

Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Ontwerpbesluitenbundel

Zitting van 26 september 2022

OPENBARE ZITTING

1	2022_RMW_00048	Verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 augustus 2022 - Goedkeuring
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

Het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 augustus 2022 wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het verslag ziet er lichtjes anders uit aangezien dit nu woordelijk wordt overgenomen uit de beeld- en geluidsopname.

Tegelijk is het nu mogelijk om sinds de laatste raadszitting de beeldopname per apart agendapunt te bekijken. Zie bijvoorbeeld voor de laatste gemeenteraad: <https://beveren.notubiz.be/vergadering/928446>

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

goedkeuring te hechten aan het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 augustus 2022.

2	2022_RMW_00047	Opvolgingsrapportering 2022 - Kennisneming
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De nieuwe regels rond de beleids- en beheerscyclus (BBC2020) bepalen dat voor het einde van het derde kwartaal van een boekjaar een opvolgingsrapportering voorgelegd moet worden aan de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn.

De opvolgingsrapportering vergelijkt het gerealiseerde beleid van het lopende jaar met het geplande. Ze geeft de raadsleden de mogelijkheid om op te volgen hoe ver het staat met de uitvoering van de beleidsdoelstellingen, actieplannen en acties die in het meerjarenplan zijn opgenomen. Verder wil deze rapportering de raadsleden toelaten om de evolutie van de uitgaven en ontvangsten van het lopende jaar op te volgen.

Het cijfermatige gedeelte van het rapport bevat volgende verplichte overzichten:

- het overzicht van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar volgens hun functionele aard (J1 schema Doelstellingenrekening)
- het vergelijkend overzicht van de geraamde en gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar volgens hun economische aard (T2 schema)
- in voorkomend geval, de wijzigingen in de assumpties en de financiële risico's die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan.

De verplichte schema's worden verduidelijkt door middel van meer gedetailleerde tabellen en tekstuele toelichting in het hoofdstuk 'opvolging budget en realisatie' en nog enkele interessante overzichten in bijlage.

Het voorliggende rapport werd opgesteld op basis van de boekingen tot 29 juli 2022, die betrekking hebben op het **eerste semester van 2022** en wordt geagendeerd op de zitting van de Gemeenteraad en de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 26 september 2022.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

kennis te nemen van de opvolgingsrapportering 2022 van het lokaal bestuur Beveren.

3	2022_RMW_00040	Jaarrekening 2021 en kwijting bestuurders van het Zorgpunt Waasland - Advies
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

OCMW Beveren is deelgenoot van Zorgpunt Waasland.

Conform artikel 490 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur spreekt de algemene vergadering van de welzijnsvereniging zich uit over de vaststelling van de jaarrekening voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft. Een afschrift van de vastgestelde jaarrekening wordt binnen twintig dagen bezorgd aan de betrokken openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Wij ontvingen van Zorgpunt Waasland de jaarrekening 2021 en een toelichtende presentatie.

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd:

- gunstig advies te verlenen voor de jaarrekening 2021 van Zorgpunt Waasland
- een kwijting af te leveren voor de bestuurders van Zorgpunt Waasland met betrekking tot het boekjaar 2021
- een afschrift van deze beslissing over te maken aan Zorgpunt Waasland.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

gunstig advies te verlenen voor de jaarrekening 2021 van Zorgpunt Waasland.

Artikel 2

een kwijting af te leveren voor de bestuurders van Zorgpunt Waasland met betrekking tot het boekjaar 2021.

Artikel 3

een afschrift van deze beslissing over te maken aan Zorgpunt Waasland.

4	2022_RMW_00046	Reglement inzake personeelsleden belast met het beheer van de centrale kas, de inning van geringe dagontvangsten of die een provisie beheren - Goedkeuring
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

In ons bestuur zijn de meeste kassa's rechtstreeks gekoppeld met de boekhouding door het gebruik van een specifieke kassa-software. De kassa-inkomsten en -uitgaven worden digitaal opgeslagen en meteen geregistreerd in de boekhouding. Hierdoor verminderen de risico's op fouten en fraude en verhogen de transparantie, efficiëntie en de tijdigheid van boekingen. Zowel de boekhouding als de kasverantwoordelijken hebben op deze wijze voldoende zicht op de kassa-verrichtingen (bv. door het rechtstreeks trekken van rapporten uit de systemen, door het afstemmen met de bankafschriften).

Daarnaast hebben we ook enkele provisie-kassa's. Deze zijn niet rechtstreeks gekoppeld met de boekhouding. Deze provisies mogen louter aangewend worden voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur die zonder uitstel moeten gebeuren.

Zowel de gekoppelde als de niet-gekoppelde kassa's worden op regelmatige tijdstippen afgerekend aan de centrale kassabeheerder (financiële dienst).

De richtlijnen voor het gebruik van kassa's en/of provisies werden in een reglement op maat van ons bestuur gegoten. De volgende aspecten werden hierin opgenomen: de organisatie van permanente kassen en de registratie, de bewaring, het transport, de controle, het toezicht en de rapportage bij de exploitatie van kassen en het gebruik van provisies en de te volgen procedure bij diefstal of kasverschillen.

Aan de raad gevraagd dit reglement goed te keuren.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

Dit reglement is met ingang van 1 oktober 2022 van toepassing op:

- Alle personeelsleden die de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur belast met de inning en centralisatie van geringe dagontvangsten (personeelsleden belast met de inning /kassaverantwoordelijken).
- Alle personeelsleden aan wie de algemeen directeur, na advies van de financieel directeur de kasverrichtingen van de centrale kas van het lokaal bestuur opdraagt (centrale kassabeheerder).
- Alle personeelsleden aan wie de algemeen directeur na advies van de financieel directeur een provisie ter beschikking stelt.

Artikel 2

A) De (vervangende) personeelsleden belast met de inning en de personeelsleden die instaan voor de centrale kas

De inning van de gelden kan uitsluitend gebeuren op basis van een geldig tariefreglement.

Artikel 3

De inningsambtenaar dient steeds een ontvangstbewijs te verschaffen aan de betalende klant.

Artikel 4

Een personeelslid belast met de inning is enkel bevoegd voor de inning van geringe dagontvangsten en mag de ontvangen bedragen niet aanwenden voor het doen van uitgaven, tenzij hier expliciet toelating voor werd gegeven en dit gefaciliteerd wordt door de kassasoftware. Leningen zijn verboden. Tijdelijk geld ontlenen uit de kas voor privédoeleinden is niet toegestaan.

Artikel 5

Het bewaren van gelden of geldwaardige stukken die geen eigendom zijn van het lokaal bestuur is verboden. Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden bij diefstal of verlies van gelden of geldwaardige documenten die geen eigendom zijn van het lokaal bestuur.

Artikel 6

Bij aanduiding ontvangt elk personeelslid belast met de inning, alsook de vervangende personeelsleden, een startbedrag onder de vorm van wisselgeld om teruggave te kunnen doen bij de inning van dagontvangsten. Het (vervangend) personeelslid belast met de inning ondertekent een ontvangstbewijs voor ontvangst van dit bedrag. Het startgeld mag niet afgerekend worden en dient steeds in de kassa aanwezig te zijn. Bij uitdiensttreding of stopzetting van de functie als (vervangend) personeelslid belast met

de inning dient het startgeld teruggebracht te worden naar de centrale kassabeheerder, die aan betrokken personeelslid een ontvangstbewijs overhandigt.

Artikel 7

Alle gelden dienen in een afgesloten ruimte te worden bewaard waartoe enkel een gemachtigd persoon toegang heeft.

Artikel 8

De voorraadartikelen dienen minstens maandelijks geteld te worden en gecontroleerd met de huidige voorraad in de kassasoftware. Een verschil dient onmiddellijk gemeld te worden aan de algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 9

Het (vervangend) personeelslid belast met de inning dient alle verrichtingen nauwkeurig te registreren in de voorziene kassasoftware. Bij overdracht van gelden naar de kassaverantwoordelijke of de centrale kassabeheerder dient het (vervangend) personeelslid belast met de inning het kascontroledocument uit de kassasoftware samen met de nodige bewijsstukken ter verantwoording te bezorgen. De kassaverantwoordelijke of centrale kassabeheerder bezorgt na elke afrekening een getekend ontvangstbewijs aan het (vervangend) personeelslid belast met de inning.

Indien er geen kassasoftware aanwezig is houdt het (vervangend) personeelslid belast met de inning een kasdagboek bij waarin alle kassaverrichtingen genoteerd worden. Het (vervangend) personeelslid belast met de inning bezorgt alle bewijsstukken aan de boekhouding die de kassaverrichtingen boekhoudkundig verwerkt.

Artikel 10

De algemeen directeur bepaalt in overleg met de financieel directeur de periodiciteit van het afrekenen van het geld naar de financiële dienst en het maximum bedrag dat elk personeelslid in kas mag hebben. Er moet minimaal tweewekelijks afgerekend worden tenzij anders bepaald.

Er mag maximaal 1.500 euro cash geld aanwezig zijn in elke kassa met uitzondering van de centrale hoofdkas burgerzaken waar maximaal 3.000 euro aanwezig mag zijn en de centrale kassa van gemeente en OCMW met een maximaal bedrag conform de verzekeringspolis. Een hoger bedrag aan kasgelden dient zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een termijn van 3 werkdagen afgerekend te worden.

Artikel 11

De centrale kassabeheerder rekent maandelijks de elektronische betalingen van alle (vervangende) personeelsleden belast met de inning af naar de centrale kas van de financiële dienst. Hij controleert of de elektronische betalingen overeenstemmen met de ontvangen bedragen op de zichtrekening.

Artikel 12

Het wegbrengen van het geld naar de bank gebeurt door de centrale kassabeheerder in het plaatselijke bankkantoor door storting op het rekeningnummer van de zichtrekening van het lokaal bestuur. Het verzekerde bedrag mag niet worden overschreden.

Artikel 13

B) Provisies

De algemeen directeur kan, voor zover dit noodzakelijk is en na advies van de financieel directeur, een provisie ter beschikking stellen voor het doen van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur. Het personeelslid dat een provisie ter beschikking wordt gesteld wordt de provisiebeheerder genoemd. De provisie kan zowel cash als via een debetkaart ter beschikking worden gesteld.

Artikel 14

De provisos worden tegen ontvangstbewijs ter beschikking gesteld. De provisiebeheerder is persoonlijk verantwoordelijk voor het beheer ervan.

Artikel 15

De provisiebeheerder bewaart alle bewijsstukken en alle uitgaven dienen geregistreerd te worden in een kasdagboek.

Artikel 16

Een verantwoording gebeurt steeds bij de vraag tot het aanvullen van de provisie. Vooraleer een volgende schijf van provisie wordt toegekend, moet de provisiebeheerder een gedetailleerde opgave van de gedane

uitgaven ten laste van de vorige provisie aan de financieel directeur voorleggen, samen met de nodige bewijstukken van deze uitgaven.

Artikel 17

De provisie mag door de provisiebeheerder enkel worden aangewend voor de betaling van geringe exploitatie-uitgaven van dagelijks bestuur die zonder uitstel moeten gebeuren of die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst. Er mogen uitsluitend uitgaven via de provisie gebeuren die niet de normale uitgavenprocedure kunnen volgen.

Artikel 18

C) Gemeenschappelijke bepalingen: elk personeelslid zoals vermeld in artikel 1 wordt gevat door onderstaande gemeenschappelijke bepalingen:

Elk personeelslid telt de eigen kas dagelijks of minstens elke dag na een kasverrichting na en meldt de kasverschillen onmiddellijk aan de rechtstreeks leidinggevende die een extra verificatie doet. Indien er nog steeds een kasverschil is na verificatie brengt het diensthoofd aan de hand van een verslag ter duiding en motivering van het kasverschil de algemeen directeur en de financieel directeur op de hoogte. In dat geval wordt onmiddellijk overgegaan tot verificatie van de kas van het betrokken personeelslid.

Artikel 19

Alle betrokken personeelsleden zijn verantwoordelijk voor de gelden en geldwaardige stukken die zij in bewaring hebben.

Ingeval van een tekort zijn zij aansprakelijk in geval van bedrog of van zware schuld. Voor lichte schuld zijn zij enkel aansprakelijk als die eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Wordt beschouwd als zware fout:

- Geld of geldwaardige stukken onbewaakt achterlaten
- Niet minstens tweewekelijks of maandelijks afrekenen
- Een bedrag meer dan het toegelaten bedrag zoals bepaald in artikel 10 in kas hebben
- Het verwaarlozen van het afleveren van ontvangstbewijzen en het niet bewaren van verantwoordingsstukken
- Het niet onmiddellijk melden van een kastekort

Indien het personeelslid niet aansprakelijk is, wordt het tekort door de gemeente ten laste genomen. Wanneer het personeelslid wel aansprakelijk gesteld wordt voor het tekort wordt de procedure gevolgd zoals voorzien in het Decreet lokaal bestuur artikels 201 tem 216 voor een vastbenoemd personeelslid of de procedure zoals voorzien in artikel 35 van het arbeidsreglement voor contractuele personeelsleden. Het diensthoofd, de algemeen directeur en de financieel directeur stellen in geval van diefstal of zware schuld zo snel mogelijk een administratief onderzoek in en gaan onverwijld over tot een verificatie van de kas teneinde het bedrag van het tekort vast te stellen. Zij maken een verslag aan het college van burgemeester en schepenen/vast bureau op, waarin naast een relaas van de feiten ook een voorstel wordt geformuleerd betreffende de aansprakelijkheid van het personeelslid die instaat voor de bewaring van de gelden.

Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau neemt een beslissing betreffende de mate waarin het betrokken personeelslid voor de diefstal of verlies aansprakelijk gesteld moet worden en bepaalt hoeveel het tekort bedraagt dat moet vereffend worden.

Bij diefstal zal door de algemeen directeur klacht neergelegd worden bij de lokale politie en zal de procedure voorzien in art. 29 van het Wetboek van Strafvordering van toepassing zijn.

Artikel 20

De betrokken diensthoofden dienen minstens elk semester een controle uit te voeren op de kassen van de (vervangende) personeelsleden belast met de inning/kassaverantwoordelijken op de dienst. Dit impliceert ook een controle van de startgelden. Het diensthoofd maakt hiervan een verslag of proces-verbaal op dat aan de algemeen directeur en financieel directeur wordt overgemaakt en bezorgt een kopie aan het (vervangend) personeelslid belast met de inning /kassaverantwoordelijke die dit ondertekent voor ontvangst. Er kan door het diensthoofd op elk moment een controle worden uitgevoerd op de kassen van de (vervangende) personeelsleden belast met de inning/kassaverantwoordelijken.

Artikel 21

De algemeen directeur, of onder zijn verantwoordelijkheid een door hem aangesteld persoon, controleert minstens elk semester de kassa van de centrale kassabeheerder. De algemeen directeur stelt van de bevindingen een proces-verbaal op dat aan de financieel directeur wordt overgemaakt en bezorgt een kopij van dit proces-verbaal aan de centrale kassabeheerder die dit ondertekent voor ontvangst.

Artikel 22

De gemeenteraadsbeslissing van 31 juli 2007 en het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 mei 2009 inzake de goedkeuring van de voorwaarden voor de bevoegdheid van personeelsleden om geringe dagontvangsten te innen worden met dit reglement opgeheven.

Artikel 23

In afwijking van artikel 288, 1e lid van het Decreet lokaal bestuur, treedt dit reglement in werking op 1 oktober 2022.

Artikel 24

Afschrift van dit besluit zal overgemaakt worden aan alle diensthoofden die belast zijn met kasgelden op de dienst.

Artikel 25

De (vervangende) personeelsleden belast met de inning, kassaverantwoordelijken, provisiebeheerders en centrale kassabeheerder ondertekenen dit reglement voor kennisname.

Artikel 26

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikelen 286, §1, 1° en 287 van het Decreet lokaal bestuur.

Artikel 27

Conform artikel 330 van het Decreet lokaal bestuur, brengt het lokaal bestuur de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van dit reglement.

5	2022_RMW_00049	Nieuwe raming voor interne verbouwingswerken in woonzorgcentrum Boeyé - Van Landeghem te Kallo - Goedkeuring
---	----------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De opdracht omvat interne verbouwingswerken in het woonzorgcentrum Boeyé - Van Landeghem. Over het ganse gebouw worden her en der aanpassingen doorgevoerd.

Binnen het woonzorgcentrum is een nieuwe leefgroep bijgekomen. Om die leefgroep comfortabel te kunnen huisvesten op de 1ste verdieping, dienen een aantal zaken anders ingedeeld te worden. De huidige personeelsruimte verhuist naar de zolder en op het gelijkvloers worden ruimtes anders ingericht.

De werken zijn opgesplitst in diverse werkzones.

Op het gelijkvloers:

- ombouwen deel restaurantruimte naar nieuwe onthaalbalie
- ombouwen kapsalon/kineruimte naar nieuw bureel directie
- ombouwen bureel directie en deel zitruimte naar bureel teamcoaches
- ombouwen berging naar was- en strijkruimte

Op de 1ste verdieping:

- ombouwen was- en strijkruimte naar kitchenette en sanitaire ruimte voor mindervaliden
- ombouwen kleedkamer personeel naar leefgroepruimte voor bewoners met aanpassing buitenschrijnwerk

Op de zolder:

- ombouwen zolderruimte naar kleedkamers en faciliteiten voor het personeel.

De ontwerpde opdracht voor de opdracht "Interne verbouwingswerken in WZC Boeyé - Van Landeghem" werd gegund aan Architectenbureau Jan Van Bogaert bvba, Lt. Van Eepoelstraat 18 te 9120 Beveren.

De uiterste indieningsdatum in het kader van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking was 29 juni 2022.

Er werd 1 offerte ontvangen voor een bedrag van 296 230,48 EUR exclusief btw of 314 004,31 EUR inclusief 6% btw.

Na verbetering geeft dit een bedrag van 304 956,44 EUR exclusief btw of 323 253,83 EUR inclusief 6% btw. De uitgave voor de opdracht "Interne verbouwingswerken in WZC Boeyé - Van Landeghem" werd uiteindelijk geraamd op 207 492,16 EUR exclusief btw of 219 941,69 EUR inclusief 6% btw. De architect geeft aan dat de raming geen rekening houdt met recente prijsstijgingen. De inschrijvingsprijs van de enige inschrijver ligt ongeveer 47% hoger dan de raming.

Aan de Raad wordt gevraagd de volgende nieuwe raming goed te keuren: 304 956,44 EUR exclusief btw of 323 253,83 EUR inclusief 6% btw.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

de volgende nieuwe raming vast te stellen en goed te keuren voor het project "Interne verbouwingswerken in woonzorgcentrum Boeyé - Van Landeghem":

- 304 956,44 EUR exclusief btw of 323 253,83 EUR inclusief 6% btw.

6	2022_RMW_00050	Nieuwe raming voor inrichting sociaal restaurant - WZC De Beuken te Beveren - Goedkeuring
---	----------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De opdracht omvat de inrichting van het sociaal restaurant van het WZC De Beuken. Dit houdt volgende aanpassingen aan het geheel in:

- bouwen van een nieuw inkomsas met rechtstreekse toegang tot het sociaal restaurant
- herinrichten van de bestaande eetruimte naar sociaal restaurant met toog en uitschepzone
- herinrichten en uitbreiden van de bestaande keuken naar een keuken die geschikt is voor de uitbating van het sociaal restaurant
- aanpassen bestaande sanitaire ruimtes
- herinrichten van een aantal bestaande administratieve lokalen
- aanpassen buitenaanleg om een afgesloten buitenterras te realiseren.

De ontwerporder voor de opdracht "Inrichting Sociaal Restaurant - WZC De Beuken" werd gegund aan Architectenbureau Jan Van Bogaert bvba, Lt. Van Eepoelstraat 18 te 9120 Beveren.

De uiterste indieningsdatum in het kader van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking was 27 juni 2022.

Er werd 1 offerte ontvangen voor een bedrag van 515 535,71 EUR exclusief btw of 546 467,86 inclusief 6% btw.

De uitgave voor de opdracht "Inrichting Sociaal Restaurant - WZC De Beuken" werd geraamd op 385 872 EUR exclusief btw of 409 024,32 EUR inclusief 6% btw. De architect geeft aan dat de raming geen rekening houdt met recente prijsstijgingen. De inschrijvingsprijs van de enige inschrijver ligt ongeveer 33,60% hoger. Dit ligt in de lijn van de gestegen materiaalprijzen en herzieningsindexen in andere dossiers.

Aan de Raad wordt gevraagd de volgende nieuwe raming goed te keuren: 515 535,71 EUR exclusief btw of 546 467,86 inclusief 6% btw.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

de volgende nieuwe raming vast te stellen en goed te keuren voor het project "inrichting Sociaal Restaurant - WZC De Beuken":

- 515 535,71 EUR exclusief btw of 546 467,86 inclusief 6% btw.

7	2022_RMW_00045	Vestigen van een erfdiensbaarheid voor ondergrondse leidingen op de grond openbare voetweg 34 tussen de Braakstraat en het Zwaantje te Verrebroek - Goedkeuring
---	----------------	--

Motivering

Inhoudelijke toelichting

Voor de uitbating van het elektriciteitsdistributienetwerk op de grond, eigendom van het OCMW Beveren gelegen in Verrebroek, openbare voetweg 34 tussen de Braakstraat en het Zwaantje, heeft de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 15 november 2017, het vestigen van een erfdiensbaarheid voor ondergrondse leidingen en tevens de overeenkomst tussen het OCMW en Intergem, goedgekeurd. Het perceel is kadastraal gekend 5e afdeling Verrebroek, sectie C nummer 438A. De erfdiensbaarheidsstrook heeft een oppervlakte van 39,37 m² en de overeengekomen vergoeding bedraagt 3 euro/m². Voor dit dossier werd Notaris Michel Van Der Auwermeulen aangesteld. Alle kosten voor deze notariële akte zijn ten laste van Intergem. Het ontwerp van de akte, opgemaakt door de notaris, wordt voorgelegd voor goedkeuring.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

tot het vestigen van de erfdiensbaarheid voor ondergrondse leidingen op de grond te Verrebroek sectie C 438A (openbare voetweg 34 tussen de Braakstraat en het Zwaantje).

Artikel 2

het ontwerp van de akte goed te keuren.

Artikel 3

tot het ontslaan van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie van de verplichting ambtshalve inschrijving te nemen bij overschrijving van de authentieke akte.

8	2022_RMW_00044	Verkoop van gronden te Doel in het kader van de Grondenbank - Goedkeuring
---	----------------	--

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in zitting van 30 maart 2021 de verkoop aan de Vlaamse Landmaatschappij van de gronden gelegen in Doel, Oostlangeweg, in het kader van de Grondenbank, principieel goedgekeurd. De percelen zijn kadastraal gekend 7de afdeling, sectie B nummers 360A en 360C. Perceel 360A heeft een oppervlakte van 8.350 m² en perceel 360C heeft een oppervlakte van 18.795 m². De gronden zijn verpacht.

De raad voor maatschappelijk welzijn heeft in zitting van 31 augustus 2021 volgende voorwaarden voor deze verkoop goedgekeurd:

- de gronden verkopen voor een totaalprijs, alle vergoedingen inbegrepen
- VLM staat in voor beëindiging van de pacht en betaling van de eindpachtvergoeding
- aan de pachter wordt de mogelijkheid geboden om een perceel grond, gelegen te Kallo, van VLM aan te kopen
- VLM neemt alle kosten van de authentieke akte ten laste.

Het ontwerp van de akte, opgemaakt door Vlabel, afd. Vastgoedtransacties Gent, wordt voorgelegd voor goedkeuring.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

de gronden gelegen te Doel, Oostlangeweg, sectie B 360A met een oppervlakte van 8.350 m² en sectie B 360C met een oppervlakte van 18.795 m², te verkopen.

Artikel 2

het ontwerp van de akte goed te keuren.

Artikel 3

tot het ontslaan van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie van de verplichting ambtshalve inschrijving te nemen bij overschrijving van de authentieke akte.

Artikel 4

tot het aanwenden van de opbrengst van de verkoop voor investeringsuitgaven van het OCMW.