	§3	2	18	20	
	§ 4	1	22	23	
	§ 5	0	0	0	
22		0	0	0	
24		0	1	1	
Totaal		18	225	243	

19.3.7. Overlijdens en teraardebestellingen

Overlijdens

Volgens woonplaats en geslacht									
Jette		Andere Brusselse gemeenten		Buiten Brussel gewest		Buiten België		Totaal	
V	M	V	M	V	M	V	M	V	M
187	109	123	164	235	307	17	12	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
9	9	3	8	7	3	573	542

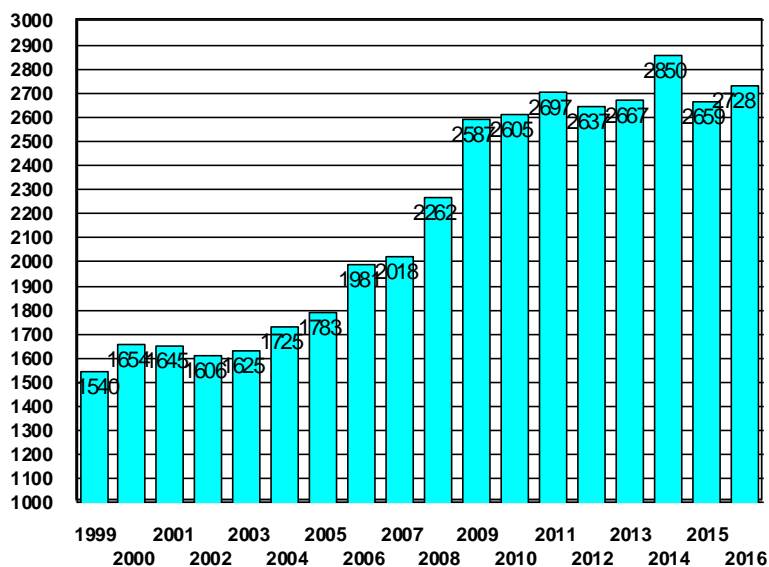
Begrafenissen – concessies - opgravingen

Begravenissen					
Duur	Volle grond	Kelders	Columbarium	Asverspreiding	Totaal
5	78	---	11	69	
15	32	---	7		
50	17	2	1		
Totaal	127	2	19	69	217

Diverse	
Opgravingen	41
Stoffelijke overschotten van personen overleden te Jette en begraven op kerkhoven buiten de gemeente	366
Crematies van personen overleden te Jette	678
Asverstrooiingen	69
Toelatingen voor grafstenen	98
Ontruiming van perken	1
Overnames van concessies in 2016	2
Doorverkocht of te verkopen (sinds 2009)	149

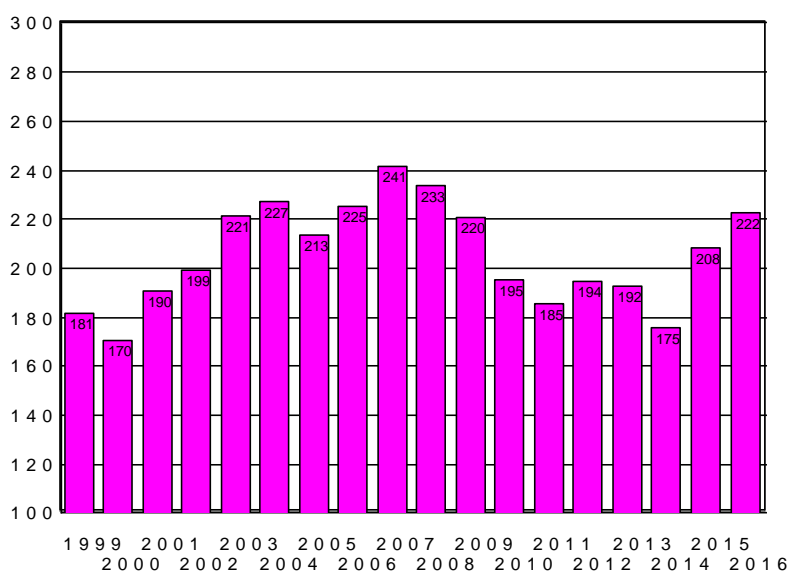
19.4. Meerjarige evolutie

Geboorten en erkenningen

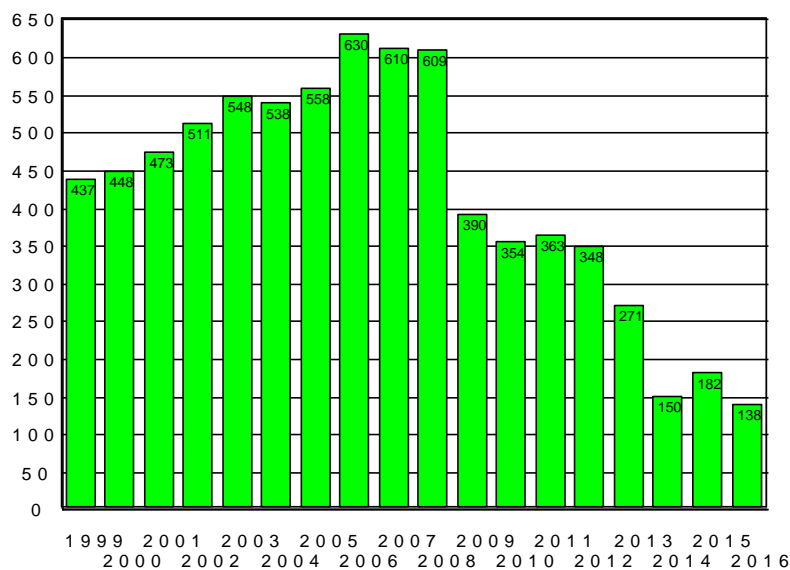


Opmerking: Alle erkenningen (voor en na de geboorte) zijn sinds 2009 vermeld in het register van geboorten.

Huwelijken

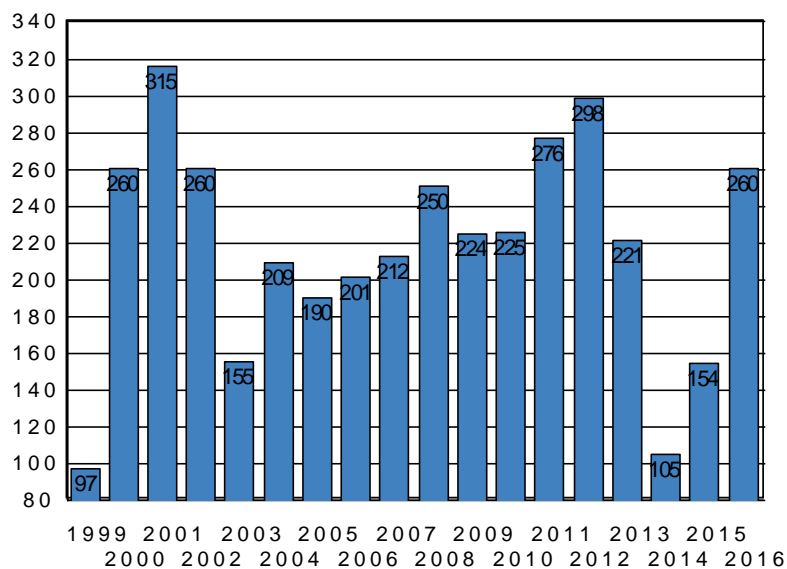


Aanvullende akten

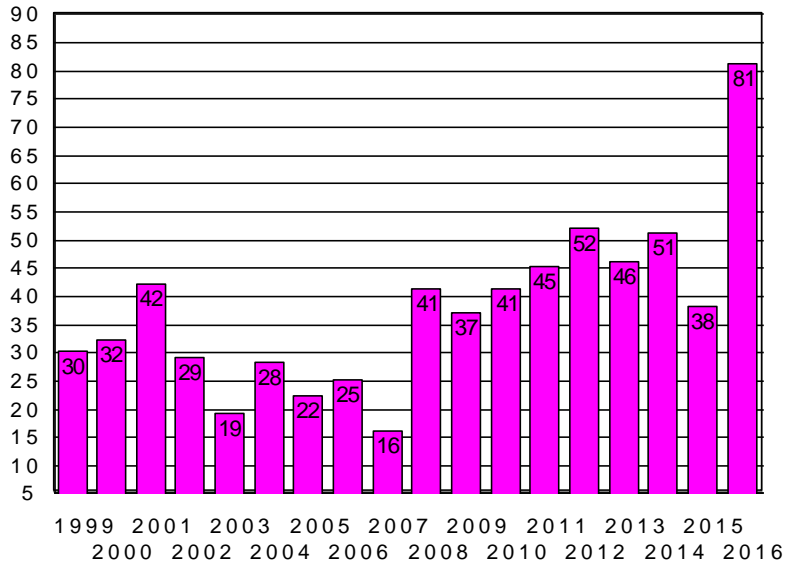


Sinds de wet van 14 januari 2013, die van kracht is sinds 1 september 2013 worden de overlijdensaktes van Jettenaren overleden in andere gemeenten niet meer overgeschreven in onze registers van de Burgerlijke Stand.

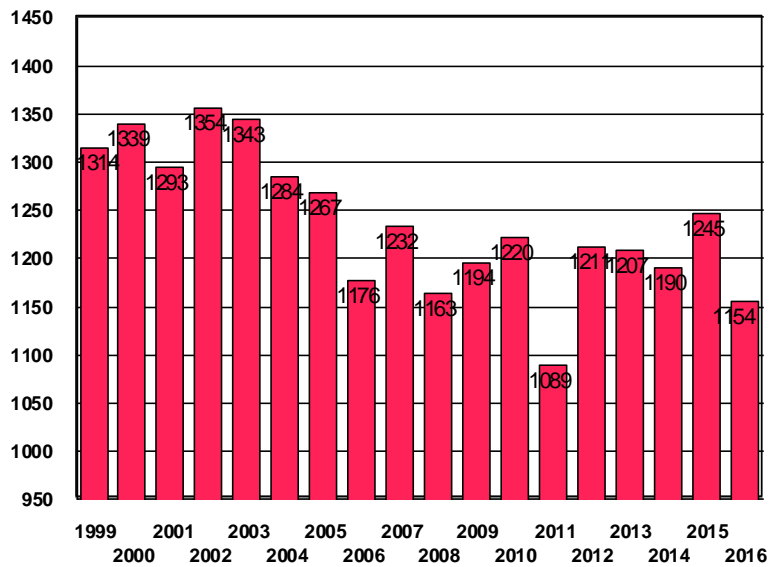
Nationaliteiten



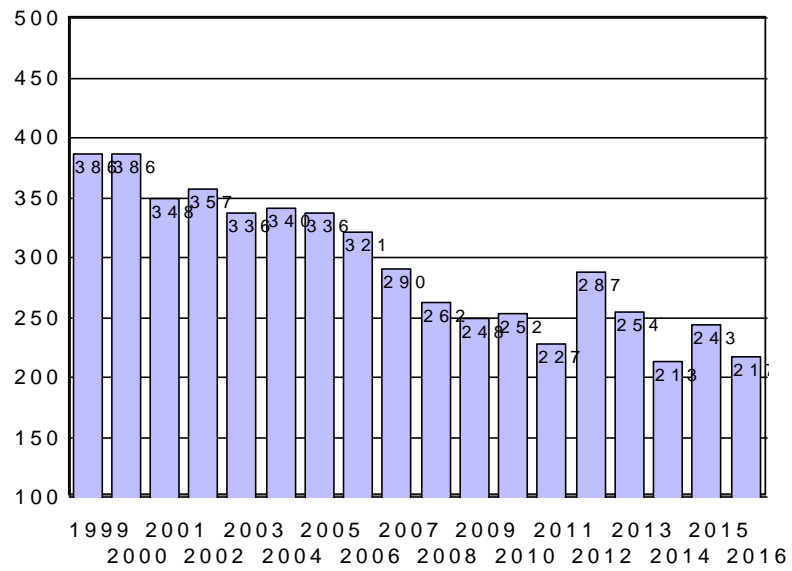
Jubilarissen en honderdjarigen



Overlijdens op het grondgebied van de gemeente



Begravenissen op het kerkhof van Jette



20. JURIDISCHE DIENST

20.1. Personeelsbestand van de juridische cel (situatie op 30 juni 2017)

- 1 diensthoofd (niveau A5);
- 1 medewerker Inning van schuldvorderingen (niveau A5);
- 1 jurist- Fiscale Geschillen (niveau A4).

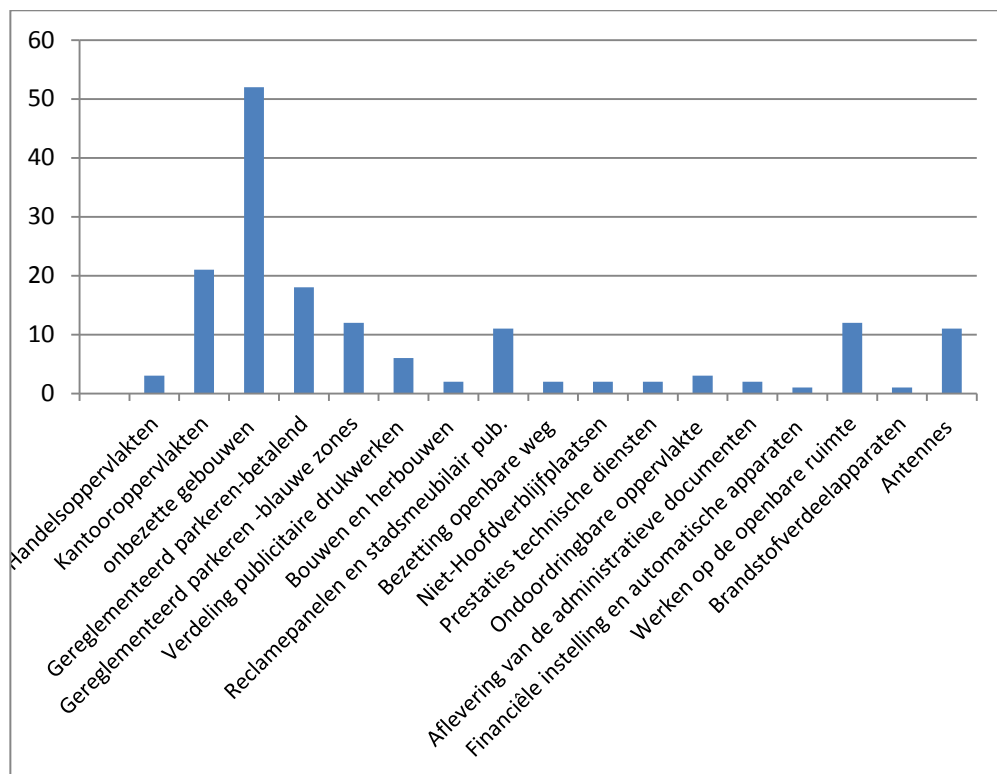
20.2. Opdrachten van de dienst

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

Gemeentebelastingen : de juridische dienst beheert de geschillen betreffende de gemeentebelastingen.

De wetgeving m.b.t de gemeentebelastingen biedt de belastingbetaler inderdaad de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen bij het College van Burgemeester en Schepenen.

De juridische dienst heeft 161 bezwaarschriften ingediend door de belastingplichtigen voor het College van Burgemeester en Schepenen. Hieronder de details van de cijfers :



De juridische dienst verzekert eveneens de opvolging van de gerechtelijke beroepen die in deze dossiers worden ingediend en zorgt voor de juridische ondersteuning van de diensten die de taken beheren.

Diverse: de juridische dienst behandelt, op vraag van de hiërarchie, sommige bijzondere dossiers en, in samenwerking met het kabinet van de Gemeentesecretaris, de overheidsopdracht voor de aanduiding van de advocaten.

21. BEMIDDELING IN HET KADER VAN 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 preciseert 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 jaarlijks verlengd van 2011 tot 2016. Zij wordt gesloten, vanaf 31 oktober 2016, door de minister belast met het Grootstedenbeleid onder de schorsende voorwaarde van de jaarlijkse vernieuwing van de subsidies voor de bemiddelaar.

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.

22. DIENST CONTROLE OP HET GERELEMENTEERD PARKEREN

22.1. Personeelsbestand van de dienst (situatie op 30 juni 2017)

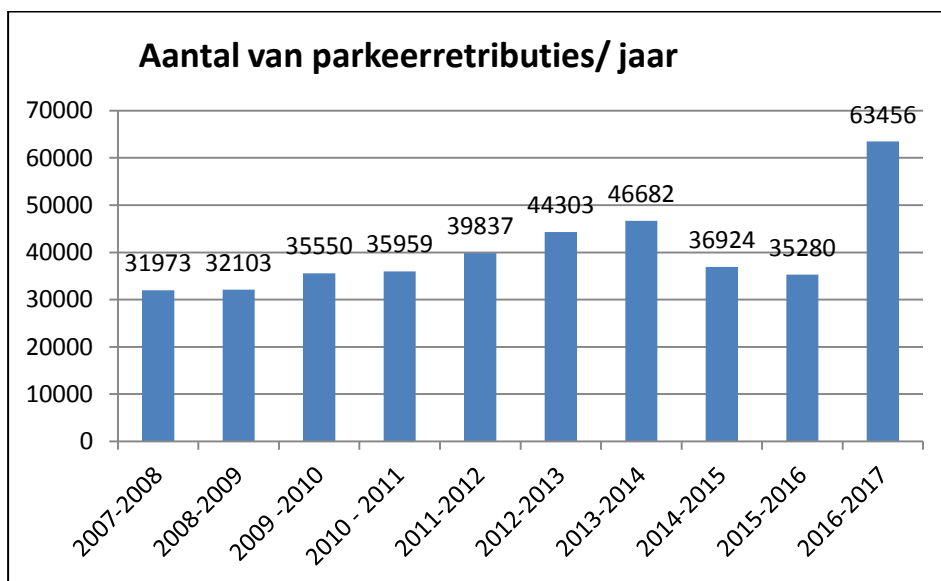
- 1 diensthoofd Controle Gereguleerd parkeren (niveau B);
- 1 verantwoordelijke van de controleurs van het gereguleerd parkeren (niveau C);
- 3 administratief assistenten ondersteuning (niveau B, C et D);
- 17 controleurs van het gereguleerd parkeren (12 niveau D en 5 niveau E).

22.2. Opdrachten van de dienst

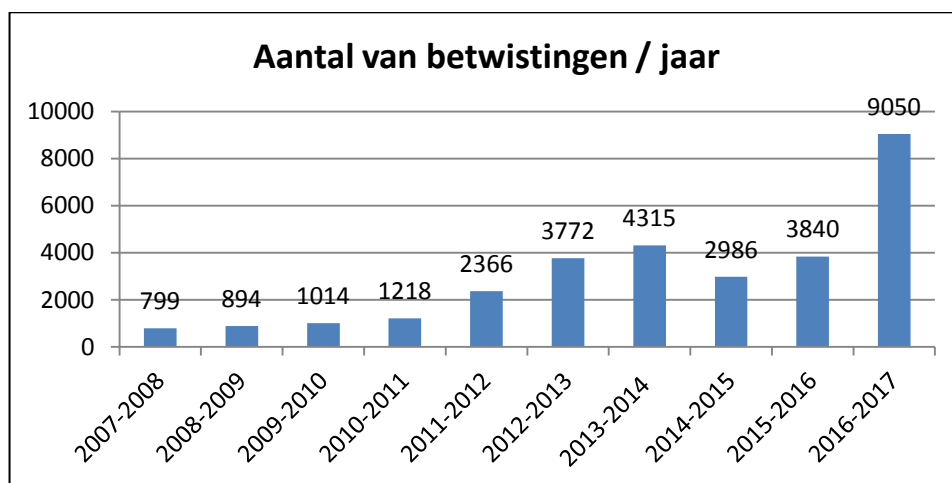
Om een parkeerdoorstroming van voertuigen te garanderen, bestaat de hoofdplicht van de dienst uit de controle van de betaalzones en de blauwe zones die werden ingevoerd op het gemeentelijk grondgebied. Deze zones werden ingevoerd in de handelsbuurten (de Spiegel, Belgica, Mercier) of in buurten met druk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

De taken van de dienst zijn :

- De controle van de voertuigen die geparkeerd zijn in betaalzones (1.162 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 (7.836 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 : **37** afgeleverde **parkeerkaarten "HUDERF"**;
- De betwistingen van de overtreders beantwoorden : van de **9.050 betwistingen** die werden gericht naar de dienst hebben er 4.050 een **gevolg** gekregen (opheffing of handhaving van de betwiste retributie(s)) en 5.000 wachten voor een antwoord;



- Het beheer verzekeren van betwistingsdossiers na een handhaving;
- Het beheer verzekeren van klachten- of dankbrieven betreffende de dienst gereguleerd parkeren;
- Het regelmatige onderhoud van de parkeerautomaten en het 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.).

23. TASK FORCE ONDERZOEKEN EN OPZOEKINGEN

23.1. Personeelsbestand

- 1 agent Task Force onderzoeken en opzoeken (niveau D4);
- 1 agent Task Force onderzoeken en opzoeken (niveau C1).

23.2. 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, enerzijds, van goed gedrag die in het bijzonder vermeld staan in het algemeen politiereglement en, anderzijds, de regels betreffende stilstaan en parkeren (borden C3 en F103).

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

23.3. Aard van de interventies en aantal behandelde dossiers

- Interventies voor de diensten van het gemeentebestuur:158
- Anderen: "Fix My Street": 55
- Vaststellingen gemeentelijke administratieve sancties:3.275
- Punctuele opdrachten : met name de sensibilisering van de burgers betreffende de nieuwe gereguleerde parkeerzones en de inventaris van reclameborden aanwezig op het grondgebied van de gemeente.

DIRECTIE STADSLEVEN

Dienst Duurzame ontwikkeling - Leefmilieu

Dienst Menselijke ontwikkeling

Dienst Preventie

D.S.H.B.A.M.

Dienst Sport / Vakantieplein

Dienst Economisch leven en animaties

24. DIENST DUURZAME ONTWIKKELING-LEEFMILIEU

24.1. Beschrijving van de dienst

- 1 adviseur Duurzame Ontwikkeling (niveau A4);
- 1 coördinator Internationale solidariteit & burgerparticipatie (niveau A4);
- 1 eco-adviseur (niveau A4);
- 1 ecoadviesmedewerker (niveau B).

24.2. Gemeenschappelijke Projecten van de Dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu

24.2.1. Communicatie

Jette Info

Elke maand stelt de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu 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 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-Leefmilieu 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.

Strategische tabellen

De dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu heeft één enkele tabel met opdrachten. Deze tabel bevat de verschillende opdrachten, doelstellingen en projecten voor het komende jaar.

24.2.2. Duurzame Voeding

- Op 24/11/2016: Organisatie van een "fairtrade" en duurzame soepbar

De duurzame soepbar is een interactie tussen verschillende diensten (samenwerking van 8 diensten: Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu, 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 180 personeelsleden deelgenomen aan de soepbar.

- De "fairtrade" en duurzame Sinterklaas voor het gemeentepersoneel, georganiseerd door de diensten Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu 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 werd opgestart in juni 2016 en duurt tot en met januari 2018. De volgende doelstellingen maken deel uit van het project:

- Het aandeel van gezonde, lokale en/of fairtrade producten verhogen

- Verspilling van voeding vermijden
- Besparen door het vervoer van en naar de vergaderzalen te verminderen en door het gebruik van herbruikbaar bestek en bekertjes te veralgemenen
- De smaak van de aangeboden producten verbeteren

Van september 2016 tot juni 2017 vonden verschillende vergaderingen plaats. Een testfase voor koffiemachines werd georganiseerd van 02/05/2017 tot 16/05/2017 in de overlegzaal en de collegezaal. De volgende producten worden aangeboden tijdens vergaderingen: fairtrade thee, koffie, suiker, speculaas, fruitsap en Belgisch biologisch appelsap. Een betere verdeling van de koffie is voorzien voor het najaar.

Het project om de catering te verbeteren tijdens interne vergaderingen is het eerste luik van een groter project dat als doel heeft om alle evenementen (intern en extern), georganiseerd door het gemeentebestuur te verduurzamen. Een tweede luik met betrekking tot de externe evenementen is voorzien in 2018.

24.2.3. 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. Deze subsidie werd eind 2016 afgesloten. In 2017 werden de activiteiten, georganiseerd op de Heymboschsite om de lokale biodiversiteit te promoten, verder gezet via het gemeentelijk budget.

Didactisch parcours op de Heymboschsite

Pedagogische doelstelling: Door de ontdekking van de Heymboschsite (site onbekend bij de meeste Jettenaars) via een intergenerationeel didactisch parcours, een breed publiek (gezinnen, bejaarden, kinderen) sensibiliseren en een verantwoordelijkheidsgevoel bijbrengen voor de lokale biodiversiteit.

- 9 juli 2016: participatieve activiteit voor een breed publiek – begeleide wandeling over de zomerse flora en fauna op de Heymboschsite in samenwerking met CEBO (natuurgids Bruno Verhelpen);
- 11 september 2016: participatieve activiteit voor een breed publiek – workshop vlier in samenwerking met de bvba Herbioristerie (herboriste Aude Baccart);
- Oktober 2016: lancering van een overheidsopdracht “Beheerplan en Beheer van de Heymboschsite-Jette jaar 2017 site Heymbosch-Jette” om het beheer van de Heymboschsite uit handen te geven. De opdracht werd gegund aan de vzw Natuurpunt;
- 20 oktober 2016: participatieve activiteit voor de ouderen uit het bejaardentehuis Green Residence – workshop natuur in samenwerking met natuurgids/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 23 oktober 2016: participatieve activiteit voor een breed publiek – workshop plantaardige inkt met natuurgids/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 26 november 2016: participatieve activiteit voor een breed publiek – begeleide wandeling over herfstvruchten in samenwerking met CEBO (natuurgids Bruno Verhelpen);
- 11 december 2016: participatieve activiteit voor een breed publiek – workshop creatief dagboek in samenwerking met de vzw Les 3 lézards;
- December 2016 - januari 2017: opstellen van een planning voor de activiteiten in 2017;

- 8 april 2017: participatieve activiteit voor een breed publiek - begeleide wandeling over de lente flora en fauna op de Heymboschsite in samenwerking met CEBO (natuurgids Bruno Verhelpen);
- 20 april 2017: participatieve activiteit voor de ouderen van het bejaardentehuis Green Residence – workshop plantencreatie met natuurgids/animatrice Domitienne Cuvelier;
- 22 april 2017: participatieve activiteit voor een breed publiek – deelname aan de netheidsactie “Groene bezem” met het wijkcomité Heymbosch;
- 11 juni 2017: participatieve activiteit voor een breed publiek – beheer: uittrekking van de Japanse Duizendknoop.

24.2.4. Oprichting van een Zadenbibliotheek 2015-2017

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 DOL, 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 DOL 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

- Zomer 2016: Stand in “Parckdesign” met voorstelling van de mobiele zadenbib gehouden door de Nederlandstalige bibliotheek van Jette;
- Op 10/09/2016: Atelier “Hoe granen oogsten?”;
- Op 17/09/2016: Atelier “Rauwe groenten en fruit”, georganiseerd door de Franstalige Bibliotheek;
- Op 18/09/2016: Stand tijdens autoloze zondag met voorstelling van de mobiele zadenbib;
- Op 11, 18 et 25/10/2016: Organisatie van 2 ateliers “Hoe granen oogsten?” met twee gemeentelijke scholen en een bezoek aan de zadenbib;
- Op 26/11/2016: Vorming over compost geleid bezoek aan de composthoek van het park Garcet;
- Op 26/01/2017: Maaltijd voor het nieuwe jaar met de vrijwilligers van de zadenbib;
- Op 25/03/2017: theaterstuk “Dis, on mange quoi” voor de jongste lezertjes van de Franstalige bibliotheek;
- Op 30/05/2017: Voorstelling van de documentaire “Terra” en debat met de vzw “GoodPlanet Belgium”;
- Op 07/06/2017: 1 ste verjaardagsfeest van de zadenbib (verschillende ateliers);

- Op 30/06/2017: Stand met voorstelling van de mobiele zadenbib en atelier van maken van bloempotjes met krantenpapier tijdens de inhuldiging van de “Boekenhoek” in het GC Essegem van Jette (georganiseerd door de Nederlandstalige bibliotheek).

24.2.5. Duurzaamheidsfeest (actie 92)

Het is de bedoeling om elke twee jaar het duurzaamheidsfeest te organiseren om zo een maximum aantal mensen te sensibiliseren en te mobiliseren voor duurzame ontwikkeling. Het doel van het feest is aantonen via workshops en animaties dat een duurzaam gebaar eenvoudig, tof en doenbaar is voor iedereen.

Het duurzaamheidsfeest editie 2016 vond plaats 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-Leefmilieu. De 4 partners (2 culturele centra en 2 bibliotheken) nemen deel aan alle vergaderingen en zoeken actief naar workshops en animaties.

Vergaderingen vonden plaats van maart tot november 2016.

24.2.6. 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-Leefmilieu nagelezen met de bedoeling duurzame criteria toe te voegen, in samenwerking met de dienst DPBW (veiligheid op het werk).

In 2016 – 2017 werden de volgende lastenboeken nagelezen:

- December 2016: openbare ruimte– aankoop van een lichte vrachtwagen voor de dienst Beplantingen – oordeel over de offertes (2^{de} groen licht).

Advies over gewestplannen en participatie

De dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu volgt de gewestelijke initiatieven op de voet en formuleert samen met de andere diensten een advies over de gewestplannen.

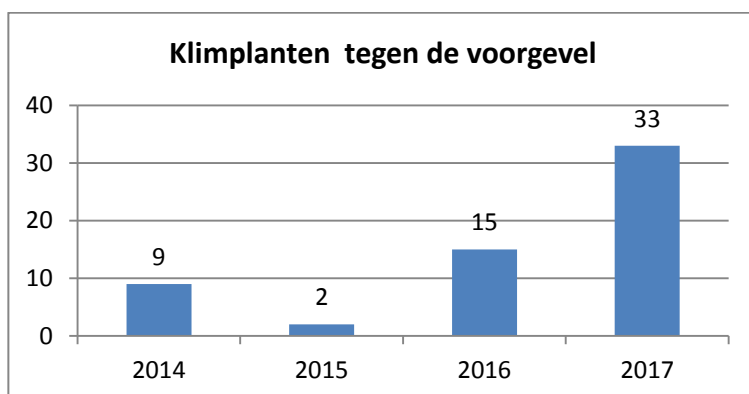
- Juni-Juli 2016: advies over het Waterbeheerplan 2016-2021 (Dienst DOL, Grondgebiedbeheer, Openbare ruimte)
- Januari-februari 2017: oordeel over het Regionaal Plan Duurzame Ontwikkeling (RPDO).

24.2.7. 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.

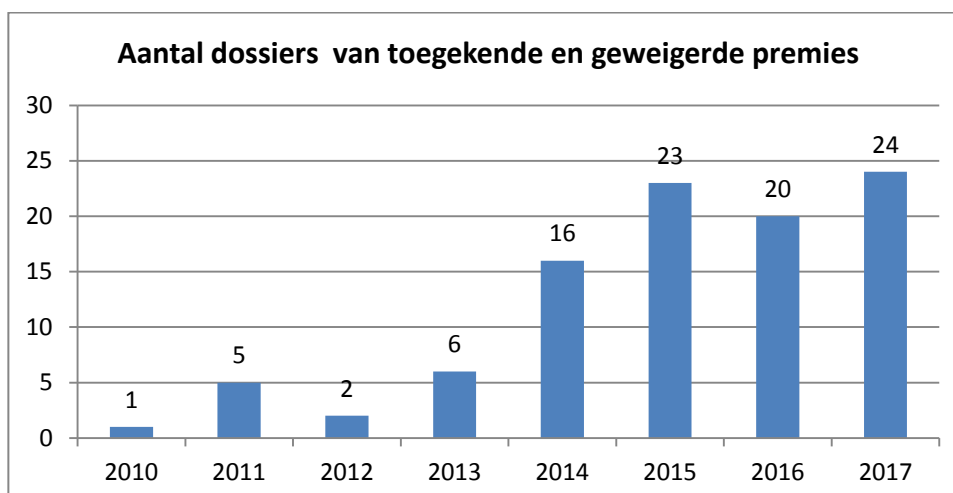
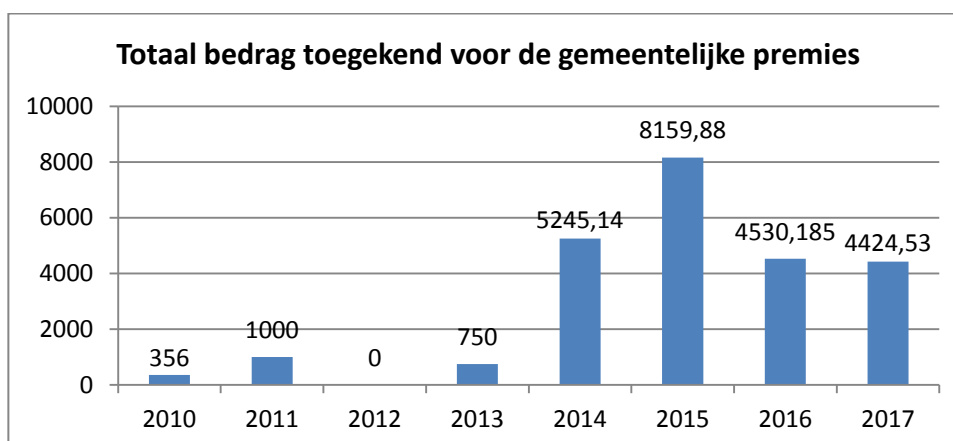
Klimplanten tegen de voorgevel

In 2016 werden 15 dossiers ingediend en goedgekeurd.

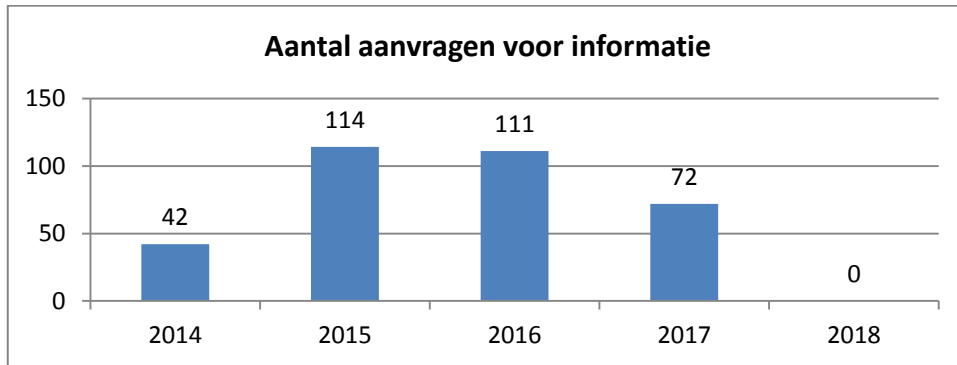


Gemeentelijke premies

De grafieken hieronder geven een voorstelling van het aantal behandelde dossiers en de toegekende bedragen voor de verschillende gemeentelijke premies tot september 2017. De gedetailleerde grafieken per premie zijn beschikbaar op aanvraag.



In 2016, hebben ongeveer 70 Jettenaren contact opgenomen met de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu 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.



24.3. 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 Dienst DOL).

24.3.1. Projecten in het kader van het Actieplan Lokale Agenda 21

Project 1 : Fairtrade (Actie 16)

Voortzetting van de campagne 'Fairtradegemeente'

Op 3 oktober 2013 behaalde Jette het label van Fairtradegemeente. Het is de taak van de raadgeefster duurzame ontwikkeling om de campagne 'Fairtradegemeente' in Jette verder te zetten.

- criterium 1: Consumeren van minimum 2 fairtradeproducten in het gemeentebestuur. Vijf fairtradeproducten worden door het gemeentebestuur verbruikt tijdens vergaderingen. Zie project catering 1.2.2. Duurzame Voeding.

Sinds december 2015 wordt een 'eerlijke' Sinterklaas georganiseerd voor het gemeentepersoneel in samenwerking met de dienst Menselijke Ontwikkeling en Viasano.

- criterium 2: 11 handels- en 6 horecazaken in Jette stellen aan hun klanten permanent twee fairtradeproducten.
- Critère 3: Verschillende organisaties, ondernemingen, scholen verbruiken fairtradeproducten.
- criterium 4: Er wordt regelmatig over Fairtrade gecommuniceerd in de Info Jette. Van juli 2016 tot juli 2017 werden verschillende pagina's van de Info Jette gewijd aan Eerlijke handel.
- criterium 5: Oprichting van een stuurgroep (juni 2011). Tussen juli 2016 en juni 2017 kwam de stuurgroep 5 keer samen.
- criterium 6: Promotie van duurzame producten van lokale producenten: de duurzame markt "Jette Met" werd feestelijk ingehuldigd op 6 mei 2015. De markt vindt elke woensdag plaats van 14u30 tot 18u30 op het Kardinaal Mercierplein.

Dit project is een samenwerking tussen de diensten Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu en Economisch Leven en Animatie, het kabinet van de schepen van Duurzame Ontwikkeling en het platform van de producenten "FERM".

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 2016 tot juni 2017 :

- van 5 tot 15/10/2016: Week van de Fairtrade: actie lokale en fairtrade maaltijd in de school 'Joie de Vivre' in samenwerking met de producenten van de Jette Met;
- fotowedstrijd "Jette Met".

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 2016, vond de Week van de Fairtrade plaats van 5 tot 15 oktober. Vier acties vonden plaats.

- Van 1/10 tot 14/10/2016: fairtrade via de Jette Info
- Zaterdag 8/10/2016: kookworkshop voor kinderen en handmassage voor volwassenen in de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheken
- Vrijdag 14/10/2016: interactieve tentoonstelling over duurzame voeding en Fairtrade maaltijd in de school Joie de Vivre
- Zaterdag 15/10/2016: workshop barista

In 2017, 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 3.000 euro werd toegekend om de acties te realiseren.

24.3.2. Coördinatie van het gemeentelijk beleid rond duurzame ontwikkeling in samenwerking met de andere gemeentediensten

Zie gemeenschappelijke projecten van de dienst Duurzame Ontwikkeling-Leefmilieu.

24.4. Milieuadvies

De opdrachten van de milieuraadgeefster zijn gericht naar 3 doelgroepen: de administratie, de scholen en de bewoners. Hieronder een opsomming van de acties uitgevoerd tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017.

24.4.1. 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 “Ecodynamische 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 2 ster” voor de periode 2012 – 2014. Het actieplan omvatte 88 acties.

In juni 2016, heeft het Gemeentehuis drie sterren als “Ecodynamische onderneming 3 ster” verkregen voor de periode 2015 – 2018. Het actieplan omvatte 110 acties.

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;
- 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 milieuraadgeefster.

Beheer van de technische en administratieve dossiers

Januari 2017 :

- 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”;
- opstellen van een tweejaarlijkse analyse van het gemeentelijk voertuigenpark op aanvraag van het Gewest in het kader van het besluit: “voorbeeldige voertuigen”.

Sensibilisering van het gemeentepersoneel rond het milieu en realisatie van interne projecten

- Van 21 tot 29 november 2016: Week van de afvalvermindering ;
 - donderdag 24/11/2016: ideeënmuur voor een gemeente zonder afval in de patio van het gemeentehuis;

- van november 2016 tot maart 2017: Campagne vervuilingsspieken (verlagingen van de temperatuur in de gebouwen in geval van een ozonpiek in Brussel). Er was geen vervuilingsspiek dit jaar;
- op 19, 21 en 22 juni 2017: organisatie van drie ateliers in het kader van de Week van het Leefmilieu: Atelier duurzaam koken (13 deelnemers), bezoek van de sector 1 van 't Hoekje grond (6 deelnemers) en naai- atelier zero waste (herbruikbare ontschminkingschijfje) (16 deelnemers).

24.4.2. Opdrachten gericht naar de scholen

De milieuadviseur 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

- Oktober 2016: organisatie van animaties in verband met het thema moestuinen voor de scholen J. Brel en Vanhelfmont;
- van 8 tot 24 mei 2017: Kantonnieëractie (sensibiliseringsactie over reinheid voor de leerlingen van het 3de leerjaar van de vrije en gemeentelijke scholen In totaal werden ongeveer 1000 kinderen gesensibiliseerd;
- communicatie naar de schoolhoofden toe over leefmilieu projectoproepen (bijvoorbeeld: "Drinkbussenproject", "Lawaai op school", ...).

24.4.3. Opdrachten gericht tot de bewoners

De inwoners worden via het netwerk van de eco-ambassadeurs gesensibiliseerd. De milieuadviseur en de Ecoadviesmedewerker (met de steun van de Schepen van Leefmilieu) coördineren de acties van dit netwerk.

Beheer van technische en administratieve dossiers

- Op 25/10/2016: 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 zwerfkatten in de openbare ruimte. Op 31/03/2015: subsidie aanvraag voor de sterilisatie van zwerfkatten bij leefmilieu Brussel (subsidie van 2000€);
- actualisering van de nota "Groen netwerk te Jette" (gemeenteraad van 23/11/2016);
- Van 19 tot 27 april 2017: plaatsen van 37 nestkasten voor de gierzwaluwen op de gevels van Jettenaars in samenwerking met Brussel Leefmilieu en de werkgroep gierzwaluwen van Natagora;
- mei 2017: opstellen van een handvest voor vergroening te Jette;
- ontwerp van een label "Miel de Jette – Honing van Jette" (gemeenteraad van 28/06/2017).

Sensibilisering voor het milieu en organisatie van evenementen voor de Jettenaren

- Van 8 mei tot 15 juli 2016: kandidatuuroproep voor Jettenaren die een nestkast voor gierzwaluwen willen plaatsen op hun gevel;
- van 15 juni tot 15 september 2016: 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 20/09/2016;
- van 1 mei tot 15 september 2016: organisatie van een fotowedstrijd met als thema “Het groene netwerk van Jette” (20 deelnemers met 99 foto’s). De prijsuitreiking werd georganiseerd op 13/12/2016;
- van 1 mei tot 15 september 2016: organisatie van een fotowedstrijd met als thema “Het groene netwerk van Jette”;
- op 16/11/2016: Vergadering met de Wijkcomités voor de voorbereiding van het evenement “Gouden bezem 2017”;
- van 21 tot 29 november 2016: week van de afvalvermindering: maken van kerstversiering met afvalmateriaal in samenwerking met de kinderen van de huiswerkschool;
- november 2016: uitdeling van 15 fruitbomen in het kader van de actie (“Plant een boom”);
- op 21/03/2017: conferentie over “Bomen” (cyclus “Het groene netwerk te Jette”);
- op 25/03/2017: geleide wandeling over “Bomen” (cyclus “Het groene netwerk te Jette”);
- op 22/04/2017: 1ste editie van “Groene bezem” (Totaal: 11^{de} editie) in samenwerking met de kantonniers (180 deelnemers voor 12 wijken van Jette);
- op 20/05/2017: schoonmaakactie van de Schapenweg door de pachters van de Schapengaarde in samenwerking met de milieu-ambassadeurs;
- op 06/06/2017: conferentie over “Vogels” (cyclus “Het groene netwerk te Jette”);
- op 10/06/2017: geleide wandeling over vogels (Poelbos et Koning Boudewijn park) (cyclus “Het groene netwerk te Jette”);
- op 22/06/2017: infoavond over de vergroening van de openbare ruimte en bescherming van de gierzwaluwen;
- van maart tot november 2017: organisatie van diverse conferenties met als thema “Telen in de stad” in samenwerking met het OCMW van Jette. In totaal, werden 18 conferenties georganiseerd.

Beheer van het netwerk van de milieu-ambassadeurs

Opmerking: de milieu-ambassadeurs nemen actief deel aan alle hieronder beschreven sensibiliseringsstands:

- juli–augustus 2016: voorbereidende vergadering van de jury “Jette in de bloemetjes” bestaande uit milieu-ambassadeurs. Evaluatie van de deelnemers;
- op 18/09/2016: stand tijdens de Autoloze zondag in samenwerking met de eco-ambassadeurs met als thema “De alternatieve proteïnen: peulvruchten en insecten”;
- op 19/11/2016: stand tijdens het feest van Duurzame Ontwikkeling (atelier van duurzame sponzen maken met recuperatiemateriaal);
- op 07/12/2016: eindejaarsetentje met de milieu-ambassadeurs onder de vorm van een kookworkshop over duurzaam en ecologisch koken;

- op 31/01/2017: 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 Jettenaars”);
- op 21/05/2017: stand van de eco-ambassadeurs tijdens Reciprocity;
- op 31/05/2017: stand tijdens het feest van het éénjarig bestaan van de zadenbib.

Steun aan de bewoners en de wijkcomités voor vragen rond milieuprojecten

Communicatie voor de wijkcomités over de projectoproepen (groene wijken, wijkcompost, collectieve wijkmoestuinen, duurzame wijken).

- Op 15/12/2016: Organisatie van een vergadering voor de Jettenaars en de wijk Comités over de hulp van de gemeente voorgesteld door de gemeente in verband met projecten leefmilieu;
- wijk Leopold Ier: ter beschikking stellen van planten voor de vergroening van de wijk (februari 2017);
- wijk Lenoir: steun aan het project van bebloeming van de straat (klimplanten, bloemperk aan voeten van de boom);
- wijk Ô Don: groepsmoestuin in het Huybrechtspark (opstarten van het project in juli 2016);
- wijk Onze Lieve vrouw van Lourdes: plaatsen van een openbare doos voor boeken (opstarten van het project in januari 2017);
- wijk Tuinen van Jette: eerste reflectie over de aanleg van een collectieve moestuin het gemeentelijk terrein naast de kribbe l’Ylo (maart 2016).

Coördinatie van het gesubsidieerd project No Impact Jette

Subsidie: 25.000€

Het project No Impact Jette wil onze manier van consumeren veranderen om de impact op het leefmilieu te verkleinen, dat dit ook leidt tot besparingen is mooi meegenomen. No Impact Jette werd eind maart 2017 gelanceerd en loopt op wieltjes ! Tussen april en juni hebben de eerste deelnemers (de NIJettenaars) samen nagedacht over acties en uitdagingen om het definitieve programma rond de thema’s afval, voeding en energie samen te stellen. Een coach werd aangenomen door de gemeente voor de opvolging en begeleiding van de deelnemers.

Bij de co-constructie van het project hebben de deelnemers besloten om geen vast programma op te leggen. Elke deelnemer stelt zijn eigen programma samen op basis van voorgestelde acties en uitdagingen, volgens zijn mogelijkheden en/of voorkeur. Om NIJettenaar te zijn moeten de deelnemers minimum 1 actie en 1 uitdaging kiezen en deelnemen aan minstens 1 workshop.

De actieve fase van het project loopt van september tot half december 2017, tijdens deze periode zullen de deelnemers hun voetafdruk verkleinen via verschillende acties en uitdagingen. Zij zullen daarbij kunnen rekenen op ondersteuning via workshops, opleidingen en praktische fiches. Tegelijkertijd zullen in 2017 gemeenschappelijke activiteiten starten (een boom planten, tuinieren...). Het is de bedoeling dat de deelnemers hun noden kenbaar maken en aan de workshops deelnemen in functie van hun beschikbaarheid.

Verschillende communicatiemiddelen werden gecreëerd om het project te promoten:

- Een blog : www.noimpactjette.be
- Een facebookpagina (No Impact Jette)
- Een facebookgroep (Les NIJettois)

Opmerking : enkel de belangrijke data werden in het jaarverslag opgenomen. Voor meer info over het project, kan u zich wenden tot de milieuvadiseur.

- 23/03/2017 : Infovergadering over het project No Impact Jette voor de Jettenaren;
- 25/04/2017 : Co-constructie van het project met de deelnemers (thema « communicatie en organisatie »);
- 29/05/2017 : Co-constructie van het project met de deelnemers (thema « energie »);
- 07/06/2017 : Voorstelling van het project No Impact Jette aan de Jetse organisaties;
- 14/06/2017 : Co-constructie van het project met de deelnemers (thema « voeding »);
- 26/06/2017 : Co-constructie van het project met de deelnemers (thema « afval »).

24.5. Coördinatrice Noord-Zuid

24.5.1. Coördinatie van het programma van de gemeentelijke internationale samenwerking (GIS)

Dankzij een subsidie toegekend door de Directie-Generaal voor Ontwikkelingssamenwerking (DGOS) en overeenkomstig het programma dat gecoördineerd wordt door de Vereniging van de Stad en de Gemeenten, ontwikkelden Jetse ambtenaren van drie verschillende diensten, nl duurzame ontwikkeling en leefmilieu, communicatie en human resources, de jaarlijkse actieplannen voor Marokko in de gemeente Belfaa.

Verskillende opleidingen werden aangeboden aan de ambtenaren van de gemeente Belfaa in september en november 2016.

Een theaterprogramma werd gecreëerd door jongeren om de evolutie van de samenleving sinds 50 jaar te benadrukken. Het open forum van 21 mei 2017, "Hoe jongeren willen betrokken worden bij de ontwikkeling van de gemeente Belfaa?", moedigde 70 jongeren aan om deel te nemen aan de burgerprojecten die door het partnerschap worden ondersteund.

Twee ambtenaren van Belfaa en een ambtenaar uit Jette hebben deelgenomen aan het coördinatieplatform van het GIS- programma in Agadir in mei 2017.

24.5.2. Onderwijs voor wereldburgerschap

Een sensibiliseringsactie aan het wereldburgerschap "vredesactor" werd gecoördineerd door de dienst in het kader van het Jam'in Jette festival op 14 mei 2017, in samenwerking met 15 verenigingen.

De dienst heeft samengewerkt in de organisatie van het open forum van het Brussels netwerk van internationale solidariteit op 9 december 2016.

24.5.3. Organisatie van de Europese Week van de lokale democratie (ELDW)

In oktober werd een programma van 7 activiteiten aan de Jetse burgers (klein en groot) voorgesteld rond het thema: "Samenleven in multiculturele maatschappijen: elkaar respecteren, met elkaar spreken en omgaan".

24.5.4. Coördinatie van Repair Café van Jette

De dienst coördineert het Repair café van Jette op de 4e zondag van de maand (met uitzondering van feestdagen). Er kwamen 249 mensen om de herstelling van een voorwerp te vragen.

24.5.5. Coördinatie van het gesubsidieerde project: 'Naar een nieuwe voedingscultuur in Jette'

Dit project begeleidt de ontwikkeling van een intergenerationele collectieve moestuin in de tuin van het rusthuis Magnolia en de ontwikkeling van "incredibel edibles" in 3 wijken.

25. DIENST MENSELIJKE ONTWIKKELING

25.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd;
- 4 projecten coördinator;
- 1 administratief medewerker;
- 1 administratief assistent.

25.2. Opdrachten van de dienst Menselijke ontwikkeling

25.2.1. Onthaal en hulp aan de burgers

- Administratieve stappen met het oog op de toekenning van het pensioen en/of overlevingspensioen

Voor het jaar 2016-2017 hebben we 87 dossiers ingediend bij de Rijksdienst voor Pensioenen wat een verhoging betekent van 6 dossiers (+7.41%) in vergelijking met het vorige jaar ;

- Administratieve stappen met het oog op de erkenning van een handicap

Voor het jaar 2016-2017 hebben wij 253 dossiers ingediend bij de FOD Sociale Zekerheid. Het is een vermindering van 281 dossiers (- 52.64%) tegenover vorig jaar;

- Afleveren van attesten van inenting tegen polio

Voor het jaar 2016-2017 hebben wij 707 attesten afgeleverd wat een vermindering betekent van 7 attesten (-2.35%) 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 242 gezinnen van dit voordeel kunnen genieten voor een globaal bedrag van 8997.56€.

25.2.2. 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.

De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor de administratieve en financiële opvolging.

- **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.)

De Dienst Menselijke Ontwikkeling zorgt voor de administratieve en financiële opvolging.

25.2.3. Gelijke kansen en Integratie

De cel Gelijke kansen en Integratie heeft 4 belangrijke opdrachten :

- Het gelijkekansenbeleid 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 menselijke ontwikkeling dienst 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
- Organisatie van sensibiliseringsateliers rond handicap alsook een uitzending van een tekenfilm in et eken van handicap voor de kinderen van het 3^{de} leerjaar. Deze actie is gerealiseerd in samenwerking met de vzw Passe-Muraill.
- Voorbereiden en organiseren van een muzikale opvoering met als thema " religieuze en communautaire conflicten (5 de leerjaar van scholen Clarté, Arbre Ballon en Aurore).
 - Voorbereiden en organiseren van het theaterstuk "Djihad" gedurende de betroffen periode, hebben wij 3 voorstellingen geprogrammeerd : één voor de scholen, één voor het publiek (10 november 2016) en een laatste voor de Jetse verenigingen (5 april 2016).
 - Organisatie van de toegankelijkheid van de jaarmarkt 2016
 - Organisatie van een match Kartball in het kader van de sensibilisering voor handicap gedurende de jaarmarkt 2016.

25.2.4. Gezondheid

- **Actie "Fruit op school" :**

Gedurende 30 weken (vanaf begin oktober 2016 tot begin juni 2017) 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 een paar 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.

25.2.5. Sociale Cohesie en het platform “Beter Samen Leven”

De coördinatie van de sociale cohesie 2016-2020 wordt verzekerd door de dienst Menselijke Ontwikkeling. Gedurende het jaar 2016-2017 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 21 mei 2017 in samenwerking met 14 Jetse verenigingen ;
- werk uitvoeren over communicatiemateriaal : logo, gegevensbestand, affiches, facebook pagina
- het organiseren van een informatiedag voor de verenigingen. Het thema “de externe communicatie”.
- verenigingen bijstaan in hun zoektocht naar vrijwilligers en de bekendmaking van evenementen via het gemeenteblad (Info Jette).

25.2.6. 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 2016-2017 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 vierde opleidingssalon (2016) georganiseerd door de gemeente Jette.
- Voorbereiding en organisatie van de opleidingssalon 2017.
- Voorbereiding en organisatie van de jaarlijkse gemeentelijke jobbeurs . Dit evenement is doorgegaan op 6 december 2016.
- Voorbereiding en organisatie van een informatiesessie voor het project «Image de soi »
- Het verzekeren van de logistieke steun voor “Image de soi”
- Opstellen van informatieartikels in het gemeentelijk infoblad.
- Beantwoorden van specifieke vragen van diensten, verenigingen en particulieren.

25.2.7. Sociale Rondetafel en maatschappelijke gids

We waren niet meer actief in 2016-2017 dan in 2015-2016 wegens personeelstekort in de dienst Menselijke ontwikkeling. 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 .

25.2.8. Subsidies voor de Jetse liefdadigheidsinstellingen

De dienst Menselijke Ontwikkeling heeft subsidies gegeven aan 30 verenigingen.

Asbl Aide alimentaire jettoise	1.800,00 €
Centre de Vie	1.950,00 €
Centre d'entraide de Jette	6.000,00 €
Centre d'entraide de Jette - Alimentaire	5.000,00 €
Centre d'entraide de Jette - Rouf	10.000,00 €
Centre Mir	5.000,00 €
Club Norwest	1.000,00 €
Croix-Rouge	3.457,80 €
Entre Autres	1.000,00 €
Espace-Femmes	3.000,00 €
Joie de Vivre	500,00 €
La Fleur du Soleil	1.300,00 €
La récré	500,00 €
Labolobo	7.364,74 €
L'abordage	6.500,00 €
L'ange Gardien	8.400,00 €
L'ange Gardien - Alimentaire	5.000,00 €
L'arbre de vie	500,00 €
Le Funambule	1.000,00 €
Nouveau Centre Primavera	800,00 €
ONE Léopold Ier	300,00 €
ONE Lecharlier	300,00 €
ONE Stienon	300,00 €
ONE Vandenschriek	300,00 €
PIQ	7.500,00 €
Planning Familial	4.700,00 €
Ploef! Plus on est de fou...!	5.000,00 €
Saham	2.000,00 €
Source d'harmonie	4.520,00 €

26. DIENST PREVENTIE

26.1. Personeelsbestand (situatie op 30 juni 2017)

De dienst Preventie bestaat uit 22 voltijdse agenten, 1 contracten voor gepensioneerden en 20 PWA gemeenschapswachten/gemachtigde opzichters.

Functie	Aantal	Uurrooster	Gesubsidieerd/niet gesubsidieerd
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	2 gesubsidieerd, 1 ter beschikking via het OCMW
Verantwoordelijke voor de stadswachten PWA	1	VT	Gesubsidieerd
Adviseur Diefstalpreventie	1	VT	Gesubsidieerd
Stadswachten	12	VT	Gesubsidieerd
PWA stadswachten – gemachtigde opzichters	25	2uur/Dag 45uur/Maand	Gesubsidieerd
Verantwoordelijke voor het verkeerspark	1	VT	Niet gesubsidieerd
Administratief medewerkster	1	1/5 tijd	gesubsidieerd

26.2. Visie van de dienst

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 2016 en juni 2017, heeft de dienst Preventie kunnen genieten van twee subsidies:

Een **Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan** van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Een **Strategisch Preventie - en Veiligheidsplan**, FOD Binnenlandse Zaken.

26.3. Subsidies

Jaar	Subsidiërende overheid	Voorwerp	Bedrag
2016	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan	1.075.133,00€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie- en Veiligheidsplan	39.961,00€
	TOTAAL		1.115.094,00€
2017	Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Locale Preventie- en Buurtbeleidsplan	1.096.635,00€
	FOD Binnenlandse Zaken	Strategisch Preventie- en Veiligheidsplan	39.961,00€
	TOTAAL		1.136.596,00€

26.4. Acties en voorzieningen gerealiseerd door de preventieploeg

26.4.1. 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 10u 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 **71 activiteiten** georganiseerd of medegeorganiseerd door de gemeente.

71 feestelijkheden , waarvan 15 rommelmarkten, aanwezigheid tijdens elke “Jette Stream” (tot 23 uur), 4 joggings (scholencross, gemeentelijke scholencross, cross “sans souci”, cross “centre de vie”, aanwezigheid tijdens “hulp bij het vullen van de belastingaangifte”.

TOTAAL : 71 ACTIVITEITEN waarbij een of meerdere patrouilles van de gemeenschapswachten aanwezig waren met een preventieve en geruststellende 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 fluo vestje 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 1/07/16 tot 30/06/17	462
<u>Aard van de interventies en meldingen</u>	
Fysieke agressie of vechtpartijen	
Verbaal geweld (bedreigingen, beledigingen)	
Lawaaiige samenshoring 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	

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

Een ploeg van 25 stadswachten -PWA (statuut PWA 2 uur/dag 45 cheques per maand), herkenbaar door hun fluo gele 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 19 schoolsites waar de oversteekplaatsen bewaakt zijn.

26.4.3. 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 2015/16, blijft de Belgicawijk de plaats waar het belangrijkste straathoekwerk wordt verricht, gezien de frequente passage in de wijk.

Aanwezigheidspercentage per wijk	
Belgica / Uyttenhove	37%
Huybrechts	15%
Garcet	13%
Esseghem	22%
Jeugdпарк	5%
Boudewijn	4 %
Liebrecht	2 %
Stienon	2 %

- Het multisportplein Uyttenhove is een plein waar de straathoekwerkers sportactiviteiten begeleiden en organiseren met een Agoraspace (voetbal), een multifunctionele speelruimte (voetbal/basketbal) en nu ook een street workout, 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, twee keer per week.

26.4.4. 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):

Aantal dossiers behandeld tussen 01.07.2016 en 30.06.2017	
Aantal nieuwe aanvragen (Fr + NL)	24
Openstaande dossiers	447

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 Michielsschool 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.

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,...

26.4.5. 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 **3.431 Jetse leerlingen** (180 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 **1.110 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 2016 hebben er **1.449 kinderen** van kunnen genieten.

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

- Vaardigheidspiste voor fietsers in de school Van Helmont).
- Opening van het verkeerspark voor "Place aux enfants"
- Fietsdiploma in de school Van Helmont en Aurore
- Opening van het verkeerspark voor de feest van de Poelbosch (107 kinderen)

26.4.6. 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.

Gestuurde brieven	590
Bezoeken	51

De actie "Een dag niet" :

Inrichting :

- **Officiële datum gebeurtenis** : vrijdag 28 oktober 2016
- **Betrokken personeel** : diefstal preventieadviseur, gemeenschapswacht
- **Looptijd van de gebeurtenis** : van 24 tot 28 oktober 2016

Initiatieven :

1. Op 23-10-2016 : uitdelen van pamfletten door de gemeenschapswachten op de zondagmarkt
2. Op 24/25/28-10-2016 : Utdelen van preventie pamfletten in de straten zwaar getroffen door het fenomeen diefstal.
3. Op 26 en 27-10-2016 : preventie diefstal stand aan het onthaal van de gemeente Jette gedurende de openinguren.

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 **130 gegraveerde fietsen**.

Datum van de actie	Aantal gegraveerde fietsen
18-09-2016	61
26-04-2017	11
31-05-2017	37
28-06-2017	21
TOTAAL	130

"Operatie Rozet" 2017 :

Deze operatie, die plaatsvond tussen 15 en 19 mei 2017 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 1.074 deuren die gecontroleerd werden, waren er 51 % (550) met talrijke risico's.

Actie Zakkenroller Handelaars :

Inrichting :

- **Periode** : van 19-12-2016 tot 23-12-2016
- **Betrokken personeel** : diefstal preventieadviseur

Initiatieven :

Preventieve actie gedurende de feestdagen voor zakkenrollers.

De diefstal preventieadviseur is bij alle handelaars van de Spiegelplein, Theodor en Mercure langs gegaan zo dat de handelaars mee deden aan deze actie via een A4 folder geplaatst in de etalage van de verschillende winkels.

27. D.S.H.B.A.M. (DIENST SLACHTOFFERHULP, BEMIDDELING EN ALTERNATIEVE GERECHTELIJKE MAATREGELEN)

27.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd (niveau A5);
- 3 bemiddelaars bij intermenselijke conflict (niveau A4 en B);
- 1 slachtofferassistent / begeleider (niveau A4);
- 1 begeleider alternatieve straffen (niveau A4).

27.2. Voorziening : Alternatieve 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	14	676
Werkstraffen	141	11685
Totaal	155	12361

27.3. Voorziening : 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 tussenkoms, 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 burens	101
Geschillen tussen echtgenoten / ex-echtgenoten	32
Familiale geschillen	27
Geschillen tussen eigenaar / huurder	29
Burgerlijke geschillen	-
Geschillen tussen leerling en leraar	-
Andere	10
Geschillen tussen mede-eigenaars	3
Geschillen tussen werkgever en werknemer	-
Administratieve geschillen	2
Financiële geschillen	9
Totaal	213

27.4. 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	17
Overlijdensberichten en/of opvolging van de rouwende familieleden	11
Stalking - bedreigingen	13
Familiale en/ of echtelijke problemen	32
Psychologische problemen	5
Sociale problemen	2
Verkrachting, aanranding van de eerbaarheid	5
Sacjacking – diefstal met geweld - afpersing	12
Echtelijk geweld – inter-familiaal geweld	55
Zoektocht naar vluchthuizen / onthaalhuizen	-
Hold-up	5
Inbraak, home jacking, diefstal	6
Mishandeling en getuige van mishandeling	1
Brand – schade	3
Verkeersongeval	3
Geschillen tussen burens of tussen huurders en eigenaars	1
Misbruik van vertrouwen/oplichting	5
Andere	2
Getuige van traumatische feiten	-
Onrustwekkende verdwijning	1
Politiegeweld	-
Poging tot moord	1
Poging tot zelfdoding	3
Diefstal van auto	-
Poging tot ontvoering / ontvoering	1
Aanslagen	1
Therapie voor traumaverwerking	33
Totaal	218

27.5. **Sociale begeleiding**

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 45 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 ondersteuning en versterking aan de andere diensten van de DSAGM.

28. DIENST SPORT EN KIDS' HOLIDAYS

28.1. Personeelsbestand

Administratieve dienst :

- 1 Diensthoofd Sport / Kids' Holidays (niveau A);
- 3 Dossierbeheerders Sport (niveau C);
- 3 Dossierbeheerders Kids' Holidays (niveau C).

Sportinfrastructuren :

- 1 Verantwoordelijke Sportinfrastructuren (niveau D4);
- 14 Beambten Sportieve infrastructuur (7niveau D en 7 niveau E).

28.2. Dienst Sport

28.2.1. Sportinfrastructuren

• Omnisportcentrum

Het nieuwe Omnisportcentrum heeft de deuren geopend midden september 2016. Op 17/09/2016 vond de "technische inhuldiging" plaats waarna op maandag 19/09 de zalen 1 en 2 in gebruik werden genomen door de sportverenigingen.

De scholen hebben nog geduld moeten uitoefenen tot 7 november alvorens de zalen in gebruik te kunnen nemen. Zowel de gymnastiekzaal als de zaal voor psychomotoriek werden deels in gebruik genomen vanaf oktober 2016.

	Van 01/07/2016 tot 30/06/2017
Bezetting zalen	63.373,59 €
Concessie	7.000,00 € *
Totale ontvangst	70.373,59 €

* vanaf de reële opening van de cafetaria op 1 december 2016.

• Sportcentrum van de Heymbosch

	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	01/09/2016 - 30/06/2017
Ontvangst clubs	20.220,00€	17.991,22€ *(1)	19.403,36€	18.549,97€	23.726,02€	25.123,08€

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

• Gemeentestadion

	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	01/09/2016 - 30/06/2017
Totale ontvangst	4.500,00€	4.635,00€	4.914,34€	5.004,05€	5.149,22€	5.216,75€

- **Jeugdparc**

- **Tennis**

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Uurverhuring/kaarten	19.303,00€	14.242,00€ *(2)	18.743,00€	14.033,30€	20.177,45€	15.305,50€
Concessie	12.983,70€	12.055,70€ *(1)	12.334,20€	12.412,20€	12.449,86€	12.601,35€
Totale ontvangst	32.286,70€	26.297,70€	31.077,20€	26.445,50€	32.627,31€	27.906,85€

*(1) Nieuwe concessie vanaf 1 november 2011

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

- **Minigolf**

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Totale ontvangst	10.788,00€	10.137,00€ *(1)	10.673,50€	5.987,80€ *(2)	7.416,00€ *(3)	6.687,00€

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

*(2) renovatiewerken

*(3) schilderwerken

- **Turnzalen van de gemeentescholen**

	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	01/09/2016 - 30/06/2017
Totale ontvangst	8.075,00€	8.007,12€	9.291,43€	8.855,87€	8.565,44€	7.806,08€

- **Koninklijk Atheneum van Jette**

	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	01/09/2016 - 30/06/2017
Totale ontvangst	14.055,00€	23.100,03€ *(1)	27.028,86€ *(1)	28.875,21€ *(1)	30.713,30€ *(1)	26.188,39

*(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**

	2013	2014	2015	2016
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf augustus 2012	1.800,00€	1.827,24€	1.836,91€	1.859,33€

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

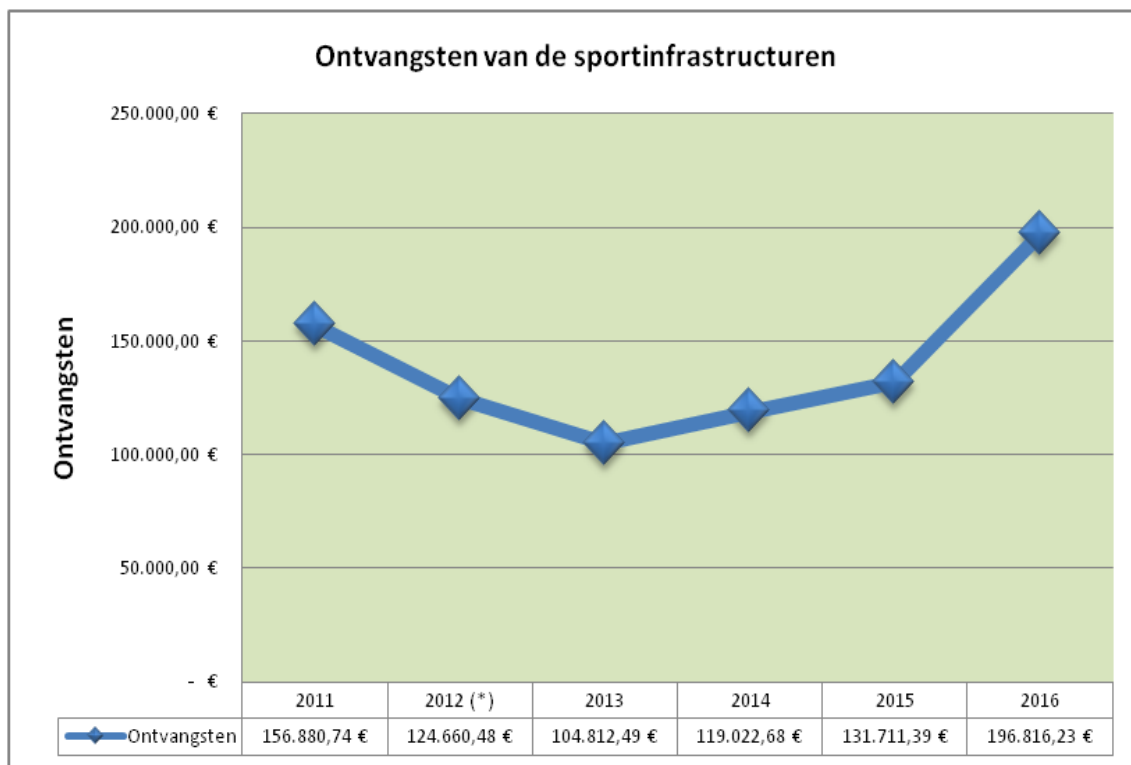
	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Ontvangsten gekoppeld aan de bezettingsovereenkomst vanaf 1/10/1997	578,52€	578,52€	610,92€	617,04€	617,19€	626,16€

- **Zwembad Nereus Ganshoren**

	1/09/2014 - 30/06/2015	1/09/2015 - 30/06/2016	1/09/2016 - 30/06/2017
Ontvangsten van niet-gemeentelijke scholen	22.860,00€	21.060,00€ *(1)	25.029,00€

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

- **Totale ontvangsten van de sportinfrastructuur**



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

(**) Het nieuwe Omnisportcentrum heeft zijn deuren geopend op 19/09/2016.

28.2.2. V.Z.W. "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: 26/06/2017
- Cross der Jetse scholen: 17/05/2017
- Jogging van de Jaarmarkt

In samenwerking met de dienst sport, heeft de vzw "Sport te Jette" de 2^{de} Jogging van de Jaarmarkt op poten gezet. Deze laatste ging door op 28/08/2016. Het project was opnieuw een succes met namelijk 115 deelnemers. Exact hetzelfde aantal als in 2015.

- **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 2016-2017, heeft de vzw 7 subsidies voor een totale som van 3.300,00 € toegekend.

28.2.3. Diversen

- Verschillende sportstages werden georganiseerd door de "vzw Centre de Formation Sportive" en "Soyez Stages" in samenwerking met het Schepenambt 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 (psycho-mini-jongeren), tafeltennis, theater en trampoline.

- De Intergemeentelijke Olympiades die plaatsvonden op 10/06/2017. In totaal namen 36 personeelsleden deel aan verschillende disciplines: bowling, minigolf, tennis, petanque, badminton, zaalvoetbal, jogging, schaken en het ludiek parcours.
- Verscheidene sportclubs, zoals Ritterklub en RSD Jette, organiseerden sporttoernooien. Ook hier verleende de dienst Sport van de gemeente Jette haar medewerking.
- De dienst Sport heeft tijdens het seizoen 2016-2017 opnieuw een sessie "Ik loop voor mijn conditie" voorgesteld en dit in samenwerking met de vzw "Sport et Santé". Aantal deelnemers tijdens de lentesessie : 57. Aantal deelnemers tijdens de herfstsessie : 46.

- 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 Hoofdstedelijk 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.

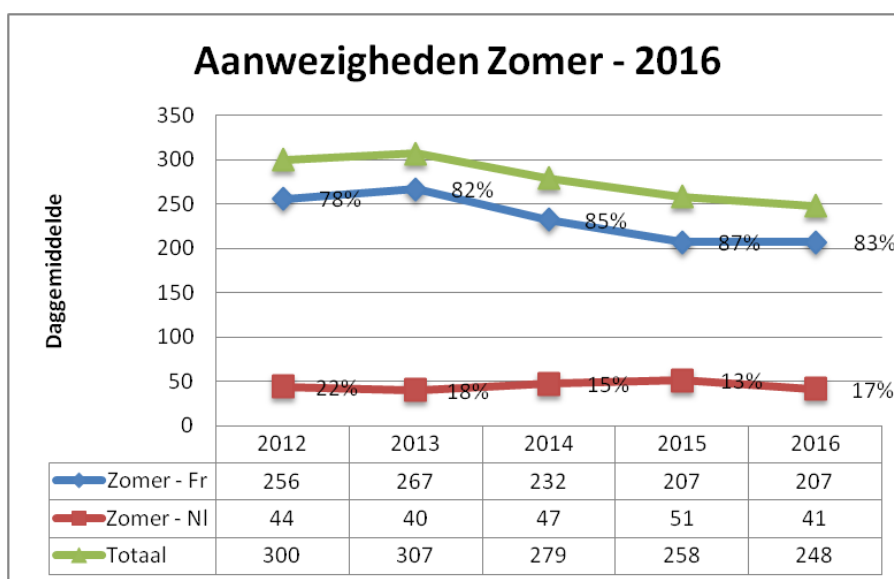
	Waarde van de cheque	Jongeren (van 3 tot 18 jaar)	Studenten (van 18 tot 25 jaar)	Senioren	Sportclub	Totaal cheques	Totale uitgave *(1)
2011-2012	30,00€	569	19	85	154	827	24.810,00€
2012-2013	30,00€	555	35	89	151	830	25.301,25€
2013-2014	30,00€	459	23	81	132	695	21.098,44€
2014-2015	30,00€	624	7	111	163	905	27.422,76€
2015-2016	30,00€	610	17	117	162	906	27.614,49€
2016-2017	30,00€	631	10	137	165	943	28.737,78€

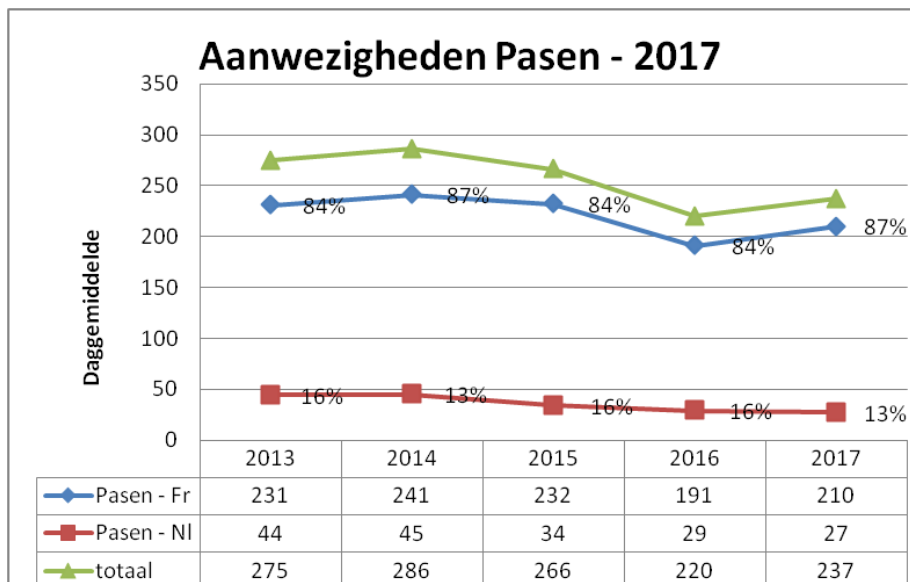
*(1) = Totaal aantal bestelde cheques + bijkomende kosten

28.3. Vakantiespeelplein "Kids' Holidays Jette"

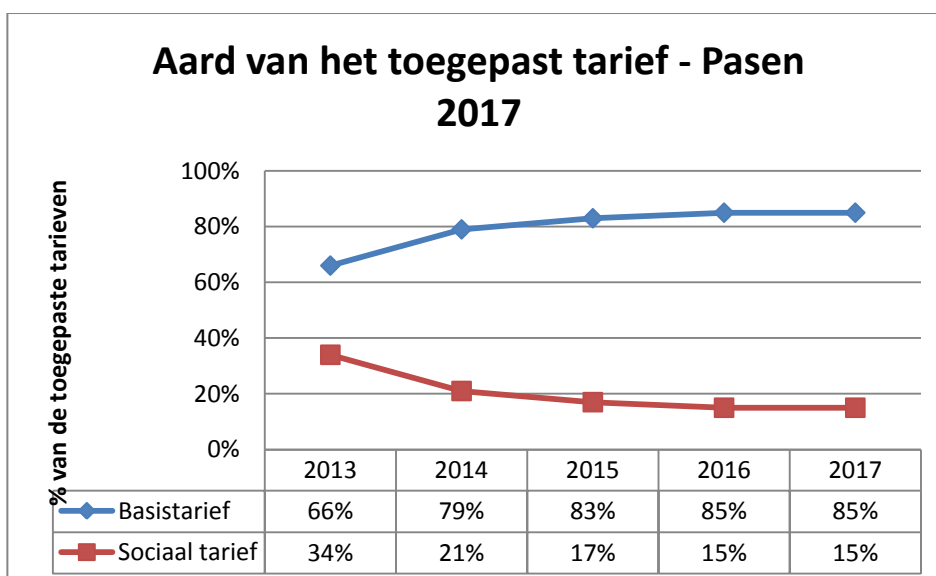
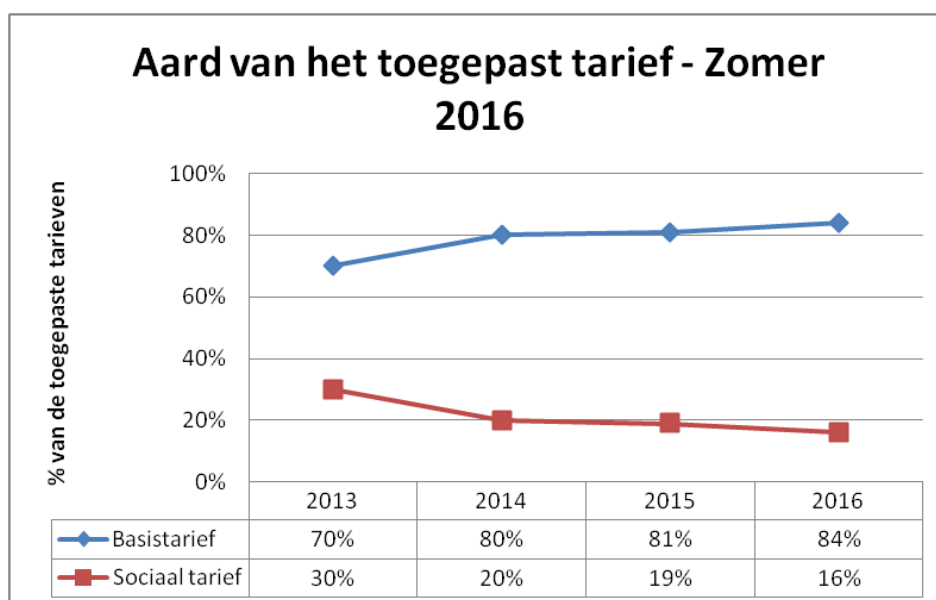
10.535 aanwezigheden werden geregistreerd tijdens de vakantiepleinen die georganiseerd werden in het Poelbosdomein tijdens de zomervakantie 2016 en de Paasvakantie 2017:

- 8.163 aanwezigheden (1.337 Nederlandstaligen en 6.826 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 04/07 tot 19/08/2016 (33 dagen) hetzij een daggemiddelde van 248 kinderen (41 Nederlandstaligen en 207 Franstaligen);
- 2.372 aanwezigheden (274 Nederlandstaligen et 2.098 Franstaligen) werden geregistreerd voor de periode van 03/04 tot 14/04/2017 (10 dagen), hetzij een daggemiddelde van 237 kinderen (27 Nederlandstaligen en 210 Franstaligen).





Aard van het toegepast tarief (% aantal kinderen) :



29. DIENST ECONOMISCH LEVEN EN ANIMATIE

29.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider (niveau A);
- 1 coördinator Economisch Leven en Animatie, tot 01.12.2016 (niveau A);
- 1 marktleider (niveau B);
- 1 medewerker stedelijke festiviteiten (niveau C);
- 1 medewerker handelszaken (niveau C);
- 1 medewerkster animaties (niveau C);
- 1 medewerkster Jaarmarkt / Kerstmarkt (niveau D).

29.2. Gevestigde en ambulante handel

29.2.1. 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, enz.

Om deze taak te vervullen staat de dienst in contact met de actoren van het lokaal en regionaal milieu zoals ATRIUM BRUSSELS, BECI, UCM, UNIZO, FOD ECONOMIE, KMO, MIDDENSTAND EN ENERGIE, IMPULSE ("1819"), VSGB, enz. 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, de dienst Beheer van het Grondgebied, het Jobhuis, ATRIUM BRUSSELS, enz.

29.2.2. Afwijkingen betreffende de wekelijkse rustdag bij ambachten en handelszaken

Om de dynamiek van de plaatselijke handel te bevorderen en 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 van burgemeester en schepenen 12 vrijstellingen verleend waardoor bepaalde handelszaken op de wekelijkse rustdag mogen openen (in de periode van de uitverkoop en tijdens de eindejaarsfeesten, enz.)

29.2.3. 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 van de handelszaak, enz.)

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

29.2.4. Nieuwe handelszaken op het grondgebied

Tijdens het dienstjaar werden er een 20-tal handelszaken opgestart, met of zonder hulp van ATRIUM BRUSSELS.

29.2.5. Toelatingen voor de plaatsing van terrassen, etalages, beachflags, standers, grillovens, enz.

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

Tijdens het dienstjaar werden er in overleg met de politiediensten, de diensten Openbare ruimte, Beheer van het Grondgebied, Verzekeringen en Gemeentelijke administratieve boetes 61 toelatingen afgeleverd:

- 3 terrastoelatingen in de parkeerzone;
- 10 terrastoelatingen;
- 2 toelatingen voor een aanvullende terras;
- 1 toelating voor een kledingrek;
- 1 toelating voor een mini kindermolen;
- 1 toelating voor een ijsverkoopstand;
- 21 toelatingen voor een schraag;
- 13 toelatingen voor beachflags;
- 1 toelating voor een krantenrek;
- 1 toelating voor een snoepjesautomaat;
- 2 toelatingen voor grillovens;
- 5 toelatingen voor uitstallingen.

NB: 1 aanvraag voor het plaatsen van een terras werd geweigerd.

29.2.6. Maandelijks vergadering met de politiediensten en de diensten Beheer van het Grondgebied, Openbare ruimte en Verzekeringen.

Met het oog op ordehandhaving en het behoud van kwalitatieve Jetse handelszaken, voert de dienst Economisch Leven en Animatie nog steeds maandelijks vergaderingen met de politiediensten en de diensten Openbare Ruimte, Beheer van het Grondgebied en Verzekeringen. Deze vergaderingen bieden de mogelijkheid om informatie uit te wisselen over de ambulante en gevestigde handel en proactief op te treden bij het uitvoeren van handelingen zoals administratieve PV's, herinneringsbrieven i.v.m. de eerbiediging van de regels, controles, enz.

5 vergaderingen hebben effectief plaats gevonden tijdens het dienstjaar.

29.2.7. Telling van de handelszaken op het grondgebied

Al 2 jaar lang is er terreinwerk verricht om de gegevensbestanden te vervolledigen van de gevestigde handelszaken in Jette.

Op basis van deze gegevensbestanden communiceert de dienst Economisch Leven en Animatie aan het Gewestelijk Handelsagentschap (ATRIUM BRUSSELS) de lijst van leegstaande panden.

Aangezien de situatie op het grondgebied zeer snel evolueert (opstarten, overname, sluiting) telt momenteel de gemeente Jette min of meer 750 handelszaken.

29.2.8. Ambulante handel met motorvoertuig

- Ijsverkoper:

Het aantal toelatingen om ijs te verkopen blijft vastgesteld op 8 om de rust van de bevolking niet overmatig te verstoren, overeenkomstig de Collegebeslissing van 02.08.1994.

Gedurende het dienstjaar werden er 3 toelatingen toegekend met een totaal van 7 voertuigen.

- Visboer:

Er werd eveneens een toelating verleend aan de visboer.

29.2.9. Tijdelijke bezetting van de openbare weg

Tijdens het dienstjaar werden er 5 toelatingen verleend voor de uitzonderlijke verkoop van bloemen : 2 met Allerheiligen, 2 met 1 mei viering en 1 met de secretaressedag. Eveneens werd er 1 toelating verleend aan de uitbater van de kindermolen en 1 aan de slakkenverkoper.

29.2.10. Gemeentelijke reglementen

De Gemeente Jette heeft als taak er voor te zorgen dat haar inwoners kunnen genieten van een goed bestuur, publieke veiligheid, stilte en netheid.

Voor de uitbating van een drankgelegenheid zijn volgende documenten van toepassing: (i) het politiereglement van 16.12.2015 betreffende de sluitingsuren van drankgelegenheden, (ii) het belastingreglement van 16.12.2015 op de drankgelegenheden die een toelating hebben om open te blijven na de openingsuren vastgelegd door het politiereglement van 16.12.2015 betreffende de sluitingsuren van drankgelegenheden en (iii) het belastingreglement van 16.12.2015 op de opening van drankgelegenheden.

Van 01.07.2016 tot 30.06.2017 hebben 4 drankgelegenheden een aanvraag ingediend om een afwijking te bekomen voor wat betreft de openingsuren.

Na advies van de politiediensten en de diensten Beheer van het grondgebied en Verzekeringen heeft de dienst Economisch Leven en Animatie 1 toelating verleend.

Tenslotte heeft de dienst Economisch Leven en Animatie het artikel 8 van het algemeen reglement op de openbare markten van 26.06.2013 gewijzigd en een § 5 toegevoegd genoemd "netheid en opruiming van de marktkramen".

Deze gemeentelijke reglementen zijn raadpleegbaar op de website van de Gemeente (<http://jette.irisnet.be/nl/mijn-gemeente/reglement>).

29.2.11. Medewerking met ATRIUM BRUSSELS

A. In het kader van de werven die een impact hebben op de handelaars

De dienst Economisch Leven en Animatie heeft deelgenomen aan de volgende workshop georganiseerd door ATRIUM BRUSSELS op 29.03.2017: "Hoe beter omgaan met de werven in de handelswijken in Brussel?".

B. In het kader van het verbod op het gebruik van plastic zakken in het Brusselse Gewest

Eenzijds heeft de dienst Economisch Leven en Animatie deelgenomen aan een informatievergadering georganiseerd door ATRIUM BRUSSELS op 14.03.2017 betreffende het verbod op 01.09.2017 van het gebruik van plastic zakken in het Brusselse Gewest.

Anderzijds werd tegen juni 2017 een verdeling van flyers georganiseerd om de burgers ervan te verwittigen, op aanvraag van ATRIUM BRUSSELS en in samenwerking met BRUSSEL MILIEU, de dienst Economisch Leven en Animatie van de Gemeente en een Jetse handelaar.

Ten slotte heeft de Gemeente van 11.09.2016 tot 19.09.2016 eveneens duizenden herbruikbare zakken gratis verdeeld aan de mensen die zich met een bon, gepubliceerd in de "Info Jette", op haar standen aanboden op de Jetse markten. De Gemeente heeft er ook enkele aan haar handelaars verschaft zodat deze handelaars deze zakken aan hun klanten konden verdelen en hen daardoor konden sensibiliseren. Uiteindelijk heeft de Gemeente de rest van de voorraad van deze zakken aan haar gemeentelijke personeel en aan de nieuwe Jetse burgers verdeeld. 22.500 van zo'n herbruikbare zakken werden dus verdeeld!

C. In het kader van de stimulatie van haar zondagse markt

De dienst Economisch Leven en Animatie is voortdurend op zoek naar goede praktijken om haar markten dynamischer te maken en heeft daarom deelgenomen aan de volgende workshop georganiseerd door ATRIUM BRUSSELS op 27.06.2017: "Hoe en waarom. Zijn markten beter organiseren in Brussel".

29.2.12. Samenwerking met de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid in het kader van de vergoeding van de handelaars omwille van de werven

De dienst Economisch Leven en Animatie heeft tijdens het dienstjaar een klein tiental dossiers behandeld.

Concreet krijgt de dienst Economisch Leven en Animatie de tweede bladzijde van het vergoedingsformulier, behoorlijk ingevuld en getekend door de aanvrager. Op basis daarvan verschaft de dienst aan de aanvrager een lastenattest dat de aanvrager vervolgens aan de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid dient te sturen samen met het vergoedingsformulier. De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid kijkt achteraf na of de aanvrager aan de voorwaarden voldoet om vergoed te kunnen worden en als dit het geval is, stort de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel Economie en Werkgelegenheid een forfaitaire vergoeding per volledige sluitingsdag.

29.2.13. Samenwerking met de gemeentelijk dienst Mobiliteit i.v.m. de aanleg van nieuwe laad- en loszones

Naar aanleiding van een aanvraag tot het aanleggen van een nieuwe laad- en loszone in de Léon Théodorstraat ter hoogte van het nummer 217 heeft de dienst Economisch Leven en Animatie daaromtrent op 14.04.2017 een positief advies gegeven.

29.2.14. Samenwerking met de gemeentelijk dienst Task Force voor toezicht rond het naleven van het parkeerverbod op de laad- en loszones

In april 2017 heeft de dienst Economisch Leven en Animatie, rekening houdend met de toekomstige werven van Tram 9 in de Spiegelwijk, de medewerking van de gemeentelijk dienst Task Force gevraagd om na te trekken of het parkeerverbod op de laad- en loszones die dagelijks door de verschillende handelaars gebruikt worden wel degelijk door iedereen nageleefd worden.

29.3. Markten

29.3.1. Dagelijkse markt op het Koningin Astridplein

Teneinde een dynamische handel te handhaven in de Spiegelwijk werd de dagelijkse markt behouden op het Koningin Astridplein, waar marktkramers van dinsdag tot zaterdag inbegrepen voedingswaren, bloemen en planten verkopen. De 14 abonnementen toegekend voor deze markt betekenen 38.415,70 € aan ontvangsten voor het dienstjaar.

29.3.2. Donderdagmarkt bij de Mercuregalerij

Op touw gezet in 2017 met de medewerking van de handelaars van de Mercuregalerij floreert de wekelijkse minimarkt sindsdien en viert dit jaar zijn tienjarig bestaan! 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.

29.3.3. Donderdagmarkt op het Philippe Werrieplein

De wekelijkse minimarkt die in juni 2010 van start is gegaan, vindt elke donderdag van 14u tot 19u plaats op het Philippe Werrieplein waar 2 marktkramers aan de verwachtingen van de buurtbewoners voldoen. De 2 abonnementen toegekend sinds mei 2017 voor deze markt lieten toe 529,20 € voor het dienstjaar in te zamelen.

29.3.4. Vrijdagmarkt op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein

Een wekelijkse minimarkt werd opgestart in juni 2012 en blijft (ondanks het vertrek van sommige marktkramers) plaats hebben elke vrijdag van 15u tot 20u op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein. De inkomsten van deze markt bedragen 1.164,00 € voor het dienstjaar.

29.3.5. Duurzame woensdagmarkt: de "Jette Met"

Al 2 jaar lang verzamelt de Jette Met gemiddeld 8 kraampjes en evenveel marktkramers die kwaliteitsvolle producten uit het korte circuit verkopen zoals zuivelproducten, vlees, brood, fruit en groenten.

Als gevolg van de algemene filosofie van deze duurzame markt werd haar nog dit dienstjaar een subsidie van 1.100,00 € toegekend om haar een extra duwtje in de rug te geven, terwijl de totale ontvangsten van de Jette Met 4.999,40 € bedroegen.

De Jette Met vindt elke woensdag tussen 14u30 en 18u30 plaats zowel in de winterperiode als in de zomerperiode op het Kardinaal Mercierplein.

Ten slotte is het opmerkelijk dat, enerzijds, sinds 2017 de toegangsprocedure tot de Jette Met gewijzigd is zodat de Gemeente een beter overzicht kan krijgen van haar organisatie en haar deelnemers en dat, anderzijds, de vzw "COMMILFO", die tot nu toe de producenten die aan de Jette Met deelnamen verenigde, haar activiteiten heeft beëindigd op 08.06.2017 en sindsdien vervangen is door de platform "FERM".

29.3.6. Zondagsmarkt

De dienst Economisch Leven en Animatie blijft in nauwe samenwerking met de politiediensten en de dienst Preventie zorgen voor een gezond beleid van de zondagsmarkt. Hij probeert de gevolgen van de werven van Tram 9 voor deze markt en de ondergrondse parking van het Koningin Astridplein te beperken, deze werven hebben een directe invloed op het aantal plaatsen die beschikbaar blijven voor de marktkramers zowel voor de vaste als voor de losse marktkramers.

Ter voorbeeld werden, tot ieders tevredenheid, de marktkramers die tijdelijk verplaatst waren naar het Kardinaal Mercierplein eerst teruggeloodsd naar de Jetselaan in het deel dat aan Ganshoren toebehoort, daarna op het vrijgemaakte deel van het Koningin Astridplein.

Los daarvan wordt de lijst van de marktkramers (vaste en losse marktkramers) die aanwezig zijn op de zondagsmarkt (met vermelding van identiteit, adres, ondernemingsnummer, soort artikelen, uitstalkraam of wagen, aantal meters, elektriciteitsaansluiting) via PC geüpdatet zodat hun aanwezigheid voortdurend en systematisch gecontroleerd kan worden.

Op het financiële gebied resulteerde het inningsstelsel voor het standplaatsrecht van de "losse marktkramers" (gebaseerd op een standplaatsrechtkaart die door de marktleider wordt geperforeerd naargelang het aantal door hen bezette meters) in een totale ontvangst van 10.776,00 € op het dienstjaar, hetzij 18 voorafbetaalde kaarten van 272,00 € en 21 voorafbetaalde kaarten van 280,00 €.

Deze afname in vergelijking met vorig jaar is helaas te wijten aan de werven van de Tram 9 en de ondergrondse parking op het Koningin Astridplein.

Bovendien verkiezen de *losse* marktkramers een deelnamebewijs de dag zelf te krijgen van de marktleider boven het investeren in een voorafbetaalde kaart die hen geen garantie biedt op een standplaats.

Dit systeem van deelnamebewijs heeft op het dienstjaar toch 26.912,00 € opgebracht.

Zoals hiervoor bepaald, heeft de werf van Tram 9 en van de ondergrondse parking op het Koningin Astridplein rechtstreekse gevolgen voor de inplanting van de zondagsmarkt, zodat de toekenning van *vaste* plaatsen tot nader order stopgezet werd.

Niettemin hebben de *vaste* marktkramers 161 abonnementen voor de zondagsmarkt gekocht, die samen een inkomst van 402.457,40 € voorstellen voor het dienstjaar.

In het algemeen laat de nieuwe administratieve procedure ingevoerd door de dienst Economisch Leven en Animatie in samenwerking met de dienst Financieel Beheer en Boekhouding ons toe de opvolging van de slechte betalende te verzekeren en bijgevolg de verschuldigde laattijdige betalingen te verminderen voor het einde van het dienstjaar.

Ten slotte werkt de dienst Economisch Leven en Animatie nauw samen met verschillende scholen rond het project “mini-onderneming”, een pedagogisch project waarvoor leerlingen uit het laatste jaar secundair onderwijs hun mini-onderneming uit de grond stampen en aan de zondagsmarkt deelnemen gedurende 3 zondagen om er hun product of dienst die ze ontwikkeld hebben te verkopen. Tijdens het dienstjaar werden er 11 aanvragen voor mini-ondernemingen ingediend door 8 verschillende scholen waarvan 9 effectief hebben deelgenomen aan de zondagsmarkt.

29.3.7. Jaarmarkt

Op maandag 29.08.2016 vond het 140^{ste} Jaarmarkt plaats in samenwerking met de vzw “Handel en Jaarlijkse Jetse Markt”:

Woensdag 24.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Vernissage “Strip-FESTIVAL-BD-Jette” in de oude abtswoning van Dieleghem
Donderdag 25.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Bloemenconcert georganiseerd door Musica Cultura Jette en de Koninklijke Filharmonie van Jette in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein
Vrijdag 26.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein; • Officiële opening van de kermis op het Kardinaal Mercierplein.
Zaterdag 27.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Tentoonstelling “Strip-FESTIVAL-BD-Jette” in de oude abtswoning van Dieleghem; • Jetse Floralia in samenwerking met 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, petanque).
Zondag 28.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein; • Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein; • Sporttoernooien (petanque, voetbal, jogging en tennis); • Animaties van “De Gele Poraa” in de Jules Lahayestraat; • Dreamshow en groot muzikaal vuurwerk in het Jeugdparc; • piQniQ in het Koning Boudewijnparc.
Maandag 29.08.2016	<p>Dag van de Jaarmarkt (ongeveer 100.000 bezoekers):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Officiële opening van de 140ste Jetse Jaarmarkt door de gemeentelijke overheid; • Kermisattracties op het Kardinaal Mercierplein;

	<ul style="list-style-type: none"> • Kinderdorp in de Ferdinand Lenoirstraat; • Grote openluchtmarkt met meer dan 350 marktkramers en handelaars op meer dan 4.500 meter openbare weg; • Maxi-rommelmarkt met meer dan 300 deelnemers; • Kinderrommelmarkt in de Gustave Van Huynegemstraat; • Tentoonstelling van pluimvee in het Garcetpark (± 100 dieren); • Dierententoonstellingswedstrijd in de Secretin- en Heilige Hartlaan met meer dan 350 stuks vee waaronder een 50-tal hoornvee (koeien, ossen en stieren), om en bij de 80 schapen en geiten, ongeveer 200 trekpaarden, zadelpaarden en pony's, en 5 ezeltjes; • Hondenwedstrijd vóór het podium van het Garcetpark; • Tentoonstelling van meer dan 21 nieuwe auto's in de Ferdinand Lenoirstraat; • Jetse Floralia in samenwerking met de Koninklijke Unie der Floristen van België in de Sint-Pieterskerk op het Kardinaal Mercierplein; • Joêrmetfestival in het Garcetpark; • Animaties van "De Gele Poraa" in de Jules Lahayestraat; • Workshops en culturele animaties georganiseerd in de Henri Werriestraat door het Cultureel centrum van Jette; • Doorlopende straatanimatie verzorgd door 19 artiesten; • Commandoparcours voor kinderen op het Koningin Astridplein; • Aangepast parcours en specifieke inrichtingen voor personen met beperkte mobiliteit (aangepaste toiletten, rustplaatsen, parkeermogelijkheden, enz.)
--	--

Daarenboven werd een belangrijke inspanning geleverd door de dienst Economisch Leven en Animatie om de jaarmarkt te promoten in naburige gemeenten door middel van 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 in de VLAN, LA DERNIERE HEURE, LA CAPITALE en BRUZZ.

29.3.8. Kerstmarkt

Van 16.12.2016 tot 18.12.2016 vond de kerstmarkt plaats op het Kardinaal Mercierplein waar tot vermaak van groot en klein allerlei typische kerstlekkernijen werden aangeboden door de uitbaters van een twintigtal chalets, terwijl een reclamespot uitgezonden werd op NOSTALGIE.

Vrijdag 16.12.2016	<p>Officiële inwijding:</p> <ul style="list-style-type: none"> • muzikale animatie met “Duo Musica”; • spectaculair vuurwerk; • animatie voor kinderen; • concert van de Jetse muziekkadademie en van een pianist in de gemeentelijke feestzaal.
Zaterdag 17.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> • concert van de gospelband “The Christmas Stars”; • concert van de band “LJM Band”; • animatie voor kinderen; • concert van het zangkoor van de Jetse muziekkadademie en van een pianist in de gemeentelijke feestzaal en wandeltochtje van de Kerstman.
Zondag 18.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> • muzikale animatie met de Kerstman et de pianist; • animatie voor kinderen.

Bovendien hebben 17 ambachten tijdens het hele weekend van de Kerstmarkt hun creaties tentoongesteld en verkocht in de gemeentelijke feestzaal.

29.4. Stadsanimatie

29.4.1. Foorattracties

Jaarlijks worden er 2 grote kermissen op het Kardinaal Mercierplein georganiseerd:

- De Jaarmarktkermis 2016 vond plaats van 26.08.2016 tot 04.09.2016; deze kermis omvat 29 foorkramers (25 met een abonnement en 4 zonder);
- De Paaskermis werd gehouden van 28.04.2017 tot 07.05.2017; deze kermis omvatte 21 foorkramers (18 met abonnement en 3 zonder).

29.4.2. Eindejaarsverlichting

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

Vanwege de werf van Tram 9 in de “Spiegelwijk” werd helaas een deel van de kerstverlichting verminderd. Deze vermindering werd echter gecompenseerd door het invoeren van 2 acties ten aanzien van de handelaars voor de eindejaarsfeesten (zie punt 1.6.).

De feestverlichting werd als volgt verdeeld:

- Op het Philippe Werrieplesin;
- Op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein;
- In de Léon Théodorstraat, de Henri Werriestraat, de Ferdinand Lenoirstraat, de Pierre Timmermansstraat, de Leopold I-straat en de Jetsesteenweg;

- Op het kruispunt van de Carton de Wiartlaan, Broustinlaan, Jetselaan en Gielelaan;
- Op het kruispunt van de Jetselaan en de Pierre Timmermanstraat, de Walenstraat en de Vlamingenstraat;
- Op het Kardinaal Mercierplein.

Als nieuwigheid in 2016 verlichtte een echte kerstboom het voorplein van de Onze-Lieve-Vrouw-van-LourdesKerk (Charles Woestelaan).

De ingang van het Gemeentehuis werd tot leven gebracht met een verlichte kunstkerstboom terwijl het Koningin Astridplein een bewonderenswaardige kerstboom ontving.

Ten slotte werden alle bomen op het Kardinaal Mercierplein verlicht met LED slingers.

29.4.3. Verscheidene animaties met de steun van het Schepenambt van het Economisch Leven en Animatie

10.07.2016	Buurtfeest: gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Paul de Merten" in de Paul de Mertenstraat
Du 26.08.2016 au 04.09.2016	Jaarmarktkermis op het Kardinaal Mercierplein (29 attracties)
28.08.2016	Buurtfeest: gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Helden-Héros" in de Fernande Volralstraat
10.09.2016	Buurtfeest: gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Gillebertus" in de Gillebertusstraat
10.09.2016	Buurtfeest: gezellig etentje georganiseerd door het wijkcomité "Gilson-Peret-Salu-de Baisieux" in de Gustave Gilsonstraat
18.09.2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Ketjes van Dieleghem"
24.09.2016	Tweejaarlijkse plechtigheid in de eer van de Jetse burgers die meer dan 50 jaar lang op het grondgebied van de Gemeente onafgebroken wonen
25.09.2016	Rommelmarkt georganiseerd door de « Pink Ribonnettes »
01.10.2016	Jette's Gaming Tour georganiseerd door de handel Sajou met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
01.10.2016	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité «Vanderborgh »
22.10.2016	Halloween georganiseerd door het wijkcomité « Ô-Don» in de Huybrechtspark
31.10.2016	Halloween georganiseerd door de vzw « Promotie van Jette » in de Garcetpark
23.11.2016	Receptie in het Cultureel centrum in de eer van de vzw « DE JONGE ONDERNEMINGEN » in het kader van het project « mini-ondernemingen »
27.11.2016	Sinterklaasstoet georganiseerd door het wijkcomité « De vrienden van Corneille »

02.12.2016	Sinterklaasstoet georganiseerd door de wijkcomité « Ketjes van Dieleghem »
03.12.2016	Sinterklaasstoet georganiseerd in de “Spiegelwijk” op initiatief van de handelaars vereniging « Shopping Jette » met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
08.12.2016	Drink op de Koningin Astridplein ter gelegenheid van de vrijstelling van de plein (na de werken van Tram 9) voor de eindejaarfeesten
10.12.2016	Kerstdrink in de crèche TGV georganiseerd door het wijkcomité « Ô-don »
15.12.2016	Vergadering met de wijkcomités betreffende de lening van gemeentelijke materiaal
Du 16.12.2016 au 18.12.2016	Kerstmarkt georganiseerd door de vzw “Handel en Jaarlijkse Jetse Markt” op het Kardinaal Mercierplein
05.02.2017	Gezellig vieruurtje tussen burens ter gelegenheid van de Maria-Lichtmis georganiseerd door het wijkcomité « De vrienden van Corneille »
Van april 2017 tot en met september 2017	1 ^{ste} editie van de apéros « Jette ta chaise » georganiseerd door het wijkcomité « Ô-don » elke laatste vrijdag van de maand (van april 2017 tot en met september 2017) in de Huybrechtspark.
01.04.2017	Paaseierenjacht georganiseerd in het Garcetpark door de vzw “Promotie van Jette”
Van 03.04.2017 tot 04.04.2017	36 ^{ste} editie van de “24 uren Picorchamps” in het Sint-Pieterscollege te Jette, georganiseerd door de vzw “Picorchamps” in samenwerking met de scouts “Pionniers”, het College van burgemeester en schepenen, het Schepenamtb van de Franstalige jeugd en van het Economisch Leven en Animatie en de vzw “Promotie van Jette”
23.04.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Lenoir »
23.04.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Tilmont »
Van 28.04.2017 tot 07.05.2017	Paaskermis op het Kardinaal Mercierplein (21 attracties)
01.05.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Wouters »
06.05.2017	34 ^{ste} verjaardag van de rommelmarkt « Esseghemeilandje » georganiseerd door het wijkcomité « Esseghemeilandje » in medewerking met de vzw « De entering »
06.05.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Jacques Brel » met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
13.05.2017	« Kinderfeest » georganiseerd door het wijkcomité « Vanderborcht »
14.05.2017	Buurtfeest georganiseerd door het wijkcomité « LEO » in de Sint-Michelschool
19.05.2017	Buurtfeest georganiseerd door het wijkcomité « Jacques Brel » met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
20.05.2017	35 ^{ste} 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”

26.05.2017	“Dag van de buren – Feest in het gebouw”: animatie onder buren, georganiseerd door het wijkcomité “Dupré”
26.05.2017	“Dag van de buren - Feest in het gebouw“: gezellige maaltijd onder buren met kinderanimatie georganiseerd door het wijkcomité “Onze-Lieve-Vrouw-van-Lourdes“ op het Grotplein
26.05.2017	“Dag van de buren – Feest in het gebouw“: gezellige maaltijd onder buren georganiseerd door het wijkcomité van de “Tuinwijk van Jette” op het Burgemeester Jean-Louis Thysplein
26.05.2017	“Dag van de buren – Feest in het gebouw“: gezellige maaltijd onder buren georganiseerd door het wijkcomité van de “CILO” in de Guillaume Beliënstraat
28.05.2017	« Buurtfeest »: gezellige maaltijd onder buren georganiseerd door het bewonerscomité “De koekjesfabriek”
Du 02.06.2017 au 08.09.2017	5 ^{de} editie van de Jette Stream aperos georganiseerd door de vzw Lowsound op het Kardinaal Mercierplein
03.06.2017	9 ^{de} rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité "Wemmelsesteenweg"
09.06.2017	“Dag van de buren – Feest in het gebouw“: aperitief georganiseerd door het wijkcomité “Magritte”
11.06.2017	« Buurtfeest »: gezellige maaltijd onder bewoners georganiseerd door het bewonerscomité “Victoria Garden”
16.06.2017	28 ^{ste} editie van « Jazz Jette June » georganiseerd door de vzw « Cultureel centrum van Jette – Armillairecentrum », met de steun van de vzw « Promotie van Jette »
24.06.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Ô-don »
25.06.2017	Rommelmarkt georganiseerd door het wijkcomité « Sint-Claire »
29.06.2017	« Buurtfeest»: gezellige maaltijd onder bewoners georganiseerd door het wijkcomité « Verschelden »

29.4.4. Gebruik van de kleine toeristische trein

Tijdens het dienstjaar heeft de dienst Economisch Leven en Animatie in samenwerking met het Gemeentelijke Technisch Centrum de kleine toeristische trein niet minder dan 12 keer verhuurd.

Bovendien heeft de dienst Economisch Leven en Animatie het mogelijk gemaakt voor verschillende Jetse handelaars om hun advertenties tegen betaling op de kleine toeristische trein te mogen aanbrengen zodat deze advertenties gezien konden worden op de zondagsmarktdagen.

29.5. Tram 9

De projectleider Tram 9, belast door het College van burgmeester en schepenen met het volgen van de verschillende werven van Tram 9:

- heeft deelgenomen aan de wekelijkse werfvergaderingen om de belangen van de handelaars en de marktkramers te behartigen;

- heeft deelgenomen aan de maandelijkse vergaderingen van de Gemeentelijke Begeleidingscomité van Tram 9 om de vertegenwoordigers van de handelaars en de marktkramers te informeren;
- heeft deelgenomen aan verschillende informatievergaderingen georganiseerd door het Brussels Gewest, VIVAQUA en de MIVB om de handelaars en de marktkramers over de laatste evolutie van de werf te informeren (bijvoorbeeld op 18.08.2016 en 24.09.2016 in de gemeentelijke bibliotheek met de aanwezigheid van de marktkramers, op 22.03.2017 in de brasserie “De Spiegel” in aanwezigheid van Minister Pascal Smet en van de handelaars, op 22.06.2017 in de gemeente in aanwezigheid van de handelaars, enz.);
- is tussengekomen op de werven wanneer het nodig was om de belangen van de handelaars en/ of de marktkramers te behartigen.

Ten slotte heeft de dienst Economisch Leven en Animatie ter gelegenheid van de Open Wervendag op zondag 07.05.2017 en ter attentie van de door de werven betroffen handelaars en marktkramers, een bezoek georganiseerd van de ondergrondse parking van de Koningin Astridplein en van het ganse werf van Tram 9 aan boord van de kleine toeristische trein.

29.6. Uitgevoerde acties in het belang van de handelaars en de marktkramers

- Eindejaarsfeesten etalagestickers: etalagestickers werden ontwikkeld en begin december 2016 op de vitrines van de deelnemende handelszaken gratis aangebracht (28 handelszaken);
- Gratis parkeren: een operatie "30 minuten gratis parkeren" werd ingevoerd op 24, 25, 30 en 31 december 2016 om de eindejaarsinkopen van de klanten bij de wijkhandelaars te vergemakkelijken; een kwartier werd aldus automatische toegevoegd aan het traditioneel gratis kwartier door het plaatsen van een ticket afgeleverd door de parkeermeters op een zichtbare plaats achter de voorruit van het voertuig;
- Mobiele applicatie: dankzij de steun van de vzw “Handel en Jaarlijkse Jetse Markt” en in samenwerking met het kabinet van de burgemeester en de vennootschap TAGTAGCITY heeft de dienst Economisch Leven en Animatie voor de ontwikkeling van een mobiele applicatie gewerkt waarvan één van de functies is de gebruiker te begeleiden tot de door hem/haar gekozen handelaar door een vernuftig geolocalisatiesysteem.

29.7. Toerisme

29.7.1. Weekend Open Kerkdagen op 03.06.2017 en 04.06.2017

Onder het thema “Laat de stenen bewegen” heeft het Cultureel centrum “L’Armillaire” dit jaar besloten om een centraal element van het Jetse bouwkundig erfgoed in de kijker te zetten, namelijk de orgel.

In samenwerking met de “Jetse Academie” werd er aldus een heel mooi programma aan de bezoekers voorgesteld:

Op zaterdag 03.06.2017:

- Opening van de kerk van 14u tot 21u;
- Activiteiten georganiseerd door de “Jetse Academie”:
 - 16u15: concert op het unieke “Schyven-orgel”, met een meesterachtige interpretatie door Samuel SCHALCKENS van indrukwekkende werken van BACH, RINCK, BOËLLMANN, RHEINBERGER en GIGOUT;

- Van 17u tot 18u30: rondleidingen van het orgel voor de families en workshop dat de verschillende etappes van de aanmaak van een miniatuur orgel voorlegt;
- 19u30: examenconcert van de leerlingen in het laatste studiejaar van de academie (3de symfonie C.M. WIDOR geïnterpreteerd door Samuel SCHALCKENS).

Op zondag 04.06.2017:

- Opening van de kerk van 9u tot 18u:
 - 10u: mis in het Nederlands;
 - 11u15: mis in het Frans;
 - 16u: orgelconcert.

29.7.2. PiQniQ

Op 28.08.2016 heeft de vzw “Change For” een gigantische piQniQ georganiseerd in het gewestelijk Koning Boudewijnpark om te starten met een gezond, fris en biologisch nieuw jaar. Op het programma werden verschillende activiteiten georganiseerd voor groot en klein met als gemeenschappelijk punt de waardering van een gastronomische en duurzame gecertificeerde BIO voeding. Alles wat ter plekke werd geconsumeerd was bio-gecertificeerd (“Certisys” label), wat de bezoekers niet belemmerde hun eigen picknick mee te brengen.

29.7.3. Financiële en logistieke steun

De cel Toerisme van de dienst Economisch Leven en Animatie heeft een financiële en/of logistieke steun toegekend aan de volgende activiteiten:

- 36ste editie van de 24u van Picorchamps;
- Jetse Floralia;
- Jazz Jette June.

DIRECTIE OPENBARE RUIJITE

Dienst Beheer van de grondgebied
Dienst Stadsmobiliteit
Technische dienst stadsaanleg
Administratief beheer van de stadsaanleg
Technisch beheer van de openbare ruimte

30. DIENST BEHEER VAN HET GRONDGEBIED

30.1. Personeelsbestand

- 1 dienstverantwoordelijke (niveau A);
Technische cel stedenbouw :
- 3 architecten (niveau A);
- 1 controleur der werken (niveau B);
Administratieve cel stedenbouw :
- 1 verantwoordelijke administratief beheer stedenbouw (niveau A);
- 1 beheerder administratieve dossiers (niveau B);
- 1 administratieve ondersteuning (niveau C);
- 1 secretaris van de Overleg commissie (niveau B).
Cel milieu :
- 1 verantwoordelijke Milieuvergunning & Hygiëne (niveau A);
- 2 medewerkers Milieuvergunning & Hygiëne (niveau B);
- 1 gemeentelijke dierenarts (niveau A).
IMAB cel :
- 2 IMAB dossiers beheerders (niveau B).

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, de 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.

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.

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

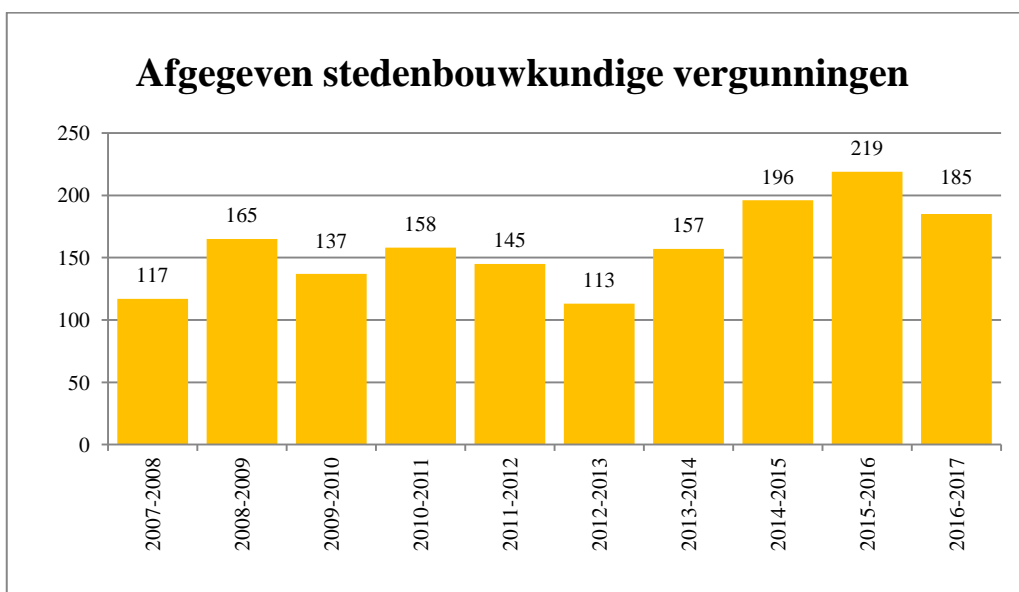
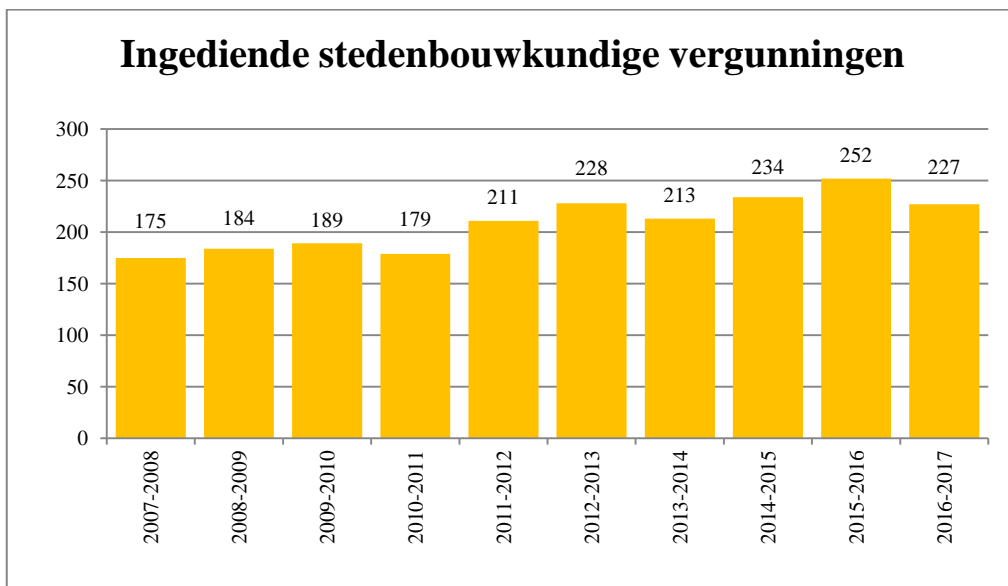
Stedenbouwkundige vergunningen	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen	1	0
Appartementsgebouwen	8	0
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	2	2
Handelszaak	1	0
Verbouwingen		
Eengezinswoningen	63	31
Appartementsgebouwen	55	21
Handelspanden	26	13
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)	6	2
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten	6	3
Kantoren	7	2
Vrij beroep	2	2
Opslagplaatsen	9	1
Studentenkamers	2	2
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen	23	18
Containers	1	1
Telecommunicatie relaisstations	1	0
Wegen	7	1
Tuinhuisjes	2	1
Spoorweg	1	1
Afbraak	2	2
Panelen	1	1
Kerfhof	1	1
Totaal	227	105
Aanvragen om stedenbouwkundige vergunningen ingediend tijdens de vorige periodes en waarvan de vergunning werd afgeleverd na 1 juli 2016	Ingediende aanvragen	Afgeleverde vergunningen
Nieuwe gebouwen		
Eengezinswoningen		0
Appartementsgebouwen		5
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		0
Verbouwingen		
Eengezinswoningen		25
Appartementsgebouwen		29
Handelspanden		6
Uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten		3
Kantoren		3
Opslagplaatsen		3
Bedrijfsgebouwen (werkplaatsen)		2
Allerlei		
Snoeien – hakken – planten van bomen		3
Wegen		1
Totaal		80
Totaal afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen		185

Er werden 13 processen-verbaal opgesteld. In 6 gevallen werden de processen-verbaal opgesteld voor niet-naleving van de afgeleverde of geweigerde stedenbouwkundige vergunning, 3 voor het verdelen van een gebouw zonder vergunning en 4 processen-verbaal voor werken zonder vergunning.

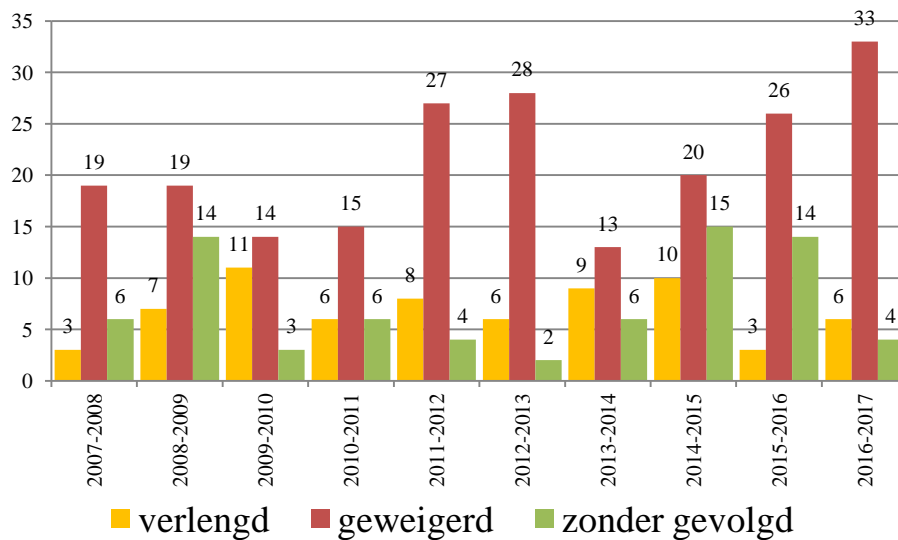
30.4.1. Algemene zaken

- Inlichtingen aan notarissen:
 - Stedenbouwkundige inlichtingen: 920
 - toelatingen voor verdeling van een goed: 4
 - aanvragen voor verdeling waarvoor geen advies van de gemeentelijke overheid nodig was: 21
- Inlichtingen en werken van geringe omvang: 343

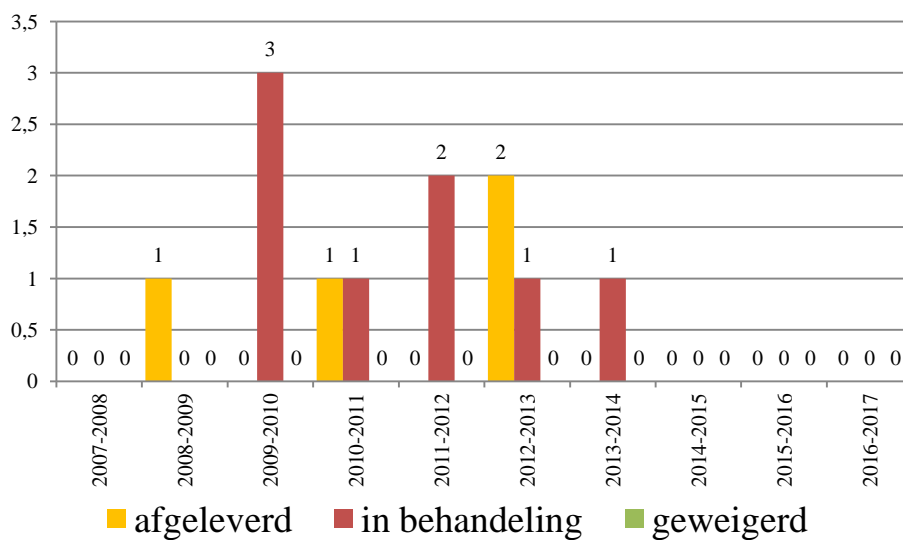
30.4.2. Diagrammen



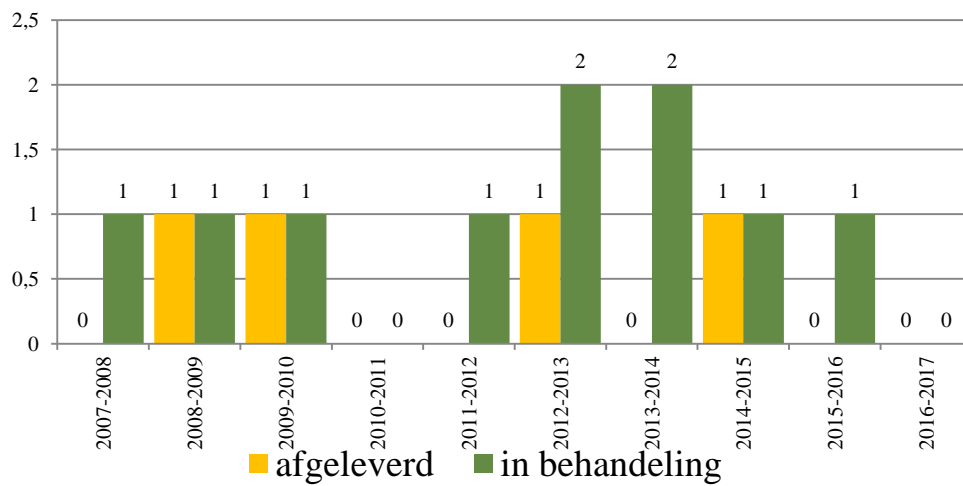
Stedenbouwkundige vergunning



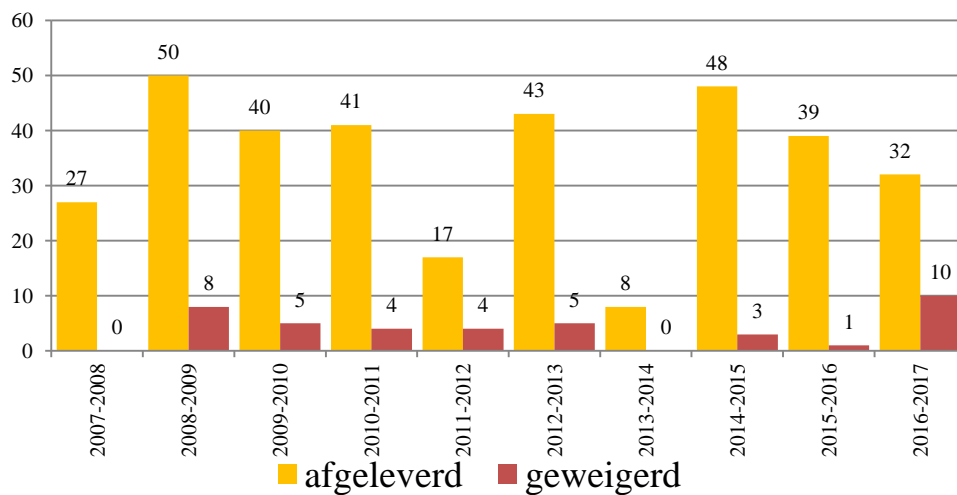
Stedenbouwkundige Attest



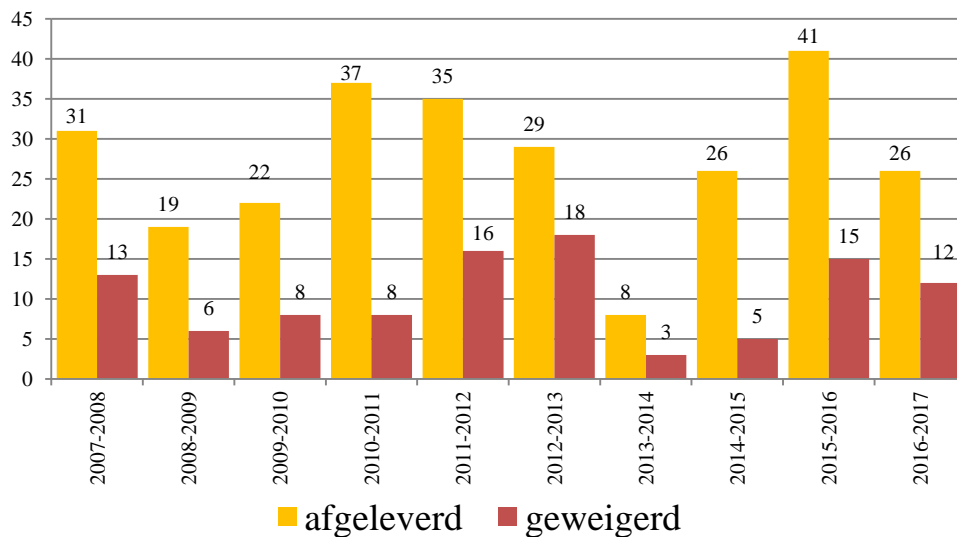
Verkavelingsvergunning



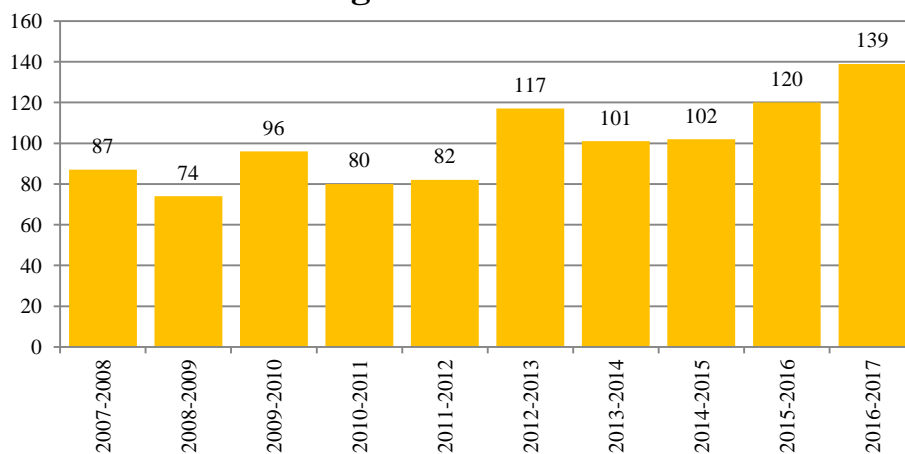
Wijzigingen van bestemming



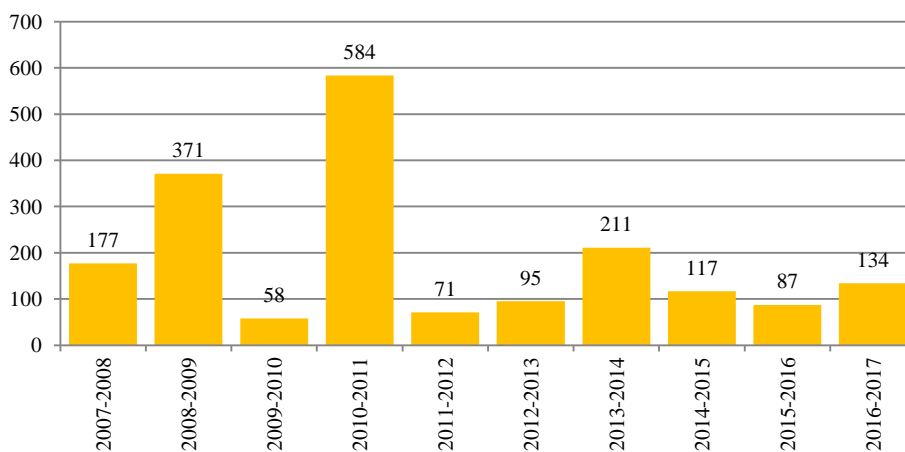
Wijzigingen van het aantal wooneenheden in gebouwen



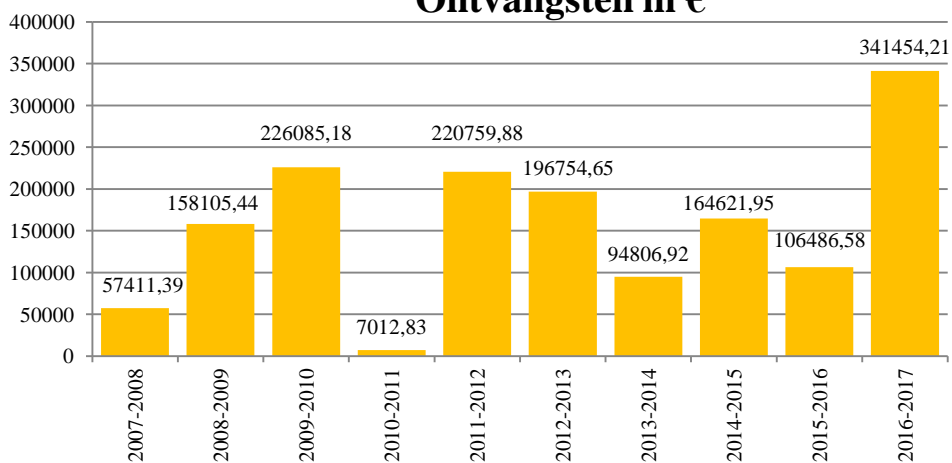
Dossiers onderworpen aan de overlegcommissie



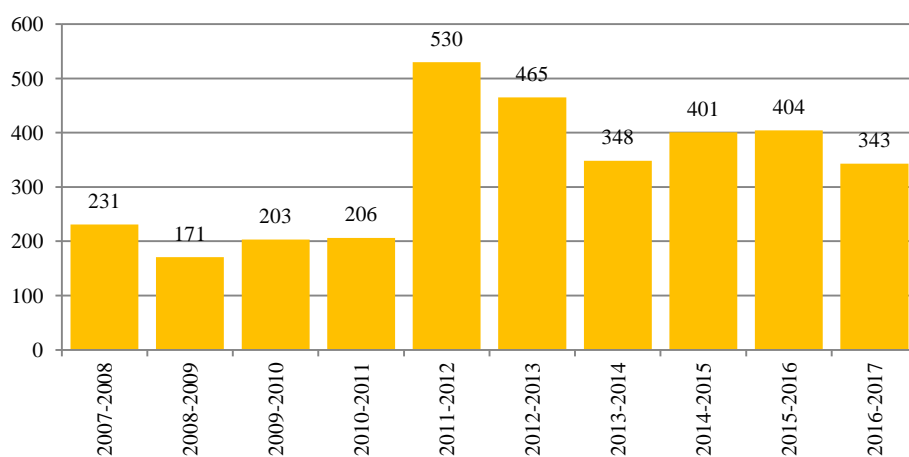
Nieuwe woningen (appartementen + huizen)



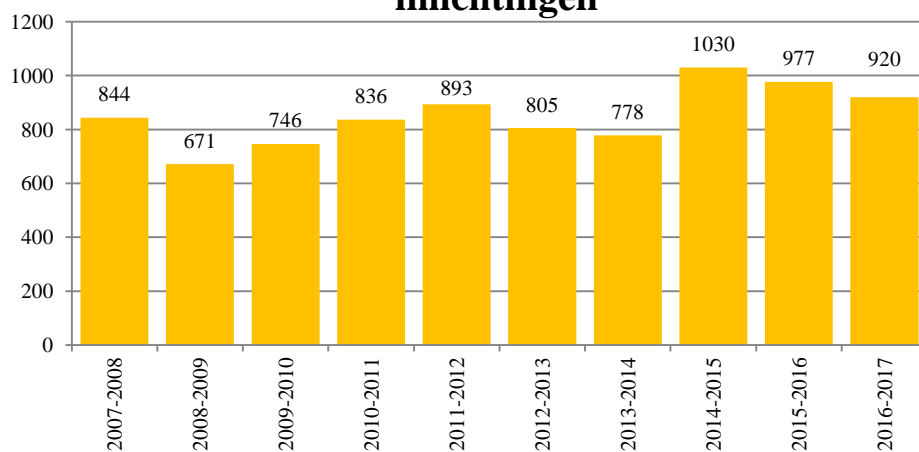
Belasting op het bouwen en verbouwen - Ontvangsten in €



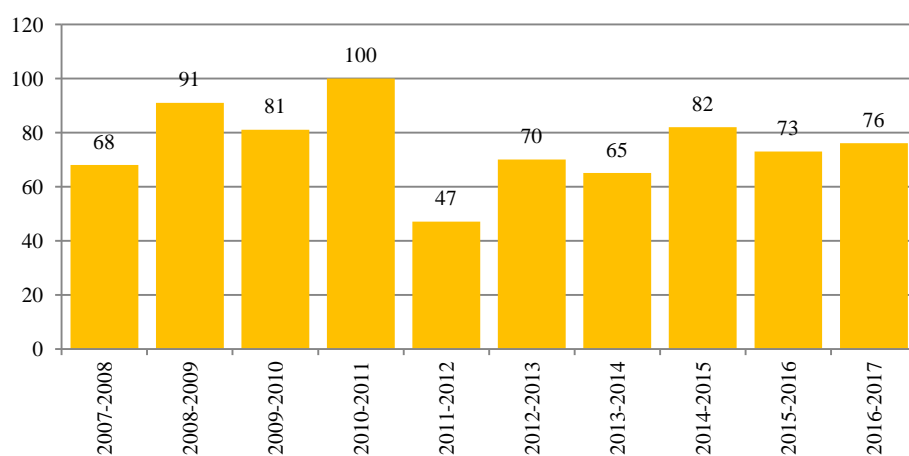
Werken van geringe omvang

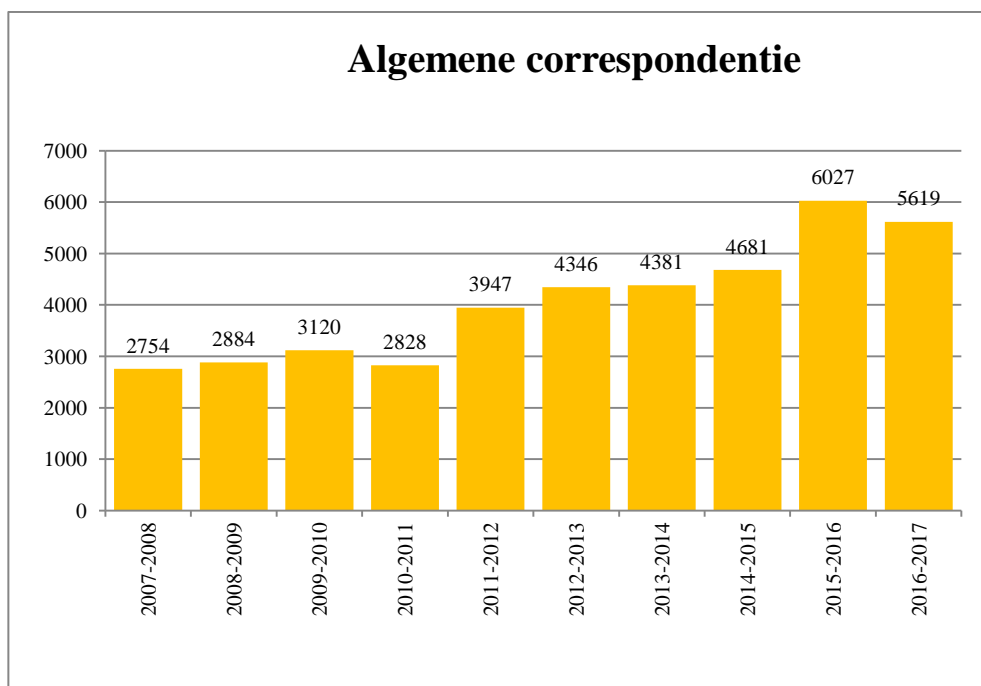
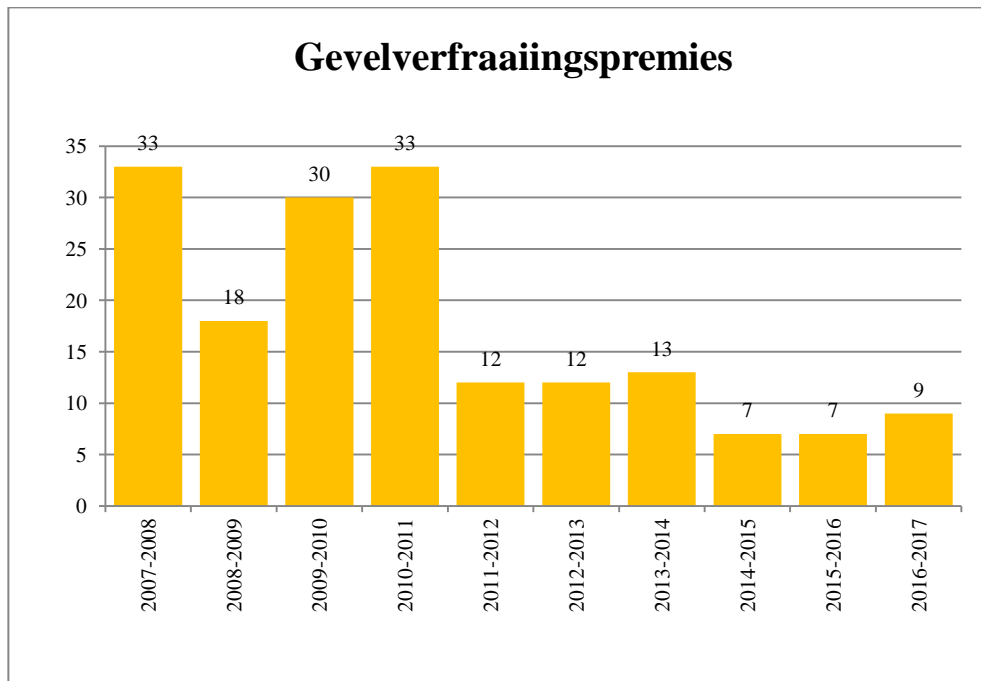


Aanvragen tot stedenbouwkundige inlichtingen



Renovatiepremies

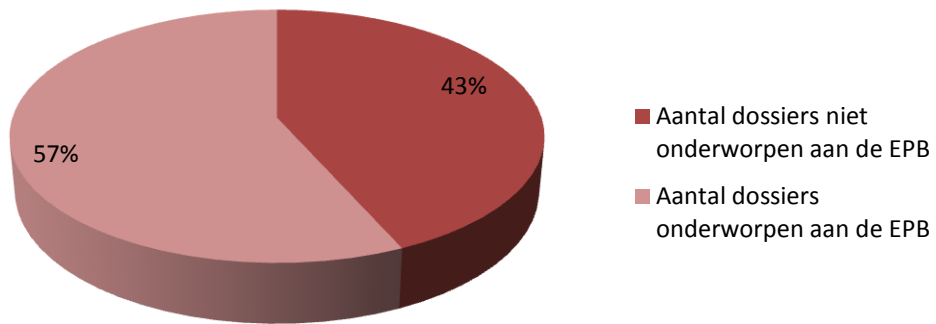




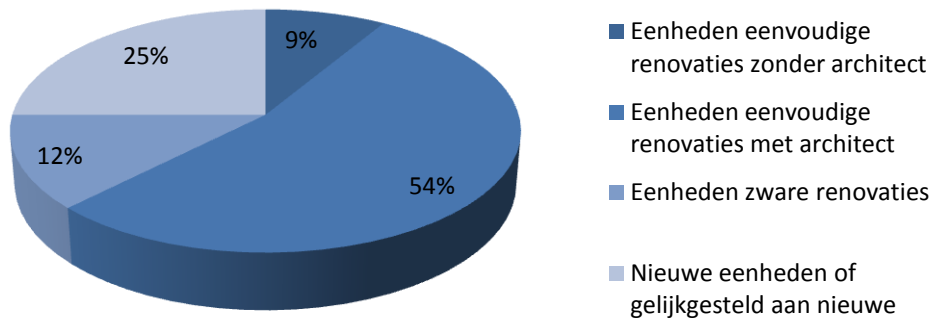
30.5. Afdeling Energieprestatie van de gebouwen (EPB)

Een voltijds personeelslid werd aangeworven om enerzijds de stedenbouwkundige vergunningen te behandelen en om anderzijds de wetgeving betreffende de energieprestaties van gebouwen toe te passen, zoals bepaald in de overeenkomst tussen het gemeentebestuur en het BIM. Zo behandelt hij de EPB-dossiers op basis van de ingediende aanvragen om stedenbouwkundige vergunning volgens de aanbevelingen voorgesteld door het BIM en de overeenkomst.

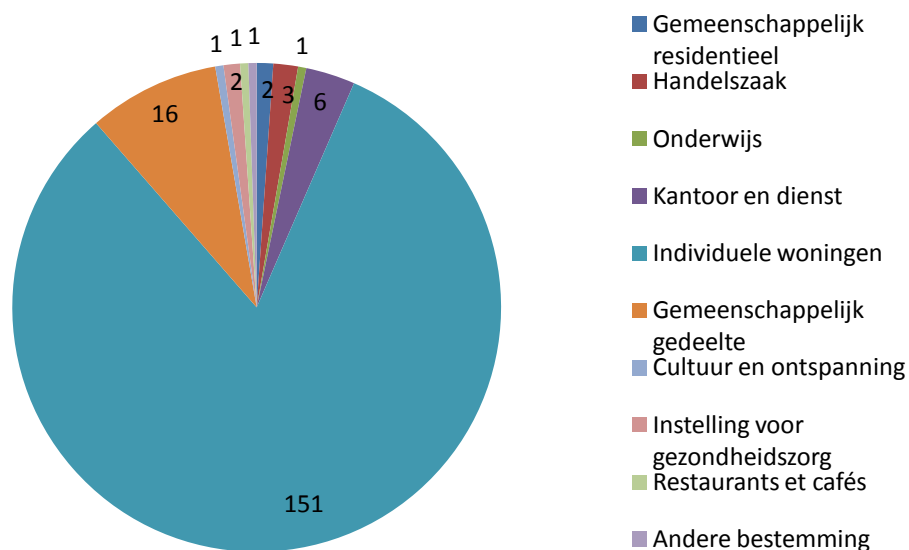
Aantal dossiers



Voorwerp 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	19	32	33
Afgeleverde MV	0	18	28	36

Inzake gewestelijke MV, heeft Leefmilieu Brussel de volgende vergunningen uitgereikt :

- 6 MV voor de verwijdering van asbest;
- 14 MV voor zendantennes (GSM-antennes).

De dienst is moeten tussenkomen voor een beroep bij het Milieucollege voor 1 dossier van milieuvergunning klasse 2 en 1 dossier van klasse 3.

30.6.1. 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,

30.6.2. Slijterijen van gegiste dranken

- 17 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).
- 2 nachtelijke controles werden uitgevoerd in samenwerking met de politiediensten ten einde na te gaan of de nieuwe maatregelen inzake openings- en sluitingsuren voor drank-slijterijen worden nageleefd. 20 vestigingen werden gecontroleerd.

30.6.3. Kansspelen

9 horecazaken hebben een gunstig advies gekregen van de Burgemeester voor het installeren van kansspelen.

Zoals de vorige jaren heeft de dienst getracht de maatregelen inzake brandpreventie te verbeteren.

30.6.4. Hotels

Er werd geen enkel nieuw hotel geopend op het grondgebied van de gemeente. Geen enkel veiligheidsattest werd dus hieromtrent afgegeven.

5 veiligheidsattesten werden afgegeven voor toeristische logies in opvolging van de nieuwe wetgeving op dit gebied.

30.6.5. 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:

- 15 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;
- 140 analyses van maaltijden en andere producten werden uitgevoerd;
- Legionella: 20 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 de 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. Jetse markten :

- de controles hebben betrekking op 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 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 het Jetse 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 van de dienst hygiëne werden belast om controlebezoeken uit te voeren om na te gaan of er wel degelijk een einde werd gesteld aan de inbreuken. 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 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.

30.6.6. 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 4 veiligheidsattesten afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag. Zulke attesten worden ongeveer om de 6 jaar afgegeven in functie van de vernieuwing van de goedkeuring van de bejaardentehuizen of in geval van wijzigingen ervan.

30.6.7. Hospitalen

1 veiligheidsattest voor dit type instellingen werd afgeleverd gedurende de periode van het huidige jaarverslag.

30.6.8. Offerfeest

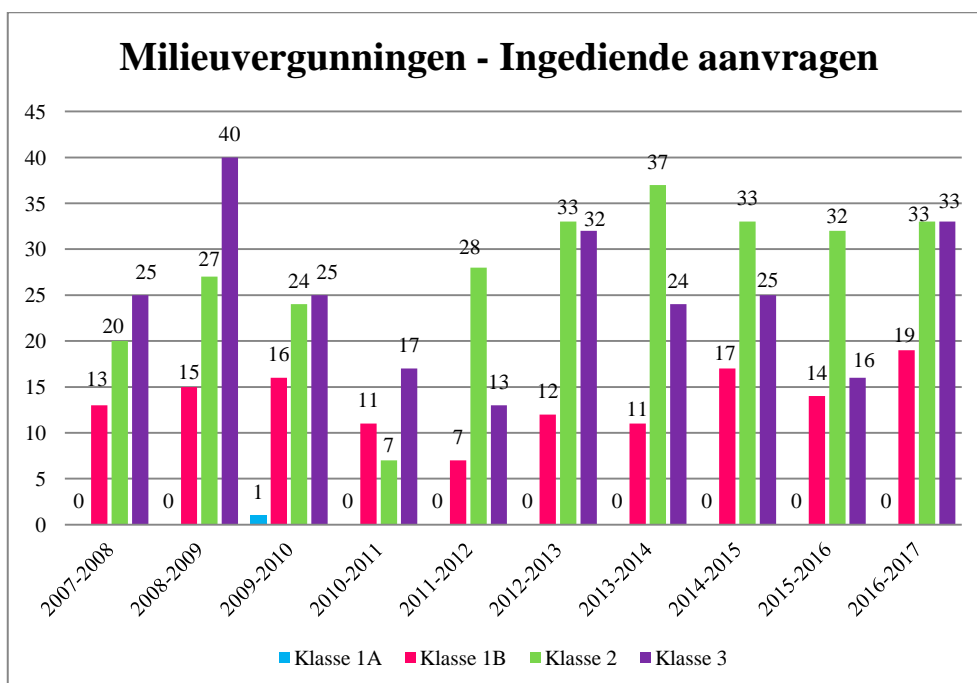
Dit jaar werd er een tijdelijk gewestelijk slachthuis ingericht.

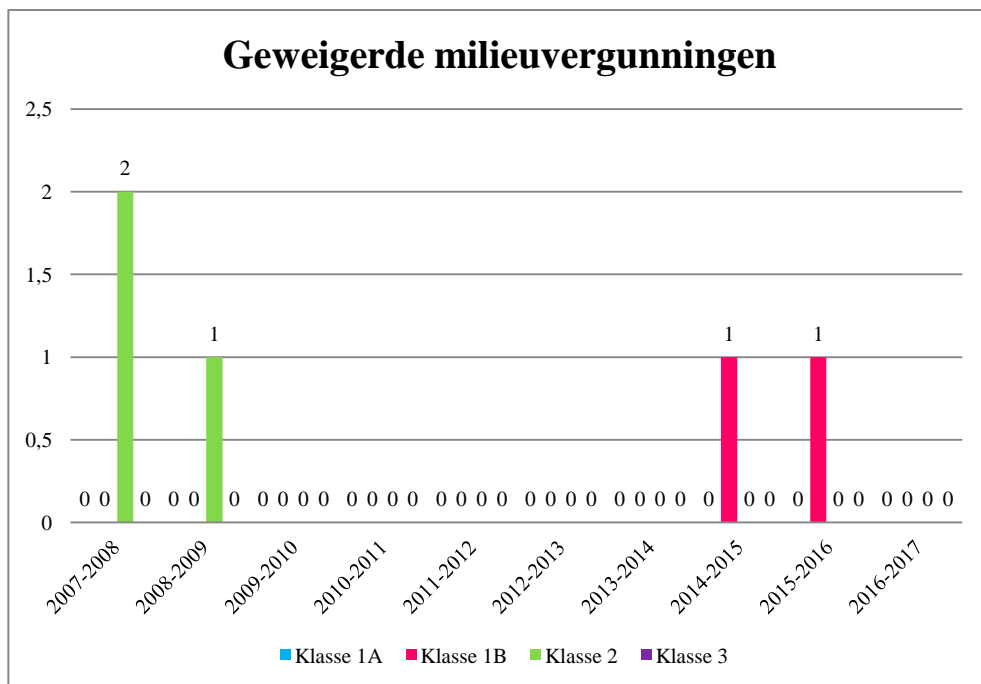
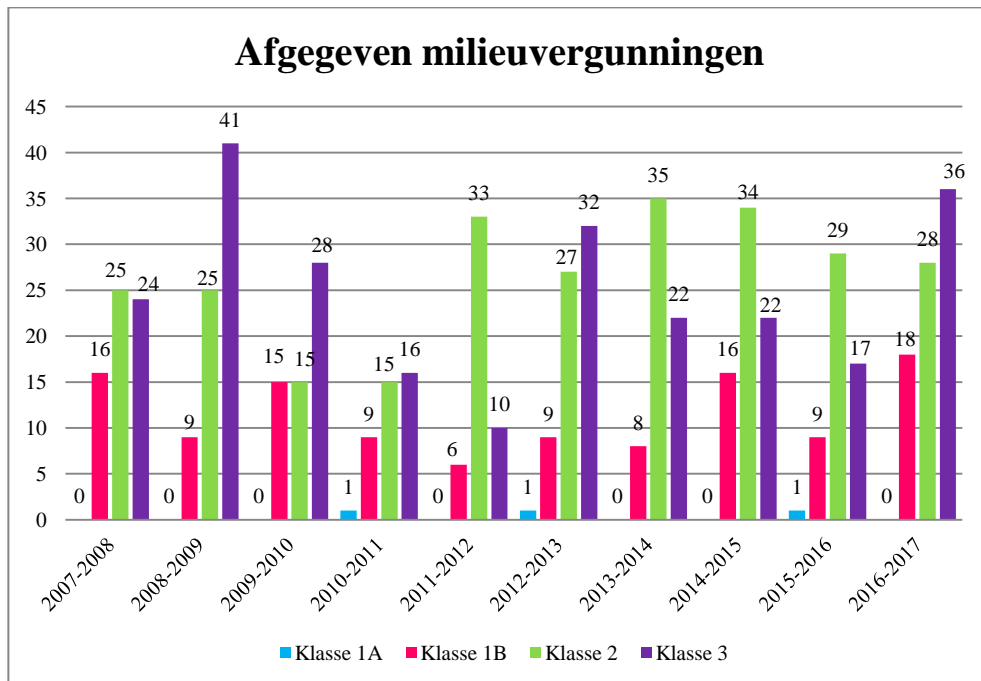
Geen enkel attest voor het slachten van dieren werd afgegeven in verband met het offerfeest.

30.6.9. Nacht- en weekendwerken

23 toelatingen werden afgeleverd voor uitzonderlijke werken die niet onderbroken kunnen worden en die dus hebben plaatsgevonden 's nachts of tijdens het weekend.

30.6.10. Diagrammen

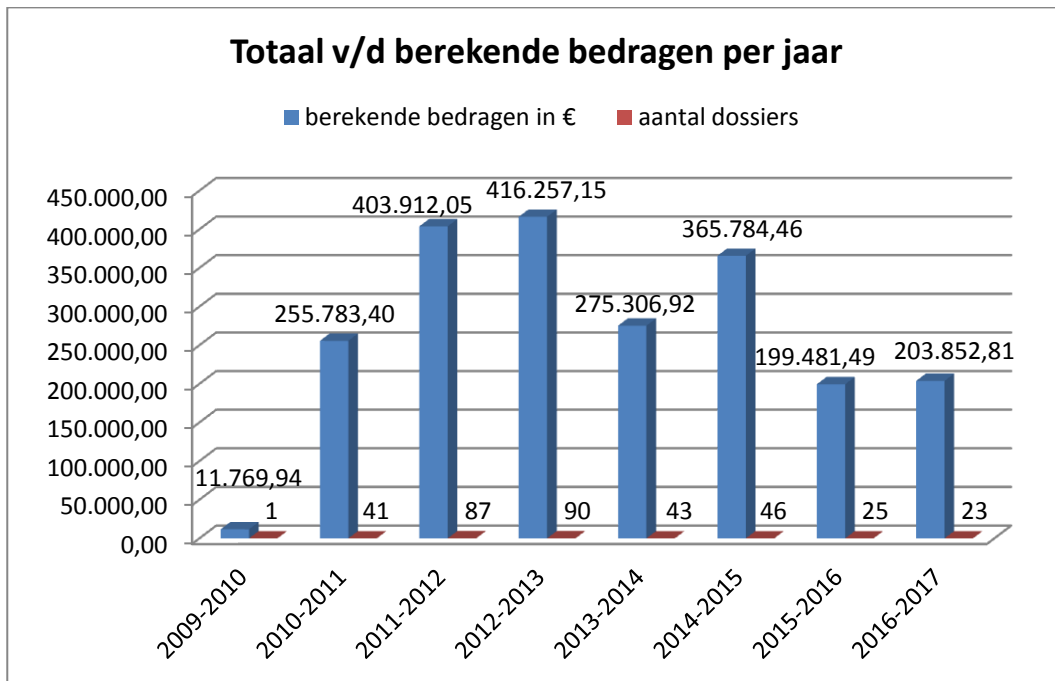




30.7. Afdeling Verwaarloosde gebouwen en terreinen

30.7.1. Verlaten gebouwen en terreinen

Tijdens de periode van huidig rapport, hebben 579 goederen het voorwerp uitgemaakt van een analyse. Waaronder 503 wooneenheden en 76 beroepsactiviteiten werden gecontroleerd. 23 onder hen gaven aanleiding tot het opstarten van procedures.



30.7.2. Verwaarloosde gebouwen en terreinen

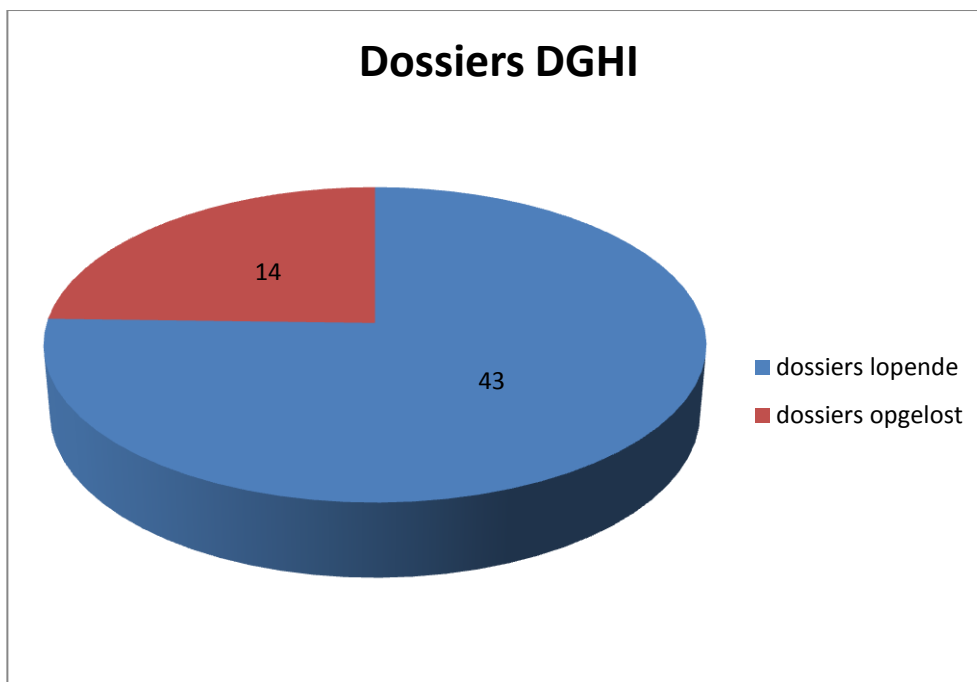
Tijdens de periode van huidig rapport, hebben 147 goederen het voorwerp uitgemaakt van een analyse. Deze controles hebben tot 20 procedures geleid. Na de lancering ervan, zijn 4 goederen gedeeltelijk gerenoveerd, 1 werd volledig gerenoveerd en 13 blijven volledig verwaarloosd.



30.7.3. Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI)

De problematiek van de onbewoonbaar/ongezond verklaarde gebouwen door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie (DGHI) werd verder ten laste genomen. 57 dossiers

werden ons toegezonden door de DGHI voor de periode tussen 01/07/2016 en 30/06/2017. 14 dossiers werden afgesloten na het in orde stellen van het goed en 43 dossiers zijn lopende.



De behandelde materies maken systematisch het voorwerp uit van een algemene analyse en een verificatie van de verschillende voorkomende problemen.

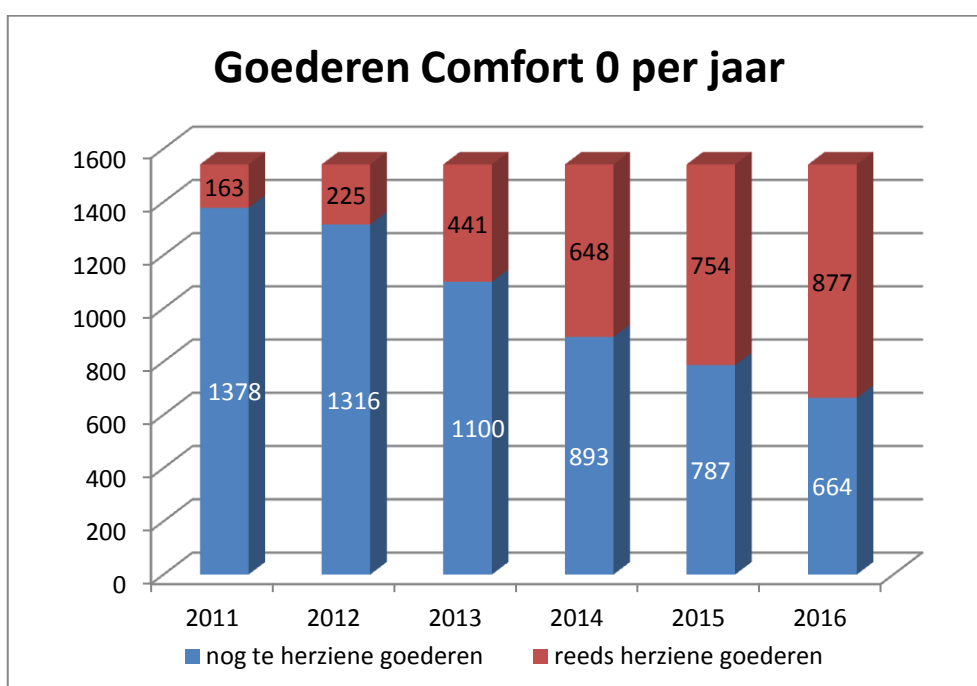
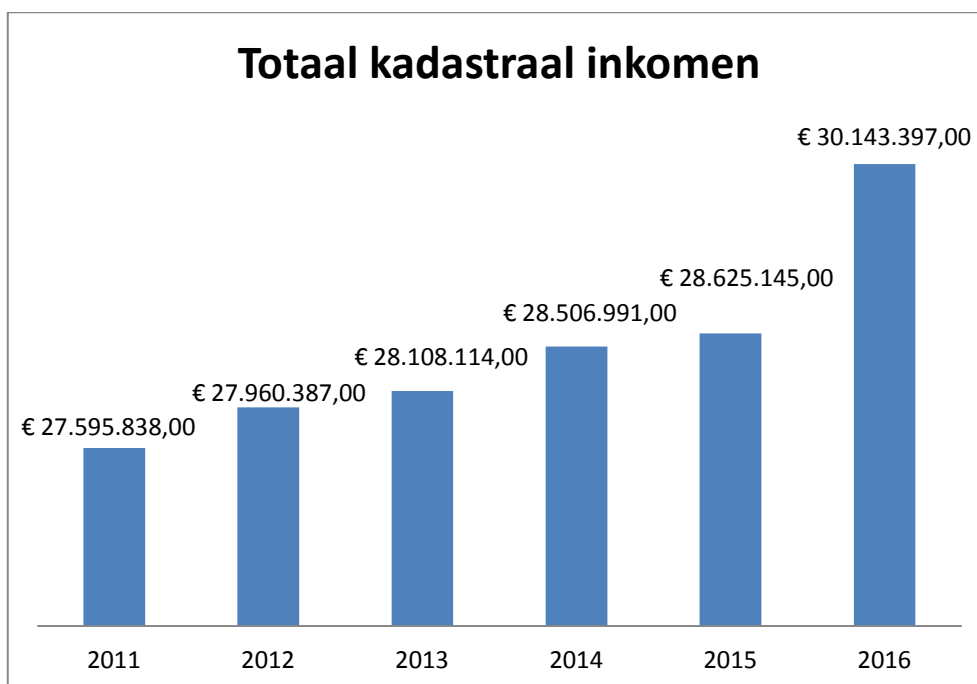
Het is belangrijk om op te merken dat bepaalde dossiers het voorwerp uitmaken van twee gecumuleerde en afzonderlijke toestanden, namelijk een gebouw (huis, appartement...) kan zowel het voorwerp uitmaken van een belasting voor onbewoonde woning of verwaarloosd perceel en/of niet uitgebate handelszaak als van een verbod tot verhuring uitgesproken door de Directie van de Gewestelijke Huisvestingsinspectie en opgenomen in de bovenstaande grafiek onder "DGHI".

30.7.4. Samenwerking 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 125 dossiers. Het opzoeken van deze informatie heeft de aanwijzende schatter ertoe aangezet om een afschrift van de goedgekeurde plannen te geven voor 125 dossiers. Al deze kopieën werden te gepasten tijde 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 = 113 dossiers.
- De informatie met betrekking tot alle stedenbouwkundige vergunningen die werden afgeleverd tijdens de periode die overeenstemt met het huidige jaarverslag werden "online" doorgegeven aan het Bestuur van het Kadaster door middel van de informaticatoepassing "Urbain". 353 dossiers werden ingebracht in dit programma;
- Zo werden in het kader van deze dossiers met comfortcoëfficiënt 0:
 - nazichten uitgevoerd voor 105 adressen;

- Deze controles hebben geleid tot:
 - De verzending van 136 brieven om kadastrale inlichtingen in te winnen;
 - Het bezoek van 80 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. DIENST STADSMOBILITEIT

31.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd Stadsmobiliteit (niveau A);
- 2 dossierbeheerders Stadsmobiliteit (niveau B).

31.2. Algemene doelstellingen

De dienst Mobiliteit verzekert een rol van coördinatie, communicatie en planning, zowel in het bestuur zelf als ten opzichte van de andere besturen en het publiek. Alle handelingen hebben eveneens een duurzame ontwikkeling van de mobiliteit als doel.

De dienst Mobiliteit 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 dienst Mobiliteit moet de richtlijnen van het gemeentebestuur inzake mobiliteit verder blijven opstellen, door het bijwerken van de verkeers- en parkeerplannen. De dienst beheert tevens de “Overeenkomst van de mobiliteit” die goedgekeurd werd door de gemeenteraad van 26 november 2003.

De mobiliteitsadviseur moet zorgen voor de coördinatie van de mobiliteitsdossiers, 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.

31.3. 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 retributiereglement;
- toepassing van het gereguleerd parkeren in de openbare ruimte; 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;
- vermindering van het transitverkeer; beveiliging van de schoolomgeving, beheer van een richtplan van zones 30, residentiële- en voetgangerszones;
- verbetering van de mobiliteit van de actieve weggebruiker, voetgangers, fietsers en in het bijzonder de kinderen en ouderen of 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, autodelen,...;
- 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; opstellen van bedrijfsvervoerplannen (BVP) en schoolvervoerplannen (SVP); onderzoek, opmerkingen en beoordelingen ivm andere bedrijfsvervoerplannen; (UZ Brussel, Magnolia, Brugmann, ...); sensibilisering van het gemeentepersoneel ;
- noties ontwikkeld door het Gewest: hiërarchie en specialisatie van de wegen;
- ordonnantie Mobiliteit; Gewestelijk Mobiliteitsplan (Good Move); participatie aan de vergaderingen en werkgroepen ter voorbereiding van good move;
- informatie voor de weggebruikers, onder meer door het gemeentelijk infoblad Jette Info en de invoering van een efficiënte en geactualiseerde gemeentelijke website.

31.4. **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 residentiële buurten en de publieke plaatsen in de gemeente.

Sinds haar goedkeuring heeft de gemeente er belang aan gehecht om dit instrument effectief te houden door elk jaar een adviesbureau te belasten met een opdracht van ondersteuning voor het beheer en de uitvoering van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan.

Aangezien het gemeentelijk mobiliteitsplan meer dan 10 jaar oud is, dringt een algemene herziening zich op. Dit zowel op het vlak van concrete dossiers als op het vlak van de algemene doelstellingen van het gewestelijk mobiliteitsplan.

31.5. **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 prioriteiten, budget, zoeken naar middelen (subsidies, sponsoring, ...), communicatie, evaluatie);
- 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 en beheer;
- Beheer en toepassing van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GemOP)

- ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP, bestelling van meerdere opdrachten bij het studiebureau BRAT;
- ontwerp van het Gemeentelijk Parkeeractieplan in het kader van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan: voortzetting van de studie, aanpassing van de overzichtskaart met de parkeerplaatsen, uitwerking van kaarten met de bezettingsgraad zowel overdag als 's nachts, telling van het aantal plaatsen ;
- actualisering van sommige GMP kaarten; bijscholing voor het beter beheer van de kaarten op de dienst Mobiliteit;
- onderzoek van de mobiliteit op wijkniveau, uitwerking van een diagnose, voorstellen van verschillende scenario's: Onze-Lieve van Lourdeswijk; Pire – De Keersmaeker; Oude-Afspanning;
- uitwerking van een grafische kaart voor de grote panelen met het overzicht van de GemFR en GewFR;
- uitwerking van een grafische kaart voor de kleine nog ontbrekende wegwijzers met de GemFR;
- ondersteuningsopdracht voor het beheer en de realisatie van het GMP – begrotingsjaar 2017; opstelling van het bijzonder lastenboek + overeenkomst van opdracht en honoraria; onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.
- Mobiliteitsovereenkomst (periode 2016-2017), met de politiezone en het Gewest; met als doel het beheer van de werf van tram 9; voorbereiding van een bijakte voor de periode 2017-2018;
- Gewestelijke ordonnantie inzake mobiliteit : deelname aan vergaderingen en werkgroepen;
- Studie van de multimodale specialisatie van wegen;
Participatie aan verschillende ateliers georganiseerd door het gewest. Deze ateliers zijn eveneens een gelegenheid om te discussiëren en ervaringen uit te wisselen.
- Problematiek van het openbaar vervoer;
 - MIVB:
 - voorstel van heraanleg langs het kerkhof en in de Smet de Naeyerlaan; terminus tram; vergaderingen en opmerkingen;
 - voorstel tot heraanleg van de Leopold I-straat: opmerkingen;
 - voorstel tot heraanleg van de Léon Theodorstraat, de Jetsesteenweg en de halte Koningin Astrid: opmerkingen;
 - richtplan bus; voorstel MIVB, analyse en beslissing college met opmerkingen; Route van lijn 88 met de problematiek van de Abdij van Dieleghemstraat;
 - analyse van verschillende voorstellen van heraanleg van de F. Lecharlierlaan ; voorzieningen voor bus en fietsers : opmerkingen;
 - Diverse: halte HUDERF, J.-J. Crocqlaan; bushokjes.
 - Autodelen:
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 overeenkomst met Ubeeqo.
 - Cambiovoertuigen
Goedgekeurd dossier nieuwe stations: 5 nieuwe stations, uitbreiding van 2 bestaande stations.

- Zen Car voertuigen

Wens om stations in te planten; lopend.

- Ubeeqo

Goedgekeurd dossier voor de inplanting van 4 nieuwe stations.

- Cozycar

Autodelen onder particulieren; bestuderen van de mogelijkheden, met inbegrip van gemeentelijke voertuigen.

Vorbereiding eerste autodeelsalon Jette.

- Fietsen:

- Samenwerking met de groep Vélofiets Jette; 2 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: voorstellen voor heraanleg; dossiers uit te werken door de gemeente;
 - Léopold I-straat; aanvraag van een heraanlegplan "light" bij gewest 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 overzichtspanelen met het geheel van deGemFR; in orde voor de gemeentelijke wegen en lopend op de gewestelijke wegen;
- Stand van zaken van de fietsmarkeringen : studie gevraagd aan Brat ;
- Diverse dossiers: Villo, inplanting van fietsstallingen; website mobiliteit; tram 9;
- Inplanting van de borden B22 en B23 op gemeentelijke en gewestelijke wegen;
- Inplanting van 2 herstelposten voor fietsen, van 4 fietspompen en aankoop van een teller om zicht te krijgen op aantal fietsers in bepaalde straten; gesubsidieerd dossier in 2016;
- Voorstel van inplanting van 6 openbare fietspompen; gesubsidieerd dossier in 2017;
- Verdeling van de herstelde fietsen onder verschillende gemeentelijke diensten en personeelsleden;
- Aankoop van 20 elektrische fietsen en 8 stadsfietsen : uitwerking van het lastenboek ;
- Parkeerproblematiek motorfietsen en bromfietsen; voorgestelde parkeerplaatsen te integreren in het GPAP: verschillende reeds geplaatst;
- Deelname aan de updating van de gewestelijke fietskaart : het overmaken aan het Gewest van aan te brengen verbeteringen gebaseerd op realisaties op het terrein;
- Deelname aan de studie verricht door Vlaams Brabant voor het GEN fietsnetwerk; vergaderingen met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- Bike Experience, informatie via Info Jette;
- Verderzetten van het Gemeentelijk fietsplan (bypad): acties in verschillende dossiers van heraanleg van de openbare ruimte;
- Fietsboxen (begrotingsjaar 2017): bestelling van 7 nieuwe fietsboxen, (aankoopcentrale van Parking.Brussels en gesubsidieerde dossiers), met magneetkaarten; waardoor het totaal op 32 fietsboxen komt;
- "Oude" overeenkomsten fietsboxen tussen huurders en de gemeente; einde van de overeenkomsten en transfer naar de vzw Cyclo; teruggeven van de waarborg;

- Dossier FEDER (subsidies gevraagd op Europees niveau voor het beheer van de bestaande fietsboxen en de aankoop van nieuwe); goedkeuring van de voorgestelde conventie; beheer van de gemeentelijke fietsboxen door Cyclo;
- Doorlopende straten: keuze plaats verkeersborden en planning voor de plaatsing;
- Fietsstraten: goedkeuring van de invoering van 2 nieuwe straten (Debaisieux en Van Bortonne (tussen Laneauplein en Van Huyneghemstraat));
- Fietsstallingen:
 - Infrastructuuraanvragen op verschillende plaatsen in Jette; plaatsen voorgesteld in het toekomstige GPAP;
 - Weg te halen fietsstallingen op weg;
 - Verificatie van de inplanting op het terrein en opmaak kaart;
- Beperkt Eenrichtingsverkeer (BEV); installatie van BEV wanneer eenrichtingsverkeer wordt ingevoerd; inplanting van 2 nieuwe BEV (Van Bortonnestraat (tussen Mercierplein en de Van Huyneghemstraat) en P. Timmermansstraat);
- Subsidiedossiers in het kader van de gewestelijke projectoproep 'fietsdagen' : actieverlichting en fietsapero ;
- Dossiers premie elektrische fiets : uitwerkingreglement en beheer van de aanvragen;
- Voetgangers :
 - Strategisch voetgangersplan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
 - TWOR (Het "Toegankelijkheidsplan wegen en openbare ruimten" in het Frans PAVE) opgesteld dossier; te beheren in de toekomst; vergadering met de gebruikers van de PAVE en Brussel Mobiliteit;
 - Voetgangerskaarten, te plaatsen aan de achterkant van 30 bushokjes in Jette ; deelname aan pilootproject ;verschillende vergaderingen met Mobiel Brussel en studie bureau.
 - Dossier subsidies : 22 banken; bepaling van de locatie in functie van PAVE en voetgangerstrajecten;
- Personen met een handicap:
 - Controle van de situatie op het terrein betreffende de plaatsen voorbehouden voor personen met een handicap; verbetering van de locaties van de plaatsen voor personen met een handicap (inrichting en afschaffing);
 - Advies 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 20/07/2016; gewijzigde uitvoeringsbesluiten op 27/10/2016;
 - Meerdere vergaderingen met het Gewestelijk Parkeeragentschap, met als thema's: de verdeling in sectoren; de nieuwe reglementering, de vrijstellingskaarten, het retributiereglement, enz.

- Gemeentelijk Parkeeractieplan
 - Meerdere werkvergaderingen met het college; meerdere voorleggingen van een voorstel betreffende de zones en de vrijstellingskaarten;
 - Sectorplan (12 sectoren) goedgekeurd door het college en het Gewest; voorgesteld aan de aangrenzende gemeenten;
 - Opstelling van het ontwerp van de GPAP, in functie van de nieuwe uitvoeringsbesluiten op 27 oktober 2016;
 - Invoering van de nieuwe gereguleerde zones in het Zuiden van Jette, onderverdeeld over 6 sectoren; rond het Brugmannziekenhuis, Serkeynstraat (visgraat) en deel van de Jetsesteenweg (betalende zone) meerdere vergaderingen met de werkgroep; dossier blauwe zone Tuinen van Jette;
 - Parkeren in blauwe zones in de aangrenzende gemeenten: wederkerigheid van de bewonerskaarten goedgekeurd door de gemeenteraad; toepassing met het Stad Brussel;
 - Contact met Be Park, met het oog op het optimaliseren van de parkeergelegenheid, onder andere aan de grote supermarkten, kantoren en andere; in orde met Carrefour Leopold I straat.
- Bedrijfsvervoerplan Gemeentebestuur Jette:
 - Actieplan
 - Opvolgingscomité: verderzetten van de actie verhoging aantal gemeentelijke fietsen voor professionele verplaatsingen, meer bepaald door de aanschaf van nieuwe fietsen (elektrische en stadsfietsen) ; vormingfietsen in de stad en aanschaf van 5 villokaarten;
 - Uitproberen van elektrische fietsen, stadsfietsen en plooi-fietsen in het kader van Bike Project; andere acties voor een efficiënter fietsbeleid;
 - Sensibiliseringsactie in het kader van de woon- werkverplaatsingen.
- Werkgroep Mobiliteit: studie van dossiers ism de politie en de dienst Openbare Ruimte
- Aanschaf van een informaticatool voor het gezamenlijk beheer van verschillende projecten om de samenwerking tussen de diensten mobiliteit en openbare ruimte te verbeteren;
 - Bestuderen van dossiers in samenwerking met de Schepen van Mobiliteit, de Schepen van Openbare Ruimte, de Politie en de dienst Openbare Ruimte en, eventueel, samen met andere personen en/of experts, afhankelijk van het te behandelen dossier;
 - 8 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 de Lahayestraat en Ontmijnerslaan (kerkhof en monument voor de doden); project met de MIVB en het studie bureau Skope; integratie van de GFR;
 - Onze-Lieve Vrouw-wijk en Pire-Dekeersmaeker-wijk; analyse van de voorstellen van het studie bureau Brat; verificatie op het terrein; ontmoeting van de betrokken personen;
 - Subsidiedossiers; keuze;
 - Leveringszones; analyse op het terrein, fiches per zone en afschaffing van leveringszones die niet meer nodig zijn;
 - Magrittegaard: invoering van parkeren voorbehouden aan bewoners;
 - Malie van de Topweg; parkeren reglementeren; invoering van eenrichtingsstraat en woonerf;
 - Ongenastraat: invoering van eenrichtingsstraat; markering van de BEV;
 - De Rivierendreef: invoering parkeren voorbehouden aan 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 ..);
- Gereguleerde zones.
- Werkgroep “Wegreglementering” van de RCW: 11 vergaderingen (juli, september, oktober, november en december 2016; januari, februari, maart, april, mei en juni 2017); voorstelling van de Aanvullende Politierglementen van Jette en verschillende dossiers in verband met wegsignalisatie en de mobiliteit.
- Opstellen van strategische tabellen voor de dienst Mobiliteit: nieuwe versie in 2017.

31.6. **Organisatie van evenementen**

- Bike experience

Geen deelname van de gemeente in 2016.

- "In de stad zonder auto" (Autoloze zondag en Week van de Mobiliteit):

Collegebeslissingen in verband met de toelating om activiteiten te organiseren tijdens de autoloze zondag;

Zeer positieve balans van de autoloze zondag en evaluatie van de Week van de Mobiliteit.

- Projectoproep ‘Perimeter zonder auto’:

-Living Ôdon; voorlopige heraanleg van het kruispunt Warland-Berré-Spruyt-Vandervleet en activiteiten;

-Living IT; voorlopige heraanleg van het kruispunt Baudoux-Degrijseen activiteiten.

31.7. **Subsidies**

- Gewestelijke subsidies 2016 ontvangen

- Projectoproep “Mijn dorp in de stad” 2016: 11.950,00 € ontvangen (bedrag dat overeenstemt met de geboekte uitgaven voor de uitvoering van de geplande activiteiten voor het project “Jette dorp”) op het Kardinaal Mercierplein;

- Gewestelijke ondersteuning van de gemeenten: 30.000,00€ voor levering en plaatsing van fietsboxen en fietshekken; 10.000,00€ voor de plaatsing van de banken; 9.431,79€ voor de plaatsing van stadsmeubilair voor fietsers (fietsreparatiestation, fietspompen en fietsteller); (bedragen besteed);

- Projectoproep ‘Perimeter zonder auto’ 2016:

Bedrag van 10.000,00€; voorlopige heraanleg en activiteiten; op het Pannenhuisplein.

- Aanvraag gewestelijke subsidies
 - Projectoproep 'Mijn Dorp in de Stad' 2017:
Maximaal bedrag van 12.000,00€ voor de realisatie van activiteiten ("Jette dorp") op het Mercierplein;
 - Projectoproep 'Perimeter zonder auto' 2017 :
 - - Living Ôdon (geraamd bedrag: 8.800,00€); voorlopige heraanleg van het kruispunt Warland-Berré-Spruyt-Vandervleet en activiteiten;
 - - Living IT (geraamde bedrag: 5.780,00€); voorlopige heraanleg van het kruispunt Baudoux-Degrijse en activiteiten;
 - Gewestelijke ondersteuning van de gemeenten 2017
 - Aanleg van parkeerplaatsen voor fietsen (omgekeerde U's); subsidieaanvraag van 3.132,00€ (80% van de factuur);
 - Levering en plaatsing van 4 beveiligde fietsboxen in Jette , subsidieaanvraag van 19.190,60€ (80% van de factuur);
 - Levering van stadsmeubilair (fietspomp, fietsreparatiestation, fietsteller): subsidieaanvraag van 10.000,00€.

31.8. **Aanvullende politiereglementen en dossiers voorgelegd voor advies aan de Raadgevende Commissie voor het Wegverkeer.**

- Dossiers ter advies voorgelegd aan de RCW en besproken tijdens 11 vergaderingen :
 - Parkeerzone voor personen met een handicap (plaatsing en verwijdering): 14 dossiers;
 - Leveringszones (invoering en afschaffing): 5 dossiers;
 - Parkeerproblematiek (verbod, wijziging, blauwe zone, betalende zone, voor bewoners en woonerf): 23 dossiers;
 - Problematiek van het richtingsverkeer (EV, BEV): 2 dossiers;
 - Parkeerzones voor moto's en fietsen: 4 dossiers;
 - Creatie van fietsstraten: 1 dossier;
 - Parkeerzone voor taxi's: 1 dossier;
 - Creatie van zones 30: 1 dossier;
 - Autodelen: 2 dossiers.

Samen goed voor 53 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 gegaan om 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, opdat de maatregelen worden uitgevoerd op het terrein en werd er gecontroleerd of dit naar behoren gebeurt.

31.9. **Algemene informatie**

“Info Jette”, het maandelijks gemeentelijk infoblad, draagt via talrijke artikels bij tot de sensibilisatie van de inwoners voor mobiliteitsdossiers 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 thema's uit te werken rond mobiliteit.

Voorstel van aanpassing mobiliteitspagina's op de gemeentelijk website: bezig

21 artikels verschenen over verschillende thema's: week van de mobiliteit, Charles Woestelaan (Hou fiets- en voetpaden vrij), tram 9 en de ondergrondse parking Astrid, gemeentelijk parkeerplan, autoloze zondag (Jette dorp), graving fietsen, Bike Experience, autodelen, respect voor gehandicaptenparkeerplaatsen, invoering van gereguleerde parkeerzones, oproep kandidaturen velobox, uitbreiding van de blauwe zones tot zaterdag, fietsen herstellen (repair café), leegstaande ruimten voor de fietsparking (project), nieuwe parkeermeters, speelstraten (kandidaturen), fietsinfrastructuur (herstelpunten en fietspompen), cycloparking (beheer van de veloboxes), Living Jette (projectoproep), vlotter fietsen in Brussel (B22 en B23), Cozycar en MIVB project voor de Leopold-I.

32. TECHNISCHE DIENST STADSAANLEG

32.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider (niveau A);
- 1 coördinator Stadsaanleg (niveau A);
- 1 landschapontwerper Wegenissen (niveau B);
- 1 landschapontwerper Groene ruimtes (niveau B).

32.2. Algemeen – Soorten dossiers

- 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 februari 2009 ter vervanging van de Politiediensten – overdracht aan de dienst Openbare ruimten in september 2017;
- 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, etc.) en lokale wegmarkeringen (grondmarkering voor de ingangen van garages – overdracht aan de dienst Openbare ruimten en Mobiliteit in mei 2017; 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 in samenwerking met de dienst Mobiliteit, 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 in samenwerking met de Administratieve dienst Stadsaanleg sinds juni 2017;
- 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 i.v.m de werken en (in uitvoering zijnde of toekomstige) stedenbouwkundige vergunningen met betrekking tot het wegennet;
- werkgroep Mobiliteit : studie van de dossiers i.s.m. de dienst Stadsaanleg, 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 - overdracht aan de dienst Openbare ruimten voor het beheer, het zetten en markering;

- creëren van parkeerplaatsen voor personen met een handicap - overdracht aan de dienst Mobiliteit in mei 2017;
- behandeling van de klachten betreffende de ondergelopen kelders (openen van dossiers en verslagen opgestuurd naar de ombudsman van Vivaqua);
- fix-my-street : aantal interventies : 186;
- 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.

32.3. **Dossiers voorgelegd aan de Voogdijoverheid ter goedkeuring – ALB**

Stock Aanbesteding 2016

32.4. **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;
- Sibelga EP : vernieuwing van de straatverlichting in verschillende straten;
- verschillende specifieke interventies (van de verschillende nutsvoorzieningen) in meerdere straten;
- tram 9 : Leggen van de rails op de Dikke Beuklaan;
- Koningin Astridplein : begin van de ondergrondse parkingswerken.

32.5. **Overlegcommissie**

Dossiers in verband met de dienst Stadsaanleg werden voor advies voorgelegd aan de overlegcommissie in het kader van het verkrijgen van een bouwvergunning.

32.6. **Studies, plannen, tracés, voorstelling en archivering**

Realiseren van interne studies in het vooruitzicht van de volledige of gedeeltelijke herinrichting van de openbare ruimte :

- Dupréstraat : volledig project in uitvoering
- Corneille Hoornaertstraat : ventweg, volledig project in uitvoering
- Rotonde Pannenhuis : ontwerp, testfase, gedeeltelijk voorontwerp
- Grote stedenpolitiek : studie en programmering van Rotonde Pannenhuis versus toepassingdossier
- Ylo tuin : project;
- Studie plantbakken aan de gevel;
- Gustave Gilson kruispunt : volledig studie;
- Sint-Pieters parvis : studie van meubilairzettingen kant Theodor;
- Graafschap Jettelaan
- Lorgeplein.

Toezicht studies en externe plannen :

- verlichting van de Kardinaal Mercierplein;
- Leopold I straat;
- “Homme-Poisson” fontein : overleg;
- Firmin Lecharlierlaan;
- Rotonde Pannenhuis;
- F. Pirestraat en De keersmaekerstraat;
- Leon Theodorstraat : nieuwe halte “baignoire”;
- wijkherdenkingsmonument;
- heraanleg van de 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);
- Pierre Timmermansstraat.

Studies, realisaties van plannen en tracés op PC door de Technische dienst Stadsaanleg en het afdrukken ervan :

a) Voor diverse diensten :

- mobiliteit : zones 30, residentiële zones, beperkte eenrichtingstraten, parkeerplaatsen, parkeerplaatsen voor personen met beperkte mobiliteit;
- openbare netheid/Brussel Net, voor de installaties van inzamelcontainers voor glas, kledij en olie;
- politie;
- stedenbouw (Bijzondere bestemmingsplannen voor de bodem, algemene plannen);
- informatie (plannen en schetsen voor berichten aan de bevolking);
- handels (plannen van de zondag-, jaar- en kerstmarkten)

b) Voor interne diensten :

metingen en uitvoering ter plaatse, werfbezoeken, foto's, inventaris/situatie voor aanvang werven, presentatiedocumenten (bijzondere bestemmingsplannen van de bodem gekleurde plannen, dossiers Stadsaanleg, indicatieve borden, seinen, logo's, affiches), klasseren en archiveren van de plannen, methodisch gebruik van de Urbis gegevens (plannen-foto's), presentatieborden voor tentoonstellingen, opendeurdagen, enz.

32.7. **Werken van de concessionarissen**

- 843 interventies van de nutsmaatschappijen op het gebied van de gemeente Jette

ABO (studiebureau)	6
DIOV (Directie Infrastructuur van het Openbaar Vervoer)	24
ELIA	5
FABRICOM	35
HYDROBRU	104
BIM (leefmilieu Brussel)	1
IRISnet	5
JETTE - Wegennet	14
Orange BE	13
PROXIMUS Repair	356
SIBELGA	238

DGE	36
MIVB	27
TELENET	26
Institutioneel	67
TOTAL	957

Op het grondgebied van Jette wordt de verlichting door 3.205 lichtpunten verzekerd.

32.8. **Studiedagen, deelnamen aan vormingen en installatie van nieuwe procedures**

Overheidsopdrachtenprocedures.

32.9. **Opstellen van lastenboeken**

- Met het oog op de realisatie van de werven op de wegen en opvolging van de subsidiedossiers :
 - Dupréstraat, Gilsonlaan, Lorgeplein en Corneille Hoornaertstraat
- Met het oog op de realisatie van studies betreffende de heraanleg van wegen :
 - Fernand Pirestraat, De Keersmaeckerstraat
- Competitie met het oog op de realisatie voor studies van heraanleg van de wegen :
 - Odon Warlandlaan

32.10. **Opvolging van regionale werven**

Tram 9 (STIB) en Koningin Astridplein (DITP).

32.11. **Deelname aan vormingen en installatie nieuwe procedures :**

De Brusselse waterdagen 2017 en Living Jette 1 : Living Pannenhuis.

33. DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN DE STADSAANLEG

33.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider (niveau B4);
- 1 loketbediende (niveau C);
- 1 assistent administratief beheer(niveau C);
- 2 beheerders overheidsopdrachten (niveau C).

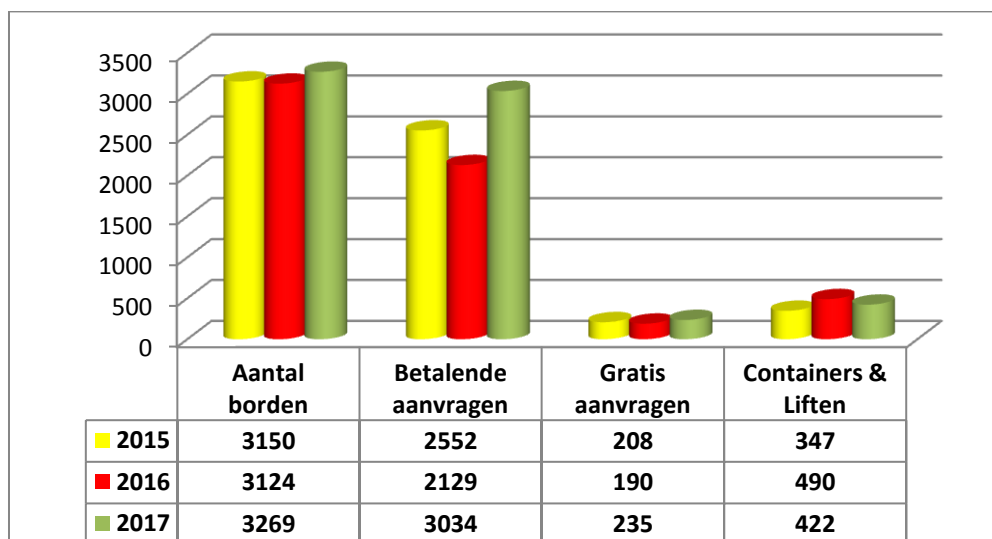
33.2. Uitvoering van de gewone en buitengewone begroting

- 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, etc.);
 - opmaken van conventies (Studiebureaus, toezicht gemeentelijke werven, enz.);
 - beraadslagingen van de Gemeenteraad en Collegebeslissingen - werken van de concessiehouders (SIBELGA, PROXIMUS, TELENET, enz.)

33.3. Briefwisseling

- Ontvangstbewijs van alle binnenkomende briefwisseling;
- 476 verschillende brieven werden opgemaakt : voorgedij, gesubsidieerde werken, concessiehouders, “Net-Brussel”, behandeling klachten en informatieaanvragen betreffende het leefmilieu (Beplantingen, Openbare Reinheid, Wegennet, enz.);
- 507 brieven werden gestempeld voor een kost van 765,70 €;
- wekelijkse verzending van mails naar onze verschillende externe diensten (CTC, beplantingen, Gemeentelijke signalisatie, toezichter openbare reinheid) voor werkaanvragen of toelatingen (ophalen van sluikestortingen, 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.):
 - 3.269 geplaatste panelen;
 - 3.034 betalende aanvragen voor plaatsing van verkeersborden;
 - 235 aanvragen tot parkeerverbod, gratis geplaatst voor verschillende activiteiten (braderie, barbecue, wijkfeesten, concerten,...);
 - 422 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.

33.4. 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.

34. DIENST TECHNISCH BEHEER VAN DE OPENBARE RUIMTE

34.1. Personeelsbestand

- 1 dienstleider (niveau A);
- 1 verantwoordelijke Wagenpark (niveau C);
- 1 mechanicus (niveau C);
- 3 buschauffeurs (2 niveau D en 1 niveau E).

Openbare reinheid

- 1 verantwoordelijke Openbare reinheid Sector Noord (niveau D);
- 1 verantwoordelijke Openbare reinheid Sector Zuid (niveau D);
- 2 controleurs Openbare reinheid (niveau C);
- 11 stadsreinigers (7 niveau D en 4 niveau E);
- 13 stadsreinigers - chauffeurs (12 niveau D en 1 niveau E).

Signalisatie

- 1 verantwoordelijke Verkeersignalisatie (niveau D);
- 3 agenten belast met de verkeerssignalisatie (niveau D).

Beplantingen

- 2 verantwoordelijke Beplantingen (niveau C);
- 20 polyvalente tuiners (8 niveau C en 11 niveau D);
- 1 operator externe speelpleinen (niveau C).

34.2. 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 30.06.2017 werden 83 voertuigen van het voertuigenpark als volgt uitbesteed :

DIENST	AANTAL	AARD
Aankoopcentrale	1	Bestelwagen
Beplantingen	9	Aanhangwagens
	1	Aanhangwagen met houthakselaar
	1	Aanhangwagen met watertank
	1	Landbouw aanhangwagen
	7	Bestelwagens
	3	Pick up
	1	Personenwagen
	1	Landbouw tractor
	1	Telescopische lader
	2	Tractor grasmaaiers
	1	Elektrisch voertuig
College	1	Personenwagen
Garage	1	Personenwagen

DIENST	AANTAL	AARD
Beheer van het Grondgebied	1	Personenwagen
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
Gemeentelijke Patrimonium	2	Personenwagens
Schoolvervoer	2	Bussen
Onthaal	1	Personenwagen
Sport en Preventie	2	Personenwagens
Onderhoud gebouwen	1	Personenwagen
	9	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen
Vervoer	2	Personenwagen
Wegenis	1	Aanhangwagen
	2	Bestelwagens
	1	Personen/bestelwagen

34.3. Beplantingen

34.3.1. Kweek

In de serres en de boomkwekerij heeft de dienst het volgende geproduceerd :

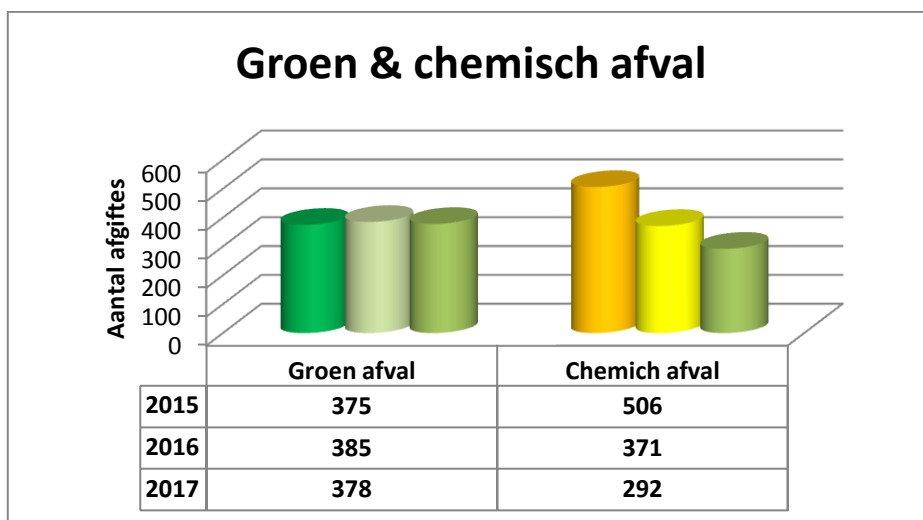
- 500 chrysanten;
- 37.876 jaarlijkse planten;
- 31.825 tweejaarlijkse planten;
- 300 m³ compost komende van allerlei tuinafval (zoals door de particulieren gebracht);
- Boomgaard : 45 fruitbomen en 51 struiken met klein fruit.

34.3.2. Toelating tot het vellen van bomen en dringende besluiten van de Burgemeester

- 4 dringende besluiten
- 1 stedenbouwkundige vergunning (P. de Mertenstraat)
- 17 aanvragen voor het vellen van bomen bij particulieren

34.3.3. Groenafval en chemisch afval

- Onthaal van het publiek bij het brengen van groenafval: 378 bezoeken,
- onthaal van het publiek bij het brengen van chemisch afval : 292 bezoeken,
- ophaling 1x/maand door Net Brussel van het chemisch afval (4.547kg per jaar),
- ophaling van batterijen door Bebat : 61,6 kg.



34.3.4. Diverse activiteiten

- Opstellen van 66 bestelbonnen en 18 werkbbonnen,
- inventariscontrole 2X/jaar van de machines, gereedschap (+/- 280 st) en ladders (22 st)
- de volledige updating van het kadaster van de rijbomen wordt verder gezet dankzij de nieuwe versie van de gegevensbank voor de cartografie van de CIBG die het coderen en aanpassing van de gegevens rechtstreeks van op het terrein of op het bureau toelaat,
- het beheer van het tuinafval via een persoonlijke kaart met barcode wordt verder gezet en opgevolgd via statistieken. Facturen opstellen,
- opstellen van 9 " Speciaal technisch lastenboek " met technische beschrijvingen voor de overheidsopdrachten van het dienstjaar 2016,
- 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 ... (boomgaard van de J. Lahayestraat, omheiningen en hagen in de J.Lahayestraat 178 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 het vervolg van de renovatie van de paden in het Jeugdparc en plaatsen van parkeermeters op de parking Brugmann,
- samenwerking met de compostmeesters en de SRABE (Koninklijke Vereniging van de Bijenteelt Brussel en Omstreken),
- leveren van 250 m3 compost aan de verschillende volkstuintjes van de gemeente, Schapengarde en de Kinderboerderij.

34.3.5. 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 en middenbermen;
- Onderhoud van 5 bloemenweides;
- onderhoud in samenwerking met Natuurpunt van een semi-natuurlijke zone (Heymboschtalud);
- onderhoud van 21 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 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 het gemeentelijk voetbalveld en van het sportief centrum van Heymbosch : 5 voetbalterreinen (3 synthetische en 2 grasvelden), de omgeving en de onmiddellijke omgeving van de omnisportzaal;
- onderhoud van de 78 hondentoiletten (61 hondentoiletten en 17 loopruimtes).

34.3.6. 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 in de parken, scholen en sportcomplexen.

Bebloeming

- Plaatsen van 10 bloementorens op bepaalde verbredingen van het voetpad (Kardianaal Mercierplein, St-Pieterskerk, Laneauplein en voorplein O.-L.-Vr. van Lourdes);
- plaatsen van 24 bloembakken op het kerkhof;
- controle en opvolgen van de plaatsing van 40 bloembakken aan de brug op de Heilig- Hartlaan;
- aanplanten van 37.876 jaarlijkse en 31.825 tweejaarlijkse bloemen op alle rondpunten van de gemeente.

Speelpleinen

- Vervolg van het terug in staat stellen van de oppervlakten in boomschors van alle speelpleinen;
- risicoanalyses van alle speelpleinen en speeltuigen uitgevoerd door een private firma;

- Aanleg van een nieuw speelplein (8- 12 jaar) in het Huybrechtspark ter aanvulling van het speelplein van de 0-6 jarigen vorig jaar aangelegd.

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 Loosensstraat, Delathouwerstraat, en Couteauxstraat.

Diverse Projecten

- Samenwerking met de dienst Patrimonium voor verschillende projecten : nieuwe Omnisport zaal, 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

34.3.7. 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 01/12/2016 (einde contract : 30/11/2017) ;
- 1 Artikel 60 sinds 01/03/2017 (einde contract : 28/02/2018);
- 1 Artikel 60 sinds 01/08/2016 (einde contract : 31/01/2017);
- 1 stagiaire in land- en tuinbouwarchitectuur (van 30/01 tot 01/05/2017);
- 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.

34.4. Cel Openbare reinheid

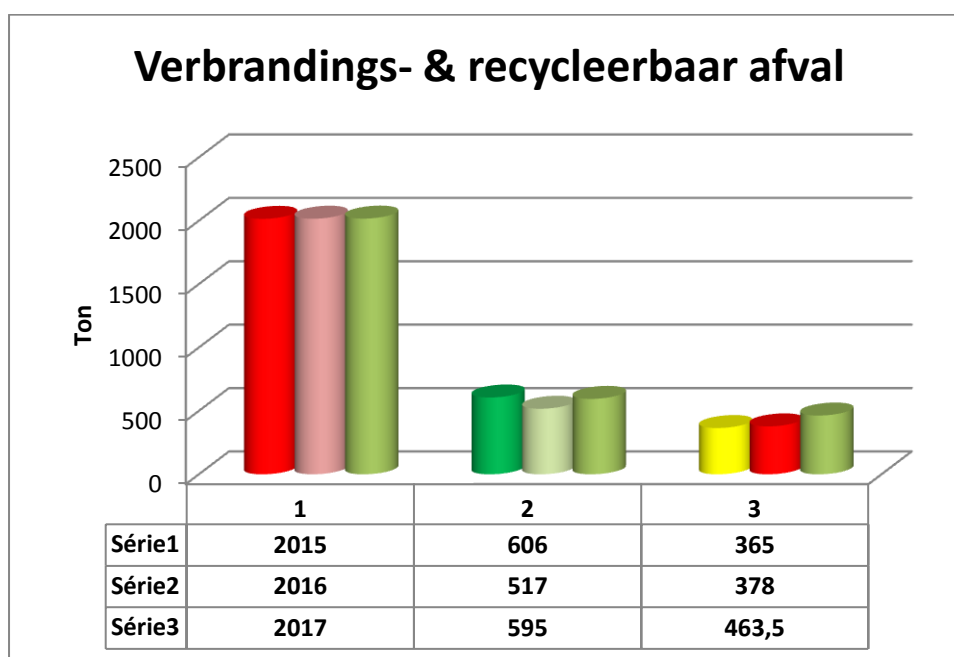
- Het gemeentelijk wegennet wordt onderhouden door de dienst Openbare reinheid. Dit is niet het geval voor de hiernavolgende gewestwegen die gereinigd worden door het Agentschap « Net-Brussel »

Charles Woestelaan	Broustinlaan
De Smet de Naeyerlaan	Laarbeeklaan
Tentoonstellingslaan	Carton de Wiartlaan
Jetselaan	Philippe Werrieplein
Lakense Laan	Jacques Sermonlaan
Démosthène 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	1 zoutdoos

- Reiniging :
 - 595 ton afval werd verbrand door het Agentschap « Brussel-Net ». Dit betekent een gemiddelde van 49,5 ton/maand;
 - 463,5 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).



34.4.1. Containers

- 37 ingegraven glascontainers werden op het grondgebied van de gemeente geplaatst door het agentschap « Brussel-Net »;
- 6 ingegraven kledingcontainers en 8 kledingcontainers;
- 20 oliecontainers (Oliobox);
- een container voor klein chemisch huisafval staat ter beschikking van de Jettenaren in de Beplantingsdienst, Laarbeeklaan 120. Het publiek heeft 2,5 dagen/week toegang tot de container (op dinsdag, donderdag en zaterdagmorgen); deze container bevat maandelijks

ongeveer 292 kg van klein chemisch afval. Dit afval wordt door het agentschap « Brussel-Net » verwerkt, voor rekening van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

34.4.2. Sneeuwruiming

De dienst heeft de levering en de verspreiding van strooizout op de gemeentewegen geprivatiseerd. Aantal tussenkomsten : 14

34.4.3. Rattenbestrijding

Twee acties in verband met rattenbestrijding in de riolen werden uitgevoerd door de Hydrobru en dit over het ganse grondgebied van de gemeente

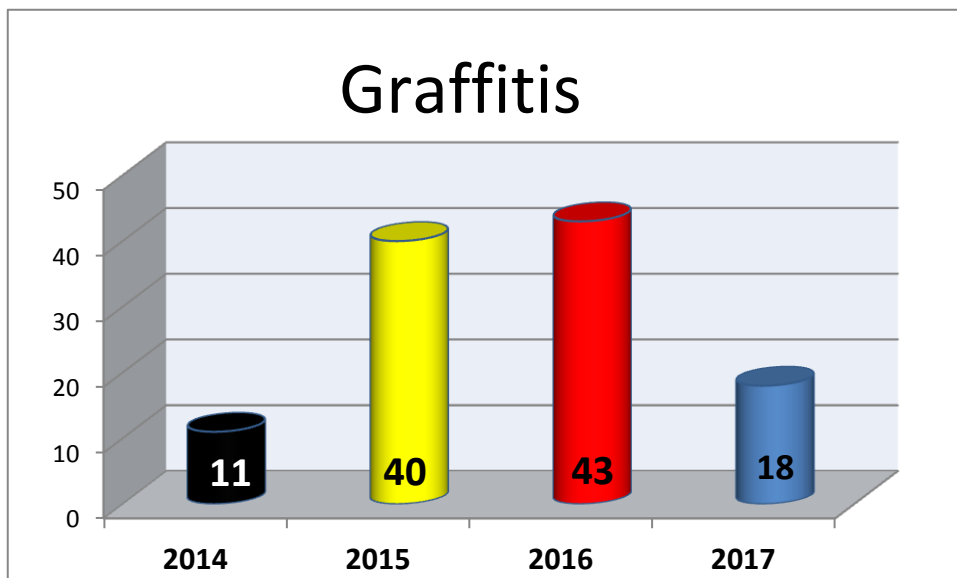
De firma's PARASIT CLEAN en ANIMAL PEST CONTROL hebben een oppervlakteactie uitgevoerd in verband met rattenbestrijding (gemeentelijke parken, groene ruimten, kerkhof, gemeentelijke gebouwen, enz.) – 5 interventies

De dienst heeft ook aan 74 personen gratis rattenvergif uitgedeeld.

34.4.4. Verwijdering van graffiti's

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 18 plaatsen schoongemaakt.



34.4.5. 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 :
 - 184 verbale processen (gemeentelijke administratieve boetes); 45 sensibiliserende acties voor mobiele containerscampagnes; 2 sensibiliserende acties voor “beschaafde honden”, 8 verborgen acties (sluikstorten op de openbare weg, duivenvoeding, hondendrollen, enz.).

Acties genomen met hulp van Net Brussel, Politie en Ombudsmannen

- 4 acties tegen de niet gerespecteerde dagen en uren van vuilnisstorten
- 2 acties tegen sluikstorten.

34.5. De signalisatieploeg wordt belast met de hiernavolgende werken :

- wegmarkering in thermoplastisch 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;
- thermoplastisch verfmarkering om de toegang voor particulieren naar privégarages te vergemakkelijken;
- thermoplastisch markeringen voor parkeerplaatsen voor personen met een handicap;
- plaatsing houten paaltjes, Parijse baren 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 1/7/2016 en 30/6/2017	827
Thermoplastiek wit 100x50 cm	635
Thermoplastiek zwart 100x50 cm	15
Thermoplastiek wit 100x15 cm	1544
Thermoplastiek zwart 100x15 cm	226
Pictogrammen gehandicapten	29
Pictogrammen fiets	36
Sergeanten	98
Houten Paaltjes	137

DIRECTIE GEMEENTELIJK PATRIMONIUM

Dienst grondbeheer en huisvesting
Dienst technisch beheer van de gebouwen
Dienst Architectuur en energie
Dienst administratief beheer van de gebouwen
Dienst Schoonmaak van de gebouwen

35. DIENST GRONDBEHEER EN HUISVESTING

35.1. Personeelbestand

- 1 referent Grondbeheer (niveau B);
- 1 beheerder Woning (niveau C).

35.2. Herhaling van de missies

Voor het Grondbeheer:

Het vastgoed van de gemeente operationaliseren.

De vastgoed- en grondtransacties beheren waarbij de gemeente betrokken is.

Voor de Huisvesting:

Kwaliteitswoningen ter beschikking stellen van de burgers tegen een betaalbare prijs.

De gemeentelijke huurwoningen dagelijks beheren.

35.3. Enkele cijfers over het Grondbeheer

6 gronddossiers werden behandeld en voorgelegd aan de Gemeenteraad:

- Kardinaal Mercierplein/ Uitbating van een geldautomaat door BNP Paribas Fortis - Conventie
- Koningin Astridplein/ Overdracht aan het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest– Conventie
- « Rose des Vents-Windroos » complex/ Akte van wegoverdracht
- « René Magritte »-gaarde/ Akte van wegoverdracht
- René Reniersstraat 7-18/ Akte van perceeloverdracht
- Esseghem-/J. Lahayestraat/ Akte van perceeloverdracht

35.4. Enkele cijfers over de Huisvesting (gemeentewoningen)

Gemeentelijk huurpark: 170 woningen waarvan 7 huizen en 3 appartementen voor PBM (Personen met Beperkte Mobiliteit). Deze huurwoningen (bezette appartementen) vertegenwoordigen een bevolkingsgroep van 479 personen.

ADRES	TYPE WONING
Bosstraat 15	1 huis
Bosstraat 17	1 huis
Van Bortonnestraat 18	3 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 19	8 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 21	8 appartementen + 14 buitenparkings
Sint-Pieterskerkstrat 29	3 appartementen
Sint-Pieterskerkstraat 87	1 huis+ 1 flat + 1 duplex
Sint-Pieterskerkstraat 89	7 appartementen
Wemmelsesteenweg 224	1 huis
Wemmelsesteenweg 229b	24 appartementen waarvan 1 PBM
Wemmelsesteenweg 242	2 appartementen + 20 buitenparkings
Wemmelsesteenweg 257	1 huis
Broustinlaan 6	1 huis
Broustinlaan 22	2 appartementen
De Smet de Naeyerlaan 224	9 appartementen

Rivierendreef 330	3 appartementen
Rivierendreef 342	4 appartementen
Léopold I-sstraat 300	7 appartementen waarvan 1 PBM en 8 garages
Dupréstraat 115	1 huis
Jules Lahayestraat 178	16 appartementen waarvan 1 PBM + 4 parkings
Jules Lahayestraat 266-276	65 appartementen + parkings (23 binnen/26 buiten)

35.5. De kandidaat-huurders

35.5.1. Aanvragen

SITUATIE OP	AANTAL KANDIDAAT-HUURDERS
30 juni 2016	291 actief en 1641 niet actief
30 juni 2017	241 actief et 1696 niet actief

35.5.2. Verdeling

VERDELING VAN DE KANDIDATEN VOLGENS DE GEZINSSAMENSTELLING	AANTAL GEZINNEN
Alleenstaanden	66
Gezinnen (zonder kind)	17
Gezinnen(1kind)	36
Gezinnen (2 kinderen)	39
Gezinnen (3 kinderen)	53
Gezinnen (4 kinderen)	22
Gezinnen (5 kinderen en meer)	7
Totaal	240

35.6. Huurders

35.6.1. Vertrekken

Opzeg of mutatie naar een andere gemeentelijke woning): 15

Naast het dagelijks beheer van de huurdossiers, werden 15 nieuwe dossiers behandeld volgens de verschillende te vervullen administratieve formaliteiten bij opzeg of overplaatsing van een huurder tot aan zijn vertrek van de woning.

35.6.2. Binnenkomsten

Aankomst in een gemeentewoning): 8

Naast het beheer van de dossiers van kandidaten en overplaatsingsaanvragen, werden 8 nieuwe dossiers behandeld volgens de verschillende te vervullen administratieve formaliteiten voor selectie van een nieuwe huurder tot aan de intrek van deze laatste in een vrije woning.

36. DIENST TECHNISCH GEBOUWENBEHEER

36.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (Niveau A) ;
- 1 Controleur der werken Gebouwen (Niveau B);
- 1 Technisch Administratief Medewerker Intern Onderhoud (Niveau C);
Beheer Technische Uitrustingen
- 1 Verantwoordelijke voor het Beheer Technische Uitrustingen (Niveau B);
- 1 Beheerder Technische Uitrustingen (Niveau B);
- 1 Werfopzichter bijzonder Technieken (Niveau C);
Intern Technisch Onderhoud
- 1 Verantwoordelijke voor het Intern Technisch Onderhoud (Niveau B);
- 4 Elektriciens (3 Niveau C + 1 Niveau D);
- 2 Loodgieters (Niveau D);
- 2 Hulploodgieters (Niveau D);
- 2 Metselaars/Plafonneerders/Vloerleggers (Niveau D);
Intern Onderhoud Afbouw
- 1 Verantwoordelijke voor het Intern Onderhoud Afbouw (Niveau C);
- 1 Glazenmaker (Niveau C);
- 2 Schilders (Niveau D);
- 3 Timmermannen (1 Niveau C + 2 Niveau D);
- 2 Lassers/Slotenmakers/Smeden (1 Niveau C + 1 Niveau D).

36.2. Beheer van Technische Uitrustingen

36.2.1. BTU - (ex SecuTel)

De cel Security en Telecom (SecuTel) werd gelanceerd in september 2010 met als doel de veiligheids- en telecommunicatiesystemen binnen de gemeentebouwen te beheren. Dit omvat onder andere de telefooncentrales, de alarmsystemen, camera's en bij extensie de netbekabeling.

De cel beheert ook de toegang tot sommige gebouwen door sleutelplannen en toegangscontrolesystemen.

Sinds eind 2012 heeft de cel het beheer van de brandalarmsystemen en van de middelen voor de brandbestrijding (haspels, brandblussers) overgenomen.

Onder beheer wordt verstaan de installatie, het onderhoud en de depannages van deze technische installaties alsook de dringende interventies bij brandalarm, 24u/24u en 7d/7. Dit wordt gedaan in samenwerking met de verschillende gemeentediensten of met privébedrijven via contracten.

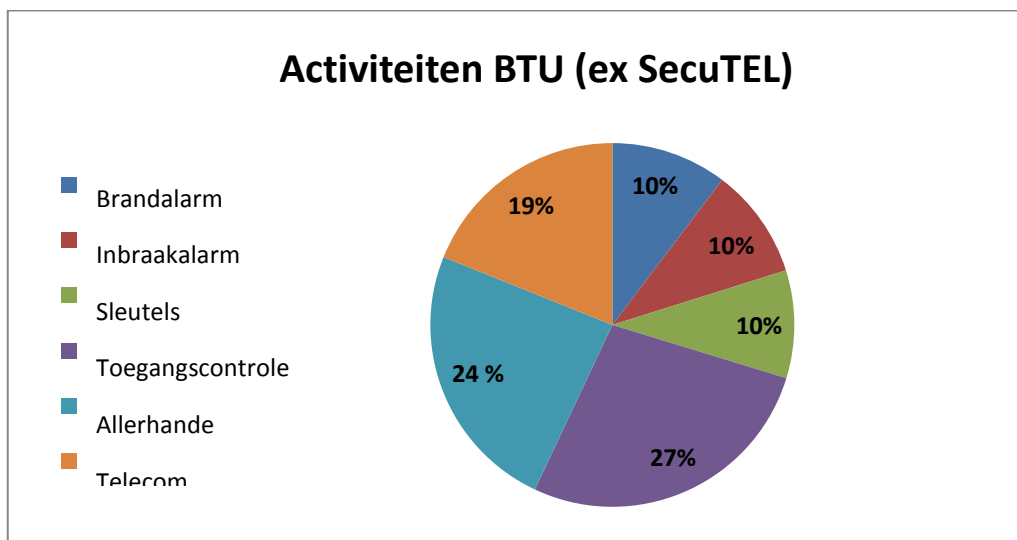
Vanaf juli 2017 is SecuTel de Cel voor Beheer van Technische Uitrustingen (BTU) geworden en werden diens competenties uitgebreid.

1) Beheer:

- Onderhoud van de 39 inbraakdetectie-installaties
- Onderhoud van de 57 branddetectie- en brandmeldinstallaties
- Regelmatig nazicht van de installaties voor brandbestrijding:
 - Nazicht van de 455 brandblussers
 - Nazicht van de 107 haspels
- Controle van de toegangen:
 - 1100 toegangscontrolekaarten
 - 260 sleutels en sleutelplannen
- Telefooninstallatie van het Gemeentehuis + bijgebouw, van het gebouw Theodor 108 en van het Technisch Centrum: 290 posten
- Telecom:
 - 355 telefoonlijnen
 - 26 datalijnen
- 12 telefooncentrales met 140 extensies
- Factuuradministratie:
 - Telecomoperatoren
 - Onderhoudscontracten
 - Alarmen
- Hulp bij de evacuatieoefeningen in de scholen
- Beheer van het inventaris softwareprogramma van het Patrimonium

2) Interventies:

Zo'n 400 aanvragen ingediend door verschillende diensten en acties werden ondernomen en tot een goed einde gebracht (zie Grafiek hieronder).



Nota's: Verdeling van de uitgevoerde activiteiten

Gegevensbronnen: Opnames van activiteiten via de toepassing "Workorders" en de rapporten. De events "Allerhande" betreffen taken zoals het opstellen van procedures, de communicatie met dienstverleners ...

3) Projecten :

- Hulpverlening bij de conceptie/realisatie van de veiligheid, de Telecom, het datanet van nieuwe gebouwen: school Dageraad + omnisportcentrum
- Centralisatie van gegevens (sleutelplan, interventie...) via een computerplatform

36.2.2. Onderhoudscontracten en verplichte controles

Onderhoudscontracten :

In alle gemeentegebouwen:

- Onderhoud en kleine herstellingen in de gemeentegebouwen
- Onderhoud van de gasdetectie-installaties
- Onderhoudswerken aan de verwarmingsinstallaties

In diverse gemeentegebouwen:

- Onderhoud van de liften en van het hefplatform van: het Gemeentehuis en zijn bijgebouw alsook van het gebouw Theodor 108, van de kinderverblijf Koningin Fabiola, de Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken en van het Culturele centrum "Armillaire"
- Onderhoud van de waterverzachterinstallaties
- Onderhoud van de klok en van de beiaard die geïnstalleerd zijn in de Jetse Tuinen
- Onderhoud van de noodverlichting
- Onderhoud van de automatische glijdeuren
- Onderhoud van de waterafvoerpompen (Poelbosch en Van Asbroeck)
- Onderhoud van het micro-zuiveringsstation
- Onderhoud van de UPS
- Onderhoud van de airconditioning in het informaticalokaal
- Onderhoud van de waterfonteinen met drinkbaar water
- Onderhoud van de vanglijnen
- Onderhoud van het reprografisch materiaal
- Berekening van de lasten en opname van de meterstand via een onderhoudscontract: Leopold I-straat 300, J. Lahayestraat 178 + 266 tot 276 en Sint-Pieterskerkstraat 89
- Onderhoud van de buitenluiken
- Beheer van de (elektriciteits-, gas-, water-) tellers: opening – afsluiting en versterking
- Bestellen van stookolie en input ervan in de pc

Verplichte controle door een erkend organisme:

- Regelmatig nazicht van de liften, van de heftoestellen, ladders en stellingen
- Controle van de compressors, graafmachines, kranen en elevators
- Jaarlijks nazicht van de elektrische "hoogspanningscabines"
- Periodieke controle van sommige elektrische installaties

Dagelijks beheer in de gemeentegebouwen:

- Nazicht van de facturen m.b.t. het verbruik van water, gas, elektriciteit en hoogspanning
- Berekening van de lasten en opname van de tellers via de directie van het gemeentelijk Patrimonium voor Actiris, voor het OCMW en voor het Gezondheidscentrum
- Beheer van de huurcontracten voor het plaatsen van gsm-antennes op de gemeentegebouwen

36.2.3. Intern Technisch Onderhoud + Intern Onderhoud Afbouw

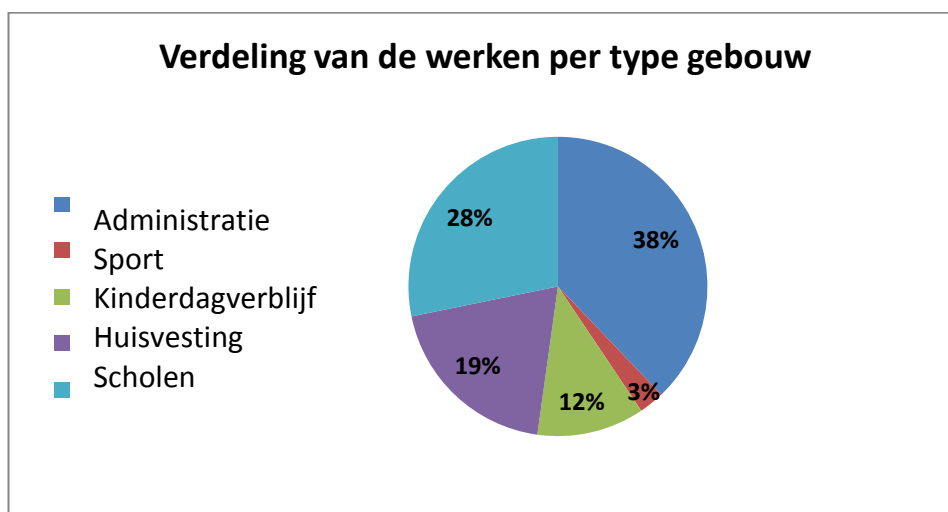
Herhaling van de missies:

Het geheel van de gemeentegebouwen van het openbaar en privédomein onderhouden voor wat de ruwbouw en de technische installaties betreft.

Uitgevoerde werken:

Uitvoering van **1.680** aanvragen van (geplande en dringende) werken binnen de verschillende gemeentelijke infrastructuren:

- Onderhouds- en depannage-interventies in:
 - De publieke gebouwen (administratie, school, opvang van jonge kinderen en sportactiviteiten)
 - De gemeentewoningen
- Logistieke en technische ondersteuning bij activiteiten die door de gemeente worden georganiseerd binnen de gemeentelijke structuren of op het gemeentelijk grondgebied
- Hulpverlening bij de eindejaarsverlichting
- Werken in het kader van het in conformiteit brengen van de gemeentegebouwen met de diverse veiligheidsvoorschriften
- Interventies n.a.v. inbreuken, vandalendaden of glasschade in de gemeentelijke infrastructuren
- Dringende interventies (brand, diefstal, vandalisme...) op verzoek van de politie
- Branddetectiecontrole – elektrisch bord – in alle gebouwen



36.2.4. Uitgevoerde werken binnen de infrastructuren

• Schoolgebouwen

School Van Asbroeck :

- Conciërgedienst - Installatie van een nieuwe keuken / Studie (Lopende werkzaamheden na 30.06.2017)
- Bodemsanering / Studie (Lopende werkzaamheden na 30.06.2017)

- **Privégebouwen**

- Broustinstraat 22 : herstelling van de gevel ten gevolge van een ernstig infiltratieprobleem
- Sint-Pieterskerkstraat 21/8 : levering en plaatsing van een keuken
- Bosstraat 15: Levering en plaatsing van een keuken

- **Allerhande**

- Kaderopdracht voor ingenieur speciale technieken m.b.t. diverse kleine projecten
- Monitoring van inbraakalarmen
- Verf- en linoleum voorraad 2017
- Aankoop van een schaaf- (vlak)machine

37. DIENST ARCHITECTUUR EN ENERGIE

37.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (Niveau A);
- 3 Architecten (Niveau A);
- 2 Controleurs van werken (1 Niveau B + 1 Niveau C).

37.2. Herhaling van de missies

De missie van de dienst Architectuur et Energie bestaat erin de gemeente Jette te voorzien van efficiënte publieke dienstinfrastructuren (hoogkwalitatief wat het milieu betreft, en die beantwoorden aan de van kracht zijnde visionaire en functionele normen) om zo tegemoet te komen aan de noden van de evoluerende maatschappij en aan de burgersvraag (de bevolkingsgroei, de culturele veranderingen, een op de nieuwe technologieën gerichte opvoeding, de duurzame visie...).

Hij moet het Gemeentelijk Patrimonium dus beheren als een goede huisvader met een steeds naar de toekomst gerichte blik.

37.3. Dagelijks beheer

- De vragen van de diensten, van het beleid en van de gebruikers identificeren om de noden op een coherente en globale wijze te bepalen
- De aankoop-/verkoopopportunities van goederen en/of van terreinen identificeren
- Bouwprojecten leiden voor nieuwe efficiënte publieke dienstinfrastructuren en uitbreidingen voorstellen voor de bestaande infrastructuur
- Aan vastgoed gerelateerde renovatieprojecten leiden door ze voortdurend aan te passen aan de normen, door ze zo nodig te reffecteren, ze te beveiligen en ze te optimaliseren en door ze eveneens efficiënter en minder energieverwendend te maken
- Stipte interventies voor ruwbouwwerken via de voorraadmarkt

Al deze acties worden ondernomen met bijzondere aandacht voor het energiebeheer (energetische boekhouding, energieprestatiecertificaat binnen de gemeentegebouwen (EPB), reductie van de energiekost en van het energieverbruik, permanente opvoeding en sensibilisering inzake energiebesparing, vermindering van het waterverbruik en reductie van de CO₂productie) om het milieu en de financiën positief te beïnvloeden.

37.4. Uitgevoerde werken in de infrastructuur

- Administratieve gebouwen

Bijgebouw Gemeentehuis :

- extensie en herinrichting van de lokalen van de parkeercontroleurs

Theodorgebouw, 108 :

- plaatsing van een mobiel akoestiek schot in de polyvalente zaal

Kardinaal Mercier bibliotheek :

- vervanging van de raamlijsten van het conciërgegebouw
- demontage van het muuranker van de steunmuur

- **Schoolgebouwen**

School Champ des Tournesols :

- vernieuwing van het dak en van een deel van de isolatie van de schoolgebouwen / Studie (lopende werkzaamheden na 30.06.2017)/ Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel

School Dageraad :

- afbraak van de paviljoenen en reconstructie van een passieve school (aan de gang)

School Aurore :

- renovatie van de sanitaire installaties van het 'pavillon des senteurs' (Werk)

J. Brel school :

- renovatie van de sanitaire installaties/ Studie (Lopende werkzaamheden na 30.06.2017)
- omvorming van het zwembad/ Studie (Lopende werkzaamheden na 30.06.2017)/ Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel

Dikke Beuk school :

- energetische boekhouding – ter beschikking stelling van impulsen

Poelbos school :

- studie van de Poelbossite – uitbreiding van de Nederlandstalige school, bouw van bicommunautaire infrastructuur, renovatie van het zogenaamde « openlucht »-paviljoen en tuinarchitectuur van de site in zijn geheel/ Gesubsidieerd door de Federatie Wallonië-Brussel + Publieke Dienstverlening in het Brussels Gewest sectie sportinfrastructuur + AGION

- **Kinderverblijven**

Peutertuin La Ribambelle :

- renovatie van de sanitaire installaties / Studie (lopende werkzaamheden na 30.06.2017)

Opvang Dorémiroir :

- herstelling van de voordeur

Opvang Graine d'Artistes :

- herinrichting van een nieuwe crèche die 18 plaatsen telt (Werk)

- **Sportgebouwen**

Bouw van een Omnisportcentrum :

- perceel 1 tot 7: Opvolging einde van de werf, afwerking en behandeling van de opmerkingen (voorlopige oplevering)

- **Allerhande**

- Kadermissie voor stabiliteitsingenieur m.b.t. diverse kleine projecten te 1090 Jette waar het advies van een stabiliteitsingenieur is vereist
- Coördinatie van de veiligheid en van de gezondheid op tijdelijke of mobiele werven, uit te voeren binnen diverse gemeentegebouwen
- Voorraad Ruwbouw (2015 - 2018) - verlenging 2 (jaar 2017):
 - Sint-Pieterskerkstraat 21 : wandbekleding van gemene muur

- Sint-Pieterskerkstraat 19-21 : herstelling van de draagbalk onder de dakgoot – bovenkant van een gevelvenster
- School Aurore : herstelling van de speelplaats
- Chalet Garcet : diverse ruwbouwwerken
- Peutertuin La Ribambelle: vochtigheidsbehandeling (1^{ste} en 2^{de} deel)
- Theodorgebouw 108 : herstelling van de trap aan de kant van de erfdienstbaarheden
- J. Lahayestraat 178 Blok B : betegeling van het trappenhuis
- J. Lahayestraat 178 F11 : herstelling van het terras

37.5. **Specifieke « energie » acties ondernomen parallel met de voorgenoemde werkzaamheden**

De cel energie verricht audits, financieringsstudies en –aanvragen en sensibiliseringscampagnes: de hieruit voortvloeiende werken en acties die dit jaar werden ondernomen zijn de volgende:

- renovatie van de verwarmingsinstallatie in de school Jacques Brel/ Gesubsidieerd door de Publieke Dienstverlening in het Brusselse Gewest
- de isolatie en installatie van fotovoltaïsche panelen op het dak van de school Clarté/ Gesubsidieerd door de publieke dienstverlening van het Brussels Gewest
- een campagne « verontreinigingspieken » tussen november en april
- de nacht van de duisternis (de ludieke animatie voor allen ter ontdekking van de energie en de elektriciteit had plaats op 08 oktober 2016)

38. DIENST ADMINISTRATIEF BEHEER VAN GEBOUWEN

38.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (Niveau A);
- 1 Beheerder Openbare opdrachten Gebouwen (Niveau B);
- 1 Medewerker Gebouwendossiers (Niveau C).

38.2. Herhaling van de missies

Instaan voor de administratieve opvolging van verschillende projecten en werken in de gemeentegebouwen.

38.3. Dagelijks beheer

- Overheidsopdrachten – Uitwerking van speciale administratieve en technische lastenboeken + meetstaten (voor ongeveer 95% van de dossiers is er een speciaal lastenboek nodig)
- Gemeenteraadsberaadslagingen (24)
- Collegerapporten en -beslissingen (388)
- Beheer van de processen-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering
- Factuurbeheer overheidsopdrachten (806) + creditnota's en rappelbrieven
- Beheer van de energiefacturen (+/- 1100)
- Volledig beheer van de overheidsopdracht ontsmetting van de lokalen in verschillende gemeentegebouwen (2014-2017) - (Jaar 2017)
- Correspondentie: de vermindering van het aantal « papieren » brieven dat elk jaar wordt verstuurd is te verklaren door het dematerialisatiebeleid dat aan de gang is binnen de Directie van het gemeentelijk patrimonium. De voorkeur wordt gegeven aan het zenden van mails.

Aantal brieven die elk jaar worden verstuurd					
2012	2013	2014	2015	2016	2017
1.701	1.084	1.198	866	870	785

39. DIENST SCHOONMAAK VAN GEBOUWEN

39.1. Personeelbestand

- 1 Diensthoofd (Niveau C);
- 4 Teamverantwoordelijken Schoonmaak /Conciërge (Niveau D);
- 3 Teamverantwoordelijken Schoonmaak van Gebouwen (2 Niveau D + 1 Niveau E);
- 3 Conciërges (2 Niveau D + 1 Niveau E);
- 40 Schoonmakers van Gebouwen (Niveau D/E);
- 21 Schoonmakers (Artikel 60 - OCMW).

39.2. Herhaling van de missies

Instaan voor de schoonmaak van het geheel der lokalen van de gemeentegebouwen binnen het openbare en privédoelgebied volgens de eisen van de beheerder zoals ze werden onderhandeld tussen de beheerders.

39.3. Identificatie en organisatorische eigenschappen van de sites per team

BETROKKEN SITES						
AUORE	ARBRE BALLON	TOURNESOL	ADMINISTRATIE	VAN ASBROECK	CLARTE	BREL
Sch. Aurore	Sch. Arbre Ballon	Sch. Florair	Administratief centrum	Sch. Van Asbroeck	Sch. Clarté	Sch. Jacques Brel
Sch. Dieleghem	Sch. Poelbos	CTC	Bijhuis	Op. Boule et Bill	Atheneum (Refter)	Sch. Vande Borne
Paviljoen Wouters	D. Beplantingen	Sch. Les Chatons	Theodor 108	MCAE Laloco	Sch. Vanhelmont	Sch. Blangchard
Abdij Dieleghem		Sch. Les Tournesols	Op. Dorémiroir		Op. Reine Fabiola	Peutertuin Ribambelle
Op. Pouf et Caroline		D. Preventie				
Op. L'Ylo Jardin		S.B.A.M.				
		Politiebureau				
		Bibliotheek FR				
		Bibliotheek NL				
		Centrum Armillaire				
		Kerkhof				
		Kind en Gezin				
		Clouterie				
		Opvang IBO de Puzzel				
SAMENSTELLING TEAMS / SITE						
1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak Conciërge	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak	1 teamleider Schoonmaak Conciërge
8 contractuelen	2 contractuelen	6 contractuelen	5 contractuelen	4 contractuelen	9 contractuelen	6 contractuelen
2 Art 60	5 Art 60	4 Art 60	3 Art 60	3 Art 60	2 Art 60	2 Art 60
		+ 1 conciërge			+ 2 conciërges	

Stipte versterkingen van het kernpersoneelsbestand:

Dienstverleners van alternatieve straffen worden onthaald binnen de teams (iets minder dan een twintigtal/jaar).

39.4. Missies toevertrouwd aan de onderaanneming

- Tweejaarlijkse schoonmaak van de beglazing van de gebouwen waarvoor zich een bereikbaarheidsprobleem stelt (die vraagt om hoogwerkers of andere bijzondere dispositieven);
- Teneinde een uniform eindresultaat te garanderen wordt de schoonmaak van de ramen van de betrokken gebouwen die hieronder zijn opgenomen geheel en al toevertrouwd aan de onderaanneming :

Abdij de Dieleghem	School Brel/Vande Borne
Bibliotheek Mercier Fr	School Champ des Tournesols
Bibliotheek Mercier NI	School Clarté
CentrAD	School Dieleghem
Kerkhof (Ronde)	School Poelbos (de Paviljoenen uitgezonderd)
Opvang Dorémiroir	School Van Asbroeck (de Paviljoenen uitgezonderd)
Opvang Koningin Fabiola	School Vanhelmont
Opvang L'Ylo Jardin	DSHBAM in de Gemeenteraadzaal
School Arbree Ballon	Theodor 108
School Aurore (met uitzondering van de Paviljoenen)	

- Schoonmaak van de gemeenschappelijke delen van de woningen waarvan de onderhoudslast niet is toevertrouwd aan de huurders (de betrokken gebouwen zijn hieronder opgenomen):

Complex J. Lahayestraat 178	Gebouw de Smet de Naeyerlaan 224
Complex J. Lahayestraat 266 tot 276	Gebouw Magritte 229
Complex Sint-Pieterkerkstraat 19 tot 21	

39.5. Missies toevertrouwd aan een PWA-dienstverlener

Meer bepaald voor wat de woningen gelegen te J. Lahayestraat 266 tot 276 als geheel betreft, is er een dienstverlener die werkt met PWA-dienstencheques. Hij is belast met de volgende missie: het beheer van de afvalverwijdering.

39.6. Proces van continue verbetering

- Rationalisatie van de bevoorrading in producten (te gediversifieerd begininventaris)
- Bijna uitsluitend teruggrijpen naar ecologische producten
- Vervanging van het materieel en wijziging in de praktijken om meer efficiëntie en ergonomie te bekomen.
- Versterking van de sanitaire installaties (standaardisatie en uitrusting van afgifteapparaten voor handpapier, wc-papier en handzeep)
- Gestadige optimalisatie van de sectoren- en teamorganisatie (overdracht van medewerkers, ontwikkeling van het management, opleiding van het personeel....)

DIRECTIE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Dienst Nederlandstalig onderwijs
Nederlandstalige Muziekacademie
Dienst Nederlandstalige cultuur
Dienst Nederlandstalig bibliotheek

40. DIENST NEDERLANDSTALIG ONDERWIJS

40.1. Personeelsbestand

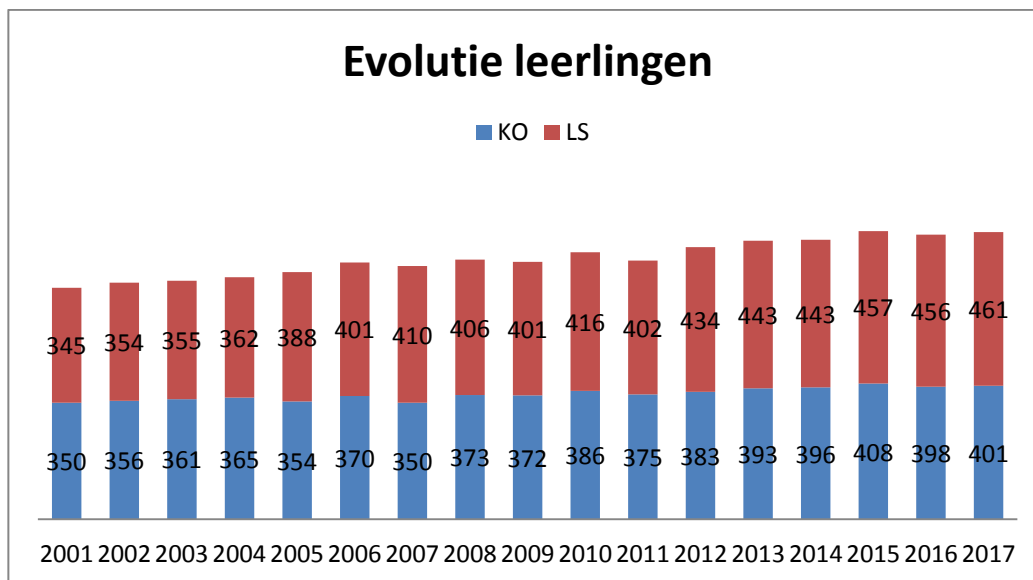
- 1 diensthoofd (niveau A);
- 1 administratieve secretaris (niveau B);
- 3 administratieve assistenten (niveau C).

40.2. Gemeentelijke basisscholen

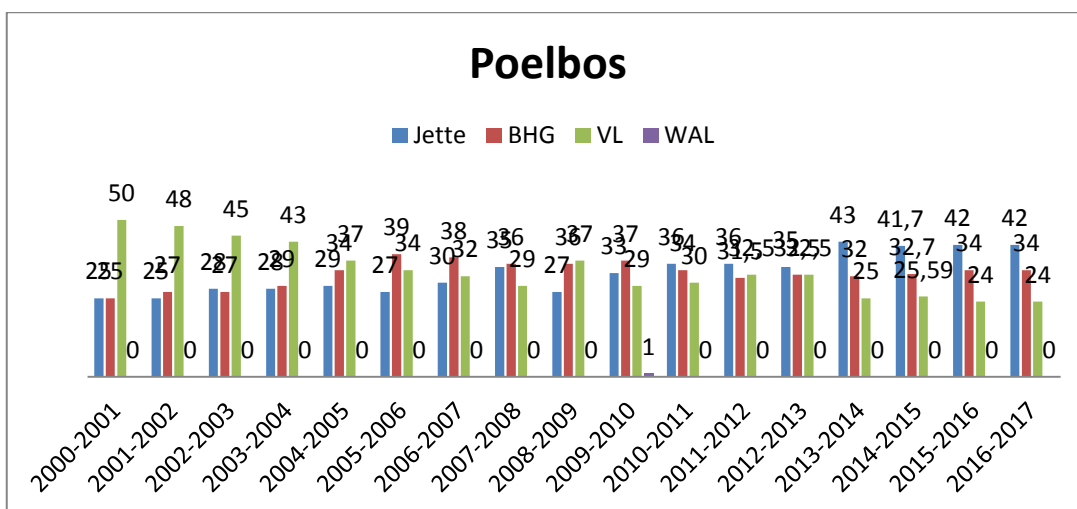
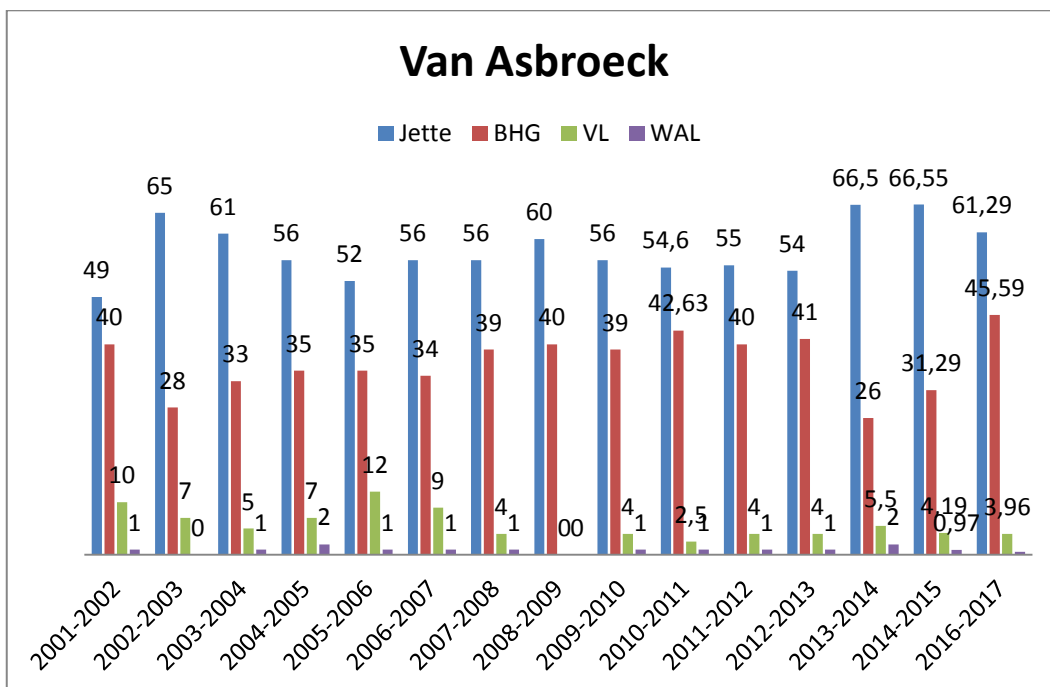
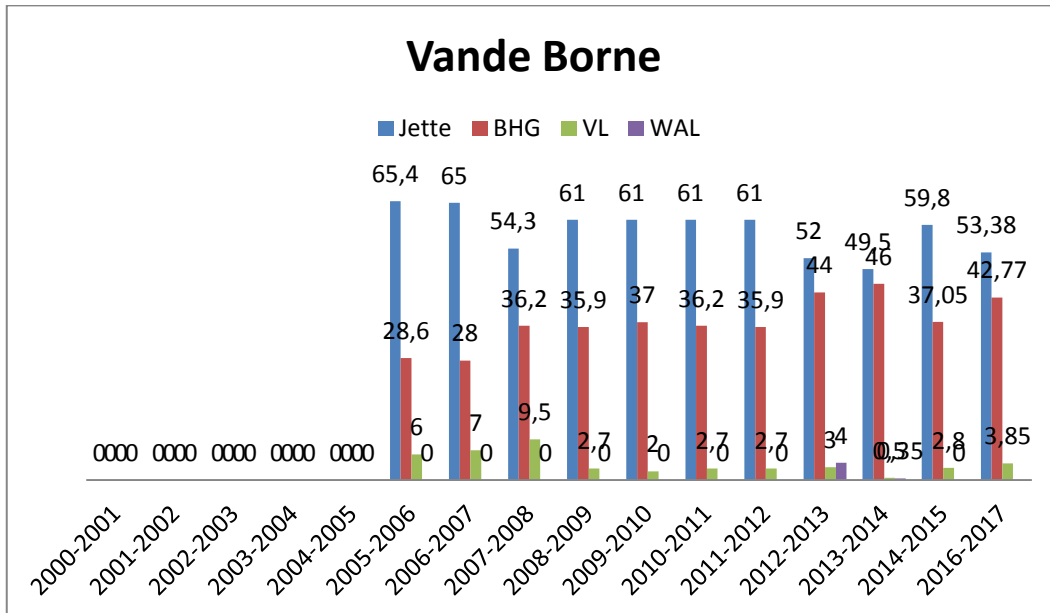
40.2.1. Personeel in dienst van het onderwijs (2016-2017)

- 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
- 29 toezichtsters voor de opvangdiensten - allen deeltijds
- 3 kinderverzorgsters - deeltijds
- 1 onderwijzer met bijzondere pedagogische taken

40.2.2. Gemeentelijke lagere scholen en kleuterscholen



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



40.2.3. Onderwijzend personeel

Tijdens het voorbije schooljaar genoten 2 leerkrachten van een volledige loopbaanonderbreking, 6 leerkrachten verkregen een deeltijdse loopbaanonderbreking, 3 leerkrachten verkregen een verlof voor verminderde prestaties, 4 leerkrachten verkregen een tijdelijk verlof voor een andere opdracht, 1 leerkracht verkreeg een verlof voor verminderde prestaties, 1 leerkracht verkreeg een afwezigheid voor verminderde prestaties en 1 leerkracht verkreeg een verlof wegens opdracht.

40.2.4. 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.

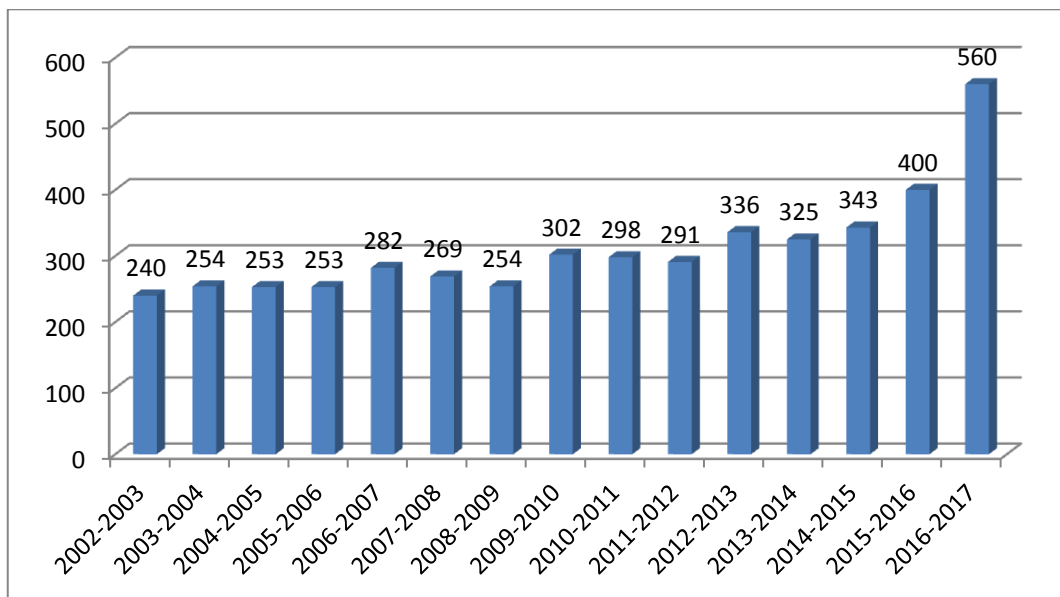
40.2.5. Scholengemeenschap "Spectrum"

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

41. JETSE ACADEMIE MUZIEK - WOORD - DANS

Het schooljaar 2015-2016 begon op 01/09/2016 en eindigde op 30/06/2017.

Er werden 560 leerlingen ingeschreven, onder wie 355 meisjes en 205 jongens.



Deze leerlingen volgden samen 36 vakken, onderverdeeld als volgt:

Discipline	Aantal	Discipline	Aantal
Algemene muzikale vorming	128	Slagwerk	18
Algemene muzikale vorming - Volwassenen	22	Cello	24
Algemene muziektheorie	2	Gitaar	40
Algemene muziekcultuur	44	Elektrische gitaar	2
Luisterpraktijk	0	Viool	18
Muziekgeschiedenis	1	Piano	69
Samenzang	150	Orgel	5
Koor	15	Begeleidingspraktijk	4
Basgitaar	1	Piano J&L	12
Samenspel	47	Zang	9
Instrumentaal ensemble	26	Algemene verbale vorming	123
Vocaal ensemble	1	Voordracht	19
Blokfluit	15	Toneel	15
Dwarsfluit	10	Zang J&L	4
Hobo	2	Repertoirestudie	3
Klarinet	5	Dans	73
Saxofoon	7	Dramatische expressie	8
Koper	12	Welsprekendheid	0

- Creatief musiceren voor 5-, 6- en 7-jarigen telde 45 vrije leerlingen.
- Violinitiatie telde 9 vrije leerlingen
- Blokfluitinitiatie telde 4 vrije leerlingen

- Piano-initiatie telde 4 vrije leerlingen
- Slagwerkinitiatie telde 7 vrije leerlingen
- Gitaarinitiatie telde 5 vrije leerlingen
- Dwarsfluitinitiatie telde 1 vrij leerling
- Trompetinitiatie telde 2 vrije leerlingen
- Cello-initiatie telde 5 vrije leerlingen
- Het koor telt 4 vrije leerlingen

41.1. **Woonplaats van de leerlingen**

- Jette: 54 %
- Ganshoren: 21%
- Andere gemeenten van de Brusselse agglomeratie: 16 %
- Gemeenten buiten de Brusselse agglomeratie: 9 %

41.2. **Personeel**

- 01/09/2016 tot 30/06/2017: Eva Maes, leerkracht dans, is afwezig wegens terbeschikkingstelling persoonlijke aangelegenheden. Zij wordt vervangen door Esther Cloet en Liselot Janssen
- 01/09/2016 tot 30/06/2017: Vicky De Witte, leerkracht algemene muzikale vorming, is afwezig wegens terbeschikkingstelling persoonlijke aangelegenheden. Zij wordt vervangen door Annelies De Kimpe

41.3. **Openbare manifestaties**

- Medewerking aan Klet”Mar Jette op 30 september 2016 in Atelier 340
- Medewerking aan buurtfeest Begijnenpassage op 1 oktober 2016 om 14u30 in Molenbeek
- Medewerking aan Transit-Festival in samenwerking met Matrix op 30 oktober 2016 om 11u30 in Leuven
- Leerlingenuitvoering (woordklassen) op 30 oktober 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 18 november 2016 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan duurzaamheidsfeest op 19 november 2016 in GC Essegem
- Leerlingenuitvoering (klassen zang) op 20 november 2016 om 17u30 in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering (klassen piano) op 21 november 2016 om 18u30 in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenconcert (cello) op 30 november 2016 om 18u in de Abdij van Dieleghem
- Leerlingenuitvoering woord en jazz en lichte muziek op 20 december 2016 om 20u in GC Essegem

- Kerstconcert op 21 december 2016 om 19u30 in de Sint-Jozefkerk
- Medewerking aan Poëzieweek op 26 januari 2017 om 17u in de Nederlandstalige bibliotheek
- Medewerking aan nieuwjaarsreceptie op 29 januari 2017 om 14u in GC Essegem
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 1 februari 2017 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Pannenkoekenfestijn op 11 februari 2017 om 14u in GC Essegem
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 13 februari 2017 in OCMW rusthuis
- Klavecimbeldag op 15 februari 2017 in de Abdij van Dieleghem
- Klavecimbelconcert op 16 feburari 2017 om 19u in de Abdij van Dielghem
- Medewerking aan de Nationale Startavond Dag van het Deeltijds Kunstonderwijs op 17 februari 2017 om 19u in het Stadhuis van Brussel op de Grote Markt.
- Slagwerkconcert op 22 februari 2017 om 19u in GC Felix Sohie te Hoeilaart
- Leerlingenuitvoering (alle klassen zang) op 13 maart 2017 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan Academix op 19 maart 2017 in Flagey
- Leerlingenuitvoering (alle klassen muziek) op 30 maart 2017 om 19u in de Abdij van Dieleghem
- Medewerking aan het openingsconcert van het Artiestenparcours op 21 april 2017 in GC Essegem
- Medewerking aan het Artiestenparcours op 23 april 2017 om 11u in PLOEF!
- Magritte opera op 5 en 6 mei 2017 in GC De Zandloper in Wemmel
- Leerlingenuitvoering (door de dansklassen) op 13 en 14 mei 2017 om in Cité Culture
- Medewerking aan VOENK op 21 mei 2017 op het Kardinaal Mercierplein
- Medewerking aan orgelfeest op 3 juni 2017 om 16u in de Sint-Pieterskerk
- Koekjesconcert op 18 juni 2017 om 14u in de gemeentelijke feestzaal
- Jette Classics op 19 juni 2016 in de gemeentelijke feestzaal

41.4. **Openbare examens**

Er meldden zich 460 kandidaten aan.

Allen slaagden:

- 45 met de grootste onderscheiding
- 245 met grote onderscheiding
- 150 met onderscheiding
- 27 met voldoening

41.5. **Eindattesten**

- Optie algemene muziekleer : 28
- Optie algemene muziekleer volwassenen: 6
- Optie woordkunst : 23
- Optie algemene artistieke bewegingsleer : 5

41.6. **Getuigschriften middelbare graad**

- Optie instrument : 13
- Optie instrument jazz & lichte muziek : 3
- Optie algemene muziekcultuur : 1
- Optie samenspel : 4

41.7. **Getuigschriften hogere graad**

- Optie instrument : 9
- Optie samenspel: 4

42. DIENST NEDERLANDSTALIGE CULTUUR

42.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd;
- 1 Brede School Essegem coordinator;
- 1 jeugdconsulent;
- 1 activiteitencoördinator;
- 1 culturele medewerker.

42.2. Activiteiten

08/07/2016	Feest van de Vlaamse Gemeenschap – gemeentelijke feestzaal + Kardinaal Mercierplein Receptie in de gemeentelijke feestzaal, gevolgd door Bal Modern Sound System met Patrick Balzat & Guests in samenwerking met Jette Stream	200
25/08/2016 - 29/08/2016	Logistieke en administratieve ondersteuning 'Bloemenconcert en Jetse Floralia – Sint- Pieterskerk' van Musica Cultura Jette	
31/08/2016	Joêrmetfestival – Garcetpark David Vandyck – Free Podium - Mensch, Erger Je Niet! – Airplane – Axl Peleman met Roeland Vandemoortele, Jan Hautekiet en Ron Reuman – DJ Swa	800
4/10/2016 – 16/10/2016	Expo 'Ik ben de Ander' met Delphine Coterel, Luc Tas, Karim Abraheem, Youssef Amchir, Jean Bosco Ndizihwi & Carlos Theus	90
7/10/2010	Speeddebat 'Ik ben de Ander' met Eric Corijn, Tom Callebaut, Dirk Vannetelbosch en Boubker Macbahi	15
15/10/2016	Logistieke en administratieve ondersteuning 'Uitstap naar Sint-Amands aan de Schelde' van GC Essegem, Hallo Cultuur!	
9/12/2016	Parkresidentie vertelt. Erfgoedbankspecial op locatie.	30
11/12/2016	Het Gents Madrigaalkoor olv Johan Duijck bracht 'Adeste Fideles'	180
23/02/2017	Bedankingsmoment vrijwilligers Erfgoedbank: bezoek aan Magrittemuseum, diner bij vzw Eat en deelname aan benefietconcert Percussion on Stage van de Jetse Academie voor muziek, woord en dans	7
21/05/2017	Voenk – Kardinaal Mercierplein Dado – Doblo Man Doblo – Ardestop – De Genoten – Lady Cocktail – Cie Balltazar + animaties	1.000
Mei-juni 2017	Logistieke en administratieve ondersteuning '13 ^{de} editie van het Orgelfestival – Sint-Pieterskerk' van Musica Cultura Jette	
Wekelijks	Scan- en beschrijfsessies in het kader van de Erfgoedbank	6

42.3. Activiteiten Jeugd cel

16/09/2016	Mobipop: een dag rond mobiliteit voor de gemeentelijke basisscholen	488
4/10/2016 – 14/10/2016	Scholenaanbod in het kader van Expo 'Ik ben de ander' in samenwerking met Centrum voor Informatieve Spelen, vzw Orbit en vzw Axcent	10 sessies
10/12/2016	Inhuldiging oude voetgangerstunnel met een kunstwerk van de studenten van het GO!TA Jette	
10/12/2016	Inhuldiging jeugdhuis De Branding	
8/05/2017 – 14/05/2017	5 optreden van de poëtische circusvoorstelling 'La Bête à Plumes' voor de gemeentelijke basisscholen in het jeugdparc van Jette	350
27/05/2017	Ondersteuning 'WheelChairity - domein van school Poelbos' van wheelchairity vzw	
Doorlopend	Bemiddeling jeugdhuis De Branding	

42.4. Activiteiten Senioren cel

05/10/2016-15/10/2016	Seniorenreis naar Spanje - Almeria	41
13/12/2016 14/12/2016	Kerstfeest in de gemeentelijke feestzaal (NL)	100 100
28/03/2017	Lentefeest – Paljas Producties – 'Boudewijn, le roi trist' – gemeentelijke feestzaal	60
03/05/2017	Uitstap Adammuseum + Expo Sabena	16
29/06/2017	Uitstap Lier	14

42.5. Activiteiten in het kader van het Magrittejaar

12/01/2017	Bezoek keramisch centrum - école Arbore Ballon en school Poelbos in het kader van de creatie van een fresco	
11/03/2017	Inhuldiging Magrittejaar 'De Getuigen' in het Goudblommeke in Papier	
22/04/2017-28/04/2017	Ode aan Magritte, tentoonstelling in de hall van het gemeentehuis	
26/04/2017 - 29/04/2017	Jette ten tijde van Magritte, tentoonstelling in de Abdij van Dielegem	
28/04/2017-1/05/2017	Dorp van René, met een aangepast scholenprogramma op 28/04/2017	
Doorlopend	Ondersteuning van andere verenigingen die activiteiten organiseerden in het kader van het Magrittejaar (promotioneel, logistiek, infrastructureel, inhoudelijke voorbereiding van subsidiedossiers, ...).	

42.6. Activiteiten Brede School

4/07/2016 – 8/07/2016	Fietsstage
1/9/2016	Verspreiding kalenders bres
10/9/2016	Streetfest Essegem (standje samen met Brede School De Verrekijker)
15/9/2016	Project moestuinbakken Sint-Michielschool afwerken, met Magnolia
7/10/2016 17/11/2017 24/03/2017	Ouderontbijten Vande Borne <ul style="list-style-type: none"> • Vragenuurtje met de directrice • Meertalig opvoeden
11/10/2016 11/10/2016 11/10/2016 9/11/2016 14/11/2016 18/11/2016	Hallo Uit de Veren 3 ^{de} kleuterklas : <ul style="list-style-type: none"> • Uitnodigingen maken voor Hallo Uit de Veren met 3 KK Vande Borne • Uitnodigingen maken voor Hallo Uit de Veren met 3 KK Sint-Michielschool • Voorstelling Hallo Uit de Veren Hallo Uit de Veren onthaal en 1 ^e kleuterklas: <ul style="list-style-type: none"> • Uitnodigingen maken voor Hallo Uit de Veren met 1KK Sint-Michielschool • Uitnodigingen maken voor Hallo Uit De Veren met 1KK Vande Borne • Voorstelling Hallo Uit de Veren
Vorbereiding van november 2016 tot april 2017	Dorp van René 28/04/2017 <ul style="list-style-type: none"> • Stripateliers bij 3lj Sint-Michielschool • Filmateliers bij 3lj Vande Borne • Luisterboek bij 2lj Sint-Pieterscollege • Opname luisterboek in de Rockfabriek • Tenten maken 2lj Sint-Pieterscollege • Tenten maken 1lj Sint-Michielschool • Tenten maken 3lj Vande Borne school Magrittedorp toonmoment
25/11/2016 2/12/2016	Camping Bib <ul style="list-style-type: none"> • Camping bib Sint-Pieterscollege • Camping bib Vande Borne
Nov–dec 2016	Pennenvrienden <ul style="list-style-type: none"> • Message party 9/02/2017
Nov–dec 2016	Betoverende Boterhammen <ul style="list-style-type: none"> • Verspreiding gezonde briefjes • Gezonde brunch klaarmaken met ouders voor 2KK Vande Borne
9/12/2016 10/2/2017 28/4/2017	Lekkerbekken <ul style="list-style-type: none"> • Kookateliers met 3KK Sint-Pieterscollege
30/01/2017 6/02/2017 13/02/2017	Moestuinbakken <ul style="list-style-type: none"> • Timmerateliers moestuinbakken 6 leerjaar Vande Borne school
9/2/2017 7/2/2017	Hallo Cinema Fonkel* <ul style="list-style-type: none"> • uitnodigingen maken met 3KK Vande Borne

16/2/2017	<ul style="list-style-type: none"> • uitnodigingen maken met 3KK Sint-Michielschool • Voorstelling Hallo Cinema Fonkel* 	
17/2/2017	Cinema-Fonkel*voorstellingen:	
17/2/2017	➤ Tijgertje en andere dieren	
18/2/2017	➤ Azur en Asmar	
19/2/2017	➤ Het verloren vriendje	
22/2/2017	➤ Shaun het schaap	
22/2/2017	➤ Schaapjes tellen	
25/2/2017	➤ Isra en het magische boek	
26/2/2017	➤ Pettson en Findus	
27/2/2017	➤ Vos en het meisje	
28/2/2017	➤ Kleine Nicolaas gaat op vakantie	
5/3/2017	➤ Casper en Emma	
8/3/2017	➤ Phantom Boy	
8/3/2017	➤ Mannetje Tak	
11/3/2017	➤ Boxtrollen	
12/3/2017	➤ Spookje Laban	
12/3/2017	➤ Jetse kinderkortfilms	
12/3/2017	➤ Ponyo	
Januari – februari 2017	Koor 5 ^{de} leerjaren Bres	
Maart 2017	Geheime plekjes 2KK Sint-Pieterscollege	
19/4/2017	Buitenspeeldag	
April 2017	Bibster	
Juni 2017	Vip-traject	
	Stuurgroepen	
	<ul style="list-style-type: none"> • Stuurgroep Bres 9/09/2016 • Stuurgroep Bres 25/10/2016 • Stuurgroep XL 12/2/2016 • Stuurgroep XL 21/2/2017 • Stuurgroep Bres 18/5/2017 	
7/11/2016 – 19/6/2017	Wekelijkse voetbalmatches tussen Sint-Michielschool en Vande Borneschool op maandagen	200
7/11/2016 – 19/6/2017	Wekelijkse theaterateliers in de Vande Borneschool op dinsdagen	26
26/1/2017 – 23/2/2017	Wekelijkse hiphopateliers in de Vande Borneschool op donderdagen	30
7/11/2016 – 19/6/2017	Wekelijkse gezelschapsspelletjesmiddagen in GC Essegem voor de Sint-Michielschool	45

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

42.7. Cultureel Beleid

42.7.1. Commissie CBC

- Voorzitter : S. De Latte
- Ondervoorzitter : I. Bongaerts
- Secretariaat : J. Neukermans: diensthoofd Nederlandstalige cultuur / cultuurbeleidscoördinator en K. Van Laethem (ontslag ingediend in 2016)
- Leden : I. Verbeke, M. De Cordier, A. Electeur (non-actief), E. Simoens, J. Everaerd (non-actief), J. Merckx (vervangt S. Fuller), J. Lafère (ontslag ingediend in 2016), S. Lauro, J. Ockerman, E. Roelandt, A. Van de Vyvere, H. Van den Nest, K. Van Laethem (ontslag ingediend in 2016), J. Vandam, J. Vandenberghe, R. Demailly, Steph Feremans (nieuw lid sinds 2016)
- Waarnemers : S. Buyschaert, directeur Vlaamse Gemeenschap en B. Gooris, schepen
- Data samenkost : 6/10/2016, 29/11/2016, 18/01/2017, 14/03/2017
Besproken thema's: jeugdspecial, Magrittesspecial, 11juliviering, voortgangsrapport

42.7.2. Jeugdraad, samenstelling

- Voorzitter : W. Temmerman
- Vertegenwoordiging van de volgende jeugdverenigingen : De Klauwaert, De Branding, KAJ Lajet (ontslag ingediend in 2016), De Faunaten
- Jeugdconsulent en secretaris : Christophe Carpentier
- Data samenkosten: 06/10/2016, 15/11/2016, 20/12/2016, 02/03/2017, 21/03/2017
Besproken thema's: JH De Branding, bijdrage aan gemeentelijke evenementen zoals Voenk en jaarmarkt, jeugdevenement

42.7.3. Stafvergadering

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

42.8. Subsidies socio-culturele verenigingen

Tegemoetkoming in de werkingskosten van Nederlandstalige verenigingen :

Be.Poetic	250 €	Magie Art Promo vzw	250 €
C-Dance	250 €	Majorgel	250 €
Curieus Jette	250 €	Mannen aan het Fornuis	250 €
Dancin'Jette	250 €	Musica Cultura Jette	250 €
Danscentrum Jette	250 €	Okra 55+	250 €
Dauidsfonds	250 €	Oudervereniging voor de Moraal	250 €
De Faunaten	1.800 €	Parkresidentie	250 €
De Klauwaert	1.800 €	Parochiale werking Sint-Pieters	250 €
De Violier	250 €	Pasar Jette-Laken	250 €
Femma Laken	50 €	Pastorale Eenhoud	250 €
Fietstersbond	250 €	Ploef!	250 €
Gemeenschapscentrum Essegem	10.500 €	Plussers	250 €
Haiq Danse	250 €	Scrabbleclub Ypsilon	250 €
IBO De Puzzel	10.000 €	West-In	250 €
JH De Branding	1.800 €	Willemsfonds	250 €
Koninklijke Filharmonie	250 €	Ondersteuning taalateliers	3.500 €
KWB Jette-Laken	250 €		

43. NEDERLANDSTALIGE BIBLIOTHEEK

Alle cijfergegevens van de Nederlandstalige bibliotheek hebben betrekking op het kalenderjaar 2016 omdat de aangehaalde cijfers van de eigen bibliotheek en de bibliotheeksector per kalenderjaar worden berekend. Het overzicht van de activiteiten loopt van 1 juli 2016 tot 30 juni 2017.

43.1. Beheersorgaan

Het beheer van de bibliotheek wordt waargenomen door een beheersorgaan :

- Voorzitter: Katrin Naert
- Ondervoorzitter : Raymonde Opdecam
- Leden : Els Agneessens, Erika Bosserez, Sofie Cattrry, Gunter Claes, Erik Debackere, Bert Decorte, Roland Demailly, Jeroen De Smet, Sara Rampelberg, Annabelle Vandendriessche, Liesbeth Velghe
- Schepen : Brigitte Gooris
- Functionaris : Sam Buyschaert;
- Cultuurbeleidscoördinator : Jessy Neukermans
- Bibliothecaris : Sabina Lauro

Het beheersorgaan kwam in 2016 drie keer samen: op 15/02, 06/06 en 28/11/2016.

43.2. Personeelsbestand

- 1 bibliothecaris (niveau A5);
- 3 technisch secretarissen (niveau B);
- 5 bibliotheekassistenten (niveau C);
- 1 opsteller (niveau D);
- 1 boekbinder (niveau C).

43.3. Toelagen / inkomsten

- Toelage Vlaamse Gemeenschap: 93.446,31 €.
- Eigen inkomsten: 7381 € (fotokopies, boetes, ...)

43.4. Algemeen

In 2016 is het aantal uitleningen een beetje gedaald. Het aantal leners daarentegen steeg licht. Ook het aantal bezoekers voor de volwassenen- en jeugdafdeling steeg van 69.212 personen in 2015 naar 70.658 personen in 2016.

De bibliotheek realiseerde in 2016 110.609 uitleningen/verlengingen tegenover 111.730 uitleningen/verlengingen in 2015 (- 1 % uitleningen/verlengingen). De daling is vooral voelbaar in de cd- en volwassenencollectie. Het gebruik van de jeugd- en dvdcollectie steeg.

Het aantal individuele actieve leners (met minstens één uitlening in 2016) is licht gestegen met 6%. In 2016 telde de bib 4.759 individuele leners tegenover 4.479 leners in 2015. In deze cijfers zijn de bereikte mensen met groepskaarten niet meegeteld (70 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.

43.5. Nieuwe projecten

43.5.1. Omzetting van SISO naar ZIZO

De bibliotheek is overgeschakeld naar een gebruiksvriendelijker systeem om de informatieve boeken in de volwassenenafdeling te ordenen. In de loop van 2016 is begonnen met de omzetting van het oude numerieke systeem (SISO) naar het nieuwe systeem (ZIZO = Zonder Inspanning Zoeken) dat gebruik maakt van iconen en rubrieken.

Als voorbereiding op dit werk werd er grondig gewied in de afdeling informatieve boeken.

43.5.2. Facebook

Op 1 september 2016 werd gestart met een facebookpagina van de bibliotheek. Gemiddeld worden per week een tweetal berichten gepost die samen ca. 220 likes gekregen hebben. Per bericht worden gemiddeld 300 personen bereikt.

43.5.3. 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.

Op 22 april 2017 werd het gemeenschappelijk leesterras feestelijk geopend. Het publiek is bevraagd om een naam te kiezen voor de patio.

43.6. Collecties - uitleningen - leners

43.6.1. Algemeen overzicht collecties en uitleningen

Materiaalsoort	bezit 2015	aanwinsten	afvoer	bezit 2016	Uitleningen
Jeugd fictie (JF)	10393	1227	1084	10536	32816
Jeugd strips (JS)	3965	309	676	3598	15865
Jeugd non-fictie (JN)	4136	287	184	4239	6477
Totaal jeugd	18494	1823	1944	18373	55158
Volwassenen fictie (VF)	11905	772	1829	10848	14149
Volwassenen strips (VS)	3693	260	61	3892	2706
Volwassenen non-fictie (VN)	10478	754	845	10387	9014
Totaal volwassenen	26076	1786	2735	25127	25869
Tijdschriften abo(TS)	111	0	11	100	
Tijdschriften nummers (TN)	2592	1633	1941	2284	3720
Kranten abo (K)	5	0	0	5	
Totaal tijdschriften en kranten	2708	1633	1952	2389	3720
Totaal gedrukte werken	47278	5242	6631	45889	84747
CD	6786	312	814	6284	9111
DVD	4081	382	28	4435	16723
Andere AVM	232	4	0	236	28
Totaal AVM	11099	698	842	10955	25862

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

43.6.2. Evolutie van de uitleningen per collectie

Evolutie van de uitleningen 2000-2016											
	2000	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Jeugd	36719	44013	44184	50563	47464	52543	54354	55934	53498	53621	55158
VF + VS	28346	20851	19281	18624	19486	20923	22204	22671	19563	18073	16855
VN	15601	11300	8716	8256	8234	10644	10510	10393	9704	9114	9014
Cd	19982	31573	24365	26115	25138	17945	18214	16696	13050	10244	9111
Cd-rom	0	4943	3774	4140	2746	2032	1578	1188	0	0	0
Dvd	0	17090	16408	24193	24407	24425	23613	23292	20728	16446	16723
andere	0	0	0	0	77	124	311	214	510	18	28
TS	0	4279	4066	4831	4777	5827	5449	5049	4752	4214	3720
Totaal	100648	134049	120794	136722	132329	134463	136233	135437	121805	111730	110609

Zoals hoger vermeld daalde het totaal aantal uitleningen. De daling is vooral voelbaar in de cd- en volwassenencollectie.

De daling in de cd-collectie is te verklaren door de stijgende concurrentie van het online aanbod (iTunes, Spotify).

De dalende cijfers betreffende het gebruik van de volwassenenboeken (fictie/non-fictie) kadert in de algemene trend van veranderd leesgedrag. Mogelijke oorzaken zijn een andere invulling van vrije tijd, het stijgend gebruik van internet, sociale media, de opkomst van e-boeken, het consulteren van digitale kranten, ...

43.6.3. Evolutie van het aantal leners, opgesplitst in leeftijdsgroepen

Evolutie van het aantal leners 2000-2016													
	1996	2000	2005	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Volwassenen	2758	2832	2220	2456	2421	2949	2876	2775	2578	2636	2476	2373	2599
Jeugd (t.e.m. 14 j.)	1235	1621	1651	1596	1588	2046	1848	2024	2027	1994	1910	2106	2160
Totaal	3993	4453	3871	4052	4009	4995	4724	4799	4605	4630	4386	4479	4759

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 2016 kwamen 4.759 individuele leners naar de bib, een stijging van 280 leners tegenover 2015. Daarvan is 45% jonger dan 15 jaar. Instellingen die met een groepskaart komen zoals verzorgingsinstellingen, kinderdagverblijven, centra voor pleegzorg, kleuterklassen... zijn niet in deze cijfers opgenomen (70 lenerskaarten).

43.7. Scholenwerking

43.7.1. Klasbezoeken

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

In 2016 werden door de bib 394 klasbezoeken verzorgd. Daarnaast staat de bibliotheek ook in voor boekenpakketten voor 2 kinderdagverblijven, de 2 Brede scholen en bepaalde themaprojecten op school.

43.7.2. Introductiebezoeken

In het totaal verzorgde de bibliotheek 16 introductiebezoeken voor:

- Secundair onderwijs Sint-Pieterscollege, eerste jaar : 8 groepen.
- Secundair onderwijs KTA , eerste jaar: 3 groepen.
- Volwassenenonderwijs Nederlands voor anderstaligen CVO Lethas en Essegem: 5 groepen.

Met de introductiebezoeken werden in totaal 322 personen bereikt. De introductie-bezoeken voor secundaire scholen gebeurden met Sm@rtbib, een digitaal spel om de werking van de bib te ontdekken.

43.7.3. 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 Jette (KTA) in het lezen van zakelijke en literaire teksten. Twee sessies werden geannuleerd vanwege de aanslagen in maart 2016. De bib voorziet de leerlingen van boeken. Een bibmedewerker gaat verschillende keren met een aangepast pakket boeken naar het KTA om de boeken ter plekke uit te lenen. Het traject werd afgesloten op 18 mei in de bib met een programma op maat door jeugdboekenexpert Connie Tielemans. Zo'n 40 leerlingen namen eraan deel.

43.7.4. Inspiratiedag voor studenten kleuteronderwijs

Op 21 november 2016 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.

43.7.5. 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-Pieterscollge, vestiging Theodorstraat). 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.

De bib participeerde ook aan Cinema Fonkel. Tijdens de krokusvakantie van 2017 werden er 4 filmvoorstellingen vertoond in de bib. Ruim 240 ouders en kinderen woonden een filmvertoning bij.

43.7.6. Boekenbende aan Huis

In 2016-2017 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 2016: editie voor de kinderen van School Vande Borne en haar wijkafdelingen i.s.m. Erasmushogeschool. Zo'n 32 studenten gingen bij evenveel gezinnen voorlezen.

Januari-maart 2017: editie voor de kinderen van Sint-Michielschool, Sint-Pieterscollege en School Van Asbroeck i.s.m. hogeschool Odissee. Zo'n 45 studenten gaan bij evenveel gezinnen voorlezen. Deze editie werd afgesloten door vertelster Veerle Ernalsteen op 21/03/2017. Zo'n 50 kleuters waren aanwezig.

43.7.7. Jeugdboekenweek

De Jeugdboekenweek is een jaarlijks weerkerend feest in de maand maart waarbij de jeugdliteratuur door diverse organisaties in de kijker wordt gezet en dit in geheel Vlaanderen en Nederlandstalig Brussel. In 2017 was het thema 'Man/vrouw/X'.

Deelnemende scholen waren: Van Asbroeck, Poelbos, Vande Borne, Sint-Pieterscollege (basisschool met haar 2 vestigingen), Sint-Michielschool, Heilig Hartschool, KTA-Jette, Sint-Pieterscollege (secundair) en Kleine Geuzen.

Ruim 1372 leerlingen genoten van volgende workshops/lezingen:

- **Kleuterateliers**

Verzorgd door studenten lerarenopleiding van de Erasmushogeschool Brussel. Deze ateliers vinden plaats in de Jan Verdoodtzaal van de bibliotheek.

De kleuterstage liep van 27/03/2017 tot en met 30/03/2017.

- **Eerste graad :**

- Eerste leerjaar

- Verteltheater door Bert Vannieuwenhuysse.

- Datum: 08/03/2017 - 3 sessies in totaal.

- Tweede leerjaar

- Verteltheater door Hilde Rogge.

- Data: 06/03/2017 - 3 sessies in totaal.

- **Tweede graad**

- Derde leerjaar

- Verteltheater door Wim Collin.

- Datum: 14 /03/2017- 3 sessies in totaal.

- Vierde leerjaar

- Verteltheater door Marijke Goossens.

- Datum: 20/03/2017 - 3 sessies in totaal.

- **Derde graad**
Vijfde leerjaar
Verteltheater door Joe Baele.
Datum: 13/03/2017 - 3 sessies in totaal.

Zesde leerjaar
Verteltheater door Don Fabulist.
Datum: 07/03/2017 - 3 sessies in totaal.

- **Eerste jaar secundair onderwijs**

Bijzondere verhalen uit het collectief erfgoed gekozen en gebracht door Veerle Ernalsteen.
Data: 20/02/2017 - 3 voorstellingen in totaal.

43.8. Doorlopende activiteiten

43.8.1. 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). In het totaal luisterden ruim 280 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.

43.8.2. Taalateliers voor kinderen

In 2016-2017 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 35-tal kinderen in.

43.8.3. 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 tot 8 bewoners van De Parkresidentie (vanaf januari 2017 Woon- en Zorgcentrum Warlandis) en een 10-tal leden van de seniorenvereniging OKRA beroep op deze speciale dienstverlening. De bib levert ook boeken aan 2 mensen van Residentie Home Simonis in Koekelberg.

43.8.4. 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 (vanaf januari 2017 Woon- en Zorgcentrum Warlandis). Tijdens deze speciale opening kunnen zij genieten van persoonlijke begeleiding bij het kiezen van bibliotheekmaterialen in een ontspannen sfeer met een kopje koffie. Vijf tot acht senioren maken van deze speciale dienstverlening gebruik.

43.8.5. Digitale erfgoedbank

In het najaar van 2015 ging de Jetse digitale erfgoedbank als eerste in Brussel effectief van start. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Momenteel werken 6 enthousiaste vrijwilligers aan het project met het scannen en beschrijven van oude foto's en postkaarten uit particuliere collecties.

Op 30 juni 2016 bevatte de erfgoedbank meer dan 2270 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.

43.8.6. Zadenbibliotheek

Op 20 mei 2016 werd de tweetalige Zadenbibliotheek/Grainothèque feestelijk ingehuldigd in de bibliotheek. Een vrijwilligerswerking werd daarvoor opgestart. Vier enthousiaste vrijwilligers houden zich bezig met het klaarmaken van de zadenzakjes en het beschrijven van de zaden. Op regelmatige basis worden 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.

Op 7 juni 2017 werd het éénjarig bestaan van de Zadenbibliotheek feestelijk in de kijker gezet d.m.v. allerlei activiteiten, workshops (zaadbommen maken, schilderen met planten, potjes bekleden met geotextiel, ...) en infostands.

43.8.7. 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. Gesprekstof voor elke bijkomst is een item uit de bibcollectie (boek, tijdschriftartikel, aflevering van een TV-serie, ...). Gemiddeld participeren tussen de 7 à 9 mensen aan elke conversatienamiddag.

43.9. Specifieke activiteiten

43.9.1. Lezingen

De bibliotheek organiseerde volgende lezingen in samenwerking met het Davidsfonds Jette:

14/10/2016	Lezing in het kader van de Digitale week: 'Veilig surfen op het internet' door Erik Vanderhasselt	36 participants
22/01/2017	Toast Literair met Luckas Vander Taelen (lezing + ontbijt)	52 participants
21/03/2017	Nacht van de Geschiedenis: 'Het muzikale leven in Brussel ten tijde van René Magritte' door musicologe Elise Simoens	38 participants

43.9.2. 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.

43.9.3. Autoloze zondag

Tijdens de autoloze zondag van 18 september 2016 pakten de Nederlandstalige en Franstalige bibliotheek op het Kardinaal Mercierplein uit met een gezamenlijk voorleesmoment. Ruim 35 kinderen waren aanwezig.

43.9.4. Boekenhaag Essegem

Op 30 juni 2017 werd de Boekenhaag in gemeenschapscentrum Essegem feestelijk geopend. Ook de Zadenbibliotheek was aanwezig met een workshop 'Kweekpotjes maken van krantenpapier'. Een 25-tal kinderen namen deel.

43.9.5. Week van de Dementie

Tijdens de Week van de Dementie werd in september 2016 het thema 'Dementie' in de kijker gezet. Op 23 september 2016 werd, in samenwerking met Expertisecentrum Dementie BrOes, in de Jan Verdoodtzaal de film 'Amour' van Michael Haneke vertoond voor een 20-tal geïnteresseerden.

43.9.6. 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 2016 werd in Jette een sprookje verteld in het Nederlands en in het Pools. Zestig kinderen waren aanwezig.

43.9.7. Sinterklaas bezoekt de bib

Sinterklaas en Piet ontvingen de jeugdige lenertjes van de bib op 3 december 2016 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 125 kinderen bezochten Sint en Piet.

DIRECTIE FRANSE GEMEENSCHAP

Dienst Jonge kind en gezin

Dienst Franse onderwijs

School sociale promotie

Franstalige academie

Dienst Franstalige cultuur

Franstalige bibliotheek

44. DIENST JONGE KIND EN GEZIN

44.1. Dienst van het Jonge Kind en Gezin

44.1.1. Personeelsbestand

- 1 Diensthoofd (niveau A5);
- 1 coördinator onthaalmilieu (niveau B);
- 1 sociaal assistente (niveau B);
- 1 psycho-pedagogische assistente (niveau B);
- 1 verpleegkundige (niveau B);
- 1 administratief assistente (niveau C).

44.1.2. Functies van de dienst

Deze dienst heeft zowel in samenwerking met de gemeentelijke onthaalmilieu of op onafhankelijke basis het volgende gerealiseerd :

- In het kader van het “Plan Cigogne III” deel 2, opvolging van het project van het kinderdagverblijf “Graine d’Artiste” op de “Magrillesite”, dat op 2 oktober 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”;
- Actualisering van de brochure “Het Jonge Kind, een prioriteit in Jette”;
- Actualisering van de website / onderdeel “Kinderen”;
- Contacten met “Le Ballon Rouge”, ONE raadplegingen en privé onthaalmilieu, ...
- Coördinatie van de bezoeken aan de boerderij in juni 2017 (138 kinderen op 7 voormiddagen);
- Aanpassing van het nieuw binnenhuisreglement;
- Opvolging van de aanvragen naar aanleiding van de bezoeken van de IDBP dienst;
- Deelname aan de vergaderingen “Het Jonge Kind” van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- Deelname aan de vergaderingen van “ Platform Kinderarmoede”.

Activiteiten georganiseerd voor de onthaalmilieus :

Jaarlijks organiseren alle gemeentelijke onthaalmilieus meerdere activiteiten :

- Eind december 2016 of in het begin van het jaar 2017, werden ontbijten of- vieruurtjes voorzien voor de kinderen en hun ouders;
- Midden juni 2017 vierden de kinderen en hun ouders het lentefeest in elk kinderdagverblijf;
- Midden juni 2017 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).

44.2. De gemeentelijke onthaalmilieus

	Personeel	Werkings- dagen	Pedagogische studiedagen	Aanwezig heden	Medische raadplegingen en onderzoeken	Oogtesten
Reine Fabiola Kinderdag- verblijf	1 wd. Verpleegkundige directeur (niveau B); 1 sociaal verpleegkundige (niveau B); 1 psychopedagogisch assistente (niveau B); 21 kinderverzorgsters(niveau C); 3 schoonmaaksters (niveau E).	221 dagen	28/10/2016 en 11/01/2017	15.237	38 raadplegingen 495 onderzoeken	3 raadplegingen 44 onderzoeken
Ylo Jardin Kinderdag- verblijf	1 sociaal assistente directeur (niveau B) ; 1 verpleegkundige (niveau B); 6 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	221 dagen	09/11/2016 en 11/01/2017	4.250	8 raadplegingen 61 onderzoeken	1 raadpleging 14 onderzoeken
Pouf et Caroline Kinderdag- verblijf	1 sociaal assistente directeur (niveau B); 1 verpleegkundige (niveau B); 9 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	219 dagen	07/10/2016 en 11/01/2017	4.754	10 raadplegingen 80 onderzoeken	/
Dorémiroir Kinderdag- verblijf	1 verpleegkundige directeur (niveau B); 9 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	220 dagen	29/11/2016 en 11/01/2017	6.687	10 raadplegingen 84 onderzoeken	1 raadplegingen 13 onderzoeken
Huis voor opvang van jonge kinderen Laloco	1 sociaal assistente directeur (niveau B); 3 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	221 dagen	09/11/2016 en 11/01/2017	2.280	/	1 raadpleging 8 onderzoeken
Peutertuin Boule et Bill	1 verpleegkundige directeur (niveau B); 1 sociaal assistente (niveau B); 5 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	220 dagen	11/01/2017	3.982	10 raadplegingen 85 onderzoeken	1 raadplegingen 15 onderzoeken
Peutertuin La Ribambelle	1 sociaal assistente directeur (niveau B); 1 verpleegkundige (niveau B); 4 kinderverzorgsters (niveau C); 1 schoonmaakster (niveau E).	221 dagen	07/10/2016 en 11/01/2017	3.970	/	1 raadplegingen 17 onderzoeken

44.3. 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 het ONE of Kind en Gezin (l'Île aux enfants 2, l'Eden, Le petit TGV, les Bruyères, Baby world, New calimero);
- 2 privé onthaalmoeders (Bébé bonheur, Tacha) ;

- VZW “Le Ballon Rouge” , dienst gesubsidieerd door het ONE, die een groepering is van onthaalmoeders die kinderen tussen 0 en 3 jaar bij hen thuis onthalen. Voor de laatste vier trimesters, waren er gemiddeld 8,5 kinderen uit Jette ingeschreven;
- De kinderopvang voor noodgevallen VZW “Arbre de Vie” verwelkomt elke dag 16 kinderen.

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

ONE :

Raadplegingen	Aantal medische onderzoeken
Léopold I	1.758
Wemmelsesteenweg	1.115
Lecharlier	1.565
Depaire (voormalig Stiénon)	1.732
Totaal	6.170

45. DIENST FRANSTALIG ONDERWIJS

45.1. Personeelsbestand

- 1 diensthoofd;
- 3 dossiers beheerders;
- 2 beheerders van de coördinatie buitenschoolse opvang;
- 2 secretaris van scholen directeurs;
- 1 administratieve beheerders van pedagogische dossiers.

45.2. Gemeentescholen – kleuteronderwijs en lager onderwijs

45.2.1. Enkele cijfers

- 6 gewone basisscholen;
- 1 lagere school bijzonder onderwijs;
- 7 betrekkingen schoolhoofd zonder klas;
- 84 betrekkingen leerkracht in het gewone onderwijs;
- 58 betrekkingen kleuteronderwijzers;
- 12 betrekkingen leerkracht lager onderwijs in het bijzonder onderwijs;
- 54 uren per week Nederlands;
- 276 aanpassingsuren per week;
- 102 uren per week logopedie;
- 16 uren per week kinesitherapie;
- 57 supplementaire periodes voor leerlingbegeleiding P1P2;
- 141 uren per week lichamelijke opvoeding;
- 68 uren per week zwemmen;
- 75 uren per week moraalonderwijs;
- 97 uren onderwijs katholieke godsdienst;
- 257 uren islamgodsdienst;
- 45 uren protestantse godsdienst;
- 53 uren orthodoxe godsdienst;
- 12 uren joodse godsdienst;
- 8 uren EPA;
- 60 gastvrije onthalers/onthaalsters deeltijds;
- 7 verantwoordelijken voor de onthalers voltijds ;
- 4 betrekkingen voor kinderverzorgsters (GECO);
- Assistentes voor de kleuteronderwijzers (DSP): 9 halftijdse werknemers en 3 werknemers 4/5;
- 3 gesubsidieerde administratieve assistentes – deeltijds (2EVE).

45.2.2. Klassen

Begin van het schooljaar : 01/09/2016

	Aantal klassen	Bevolking	Gemiddelde per klas
Kleuterklassen	58	1241	21,40
Gewone lagere schoolklassen	87	1862	21,40
Klassen voor bijzonder onderwijs	8	105	13,13
Totaal	153	3.208	20,97

45.2.3. 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 2016/2017 op woensdagnamiddag voor kinderen van de lagere school in de verschillende scholen.

Andere activiteiten

Ontheemdingklassen en recreatieve uitstappen :

In de loop van het schooljaar 2016/2017 werden er verschillende ontheemdingsklassen en schoolreizen georganiseerd voor de Franstalige gemeentescholen volgens de onderstaande kalender:

- School Aurore
 - Landenne-sur-Meuse van 16/11/2016 tot 18/11/2016;
 - Lanslevillard (Frankrijk) van 8/02/2017 tot 19/02/2017.
- School Clarté
 - Hachy van 16/01/2017 tot 20/01/2017;
 - Heer-sur-Meuse (Massembre) van 20/03/2017 tot 24/03/2017;
 - De Haan van 27/03/2017 tot 31/03/2017.
- School Jacques Brel
 - Montignies-sur-Roc van 22/05/2017 tot 24/05/2017;
 - Arlon van 19/06/2017 tot 23/06/2017;
- School Arbre Ballon
 - Rochefort van 24/04/2017 tot 28/04/2017;
- School Vanhelmont
 - Leysin van 14/03/2017 tot 21/03/2017;
- School Van Asbroeck
 - Aiseau-Presles van 13/03/2017 tot 17/03/2017;
 - Bredene van 15/05/2017 tot 19/05/2017.

Eendagsuitstappen:

- School Jacques Brel
 - 1 uitstap naar Boudewijn Seapark van Brugge;
 - 1 uitstap naar Pairi Daiza.
- School Aurore
 - 1 uitstap naar "Pass" van Frameries;
 - 1 uitstap naar Koksijde.
- School Van Asbroeck
 - 1 uitstap naar Blankenberge.

Zwembadlessen :

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 privébussen 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 2016 tot juni 2017.

Bezoek aan het museum "In Flanders Fields", van de "Last Post" en van het kerkhof van "Tune Cot" in Ieper:

Bezoeken en vervoer door privébussen 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 Clarté : donderdag 27/04/2017;
- School Van Asbroeck : dinsdag 23/05/2017;
- School Arbre Ballon : dinsdag 14/02/2017;
- School Jacques Brel :dinsdag 14/02/2017;
- School Aurore :vrijdag 24/02/2017.

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 donderdag 10/11/2016.

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 Jeudpark:

De cross van Jetse gemeentescholen werd op 17/05/2016 georganiseerd in het Dieleghebos voor kinderen van het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar.

Trommels voor de Vrede:

Jaarlijks gehouden op de eerste dag van de lente, weerklonken de "Trommels voor Vrede" dit jaar op dinsdag 21/03/2017 op de esplanade van het gemeentebestuur, met de actieve deelname en het gezang van leerlingen van 3de kleuterklas tot het 4de 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 2016.

De grote Sinterklaas heeft bovendien ook de kinderen van de gemeentescholen en kinderdagverblijven bezocht op maandag 5 en dinsdag 6/12/2016.

Prijsuitreiking:

Ceremonies van prijsuitreiking van Franstalige gemeentescholen werden gehouden op dinsdag 27/06/2017 en woensdag 28/06/2017.

Op dinsdag 27/06/2017 gingen ze 's namiddags en 's avonds door in de lokalen van de school Van Asbroeck (14u), Champ des Tournesols (16u) en Aurore (18u).

Op woensdag 28/06/2017 gingen ze 's morgens door in de Abdij Dieleghem voor school Jacques Brel (9u), school Clarté (10u), school Vanhelfmont (11u30) en school Arbres Ballon (12u30).

Schoolfeesten :

In de loop van het jaar 2016-2017 heeft elke school in haar lokalen een feest georganiseerd ten voordele van haar leerlingen alsook andere activiteiten.

- **School Jacques Brel**
 - Op 21/10/2016, Halloweenfeest
 - Op 13/12/2016, kerstmarkt
 - Op 06/05/2017, eindejaarsfeest

- **School Aurore**
 - Op 21/10/2016, Halloweenfeest
 - Op 18/02/2017, carnaval
 - Op 20/05/2017, schoolfeest
 - Op 27/05/2017, auto wassen
 - Op 27/06/2017, eindejaarsfeest

- **School Vanhelfmont**
 - Op 21/10/2016, feest Halloween
 - Op 14/12/2017, kerstmarkt
 - Op 29/04/2017, schoolfeest

- **School Van Asbroeck**
 - Op 20/12/2016, kerstmarkt
 - Op 22/04/2017, schoolfeest
 - Op 27/06/2017, eindejaarsfeest

- **School Champ des Tournesols**
 - Op 13/05/2017, rommelmarkt

- **School Clarté**
 - Op 13/05/2017, schoolfeest
- **School Arbre Ballon**
 - Op 16/12/2017, kerstmarkt
 - Op 06/05/2017, schoolfeest

45.3. **E.D.P.B**

45.3.1. **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

45.3.2. **I.D.P.B**

- Deelname aan de coördinatievergaderingen E.D.P.B. / I.D.P.B.
- 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

45.4. 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 partnerschappen die werden opgesteld.

De voornaamste acties waren de volgende :

- de ouders en de opvoeders informeren;
- het CLE programma uitvoeren ;
- de teams helpen aan de opleidingsvoorwaarden te voldoen, waaronder de organisatie van 6 opleidingsdagen ter plaatse voor het personeel;
- Buitenschools personeel helpen te voldoen aan de opleidingsvoorwaarden, door 6 dagen training op de site te organiseren en door individuele inschrijvingen op te volgen voor onthalers/onhaalsters van gemeenschappelijke scholen zijn;
- de buitenschoolse gemeenteopvang vergezellen om de dienst te verbeteren, gedurende de weken van het schooljaar en bepaalde schoolvakanties;
- het secretariaat van de Gemeente-Commissie van de Opvang waarborgen verenigd op 26 oktober, 21 december 2016 en 19 juni 2017 ;
- de opvolging van de vragen van bezetting 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 verzekeren;

Het beheer van de gemeentesubsidie voor de operatoren van Jette.

Tussen 1 juli 2016 en 30 juni 2017, zijn de begunstigden gedurende het jaar 2016 : de Scouts BH067 Sacré-Cœur de Jette : 1000,00 € ; RSD Jette : 1.000,00 € ; VZW "Centre d'Entraide de Jette" : 1.000,00 € et 350,00 € ; VZW "L'Abordage" : 1.000,00 € et 350,00 € ; VZW "Muriel Orange" : 1.000,00 € ; VZW "Communauté syriaque" : 500,00 € ; VZW "Ferme pour enfants – Kinderboerderij" : 1.000,00 € ; VZW "Atelier 34 Zero Muzeum" : 850,00€ ; VZW "Tempogym" : 979,62 € ; VZW "Labolobo" : 1.000,00 € et 1.000,00 € ; VZW "Centre de Formation Sportive" : 1.000,00 € ; VZW "Soyez Stages" : 1.000,00 € ; BS Jette : 1.000,00 € ; Centre culturel – Projet Interquartier : 959,52 € ; gedurende het jaar 2017 : VZW "Ferme pour enfants – Kinderboerderij" : 993,00 € ; VZW "Royal Tempogym" : 1.000,00 € ; VZW "Atelier 34 Zero Muzeum" : 1.000,00 € ; VZW "Centre de Formation Sportive" : 1.000,00 € ; VZW "Labolobo" : 1.000,00 € ; de Scouts BHO67 Sacré-Coeur de Jette : 1.000,00 € ; VZW "Centre d'Entraide de Jette" : 1.000,00 €

45.5. Buitenschoolse gemeenteopvang

Sinds 2005 wordt de buitenschoolse opvang in de gemeentescholen erkend en gesubsidieerd door het ONE in het kader van het ATL-Besluit.

Zeven fulltime verantwoordelijken van fulltime en parttime opvoedsters hebben de diensten van de ochtend, middag en avond verzekerd tijdens klasweken. Een onthaal werd gehouden van 7:30 tot en met 18:00 tijdens de zomervakantie (9 d), op 27 september 2016, de herfstvakantie (4 d), de wintervakantie (10 d) en de krokusvakantie (5 d).

	Arbre Ballon	Aurore	J. Brel	Clarté	Tournesols	Van Asbroeck	Vanhelmont	TOTAL
Ochtend	241	295	50	129	15	462	87	1279
Middag	606	610	389	417	89	464	484	3059
Avond	386	312	169	142	41	144	205	1399
Woensdag PM	115	69	27	29	0	98	74	412
Gecentraliseerd onthaal	12	28	6	78	0	64	31	219

46. SCHOOL SOCIALE PROMOTIE J.L.THYS

46.1. Enkele cijfers

- 1 directrice;
- 2 opzichters-opvoeders, waarvan 1 halftijds;
- 15 belast met lessen voor alle afdelingen;
- In september 2016 waren er 305 leerlingen en 225 ingeschreven in januari 2017.

46.2. Gegeven lessen

- Lessen gegeven van 1 september 2016 tot 20 december 2016 :

Schooljaar 2016-2017 (1)	
Lessen gegeven s'avonds van 18u30 tot 21u40 Esseghemstraat 101	Lessen gegeven 's avonds van 18u30 tot 21u40 Esseghemstraat 101
Engels 1 - di/do - lokaal 1 E	Nederlands 1 - ma/wo - lokaal 14 D
Engels 2 - ma/wo - lokaal 1 E	Nederlands 2 - di/do - lokaal 3
Engels 3 - ma/wo - lokaal 3E	Nederlands 3 - ma/wo - lokaal 14 D
Engels 5 - ma/wo – lokaal 2E	Nederlands 4 - ma/wo lokaal 15 D
Spaans 1 - di/do - lokaal 12D	Kleding 1 ma/wo - lokaal 19D
Spaans 3 - di/do - lokaal 11D	Kleding 2 di/do -lokaal 19D
Spaans 5 - ma/wo - lokaal 11 D	Duits 4 wo - lokaal 3D
Frans 1 - di/do – lokaal 15D	Italiaans 3 - wo - lokaal 15D
Frans 4 - ma/wo – lokaal 18D	
Lessen gegeven Overdag Esseghemstraat 101	Lessen gegeven overdag in de School Van Asbroeck Wijlstraat 1 (lokaal 38 – 1^{ste} verdieping)
Frans 1 ma/wo - van 14u tot 17u10 -18D	Nederlands 3 - di/do - van13u tot 16u10
Nederlands 2 - ma/wo - van 14u tot 17u10 - 3D of 14D	
Dagcursus bij de foyer jettois Esseghemstaat 4	
Nederlands 2 – ma/wo – van 14u tot 17u10 4Ess/15D	

- Lessen gegeven van 9 januari tot 15 mei 2017 :

Schooljaar 2016-2017 (2)	
Lessen gegeven 's avonds van 18u25 tot 21u40 Essegemstraat 101	Lessen gegeven 's avonds van 18u25 tot 21u40 Essegemstraat 101
Engels 1 - di/do - lokaal 1 E - aY	Nederlands 1 - ma/wo - lokaal 14 D - fW
Engels 2 - ma/wo - lokaal 1 E - aY	Nederlands 2 - ma/wo - lokaal 3 E - iG
Engels 4 - di/do – lokaal 2 E- pD	Nederlands 3 - ma/wo - lokaal 12 D - fW
Engels 6 - ma/wo - lokaal 2 E - bP	Nederlands 4 - ma/wo - lokaal – 14 D
Spaans 2 - di/do - lokaal 12D	Frans 3 - ma/wo – lokaal 16 D
Spaans 4 - di/do - lokaal 11D	Frans 4 - di/do – lokaal 16 D
Spaans 6 - ma/wo - lokaal 11D	
Frans 1 - ma/wo - lokaal 18D	
Frans 2 - di/do – lokaal 18 D	
Lessen gegeven's avonds van 18u30 tot 21u40 Essegemstraat 101	Lessen gegeven overdag in de School Van Asbroeck Wilgstraat 1 (lokaal 38 – 1ste verdieping)
Frans 2 - ma/wo - van 14u tot 17u10 -18D	Nederlands 4 - di/do - van 13u tot 16u10 - pD
Nederlands 2 - ma/wo - van 14u tot 17u10 - 3D of 14D	

47. GEMEENTELIJKE MUZIEKACADEMIE "G.H. LUYTGAERENS"

47.1. Enkele cijfers

- 2400 inschrijvingen : 1607 voor muziek, 534 voor dans en 259 voor woord;
- 32 leerkrachten in dienst (muziek : 27; dans : 2; woordkunst : 3) ;
- Administratief personeel : 1 secretaris en 2 opzichters – opvoeders : 1 halftijdse (18/36) en 1 deeltijdse (26/36);

47.2. Disciplines en aantal leerlingen

MUZIEK			
Basiscursussen		Complementaire vorming	
Zang	27	Zangensemble	29
Klarinet en saxofoon	6	Muzikaal schrift	19
Dwarsfluit	36	Instrumentaal ensemble	42
Gitaar	155	Jazz ensemble	16
Saxofoon	18	Pop/rock ensemble	7
Percussie	33	Begeleidingsgitaar	11
Piano en Piano jazz	337	Geschiedenis van muziek	24
Trompet	11	Improvisatie	10
Viool	62	Inleiding tot jazz	10
Cello	12	Muziek interface	22
Blokfluit	13	Instrumentale kamermuziek	8
Clavecin	2	Rythm & Groove	34
Gitaar Jazz	4		
Hobo	5		
Op wachtlijst	296		

:

EN TONEEL			
Basiscursussen		Complementaire cursussen	
Dictie-welsprekendheid	11	Voordracht	2
toneelkunst	128		
Toneelkunst -workshops	118		

DANS			
Basiscursussen		Complementaire cursussen	
Klassieke dans	199	Choreografische expressie	5
Eigentijdse dans	102	Grond barre classic	37
Moderne jazz	127	Grond barre tijdgenoot	44
		Spitsen	16
		Choreografische expressie - tijdgenoot	6

47.3. Spektakels en auditie

- Deelname in KLET MAR'JETTE 30 september 2016:
Theatervoorstelling op muziek met deelname van professoren en studenten van de academie + Concert "Jazz Jette September" met het ensemble De Colibri's Band gevormd binnen de klas van het jazz ensemble;
- Don Quixote-multidisciplinaire show op 14 oktober 2016 in het Jacques Brel Auditorium van CERIA te Anderlecht: ontwerp, montage en regie door docenten van de academie - samenwerking en deelname van leerlingen in de klassen van de 3 georganiseerde gebieden Muziek, Dans en podiumkunsten;
- Muzikale animatie door de samenzangklas ter gelegenheid van de Kerstmarkt 2016;
- Deelname aan danslessen op de WE "Humeurs" die door de ESDA op 28 en 29 januari 2017 in de Vaux-Hall in Nijvel is georganiseerd;
- Deelname van de Academie aan de dag van de Brusselse Academies ACADEMIX op Flagey op 19 maart 2017 georganiseerd door Flagey met de steun van Musiq'3 in samenwerking met de Vereniging van directeurs van Academies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: fluit-, cello- en percussieklassen in studio 1 in samenwerking met de academies van Anderlecht en Schaerbeek, concert van het instrumentaal ensemble Anacruz in studio 4 in samenwerking met de academie van Sint-Pieters-Woluwe, concert van fluit- en celloklassen in studio 3, deelname van de trompetklas aan het concert van instrumentale ensembles van de academies van Anderlecht en Vorst in studio 4;
- Prestaties van de danslessen "Humeurs" op 31 maart 2017 in het Jacques Brel Auditorium van CERIA in Anderlecht;
 - Deelname aan de Artisten Parcours d'Artistes op 22 en 23 april 2017;
 - Participatie van de improvisatie- en jazzensemble-klassen bij de inhuldiging van het Gemeenschapscentrum Essegem;
 - "Rhythm Junk Drum" prestatie door de klasse van "Rhythm & Groove" op het Kardinaal Mercierplein;
 - Concert van de jazzgitaar en jazz-ensemble klassen in de bibliotheekhal;
 - Concert van twee piano klassen op 82, Wemmelsesteenweg;
 - Concert van de vioolklasse in de feestzaal van de bibliotheek;
 - Concert van jazz improvisatie en pianoklassen op 83, Léon Theodorstraat;
 - 'Fables of the Fountain theatricalized and in music' door theater workshop en pianoklassen in de Abdij van Dieleghem;
 - Animatie-improvisatie door een theater workshopklas in Atelier 34 nul;
 - Theater- optredens Kes Diablogues van Roland Dubillard op 11 Valère Broekaertstraat;
- Deelname van het instrumentale ensemble Anacruz in de verjaardagsconcerten van de Chantourinnes-koren "Chantourinnes viert haar tienjarig bestaan" op 30 april en 1 mei 2017 in de Columbanzaal de Waver;
- Organisatie van de Jazz Jette Club: concerten georganiseerd op 16 december 2016, 17 maart 2017 op de Atelier 34nul en op 16 juni 2017 ter gelegenheid van Jazz Jette Juni in de Nederlandstalige Bibliotheek van Jette met deelname van ensembles Golden Jette Sextet en The Colibri's band samengesteld in de jazz ensemble klas;
- Jette Classics 'avond: multidisciplinair concert 24 juni 2017 op het Kardinaal Mercierplein;
- 3 studentenconcerten in de feestzaal van de bibliotheek;
- 3 studentenconcerten in de Abdij van Dieleghem;

- Vijftien openbare klasaudities aan de academie: instrument klassen, jazz ensemble, ensemble zingen;
- 31 toneelstukken van de welsprekendheid- voordracht- en dramaklassen in de feestzaal van de bibliotheek;
- 20 openbare evaluatieconcerten in de academie;
- 20 openbare evaluatieconcerten in de Abdij Dieleghem.

47.4. Diverse activiteiten

- Animatie op de Academie tijdens de Place aux enfants-dag op zaterdag 15 oktober;
- Studiereis in Argentinië van de klas instrumentaal ensemble Anacruz van 25 oktober tot 6 november 2016: onthaal op de ambassade in Buenos Aires door de ambassadeurs van België en Nederland, onderdompeling in het culturele en muzikale leven, workshops en concert met de Camerata Fernando Piniero, concertmeester van het Symfonieorkest van Cordoba, Master Class Mauro Ciavattini, solo-saxofonist in het symfonisch orkest van Cordoba en docent muziekschriftuur aan de Universiteit van Cordoba gespecialiseerd in traditionele muziek van de Andes, receptie tijdens een repetitie van het symfonisch orkest van Cordoba, het tangoensemble van Buenos Aires ...
- Toneeluitje van de leerlingen van de toneel-kunstklassen tieners en volwassenen van Catherine Nowak: Kinderen van de Zon in het Martyrs Theater;
- Bezoek aan het MIM - Musical Instruments Museum of Brussels van de studenten die de voorbereidende lessen in muzikale vorming volgen rondleidingen en workshops.

48. DIENST FRANSTALIGE CULTUUR

De dienst Franse Cultuur is onderdeel van het Directie 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 activiteitencentrum :

- Franstalige jeugd
- Franstalige cultuur
- Franstalige senioren
- Administratief beheer van de Franstalige academie
- Biculturele activiteiten

48.1. Effectief van de dienst

- 1 dienstverantwoordelijke (niveau B);
- 1 bicommunautaire coördinator (niveau B);
- 1 graficus (niveau B);
- 1 Senior coördinator (niveau C);
- 1 Jeugd coördinator (niveau C);
- 1 Franstalige academie medewerker (niveau C);
- 1 Cultuur medewerker (niveau C).

48.2. Franstalige Jeugd

48.2.1. Georganiseerde activiteiten

- 'Place aux enfants' - 15 oktober 2016 - 164 ingeschreven kinderen
- Activiteit tijdens de jaarlijkse rommelmarkt - 28 augustus 2016

48.2.2. Financiële tussenkomsten:

"KWA !" VZW : verhuring van vier plaatsen in Haven van Brussels - Opslag van materiaal	14.223,11 €	
Festival "Cuba del Central"	1.000 €	
"l'Abordage" VZW	1.100 €	
jeugdbeweging	9ème eenheid	1.832 €
	24ème eenheid	1.534 €
	26ème eenheid	2.044 €
	27ème eenheid	1.394 €
	67ème eenheid	1.649 €
	Gids en scout van Europa	1.223 €

48.2.3. Administratieve en logistieke ondersteuning

- Activiteit "Pat'Rouille" georganiseerd op 23 juni 2017 door de Politiezone Brussel-West.

48.3. Franstalige Cultuur

48.3.1. Tentoonstellingen in de hal van het Gemeentehuis

- Van 21/06/2016 tot 04/07/2016 : Viviane Moreau
- Van 10/10/2016 tot 21/10/2016 : Agnès Galland
- Van 06/02/2017 tot 17/02/2017 : Huguette Huys
- Van 03/05/2017 tot 19/05/2017 : Renée Stoefs

48.3.2. Interuniversitaire conferenties in de Gemeentelijke Feestzaal

- 119 Abonnees
- 06/10/2016 : Tanguy Struye - L'émergence de la Chine : défi ou opportunité ?
- 20/10/2016 : Manuel Couvreur - Petite histoire des mille et une nuits, entre Orient et Occident
- 17/11/2016 : Marc Crommelinck - Neurosciences et Culture ou l'illusion du divorce
- 08/12/2016 : Raphaël Debruyne - Hôpitaux et Médecine au Moyen-âge
- 12/01/2017 : Bernard Snoy - L'apport de l'Europe danubienne à la culture européenne
- 16/02/2017 : Olivier Gillet - Religion et société dans le monde orthodoxe contemporain
- 16/03/2017 : Jean-Marc Onkelinx - W. A. Mozart, voyage au cœur de l'homme
- 20/04/2017 : Laurence Ladrière - Le diabète, mieux comprendre cette Maladie

48.3.3. Financiële tussenkomsten

Jam'in Jette Indoor ("Kwa!" VZW)	3.000 €
"Centre culturel de Jette" VZW	170.775,79 €
"Le Rayon Vert" VZW	15.000 €
Société Royale philharmonique de Jette	1000 €
Chorale Royale "Les Chantres de Notre-Dame"	3.000 €
Compagnie de théâtre Chaliwaté	3.000 €
Réalisation d'une cartographie subjective du nord-ouest de Bruxelles par le Centre culture de Jette	2.000 €

48.3.4. Administratieve en logistieke ondersteuning

- "Bruxelles fait son cinéma" - Kardinaal Mercierplein - 8 juli 2016
- Tentoonstelling et verkoop van de kunstwerk van Robert Dewinne - van 25 oktober to 3 november 2016 (inkomst = 11.574,00€)
- bovennatuurlijke festival - 29 en 30 oktober 2016
- Academische voorstelling van de Rode Kruis van Jette - 4 november 2017

48.4. Franstalige Senioren

48.4.1. Georganiseerde activiteiten

22/09/2016	Cin'Aînés - Song for Marion	25
Du 13/09/2016 au 22/09/2016	Jaarlijks reis voor senioren - Portugal	31
30/09/2016	Thé dansant in het kader van Klet' mar Jette	57
20/10/2016	Excursion à Liège - tentoonstelling "21, rue de la Boétie" - musée de la Boverie et visite de l'Archéoforum	49
17/11/2016	Excursion à Durbuy - Visite guidée et dégustation de produits locaux	57
24/11/2016	Cin'Aînés - Les femmes du 6ème étage	27
9/12/2016	Gospel concert	400
13/12/2016 et 14/12/2016	Senioren Keerstfeest	350
18/01/2017	La Revue 2017	50
26/01/2017	Cin'Aînés - le Nouveau Stagiaire	23
17/02/2017	Âge tendre et tête de bois	78
21/03/2017	Uitstapje in Bouillon - Visite guidée du château de Bouillon	47
23/03/2017	Cin'Aînés - Odette Toulemonde	48
25/04/2017	Uitstapje in Lessines - bezoeking van de ziekenhuis "Notre Dame à la Rose"	69
18/05/2017	Cin'Aînés - Prêtes-moi ta main	27
23/05/2017	Uitstapje in Bokrijk - bezoeking van provinciaal domein in Bokrijk	50
22/06/2017	Thé dansant in het gemeentelijke feestzaal	79
Total		1467

In totaal 17 activiteiten waaronder een buitenlandse reis, samen goed voor 1.595 deelnemers.

48.4.2. Financiële tussenkomsten

Les Amis de Dielegem / De Vrienden van Dielegem	170 €
Amicale Socialiste des Pensionnés de Jette	230 €
Club Magnolia	90 €
Engels Les	50 €
Spanse les	50 €
Italiaanse les	50 €
ENEO - Mouvement social des Aînés	80 €
Association professionnelle des bibliothécaires documentalistes	55 €

48.5. Administratief beheer van de Franstalige Academie

48.5.1. Administratieve en logistieke steun

- Huur van de Ceriazaal voor 2 dansvoorstellingen van 12 oktober tot 14 oktober 2016 en van 29 maart tot 31 maart 2016 en de pluridisciplinaire voorstelling « Don Quichotte » op 11 maart 2016
- Bestelling van meubilair en materiaal voor de Academie + overheidsopdrachten voor aankoop van muziekinstrumenten en andere schilderachtige materiaal

- Druk en verdeling van vouwfolders in de buurgemeenten
- Betaling van de presentiepenningen voor examen jury
- Organisatie van 3 concerten " Jazz Jette Club" in het Atelier 34 zéro muzeum

16 /12/2016	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Atelier 34 zéro Muzeum
17/03/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Atelier 34 zéro Muzeum
06/06/2017	Golden Jette Sextet et The Colibri's Band + Jam Session	Salle Jan Verdoodt

48.6. Biculturele Activiteiten

48.6.1. Georganiseerde activiteiten

- Klassiek in de Abdij :

04/09/2016	Redherring
02/10/2016	Saint George Quintet
06/11/2016	Dmytro Sukhovienco
04/12/2016	Matthieu Idmtal & Maja Levy
08/01/2017 (nieuwjaar concert)	Nuove Musiche
05/02/2017	David Poskin & Luc Devos
05/03/2017	Liesbeth Devos, Peter Gijsbertsen & Jozef De Beenhouwer
02/04/2017	Wibert Aerts
30/04/2017	The Monnaie Wind Quintet & Veronika Itchenko
04/06/2017 (dubbel voorstelling)	Viva !Opera

- Klet Maar Jette - van 30 september to 2 oktober 2016
- Artiesten parcours - van 21 april 2017 tot 23 april 2017
 - 31 maart 2017 : Persconferentie - Polyvalente zaal
 - 21 april 2017 : Openingfeest - GC Essegem
 - 21 en 22 april 2017 : Artiesten parcours - 218 artiesten - 33 animaties
 - 23 april 2017 : Slotzitting - Centre Armillaire
- "Mezzogiorno" concert

15/09/2016	Siletro	Tuin van het gemeentehuis - Wemmel sesteenweg 100
10/11/2017	Vleria Birg & Lubov Barsky	polyvalente zaal- Leon Theodor 108
07/06/2017	Gyula Csikos & Cimbalom Band (Balkanmuziek)	CTC - Dupréstraat 113

48.6.2. Financiële tussenkomsten

vzw "Jetse Verzamelaarskring"	7.000 €
vzw "Atelier 34zero Muzeum "	32.500 €
Cuba del Central	3.500 €
Drach Nationale	1.000 €
Jam'in Jette Indoor	1.500 €
Jam'in Jette Outdoor	30.000 €
Jazz Jette June	1.000 €
Klassiek in de abdij	5.000 €
Gebruik van het orgel in de Sint-Pieterskerk	600 €

René Magritte museum	35.000 €
Jette Classics	1.000 €
Grotteke "onze lieve vrouw van Lourde"	5.000 €

48.6.3. Administratieve en logistieke ondersteuning

- Festival « Drash nationale » - Laneauplein - 21 juillet 2016
- "BD Jette Strip festival" - Abdij van Dielegem - 25 augustus 2016
- Festival "Cuba del Central - Laneauplein - 29 augustus 2016
- 11de editie van « Jam'in Jette Indoor" - Centre culturel de Jette - 5 november 2016
- Tentoonstelling met werk van Françoise Van Ré et Wim Lafère - Abdij van Dielegem - 10 tot 18 december 2016
- Tentoonstelling van de Jectaring - Abdij van Dielegem - van 13 tot 29 januari 2017
- Tentoonstelling met werk Erci Scheers - Abdij van Dielegem - van 11 tot 19 februari 2017
- Prijs voor de surrealistische schilder in het kader van de Magritte Jaar - van 6 mei tot 14 mei 2017
- Jette Classics - Abdij van Dielegem - 16 juni 2017
- Jazz Jette June - Kardinaal Mercierplein - 16 juni 2016

49. FRANSTALIGE BIBLIOTHEEK

49.1. 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 op 1 januari 2014.

De grote beleidslijnen voor 2014-2018 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.

49.1.1. Leners

De bibliotheek houdt goed stand in het Brussels Hoofdstedelijke Gewest. Ruim 16 % van de Jetse bevolking bezoekt de bibliotheek regelmatig en meer dan 32 % van de Jetse jongeren (minder dan 18 jaar oud) komt er over de vloer .

	Lezers jonger dan 18j	Lezers ouder dan 18j	Totaal
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
2016	4 008	4 690	8 698

De grootste leeftijdsgroep van onze gebruikers is tussen 12 en 17 jaar oud. Aantal leners boven de 50 jaar daalt. En het lenerspubliek bestaat uit bijna twee keer zoveel vrouwen dan mannen. Een groot aantal van ons publiek woont niet in Jette ; veel nieuwe lezers zijn bij ons gekomen door middel van een andere bibliotheek of met een andere lezer die al lid was.

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, crèches en verenigingen de bib. In 2016 kwamen 191 keer klassen, crèches of verenigingen om materialen te lenen of deel te nemen aan een animatie.

49.1.2. Uitleningen

	Fictie	Non-fictie	Tijdschriften	Multimedia	Totaal
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	5.765	2.055	104.278
2016	66 866	24 452	5 180	1 825	100 323

Sinds 2014 realiseren we meer dan 100 000 uitleningen per jaar. In 2016 is het aantal ontleningen van de hele collectie gedaald met 3,7% ; deze daling is belangrijker bij de jeugd.

Lezers	Uitleningen 2015	Uitleningen 2015
Jonger dan 18j	47.858	43 051
Ouder dan 18j	52.982	54 012
Groepen	3.438	3260
Totaal	104.278	100 323

49.1.3. De collecties

op 31/12	2015 Jeugd	2016 Jeugd	2015 Volwassenen	2016 Volwassenen	2015 Totaal	2016 Totaal
Non-fictie	9.826	9.535	40.668	40.949	50.494	50.484
Fictie	14.851	15.052	24.678	24.752	39.529	39.804
Stripverhalen	2.292	2.284	5.058	5.088	7.350	7.372
multimédia	153	411	778	1.098	931	1.509
Totaal	27.383	27.282	71.504	71.887	98.887	99.169

In 2016 kochten we 3.651 nieuwe titels aan. De aangroei van de collecties bedraagt echter 217 titels, omdat het hele jaar door beschadigde en verouderde boeken worden afgevoerd om plaats te winnen.

49.1.4. Multimedia

In de bibliotheek staan een collectie van 793 luisterboeken en een collectie van 209 documentaires dvd (in de volwassen afdeling) ter beschikking van het publiek. Deze twee collecties hebben veel succes.

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.

49.1.5. 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 (912 titels op 30/06/2017) wordt eveneens actueel gehouden.

49.1.6. De bibliotheken en de digitalisering

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.

49.2. **Personeel van de bibliotheek**

Organisch kader:

- 1 bibliothecaresse-beheerder
- 1 technisch secretaris- ploegleider
- 3 technische assistenten

Contractueel kader (gemeentelijke CSA)

- 3 technische assistenten
- 2 technische secretarissen
- 11h in de functie van de technisch assistent, verdeeld tussen 2 medewerkers

49.3. **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 gediversifieerd activiteitenprogramma aan in de bibliotheek of erbuiten.

Activiteiten voor gezinnen :

- Creatieve animaties : gedurende Klet Mar Jette (1 oktober 2016), het feest van het milieu (8 mei 2017), Jam'in Jette (14 mei 2017), het dorp van Magritte (29 april 2017)
- Jaarmarkt 29 augustus 2016 : een workshop van gepersonaliseerde badges
- Tijdens de autoloze zondag (18 september 2016) (Voorleesactiviteit met als thema de wolf (in samenwerking met de Nederlandstalige Bibliotheek).
- Nacht van de Brusselse bibliotheken (25 november 2016) : circus animatie en latino-jazz muziekanimatie
- In het kader van het Magrittejaar, tentoonstelling van het werk van Sébastien Fayard (fotograaf) tussen 24 april en 31 mei 2017 en een voorgelezen werk "Dromadaire" van François Vinsot op 6 mei 2017.

49.3.1. 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 de 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)
- 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 2016

De bibliotheek Mercier is de 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 2016 : Driedaagse opleiding bestemd voor gepensioneerden die willen voorlezen in de kleuterklassen. Vier enthousiaste personen hebben deze cursus gevolgd in november 2016. Een aantal onder hen hebben een overeenkomst ondertekend met een school voor een animatie/voorleesmoment in de klas. Deze opleiding zal vanaf de herfst 2017 niet meer voorgesteld worden in de bibliotheek.

- 17 Oktober 2016 : deelname aan de actie "Place aux enfants" .
- Tentoonstelling van de illustraties van Françoise Rogier : "Loup y es-tu ?" vanaf 25 september tot 25 oktober 2016 en twee verhalen : "Loup y es-tu ?" op 22 oktober en "Animaux, ani-mots" op 19 november.
- Toneelstuk "Bébé aboie" door het theatergezelschap "du Mirage" (4 januari 2017)
- Toneelstuk « Jos Lirir » de Gauthier Flemal op 29 avril 2017.
- Toneelstuk « Dis, on mange quoi ? » van Charlotte Beckers en Capucine Daloze op 25 mars in het kader van de zadenbib.
- Leesclub voor adolescenten : 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 van de school voor de leerkrachten die samen met hun leerlingen dieper op dit onderwerp wilden ingaan.

- September-oktober 2016 : onthaal van een groep uit “l’espace femmes” om een show voor te bereiden rond jeugdalbums voor de kinderen van de Jacques Brel school.

49.3.2. In de volwassenenafdeling

Regelmatige activiteiten:

- Introductiebezoeken in de bibliotheek voor klassen van het middelbaar onderwijs of voor groepen volwassenenonderwijs.
- Cyclus Brusselse geschiedenis 2016-2017:
- Vijf lezingen over verschillende thema's van de Brusselse geschiedenis werden door Eric Demarbaix 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 een filosofisch thema, georganiseerd door het cultureel centrum Armillaire. De bib stelt per avond een selectie boeken en een gerichte keuzelijst samen.
- Prijs « soleil noir » : 3 polars te lezen gedurende de zomer en de beste wordt verkozen.
- Schrijfateliers workshops : 2016-2017: in samenwerking met de Jetse vzw "parler d’être” werden drie schrijfworkshops op maandelijkse basis georganiseerd in de bibliotheek (op dinsdag, zaterdagochtend). 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 hieraan enthousiast deel.
- Computerinitiatie: herfst 2016 en lente 2017

In samenwerking met de vzw " l’Abordage"vonden twee vormingen plaats in de herfst 2016 en in de lente 2017. Onderwerp van deze vormingen waren: initiaties in informatica en het internet, het werken met digitale fotoprogramma’s, gebruik van tablet, 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.

Specifieke activiteiten:

- Schrijfatelier door Cécile Michaux met als thema “Straatkinderen”, in samenwerking met de gemeentelijke dienst Menselijke ontwikkeling op 22 oktober 2016.
- Deelname aan het Fantastisch festival van het PIQ en het cultureel centrum met de projectie van de film “Ghostbusters”.
- Oprichting van de Jetse Zadenbib, in samenwerking met de dienst Duurzame ontwikkeling en de twee gemeentelijke bibliotheken. Activiteiten in onze bibliotheek : een kookworkshop gewijd aan groenten, zaadoogst workshop, compostering workshop, toneelstuk voor kinderen over biodiversiteit en gezond eten.
- Creatie van een personeelboekje met Carine de Brabander in het kader van de maand van het welzijn van het medisch centrum Tournesols (7 mei 2017)

“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 (CC Essegem), “la journée petite enfance” (Armillaire), salon voor senioren, eerste verjaardag van Zadenbib, de jaarmarkt, ...

49.4. **De Patio**

Na de instorting van de muur tussen de tuin en het station in september 2011 werden herstelwerkzaamheden aangevangen tussen april en oktober 2016. Een amfitheater, aromatische planten, bessenstruiken en twee fruitbomen omringen nu een lees terras toegankelijk voor de lezers van de twee bibliotheken. De inhuldiging vond plaats op 22 april 2017 en de eerste animatie in het amfitheater vond plaats op 6 mei 2017 door François Vinsot en zijn show “Dromadaire”

49.5. **Voortgezette opleidingen en samenwerkingen**

Professionele ontmoetingen :

- Jeugdboekenbeurs, Charleroi (oktober 2016)
- Boekenbeurs van Brussel, Tour et Taxis (februari 2017)
- Boekenbeurs in Parijs (maart 2017)

Professionele samenwerking :

- Opzetten van gezamenlijke leesbevorderingsprojecten tussen de bibliotheken van Noordwest Brussel (St-Agatha-Berchem, Ganshoren, Koekelberg, St-Jans Molenbeek, en Laken). In 2016 werden er twee gezamenlijke projecten gerealiseerd :
 - de show “Jos Lirir” van Gauthier Flémal werd geprogrammeerd in elke bibliotheek van noordwest Brussel ;
 - de zomerthrillerwedstrijd “Soleil Noir prijs” vond ook plaats in deze bibliotheken. Op 15 oktober 2016 vond een ontmoeting met de winnaars plaats in de bib van Laken.
 - Sinds 15 juni van dit jaar werd een nieuwe wedstrijd werd : “prix soleil noir jaune rouge”aan de lezers van het Noordwesten van Brussel voorgesteld. Deze ontmoeting met de auteurs zal plaatshebben in de Franstalige bibliotheek op 14 oktober.
- 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:

In 2016 hebben de bibliothecarissen 497 uren opleiding gevolgd.

Om de leesbevordering voor de Federation Wallonie Bruxelles op te bouwen en te evalueren heeft de ganse bib ploeg, in het eerste semester van 2017 vier dagen opleiding gevolgd bij Nancy Brys.

GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIVE SANCTIES

50. 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.

50.1. 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 Sanctionerend Ambtenaar – Diensthoofd GAS (ook aangewezen als kabinetschef van de Gemeentesecretaris) (niveau A);
- 1 verantwoordelijke gemeentelijke administratieve sancties (niveau B);
- 1 referent Dossierbeheerder GAS (niveau D);
- 5 administratieve ondersteuning GAS (niveau C).

50.2. Taken van de dienst

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

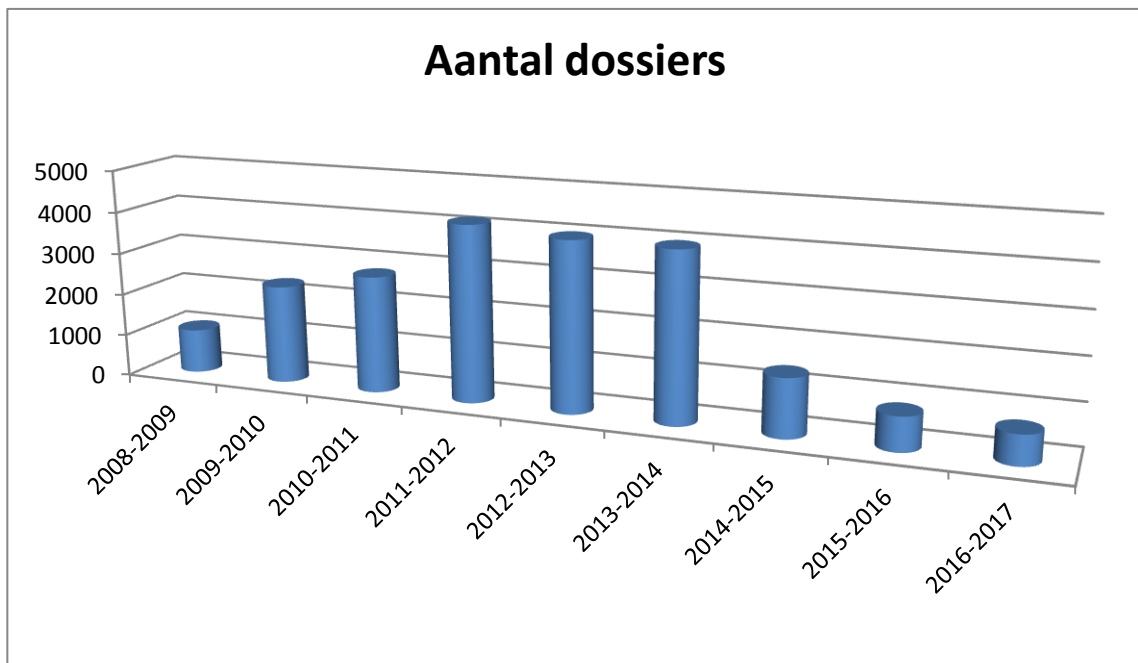
In dit kader ontvangt zij de vaststellingen die zowel door de politie als door de gerechtigde gemeenteagenten werden opgesteld, noteert en analyseert ze de dossiers, stelt de beslissingen op die door de Sanctionerende Ambtenaar worden genomen, ontvangt de personen die hun verweermiddelen wensen voor te leggen, zowel, 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 €)

50.2.1. Klassieke administratieve sancties

	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Aantal dossiers	1.046	2.327	2.763	4.167	3.999	3.975	1.375	797	694
Aantal zittingen	15	6	3	1	3	11	11	22	13
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%)	390 (56,20%)
Aantal gevallen in beroep	2	0	0	5	0	3	1	1	0
Aantal gevallen in bemiddeling	13	11	11	16	17	44	63	99	88
Aantal gemeenschapsdienst	/	/	/	/	/	/	22	36	6

Grafiek : evolutie van het aantal dossiers :



Commentaar: De daling van het aantal dossiers sinds 2015 wordt hoofdzakelijk uitgelegd door een verschuiving van de dossiers “klassieke administratieve sancties” naar de dossiers betreffende het stilstaan en het parkeren.

50.2.2. Stilstaan en parkeren

	2015	2015-2016	2016-2017
Aantal dossiers	3.567	8.783	6.413
Aantal opgelegde boetes	3.452 (96,78%)	8.371 (95,31%)	6.017 (93,82%)
Aantal betalingen	2.461 (71,29%)	6.060 (72,39%)	4.595 (76,37%)
Wanbetalingen	991 (28,71%)	2.311 (27,61%)	1.422 (23,63%)
Total bedrag van de boetes	251.845€	551.320€	387.375€
Inkomsten	168.905€ (67,06%)	398.090€ (72,20%)	287.929 (74,33%)
Vorderingen	82.940€ (32,94%)	153.230€ (27,80%)	99.446 (25,67%)
Aantal gevallen in beroep	0	2	0