

Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30 augustus 2022

Waren aanwezig:

Veerle Vincke, voorzitter gemeenteraad;

Marc Van de Vijver, burgemeester;

Filip Kegels, Katrien Claus, Boudewijn Vlegels, Raf Van Roeyen, Ingeborg De Meulemeester,

Laura Staut en Dirk Van Esbroeck, schepenen;

Roger Heirwegh, Werner Maes, Johan Smet, André Buyl, Ernest Smet, Marijke De Graef, Ann Cools, Issam Benali, Lien Van Dooren, Jens De Wael, Dominique Tielens, Karolien Weekers, Stijn De Munck, Inge Brocken, Jeroen Verhulst, Koen Maes, Lientje De Schepper, Annick Van de Vyver, Méline Rovillard, Jan Creve, Leentje Van Laere, Bram Massar en Victor Catry, raadsleden.

Jo Van Duyse, algemeen directeur.

De raadsleden Jan Van de Perre, Kathleen De Schepper en Jozef Schelfhout waren afwezig en werden verontschuldigd.

Aan de raadsleden werd de agenda in de uitnodigingen als volgt meegedeeld:

01. Verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 29 juni 2022 - Goedkeuring
02. Archiefreglement voor lokale besturen in het Waasland - Goedkeuring
03. Aanpassing van de raming voor het bouwen van kinderdagverblijf Windekind - Goedkeuring
04. Verkoop van een perceel grond, Peerkenswegel te Haasdonk - Goedkeuring
05. Verkoop bejaardenwoningen op en met aanpalende grond, Tuinwijkstraat te Kieldrecht - Goedkeuring

Openbare zitting:

01. De voorzitter opent de vergadering en geeft het woord aan de algemeen directeur voor het verslag van de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 29 juni 2022.

De algemeen directeur doet verslag van de vergadering van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 29 juni 2022.

De voorzitter constateert dat er verder geen opmerkingen zijn.

Met algemene stemmen wordt goedkeuring gehecht aan het ontwerpverslag van de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 29 juni 2022.

02. Het archiefreglement voor lokale besturen in het Waasland (of kort: Waas archiefreglement) is een generiek reglement, dat het archief- en informatiebeheer bij de Wase lokale besturen regelt. In Beveren is het voor wat betreft het gemeentearchief van toepassing sinds de goedkeuring door de gemeenteraad op 12 september 2006. Ondertussen is het wetgevend

kader echter grondig gewijzigd, het reglement is bijgevolg verouderd en niet meer van toepassing.

Op aansturen van Algemeen Rijksarchivaris Karel Velle nam het Waas Archievenoverleg (met name de archivariissen van Beveren, Kruikebeke, Lokeren, Sint-Gillis-Waas, Sint-Niklaas en Temse, het diensthoofd van het Rijksarchief Gent en de erfgoedconsulent van de Erfgoedcel Waasland) het initiatief het Waas archiefreglement te actualiseren en grondig te herwerken conform de vigerende wet- en decreetgeving en bijgevolg het toepassingsgebied uit te breiden tot het archief van het OCMW en rechtsvoorgangers.

Het aangepaste archiefreglement bestaat voortaan uit twee delen:

- 1) een algemeen reglement dat de zorg voor en de organisatie van het informatie- en archiefbeheer van het lokaal bestuur vastlegt
- 2) een leeszaalreglement dat de gedragsregels voor bezoekers en onderzoekers aan de fysieke leeszaal bepaalt.

Door alle raadsleden wordt goedkeuring gehecht aan het voorgelegd archiefreglement voor lokale besturen in het Waasland.

Het volgende reglement wordt goedgekeurd:

I Algemeen reglement

I.1.

1. Het lokaal bestuur draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het beheren en bewaren van de bestuursdocumenten die het maakt of ontvangt in het raam van de uitvoering van zijn taken, zijn dienstverlening aan de burger of ter handhaving van de eigen rechten, of die het heeft verworven van derden. Die bestuurlijke verantwoordelijkheid geldt gedurende de volledige levenscyclus van de bestuursdocumenten: van de creatie, ontvangst of verwerving tot aan de eventuele vernietiging of permanente bewaring.
2. Het Vast Bureau is verantwoordelijk voor de zorg voor het gemeentearchief. De algemeen directeur organiseert het beheer van het archief, waaronder de titels.

I.2.

De gemeenteraad kan overeenkomsten aangaan met particulieren, verenigingen en instellingen inzake de bewaargeving of de schenking van archieven.

I.3.

De algemeen directeur kan het beheer van het archief delegeren aan de archivaris-informatiebeheerder of de archiefverantwoordelijke. In dat geval is deze belast met:

1. Het verstrekken van adviezen, het formuleren van beleidsdoelstellingen en van richtlijnen inzake het bewaren, beheren en ontsluiten van bestuursdocumenten bij de administratie;
2. Het ondersteunen van en het toezien op de toepassing van richtlijnen overeenkomstig het (dynamisch) informatiebeheer binnen de organisatie;
3. Het toepassen van beheersregels voor bestuursdocumenten conform de decreetgeving;
4. Het organiseren en het uitvoeren van de selectie voor tijdelijke en permanente bewaring van bestuursdocumenten, conform de wet- en decreetgeving;
5. Het organiseren van de overdrachten van bestuursdocumenten van de administratie naar de respectieve bewaarruimten;
6. Het verzekeren van een optimale materiële bewaring van zowel analoge als digitale bestuursdocumenten en het treffen en opvolgen van correcte maatregelen terzake;
7. Het toegankelijk maken van de bewaarde bestuursdocumenten, met behulp van digitale platformen, en het ter beschikking stellen voor onderzoeksvragen en publiekswerking.

I.4.

In geval van betwistingen en klachten gelden de procedures zoals voorzien in de wet- en decreetgeving.

II. Het studiezaalreglement

II.1.

Bestuursdocumenten van de lokale overheid en documenten die bij een lokale overheid in bewaring zijn gegeven of aan een lokale overheid zijn geschonken, zijn in principe openbaar behalve als er één of meerdere uitzonderingsgronden op basis van art. 7 (II.2) van toepassing zijn.

II.2.

De principiële openbaarheid van bestuursdocumenten wordt beperkt op basis van de actuele regelgeving. De beperkingen op de openbaarheid van bepaalde bestuursdocumenten zijn opgenomen in een lijst in bijlage.

II.3.

De raadpleging van de documenten gebeurt in de studiezaal, tijdens de openingsuren vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

II.4.

De bezoeker biedt zich aan bij de studiezaalmedewerker die de registratie regelt. Deze registratie betekent dat de bezoeker erkent dit reglement gelezen te hebben en te onderschrijven.

II.5.

De te raadplegen documenten worden aangevraagd bij de studiezaalmedewerker. De bezoeker volgt de aanwijzingen/richtlijnen van deze medewerker zonder meer op.

II.6.

In de studiezaal heerst een rustig klimaat. De bezoekers hinderen elkaar niet. Telefoongesprekken worden gevoerd buiten de studiezaal. Mobiele telefoons staan in stille modus.

II.7.

De bezoeker raadpleegt enkel de archieven die persoonlijk zijn aangevraagd en geeft de ter inzage gekregen stukken niet door aan andere bezoekers. Bij (poging tot) diefstal wordt de politie verwittigd.

II.8.

Jassen en tassen zijn niet toegelaten. Het is de bezoeker toegestaan laptop, fototoestel, werkdocumenten en –instrumenten en potlood mee te nemen naar de zitplaats.

II.9.

1. Het is toegelaten de documenten te fotograferen, voor zover het auteurs- en het reproductierecht dit toestaan. Foto's worden genomen zonder flits.
2. De bezoeker kan fotokopieën en scans aanvragen bij de studiezaalmedewerker, tegen het tarief van het retributiereglement van het lokaal bestuur. Het gebruik van

reproductietoestellen wordt beperkt tot toestellen die geen schade kunnen toebrengen aan archiefstukken noch andere bezoekers kunnen storen.

3. Reproducties voor professioneel gebruik worden aangevraagd aan de archivaris en verstrekt volgens het geldende retributiereglement. Bij de beelden wordt steeds de herkomst vermeld. Het archief ontvangt een exemplaar van de gedrukte publicatie of een link naar de digitale publicatie waarvoor de reproducties zijn aangeleverd.

II.10.

Eten en drinken in de studiezaal is niet toegestaan. Bezoekers brengen ook geen voedsel en dranken mee in de studiezaal.

II.11.

1. Fysiek kwetsbare stukken worden niet in lezing gegeven. De archivaris beslist over de kwetsbare fysieke staat van het document.
2. De bezoeker behandelt de documenten met de grootste zorg. Indien de studiezaalmedewerker daarom verzoekt, zal de bezoeker de aangereikte hulpmiddelen gebruiken.
3. De bezoeker respecteert de volgorde van de mappen in de archiefdozen en van de documenten in de mappen en dossiers.
4. Bij het nemen van notities wordt alleen met potlood gewerkt.
5. De bezoeker maakt geen aantekeningen op de documenten en brengt geen beschadigingen toe. Het is niet toegestaan bladen te vouwen of te kreuken, op archiefstukken te leunen of het notitieblad op het archiefstuk te leggen.
6. De studiezaalmedewerker kan het aantal aan te vragen stukken per raadpleging beperken, als de aanvraag onredelijk is of te algemeen.

II.12.

De archiefdienst stelt documenten ter beschikking en geeft gratis toelichting bij de stukken. Het onderzoekswerk dient evenwel door de bezoeker zelf te gebeuren. Hierbij dient deze er zich rekenschap van te geven dat enige kennis van de historische context, andere talen of oud schrift nodig kan zijn. Het archiefpersoneel staat niet in voor het uitvoeren van historisch onderzoek of het maken van vertalingen en/of transcripties.

II.13.

Bestuursdocumenten worden niet ontleend. Bruiklenen (zoals voor restauratie, tentoonstelling, digitalisering) zijn toegestaan na advies van de archivaris volgens de voorwaarden die zijn opgelegd in een bruikleenoverkomst.

II.14.

De archiefdienst kan opzoekingen voor derden uitvoeren tegen de tarieven, overeenkomstig het retributiereglement van het lokaal bestuur.

II.15.

Het is de bezoekers niet toegestaan het archiefdepot te betreden. Archiefdepots zijn uitzonderlijk te bezoeken onder begeleiding tijdens publieksmomenten.

II.16.

De studiezaalmedewerker/archivaris kan de bezoeker die dit reglement overtreedt, de toegang tot de studiezaal ontfzeggen.

Het Archiefreglement voor de gemeenten in het Land van Waas, goedgekeurd op 12 september 2006, wordt opgeheven.

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

Conform artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur, brengt de gemeente de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van dit reglement.

03. De Raad voor Maatschappelijk Welzijn verleende in zitting van 26 april 2022 goedkeuring aan de lastvoorwaarden, de raming en de plaatsingsprocedure, met name de openbare procedure, voor het bouwen van kinderdagverblijf Windekind.
- De uitgave werd geraamd op 3 571 396,50 EUR inclusief 21% btw.
- Na publicatie van de opdracht werden vier offertes ingediend.
- Na initieel nazicht blijkt dat de potentieel best gerangschikte offerte 4 164 330,10 EUR inclusief btw bedraagt. Dit is 16,60% boven de raming.

De ontwerper geeft de volgende reden(en) voor het overschrijden van de raming:

De raming voor deze derde aanbesteding is niet meer geïndexeerd sinds de raming van de eerste aanbesteding van oktober 2021 (en de afgelopen maanden waren er nog heuse en snelle prijsstijgingen). Volgens de courante prijsherzieningsformule moeten we rekening houden met een stijging van 14,78% (sinds oktober).

Toegepast op de goedgekeurde raming van 3 571 396,50 EUR inclusief 21% btw betekent dit dat de geïndexeerde raming op moment van opening offertes 4 099 222,02 EUR inclusief 21% btw zou bedragen. Dit betekent ook dat de potentieel best gerangschikte offerte op 1,59% boven de raming uitkomt.

Om de opdracht te kunnen gunnen, wordt aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn gevraagd de raming aan te passen naar het bedrag van de potentieel best gerangschikte inschrijver.

Met algemeenheid van stemmen wordt goedkeuring gehecht aan de aangepaste raming voor het dossier "het bouwen van kinderdagverblijf Windekind" naar het bedrag van de potentieel best gerangschikte inschrijver, zijnde 3 441 595,12 EUR exclusief btw of 4 164 330,10 EUR inclusief 21% btw.

04. VillaVip is een kleinschalig huisvestingsinitiatief voor personen met een beperking. In elke zorgwoning verblijven telkens 10 bewoners samen met een zorgkoppel.
- Voor de realisatie van een nieuwe VillaVip werd gedacht aan een braakliggende zone aan de Peerkenswegel in Haasdonk. Deze locatie, pal naast woonzorgcentrum De Linde en in de directe nabijheid van een school en andere centrumfaciliteiten, leent zich perfect voor dit sociaal initiatief.
- Overeenkomstig het opmetingsplan, opgemaakt door Ann Smet, beëdigd landmeter te Beveren, heeft het perceel een oppervlakte van 1 036,53 m².
- Overeenkomstig het schattingsverslag, opgemaakt door Teccon op 9 maart 2022, werd er met Stichting Inclusief Wonen een akkoord bereikt voor voormelde verkoop.
- De compromis werd reeds ondertekend.
- Alle raadsleden gaan akkoord een perceel grond aan de Peerkenswegel in Haasdonk met een oppervlakte van 1 036,53 m² te verkopen aan "Stichting Inclusief Wonen" voor de realisatie van een zorgwoning voor mensen met een beperking.
- Goedkeuring wordt gehecht aan de voorgelegde ontwerpakte.

05. Voor de gronden en bejaardenwoningen aan de Tuinwijkstraat in Kieldrecht werd tussen het OCMW/gemeente Beveren en Vives vzw op 16 maart 2018 een erfpachtakte afgesloten voor een periode van 66 jaar. Deze erfpacht werd gesloten in het kader van de optimalisatie van ouderenzorg (sociale doeleinden) in de regio "Polderdorpen boven de expresweg". Conecto vzw, voorheen Vives vzw, heeft nu de vraag gesteld om voormelde eigendom aan te kopen. De bejaardenwoningen met aanpalende gronden zijn kadastraal gekend 6de afdeling sectie D nummers 173A2, 174A3, 174B3, 174V2, 174W2, 174Y2, 174Z2, 185M, 185N, 185P, 185R, 185S, 185V, 185W en 185X en hebben een totale oppervlakte van 5 912 m². Op basis van het schattingsverslag, opgemaakt door Teccon op 7 april 2022, werd er met Conecto vzw een akkoord bereikt. Met eenparigheid van stemmen wordt akkoord gegaan de bejaardenwoningen op en met aanpalende grond, Tuinwijkstraat 34-62 te Kieldrecht, kadastraal gekend 6de afdeling sectie D, nummers 173A2, 174A3, 174B3, 174V2, 174W2, 174Y2, 174Z2, 185M, 185N, 185P, 185R, 185S, 185V, 185W en 185X met een totale oppervlakte van 5 912 m² te verkopen aan Conecto vzw. Goedkeuring wordt gehecht aan de voorgelegde ontwerpakte.

Voorzitter Veerle Vincke sluit hierbij de zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30 augustus 2022 en nodigt iedereen uit voor de volgende vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn op maandag 26 september 2022.

Hiermee eindigde de zitting.

Waarvan verslagschrift.

Op last:

algemeen directeur

de voorzitter,

Jo Van Duyse

Veerle Vincke