Activiteitenverslag

# 2024

## Gemeentebestuur van Jette

1090 Jette

01

# Jette in één oogopslag

**504 ha**

*(3 % van het gewestelijk gebied)*

**54.107 inwoners**

48,4 % ♂

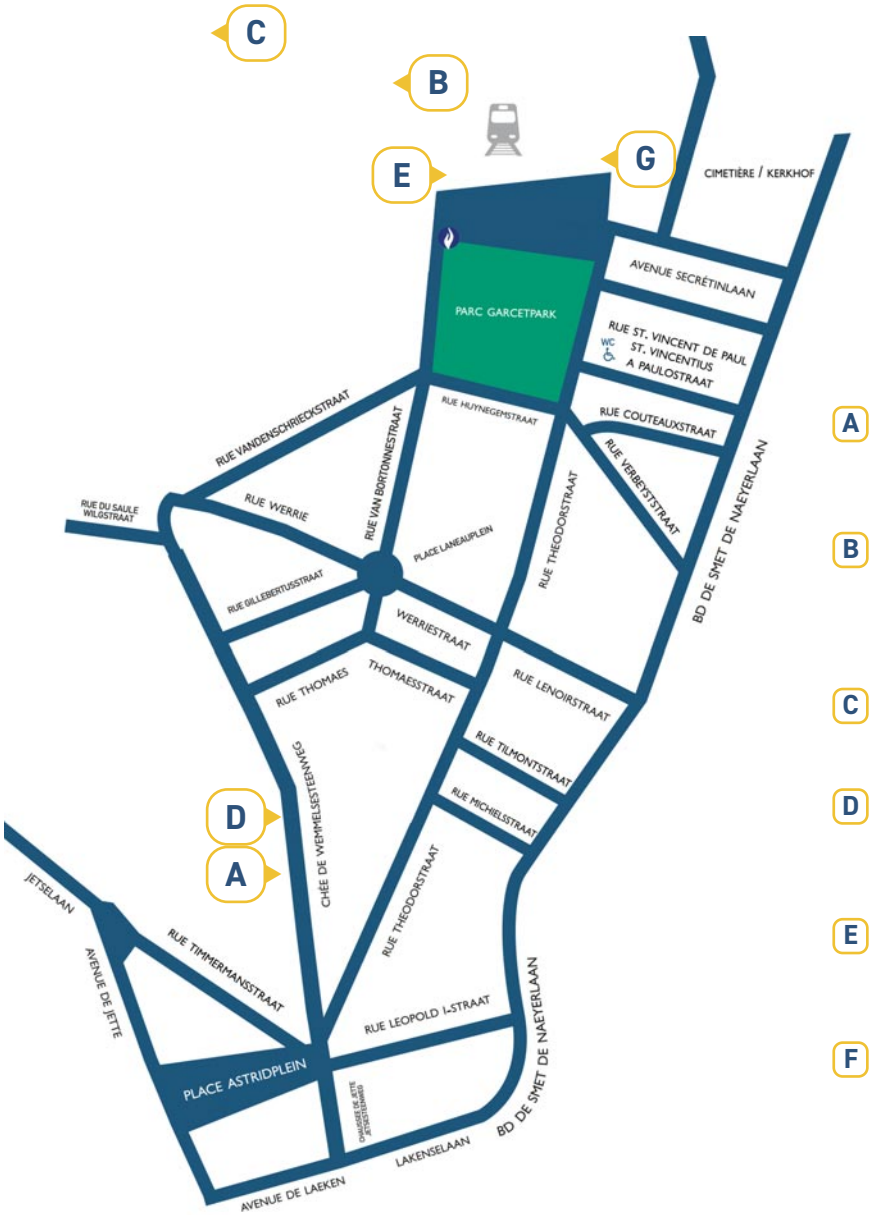
51,6 % ♀

23,7 % **-18 jaar**

61,8 % **18-64 jaar**

14,4 % **+65 jaar**

38,3 jaar **Gemiddelde leeftijd**




**A** **Het Gemeentehuis**
**Wemmelsesteenweg, 100**
02.423.12.11
info@jette.brussels

**B** **CTC**
**Dupréstraat, 113**
*Technisch centrum*
*Openbare reinheid en Wagenpark*
*Werken aan de Gebouwen*

**C** **Beplantingen**
**Laarbeeklaan, 120**
beplantingen@jette.brussels

**D** **Stadspreventie**
**Wemmelsesteenweg, 100**
02.423.11.50
stadspreventie@jette.brussels

**E** **Nederlandstalige bibliotheek**
**Kardinaal Mercierplein, 6**
02.427.76.07
bibliotheek@jette.brussels

**F** **BiblioJette**
**Kardinaal Mercierplein, 10**
02.426.05.05
bibliojette@jette.brussels

02

# Beheersorganen

## A- Gemeenteraad

De gemeenteraad is de wetgevende vergadering van de gemeente. De Gemeenteraad bestaat uit de mandatarissen die om de zes jaar verkozen worden tijdens de gemeenteraadsverkiezingen.In Jette telt de Gemeenteraad 37 raadsleden.

37 raadsleden

Partijen van de meerderheid

**LBJette**

Claire VANDEVIVERE ; Benoît GOSSELIN; Laura VOSSEN; Christophe KURT; Joris POSCHET (président du conseil); Nathalie VANDENBRANDE; Hervé DOYEN; Mounir LAARISSI; Sébastien VANDENHEEDE; Charlotte HAVELANGE; Joëlle ELECTEUR.

**MR-VLD**

Jennifer GESQUIERE; Eren GÜVEN; Anna HOVSEPYAN; Sven GATZ; Olivier CORHAY; Fanny EVERS; Thibault LEGRAIN.

**ECOLO-GROEN**

Thomas NAESSENS; Nathalie DE SWAEF; Bernard VAN NUFFEL; Joyce YUSUFF.

Oppositiepartijen

**PS-VOORUIT**

Xavier VAN CAUTER; Jacob KAMUANGA TUJIBIKILE Leil AGIC; Yassine ANNHARI; Behar SINANI; Ibrahima BAH.

**TEAM FOUAD AHIDAR**

Fouad AHIDAR; Le Bao Tran NGUYEN; Widad TEMSAMANI; Abderrahman EL AZZAOUI; Sekina TAÏF.

**PTB-PVDA**

Jan BUSSELEN; Claudia CHIN; Farah MRABET; Shaikh Faisal MEHMOOD

Ontdek hun bevoegdheden en gegevens op www.jette.be

# B- College van Burgemeester en Schepenen

Het College van Burgemeester en Schepenen is het uitvoerend orgaan van de gemeente. Het College vormt als het ware de regering op lokaal niveau en staat in voor het dagelijkse beheer van de gemeente, net als voor de voorbereiding en de uitvoering van de beslissingen van de gemeenteraad.
In Jette bestaat het College uit de Burgemeester en 8 Schepenen.

LBJette
Claire VANDEVIVERE; Benoît GOSSELIN;
Laura VOSSEN; Christophe KURT

ECOLO-GROEN
Thomas NAESSENS;
Nathalie DE SWAEF.

MR-VLD
Jennifer GESQUIERE;
Eren GÜVEN;
Anna HOVSEPYAN.

Ontdek hun bevoegdheden en gegevens op www.jette.be

# C- Directiecomité

Het Directiecomité staat de Gemeentesecretaris bij in zijn taak om de verschillende gemeentediensten te coördineren en ziet erop toe dat de beslissingen van de Gemeenteraad en het College uitgevoerd worden door de betrokken gemeentediensten.
Het Comité bestaat uit de Gemeentesecretaris, de Gemeenteontvanger, de Directeur Human resources en de overige directeurs van het gemeentebestuur.

**Benjamin GOEDERS**
Gemeentesecretaris
bgoeders@jette.brussels

**Vincent BEX**
Gemeenteontvanger
vbex@jette.brussels

**André VANDERSTRAETEN**
Directeur Human resources
avanderstraeten@jette.brussels

**Christine BRUGGEMAN**
Directrice Ondersteuning
cbruggeman@jette.brussels

*Algemene zaken, Aankoop, Communicatie, Informatica, Sociale dienst voor het personeel*

**Sophie GEHU**
Directrice Externe relaties
sgehu@jette.brussels

*Bevolking, Burgerlijke stand, Juridische dienst, Task force*

**Joëlle MOERENHOUT**
Directrice Stadsleven
*jmoerenhout@jette.brussels*

*Sport,*
*Economisch leven en animaties,*
*Sociaal leven en Burgerschap,*
*Duurzame ontwikkeling en Leefmilieu,*
*Stadspreventie,*
*Slachtofferhulp, bemiddeling en alternatieve maatregelen*

**Jean François DELVAUX**
Directeur Openbare ruimte
*jdelvaux@jette.brussels*

*Grondgebiedbeheer,*
*Mobiliteit en Stadsaanleg,*
*Openbare netheid en Wagenpark,*
*Beplantingen en Verkeerssignalisatie,*
*Duurzaam wijkcontract,*
*Algemeen nood- in interventieplan,*
*Administratieve dienst van Mobiliteit en Werken*

**Véronique VERHULST**
Directrice Gemeentelijk patrimonium
vverhulst@jette.brussels

*Architectuur, Energie,*
*Werken aan gebouwen,*
*Technisch beheer van de gebouwen,*
*Schoonmaak van gebouwen,*
*Grondbeheer en huisvesting,*
*Administratieve dienst van Mobiliteit en Werken*

**Eveline KNIEBS**
Directrice Franse gemeenschap
ekniebs@jette.brussels

*Franstalig onderwijs – Personeel en Organisatie,*
*Franstalig onderwijs - Schoolleven,*
*Jonge kind en Gezin,*
*Franse cultuur, Franstalige bibliotheek*

**Sam BUYSSCHAERT**
Directeur Vlaamse gemeenschap en Informatiebeheer
sbuysschaert@jette.brussels

*Nederlandstalig onderwijs,*
*Nederlandstalige cultuur,*
*Nederlandstalige bibliotheek,*
*Informatiebeheer*

# 03 Gemeentelijke specifieke bestuursvormen

## Autonoom gemeentebedrijf (AGB)

Statutair staat het in voor het beheer van het vastgoedpatrimonium van de gemeente, de exploitatie van voorzieningen voor culturele, sportieve, toeristische of amusementsactiviteiten, onderwijs, sociale, wetenschappelijke of gezondheidsactiviteiten en de organisatie van evenementen. Sinds zijn oprichting heeft het AGB Jette zijn activiteiten toegespitst op de sportsector en meer bepaald op het beheer van het Omnisportcentrum in de Grafschap Jettelaan.

## vzw Sport à Jette

De vzw Sport in Jette heeft als doel de beoefening van sport op het grondgebied van de gemeente te bevorderen. Om dit te bereiken heeft het drie doelstellingen:

- Het promoten van sport in de gemeente;
- Sportevenementen organiseren voor een gevarieerd publiek;
- Een standpunt innemen en advies uitbrengen over sportkwesties in Jette, op basis van de expertise van haar leden.

**Samenstelling van de algemene vergadering:**

Sébastien DEFRANCE (Voorzitter); Nathalie ALEXANDER; Yassine ANNHARI; Orhan AYDIN; Didier CHAVÉE; Didier DEROY; Geneviève DESMEDT; Maxime DIANO-MATO; Johan DUQUESNOY; Saïd EL GHOUL; Benoît GOSSELIN; Christophe GUERRA; Gianni MARIN; Sébastien MARISCAUX; Daniel MOREAU; Bruno NICOSTRATE; Passy NSAWELO-BILELO; Stéphanie PERRINI; Viviane VAN MELKEBEKE.

vzw Sport à Jette
Wemmelsesteenweg, 100 - 1090 Jette
Secretaris: Bruno Carre
02 423 12 46 – sport@jette.brussels

## vzw Jetse animaties

Het doel van deze vzw is het ondersteunen van lokale evenementen.
De doelstellingen van de vzw Jetse animaties zijn:

- de levenskwaliteit in de gemeente Jette bevorderen door middel van stedelijke evenementen
- initiatieven nemen die dit doel kunnen bereiken, eventueel in overleg met de andere actoren die betrokken zijn bij animatie
- advies uitbrengen over problemen die onder haar bevoegdheid vallen en die haar worden voorgelegd door de Gemeenteraad of door de Raad, en elke taak uitvoeren die haar door de Raad wordt toevertrouwd
- het bevorderen van informatie en het coördineren van de inspanningen van de inwoners van Jette om het succes van georganiseerde evenementen te garanderen
- logistieke en administratieve ondersteuning bieden voor elke activiteit die onder haar bevoegdheid valt

**Samenstelling van de algemene vergadering**

Louis GRIPPA (Voorzitter);
Frédéric PHALEMPIN (1ste Vice-Voorzitter);
Joëlle ELECTEUR (Vice-Voorzitter);
Didier CARDOLLE; Didier CHAVÉE; Maxime DAUWE; Marjorie DENIS; Didier DEROY; Cindy DEVACHT; Sellam EL KTIBI; Benjamin GOEDERS; Benoît GOSSELIN; Gianni MARIN; Audrey MARTIAT; Francis MARTIAT; Thierry MASQUELIER; Behar SINANI; Olivier RAPPEZ; Sven VAN DEN MEERSCHE; Julie VANDERSMISSEN.

vzw Jetse animaties
Wemmelsesteenweg, 100 - 1090 Jette
Secretaresse: Stéphanie Ilardi
02 423 13 02
economisch.leven.animatie
@jette.brussels

04

# Partners

## Openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW)

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn (OCMW) helpt de Jettenaren in nood bij hun elementaire behoeften en bij hun integratie in de samenleving. Dit kan via materiële, sociale, medische of psychologische hulp. Het OCMW wordt geleid door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. De leden van deze raad zijn verkozen voor 6 jaar, naar aanleiding van de gemeenteraadsverkiezingen.

Dotatie 2024 naar het OCMW:
**€ 15.193.766,95**

**Sint-Pieterskerstraat 47**
02 422 46 11

## Politiezone Brussel-West

De politiezone Brussel-West (5340) omvat het grondgebied van de gemeenten Jette, Ganshoren, Koekelberg, Sint-Agatha-Berchem en Sint-Jans-Molenbeek. De lokale politie verzekert de basispolitiediensten: wijkwerk, onthaal, interventies, politiebijstand slachtoffers, lokaal onderzoek, openbare orde en verkeer.
De politiezone wordt beheerd door een Politiecollege en een Politieraad waarvan de bevoegdheden vergelijkbaar zijn met deze van het College van Burgemeester en Schepenen en van de Gemeenteraad, maar enkel betrekking hebben op politiezaken binnen de zone.

Dotatie 2024 naar de politiezone:
**€ 16.305.587,93**

**Commissariaat Jette Centrum**
Kardinaal Mercierplein, 11
02 412 68 06 – secret.jette@zpz5340.be

## Lojega

De huisvestingsmaatschappij Logements Jette et Ganshoren (Lojega) tracht een antwoord te bieden op de groeiende vraag naar betaalbare woningen, door meer dan 2.500 sociale woningen ter beschikking te stellen in Jette en Ganshoren. Dit uitgebreid aanbod maakt van Lojega een belangrijke huisvestingspartner in Jette.

**Esseghem 3 - Jules** Lahayestraat, 288
02 478 38 35

## Sociaal verhuurkantoor (SVK)

Het Sociaal Verhuurkantoor (SVK) is een samenwerking tussen de gemeente Jette, het OCMW en Lojega, waarmee de gemeentelijke autoriteiten het aantal betaalbare kwalitatieve woningen op de Jetse huurmarkt wil verhogen. Het Sociaal Verhuurkantoor treedt op als tussenpersoon tussen de eigenaars/ verhuurders en de huurders op zoek naar een woning.

Dotatie 2024 naar SVK: **€ 30.000,00**

**Esseghem 2** - Jules Lahayestraat, 288
contact@ais-jette.be – 02 421 70 90

## Plaatselijk werkgelegenheidsagentschap (ALE)

Het Plaatselijk werkgelegenheidsagentschap (PWA) van Jette wil nabijgelegen werk aanbieden aan langdurig werkloze uitkeringsgerechtigden of aan ontvangers van een integratietoeslag of financiële hulp van het OCMW, die geregistreerd staan als werkzoekenden zonder werk.

**Léon Theodorstraat**
**Huishoudhulp**
02 427 56 60 - info@ale-pwa-jette.be

**PWA – sectie dienstencheques**
Léon Theodorstraat, 204
02 421 65 00 - info@ale-pwa-jette.be

## Centre culturel de Jette

Het Cultureel centrum van Jette organiseert activiteiten voor iedereen (theater, workshops, concerten, animatie, ...).

Dotatie 2024 naar het Cultureel centrum van Jette: **€ 248.428,40**

**de Smet de Naeyerlaan, 145**
02 426 64 39 - info@ccjette.be

## Gemeenschapscentrum Essegem

Het Gemeenschapscentrum organiseert activiteiten voor iedereen.

Dotatie 2024 naar Gemeenschapscentrum Essegem: **€ 11.000,00**

**Leopold-I straat, 329**
02 427 80 39 - essegem@vgc.be

05

# De gemeentediensten en hun activiteiten


Gemeente-secretaris 1

Gemeente-ontvanger 6

Directie Human Resources 7

Directie Ondersteuning 11

Directie Externe relaties 16

Directie Stads-leven 20

Directie Openbare ruimte 26

Directie Gemeentelijk patrimonium 33

Directie Franse gemeenschap 39

Directie Vlaamse gemeenschap en Informatie-beheer 45

# Kabinet van de Gemeentesecretaris

## Permanente missies

Het Kabinet van de Gemeentesecretaris zorgt voor het administratieve werk dat verband houdt met de taken die aan de Gemeentesecretaris zijn toevertrouwd door artikel 26 bis van de Nieuwe Gemeentewet. De Gemeentesecretaris zit het Directiecomité voor en waarborgt de goede werking van de gemeentelijke democratie via de organen die het College en de Gemeenteraad zijn. Hij ondertekent alle officiële stukken die afkomstig zijn van de gemeentelijke administratie. Het kabinet beheert ook bepaalde juridische dossiers, hetzij alleen, hetzij in samenwerking met andere diensten.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Ondersteuning van het College en de Raad*

- Ondersteuning van het goede verloop van de vergaderingen van het College en de Raad (44 vergaderingen van het College, 12 vergaderingen van de Raad)
- Meestal mondelinge adviezen (analyses, juridische of administratieve adviezen, ...) aan het College of de Raad
- Opstellen en opvolgen van de notulen van het College

### *Directiecomité*

- Organisatie en begeleiding van 41 vergaderingen van het Directiecomité (elke maandag, behalve uitzonderingen)
- Organisatie van een teambuilding
- Vaststelling van de agenda en opstellen en verzenden van de notulen van het Directiecomité

### *Algemene directie van de gemeentelijke diensten*

- Opvolging en coördinatie van de activiteiten van de gemeentelijke diensten, met name in het kader van thematische vergaderingen

### *Dagelijks personeelsbeheer*

- Vergaderingen met of over leden van het gemeentepersoneel en het personeel van de scholen
- Opvolging van disciplinaire dossiers (hoorzittingen voor de Secretaris, besluitvorming, enz.)
- 9 beslissingen van de gemeentesecretaris (betreffende het gemeentepersoneel)

### *Coördinatie en administratieve opvolging*

- Dagelijks beheer van de planning van de gemeentesecretaris en administratieve opvolging van de dossiers van de gemeentesecretaris
- Handtekening van alle officiële documenten afkomstig van de gemeentelijke administratie

### *Manager's days*

- Organisatie en begeleiding van 5 sessies van de Manager's days voor de hiërarchische lijn

### *Specifieke gemeentelijke bestuursvormen*

- Voorzitterschap van het Autonoom Gemeentebedrijf (AGB) (4 sessies van de Raad van Bestuur)
- Gedelegeerd bestuurder van het Autonoom Gemeentebedrijf (dagelijks beheer)

### *Vertegenwoordiging*

- Protocolaire aanwezigheid bij evenementen: manifestaties, inauguraties, festiviteiten, ...
- Actieve deelname aan de vergaderingen van de Federatie van Gemeentesecretarissen (8 vergaderingen en een algemene vergadering)

## Enkele kerncijfers

| 41 | 5 | 9 | 44 | 12 | 1,3 |
|---|---|---|---|---|---|
| Vergaderingen van het Directiecomité | Manager's days | Beslissingen van de Gemeentesecretaris | Vergaderingen van het College | Vergaderingen van de Gemeenteraad | Voltijdse equivalenten |

# Politieke kabinetten

## Permanente missies

De politieke kabinetten zijn in wezen verantwoordelijk voor:

- de schepenen te ondersteunen in hun taken;
- het antwoorden op de vragen en zorgen van de gebruikers van de administratie, in samenwerking met de betrokken diensten;
- het communiceren met de inwoners en de media, met betrekking tot de bevoegdheden van de schepenen.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Administratief toezicht*

- Beheer van de agenda van de schepenen
- Volgen van brieven, e-mails en telefonische contacten van de gebruikers, en opstellen van antwoorden in overleg met de betrokken diensten

### *Organisatie van de spreekuren voor de gebruikers*

- Ontvangst van alle gebruikers die een afspraak wensen
- Antwoord geven aan elke burger die contact opneemt met het kabinet door mogelijke oplossingen voor te stellen
- Volgen van de aanvragen, in samenwerking met de administratie, om oplossingen te vinden voor alle betrokken partijen

### *Voorbereiding en opvolging van de dossiers van het College en de Raad*

- Bestudering van de agenda's
- Opvolging van de dossiers
- Positioneringsadviezen
- Opstellen van antwoorden op interpellaties
- Herziening van de moties

### *Analyse en monitoring*

- Thematische onderzoeken
- Opvolging van de trends
- Opvolging van de wetgevingen

### *Politieke en strategische ondersteuning*

- Advies aan de schepenen in hun dossiers
- Begeleiding van de schepenen bij de uitvoering van hun doelstellingen

### *Communicatie*

- Public relations (aanwezigheid bij evenementen, bezoeken, inauguraties, vernissages, enz.)
- Voorbereiding van de tussenkomsten van de schepenen tijdens de buurtvergaderingen met de bewoners

### *Organisatie van de spreekuren voor de gebruikers*

- Voorbereiding, aanwezigheid en opvolging van de vergaderingen in de schepenaangelegenheden

### *Verkiezingen*

- Ondersteuning van de vertrekkende mandatarissen om het resultaat van hun prestaties te verdedigen
- Ondersteuning van de samenwerking tussen de schepenen en de lokale afdelingen, de kandidatenlijsten, enz.
- Hulp bij de oprichting van het nieuwe College

## Enkele kerncijfers

**55**
Interpellaties voor het Gemeenteraad

**6**
Voltijdse equivalenten Kabinet LBJ

**2**
Voltijdse equivalenten Kabinet MR-VLD

**1,5**
Voltijdse equivalenten Kabinet Ecolo-Groen

# Gemeentelijke administratieve sancties (GAS)

## Permanente missies

De dienst Gemeentelijke Administratieve Sancties (GAS) draagt bij aan de strijd tegen overlast en openbare verstoringen. Hij assisteert de sanctionerende ambtenaar bij het beslissen over het opleggen van administratieve sancties in geval van overtredingen (overtreding van de regels - met name het algemeen politiereglement en overtredingen met betrekking tot stilstaan en parkeren - evenals het niet naleven van de verordeningen en besluiten van de verschillende gemeentelijke autoriteiten op het gebied van administratieve politie). De dienst volgt de proces-verbalen en vaststellingen van overlast, behandelt de vaststellingen van overtredingen van de wegcode, van overlast en van gemengde overtredingen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Dagelijks beheer*

- Opvolging van de proces-verbalen van de politie alsook van de ontvangen administratieve vaststellingen
- +/- 10 aanhoringen van overtreders

### *Specifieke samenwerking van de sanctionerende ambtenaar met andere diensten*

- Op het gebied van de administratieve politie:
  - Deelname aan een tiental Veiligheidscomités
  - 5 Politieverordeningen/ Besluiten gerealiseerd of herzien in samenwerking met de betrokken diensten
  - cel Milieu en Hygiëne (dienst Algemene zaken)
  - 3 Zittingen op het gebied van administratieve politie: hoorzittingen bij de Burgemeester door de betrokken persoon
- Op het gebied van Netheid: deelname aan verschillende vergaderingen over de strijd tegen onhygiënische omstandighed

### *Verbetering van de werktools*

- Voorstel tot oprichting van intergemeentelijke werkgroepen met de aanwezigheid van de sanctieambtenaar: "handel" en "dieren"
- Optimalisatie van de software voor automatische dossierbeheer (verschillende opties zijn geactiveerd en uitgelegd om een beter dossierbeheer mogelijk te maken)
- Invoering van de officiële elektronische handtekening voor de sanctionerend ambtenaar via de bestelling en installatie van een daartoe bestemd softwareprogramma

### *Netwerken van de sanctionerend ambtenaar met andere autoriteiten*

- Deelname aan verschillende vergaderingen van het netwerk van regionale sanctionerende ambtenaren en van het netwerk van sanctionerende ambtenaren op federaal niveau
- Deelname aan de regionale groep betreffende de hervorming van het Gemeenschappelijk Algemeen Politiereglement voor de 19 gemeenten
- Deelname aan de regionale groep die is opgericht voor de Administratieve Benadering "CIEAR"

**Impact van de wijziging van de GAS-wet van 24/06/2013**
Actualisatie van de overeenkomsten tussen het parket en de gemeentelijke autoriteiten en het in overweging nemen van nieuwe overtredingen voor de uitvoering van sancties binnen het kader van de wettelijke conformiteit. Laten we vooral de verhoging van het boetebedrag naar het maximale potentiële bedrag van 500 euro noemen, de mogelijkheid om boetes voor het stoppen en parkeren met een uitstel te verbinden, de naleving van de AVG, ...

## Enkele kerncijfers

| 1.004 | 46 | 3.912 | 4 | 2,5 |
|---|---|---|---|---|
| Dossiers Overlast (exclusief Stoppen en Parkeren) | Dossiers Gemengde overtredingen (inbreuken op het Strafwetboek) | Dossiers Stoppen/ Parkeren | Dossiers waarin de gemeente gedagvaard is | Voltijdse equivalenten |

# Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB)

## Permanente missies

De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPB) adviseert de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers over alle aspecten die verband houden met welzijn op het werk (veiligheid op het werk, bescherming van de gezondheid van de werknemer, psychosociale risico's, ergonomie, hygiëne op het werk, verfraaiing van de werkplekken, milieumaatregelen die invloed hebben op het welzijn op het werk). De IDPB ondersteunt de werkgever in zijn beleid voor welzijn op het werk en helpt bij de implementatie van een dynamisch risicobeheersysteem.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

Sinds 1 januari 2023 zijn de IDPB van de gemeentebestuur en de IDPB van het OCMW samengevoegd. De oprichting van een gezamenlijke IDPB (gemeentebestuur, OCMW, Franstalig en Nederlandstalig onderwijs) is een van de acties die de gemeentelijke administratie en het OCMW hebben geïdentificeerd om de synergieën op strategisch en operationeel vlak te versterken.

### *Brandpreventie*

- Branddossier voor het OCMW (bijwerking van procedures, opleidingen en evacuatieoefeningen)
- Creatie van labels voor de brandwerende deuren in alle gebouwen
- Lijst van hulpverleners per gebouw via QR-code + labels (gemeentebestuur en OCMW)

### *Gezondheid/hygiëne/preventie*

- Beheer en opvolging van het dossier van de Vande Borne school
- Ontwikkeling van de procedures 3 groene lichten en ingebruikname van de werkuitrusting in de software TOPdesk
- Beheer en opvolging van het dossier "rookvrije zones" naar aanleiding van de nieuwe regelgeving op dit gebied
- Opstelling en beheer van de inventaris van de producten die binnen de gebouwen worden gebruikt

### *Welzijnsbeleid op de werkvloer – dynamisch risicobeheersysteem*

- Risicoanalyses van de verschillende functies en machines

### *Psychosociale risico's*

- Presentatie van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse van de Franstalige en Nederlandstalige scholen
- Presentatie van de resultaten van de psychosociale risicoanalyse van het gemeentebestuur
- Voorlegging aan de werkgever van mogelijke oplossingen na de psychosociale risicoanalyse van het gemeentebestuur

### *Opleidingen*

- Verplichte bijscholingen voor preventieadviseurs
- Verplichte opleidingen en bijscholingen voor hulpverleners
- Advies over de opleidingen die voor het personeel moeten worden voorzien (BA4/BA5, het dragen van levende lasten, het hanteren van lasten, het bedienen van specifieke machines, werken op hoogte, enz.)

## Enkele kerncijfers

| 6 | 44 | 19 | 36 | 72 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Vergaderingen van het Bijzonder overlegcomité | Jaarlijkse bezoeken aan de werkplekken en verslagen | Evacuatieoefeningen en verslagen | Risicoanalyses per functie goedgekeurd in het CPBW voor het gemeentebestuur | Arbeidsongevallen met volledige arbeidsongeschiktheid van ten minste één dag | Voltijdse equivalenten |

# Strategie en Ontwikkeling

## Permanente missies

De dienst Strategie en Ontwikkeling zet zich in om mogelijkheden voor vooruitgang binnen de administratie te identificeren. Het ondersteunt de administratie bij het definiëren van zijn strategie door het opstellen van doelstellingen of actieplannen, evenals hun eventuele opvolging. De dienst stuurt ook de interne controle (het risicobeheer, ...) en de kwaliteitsaanpak (tevredenheidsonderzoek voor gebruikers, klachtenbeheer en bedankingen, opvolging van procedures, ...).
Het leidt of neemt gelijktijdig deel aan multifunctionele missies en projecten.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Strategische planning*

- Rapportage voor het Transversaal Strategisch Plan (TSP) 2022-2024, het Synergieplan gemeentebestuur/OCMW 2022-2024 en het Lucht-Klimaatplan 2023-2030
- Geleidelijke implementatie van Strat&Gov-software voor het monitoren van gemeentelijke actieplannen
- Voorgestelde inventarisatie van de permanente (hoofd)taken van de diensten
- Enquête onder diensthoofden over de strategische doelstellingen van hun entiteiten

### *Transversale projecten/dossiers*

- Coördinatie van het project om de werkomgeving aan te passen ("Dynamic office"). Verzamelen van personeelsbehoeften via participatieve workshops. Begeleiding door verschillende externe consulenten
- Opstellen van het handvest voor Samenleven op kantoor, voor het gebouw in zijn huidige vorm
- Project Duidelijk schrijven (vereenvoudiging van administratieve documenten). Opleiding (vervolg en einde) voor personeelsleden
- Coördinatie van de "digitale opruimweek" binnen de administratie
- Enquête onder het personeel over het gebruik van Microsoft 365
- Reactivering en aanpassing van het evaluatiesysteem voor georganiseerde evenementen
- Bewustmaking (herinnering) aan de hiërarchische lijn over de uitdagingen van Administratieve transparantie
- Administratief beheer van de autoloze zondag (681 vrijstellingen toegekend)

### *Risicobeheer*

- Ondersteuning van de dienst (6 sessies) van de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur (GSOB) bij de implementatie van interne controle binnen de administratie
- Opstellen van het jaarverslag 2023 over interne controle
- Ondersteuning van dienstshoofden bij het identificeren en beheren van risico's, resulterend in de identificatie van 83 risico's: 64 gerapporteerd en 19 in analyse
- Ontwikkeling van het jaarlijkse actieplan met prioriteiten voor 2025 (6 risico's met prioriteitenbeheer)

### *Kwaliteitsaanpak*

- Opvolging van klachten en bedankingen: 52
- 2024 tevredenheidsonderzoek onder gebruikers, dat 288 reacties opleverde
- Nadenken over de reactivering van werkprocedures binnen diensten en herziening van de procedure "Transparantie"

## Enkele kerncijfers

| 24% | 2 | 3 | 83 | 52 | 2,8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Afgeronde projecten voor het TSP 2022-2024 | Missies van externe consultancy voor het project « Dynamic office » | Presentaties op de Manager's days | Geïdentificeerde risico's | Klachten en bedankingen | Voltijdse equivalenten |

# Financieel beheer en Boekhouding (FiBeBo)

## Permanente missies

De dienst Financieel beheer en Boekhouding (FiBeBo) staat onder leiding van de gemeentelijke ontvanger en bestaat uit drie cellen:

Cel Boekhouding / Cel Belastingen / Cel Niet-fiscale vorderingen

De dienst zorgt voornamelijk voor 4 processen: de opstelling van de jaarlijkse begroting en de begrotingswijzigingen, de afsluiting van de jaarlijkse rekeningen, het beheer van de gemeentekas en de controle en registratie van de boekhoudkundige verrichtingen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Boekhouding*

- De cel Boekhouding zorgt voor het beheer van het volledige proces van vastleggingen tot de vereffening van de gemeentelijke uitgaven.

In 2024:

- 12.445 vastleggingen zijn aangemaakt in de boekhouding
- Wat betreft de fase van de vereffening van facturen, zijn er bijna 10.000 betalingsopdrachten gegenereerd ten behoeve van bijna 1500 verschillende leveranciers
- Deze cel behandelt ook de boekhoudkundige registratie van alle gemeentelijke inkomsten. Elk jaar worden er ongeveer 6.000 vastgestelde rechten aangemaakt in de boekhouding om deze invorderingsrechten vast te stellen

### *Belastingen*

- De cel Belastingen zorgt voor het beheer van de gemeentelijke belastingen. Dit beheer strekt zich uit van het verzamelen van informatie tot het inkohieren van de belastingen, gevolgd door de bijbehorende invordering.

In 2024:

- 75 belastingkohieren voor een totaalbedrag van € 5.168.146,49.
- Invordering: verzending van 2.904 aanslagbiljetten, 759 herinneringsbrieven, 565 aanmaningen tot betaling en 322 gerechtelijke vervolgingen, verwerking van notariële kennisgevingen, indiening van vorderingen, opvolging van faillissementen
- Sinds 1 december 2024 heeft de cel Belastingen het beheer van de strijd tegen onbewoonde, niet-uitgebate en verwaarloosde gebouwen en terreinen op zich genomen

### *Niet-fiscale vorderingen*

- De cel Niet-fiscale vorderingen zorgt onder andere voor het beheer van schoolfacturen en de gemeentelijke administratieve sancties (GAS).

In 2024:

- Ontvangen schoolinkomsten: € 1.100.000
- Ontvangen GAS-inkomsten: € 350.000

## Enkele kerncijfers

| 12.445 | 127.391.464,89 | 127.383.447,53 | 2.904 | 12,8 |
|---|---|---|---|---|
| Vastleggingen op het gebied van boekhouding | Bedrag (€) van de inkomsten in de begroting (aangepast) 2024 | Bedrag (€) van de uitgaven in de begroting (aangepast) 2024 | Aanslagbiljetten | Voltijdse equivalenten |

*Human resources*

# ***Loopbaan***

## Permanente missies

De dienst Loopbaan beheert benoemingen, promoties, weddevaststellingen en -herzieningen, telewerkovereenkomsten, vertrek (pensioenen, ontslagen, ontslagnemingen), tuchtprocedures voor (niet-onderwijzend) gemeentepersoneel en de stappen van het evaluatiesysteem van het gemeentepersoneel.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Loopbaanevenementen*

- 1 benoeming
- 5 bevorderingen (statutairen)
- 3 veranderingen van niveau (contractuelen)
- 04 weddevaststellingen

### *Telewerkovereenkomsten*

- 22 getekende telewerkovereenkomsten

### *Vertrekken*

- Pensioenen: 15 dossiers
- Ontslagen (op initiatief van de Gemeente): 10 dossiers
- Ontslagnemingen (op initiatief van de agent): 25 dossiers

### *Tuchtprocedures*

- 6 tuchtprocedures, die leiden tot
  - 3 ontslagen
  - 1 annulering van strafvervolging
  - 2 lopende dossiers

### *Personeelsreglementen*

- Coördinatie van de personeelsreglementen (administratief statuut en bezoldigingsregeling)

### *Evaluatiesysteem van het gemeentepersoneel*

- Tussentijds evaluatiegesprek 2023-2024 voor het gemeentepersoneel + 30 overgangsevaluaties
- Opfriscursus Evaluatie voor managers
  - 7 sessies van 2 uur, waaronder één in NL
  - 85 managers (exclusief Dico-leden) volgden de opfriscursus
  - 1 presentatie aan het Dico

## Enkele kerncijfers

| 163 | 501 | 50 | 85 | 3,8 |
|---|---|---|---|---|
| Statutaire agenten | Contractuele agenten | Vertrekken van personeelsleden | Managers gevormd voor evaluatie (opfriscursus) | Voltijdse equivalenten |

*Human resources*

# Prestaties en Reglementen

## Permanente missies

De dienst Prestaties en Reglementen beheert de afwezigheden (verlof, ziekte, disponibiliteit wegens ziekte, disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden) en loopbaanonderbrekingen (gewone en einde loopbaan) van het (niet-onderwijzend) personeel en thematische verloven (ouderschapsverlof, verlof wegens medische bijstand of voor het verlenen van palliatieve zorgen), de berekening van maaltijdcheques. Het stelt het personeelsreglement op en werkt het bij.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Verlof*

- Aanpassing van de overuren-procedure
- Aanpassing van de bepalingen met betrekking tot uitstel van verloven
- 15 moederschapsverlofdossiers

### *Loopbaanonderbrekingen*

- 61 dossiers loopbaanonderbreking:
  - 18 dossiers voor loopbaan-onderbreking (gewone en einde loopbaan)
  - 37 dossiers ouderschapsverlof
  - 1 dossier verlof voor het verlenen van palliatieve zorgen
  - 3 dossiers disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden
  - 2 dossiers vrijwillige vierdagenweek

### *Arbeidsongeschiktheden*

- 2.639 dagen afwezigheid door arbeidsongeschiktheid in totaal
- 43 medische controledossiers
- 15 verminderde prestaties wegens medische redenen

### *Medisch toezicht*

- 524 dossiers medisch toezicht

### *Arbeidsongevallen*

- 38 dossiers arbeidsongevallen

### *Digitalisering van procedures*

- Digitalisering van de procedures voor gewone loopbaanonderbrekingen, einde loopbaan en thematische verloven
- Numerieke archivering van medische certificaten
- Intrekking van collegebeslissingen voor werkverwijderings-, zwangerschaps- en borstvoedingsverlofregeling

### *Personeelsreglementen*

- Wijziging van de bezoldigingsregeling (subsidie ONE-kinderopvangdirectrice, weddeschalen van de wettelijke graden, toelage voor wachtdienst), het administratief statuut (beroepsbekwaamheidsbewijs), het reglement betreffende het sociaal fonds van het personeel, het arbeidsreglement (reglement voor het gebruik van werkkledij en Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's), conciërgereglement, deconnectierecht, lijst werkplaatsen) en het reglement over de opleiding en de ontwikkeling van het personeel
- 6 vergaderingen van het Bijzonder Onderhandelingscomité (BOC)
- 6 wijzigingen in het reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad
- Coördinatie van de personeelsreglementen (administratief statuut en bezoldigingsregeling)

## Enkele kerncijfers

| 15 | 61 | 2.639 | 38 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Moederschapsverloven | Gewone loopbaanonderbrekingen | Dagen afwezigheid door arbeidsongeschiktheid | Dossiers arbeidsongevallen | Voltijdse equivalenten |

*Human resources*

# Aanwerving en Opleiding

## Permanente missies

De dienst Aanwerving en Opleiding organiseert de werving, interne mobiliteit, integratie, opleiding en evaluatie van (niet-onderwijzend) personeel. De dienst is ook verantwoordelijk voor het aanpassen van het personeelskader, het bijwerken van functiebeschrijvingen, toekomstgericht personeels- en competentiemanagement, diversiteit en inclusie.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Beheer van de betrekkingen*

- 89 Contractuele wervingen en contracten:
  - 25 Contracten voor onbepaalde tijd
  - 28 Contracten van bepaalde duur (inclusief 0 werk-studie-contracten, 2 omscholingsovereenkomsten, 8 eerste stages, ...)
  - 36 Vervangingscontracten
  - 0 contracten voor duidelijk omschreven werk
- 9 aanwervingen of benoemingen van hoofden (3 diensthoofden, 3 celhoofden, 3 ploegleiders)
- 5 personeelsbewegingen (interne overplaatsingen, herplaatsingen, enz.)

### *Integratie*

- 2 welkomstsessies
- Herziening van de welkomstbrochure: 1 herziening in 2024

### *Opleiding en ontwikkeling van personeel*

- Voortgezette opleiding: 396 medewerkers volgden trainingen in 2024
- Er werden 838 opleidingen georganiseerd (waarvan 449 in het kader van het individuele opleidingsplan en 388 buiten het plan)
- Beroepsopleiding: 8 werknemers zitten nu in een cyclus
- Ontwerp van het Collectieve opleidingsplan 2025-2027

### *Personeelsevaluatie*

- 724 personeelsevaluaties (waaronder 127 tussentijdse evaluaties, 30 overgangsevaluaties, 5 periodieke evaluaties 2023-2024, 530 planningsevaluaties 2023-2024, 32 functiegesprekken)

### *Functieoverstijgende instrumenten en diverse dossiers*

- 47 functiebeschrijvingen opgesteld of bijgewerkt
- Reflectie op de implementatie van fietsleasing voor het personeel

## Enkele kerncijfers

| 89 | 396 | 838 | 724 | 47 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| Contractuele wervingen | Medewerkers die trainingen gevolgd hebben in 2024 | Georganiseerde opleidingen | Personeelsevaluaties | Opgestelde of bijgewerkte functieomschrijvingen | Voltijdse equivalenten |

*Human resources*

# Lonen

## Permanente missies

De dienst Lonen beheert de weddeverwerking van het (niet-onderwijzend) personeel inclusief premies en diverse terugbetalingen. Ze verstrekt verschillende sociale en fiscale documenten.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Basislonen*

- Elke maand heeft de dienst gemiddeld 572,51 voltijdsequivalenten uitbetaald. De lonen zijn verdeeld over 26 verschillende loonschalen. Binnen het bezoldigingsstatuut zijn deze schalen ingedeeld in 5 niveaus (A-B-C-D-E). Niveau A is onderverdeeld in 10 rangen, terwijl de andere niveaus elk 4 rangen tellen. Deze rangen moeten binnenkort worden herzien
- Wijziging in de toekenningsvoorwaarden van maaltijdcheques:
  Vanaf april werd de berekening van de maaltijdcheques gebaseerd op de gewerkte uren in plaats van op de aanwezige dagen. Door de verscheidenheid aan uurroosters leidde de berekening op basis van aanwezigheid tot discriminatie en inconsistenties. De berekeningswijze op basis van gewerkte uren voldoet aan de instructies van de RSZ. In 2024 werden in totaal 98.930 maaltijdcheques toegekend

### *Premies, toelagen en vergoedingen*

- Vakantiegeld, bedrag: € 2.140.127,11 (inclusief patronale bijdragen)
- Eindejaarstoelage, bedrag: € 1.211.224,19 (inclusief patronale bijdragen)
- 234 taalpremies, bedrag van € 744.562,23
- 62 diplomatoelagen, bedrag van € 274.485,26
- 203 telewerktoelagen, bedrag van € 44.097,34
- 10 personeelsleden ontvingen een toelage voor gevaarlijke of ongezonde werken, bedrag van € 25.638,99
- 12 kabinetspremies, bedrag van € 97.050,84
- 40 personeelsleden vroegen de betaling aan van hun overuren, zondags- of nachtdiensten, bedrag van € 89.765,18
- 12 ontslagen met verbrekingsvergoeding, bedrag van € 323.573,26
- 64 personeelsleden verlieten de administratie (om diverse redenen), bedrag van € 96.848,74 aan vertrekvergoedingen
- Uitkering van presentiegelden voor gemeenteraadsleden, bedrag van € 66.360,00

### *Terugbetalingen*

- 236 terugbetalingen van de abonnementskosten voor het openbaar vervoer (alle operatoren samen), bedrag van € 145.769,93
- 91 kilometervergoedingen voor fietstrajecten, bedrag van € 32.419,98

### *Verstrekken van documenten*

- Afdrukken van loon-, fiscale en vakbondsfiches
- Opstellen van C4-formulieren en werkattesten
- Administratief beheer van verschillende sociale en fiscale documenten

### *RSZ-aangiften*

- Kwartaalgebonden RSZ-aangiften, Dimona en DmfA

## Enkele kerncijfers

| 1360 | 26.831.499 | 10.312.796 | 203 | 1.131.829 | 3,5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Beheerde dossiers | Totaal (€) brutoloon voor de hele gemeente | Totaal (€) patronale sociale bijdragen | Telewerkers | Gepresteerde uren | Voltijdse equivalenten |

# Ondersteuning
# Aankoop

## Permanente missies

De Aankoopdienst is verantwoordelijk voor de aankoop van benodigdheden en diensten die nodig zijn voor het gemeentebestuur, de levering van de bestelde benodigdheden en diensten aan de verschillende diensten, het beheer van de bestelbonnen/facturen en het stockbeheer. De dienst biedt ook ondersteuning bij het opstellen van overheidsopdrachten voor benodigdheden en diensten, alsook logistieke ondersteuning en voorziet in de behoeften van het gemeentepersoneel op het gebied van mobiele telefonie.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Overheidsopdrachten*

- Centralisatie van overheidsopdrachten voor benodigdheden en diensten binnen de Aankoopdienst
- Overheidsopdrachten voor benodigdheden (nieuw 2024): aantal 68/ bedrag € 1.966.311,17
- Overheidsopdrachten voor diensten (nieuw 2024): 38/ bedrag € 1.678.850,00
- Beheer van overheidsopdrachten (verlengingen, raamovereenkomsten, aankoopcentrales)
- Aantal 59/ bedrag € 1.856.098,08 (leveringen: aantal 37/ bedrag € 985.073,08 - diensten: aantal 22/ bedrag € 871.025,00)
- WIG Overheidsopdrachten: Deelname aan de werkgroep (uitwisseling van beste praktijken, delen van documenten en nieuws over overheidsopdrachten, opleidingen, jaarlijkse colloquium)
- Synergie Gemeente/ OCMW: Werkgroep met het OCMW (uitwisseling van goede praktijken, delen van documenten, samenwerkingsprojecten)
- Duurzame ontwikkeling: Samenwerking voor sociale en milieuclausules
- IDPB: Samenwerking in het kader van de procedure van de drie groen lichten

### *Beheer kopieermachines*

- Aantal geleasede machines: 41/ Afdruk- en jaarlijkse leasekosten: € 95.000,00 incl. btw
- 3.303.861 zwart-witafdrukken - 616.245 afdrukken in kleur gemiddelde kost per afdruk: € 0,024 incl. btw

### *Beheer van bestelbonnen en facturen - Economaat*

- Bestelbonnen "Opdrachten": aantal 724/ bedrag € 483.238,44
- Bestelbonnen "College": aantal 463/ bedrag € 167.838,55
- Aantal verwerkte facturen: 1.288

### *Beheer van mobiele telefonie - Economaat*

- 793 abonnementen (kosten € 34.911,98) - 92 smartphones aangeschaft in 2024 (kosten € 21.526,56)
- 126 mobiele telefoons ter beschikking gesteld in 2024 (verlenging of vervanging). 77 nieuwe activeringen

### *Stockbeheer, bestellingen en leveringen - Magazijnen*

- Aantal bestelbonnen voor het technische magazijn: 808
- Beheer van kledingstukken en hoge zichtbaarheidskleding in het technische magazijn (onderhoud, distributie) - aantal dragers: 217 (kosten: € 89.116,00)
- Aantal bestelbonnen opgesteld door de gemeentediensten - gemeentelijk magazijn 4.628
- Wekelijkse verplaatsingen gemeentelijk magazijn (gemeentegebouwen, Colruyt): +/- 40

### *Logistiek*

- 409 interventies (verhuizingen, installaties, uitzettingen, enz.)
- Onderhoud en herstelling van materiaal in voorraad

## Enkele kerncijfers

**106** → Toewijzingen openbare opdrachten benodigheden en diensten

**1.187** → Bestelbonnen bij leveranciers

**3.920.106** → Fotokopies (gemeentelijke diensten en scholen)

**4** → Dienstvoertuigen

**13,8** Voltijdse equivalenten

*Ondersteuning*

# Algemene Zaken

## Permanente missies

De dienst Algemene Zaken zorgt voor de goede werking van de gemeentelijke assemblees, garandeert de transparantie van het bestuur, geeft administratieve toelatingen af, beheert de verzekering van gemeentelijke eigendommen en herziet de vertalingen of vertaalt documenten van de diensten. De dienst is het eerste aanspreekpunt voor gebruikers (burgers, bedrijven, instellingen) bij hun fysieke, telefonische en e-mailcontacten met het bestuur. Hij behandelt inkomende en uitgaande post.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Secretariaat van de assemblees*

- Gemeenteraad: 11 zittingen, 15 commissies, 55 interpellaties, 4 moties, 708 beraadslagingen
- College: 44 zittingen en 5.095 beslissingen
- Gemeentesecretaris: 15 beslissingen
- Installatie van de nieuwe Gemeenteraad op de zitting van
- Sensibilisering van de managers voor een goed gebruik van het platform BOSecretariaat (opmaak van de beslissingen)

### *Transparantie*

- 8 verzoeken van passieve openbaarheid van bestuur, waarvan 7 ontvankelijk waren

### *Eerstelijnsonthaal Verzending*

- 59.996 tickets verdeeld voor de loketten Bevolking/Vreemdelingen en Burgerlijke Stand
- 34.530 inkomende telefoonoproepen aan het Onthaal
- 12.600 inkomende brieven en 68.192 uitgaande brieven (bedrag: € 177.000)
- Project van platform voor het verwerken van uitgaande post met een eenvoudige elektronische handtekening
- Reflectie over de reorganisatie van het onthaal van de burgers in de brede zin van het woord

### *Vertalingen*

- 425 vertalingen/revisies van documenten (uitgezonderd informele e-mails van een paar regels)

### *Verzekering*

- 160 contracten
- 232 schade- en ongevallendossiers
- Totaalbedrag gedekt door verzekering van eigendommen: € 265.000.000

### *Voogdij op het OCMW*

- 41 dossiers

### *Officiële plechtigheden*

- Organisatie van de herdenking van het overlijden van Koning Boudewijn (31 juli) en van de Relais Sacré (herdenking van de wapenstilstand van 11 november 1918)

### *Toelatingen van de Burgemeester*

- 103 aanvragen ingediend, waarvan 79 na beoordeling een toelating van de Burgemeester kregen
  Onderwerp van de aanvragen:
  - Bezetting van openbare weg (34 aanvragen waarvan 27 toelatingen)
  - Vrijgestelde of betaalde reclame (20 aanvragen waarvan 17 toelatingen)
  - Gewestelijke sites (7 aanvragen waarvan 4 toelatingen)
  - Filmopnames, beelden van de gemeente (9 aanvragen waarvan 6 toelatingen)
  - Risico's van burenoverlast (33 aanvragen waarvan 25 toelatingen)

## Enkele kerncijfers

**91.523** – Telefonische of persoonlijke informatie

**5.812** – Beslissingen van de verschillende besluitvormingsorganen

**8** – Verzoekschriften

**12,8** – Voltijdse equivalenten

*Ondersteuning*

# Communicatie

## Permanente missies

De dienst Communicatie zorgt voor de externe communicatie van het gemeentebestuur en (gedeeltelijk) voor de interne communicatie. De externe communicatie gebeurt via verschillende kanalen: Jette Info, website, Facebook, Instagram, huis-aan-huisberichten en via flyers, affiches en uitnodigingen (inhoud en lay-out). De interne communicatie verloopt via het intranet. Daarnaast beheert de dienst Communicatie ook de website van de Franstalige bibliotheek, van het OCMW en van het Duurzaam Wijkcontract. De gemeentelijke drukkerij staat in voor het drukwerk voor de gemeentelijke diensten en scholen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Gemeentelijke krant Jette Info*

- Gemeentelijke informatie, informatie van algemeen nut en evenementen en initiatieven van het gemeentebestuur en partnerorganisaties
- 11 nummers, volledig tweetalig, met gemiddeld 58 pagina's
- Gedrukt op 25.500 exemplaren (huis-aan-huisverdeling)
- Onderwerpen: nieuws van het gemeentebestuur, samenleving, leefomgeving, netheid, mobiliteit, duurzame ontwikkeling, economisch leven, vrije tijd, cultuur

### *Website*

- Algemene informatie over de gemeente en de gemeentelijke diensten via vaste rubrieken en gegevens
- Publicatie van meerdere actualiteiten per week

### *Intranet*

- Algemene informatie voor het gemeentepersoneel via vaste rubrieken
- Publicatie van meerdere actualiteiten per week (met een mail naar het personeel over het nieuws van de week)

### *Sociale netwerken*

- De gemeentelijke Facebookpagina Jette1090 telt 9.300 volgers
- Op de gemeentelijke Instagrampagina InstaJette1090 worden foto's en video's gepost van evenementen

### *Algemene communicatie*

- Opstellen van de "Visie communicatie 2030" van de gemeente, met ondersteuning van een communicatiebureau
- Realisatie van specifieke communicatiemiddelen voor de projecten en activiteiten: flyers, affiches, uitnodigingen, programma's, huis-aan-huisberichten, spandoeken
- De affiches verschijnen ook op de schermen in de wachtzalen van het Gemeentehuis
- Verdeling van huis-aan-huisberichten in bepaalde wijken/straten (vooral over openbare werken, mobiliteit en netheid)
- Project van installatie van 3 digitale borden in Jette (Gemeentehuis, Kardinaal Mercierplein en Koningin Astridplein): indienen van aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen
- Versturen van persberichten voor de belangrijkste evenementen en initiatieven
- Bij noodgevallen staat de dienst Communicatie in voor de crisiscommunicatie

### *Gemeentelijke drukkerij*

- Drukwerk voor de gemeentediensten en -scholen: flyers, affiches, uitnodigingen, huis-aan-huisberichten, programma's, agenda's, werkboeken, ...
- Uitrusting: 2 professionele print- en kopieertoestellen en specifiek materiaal

## Enkele kerncijfers

**638** — Pagina's Jette Info

**4.800** — Bezoeken gemeentelijke website (per maand)

**9.300** — Volgers gemeentelijke Facebookpagina

**610.724** — Drukwerk gemeentelijke drukkerij

**5,8** — Voltijdse equivalenten

# Ondersteuning
# Informatica

## Permanente missies

De dienst Informatica biedt gebruikers digitale tools die zijn afgestemd op hun behoeften, zodat ze op een gemakkelijke manier kunnen werken in een betrouwbare en robuuste omgeving. Daartoe stelt het een intersite glasvezelnetwerk, een datacenter en krachtige individuele apparatuur ter beschikking. Dit stelt gebruikers in staat om, via de applicaties en bedrijfssoftware gegevens op een veilige manier op te slaan en te delen. De dienst Informatica ondersteunt alle gemeentelijke medewerkers en het OCMW, evenals de gemeentelijke scholen, door hen een aangepaste service te bieden voor een efficiënte omgang met de geleverde apparatuur en software, en voor een snelle en professionele oplossing van de problemen die zich voordoen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Systeem en netwerk*

- Implementatie van software (Safe Q) om de afdrukken van de gedeelde multifunctionele KONIKA-kopieerapparaten te beveiligen. Een afdruk vereist een identificatiebadge op elk van deze apparaten.
- Versleuteling van gegevens op alle individuele werkstations, waardoor ze minder kwetsbaar zijn in geval van diefstal of verlies
- Implementatie van 'Single sign on' (één enkele aanmelding) voor toegang tot verschillende applicaties, waaronder QMatic, Topdesk, GoodHabitz, Jett'Help
- Grote migratie van verschillende applicaties: Hard RH CPAS, Windows 10 naar Windows 11, Orchestra (Q-Matic), VX Rail (computerservers), enz.
- Totale reorganisatie van de bestandenserver van het OCMW
- Implementatie van de beslissingen van het sturingscomité 'Informatiebeveiliging en gegevensbescherming'.

### *Informaticapark*

- Implementatie van een IT-ticketsoftware bij het OCMW
- Integratie van alle Franstalige scholen in het gemeentelijke domein
- Modernisering van de informatica-apparatuur van de diensten Bevolking en Bibliotheek FR

### *Toepassingen & softwares*

- Implementatie van een software voor het beheer van crèches (Be Kid)
- Implementatie van een software voor het beheer van scholen FR (AP School)
- Implementatie van verschillende modules via het platform TOPDESK: facility management, webshops, contractbeheer (deze laatste alleen voor het OCMW)
- In samenwerking met Paradigm, implementatie van een module via de regionale applicatie Fix my Street, bestemd voor de gemeentelijke wijkagenten (vaststelling van problemen ter plaatse)

### *Administratief beheer*

- Dossiers en overeenkomsten in het kader van het regionale programma 'WePulse' voor de digitalisering van lokale overheden

## Enkele kerncijfers

| 1.000 | 2.100 | 13 | 5.972 | 103 | 11 |
|---|---|---|---|---|---|
| Gebruikers (GB en OCMW) | Beheerde IT-apparatuur | Glasvezel- en coaxkabels | Aantal verwerkte tickets door de dienst | Administratieve dossiers ingediend bij het College en/of de Raad | Voltijdse equivalenten |

*Ondersteuning*

# Sociale dienst van het personeel

## Permanente missies

De Sociale dienst van het personeel helpt personeelsleden met hun sociale, familiale of financiële problemen. In het kader van het sociaal fonds voor het personeel worden voorschotten op salaris verstrekt. Om het welzijn op het werk van het personeel te verbeteren, behandelt hij verzoeken in verband met pesterijen of relationele moeilijkheden binnen de diensten. De sociale dienst heeft ook de opdracht om het register van feiten van derden actueel te houden.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Begeleiding van het personeel*

- Sociale of gezinsondersteuning voor personeelsleden:
  Zware administratieve procedures (kinderbijslag, mutualiteiten, hospitalisatieverzekering, financieel beheer), begeleiding (vrederechter - familierechtbank – ziekenhuis), diverse contacten (gerechtsdeurwaarders - advocaten - schuldbemiddelaar – eigenaar) enz.
- Sociaal fonds van het personeel:
  4 dossiers van financiële hulp voor het personeel goedgekeurd door de Commissie en het College. Meest voorkomende verzoeken: stellen van een huurgarantie, hoge factuur, vermijden van deurwaarder- of gerechtskosten

### *Psychosociaal welzijn van het personeel*

- Gevallen van pesterijen of conflicten:
  Gesprekken en opvolgen van dossiers in samenwerking met de Externe Preventiedienst van Cohezio. De psychosociale begeleider is ook een "vertrouwenspersoon" en volgt als zodanig de procedure van formele en informele gesprekken (+/- 30 sollicitaties)
- Actieplan voor psychosociaal welzijn:
  Creëren of herstellen van sociale banden en het voorkomen of oplossen van conflicten. Luister-en dialooggelegenheid, vrij van enige beperking. Meest voorkomende situaties: interacties tussen een personeelslid en zijn hiërarchie. Aantal interventies: van 30 tot 60 per jaar gemiddeld
- Opvolgen dossiers van langdurige ziekten:
  Maandelijkse multidisciplinaire bijeenkomst. Behoud van een band/contact met mensen die langdurig ziek zijn

### *Ondersteuning voor externe gebruikers*

- Wilsverklaring donatie menselijk lichaamsmateriaal:
  Sinds 1 juli 2020, kunnen aanvragen gedaan worden via de Irisbox-applicatie (alternatief op papier via het gemeentebestuur)
- Wilsverklaringen inzake euthanasie: Via de onlineapplicatie. Sinds april 2020 hebben de aangiften een onbeperkte duur (geen verlenging meer om de 5 jaar), waardoor het aantal interventies tamelijk verlaagd (gemiddeld 3 à 4 per week)
- Verzoeken om voorkeurstarieven voor kantine, schoolopvang en Kids' Holidays:
  Financiële enquêtes voor de toekenning van voorkeurstarieven, in samenspraak met de betrokken diensten en de Brusselse Keukens (+/- 280 dossiers)
- Huisbezoeken:
  Huisbezoeken in het kader van langdurige ziekten (personeel) en euthanasieverklaringen (oudere mensen met mobiliteitsproblemen)
- Toelage voor verhuizing, inrichting en huishuur:
  Huisbezoek om een beoordeling van de woning vast te stellen, als onderdeel van de aanvraagprocedure (in het geval van ongeschikte of ongezonde huisvesting)

## Enkele kerncijfers

**30 tot 60**
Psychosociale interventies voor het personeel (gemiddeld)

**280**
Dossiers van voorkeurstarieven (scholen en Kids' Holidays)

**2**
Voltijdse equivalenten

*Externe relaties*

# Burgerlijke stand

## Permanente missies

De dienst Burgerlijke stand is verantwoordelijk voor het bijhouden van de registers van de burgerlijke stand (geboorten - huwelijken - echtscheidingen - overlijdens - nationaliteiten - naamsverandering - voornaamsverandering - geslachtverandering - enz.) en voor het opstellen van de officiële documenten die voortvloeien uit deze gebeurtenissen. Het beheert de begraafplaats (zorgt voor de aankomst van lichamen, begrafenissen en opgravingen, administratieve en ter plaatse opvolging van concessies en graven, onderhoud van de begraafplaats). Ze eert ook inwoners die hun huwelijksverjaardag vieren door middel van jubileumbruiloften, evenals honderdjarigen.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Authentieke akten van de burgerlijke stand*

- 2.876 geboorten en 181 erkenningen (109 voor de geboorte erkenningen en 72 na de geboorte)
- 2 adopties (een volle, een gewone)
- 184 huwelijksaangiften, 207 huwelijksaktes
- 40 echtscheidingen
- 795 nationaliteitsdossiers in behandeling, waaronder 562 akten van verkrijging van de Belgische nationaliteit
- 55 naamswijzigingen en 40 voornaamswijzigingen
- 7 geslachtsveranderingen
- 1.185 overlijdensaangiften, waarvan 691 overleden personen werden gecremeerd

### *Fraudebestrijding in de burgerlijke stand wanneer er een voordeel is bij het verblijf*

- 32 onderzoeken (schijnhuwelijken, grijze huwelijken)
- 32 dossiers van mogelijke frauduleuze erkenningen

### *Kerkhof*

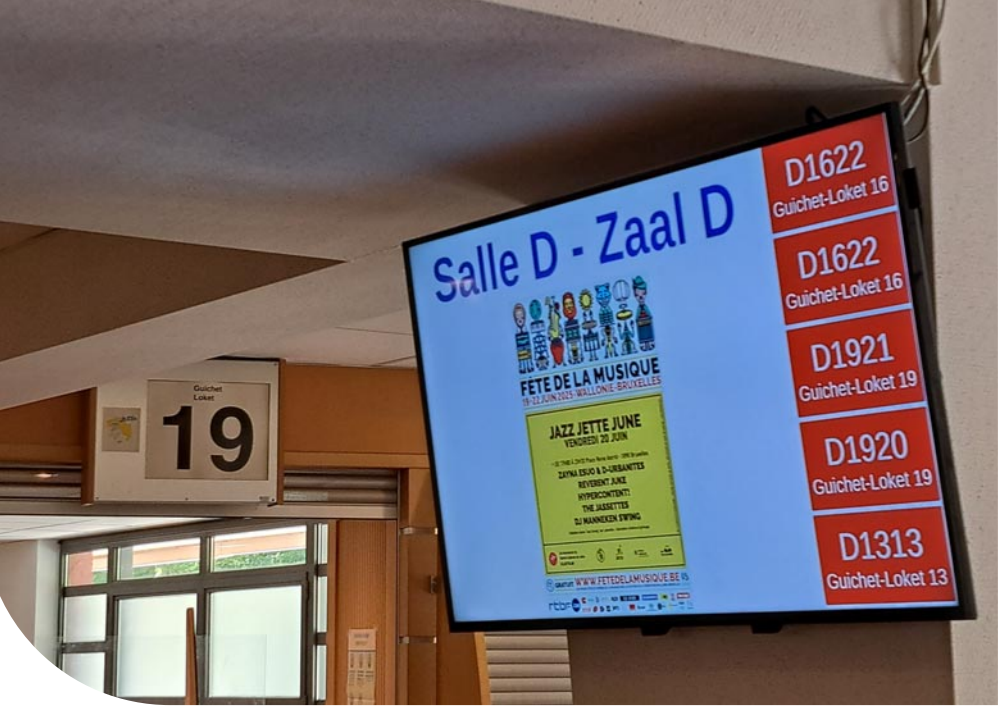
- 213 aankomsten van lijken in het kerkhof van Jette, waarvan:
  - Begraving voor 5 jaar: 80
  - In concessies 15 jaar: 20
  - In concessies 50 jaar: 36
  - Aankomst van urnen: 30
  - Verstrooiing: 43
  - Begraving van foetus: 4
- 13 opgravingen

### *Speciale evenementen*

- 1 jubileumhuwelijksfeest: 59 koppels werden gevierd, 262 mensen uitgenodigd
- Een honderdjarige

## Enkele kerncijfers

| 5.339 | 2.876 | 1.185 | 213 | 1 | 16 |
|---|---|---|---|---|---|
| Akten van Burgerlijke stand | Geboortes op het grondgebied van Jette | Overlijdens op het grondgebied van Jette | Aankomsten op het kerkhof | Ziekenhuis, die het grote aantal geboorten en sterfgevallen in Jette uitlegt | Voltijdse equivalenten |




*Externe relaties*

# Bevolking

## Permanente missies

De dienst Bevolking verzekert het bijhouden van de bevolkings- en vreemdelingenregisters, het beheren van de verblijfsaanvragen, de strijd tegen de verblijfsfraude in verband met de wettelijke woningen, het organiseren van de Europese, federale, gewestelijke en gemeentelijke verkiezingen, het organiseren van de recepties voor nieuwe inwoners en genaturaliseerden en de Nieuwjaarsreceptie voor de Jettenaren.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Administratieve procedures*

- Identiteitskaarten en permanente verblijfsvergunningen: 13.345
- Adreswijzigingen: 4.354
- Automatische inschrijving/uitschrijving: 1.119
- Wettelijke samenwoning: 105 verklaringen en 59 beëindigingen
- Certificaten (gezinssamenstellingen, getuigschrift van verblijf, attest van leven, ...): 7.439
- Paspoorten en reisdocumenten: 5.201
- Rijbewijzen: 4.347
- De dienst houdt zich ook bezig met een belangrijke hernummering van de postbussen op het hele grondgebied van de gemeente

### *Verkiezingen*

- Organiseren van de Europese, federale en regionale (juni 2024) verkiezingen: 31.650 kiezers
- Organiseren van de gemeentelijke verkiezingen (oktober 2024): 30.627 kiezers

### *Recepties georganiseed in 2024*

- Receptie voor de nieuwe Jettenaren
- Receptie voor genaturaliseerden
- Nieuwjaarsreceptie voor Jettenaren

## Enkele kerncijfers

**54.705**
Aantal inwoners ingeschreven in het bevolkingsregister

**30.332**
Afgeleverde documenten (identiteitskaarten, certificaten, paspoorten en rijbewijzen)

**2**
Verkiezingen georganiseerd (juni en oktober)

**20,5**
Voltijdse equivalenten

*Externe relaties*

# *Juridische dienst*

## Permanente missies

De Juridische dienst staat in voor het beheer van geschillen inzake gemeentebelastingen. Daarnaast biedt zij interne juridische ondersteuning aan de diensten van de administratie: opstellen, wijzigen en nalezen van gemeentelijke reglementen, juridische adviezen, beheer van specifieke dossiers, advies over de juridische aspecten van bepaalde projecten en beheer van dossiers inzake de invordering van onbetaalde vorderingen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Gemeentelijke belastinggeschillen*

- De wetgeving inzake belastingen laat de belastingplichtige toe om tegen een gemeentelijke belasting een bezwaarschrift in te stellen voor het College van Burgemeester en Schepenen en vervolgens een beroep voor de rechtbanken van de rechterlijke orde.
  - 62 bezwaarschriften werden geanalyseerd zodat het College kan beslissen welke actie moet worden ondernomen in deze dossiers.
  - 19 beroepen werden bij de rechtbank ingediend door de belastingplichtigen tegen de beslissingen die het College in 2024 had genomen.
  - 107 procedures zijn nog in behandeling voor de rechtbanken. Deze procedures duren meerdere jaren en worden in medewerking met onze advocaten beheerd.

### *Reglementen*

De Juridische dienst werkt in samenwerking met de diensten die eigenaar zijn van de gemeentelijke reglementen om deze te op te stellen of te wijzigen op basis van een juridische analyse.

- 5 reglementen geanalyseerd

### *Juridische ondersteuning*

De Juridische dienst biedt een ondersteuning aan de gemeentelijke autoriteiten en aan de diensten op verschillende gebieden.

- 93 adviezen aan de autoriteiten en diensten gegeven

### *Schuldvorderingen*

De Juridische dienst behandelt alleen oude dossiers waarvoor de procedure voor 1 januari 2019 is gestart, de meeste recente dossiers werden beheerd door de dienst Financieel beheer en Boekhouding.

- 57 dossiers gesloten
- 620 dossiers van onbetaalde vorderingen stonden nog open op 31 december 2024

### *Specifieke dossiers en projecten*

De Juridische dienst behandelt de juridische aspecten van projecten in samenwerking met andere diensten van de administratie en een tiental specifieke dossiers.

- De specifieke dossiers die door de juridische dienst worden behandeld zijn gevarieerd en kunnen al dan niet geschillen zijn. Onder de bijzondere verwezenlijkingen kunnen we bijvoorbeeld het vernieuwen van de advocatenopdracht en de informatievergadering voor burgers over het dossier "Overvluchten" noemen.

### *Digitalisatie*

De Juridische dienst is begonnen met de e-archiving van de bezwaarschriften tegen een belasting in samenwerking met de e-archivist van de Gemeente. Daarnaast werd een elektronische procedure opgezet voor de communicatie van dossiers tussen de Juridische dienst en de dienst Financieel beheer en Boekhouding.

## Enkele kerncijfers

| 62 | 5 | 10 | 93 | 57 | 4,8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Behandelde bezwaarschriften | Analyses van reglementen | Specifieke dossiers | Juridische adviezen | Afgesloten schuldvorderingen | Voltijdse equivalenten |

*Externe relaties*

# *Task force*

## Permanente missies

De Task force stelt ook processen-verbaal op tegen personen en rechtspersonen die de gedragsregels van het algemeen politiereglement van de gemeente en de regels inzake stoppen en parkeren overtreden.
De Task force voert controles uit (nodig voor het goede beheer van belastingdossiers en gemeentelijke administratieve boetedossiers, enz.) en diverse acties op het terrein (mensen helpen bij het vervangen van hun identiteitskaart, enz.).

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Verificaties voor gemeentediensten*

- 381 foto's van vastgoedpanelen (Fibebo)
- 297 foto's van reclame-inrichtingen (Fibebo)
- 36 interventies om hun identiteitskaart te vervangen (dienst Bevolking)
- 1224 foto's van brievenbus (dienst Bevolking)
- 9 meldingen van niet-aangesloten regenwaterafvoerbuizen (dienst Grongebiedbeheer)
- 2 controles van belastingdossiers (Juridische dienst)

### *Verkiezing*

- Gedurende het jaar 2024 heeft de Task force gezorgd voor de verkiezingsaffiches op de 32 locaties met verkiezingsborden, zowel voor de Europese, federale als regionale verkiezingen in juni 2024 als voor de gemeentelijke verkiezingen op 9 juni 2024.

### *Neitheid*

- De Task force heeft ook samengewerkt met de dienst Openbare Netheid in het kader van preventieve interventies op het terrein

### *Diverse acties*

- 38 signalements relatifs à Fix My Street
- 209 cartes de stationnement pour personnes handicapées contrôlées

### *Vaststellingen van overlast*

- 568 vaststellingen met betrekking tot het Algemeen Politiereglement
- 1.386 vaststellingen met betrekking tot stoppen en parkerent

## Enkele kerncijfers

| 1.949 | 1.954 | 247 | 32 | 2 |
|---|---|---|---|---|
| Terreininterventies voor de gemeentelijke diensten | Vaststellingen van overlast | Diverse acties | Locaties met verkiezingsborden (aanplakking) | Voltijdse equivalenten |

*Stadsleven*

# Sport, Economisch leven en Animaties

## Permanente missies

De dienst Sport, Economisch leven en Animaties is verantwoordelijk voor een aantal taken: ter beschikking stellen van gemeentelijke sportfaciliteiten aan gebruikers, begeleiden van sportclubs bij het gebruik van deze faciliteiten, organiseren van sportevenementen, organiseren van vakantiepleinen (Kids' Holidays) afgeven van de nodige vergunningen aan handelaars, organiseren van gemeentelijke markten en stedelijke evenementen. De dienst is ook betrokken bij het beheer van de vzw's Sport te Jette en Jetse animaties.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Sport*

- Terbeschikkingstelling van gemeentelijke sportfaciliteiten aan scholen, sportclubs, enz. (inkomsten: € 105.033)
- Ondersteuning van sportclubs bij het gebruik van sportfaciliteiten
- Organisatie van sportevenementen (4 evenementen): Jetse scholencross , Uitreiking van de Sportverdiensten, Jogging en tornooien in het Kader van de Jaarmarkt
- Toekenning van 1.184 sportcheques, voor een totale uitgave van € 59.200
- Deelname aan verschillende initiatieven:
  Stages, Intergemeentelijke Olympiades, Ik loop voor mijn conditie, enz.
- Deelname aan het bestuur van de vzw Sport te Jette

### *Speelpleinen Kids' Holidays*

- Organisatie van speelpleinen tijdens de zomervakantie (582 kinderen met een gemiddelde van 97 kinderen/week)

### *Economisch leven*

- Informatie en begeleiding voor ondernemers, winkeliers, ambachtslieden en particulieren
- Inventarisatie van 671 bedrijven op het grondgebied
- Afgeven van vergunningen aan bedrijven:
  - 6 voor vrijstelling van de wekelijkse rustdag
  - Voor het opzetten van terrassen, kraampjes, enz.
  - Voor ambulante handel
  - Voor tijdelijke bezetting van de openbare ruimte
- Organisatie van lokale markten: 312 dagelijkse markten waaronder 52 zondagsmarkten, 52 wekelijkse markten, 1 jaarmarkt, 1 kerstmarkt

### *Animaties*

- Organisatie van 5 plaatselijke evenementen: de Paaskermis, de Jaarmarkt en zijn kermis, de Kerstmarkt en de eindejaarsverlichting
- Ondersteuning van 40 evenementen die op het grondgebied worden georganiseerd: buurtfeesten, rommelmarkten, mini-ondernemingen, picorchamps, openkerkdagen
- Voortzetting van de kinderanimaties op het Spiegelplein, paaseieren zoeken en Halloween in het Garcetpark, stadsaperitieven op het Kardinaal Mercierplein
- Oprichting van een verzamelaarsmarkt, 5 data op het Kardinaal Mercierplein
- Organisatie van de ceremonie van 50 jaar Jettenaar
- Deelname aan het beheer van de vzw Jetse animaties

## Enkele kerncijfers

| 458.815,66 | 671 | 105.033 | 22.150,80 | 21,7 |
|---|---|---|---|---|
| Ontvangsten (€) zondagsmarkt | Actieve handelaars op het grondgebied | Ontvangsten (€) van de sportclubs | Ontvangsten (€) voor de vrijstellingen op sluitingstijden | Voltijdse equivalenten |

*Stadsleven*

# Duurzame ontwikkeling en Leefmilieu

## Permanente missies

De dienst Duurzame ontwikkeling en Leefmilieu adviseert het College en de administratieve diensten over kwesties die verband houden met duurzame ontwikkeling, voert acties en projecten uit om duurzame ontwikkeling te bevorderen en sensibiliseert interne en externe gebruikers. De dienst behandelt aanvragen met betrekking tot vegetalisatie en premies.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Aanbevelingen, studies en adviezen*

- 1 advies uitgebracht over een regionaal project (hondenstrategie)

### *Ondersteuning voor bewoners*

- Klimplanten aan de voorgevel (16 dossiers)
- Regenwatertanks, regenwateropvangbak en compost (27 dossiers, voor een subsidie van € 3.172,03)
- Sterilisatie van katten (subsidie) (35 gesteriliseerde katten voor een subsidie van € 1.425)
- Dierenartspremies (subsidie) (13 geïdentificeerde dieren voor een subsidie van € 655)

### *Strategische planning*

- Lucht-Klimaatplan 2022-2030 (bestuur: 166 acties - grondgebied: 198 acties)
- Burgerforum Lucht-Klimaatplan (5 thematische subgroepen)
- Drie strategische actieplannen (Lucht-Klimaatplan, Groen Netwerk, Fair Trade Gemeente 2023-2025)

### *Energie*

- Organisatie van 2 workshops over duurzame energie (slow heating en energiedeling)

### *Biodiversiteit*

- Zadenbib van Jette (6 lezingen, 6 wandelingen, 3 workshops)
- Organisatie van 8 wandelingen/lezingen over biodiversiteit
- Ondersteuning van de Boomgaard van de Transitie (3 georganiseerde opleidingen en promotie van de activiteiten)
- Organisatie van de actie "Plant een boom", met de distributie van 362 fruitbomen en -struiken

### *Afvalbeheer*

- Afvalreductieproject in de gemeentescholen (1450 kinderen en 400 leerkrachten gesensibiliseerd, vermindering aantal containers met 80% restafval - 40% papier, 718 nieuwe vuilnisbakken)
- Ontwikkeling van het plurigemeentelijke Up North-West kringloopcentrumproject
- Ondersteuning van buurtcompostprojecten en infoavond over composteren

### *Fair Trade en Duurzame voeding*

- Deelname aan de Veggie Challenge en start van het gesubsidieerde project "Good Food op het menu van scholen"
- Fair Trade Gemeente actieplan: Week van de Fair Trade - 25 uitgevoerde acties in 2023-2024) - 13 winkels, 8 horeca en 7 organisaties gemobiliseerd in de campagne

### *Dierenwelzijn*

- Inzameling van voeding, sensibilisering, hondentherapie in het OCMW-rusthuis, ...
- Zwerfkattenbeheer (34 erkende voederplaatsen, 53 sterilisaties, 3 euthanasieën en 21 medische behandelingen)

### *Diverse evenementen*

- Leefmilieufeest (grote publiek), duurzame Sinterklaas en 'welzijn'-workshops (personeel)

## Enkele kerncijfers

**100%** – Scholen in orde voor organisch afval

**7** – Buurtcompostplaatsen

**1.450** – Kinderen gesensibiliseerd over afval sorteren

**5,1** – Voltijdse equivalenten

*Stadsleven*

# Sociaal leven en Burgerschap

## Permanente missies

De dienst Sociaal leven en Burgerschap helpt gebruikers met een reeks sociale en economische administratieve procedures. Het maakt het publiek bewust van gelijke kansen (handicap, geslacht, enz.) en gezondheidskwesties. Tot slot werkt het samen met lokale verenigingen om beter samenleven te bevorderen en vergemakkelijkt het de contacten tussen verenigingen voor sociale cohesie.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Hulp bij administratieve procedures*

- 15 aanvragen voor ouderdoms- en/of nabestaandenpensioenen
- 133 (30 dossiers telefonisch afgehandeld) aanvragen voor invaliditeitserkenning
- 663 afgifte van poliovaccinatie-certificaten

### *Gelijke kansen en integratie*

- 46 uitgevoerde acties voor het Actieplan Gelijke kansen 2020-2024 (13 LGBTQIA+-projecten, 13 genderprojecten en 7 gehandicaptenprojecten)
- 3 sociaal-educatieve of culturele projecten in het kader van de integratie van personen met een vreemde nationaliteit of afkomst: solidariteitsdag voor daklozen, toneelstuk, nieuwe brochure "Je vis à Jette" in 8 talen
- Promotie van de acties van het Gehandicaptenplatform: zie AGK 2020-2024

### *Gezondheidsbevordering*

- Organisatie van gezondheidsevenementen: Walk and Run, sensibilisering voor diabetes, en voor HIV, Sinterklaas "midi du bien-être", toneelstuk "Nous, les grosses", enz.
- Uitdelen van maandverband in de toiletten van de administratie en de verenigingen
- Inter-schoolse cross, jaarlijkse markt (fruit uitdelen)
- Bewegen op Verwijzing: project tussen de gemeente en het Huis voor Gezondheid, waardoor kwetsbare mensen actief kunnen zijn, met de hulp van een fysiotherapeut voor de oefeningen

### *Sociale cohesie en het platform Beter Samenleven*

- SC: 3 lokale overlegvergaderingen met verenigingen gesubsidieerd door de COCOF + 3 vergaderingen SC-coördinatoren. 4 evenementen: solidariteitsweek, ontbijt met 28 verenigingen
- BS: 8 platformvergaderingen (van 4 tot 15 personen)
- PSC: 4 lokale commissievergaderingen (BGHM, LOJEGA, SlB en l'Abordage)
- 3 bijeenkomsten in het kader van het project "Maison de la famille, maison pour tous"

### *Sociale projecten*

- 19 uitgevoerde acties in het kader van het Sociaal actieplan (PASAP) 2022-2027

### *Subsidies aan Jetse filantropische verenigingen*

- Toekenning van filantropische subsidies van sociale aard aan 29 verenigingen, voor een totaalbedrag van € 120.696

### *Werkgelegenheid en opleiding*

- 45 reacties op cv's met begeleiding en een tiental stageverzoeken doorgestuurd naar de dienst Aanwerving
- Assistentie verleend aan de dienst Aanwerving bij de aanwerving van personen met een omscholingsovereenkomst en Duoday (kandidaten met een handicap)
- Deelname aan vergaderingen van de Jobhuizen, waarin Actiris, PWA en de PEF samenkomen

## Enkele kerncijfers

**180** Deelnemers aan Walk and Run

**165** Deelnemers aan Bewegen op Verwijzing

**1.250** Sinterklaaspakketten voor het personeel

**150** Deelnemers Rechten van het Kind

**250** Deelnemers aan Solidariteitsweek

**4** Voltijdse equivalenten

*Stadsleven*

# Internationale solidariteit

## Permanente missies

De Internationale solidariteit is verantwoordelijk voor: het beheer van het federale gemeentelijke programma voor internationale samenwerking met de gemeente Belfaa; de ontwikkeling van educatie-initiatieven voor wereldburgerschap en -solidariteit, zowel in het Noorden als in het Zuiden.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Internationale samenwerking*

- Coördinatie van het federale programma voor gemeentelijke internationale samenwerking (GIO), gefinancierd door de Belgische ontwikkelingssamenwerking en het project "Samen van koers veranderen", medegefinancierd door WBI
- Deelname met twee vertegenwoordigers van de gemeente Belfaa aan het Noord/Zuid-platform, georganiseerd door Brulocalis in Louvain-la-Neuve in februari
- Projectopvolgingsbezoeken aan Belfaa met de schepen van internationale solidariteit van 24/04 tot 1/05 en met de gemeentelijke bemiddelaar van 25/09 tot 6/10
- Opleidingen/participatieworkshops: systematisering van de ervaring van het project solidariteitsdorp (na de aardbeving) - Zich inzetten binnen een groep - Klimaatverandering en het maken van bewustmakingsvideo's -- Asielrecht in Europa - Conflicthantering
- Renovatie van het gebouw Maison de la Création Multiculturelle en ondersteuning van 5 burgerprojecten gericht op het vergemakkelijken van de sociale integratie van migranten en jonge meisjes in het leven van hun lokale gemeenschap
- Aanplant van 10 hectare cactussen om het voortbestaan te garanderen van de douar van Boulkmil, die verlaten is door waterschaarste
- Steun voor gezinsplanning, een centrum voor vrouwelijke slachtoffers van geweld en een dagcentrum voor jongeren met een handicap

### *Onderwijs voor wereldburgerschap en solidariteit*

- Organisatie van een workshop in het kader van het festival Bruxelles terre d'asile
- Solidariteitsdorp op Jam'in Jette (19/05) met als thema "Vredestichters", in samenwerking met 10 verenigingen en NGO's
- Actieve deelname aan het regionale netwerk SOLIRIS
- Organisatie van de Europese week van de lokale democratie (ELDW). Luisteren naar degenen die in de schaduw van de democratie leven - 10 acties of workshops om de inwoners van Jette bewust te maken van de problematiek van extreme onveiligheid en sociale uitsluiting, waaronder de productie van een tentoonstelling getiteld "Tegen de stroom van vooroordelen" om een stem te geven aan "migranten waarvan het levensparcours deels in de gemeente Jette heeft plaatsgevonden"
- Open forum (28/10): discussiedag "Welke weg naar waardigheid?" met mensen die geen toegang hebben tot fundamentele rechten, maatschappelijk werkers en vrijwilligers uit de vrijwilligerssector. 18 mensen, waaronder vertegenwoordigers van lokale verenigingen en burgers die betrokken zijn bij voedselhulp, sociale bijstand, geestelijke gezondheid en cultuur voor iedereen, hebben aanbevelingen gedaan aan de nieuwe verkozenen.

## Enkele kerncijfers

**30.000**
Kostprijs (€) van de renovatie van de Multiculture creatieve centrum in Belfaa

**535**
Vrouwen uit Belfaa nemen deel aan bewustmakingscampagnes over geweld tegen vrouwen

**12**
Kinderen met een autistische stoornis konden terug naar school gaan

**1**
Voltijdse equivalent

*Stadsleven*

# Stadspreventie

## Permanente missies

Het doel van de dienst stadspreventie is het versterken van de sociale cohesie in de wijken en het harmonieus samenleven van de burgers. Om dit te bereiken werken verschillende teams aan het versterken van het veiligheidsgevoel en het bestrijden van overlast, het bestrijden van sociale uitval en schooluitval, het bevorderen van de sociale integratie van jongeren, het sensibiliseren van scholieren voor verkeersveiligheid, het veiliger maken van voetgangersoversteekplaatsen in scholen en het bevorderen van conflictoplossing door middel van GAS-bemiddeling.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Onveiligheidsgevoel en ongepast gedrag voorkomen en bestrijden (gemeenschapswachten)*

- 2 tot 4 patrouilles dagelijks aanwezig in de openbare ruimte tussen 10u en 20u (winter) en 22u (zomer)
- 76 feestelijke/culturele evenementen beveiligd door een preventieve en afschrikkende aanwezigheid
- 540 interventies (hulp aan personen, lichamelijk letsel, onveiligheidsgevoel, enz.)
- 649 meldingen (sluikstorten, beschadigd straatmeubilair of beschadigde beplantingen, enz.)

### *Begeleiding en sociaal-sportieve activiteiten*

- Begeleiding van ± 40 jongeren tijdens wekelijkse binnensportactiviteiten
- Begeleiding van ± 50 jongeren bij de verschillende agora's
- 30 jongeren hebben deelgenomen aan 17 trainingssessies in het kader van het project "Foot-école"
- 180 jongeren hebben deelgenomen aan sport-, vrijetijds- en culturele uitstappen tijdens de schoolvakanties

### *Verkeersveiligheid voor scholieren*

- 16 zebrapaden dagelijks beveiligd van 8.00 tot 9.00 uur en van 15.00 tot 16.00 uur bij 13 basisscholen
- 0 incidenten/ongevallen geregistreerd op de veilige oversteekplaatsen tijdens hun werking

### *Veilige voetgangersoversteekplaatsen rond scholen*

- 2.618 scholieren (25 scholen en 128 klassen) kregen theoretische lessen over de verkeersregels en/of praktische oefeningen in het verkeerspark

### *Straathoekwerk en steun voor kwetsbare en/of gemarginaliseerde personen*

- 33 nieuwe gevallen van gemarginaliseerde/kwetsbare mensen die steun ontvingen
- 30 straathoekwerk interventies ter ondersteuning van mensen die zwerven en/of dakloos zijn
- 10 meisjes namen deel aan 9 sociaal-educatieve workshops "Trots op mezelf"
- 190 personen namen deel aan de 4 activiteiten rond buurtcohesie in Esseghem, Stiénon, Uyttenhove en Mercure

### *Voortijdig schoolverlaten voorkomen en bestrijden*

- 210 jongeren kregen psychosociale hulp om op school te blijven
- 350 leerlingen van het tweede leerjaar van het secundair onderwijs hebben deelgenomen aan de "Begeleidingsbijeenkomsten", een intercommunaal project georganiseerd in samenwerking met onze psychosociale begeleiders
- 30 ouders kregen opvoedingsondersteuning

### *Herstel voor GAS-overtredingen*

- 85 bemiddelingsdossiers en 21 dossiers omtrent gemeenschapsdienst behandeld door de bemiddelaar

## Enkele kerncijfers

**80%** — Van de lonen gesubsidieerd

**1.189** — Interventies door gemeenschapswachten

**2.618** — Leerlingen bewust gemaakt van verkeersveiligheid

**210** — Opvolging van jongeren schooluitvalprogramma

**106** — Bemiddelingen GAS-bemiddelaar

**22,44** — Voltijdse equivalent

*Stadsleven*

# *Dienst Slachtofferhulp, Bemiddeling en Alternatieve maatregelen (DSBAM)*

## Permanente missies

De dienst Slachtofferhulp, Bemiddeling en Alternatieve maatregelen (DSBAM) biedt een eerstelijnsdienst voor slachtoffers, probeert oplossingen te vinden voor conflictsituaties en stimuleert zo het herstel van materiële en/of morele schade veroorzaakt door een misdrijf, en biedt een kader voor alternatieve juridische maatregelen (werkstraffen en taakstraffen).

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Bijstand aan slachtoffers*

- Eerstelijnsopvang van slachtoffers en sociale bijstand voor slachtoffers, bijstaan van slachtoffers bij het afleggen van getuigenis in gevoelige zaken, informeren en ondersteunen, bijstaan van slachtoffers bij sociale procedures (127 gevallen)
- Psychologische ondersteuning voor slachtoffers (108 dossiers)
- Begeleiding van nabestaanden (project Le Petit Prince a dit) (48 personen)

### *Bemiddeling bij interpersoonlijke conflicten*

- Bemiddeling in verschillende soorten conflicten: buurt, familie, huurders, enz. (138 dossiers)

### *Begeleiding van alternatieve juridische maatregelen*

- Begeleiding van werken van algemeen belang (taakstraffen) (8 dossiers, 334 gewerkte uren)
- Begeleiding van autonome werkstraffen (158 dossiers, 6366 gewerkte uren)

## Enkele kerncijfers

| 127 | 108 | 48 | 138 | 166 | 5,50 |
|---|---|---|---|---|---|
| Interventies van sociale bijstand voor slachtoffers | Interventies van psychologische bijstand voor slachtoffers | Deelneming aan groepsactiviteiten | Bemiddeling interpersoonlijke conflicten | Begeleiding werkstraffen (voor een totaal van 6700 uren) | Voltijdse equivalenten |

*Openbare ruimte*

# Administratieve dienst van Mobiliteit en Werken

## Permanente missies

De administratieve dienst van Mobiliteit en Werken beheert de overheidsopdrachten van werken en diensten voor de directie Gemeentelijk patrimonium en de directie Openbare ruimte. De dienst rapporteert rechtstreeks aan deze twee directies. De administratieve dienst Mobiliteit en Werken zorgt voor de administratieve ondersteuning van de overheidsopdrachten voor de diensten Architectuur, Technisch beheer van gebouwen, Grondbeheer en Huisvesting, Schoonmaak van gebouwen, Werken aan Gebouwen, Stedelijke Mobiliteit en Stadsaanleg en Duurzaam Wijkcontract Magritte.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Soorten procedures van overheidsopdrachten*

- Aanvaarde facturen: 17, d.w.z. 29,31%
- Rechtstreekse onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking: 13, d.w.z. 22,41%
- Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking: 22, d.w.z. 37,93%
- Openbare procedure: 5, d.w.z. 8,62%
- Mededingingsprocedure met onderhandeling: 1, d.w.z. 1,72%

### *Soorten overheidsopdrachten*

- Opdrachten voor werken: 41, d.w.z. 70,69%
- Opdrachten voor benodigdheden: 6, d.w.z. 10,34%
- Opdrachten voor diensten: 11, d.w.z. 18,97%

### *Verdeling van de besluiten van het College/Raad per directie*

- Gemeentelijk patrimonium: 291, d.w.z. 67,52%
- Openbare ruimte: 141, d.w.z. 32,48%

### *Nieuwe wetgeving*

- Verplichting voor opdrachten met onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking om kmo's voorschotten te verlenen

### *Synergiën met het OCMW*

- 2 overheidsopdrachten werden samen met het OCMW gegund

### *Beperkingen en moeilijkheden voor de dienst*

- Het team is voor het eerst compleet sinds zijn oprichting in 2021 (fusie van de gemeentelijke diensten voor Gemeentelijk patrimonium en Openbare ruimte). Het team bestaat dus uit 4 van de 6 medewerkers die dit jaar in dienst zijn gekomen en dus nog volop aan het leren zijn. Bovendien is de helft van de contracten bedoeld ter vervanging van mensen die langdurig afwezig zijn. 50% van de contracten is dus onzeker, wat de stabiliteit van het team in gevaar brengt.

## Enkele kerncijfers

**1193** — Behandelde facturen voor Gemeentelijke patrimonium

**80** — Behandelde facturen voor Openbare ruimte

**47** — Toegekende overheidsopdrachten

**431** — Collegebeslissingen en Beraadslagingen

**6** — Voltijdse equivalenten

*Openbare ruimte*

# *Duurzaam wijkcontract Magritte*

## Permanente missies

Het Duurzaam Wijkcontract (DW) voert stadsvernieuwingsprojecten uit binnen een welomschreven gebied om tegemoet te komen aan cruciale behoeften op het vlak van het vernieuwen van openbare ruimten, het creëren van lokale infrastructuur, het verbeteren van het milieu en de sociale cohesie. Het ondersteunt ook bepaalde sociaaleconomische activiteiten. Het DW Magritte, overeengekomen tussen het Gewest, de gemeente en de buurtbewoners, ging van start in 2017 en bestaat uit 3 fasen: ontwikkeling, uitvoering en implementatie. Het programma omvat 7 bouwkundige projecten en 21 sociaaleconomische projecten. Voor de uitvoering van dit programma verleent het Gewest een subsidie van € 14.868.421.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

In 2024 liep de uitvoeringsfase ten einde, wat betekende dat voor de bouwkundige projecten: alle gesubsidieerde verplichtingen waren nagekomen, de sociaaleconomische projecten werden afgesloten en een laatste wijziging van het programma (de derde) was ingevoerd.

### *Verleende vergunningen*

- Wijziging van het buurthuisproject - fietsherstelcafé (CHA03)

### *Opdrachten*

- 1 open procedure
- 9 lage bedragen
- 1 onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking
- 1 onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking
- 1 open procedure afgesloten door BE in het kader van een raamovereenkomst met een centraal aankoopbureau
- 6 exclusieve leveranciers
- 1 artistieke creatie
- 4 geaccepteerde facturen

### *Werven*

- Wijkhuis en crèche, Kleine Esseghemstraat, verschillende voorbereidende werken voor de site: afbraak van de bestaande ruïne, kappen van bomen, monsterneming om de bodem te kwalificeren, onderzoek om de verkavelingslijn te bepalen
- Wijkhuis gekoppeld aan een fietsherstelcafé, op de hoek van de Esseghemstraat en de Jules Lahayestraat, verschillende voorbereidende werken voor de site: omleiding van de nutsbedrijven gas, kappen van bomen, monsterneming om de bodem te kwalificeren
- Heraanleg van de openbare ruimte op de Esseghemsite (VAL02), start van de werf gepland voor een periode van 2 jaar: aanleg van de werf en aanleg van de ingang van de de Smet de Naeyerlaan

### *Sociale cohesie*

- 1 Wijkcommissie
- 1 Algemene vergadering
- 4 Workshops/evenementen
- 2 Participatieve projecten: fresco-project en slotfeest - implementatiefase

## Enkele kerncijfers

| 18 | 5 | 51% | 6 | 11 | 3,8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Vastleggingen voor bouwkundige projecten | Lopende bouwkundige projecten | Van totale subsidie vastgelegd voor bouwkundige projecten | Vastleggingen voor participatieve projecten | Sociaaleconomisch project afgerond | Voltijdse equivalenten |

*Openbare ruimte*

# Beheer van het Grondgebied

## Permanente missies

De dienst Beheer van het Grondgebied geeft stedenbouwkundige- en milieuvergunningen en stedenbouwkundige inlichtingen af, voert hygiënecontroles in etablissementen uit, herziet het kadaster van onroerende goederen binnen het grondgebied en bestrijdt leegstaande en/of verwaarloosde gebouwen

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Stedenbouwkundige vergunningen*

- Stedenbouwkundige vergunningen
  - Ingediende stedenbouwkundige vergunningsaanvragen: 229
  - Afgeleverde stedenbouwkundige vergunningen: 144
  - Geweigerde stedenbouwkundige vergunningen: 16
- Overlegcommissie: 103 dossiers
- Stedenbouwkundige inlichtingen: 875
- Diverse inlichtingen en goedkeuringen: 255

### *Milieuvergunningen en hygiënecontroles*

- Milieuvergunningen
  - Ingediende milieuvergunningsaanvragen: 93
  - Afgeleverde/geweigerde milieuvergunningen: 99
- Hygiënecontroles
  - Horeca- en handelszaken gecontroleerd door de dienst: 50
  - Horeca- en handelszaken gecontroleerd door de onderaannemer: 32
  - Overname van horecazaken: 27
  - Afgifte van vergunningen/weigeringen voor de uitbating van drankgelegenheden/afgifte van een gunstig of ongunstig advies van de burgemeester voor het verkrijgen van een kansspelvergunning: 19
  - Sluiting van zaken: 2

### *Leegstaande en verwaarloosde gebouwen en/of terreinen*

- Leegstaande gebouwen
  - Aantal geopende dossiers: 58
  - Aantal afgesloten dossiers: 16
- Verwaarloosde gebouwen
  - Aantal geopende dossiers: 8
  - Aantal afgesloten dossiers: 1

### *Kadaster*

- Aantal herzieningen van woningen met comfort coëfficiënt 0: 63
- Aantal boventallige woningen: 89

## Enkele kerncijfers

**389** College-beslissingen

**176** Aanvragen tot stedenbouwkundige vergunning ingediend via MyPermit

**1.634** Herzieningen van woningen met comfort coëfficiënt 0

**13,5** Voltijdse equivalenten

*Openbare ruimte*

# Mobiliteit en Stadsaanleg

## Permanente missies

De dienst voor Mobiliteit en Stadsaanleg van Jette zet zich in om wegen en openbare ruimtes van hoge kwaliteit te bieden, duurzaam ingericht voor alle categorieën gebruikers. Hiervoor zorgt de dienst ervoor dat de natuur in de stad versterkt wordt, het geïntegreerd beheer van regenwater plaatsvindt en dat de verschillende vervoerswijzen in evenwicht worden gebracht om bij te dragen aan een meer milieuvriendelijke mobiliteit.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

***Voltooide gemeentelijke of regionale projecten en werken***

- Hernieuwing van de Odon Warlandlaan (segment Woeste – stad Brussel)
- Hernieuwing van de Leopold I-straat (eerste segment vanaf het Astridplein)
- Werf MIVB: Hernieuwing van de Léon Theodorstraat
- Project Begraafplaats Jette (Brussel Mobiliteit): herinrichting van de Secrétin-, Ontmijners-, de Smet de Naeyerlaan en creatie van het Maria de Villegas de Saint-Pierrepark
- Schapenweg: schoolstraat en ontmoetingszone
- Renovatie van de trappen tussen de Dieleghemsesteenweg en de Laarbeeklaan
- Renovatie van de helling en trappen Liebrechtlaan/Jectagaarde
- Renovatie van de paden in het Jectapark
- Renovatie van de speelplaats van de J. Brel-school in samenwerking met het Duurzaam Wijkcontract
- Invoering en evaluatie van de dropzones
- Bewustmakingsactiviteiten: Autoloze Dag, Vollenbike, Waterdag
- Asfaltwerken van straten en straatsegmenten

***Lopende gemeentelijke en regionale projecten en actieplan***

- Samen met studiebureaus: Firmin Lecharlierlaan, Jectagaarde, Cyclostrade C28, Esseghemwijk in samenwerking met het Duurzaam Wijkcontract
- Binnen de dienst: wijk rond school Van Asbroeck, Van Rolleghemstraat, Jean-Louis Thysplein, Vandervleetstraat, fietspad Heilig/Hartlaan, plateau voor Het Gemeentehuis, boomvakken Baudoux-/Degrijsestraten, Verbeyststraat en Capartlaan, 10 dossiers m.b.t. openbare verlichting, fietsenstalling Omnisportcentrum,brandweertoegangen tot Florair 2, op het vlak van verkeersveiligheid: verkeersplateau Esseghemstraat (J. Brel-school), kruispunt Bonaventure/Decrée/Soetens, Sint-Pieterskerkstraat (OCMW en bocht Wemmelsesteenweg), bocht Volra/Broekaert, nieuwe oversteek Vlamingenstraat/Wemmelsesteenweg, laadpalen voor elektrische voertuigen, flitspalen
- Opstelling van het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid en het Bedrijfsvervoersplan, opvolging van het Bomenplan en de screening van het wegennet
- Gewestelijke en technische comités: Broustinlaan (Brussel Mobiliteit), studie Poplimont/Laken/Grondwet/Vanderborght (Brussel Mobiliteit), Serkeynstraat (Beliris), Leopold I-straat (tussen de Smet de Naeyer en stad Brussel), herinrichting van de Heymboschlaan (MIVB), Van Gehuchtenplein en zijn omgeving (MIVB), Philippe Werrieplein en zijn omgeving (tramlijn 15 - Brussel Mobiliteit)
- Dossiers en werken OSIRIS: behandeling van 3.298 aanvragen

## Enkele kerncijfers

| 60 km | 44.500 m² | 24.900 m² | 462 | 1,5 km | 9,9 |
|---|---|---|---|---|---|
| Wegenis in Jette (14% van de oppervlakte van het grondgebied) | Gerenoveerde wegen | Oppervlakte losgekoppeld van de riolering | Veilige fietsenstallingen | Nieuwe fietspaden | Voltijdse equivalenten |

*Openbare ruimte*

# Algemeen nood- en interventieplanning (ANIP)

## Permanente missies

De noodplanning bestaat er voornamelijk in om de reactie op menselijk en materieel vlak in geval van noodsituaties (rampzalige gebeurtenissen, rampen of schade) zo goed mogelijk voor te bereiden, om zo de negatieve gevolgen van de noodsituatie te beperken en de bevolking te beschermen. De dienst Algemene nood- en interventieplanning (ANIP) bereidt hulpverleners en besluitvormers voor op noodsituaties en beheert noodsituaties die zich voordoen. De dienst geeft voorlichting, sensibiliseert en informeert gebruikers over noodplanning. Ze helpt slachtoffers van noodsituaties.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

- Uitwerking en opstelling van het gemeentelijk nood- en interventieplan 2024
- Organisatie van de gemeentelijke veiligheidscel minstens één keer per jaar
- Organisatie van of deelneming aan andere bijeenkomsten (PLANU-platform van de 19 gemeenten, safe.brussels, etc.)
- Instaan voor het secretariaat van het coördinatiecomité
- Opstellen van de specifieke plannen (het plan metro Belgica, het station van Jette, tekort aan elektriciteit, het crisiscommunicatieplan, psychosociaal interventieplan, winterplan, hittegolfplan...)
- Identificatie van de risico's en analyse van de specifieke risico's op het grondgebied van de gemeente
- Beveiliging van de evenementen (Veiligheidsvoorziening gevalideerd door de veiligheidscel Evenement)
- 1 pagina op IntraJette en gemeentelijke website met betrekking tot brandweeradvies voor evenementen (te volgen procedure)
- 1 pagina over veiligheid en 1 pagina over het ANIP
- Bewustzijn (en opleiding) van het personeel, de burgers, de hiërarchie en de politici
- Voorbereiding, organisatie en evaluatie van oefeningen
- Reactie op gemeentelijke rampenplannen, noodsituaties en incidenten
- Crisisbeheer, in samenwerking met onder meer de Hoge Ambtenaar. Vb. beheer van Oekraïense opvang
- € 2.468,85 Gebruikte ANIP-budget en € 192.466 voor Oekraïne en slecht gehuisvest onder regionale subsidie
- 4 vergaderingen van Lokaal woonoverleg

## Enkele kerncijfers

| 5 | 2 | 20 | 0 | 17 | 1 |
|---|---|---|---|---|---|
| Vergaderingen van de veiligheidscel | Uitgevoerde oefeningen | Geïmplementeerde veiligheidsvoorzieningen – evenementen | Activering ANIP | Incidenten met activering van een deel van het ANIP | Voltijdse equivalenten |

*Openbare ruimte*

# Beplantingen en Verkeerssignalisatie

## Permanente missies

De dienst Beplantingen en Verkeerssignalisatie biedt het publiek groene ruimten van hoge kwaliteit die veilig en esthetisch zijn, en beheert groene ruimten op lange termijn op een ecologisch verantwoorde manier.
De dienst voert kleine wegwerkzaamheden en reparaties uit op wegen, beheert aanvragen voor tijdelijke bezetting van de openbare weg en plaatst verkeersborden.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Beheer van groene ruimtes*

- Onderhoud van groene ruimtes: 4776 bomen (kadasters in voorbereiding), 14 rotondes en centrale bermen, 8 gebieden met bloemenweiden of laattijdig maaien, 24 openbare speelplaatsen en 9 in scholen, 1 educatieve boomgaard, 4 voetbalvelden, 60 hondenlosloopgebieden, 9 vrijetijdsruimtes
- Teelt van planten (kassen en kwekerij): 33.807 eenjarige planten
- Bestelling van planten
  - 2845 vaste planten
  - 3580 struiken
  - 61 bomen
  - 33.807 eenjarige plantjes
  - 580 chrysanten om de begraafplaats te verfraaien
  - 0 tweejarige planten geplant ter vervanging in de perken door vaste planten/struiken
- Diverse realisaties in de groene ruimtes
  - Overname van nieuwe sectoren na herinrichting van de wegen: Marie de Villegas de Saint-Pierrepark / Ontmijners / Sécrétin; Brug Jeanne Partous / Biernaux / Toussaint; Toegang tot het Henri Liebrechtspark – Pijpkop (plaatsnaam)

### *Onderhoud van de wegen*

- 760 werkbonnen
- 82 opgevulde gaten in de weg (9 ton asfalt)
- 678 interventies: vervanging van paaltjes/ Saint-André-kruisen/ boogconstructies, bestrating en andere ingrepen
- 3336 aanvragen voor het plaatsen van tijdelijke parkeerverboden (intern en extern)
- 133 wegen gesloten voor evenementen (rommelmarkten, markten, enz.)

### *Diverse realisaties van het team signalisatie*

- 26 nieuwe plaatsen voor personen met beperkte mobiliteit
- 67 dropzones geïnstalleerd, waarvan 9 later moesten worden verplaatst
- 3 voetgangersoversteekplaatsen in de kleuren van de regenboog
- 69 interventies voor de mobiliteit
- 89 renovaties van voetgangersoversteekplaatsen door de particuliere sector
- 153 voetgangersoversteekplaatsen gerenoveerd via een openbare aanbesteding voor wegmarkering
- Verhuizing van Reniers naar Uyttenhove (1 dag per week gedurende 5 maanden)
- 16 dringende interventies buiten de normale werktijden voor de beveiliging van de openbare ruimte

## Enkele kerncijfers

| 40 km | 3.377 | 918 | 173.819 m² | 8 km | 29,4 |
|---|---|---|---|---|---|
| Verboden parkeerlengte | Verwijderde en opgehaalde borden | Meldingen Fix my street | Laattijdig maaien/ snoeien | Heggen die gesnoeid moeten worden | Voltijdse equivalenten |

*Openbare ruimte*

# *Openbare netheid en Wagenpark*

## Permanente missies

De dienst Openbare netheid en Wagenpark is verantwoordelijk voor de dagelijkse netheid van gemeentelijke wegen. De dienst bestrijdt overtredingen op het gebied van openbare netheid door middel van bewustmaking en handhaving. Het voorziet alle gemeentelijke diensten van een wagenpark van hoge kwaliteit.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Schoonmaak van de wegenissen*

- 587,02 ton afval verbrand door het agentschap Net Brussel (= gemiddeld 48,91 ton/maand)
- 210 ton afval van klasse II; 56,02 ton klasse III-afval, 38,94 ton houtafval
- Lediging van de straatkolken op gemeentelijke wegen vier keer per jaar door een privéfirma (2700 straatkolken).
- Verwijdering van 100 graffiti
- 10 sneeuwruimingsinterventies
- 11 rattenbestrijdingscampagnes en rattenbestrijdingsproduct aangeboden aan 60 gebruikers
- Optimalisatie van het aantal en de locatie van openbare vuilnisbakken op het grondgebied
- 4 uitgevoerde projecten in het kader van het Actieplan Openbare netheid 2020-2025

### *Bestrijding van ongepastgedrag op het vlak van openbare netheid*

- 355 boetes, waaronder:
  - 30 belastingen voor sluikstorten
  - 102 processen-verbaal uitgeschreven dankzij bewakingscamera's
  - 1 proces-verbaal overlast door het houden van dieren
- 500 personen gesensibiliseerd

### *Wagenpark*

- Beheer van 50 voertuigen, waarvan 11 elektrische en in leasing
- Intern onderhoud van 39 voertuigen
- Onderhoud van 11 voertuigen door particuliere dealers
- Beheer van 37 fietsen (30 elektrische en 7 niet-elektrische)
- Dagelijkse trajecten van bestelwagens (transport van post, materiaal, koffie, enz.)

## Enkele kerncijfers

| 16 | 7 | 266 | 14 | 3 | 32 |
|---|---|---|---|---|---|
| Locaties van kleding-, glas- en oliecontainers | Werkfietsen (dienst Netheid) | Gietijzeren vuilnisbakken | Aangesloten vuilnisbaken | Mobiele inzamelcampagnes voor grofvuil | Voltijdse equivalenten |

# *Gemeentelijk patrimonium*
# ***Architectuur***

## Permanente missies

De dienst Architectuur voert bouw-, renovatie- en uitbreidingsprojecten uit op gemeentelijke eigendommen om de prestaties van de infrastructuur voor openbare diensten te verbeteren. In het kader van deze projecten worden het comfort en de energie-efficiëntie van de gemeentelijke infrastructuur verbeterd en worden de voorzieningen aangepast aan de normen (brand, toegankelijkheid, enz.). Hij zoekt en beheert subsidies voor zijn projecten.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Uitgevoerde onderzoeken*

- **Van Asbroeck-site:** afbraak/bouw NL-kinderdagverblijf paviljoen, bouw van een academie (subs. Agion et VGC)
- **Crèche Ribambelle:** globale energierenovatie (subs. Renolution)
- **Wemmelsesteenweg 100:** reparatie aan gevel- en dakbetimmeringen
- **Vandenschrieck:** Citydev-project gemeentelijk programma en sanering van het perceel
- **Scholen Brel/Vandeborne:** studieopdracht voor master plan
- **Beplantingen:** waterbeheer op het perceel (BE-subsidies)
- **Skatepark in het Jeugdpark**: definitief voorontwerp
- **School Tournesol:** speelplaats - herinrichting, vergroening en opening naar het park toe (BE-subsidies)
- **Begraafplaats**: afbraak/reconstructie van de werkplaats
- Vernieuwing en invoering van milieuvergunningen (Wemmelsesteenweg, Oasis, GTC, Van Asbroeck, enz.)
- **Gemeentehuis:** verhuis van het personeel van het gebouw Theodor 108
- **Gemeentelijk stadion:** afbrak en heropbouw van gebouw 1 en aanleg van een parking (subsidie DPSI en BGHGT sport)

### *Gunning van overheidsopdrachten*

- **Gemeentelijk stadion :** afbrak en heropbouw van gebouw 1 en aanleg van een parking (subsidie DPSI en BGHGT sport)
- **Abdij van Dieleghem:** renovatie van het dak en de HVAC- en elektrische installaties
- **School Aurore:** isolatie en vergroening van de daken van het hoofdgebouw (subsidie URE)
- **Crèche Reine Fabiola:** renovatie, isolatie en vergroening van de daken (subsidie URE)
- **Crèche Reine Fabiola:** reparatie beton en vastzetten terrassen
- **School Clarté:** speelplaats - herinrichting en vergroening (Ré'création subsidie)
- **Raadhuis:** reparatie van 3 raamkozijnen, afschuren van de hoofdtrap als test en reparatie van een trede ter voorbereiding op de invoering van de omgevingsvergunning
- Aankoop van toiletwagens voor kinderen uit Vandeborne

### *Werkzaamheden in uitvoering*

- **School Aurore**: Pavillon mare et senteur: afbraak en wederopbouw van 2 klaslokalen (subsidies URE en FWB)
- **School Van Asbroeck:** bouw van een lift, vestiaires en een onbebouwd terrein (subsidies Agion, FRBRTC, PPT, Cap 48)
- **School Petits Ballons:** bouw van een nieuwe school (PRR-subsidie)

### *Aanvaarde werkzaamheden*

- **Site Poelbos**: bouw van de uitbreiding van de Nederlandstalige school en oprichting van een bicommunautaire sporthal (subsidies: Agion, VGC, FRBRTC, FRBRTC-sport, Buitenspel)
- **School Brel/Vandeborne:** plaatsing van tijdelijke containers op de binnenkoer na de evacuatie van de school (VGC-subsidie)
- **School Nieuwe Poelbos:** kasten voor klaslokalen, lerarenkamer en administratiekantoren
- School Brel/Vandeborne: strippen van de ontruimde lokalen

## Enkele kerncijfers

**8.340.195,06**
Extra (€) begrotingsverplichting

**4.736.768,75**
Subsidie (€) vastgelegd

**7,27**
Voltijdse equivalenten

# *Gemeentelijk patrimonium*

# Energie

## Permanente missies

De dienst Energie coördineert het energiebeleid van de gemeente door middel van initiatieven zoals energieaudits, het monitoren van het verbruik en het beheren van de energieboekhouding. De dienst geeft advies over renovatieprioriteiten, integreert energie-efficiëntie in renovatieprojecten en promoot hernieuwbare energie. De dienst beheert ook de EPB-certificering van openbare gebouwen, die tot doel heeft de algemene energieprestaties te verbeteren en tegelijk de kosten en de $CO_2$-uitstoot te verminderen. Deze houdt toezicht op de optimalisatie van het energieverbruik (gas en elektriciteit) in gemeentelijke gebouwen, bestrijdt energieverspilling en spoort energieverliezen op. De dienst zorgt ook voor een goed beheer van rekeningen en waterverbruik in gebouwen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Naleving van de gewestelijke verplichtingen*

- **PLAGE** (Plan voor Lokale Actie voor het Gebruik van Energie):
  - Boekhouding en energieregister van de gemeentelijke gebouwen
  - Bijwerken van het gemeentelijk kadaster (oude gebouwen schrappen en nieuwe gebouwen en bestemmingswijzigingen toevoegen)
  - Verandering van warmwaterproductie in stadium Heymbosch
- **EPB:** 13 certificeringen van openbare gebouwen

### *Beheer van het energie- en waterleveringscontract*

- Beheer van 1667 inkomende energie- en waterrekeningen
- Openen en afsluiten van meters om te voldoen aan operationele eisen: 10 overdrachten en 18 overnames
- Technisch en administratief toezicht op 2 energiecontracten via de aankoopcentrale en met Vivaqua
- Opvolging van groene certificaten: driemaandelijkse codering van de indexen voor onze 14 fotovoltaïsche installaties

### *Energieboekhouding*

- Regelmatig bijwerken van het energieregister, inclusief de productie van groene stroom
- Monitoring en analyse van het verbruik met behulp van het systeem voor meteropneming op afstand (NrClick), waarbij corrigerende maatregelen worden genomen als afwijkingen worden vastgesteld

### *Energieoptimalisatie en projectondersteuning*

- Analyse en ondersteuning van 4 renovatie- en bouwprojecten (nieuw gebouw Poelbos, Kinderdagverblijf La Ribambelle, Hoofdgebouw Vande Borne, Gemeentelijk stadium): energiebeoordeling van gemeentelijke gebouwen om prioriteit te geven aan renovaties met een grote impact, integratie van energieprestatiecriteria in projecten en ondersteuning van managers om een duurzame en effectieve langetermijnvisie te garanderen

### *Monitoring van regionale projecten*

- Deelname aan regionale initiatieven zoals RenoClick
  - Studie van een fotovoltaïsche installatie in de crèche Ylo Jardin
  - Ontwikkeling van een stappenplan met Sibelga - beslissingsondersteuning
  - Ondersteuning van het algemene energierenovatieproject van kinderdagverblijf Ribambelle
- Ondersteuning bij het aanvragen en opvolgen van subsidies

## Enkele kerncijfers

| 13 | 111 | 62 | 91 | 88.216 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|
| Uitgegeven EPB-certificaten voor Openbare Gebouwen | Elektriciteitsmeters | Gasmeters | Watermeters | Totale oppervlakte van de gebouwen die onder PLAGE vallen (m²) | Voltijdse equivalenten |

*Gemeentelijk patrimonium*

# Werken aan de gebouwen

## Permanente missies

De dienst Werken aan de gebouwen zorgt voor het onderhoud, de instandhouding en het goede beheer van het onroerend erfgoed van alle gemeentelijke gebouwen op het publieke en private domein, met een anticiperende benadering om noodsituaties te voorkomen.
Daarnaast biedt het ook logistieke ondersteuning en een uitleen van materiaal bij de organisatie van verkiezingen, evenementen, gemeentelijke festiviteiten/scholen of bij onverwachte gebeurtenissen.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Onderhoud van gebouwen en werkzaamheden*

Voor elke interventie/reparatie wordt intern een analyse uitgevoerd en, indien nodig, zal een gekwalificeerd technisch team deze analyse aanvullen om een diagnose te stellen. De bedoeling is om snel te kunnen reageren op de aanvraag, afhankelijk van de prioriteiten. Wat intern kan worden gedaan, zal worden uitgevoerd op basis van de beschikbare menselijke/technische middelen en het beschikbare budget. Indien nodig zal de opvolging plaatsvinden via externe dienstverleners die zijn geselecteerd volgens de procedures van openbare aanbesteding.

- Interventies uitgevoerd door onze interne teams (loodgieters, elektriciens, schilders, verwarmingsspecialisten, lassers, slotenmakers, timmerlieden, metselaars): 1818 verzoeken om onderhouds- en/of reparatie-interventies zijn behandeld
- Interventies uitgevoerd door externe dienstverleners (daken, schilderwerk, vloerbedekking, ruwbouw, zonwering):
  29 projecten: beveiliging en verhoging van de bestaande leuningen + beveiliging van de trapleuning, levering en plaatsing van nieuwe leuningen in het Armillairecentrum, reparatie van de inspectiekamer en de verzakte tribunes in het Heymbosch-stadion, aanpassing van de sanitaire voorzieningen op de school Poelbos, vervanging van de versleten en defecte zonweringen op de locaties Van Asbroeck en Brel, ...)
- Specifieke onderhoudsinterventies: 16 met betrekking tot groene daken, 47 met betrekking tot het onderhoud van daken

### *Logistieke en andere hulp*

- Verkiezingen: voorbereiding, opbouw/afbraak van de stembureaus voor de organisatie van de 2 verkiezingen, wat een mobilisatie van de hele dienst gedurende 8 dagen met zich meebracht
- Beveiligingswerken site Brel/Vandeborne: uitvoering van de werkzaamheden om de veiligheid te waarborgen en hulp bij de opzet van de containerklassen om een deel van de leerlingen te huisvesten
- Na de evacuatie van site Brel/Vandeborne: werkzaamheden uitgevoerd om de kantoren aan de L. Theodorstraat aan te passen voor de ontvangst van de leerlingen
- Verhuizingen van de diensten naar de Wemmelsesteenweg: logistieke ondersteuning en werkzaamheden uitgevoerd om de lokalen aan te passen aan deze nieuwe bezetting
- Festiviteiten en animaties: fancy fair in de scholen, jaarlijkse markt, kerstmarkt, Jam'in Jette, Feria, Voenk, feest van het gezin, enz. Onze medewerkers hebben logistieke ondersteuning geboden en materiaal geleend voor 23 verschillende evenementen
- Implementatie van de software Topdesk voor de digitalisering van werkbonnen (gebruik van smartphones i.p.v. papieren werkbonnen)

## Enkele kerncijfers

| 298 | 23 | 132 | 498 | 16 | 17,8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Bestellingen (voorraadsopdrachten) | Logistieke hulp voor evenementen | Gemeentelijke en particuliere gebouwen te beheren | Overuren gerelateerd tijdens de verkiezingen | Interventies tegen plagen | Voltijdse equivalenten |

*Gemeentelijk patrimonium*

# Technisch beheer van de gebouwen

## Permanente missies

De dienst Technisch beheer van gebouwen beheert alle technische systemen in de gemeentelijke gebouwen en treedt op als technische ondersteuning in de projecten Architectuur en Energie.

Vier referentiedomeinen zijn gedefinieerd:

- Veiligheid en toegang (gebouwen en personen, brand, inbraak, liften, sleutels, toegangscontrole, camera's, asbest)
- Elektriciteit
- Hydraulica en Aerodynamica (HVAC en waterbeheer)
- Telecommunicatie (telefooncentrales, netwerkkabels, antennes)

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Veiligheid en toegang*

- Onderhoud van 1790 rookmelders en 414 brandalarmknoppen
- Controle van 498 brandblussers en 155 slangenhaspels
- Onderhoud van 35 gasdetectiecentrales
- Onderhoud en controle van 16 liften en 19 automatische deuren
- Asbestverwijdering van het podium in de feestzaal

### *Electriciteit*

- Ondersteuning bij de realisatie van de nieuwe school Poelbos
- Controle van 15 elektrische borden + ondersteuning en administratieve conformiteit (Vandeborne, Boule en Bill)
- Verwijdering van verouderde meters
- Ondersteuning bij het ontwerp van de elektrische aansluiting van de nieuwe gebouwen Poelbos, Academie, Gemeentelijk stadion en Petits Ballons
- Interventie na asbestverwijdering in de feestzaal van de bibliotheek

### *Hydraulica/Aerodynamica (HVAC en waterbeheer)*

- Ondersteuning bij het ontwerp van het nieuwe HVAC-systeem voor de crèches Ribambelle en Fabiola
- Vervanging van de productie van warm water voor het sportcentrum van Heymbosch

### *Telecommunicatie*

- Beheer van 7 telefooncentrales en +/- 300 toestellen
- Ondersteuning bij het ontwerp van het datanetwerk in scholen en crèches
- Plaatsing van antennes voor het ASTRID-netwerk en 4G in 2 gebouwen
- Beheer van 52 (video)intercoms (bedraad, 4G of via telefooncentrale)

## Enkele kerncijfers

| 100.000 m² | 70 | 2.036 | 365 | 7 |
|---|---|---|---|---|
| Gebouwen onder controle | Beveiligingsinstallaties onder monitoring | Toegangscontrolekaarten | Dagen wacht per jaar | Voltijdse equivalenten |

*Gemeentelijk patrimonium*

# Schoonmaak van de gebouwen

## Permanente missies

De schoonmaakdienst zorgt voor de netheid van alle gemeenschappelijke en privégebouwen. De dienst is ook verantwoordelijk voor het beheer van gemeenschappelijke bijeenkomsten en de distributie van warme maaltijden in scholen (AFSCA-regels), evenals voor het afvalbeheer op alle locaties.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Dagelijks beheer*

- 6 teams (d.w.z. 6 teamleiders 2u36 administratieve taken en 5u00 schoonmaaktaken + 1 gemeentemanager (conciërge) en 24,80 schoonmakers + 1 dienstmanager)
- 41 locaties (waarvan 17 beheerd door onderaannemers)

### *Ontwikkelingen*

- Voortzetting onderaanneming: Van Asbroeck site - gemeentehuissite - sporthal
- Invoering catering Van Asbroeck + voortzetting in vestigingen, als Arbre Ballon en Aurore
- Rationalisatie schoonmaakpersoneel (1 persoon + 8 art. 60 in 2024)
- 8,3 art. 60 VTE's op 16 art. 60 VTE's oorspronkelijk gepland
- Implementatie van nieuwe afvalcontracten met Net Brussel om het aantal ophalingen en overtollige containers in verband met de Zero Waste projecten te verminderen alsook contracten stopzetten gedurende de sluitingen van bepaalde scholen (verlof)

### *Uitbestedingen*

- Uitbesteding van de schoonmaak:
- € 245.993,05: dagelijkse schoonmaak Poelbos
- € 23.777: raam- en chassisreiniging
- € 123.025,13: dagelijkse schoonmaak van de Aurore site
- € 334.105,48: dagelijkse schoonmaak van de sites Gemeentehuis/ Van Asbroeck/ omnisport
- € 14.400,00: schoonmaak van gemeenschappelijke ruimten van privégebouwen
- 8 Voltijds equivalenten gemeente-equivalenten conciërge + partner voor controle en dagelijkse aanwezigheid op site van 06u30 tot 18uur
- Uitbesteding van de catering:
- € 64.992,61: dagelijkse catering voor de sites Poelbos/ Arbre Ballon
- € 340.088,01: dagelijkse catering voor de Van Asbroeck site
- € 110.702,33: dagelijkse catering voor de sites Aurore/ Dielegem/ Dageraad

### *Projecten*

- Zero waste in scholen (hulp bij het opstellen van het project voor duurzame ontwikkeling in 2024)
- Goed eten op scholen: deelname aan de ontwikkeling van het project duurzame ontwikkeling

## Enkele kerncijfers

| 3.084 m² | 7.073 m² | 20.675 m² | 30.832 m² | 32,30 |
|---|---|---|---|---|
| Dagelijkse schoonmaak van 8 kinderdagverblijven | Dagelijkse schoonmaak van 9 gemeentelijke gebouwen | Dagelijkse schoonmaak van 9 scholen | Totaal m² schoonmaak | Voltijdse equivalenten |

*Gemeentelijk patrimonium*

# Grondbeheer en Huisvesting

## Permanente missies

De dienst Grondbeheer en Huisvesting beheert vastgoedtransacties waarbij het gemeentebestuur betrokken is en is verantwoordelijk voor het vastgoedbeheer van gemeentelijke gebouwen. De dienst is tevens verantwoordelijk voor het verhuren van bicommunautaire zalen, zowel voor interne gebruikers (academies, seniorenactiviteiten, opleidingen) als voor externe gebruikers (verenigingen of privé-initiatieven).
Het biedt ook kwaliteitswoningen tegen betaalbare prijzen.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Grondbeheer*

- Erfpachtovereenkomst gesloten met de NMBS voor het aanleggen van een nieuw park
- 7 percelen werden overgeheveld van privé- naar publiek eigendom
- Analyse/opportuniteit om verschillende gemeentelijke eigendommen te verkopen (aanvragen van schattingen bij CAIR, contact met de notaris, ...)

### *Huisvesting*

- De gemeente beschikt momenteel over 107 woningen (appartementen en huizen)

Het beheer van deze huisvesting houdt onder andere het volgende in:

- Socialisering van de huurprijzen: de huurprijzen van 16 logementen werden gesocialiseerd
- Onderhoudswerken en periodieke renovaties uitvoeren om de kwaliteit van de huisvesting te garanderen
- Transparantie huurcriteria opstellen om de eerlijk en gelijkheid te garanderen
- De wettelijke regels omtrent huisvesting naleven
- Het opstellen van een nieuw type huurovereenkomst voor zowel de verlengingen als voor de nieuwe huurcontracten.

In 2024 vonden er 4 transfers plaats van gezinnen die een geschiktere woning konden vinden en 3 nieuwe huurders die werden verwelkomd in de gemeentelijke huisvesting

### *Beheer gemeentelijke infrastructuur*

- Opzetten van een centraal reserveringssysteem dat voor een vereenvoudigd en transparanter proces toelaat
- Logistieke steun en levering van nodige uitrusting zodat de activiteiten naar wens konden georganiseerd worden

### *Perspectieven*

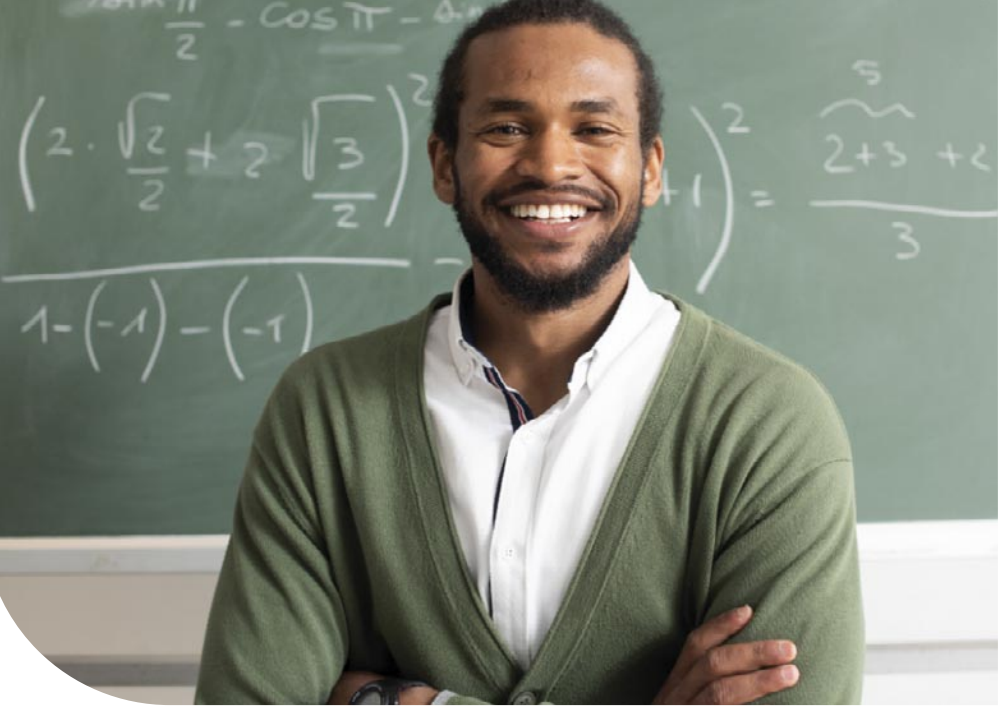
Met het beheer van 107 gemeentelijke woningen en de verhuur van gemeentelijke zalen biedt de dienst Huisvesting en Grondbeheer een belangrijke bijdrage aan de leefbaarheid en verbondenheid binnen de gemeente. Door verder in te zetten op duurzaamheid, digitalisering en samenwerking, blijft de dienst zich richten op het verbeteren van haar diensten.

## Enkele kerncijfers

**107**
Woningen

**7**
Zalen die gehuurd kunnen worden

**5**
Voltijdse equivalenten



*Franse gemeenschap*

# Personeel & Organisatie

## Permanente missies

De dienst Franstalig Onderwijs – Personeel & Organisatie werft Franstalige leerkrachten aan en zorgt voor het administratieve beheer van hun carrière, van hun aanstelling tot hun pensioen, door zich bezig te houden met alle gebeurtenissen die deze markeren (afwezigheden, uitzonderlijk of niet-uitzonderlijk verlof, aanvullende prestaties, eedafleggingen, benoemingen, vervoerskosten, enzovoort). Hij staat zowel in voor de leerkrachten van de Jetse basisscholen als voor de leerkrachten van de Franstalige Academie van Jette of de Jean-Louis Thys school voor sociale promotie.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Werving en beheer van het personeel*

- Uitvoering van alle administratieve stappen met betrekking tot de aanstelling van verschillende soorten leerkrachten, in overeenstemming met de regels opgelegd door de FWB en met name volgens de regels met betrekking tot de hiërarchie van titels en functies
- Organisatie van de eedaflegging voor de nieuwe leerkrachten: 26 personen hebben in 2024 de eed afgelegd
- Administratieve stappen met betrekking tot loopbaanonderbrekingen en andere verlofperiodes, evenals arbeidsongeschiktheid
- 4,5 benoemingen in 2024 (2 kleuteronderwijzers voor een halftijdse baan, 3,5 basisschoolonderwijzers en 2 extra perioades in psychomotoriek)
- Pensioneringen
- Beheer van de aanvullende prestaties voor leerkrachten
- Invoering van de derdebetalersregeling voor leerkrachten die in aanmerking komen
- Beheer van de terugbetaling van transportkosten voor onderwijzend personeel dat geen derdebetalersregeling kan verkrijgen
- Leren en toepassen van het nieuwe platform voor het doorgeven van informatie met de FWB (GEDI)
- 2 oproepen tot kandidatuur voor onderdirecties in 1 basisschool en binnen de Academie

### *Beheer van de relaties met de externe preventiedienst*

- Beheer van het budget dat verband houdt met de externe preventiedienst in het licht van de verplichtingen die aan de werkgever zijn opgelegd
- Organisatie van medische onderzoeken voor de docenten bij de arbeidsgeneesheer
- Globale analyse van psychosociale risico's binnen het onderwijs, opstelling van het actieplan dat moet worden uitgevoerd en opvolging

### *Eerste hulp*

- Organisatie van basisopleidingen in eerste hulp om personeel op te leiden in onze scholen – 1 sessie georganiseerd in 2024 maar uitgesteld wegens ziekte van de opleider
- Organisatie van opfriscursussen in EHBO zodat de opgeleide docenten hun opleiding geldig kunnen houden – 3 sessies georganiseerd en 30 personen hebben deze opfriscursussen gevolgd

### *Tuchtprocedures en ontslagprocedures*

- 1 tuchtprocedure (nog steeds aan de gang)

### *Lonen*

- Samenwerking met de dienst Lonen voor de verschillende soorten terugbetalingen die gedaan moeten worden (aanvullende uitkeringen, vervoerskosten, salarissen van leerkrachten ten laste van de IM, enz.)

## Enkele kerncijfers

| 279 | 7 | 1 | 40 | 15 | 7,5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Kleuter- en basisschoolleraren | Leraars ten laste van de Inrichtende macht | Logopedist ten laste van de Inrichtende macht | Docenten Academie | Docenten Sociale promotie | Voltijdse equivalenten |

*Franse gemeenschap*

# Schoolleven

## Permanente missies

De dienst Franstalig onderwijs - schoolleven beheert de logistieke, organisatorische en relationele aspecten van de gemeentelijke kleuterscholen, lagere scholen, basisscholen en speciale scholen, de Jean-Louis Thys school voor sociale promotie en de Academie. De dienst beheert ook de naschoolse opvang en de opvang in de vrije tijd. Ze zorgt ervoor dat aan de eisen van organisaties zoals het ONE en perspective.brussels wordt voldaan om subsidies te ontvangen die verband houden met onze samenwerking (portaal PRO ONE, DAS, coördinatie van de Vrijetijdsopvang).



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Logistiek, organisatorisch en relationeel beheer van Franstalige scholen*

- Begeleiding van de 8 directies van de kleuter-, basis-, fundamentele en gespecialiseerde scholen, van de directie van de Jean-Louis Thys school voor sociale promotie en van de directie van de Academie:
  - 40 vergaderingen
  - +/- 100 gecoördineerde interventies
- Inzet van administratieve medewerkers van de kleuter-, basis-, fundamentele en gespecialiseerde scholen:
  - 8 contracten voor bepaalde tijd + 1 statutair agent
- Administratieve coördinatie van activiteiten voor kinderen binnen de scholen:
  - Klassen buiten de schoolmuren en recreatieve reizen per jaar en per school
  - 9 Eendaagse reizen per jaar
  - 8 Schoolfeesten + 1 Bezoek van Sinterklaas
  - 7 uitreikingen van getuigschriften basisstudies
- Beheer van de voorinschrijvingen en inschrijvingen van leerlingen van de kleuter-, basis- en gespecialiseerde scholen
  - Beheer van de aanvragen voor het gebruik van schoolgebouwen

### *Coördinatie van de buitenschoolse opvangen*

- Coördinatie van de buitenschoolse opvang met de 8 verantwoordelijke opvangmedewerkers:
  - 12 vergaderingen
- 45 weken opvang, dat is per dag:
  - 45 minuten 's ochtends
  - 2 uur 's middags
  - 2 uur en 30 minuten 's avonds
  - 10 uur en 30 minuten tijdens de schoolvakanties, wat neerkomt op 322 uur en 30 minuten centrale opvang per jaar
- 17 uur training voor 67 opvangmedewerkers, wat een totaal van 1139 uur training vertegenwoordigt. (De BSO-medewerkers moeten 50 uur training volgen in 3 jaar)
- Opvolging van de betaling van de buitenschoolse opvang door de ouders via de digitale applicatie Apschool
  - Ongeveer 60 hulpinterventies van ouders

### *Coördinatie van de Vrijetijdsopvang*

- Uitvoering van het Lokaal Coördinatieprogramma voor het Kind goedgekeurd door het ONE
- Beheer van de gemeentelijke subsidie voor de Vrijetijdsopvang-operators van € 9.600: 12 begunstigden X € 800
- Secretariaat van de Gemeentelijke Commissie voor de Opvang, die in 2024 twee keer bijeenkomt
- Deelname aan de opstelling van de brochure « P'tit Temps libre » en bijwerking van de informatie op de regionale website « Bruxelles Temps Libre » bestemd voor gezinnen
- Lid van het beheerscomité van het Gemeenschapsplatform van de CATL

## Enkele kerncijfers

| 10 | 2.870 | 450 | 2.236 | 60,3 |
|---|---|---|---|---|
| Scholen | Leerlingen in de kleuter- en basisscholen | Leerlingen in Sociale Promotie | Leerlingen in de Academie | Voltijdse equivalenten |

*Franse gemeenschap*

# *Pedagogische raadgever*

## Permanente missies

De pedagogisch adviseur is verantwoordelijk voor:

- de inrichtende macht adviseren op pedagogisch vlak, de kwaliteit van het onderwijs evalueren en de nodige aanpassingen bevorderen om de kwaliteit van het onderwijs binnen de gemeentelijke scholen te waarborgen;
- de directies en de leerkrachten ondersteunen in hun taken;
- deelnemen aan de uitvoering van de grote lopende hervormingen, zoals het sturingsplan (Pact van Uitmuntendheid)



## Belangrijkste verwezenlijkingen

***Begeleiding van de Franstalige gemeentelijke scholen***

- Advies aan scholen bij het opstellen, plannen, uitvoeren, evalueren en eventueel aanpassen van het doelcontract, terwijl er deelgenomen wordt aan alle vergaderingen met de regulerende macht
- Ondersteuning van instellingen bij het opbouwen van hun schoolproject en het huishoudelijk reglement in overeenstemming met de educatieve en pedagogische projecten van de Franse Gemeenschap, en dit in overeenstemming met het decreet van 24 juli 1997 (Decreet "Missies"); evenals met zijn deelname aan de verschillende participatieraden en CoPaLoc
- Delen van kennis en pedagogische ervaring ten dienste van de educatieve en pedagogische teams van de instellingen of groepen van instellingen met het oog op het verbeteren van de kwaliteit van de opleiding die aan de leerlingen wordt aangeboden
- Ondersteuning bij de implementatie van programma's en pedagogische innovatie, met name door de onderwijsteams en pedagogische teams te informeren over de inhoud van de hervormingen op het gebied van onderwijs, en dit in overeenstemming met het sturingsplan van elke school
- Begeleiding van groepen docenten die gezamenlijk pedagogische benaderingen en hulpmiddelen voor hun lessen ontwikkelen
- Deelname aan de analyse van de opleidingsbehoeften van docenten en het doen van suggesties voor het opstellen van het collectieve en individuele opleidingsplan van de instelling
- Ondersteuning van de instellingen en pedagogische teams bij het zelf analyseren van de resultaten die hun leerlingen hebben behaald tijdens externe certificerende en niet-certificerende evaluaties

## Enkele kerncijfers

**8**
Gemeentescholen met een pedagogische begeleiding

**8**
Stuurplannen dagelijks uitgevoerd in de gemeentescholen

**24**
Pedagogische dagen (3 per schooljaar en per school)

**1**
Voltijdse equivalenten

*Franse gemeenschap*

# *Jonge kind & Gezin*

## Permanente missies

De dienst Jonge kind organiseert de opvang van kinderen van 0 tot 3 jaar in onze 7 gemeentelijke crèches: dagelijkse werking, inschrijvingen en toekomstige ontwikkelingen. De teams werken voortdurend aan de kwaliteit van de opvang en stellen acties en hulpmiddelen in om de ontwikkeling van de kinderen te bevorderen. Er wordt om de twee jaar een familiedag georganiseerd.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Beheer van de crèches*

- 248 opvangplaatsen
- 27 consultaties en 293 medische onderzoeken
- 15 visuele screening voor een totaal van 141 kinderen
- 10 pedagogische dagen voor het personeel
- Beheer van de inschrijvingen (1 permanentie per week)
- Administratief beheer van de crèches en de individuele dossiers van de kinderen via de platforms BeKid en Pro.ONE
- Ondertekening van het charter "Accueil en Transition Ecologique (ACTE)" gericht op de ontwikkeling van duurzame projecten gesubsidieerd door het ONE (aangepast en duurzaam materiaal en uitrusting, ...)
- Voorbereiding van de renovatie van de crèche La Ribambelle en de technische verbetering van de crèche Reine Fabiola
- Tevredenheidsenquête bij de burgers over de JKG-dienst en de crèches
- 2 deelnames aan de vergaderingen van de dienst Jonge kind op gewestelijk niveau

### *Activiteiten*

- Activiteiten in de crèches:
  - 28 muzikale animaties
  - 6 theatervoorstellingen
  - Lente- en kerstfeesten in de crèches voor de kinderen en hun ouders
  - Informatiebijeenkomsten voor ouders van nieuwe kinderen
- Organisatie van bezoeken aan de Boerderij van Jette voor het netwerk "Jeugdzorg in Jette"
- 23 maart: Familiedag
- Steun voor de vrijwilligerssector: le Ballon Rouge, l'Arbre de Vie, de ONE-consultaties, La Récré

## Enkele kerncijfers

| 7 | 248 | 41.510 | 72,3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Gemeentelijke Franstalige crèches | Opvangplaatsen | Opvangdagen | Personeel in onze crèches | Voltijdse equivalent |

*Franse gemeenschap*

# Franse cultuur

## Permanente missies

De dienst Franse Cultuur draagt bij aan het culturele leven op lokaal niveau door culturele activiteiten en evenementen te organiseren voor Franstalige volwassenen, jongeren en senioren, evenals bicommunautaire activiteiten voor zowel een Franstalig als een Nederlandstalig publiek. Daarnaast speelt de dienst een ondersteunende administratieve en logistieke rol en verleent ze subsidies aan de verenigingssector, de sociaal-culturele sector, het Cultureel Centrum van Jette, de Franstalige Academie van Jette, ...

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Activiteiten voor volwassenen*

- 15 activiteiten:
  - 3 Tentoonstellingen: Yuri Pezkhamino, René Magritte Museum: reeds 25 jaar! en Laurent Lambot
  - 8 Interuniversitaire conferenties (AIU)
  - 3 Theatervoorstellingen: « La vie c'est comme un arbre » en « Le vif du sujet »
  - Ontmoeting met Didier Alcante, scenarist van het stripboek « Les Piliers de la terre »

### *Activiteiten voor jongeren*

- 21 activiteiten:
  - « Place aux enfants » en « Place aux ados »
  - 7 Filmvoorstellingen « Ciné Kids »
  - « Compagnie des Nouveaux Disparus » in het Jeugdpark (theatervoorstellingen voor het grote publiek & scholen)
  - Feest van « la Fédération Wallonie-Bruxelles » (een familiefeest)
  - Studentenopvang tijdens de blokperiodes in de maanden juni en december
  - Kerstshow

### *Activiteiten voor verschillende generaties*

- 4 Film-debatten « Âges et Images »

### *Activiteiten voor senioren*

- 18 activités :
  - 9 Excursions
  - 1 Thé dansant
  - 7 Cin'Aînés
  - 1 Goûter-spectacle de Noël

### *Bicommunautaire activiteiten*

- 22 activiteiten:
  - 16 Concerten: Klassiek in de Abdij, Gospel en Tournée Lokal
  - Artiestenparcours (in 60 kunstateliers)
  - 2 Mozaïekprojecten: in de Léon Theodorstraat en op het kerkhof van Jette (Columbarium)
  - 3 Muurschilderingen door kunstenaar POW

### *Administratieve en logistieke ondersteuning, beheer van subsidies*

- Franstalige Academie, Cultureel Centrum van Jette, Feria Flamenca, Jam' in Jette, ...
- Toekenning van in totaal € 460.498 aan subsidies of 24 projecten en verenigingen die financiële steun ontvangen

## Enkele kerncijfers

| 180 | 2.600 | 800 | 727 | 460.498 | 3,6 |
|---|---|---|---|---|---|
| Artiesten voor het Artiestenparcours | Toeschouwers voor de concerten | Toeschouwers voor AIU Cin'Aînés en Ciné Kids | Senioren nemen deel aan activiteiten | Subsidies (€) toegekend aan verschillende verenigingen | Voltijdse equivalenten |

*Franse gemeenschap*

# *Franstalige bibliotheek*

## Permanente missies

De taken van de plaatselijke bibliotheek van Jette, BiblioJette, zijn vastgelegd in een leesontwikkelingsplan dat is goedgekeurd door de gemeenteraad. Dit plan is onderhevig aan het decreet rond leesbevordering en wordt uitgevoerd door een openbaar leesnetwerk, waar de openbare bibliotheken deel van uitmaken. Binnen het kader van dit plan stelt de bibliotheek boeken, tijdschriften, luisterboeken en andere vormen van ondersteuning beschikbaar aan het publiek. De bibliotheek biedt plaats aan sociale contacten en ontmoetingen en deelt een ruimte met de Nederlandstalige bibliotheek: het Leesterrasse. Ze biedt informatie, evenementen en diverse diensten aan het publiek. Ze beschikt ook over een openbare computerruimte (OCR) die wordt erkend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Gebruik van de collectie*

- 134.407 uitleningen, waarvan:
  - 126.041 boeken
  - 6.347 tijdschriften
  - 1.589 audiovisuele materialen
- 71.637 uitleenbare items in de collectie (uitgez. tijdschriften)
- 7.744 items hebben de collectie verlaten
- Wijzigingen, aanpassingen, verbeteringen:
  Op 1 januari 2024 werd het lenen van materialen helemaal gratis (met uitzondering van telaatgeld). De eengemaakte bibliotheekkaart die in augustus 2023 werd ingevoerd, was ook volledig operationeel. Hiermee kunnen leners gebruikmaken van het regionale netwerk.
  Dit jaar werd ook de thuisbezorging van boeken geïntroduceerd voor mensen die zich niet kunnen verplaatsen, en was er de eerste deelname aan Biblio Night Fever in samenwerking met de Nederlandstalige bibliotheek, Bib Jette.
- Project: Een enkel reglement wordt op 1 januari 2025 van kracht op regionaal niveau en zal zorgen voor een grotere gebruiksvriendelijkheid. In 2025 wordt ook de 50e verjaardag van de Franstalige bibliotheek gevierd met een speciaal evenementenprogramma.

### *Openbare computerruimte (OCR)*

- 50.000 uur toegang tot openbare computers van de OCR per jaar
- 240 uur voor 80 inleidende computer- en internetcursussen per jaar, bijgewoond door gemiddeld 12 personen
- Wekelijkse aanwezigheid van een openbare IT-specialist (in samenwerking met het OCMW) en een digitale ondersteuner (maandelijks)

### *Educatieve en culturele activiteiten*

- 260 activiteiten voor kleuter-, basis-, secundair en buitengewoon onderwijs
- 60 terugkerende activiteiten (exclusief computercursussen) werden dit jaar aangeboden, zoals « l'Heure du Conte », workshops rollenspellen, « Culture Club » en « Cinematechnik ». Verder staat er elke maandagochtend een openbare schrijver ter beschikking van het publiek
- Bijzondere activiteiten:
  - Buitenactiviteiten: « Lire dans les parcs », « la Bibliothèque en balade », enz.
  - Grote evenementen: het Bibliotheekfestival (dit jaar: de bibliotheek op reis), de « Guinguette van de bibliotheken » (met Bib Jette), Biblio Night Fever (met Bib Jette), het FWB-festival (met de CCJ en de dienst Franstalige Cultuur), het dubbele eindejaarsconcert voor jongeren (met de dienst Franstalige Cultuur), enz.
  - Literaire ontmoetingen en debatten: Vincent Engels, Didier Alcante, Bruno Humbeek, enz.

## Enkele kerncijfers

| 303.000 | 460 | 9.000 | 5.400 | 75.000 | 11,3 |
|---|---|---|---|---|---|
| Subsidies (€) van de Franse Gemeenschap & COCOF | Activiteiten | Eigen inkomsten (€) (boetes, kopieën, enz.) | Leners | Bezoekers | Voltijdse equivalenten |

*Vlaamse gemeenschap*

# Nederlandstalig onderwijs

## Permanente missies

De dienst Nederlandstalig onderwijs richt zich op het loopbaanbeheer van leerkrachten en toezichthoudend personeel, het preventiebeleid (in samenwerking met de scholen en de IDPB), de coördinatie van activiteiten en de ondersteuning van logistieke aspecten binnen de Nederlandstalige gemeentescholen en academie. In de praktijk staat de dienst in voor de personeelsadministratie voor de scholen en academie, alsook voor de administratie en registratie van de leerlingen van de academie. Tevens biedt hij een administratieve ondersteuning bij de organisatie van activiteiten (educatieve uitstappen, schoolreizen, evenementen en naschoolse opvang) en bij de aankoop van materialen, het zorgen voor herstellingen en andere praktische zaken.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Tijdelijke huisvesting voor de leerlingen van GBS Vande Borne*

Begin 2024 werden de leerlingen en leerkrachten van GBS Vande Borne genoodzaakt hun schoolgebouwen te verlaten nadat ventilatie- en vochtproblemen aan het licht waren gekomen. Voor de kleuters werd tijdelijke huisvesting gerealiseerd in containerklassen, terwijl voor de leerlingen van de lagere school tijdelijke klassen werden ingericht aan de Léon Theodorstraat.

### *Verhuis lokalen academie Plein Air naar Poelbos*

In het najaar van 2024 werd het gebouw Plein Air, gelegen op de site van de Franstalige gemeenteschool Arbre Ballon, gesloopt om ruimte te maken voor de bouw van een nieuw schoolgebouw. Verschillende klassen van de academie, die voorheen in dit gebouw gehuisvest waren, werden ondergebracht in andere lokalen op de locatie van GBS Poelbos.

### *Herstructurering scholen*

Om ervoor te zorgen dat ouders en kinderen zich geen zorgen hoeven te maken over het verkrijgen van een plaats bij de overgang van de kleuter- naar de lagere school, worden sinds het schooljaar 2023/2024 herstructureringen doorgevoerd. In september 2024 werd fase 2 van deze herstructureringen gerealiseerd, waarbij de werking van de wijkscholen Dielegem, Florair en Blanchard werd stopgezet. De 86 kleuters konden terecht op de Poelbos-site.

### *Ingebruikname van het nieuwe schoolgebouw op de site Poelbos*

Bij de aanvang van het schooljaar 2024-2025 heeft GBS Poelbos haar gloednieuwe infrastructuur in gebruik genomen. De nieuwbouw is in de toekomst voorzien van capaciteit voor 480 leerlingen. Momenteel biedt de school plaats aan 240 leerlingen. De kleuterklassen zijn, dankzij de doorgevoerde herstructurering, reeds volledig verdubbeld. De lagere klassen zullen geleidelijk volgen.

## Enkele kerncijfers

**196**
Leerkrachten en andere personeelsleden

**1.976**
Leerlingen Basisscholen: 986 leerlingen Academie: 990 leerlingen

**230**
Projecten, uitstappen, evenementen georganiseerd door de 3 basisscholen

**91**
Concerten en evenementen georganiseerd door de academie muziek, woord en dans

**20,83**
Voltijdse equivalenten

*Vlaamse gemeenschap*

# Nederlandstalige cultuur

## Permanente missies

De dienst Nederlandstalige cultuur organiseert en ondersteunt (socio-)culturele initiatieven in Jette. Hij is een aanspreekpunt voor socio-culturele organisaties, verenigingen en geëngageerde burgers. De dienst werkt samen met de Nederlandstalige bibliotheek en het Gemeenschapscentrum Essegem aan de doelstellingen uit het lokaal cultuurbeleidsplan. De Brede Scholen in Jette creëren, via een lokaal samenwerkingsverband tussen verschillende sectoren, een brede leer- en leefomgeving met als doel maximale ontwikkelingskansen voor kinderen en jongeren.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Evenementen in de publieke ruimte*

- Voenk
- Joêrmetfestival
- Wintervoenk
- Zomeractiviteiten in het Garcetpark (Kalk Overal, Bamboe bouwen)

### *Activiteiten voor senioren*

- 3 Seniorennamiddagen met een zaalprogrammatie (Frank Galan, Lieven Debrauwer, kerstfeest)
- 4 Uitstappen:
  - Voerstreek (forelkwekerij Commanderie en natuurwandeling)
  - Mons (historisch centrum en expo Rodin),
  - Antwerpen (historisch hart, OLV-kathedraal en expo Ensor),
  - Durbuy (Kasteel van Modave en Kerstmarkt)

### *Jets erfgoed in de kijker*

- Erfgoedbank: een groep van 9 vrijwilligers komt tweewekelijks samen om foto's, prentkaarten, affiches en andere herinneringen aan het dagelijks leven uit Jette te digitaliseren.
- De podcast 'Alsof ze lag te slapen' i.s.m.VGC erfgoedcel
- Uitgave van het boek "Dwalen door de straatnamen van Jette", gedrukt op 575 exemplaren
- Erfgoedmagazine: Zo was Jette 2

### *Samenwerking met de dienst Franstalige cultuur*

- Klassiek in de Abdij
- Artiestenparcours d'Artistes
- Muzik1090 & Tournée Lokal

### *Ondersteuning lokale initiatieven en verenigingen*

- Werkingssubsidies: 30 verenigingen gesubsidieerd, voor een totaalbedrag van € 35.200
- Projectsubsidies: 1 project voor een bedrag van € 830
- Logistieke ondersteuning: behandeling van aanvragen

### *Brede Scholen in Jette*

- Ontwikkelen en uitvoeren, in samenwerking met partners, van het actieplan dat voortvloeit uit de stuurgroep en thematische bijeenkomsten (inzetten op leerkansen en taalstimulering/ opvangen van welzijnsvragen op school via een actief netwerk van welzijnspartners/ leren op school levensecht maken/ toeleiding naar vrije tijd en talentontwikkeling/ in kaart brengen van noden van tieners)

## Enkele kerncijfers

| 35.200 | 113.750 | 62.468,99 | 14.800,3 | 46 | 5,29 |
|---|---|---|---|---|---|
| Werkingssubsidies (€) verdeeld over 30 Jetse verenigingen | Subsidies (€) VGC Brede Scholen | Subsidies (€) Vlaamse Overheid lokaal cultuurbeleid | Subsidie (€) VGC lokaal cultuurbeleid en Feest Vlaamse Gemeenschap | Muzikanten/ groepen Muzik1090 Databank | Voltijdse equivalenten |

*Vlaamse gemeenschap*

# Nederlandstalige bibliotheek

## Permanente missies

De bibliotheek van Jette is een voorziening die iedereen mogelijkheden biedt om zich te informeren. Ze speelt op een gebruiksvriendelijke en dynamische manier in op de behoeften aan kennis, cultuur en ontspanning. De bib voert samen met de cultuurdienst en het GC Essegem het lokaal cultuurbeleidsplan uit. Voor de periode 2020-2025 omvat het plan als voornaamste kernlijnen toegankelijkheid, inclusiviteit en het promoten van mede-eigenaarschap en verbinding. Het jaarlijkse actieplan van de bibliotheek sluit aan op het cultuurbeleidsplan, en legt een bijkomende nadruk op het verhogen van onderwijs- en persoonlijke groeikansen, en het werken aan samenlevingsopbouw via participatieve en gemeenschapsvormende projecten.

## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Collectie*

- 61453 uitleenbare items in de collectie: 37860 boeken, 151 kamishibai, 9047 strips, 1995 tijdschriften uit 85 reeksen, 6271 muziekcd's en luisterboeken en 5504 films en documentaires
- 4406 aanwinsten
- 70954 uitleningen en 36011 verlengingen door 3233 individuele leners en 127 schoolklassen of groepen
- 3369 raadplegingen van online kranten en 2816 bezoeken van het online suggestieplatform Mijn Leestipper
- 3000 zadenzakjes meegenomen uit de zadenbib, en 200 plantjes geadopteerd via de plantotek
- Anderstalige collecties (Engels, Roemeens, Pools en Oekraïens): 1901 items, 2172 keer geleend door 472 leners

### *Activiteiten*

- 496 klasbezoeken, 17 rondleidingen met ouders en 10 bezoeken met de boekfiets voor 3300 leerlingen uit alle Jetse scholen
- Elke maandag voorleesuurtje 'Verhalenland' voor gezinnen met kinderen
- Elke woensdag taalatelier voor kleuters
- Elke woensdag lezen oefenen in de Samenlezersclub voor het tweede leerjaar
- Elke zaterdag creatief en spelenderwijs taal oefenen tijdens het dromenatelier
- Elke zaterdag Nederlands oefenen voor volwassenen tijdens Babbel in de bib
- Tweewekelijks op donderdag leesclub voor bewoners van WZC Warlandis en WZC Viva
- 1 verhalenfeest en 1 sinterklaasfeest, met telkens meer dan 50 gezinnen
- 3 leesclubs: voor kinderen, voor jongeren en voor volwassenen, komen maandelijks samen
- 4 workshops voor ouders met hun baby of peuter
- 4 boekvoorstellingen voor volwassenen
- 2 vertelvoorstellingen voor senioren
- 6 anderstalige activiteiten (theater, lezing, voorlezen aan kinderen)
- 1 muziekconcert, 2 filmvoorstellingen en 1 filmquiz
- 7 lezingen, 11 wandelingen en 1 fietstocht over natuur en ecologie in Jette

### *Vrijwilligers*

- 3 vrijwilligers die helpen in het beheer van de collectie en het onthaal van bezoekers
- 4 begeleiders voor 'Babbel in de bib'-gesprekstafels
- 30 begeleiders voor kinderactiviteiten
- 12 medewerkers voor zadenbib, plantotek en natuuractiviteiten
- 6 vrijwilligers voor de anderstalige collecties Roemeens, Pools en Oekraïens
- 12 leden van de bibliotheekraad houden toezicht op de bibliotheekwerking tijdens 4 bijeenkomsten

## Enkele kerncijfers

| 108.944 | 5.827,19 | 3.233 | 127 | 6.1453 | 6,3 |
|---|---|---|---|---|---|
| Subsidies (€) van de Vlaamse gemeenschap | Eigen inkomsten (€) (telaatgeld, kopieën, enz.) | Leners (uitgezonderd klassen), | Klas- en groepskaarten | Uitleenbare items | Voltijdse equivalenten |

# Informatiebeheer

## Permanente missies

De dienst Informatiebeheer zorgt voor de beveiliging van persoonsgegevens en informatiebeveiliging, geeft advies aan de diensten en behandelt ingediende klachten. De dienst werkt op participatieve wijze aan een digitaliseringbeleid voor de hele gemeentelijke administratie. Ze zorgt voor het goede beheer van het analoog en het digitaal gemeentelijk archief. Ze stelt daarbij bepaalde openbare documenten beschikbaar voor raadpleging door externe gebruikers (open data).
De dienst Informatiebeheer draagt bij aan digitale transformatie en administratieve vereenvoudiging van het gemeentebestuur door de gemeentelijke processen deels of volledig te automatiseren.



## Belangrijkste verwezenlijkingen

### *Beveiliging van persoonlijke gegevens en informatiebeveiliging*

- Huur en installatie van een software voor het beheer van het gegevensverwerkingsregister
- Implementatie van twee-factor authenticatie voor de hele administratie
- Implementatie van de Safe-Q procedure voor de hele administratie en in scholen (beveiligd printen van documenten)
- Implementatie van een privacyverklaring voor alle Jetse gemeentescholen (NL+FR)
- De aanpassing van de met de onderaannemers afgesloten contracten aan de AVG voor de softwareprogramma's (Cameras, Cohezio, Primo-arrivants, Inforius, Toute Mon année (Franstalige scholen), Civadis, Nederlandstalig onderwijs, ...)
- Vorming van de gemeentelijke arbeiders voor het gebruik van de programma's ERH, Itsme, ...
- 3 zittingen van Stuurgroep AVG en Informatieveiligheid

### *Archivering en digitalisering*

- Opstart van de scanning room en het digitaal archief (in iGuana) door de eerste dossiers van de diensten Stedenbouw, Nederlandstalig onderwijs de Juridische dienst in te voeren
- Opstart van de documentanalyse voor de diensten Vreemdelingen et Franstalig onderwijs
- Voorbereiding van het inbinden van 54 bevolkingsregisters (1832-1910) en 48 registers van de burgerlijke stand (1814-1901). Overheidsopdracht vastgesteld voor uitvoering in 2025.
- 812 vernietigde dozen van archief en 600 overgedragen dozen van archief
- 3 diensten waarvoor het digitaliseringsproces is opgestart (Grondgebiedbeheer, Nederlandstalig onderwijs, Juridische dienst)
- 2 diensten waarvoor een documentenanalyse werd opgestart met het oog op het opstarten van de digitalisering

### *Digitale transformatie en administratieve vereenvoudiging*

- Invoering van de vereenvoudigde elektronische handtekeningen voor verschillende diensten: Bevolking, Burgerlijke Stand, Stedenbouw en Milieu, diensten van directie Stadsleven, de 3 HR-diensten, Juridische dienst, FiBeBo, NL Onderwijs, Franstalige cultuur, enz
- Voorbereidingen voor de aankoop van een platform voor het beheer van de uitgaande post
- Automatisatie van het proces
  - 'Aanvraag premie sterilisatie van huiskatten'
  - 'Aanvraag premie voor een compostbak – voor een opvangsysteem voor regenwater'
  - 'Vergunning voor vergroening – gevelbeplanting'
  - 'Aanvraag projectsubsidies en werkingssubsidies Franstalige cultuur'

## Enkele kerncijfers

| 181 | 1 | 12 | 26.000 | 20.313 | 4,8 |
|---|---|---|---|---|---|
| Aantal AVG-verwerkingen | Ingediende projectfiches gevalideerd door de Dico | AVG Contracten/ overeenkomsten voor onderaannemers | Papierarchief: opgeslagen dozen tot op heden | DIgitaal archief: genumeriseerde documenten | Voltijds equivalenten |

**Gemeentebestuur**
**van Jette**

*v.u.: Claire Vandevivere, Burgemeester*
*Wemmelsesteenweg, 100*
*1090 Jette*
*02.423.12.11*
*info@jette.brussels*
*www.jette.brussels*

1090 Jette