



Reglement: Borgerbouwers Straatmakers - Ruil- Leenboekenkastje

1. Definities

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

- Een ruil- of leenboekenkastje: een open of soms afsluitbare kast met boeken, meestal in de openbare ruimte, die wordt gebruikt om kosteloos en anoniem boeken te lenen en te ruilen.
- Een buurtvereniging: een vereniging van buurtbewoners die zich bezighoudt met activiteiten die de sociale samenhang van de buurt bevorderen zoals het organiseren van een straatfeest, een vergroeningsactie, enz.
- Een bewonersgroep: enkele bewoners uit 1 of meerdere straten die zich verenigen om initiatieven op te zetten ten voordele van de straat.

2. Ingangsdatum

Dit reglement gaat in op 01/04/2022.

3. Einddatum

Dit reglement eindigt op 31/12/2025.

4. Doel van de ondersteuning

Het district zorgt voor de plaatsing van een boekenkastje in het publiek domein, zodat gebruikers de boeken kosteloos kunnen lenen/ruilen.

5. Ondersteuningverstrekker

De ondersteuning wordt verstrekt door district Borgerhout.

6. Wie komt in aanmerking voor de ondersteuning

Om de ondersteuning aan te vragen moet de aanvrager aan de volgende voorwaarden voldoen:

5.1 Voor de ondersteuning komen in aanmerking:

- individuele bewoners
- bewonersgroepen
- organisaties
- scholen

Alle doelgroepen zijn gedomicilieerd of oefenen hun activiteiten of projecten uit op het grondgebied van het district Borgerhout.

5.2 Voor de ondersteuning komen niet in aanmerking:

- initiatieven die gericht zijn op religiebeleving of –verspreiding
- louter winstgevendende en commerciële initiatieven
- initiatieven van politieke partijen
- initiatieven van stedelijke diensten en dochterbedrijven
- initiatieven die behoren tot de reguliere werking van de aanvrager. Hiervan kan afgeweken worden indien de organisator duidelijke inspanningen doet om nieuwe bezoekers en/of deelnemers te betrekken
- initiatieven die een gesloten karakter hebben. Bijvoorbeeld een activiteit voor kinderen of jongeren tijdens de lessen op een school, een schoolfeest, een activiteit enkel voor de eigen leden



7. Wat ondersteunen we

Het district zorgt voor het boekenkastje en de plaatsing ervan in het publiek domein en verbindt hieraan volgende voorwaarden :

- Een ruil- of leenboekenkastje kan enkel geplaatst worden op een voldoende ruime afstand van een bestaand ruil- of leenboekenkastje.
- Het district levert het ruil- of leenboekenkastje met reeds 1 laag primer. Uiterlijk 1 maand na de plaatsing voorziet de aanvrager het kastje van een extra laag verf, geschikt voor exterieur.
- Minimaal vijf bewoners engageren zich voor het beheer en het onderhoud van het ruil- of leenboekenkastje. Hun identiteit wordt bij de aanvraag vermeld. De hieraan verbonden kosten kunnen niet op de toelageverstrekker verhaald worden.
- De aanvrager kan steeds aan het district vragen het ruil – of leenboekenkastje te verwijderen. De toelageverstrekker zal daarop het kastje verwijderen.
- Het district kan steeds het ruil- of leenboekenkastje verwijderen. De aanvrager zal van de verwijdering en de reden (slecht onderhoud, werken openbaar domein, enz.) op de hoogte gebracht worden.

De aanvrager zorgt voor de nodige extra toelating (bijv. kastje aan een school).

8. Aanvraag

Deze ondersteuning kan doorlopend aangevraagd worden.

Het aanvragen van een ruil – of leenboekenkastje kan gedurende het ganse jaar aangevraagd worden.

De aanvraag voor deze toelage gebeurt bij voorkeur digitaal door het invullen van het aanvraagformulier in de elektronische databank voor verenigingen en vrijwilligers. Burgers die niet in de mogelijkheid zijn om digitaal te werken kunnen contact opnemen met het secretariaat van het District Borgerhout (Moorkensplein 1, 2140 Antwerpen, 03 338 17 77). Het district Borgerhout heeft steeds het recht om een aanvraag te weigeren.

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 14 kalenderdagen.

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

9. Beslissing

De beslissing wordt genomen na 30 kalenderdagen na ontvangst van de volledige aanvraag.

10. Ondersteuning door ter beschikking stelling patrimonium



De ondersteuningverstrekker zorgt voor het boekenkastje en de plaatsing ervan in het publiek domein en verbindt hieraan volgende voorwaarden :

- De aanvrager zorgt voor de nodige extra toelating (bijv. kastje aan een school).
- Een ruil- of leenboekenkastje kan enkel geplaatst worden op een voldoende ruime afstand van een bestaand ruil- of leenboekenkastje.
- Het district levert het ruil- of leenboekenkastje met reeds 1 laag primer. Uiterlijk 1 maand na de plaatsing voorziet de aanvrager het kastje van extra laag verf, geschikt voor exterieur.
- Minimaal vijf bewoners engageren zich voor het beheer en het onderhoud van het ruil- of leenboekenkastje. Hun identiteit wordt bij de aanvraag vermeld. De hieraan verbonden kosten kunnen niet op de ondersteuningverstrekker verhaald worden.
- De aanvrager kan steeds aan de ondersteuningverstrekker vragen het ruil – of leenboekenkastje te verwijderen. De ondersteuningverstrekker zal daarop het kastje verwijderen.
- De ondersteuningverstrekker kan steeds het ruil- of leenboekenkastje verwijderen. De aanvrager zal van de verwijdering en de reden (slecht onderhoud, werken openbaar domein, enz.) op de hoogte gebracht worden.

11. Niet-geldelijke ondersteuning

De ontvanger krijgt de volgende ondersteuning:
De toelageverstrekker plaatst het boekenkastje in het publiek domein.

12. Rapportage

De ontvanger moet het gebruik van de ondersteuning verantwoorden op volgende manier:
De aanvrager bezorgt 2 duidelijke foto's van het ruil – en leenboekenkastje dat voorzien is van een extra laag verf. De ondersteuningsverstrekker heeft de mogelijkheid de foto's te publiceren op haar (digitale) kanalen. De foto's worden 30 dagen na plaatsing van het boekenkastje bezorgd aan toelagen.borgerhout@antwerpen.be.
Deze inhoudelijke rapportage volstaat ook als financiële verantwoording.

Op eenvoudig verzoek van de ondersteuningsverstrekker bezorgt de begunstigde bijkomende informatie, alsook alle financiële documenten mbt. de rechtsgeldigheid van de organisatie. Controles kunnen uitgevoerd worden door afgevaardigden of aangestelden van de ondersteuningsverstrekker. Medewerkers van het district Borgerhout mogen altijd ter plaatse gaan om het gebruik van de toelage te evalueren. De begunstigde moet dit toestaan.

13. Vervanging

14. 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 zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 26 oktober 2020 (jaarnummer 595).

Versie: 1