



# Reglement: Buurtinitiatieven

## 1. Definities

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

- **Buurt:** verschillende straten en/of pleinen die nauw op elkaar aansluiten.
- **Buurtgerichte activiteit:** een kortdurend, openbaar en resultaatgericht initiatief.
- **Straatdeel:** deel van een straat tussen twee kruispunten.
- **Bewonersgroep:** enkele bewoners uit 1 straat die zich verenigen om initiatieven op te zetten ten voordele van de straat.
- **Buurtvereniging:** een vereniging met een buurtgerichte werking.

## 2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/03/2025.

## 3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2025.

## 4. Doel van de ondersteuning

Het district Borsbeek ondersteunt straat- en buurtinitiatieven die actief mee vorm geven aan een harmonieuze Borsbeekse samenleving.

## 5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Borsbeek.

## 6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De ondersteuning wordt verstrekt aan aanvragers (individuele bewoner, bewonersgroep of buurtvereniging) die gedomicilieerd, gevestigd of actief zijn op de locatie waar het buurtinitiatief doorgaat, op grondgebied van het district Borsbeek. De neutraliteit van district Borsbeek moet hierbij ten volle gewaarborgd worden. Om de neutraliteit te bewaren kunnen stedelijke diensten, dochterbedrijven van de stad, politieke partijen en politiek, ideologisch of religieus gebonden verenigingen geen aanvraag indienen om ondersteuning te krijgen.

## 7. Wat ondersteunen we

Het organiseren van een activiteit door en voor de bewoners van een bepaalde straat/een straatdeel.

Elke activiteit draagt bij tot één of meerdere doelstellingen, namelijk:

- het bevorderen van de leefbaarheid in het district Borsbeek;
- het verbeteren van de woonomgeving en het samenleven in buurten van het district Borsbeek;
- een actieve deelname van alle districtsbewoners aan de samenleving.

Elke activiteit voldoet daarnaast aan volgende randvoorwaarden:

- de organisator van de activiteit waarvoor ondersteuning wordt gevraagd, nodigt alle bewoners van de straat (of het straatdeel) uit om deel te nemen;
- de activiteit gaat door op het openbaar domein in district Borsbeek. Uitzonderlijk kan dit plaatsvinden op privédomein (een zaal, oprit, carport) mits afstemming met de verstrekker.
- de deelnameprijs mag niet meer bedragen dan 6,00 euro per persoon;
- als de activiteit ondersteuning van het district ontvangt, moet op alle communicatie het sponsorlogo van het district Borsbeek duidelijk zichtbaar zijn. Dit sponsorlogo wordt aangeleverd door het district na goedkeuring van de ondersteuning;
- de publieke aankondiging gebeurt in het Nederlands.

Activiteiten die niet in aanmerking komen voor een ondersteuning:

- initiatieven die enkel gericht zijn op religiebeleving of -verspreiding;
- louter winstgevende en commerciële initiatieven of indien het om een fondsenwerving of benefiet gaat;
- initiatieven van politieke partijen;
- initiatieven die al ondersteund worden met een stedelijke ondersteuning;
- als het in strijd is met de wet op de openbare veiligheid;
- initiatieven van stedelijke diensten.

## 8. Aanvraag

Volgende termijnen gelden voor de aanvraag van een buurtgericht initiatief:

- Uiterlijk 7 weken voor de activiteit indien er logistieke ondersteuning gevraagd wordt;
- Uiterlijk 3 weken voor de activiteit indien er een financiële ondersteuning gevraagd wordt.

Het aanvraagformulier is terug te vinden op [www.borsbeek.be](http://www.borsbeek.be) en wordt digitaal ingediend.

Een vzw moet de volgende bijlagen één keer per jaar opladen in de databank. Dit gebeurt bij de eerste ondersteuningsaanvraag van het kalenderjaar:

- de laatst goedgekeurde resultatenrekening (ten laatste op 1 juli moet de goedgekeurde jaarrekening van het vorige kalenderjaar worden bezorgd);
- het activiteitenverslag van het voorgaande jaar;
- een bankattest of rekeninguittreksel met de naam van de vereniging.

Een feitelijke vereniging moet volgende bijlage één keer per jaar opladen in de databank. Dit gebeurt bij de eerste ondersteuningsaanvraag van het kalenderjaar:

- een bankattest of rekeninguittreksel met de naam van de vereniging.

Een natuurlijke persoon levert volgende gegevens aan bij de aanvraag:

- de identiteit, het adres en het telefoonnummer van de aanvrager, 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 de aanvrager.

De ontvangst en de volledigheid van de ondersteuningsaanvraag wordt bevestigd binnen een termijn van 10 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 5 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 binnen de voorziene kredieten in het meerjarenplan.

## 10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 100,00 EUR.

De ondersteuning kan gebruikt worden voor kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan de organisatie van een buurtgerichte activiteit. Bijvoorbeeld de aankoop van eten en drinken, kosten voor een optreden of kinderanimatie, aankleding, communicatie, enzovoort.

## 11. Termijnen voor uitbetaling

De ondersteuning wordt uitbetaald binnen een termijn van 21 werkdagen na het indienen van de verantwoordingsstukken.

## 12. Niet-geldelijke ondersteuning

De ontvanger krijgt de volgende ondersteuning:

- De aanvrager kan gebruik maken van het openbaar domein mits goedkeuring van de burgemeester. Het district Borsbeek zorgt voor de aanvraag gebruik openbaar domein.
- Er kan gebruik gemaakt worden van maximaal 3 materiaalboxen zolang de voorraad strekt.

Wanneer het afsluiten van een straat aangevraagd wordt, vraagt het district Borsbeek advies aan politie en brandweer. Bij positief advies van politie en brandweer verleent de burgemeester de schriftelijke toelating die nodig is om een straat af te sluiten. Het afsluiten van een straat kan enkel in een omgeving waar de maximum snelheid reeds beperkt is tot 50 kilometer per uur. Het afsluiten van een straat waar openbaar vervoer door rijdt, kan enkel mits toestemming van de Lijn. De voorwaarden voor het gebruik van de openbare weg moeten nageleefd worden. De stad Antwerpen geeft deze voorwaarden mee bij de goedkeuring van de aanvraag.

## 13. Rapportage

Binnen 1 maand na afloop van het buurtinitiatief levert de aanvrager volgende verantwoording aan:

- Een inhoudelijk eindverslag over het verloop van de activiteit en het aantal deelnemers;
- Een sfeerfoto en een groepsfoto die tijdens de buurtgerichte activiteit werd genomen.

Op basis van deze gegevens evalueert het district Borsbeek het verloop van de buurtgerichte activiteit. Als de aanvrager een deel van de ondersteuning niet gebruikte of de doelstelling niet of slechts gedeeltelijk bereikt werden, kan het district (een deel van) het uitbetaalde ondersteuningsbedrag terugvorderen.

## 14. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning mag niet gebruikt worden voor

- vergoeding (loon) van personen die d.m.v. een arbeidsovereenkomst verbonden zijn aan de vereniging;
- boetes;
- gerechtelijke kosten;
- bankkosten;
- vrijwilligersvergoedingen;
- verbruikskosten van nutsmaatschappijen (elektriciteit, water);
- brandstofkosten;
- privéfeesten;
- kosten voor het afsluiten van een verzekering.

## 15. Toepasselijke bepalingen

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

Voor de stad Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) van toepassing.

Voor het OCMW Antwerpen is het Kaderbesluit basisprincipes Ondersteuningsbeleid zoals goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn van 26 oktober 2020 (jaarnummer 045) van toepassing.

## 16. Engagement taalgebruik

De ontvanger van de ondersteuning engageert zich om het belang van het gebruik van het Nederlands te erkennen bij het uitvoeren van de ondersteunde activiteiten en projecten.

## 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 gemaïld worden naar [informatieveiligheid@antwerpen.be](mailto: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: 3 - REFO ID: R2500043