



Reglement: Stadsmakers Hoboken - Buurtactiviteiten

1. Definities

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

- **Bewonersgroep of -vereniging:** 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.
- **Buurtactiviteit:** een initiatief dat wordt georganiseerd voor en door de buurt.
- **Straatdeel:** deel van een straat tussen twee kruispunten met minstens 100 huisnummers.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/01/2026.

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. Deze initiatieven stimuleren ontmoeting tussen burens en versterken het buurtgevoel.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Hoboken.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

De ondersteuning wordt verstrekt aan aanvragers (individuele bewoner, bewonersgroep of -vereniging) die gedomicilieerd of gevestigd en actief zijn op de locatie waar de buurtactiviteit doorgaat, op grondgebied van district Hoboken. Een aanvraag wordt gedaan door bewoners van minstens 4 verschillende huisnummers van eenzelfde straat.

7. Wat ondersteunen we

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

Elke activiteit voldoet daarnaast aan volgende voorwaarden:

- de organisator van de activiteit waarvoor ondersteuning wordt gevraagd, nodigt alle bewoners van de straat (of het straatdeel) uit om deel te nemen;
- de deelnameprijs mag niet meer bedragen dan 10,00 euro per persoon;
- de activiteit vindt plaats op 1 dag;
- de publieke aankondiging gebeurt in het Nederlands;
- het sponsorlogo van district Hoboken staat duidelijk leesbaar op alle communicatie.

Activiteiten die niet in aanmerking komen voor een ondersteuning:

- initiatieven die enkel gericht zijn op religiebeleving of -verspreiding;
- louter winstgevende en commerciële initiatieven;
- rommelmarkten;
- initiatieven van politieke partijen;

- initiatieven die al ondersteund worden met een stedelijke of districtsondersteuning;
- initiatieven van stedelijke diensten of dochterbedrijven;
- privéfeesten.

8. Aanvraag

Een ondersteuning voor een straatactiviteit kan je doorlopend aanvragen:

- tot uiterlijk 3 weken voor de activiteit wanneer je enkel financiële ondersteuning wenst;
- tot uiterlijk 7 weken voor de activiteit wanneer je logistieke ondersteuning wenst (tafels, stoelen en/of tenten);
- tot uiterlijk 7 weken voor de activiteit wanneer je de straat wenst af te sluiten.

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

- een duidelijke omschrijving van de activiteit met datum, locatie en programma;
- 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. Ondersteuning wordt toegekend binnen de kredieten voorzien in het meerjarenplan.

10. Financiële ondersteuning

Het bedrag van de ondersteuning bedraagt maximum 1.000,00 EUR.

De aanvrager geeft in de aanvraag aan waarvoor de ondersteuning gebruikt zal worden. Er mag voor een straat of straatdeel maximaal een totale ondersteuning van 1.000,00 euro per jaar worden aangevraagd, waarvan maximaal 2 maal 250,00 euro per jaar mag besteed worden aan eten en drinken.

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 het openbaar domein mits goedkeuring van de burgemeester. Het district Hoboken 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 Hoboken 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 maximumsnelheid reeds beperkt is tot 30 kilometer per uur. Het afsluiten van een straat waar openbaar vervoer

door rijdt, is niet toegestaan. 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. Er wordt geen parkeerverbod aangevraagd door stad Antwerpen of district Hoboken voor de straat of het straatdeel.

13. Rapportage

De aanvrager bezorgt uiterlijk 1 maand nadat de activiteit plaatsvond digitaal een sfeerfoto en een groepsfoto in van de activiteit. Bij aanvragen boven 250,00 euro bezorgt de aanvrager daarnaast ook financiële verantwoordingsstukken (facturen, rekeningen of bonnetjes).

14. Voor welke uitgaven mag de ondersteuning gebruikt worden

De ondersteuning mag niet gebruikt worden voor

- vrijwilligersvergoedingen en personeelsmiddelen;
- boetes en gerechtelijke kosten;
- verbruikskosten van nutsmaatschappijen (elektriciteit, water);
- brandstofkosten;
- kosten voor het afsluiten van een verzekering;
- kosten voor de aankoop van wegwerpmateriaal.

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.

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 595) en zoals integraal van toepassing verklaard voor de nieuwe gemeente door de gemeenteraad op 27 januari 2025 (jaarnummer 71).

Het Kaderbesluit Basisprincipes Ondersteuningsbeleid goedgekeurd op 26 oktober 2020 (jaarnummer 45) en zoals integraal van toepassing verklaard voor het nieuw opgerichte OCMW door de raad voor maatschappelijk welzijn van 31 maart 2025 (jaarnummer 25).

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 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: 2 - REFO ID: R2500648