



Reglement: Stadsmakers Hoboken - Opruimactie

1. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de ernaast vermelde betekenis:

- **Bewonersgroep:** enkele bewoners uit een buurt die zich verenigen om initiatieven op te zetten die de sociale cohesie en betrokkenheid in de buurt bevorderen.
- **Buurt:** verschillende straten en/of pleinen die nauw op elkaar aansluiten.
- **Opruimactie:** een actie waarbij deelnemers sluikestort verzamelen in rode afvalzakken en deze vervolgens achterlaten aan een publieke vuilnisbak.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/02/2026.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2031.

4. Doel van de ondersteuning

Het district Hoboken ondersteunt straat- en buurtinitiatieven die actief mee vorm geven aan een harmonieuze en verbindende Hobokense samenleving. Door het initiatief van buurtbewoners te ondersteunen om samen een opruimactie rond zwerfvuil te organiseren, wordt de netheid van Hobokense buurten vergroot.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Hoboken.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De ondersteuning wordt verstrekt aan aanvragers (bewonersgroep, vereniging of school) die gedomicilieerd of gevestigd en actief zijn op grondgebied van district Hoboken. Een bewonersgroep bestaat uit minstens 5 individuen. Bedrijven komen niet in aanmerking voor een financiële ondersteuning.

7. Wat ondersteunen we

Het organiseren van een opruimactie in een buurt in Hoboken.

Elke opruimactie voldoet daarnaast aan volgende voorwaarden:

- de actie wordt uitgevoerd door een groep van minstens 5 bewoners, leerlingen of leden van een vereniging;
- scholen of jeugdverenigingen staan zelf in voor de begeleiding van de groep(en) leerlingen;
- er kunnen 2 aanvragen per kalenderjaar worden ingediend;
- de publieke aankondiging gebeurt in het Nederlands;
- het sponsorlogo van district Hoboken staat duidelijk leesbaar op alle communicatie.

Opruimacties die niet in aanmerking komen voor een ondersteuning:

- acties die enkel gericht zijn op religiebeleving of -verspreiding;
- louter winstgevende en commerciële acties;

- acties van politieke partijen;
- acties die al ondersteund worden met een stedelijke of districtsondersteuning;
- acties van stedelijke diensten of dochterbedrijven.

8. Aanvraag

Een ondersteuning voor een opruimactie kan je doorlopend aanvragen, uiterlijk 4 weken voor de start van de opruimactie.

Elke aanvraag moet volgens de vastgelegde termijnen digitaal worden ingediend via de website van de verstrekker. De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- een omschrijving van de poetsactie met datum, locatie en aantal deelnemers;
- het aantal afvalgrijpers, handschoenen en rode afvalzakken die de aanvrager wilt uitlenen bij het district;
- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van één van de aanvragers, die de aanvraag ondertekent en persoonlijk verantwoordelijk is voor de aanvraag en de verdere opvolging en verantwoording van de aanwending van de ondersteuning;
- het bankrekeningnummer van die aanvrager.

De ontvangst en de volledigheid van de ondersteuningsaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 14 kalenderdagen met een ontvangstmelding.

Wanneer de ondersteuningsaanvraag onvolledig is, stuurt de stad of het district aan de aanvrager een melding waarin wordt meegedeeld dat de aanvraag onvolledig is en dat de nodige aanvullende informatie moet worden overgemaakt binnen een termijn van 7 kalenderdagen.

Als het dossier niet binnen de opgelegde termijn vervolledigd wordt zal de aanvraag geweigerd worden.

9. Beslissing

Het bevoegde orgaan beslist over de ondersteuning na ontvangst van het volledige dossier. Bij een onvolledige aanvraag brengt het district de aanvrager hiervan digitaal op de hoogte opdat deze het dossier verder kan aanvullen binnen de vastgelegde termijnen. Het bevoegde orgaan beslist over het vastleggen en uitbetalen van de ondersteuning. De locatie van de opruimactie wordt bepaald in samenspraak met het district. Ondersteuningen worden toegekend binnen de kredieten voorzien in het meerjarenplan.

10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt minimum 25,00 EUR en maximum 400,00 EUR.

Per deelnemer wordt er een ondersteuning van 5,00 EUR uitbetaald.

11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt uitbetaald binnen een termijn van 30 dagen na het indienen van de verantwoordingsstukken.

12. Niet-geldelijke ondersteuning

De ontvanger krijgt de volgende ondersteuning:

- De aanvrager kan gebruik maken van afvalgrijpers van het district;
- De aanvrager kan gebruik maken van handschoenen van het district;
- De aanvrager kan gebruik maken van rode vuilniszakken van de stad.

Deze ondersteuning geldt zolang de voorraad strekt. De afvalgrijpers en handschoenen worden na de opruimactie teruggegeven aan het district.

13. Rapportage

De aanvrager bezorgt uiterlijk 1 maand nadat de activiteit plaatsvond digitaal een sfeerfoto en een groepsfoto van de activiteit.

14. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning mag gebruikt worden voor

- een beloning voor de deelnemers: dit is een gemeenschappelijke aankoop voor de bewoners, leerlingen of leden;
- onkosten voor een uitstap met de deelnemers.

15. Toepasselijke bepalingen

De Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, evenals alle andere toepasselijke wettelijke regels.

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en gewijzigd door de gemeenteraad op 15 december 2025 (jaarnummer 977).

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en gewijzigd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 15 december 2025 (jaarnummer 71).

16. Engagementsverklaring

De stad ondersteunt structureel initiatieven en verenigingen die bijdragen aan de realisatie van de stedelijke doelstellingen. We volgen dit op aan de hand van duidelijke afspraken, transparante financiële gegevens en concrete indicatoren. We zijn een betrouwbare partner voor wie meewerkt aan een stad waarin burgers harmonieus samenleven. We behouden daarbij de voorwaarden uit het kaderbesluit rond ondersteuningsbeleid. Wie ondersteuning krijgt, engageert zich om:

- Op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samenleven.
- Zich in te schakelen in de waarden en normen van de Verlichting en de mensenrechten.
- Het Nederlands te gebruiken als voertaal.
- De A-waarden (diversiteit, integriteit, klantgerichtheid, kostenbewustzijn, samenwerken) mee uit te dragen in de eigen werking.
- In de eigen communicatie bij te dragen aan de doelstellingen van de stad en de districten.
- Vermoedens van strafbare feiten te melden.
- De ondersteuning aanwenden op een wijze die in strijd is met bovenstaand engagement leidt steeds tot sancties zoals:
 - i. Het weigeren of terugvorderen van de ondersteuning.
 - ii. Het éézijdig beëindigen van de samenwerking.
 - iii. Een huurverbod in alle stedelijke infrastructuur.
 - iv. Het weigeren van logistieke ondersteuning.

De stad/ het district kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties.

17. Schorsen, stopzetten of terugvorderen

De ondersteuning kan worden geschorst, stopgezet of teruggevorderd wanneer de ontvanger de in het ondersteuningsreglement beschreven doel niet bereikt en de opgelegde voorwaarden niet naleeft.

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht de ondersteuning te schorsen, stop te zetten of terug te vorderen wanneer de ontvanger zijn verplichtingen niet naleeft of wanneer bij de aanvrager of ontvanger onregelmatigheden worden vastgesteld waardoor het rechtmatig vertrouwen van de ondersteuningsverstrekker in de aanvrager of ontvanger ernstig wordt geschaad.



De ondersteuningsverstrekker kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de eventuele hieruit voortvloeiende schade.

18. Bescherming persoonsgegevens

Als de ondersteuningsverstrekker in het kader van dit ondersteuningsreglement persoonsgegevens moet verwerken, zal dit steeds gebeuren in overeenstemming met de huidige geldende privacywetgeving waaronder de Verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (algemene verordening gegevensbescherming). Meer informatie over hoe persoonsgegevens worden verwerkt, kan teruggevonden worden via <https://www.antwerpen.be>. Vragen kunnen gemaild worden naar informatieveiligheid@antwerpen.be

De ondersteuningsverstrekker heeft het recht om persoonsgegevens bij de ontvanger op te vragen om de naleving van de voorwaarden van de ondersteuning te controleren.

Wanneer de ondersteuning van een andere overheid komt, kan de stad Antwerpen/OCMW Antwerpen verplicht zijn om in het kader van controle persoonsgegevens door te geven aan voormelde overheid.

De ontvanger van de ondersteuning moet transparant communiceren over deze gegevensdoorgifte, bijvoorbeeld via een privacyverklaring.

Versie: 1 - REFO ID: R2501270