

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT – ARRONDISSEMENT LEUVEN – GEMEENTE KORTENBERG

UITTREKSEL UIT HET REGISTER der beraadslagingen van de GEMEENTERAAD

OPENBARE ZITTING VAN 22 APRIL 2024

AANWEZIG: Ann Van de Castele, voorzitter; Alexandra Thienpont, burgemeester; David Haelterman, ~~Kristien Goeminne~~, Maarten Willems, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, schepenen; Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, ~~Sabine Ledens~~, Harold Vanheel, ~~Melody Debaetselier~~, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, ~~Tine Vanneste~~, Thomas Malisart, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, Jelke Segers, raadsleden; Leen Ceuppens, algemeen directeur.

De raad,

8. Reglement burgerinitiatieven - aanpassing

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, inzonderheid de artikelen 286 en 302-325;
Gelet op het reglement burgerparticipatie dat op 6 december 2021 aan de gemeenteraad werd voorgelegd;

Overwegende dat het aangewezen is een kader te bieden om de bij Kortenberg betrokken burgers te stimuleren om initiatieven te ondernemen die zorgen voor meer samenhang tussen burgers of die de leefomgeving of het samenleven verbeteren;

Overwegende dat een aanpassing van het reglement burgerinitiatieven een stimulans kan geven voor nieuwe aanvragen, zodat de gemeente inwoners verder blijft ondersteunen en stimuleren om initiatieven ten voordele van sociale cohesie te nemen;

Gelet op het positief advies met opmerkingen van de Cultuurraad d.d. 12 maart 2024;

Gelet op het positief advies van de Welzijnsraad d.d. 21 maart 2024;

Gelet op de uitslag van de stemming bij handopsteking:

- stemmen voor: Ann Van de Castele, Alexandra Thienpont, David Haelterman, Maarten Willems, Ann Outtier-Vannerem, René De Becker, Wim Moons, Bart Nevens, Stef Ryckmans, Francis Peeters, Mia Vandervelde, Harold Vanheel, Hans Vanhoof, Jonas Piot, Gabriëla Langmans, Chris Wynants, Wim Vangoidsenhoven, Hendrik Trappeniers, Thomas Malisart, Walter De Brouwer, Carla Demaertelaere, Sofie Lapiere, Jelke Segers

Besluit: met algemene stemmen

De gemeenteraad keurt het reglement burgerinitiatieven als volgt goed:

Reglement inzake burgerinitiatieven: aanpassing
GR 22 april 2024

ALGEMEEN

Artikel 1 Omschrijving algemeen doel

Het lokale bestuur stimuleert initiatieven en acties die zorgen voor meer samenhang binnen buurten, of die de leefomgeving of het samenleven duurzaam verbeteren.

Deze initiatieven en acties ontstaan op initiatief van en worden getrokken door individuen, bewonersgroepen of organisaties of verenigingen, op drie manieren:

1° een initiatief of actie, gegroeid vanuit de buurt en uitgevoerd in de buurt, wordt uitgewerkt;

2° er wordt door een buurt ingegaan op een aanbod vanuit het lokale bestuur en dit aanbod wordt uitgewerkt;

3° een initiatief of actie die een deel of het geheel van Kortenberg als werkingsterrein heeft en daarbij beoogt de leefomgeving of het samenleven te verbeteren, wordt uitgewerkt.

Artikel 2 Algemene voorwaarden

§ 1 Het initiatief of de actie bereikt, betreft of komt ten goede aan een voldoende groot deel van een lokale gemeenschap (straat, buurt, wijk of (deel)gemeente). Een buurt of wijk kan bestaan uit één of meerdere straten.

§ 2 De initiatiefnemer moet meerderjarig zijn en moet het dossier in het Nederlands invullen. De initiatiefnemer is de contactpersoon voor de afhandelende diensten en de verantwoordelijke gedurende de hele afwikkeling van de projectaanvraag en eventuele uitvoering van het ingediende project.

§ 3 Een initiatief of actie voorstellen of intekenen op een aanbod kan op elk moment. Aanvragen worden gegroepeerd beoordeeld. Er zijn vier beoordelingsmomenten per jaar. De beslissing wordt meegedeeld na bespreking door het college van burgemeester en schepenen.

| Aanvraag | Beoordeling |
|-------------------------------|--------------------|
| December - januari – februari | Maart |
| Maart-april-mei | Juni |
| Juni-juli-augustus | September |
| September-oktober-november | December |

Mogelijke afsluitdata voor indienen zullen per project bepaald worden en zo ook gecommuniceerd.

VOLUIT SAMEN VOOR JE BUURT: BUURTINITIATIEVEN

Artikel 3 De buurt werkt ideeën uit voor de eigen buurt

Artikel 3.1 Omschrijving

Bij Kortenberg betrokken burgers kunnen het initiatief nemen om een actie, activiteit of initiatief op te zetten dat ondersteund wordt door de straat, buurt of wijk en dat sociaal weefsel van die straat, buurt of wijk hechter maakt of de samenhang stimuleert.

Bewoners uit een buurt of straat kunnen ook een hecht sociaal weefsel stimuleren door initiatieven op basis van andere gemeentelijke reglementen. Zo kunnen zij bijvoorbeeld een evenement organiseren op basis van het subsidiereglement straat- en buurtfeesten (meer informatie via kortenberg.be/subsidie-straat-en-buurtfeesten) of op basis van het gemeentelijk reglement speelstraten (meer informatie via kortenberg.be/speelstraat). Het organiseren van bijvoorbeeld een rommelmarkt of garageverkoop is eveneens al mogelijk (meer informatie via kortenberg.be/aanvraag-toelating-activiteiten-en-evenementen).

Artikel 3.2 Voorwaarden

§ 1 Het initiatief of de actie vindt plaats op Kortenberg's grondgebied, met name in de straat, buurt of wijk waar de aanvrager(s) woont (wonen) of zijn gewoonlijke werking heeft.

§ 2 De ondersteuning van een buurtgebonden initiatief wordt afgewogen aan de hand van volgende voorwaarden:

1° Het overstijgt individuele belangen;

2° Het zorgt voor samenhang binnen de buurt, doordat het:

- het resultaat is van een groepsproces;
- een duidelijke verbetering van de woon- en leefkwaliteit in de buurt beoogt of een duidelijke tegemoetkoming is aan een behoefte of nood in de buurt of kadert in een thema dat leeft in de buurt;
- de start is van een samenwerkingsverband, eventueel gedragen door lokale bewonersgroepen, verenigingen, organisaties, bedrijven, handelaars, zelfstandigen, instellingen, ..., te bewijzen door bijv. financiële, materiele of logistieke inbreng.

§ 3 Jaarlijks wordt er een bedrag voorzien in het gemeentelijke budget ter ondersteuning van buurtgebonden initiatieven of acties, met een maximum van 750,00 euro per initiatief of actie. Het ondersteuningsbudget per initiatief of actie wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

Het lokale bestuur kan verder ook logistieke ondersteuning, expertise of procesbegeleiding bieden. De logistieke ondersteuning en ondersteuning door het bieden van expertise mag de reguliere werking van diensten niet verstoren, kan maximaal een halve dag per project bedragen en kan enkel tijdens de werkuren plaatsvinden.

§ 4 Volgende acties of initiatieven komen niet in aanmerking voor ondersteuning:

1° acties of initiatieven waarvan de kosten via andere ondersteuning door de gemeente kunnen verhaald worden, bijvoorbeeld kosten eigen aan de organisatie van een wijk-, straat- of buurtfeest zoals huur van materiaal, drukkosten, optredens, e.d.;

2° acties of initiatieven die alleen het particuliere belang van één of meerdere bewoners dienen, of tegen de duidelijke belangen van andere groepen bewoners ingaan;

3° acties of initiatieven die reeds in een planning van het lokale bestuur zijn opgenomen en die ook zonder voorliggend reglement zullen worden uitgevoerd, of acties die ingaan tegen de plannen van het lokale bestuur;

4° privé-initiatieven of initiatieven of acties met winstgevend doel;

5° acties waarvan geoordeeld wordt dat ze door een uitsluitende politieke, filosofische of religieuze boodschap de voorwaarde zoals verwoord in §2, 2° van dit artikel, voorbijschieten;

6° acties of initiatieven die behoren tot de normale werking van de organisatie.

Artikel 3.3 Procedure

§ 1 De initiatiefnemer dient een gemotiveerde aanvraag in via het daartoe voorziene formulier op kortenbergh.be/voluit-samen-voor-je-buurt. De aanvraag is pas geldig indien zij vergezeld is van minstens 12 handtekeningen van volwassen buurtbewoners, gedomicilieerd op verschillende adressen binnen het afgebakende gebied, die het voorstel steunen. Een buurt of wijk kan één of meerdere straten omvatten. Indien het gebied meerdere straten omvat, dient per straat minstens één bewoner te handtekenen.

§ 2 De betrokken dienst(en) beoordeelt / beoordelen de aanvraag aan de hand van de voorwaarden vermeld in artikel 3.2 en volgens de timing in artikel 2 § 3. Er kan contact worden opgenomen met de initiatiefnemers aangaande de aanvraag. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de haalbaarheid en ondersteuning van het initiatief of de actie op basis van het gemotiveerde verslag van de dienst(en). Indien de beslissing afwijkt van het voormelde verslag, dient het college van burgemeester en schepenen de beslissing te motiveren.

Indien voor de organisatie van het initiatief of de actie een evenementenaanvraag nodig is, moet deze ingediend en goedgekeurd zijn alvorens een aanvraag tot ondersteuning kan worden beoordeeld.

§ 3 Na de definitieve beslissing van het college van burgemeester en schepenen van de geselecteerde initiatieven stelt / stellen de dienst(en) de initiatiefnemer(s) op de hoogte van de goed- of afkeuring.

§ 4 Indien het initiatief of de actie gesteund wordt, maakt het lokale bestuur een afsprakennota op met de initiatiefnemer(s). Hierin staan onder andere bepalingen i.v.m. de uitvoering en bekendmaking van het project, de inbreng van de verschillende partners, regeling inzake het financieel luik, gevolgen van het niet uitvoeren of wijzigen van het geselecteerde project en verantwoordelijkheden van alle partijen.

Artikel 3.4 Verantwoording

§ 1 Voor de uitbetaling van de toelage moet de initiatiefnemer maximum 2 maanden na voltooiing van de actie, de activiteit of het initiatief volgende bewijsvoering indienen bij de betrokken dienst(en):

- neerslag van de manier waarop de samenhang verbeterd werd (verslag van groepsproces, documentatie van het samenwerkingsverband, flyer die verspreid werd, ...),

- minstens één foto van het eindresultaat,
- facturen en betaalbewijzen van de gemaakte kosten. De betaalbewijzen moeten minstens volgende informatie bevatten:
 - o naam en adres van de leverancier
 - o datum
 - o duidelijke omschrijving van de geleverde diensten of producten
 - o bedrag.

§ 2 Indien de termijn voor het indienen van de bewijsvoering, vermeld in § 1, niet gerespecteerd wordt, wordt de initiatiefnemer gesanctioneerd met een aftrek van 10 % van de subsidie. De subsidie vervalt wanneer binnen de vier maanden na het plaatsvinden van de activiteit geen bewijsvoering werd binnen gebracht.

§ 3 De uitbetaling van de subsidie wordt bekrachtigd door een collegebeslissing. Indien men niet akkoord gaat met de beslissing van het college kan men tot tien werkdagen na de bekendmaking van de uitbetaling een beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen. De betrokken dienst van gemeente Kortenberg behandelt het beroep en maakt, indien nodig, een aangepast collegebesluit.

Artikel 3.5 Controle

In toepassing van de wet van 14 november 1983, betreffende de toekenning en aanwending van subsidies, is de aanvrager ertoe gehouden:

- de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht
- de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor zij werd toegekend
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren.

Bij niet-naleving van deze bepalingen, kan het gemeentebestuur niet of slechts gedeeltelijk de subsidies uitbetalen. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten.

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor de gegeven informatie en bewijsstukken te laten verifiëren.

Indien blijkt dat de aangifte niet in overeenstemming is met de werkelijkheid, komt desbetreffende aanvrager voor het betrokken jaar niet meer in aanmerking voor de onder dit besluit gereguleerde subsidie.

De aanvrager kan geen subsidies voor hetzelfde doel ontvangen via andere gemeentelijke kanalen.

II.BIS VOLUIT SAMEN VOOR JE BUURT: AANVRAAG VAN EEN EVENEMENTENKAST VOOR BUURTEVENEMENTEN

Artikel 3.6 Omschrijving

Een buurtcomité kan binnen de onderstaande voorwaarden een evenementenkast op openbaar domein aanvragen voor gebruik bij grootschalige buurtevenementen die zij organiseren die het sociale weefsel van die buurt of wijk hechter maken of de samenhang stimuleren.

Artikel 3.7 Voorwaarden

§ 1 Een buurtcomité kan de plaatsing van een evenementenkast aanvragen. Zij dienen daarvoor een voorstel voor een plaats in die openbaar, centraal en toegankelijk is. De evenementenkast wordt geplaatst op Kortenberg's grondgebied, met name in de buurt of wijk waar het buurtcomité zijn gewoonlijke werking heeft.

De evenementenkast hindert voetgangers en fietsers niet en creëert geen onveilige verkeerssituaties.

Jaarlijks wordt het nodige budget voorzien voor de plaatsing van twee evenementenkasten. Het ondersteuningsbudget per evenementenkast wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

§ 2 De aanvraag wordt afgewogen aan de hand van volgende voorwaarden:

- 1° er worden jaarlijks minstens 2 evenementen georganiseerd in de buurt of wijk, door de aanvrager,
- 2° de werking van het buurtcomité is al voldoende ontplooid, met minstens 3 jaar werking, en de continuïteit van de werking kan aangetoond worden,
- 3° het buurtcomité kan aantonen dat er meer dan 12 kWh/dag (gewoon huishoudelijk gebruik) nodig is om de activiteit te kunnen laten plaatsvinden,
- 4° de locatie is geschikt voor gebruik door meerdere gebruikers en voor openbaar nut,
- 5° het buurtcomité staat open voor gedeeld gebruik.

De initiatiefnemers communiceren de aanvraag en de beslissing naar de ruimere buurt. In communicatie wordt steeds de samenwerking met het lokale bestuur vermeld.

Artikel 3.8 Procedure

De initiatiefnemer dient een gemotiveerde aanvraag in via het daartoe voorziene formulier op kortenbergh.be/voluit-samen-voor-je-buurt. De aanvraag is pas geldig indien zij vergezeld is van minstens 12 handtekeningen van volwassen buurtbewoners, gedomicilieerd op verschillende adressen binnen het afgebakende gebied, die het voorstel steunen. Een buurt of wijk kan één of meerdere straten omvatten. Indien het gebied meerdere straten omvat, dient per straat minstens één bewoner te handtekenen.

VOLUIT SAMEN VOOR JE BUURT: BUURTAANBOD

Artikel 4 De buurt gaat in op een aanbod vanuit het lokale bestuur

Artikel 4.1 Omschrijving

Het lokale bestuur kan vanuit verschillende beleidsdoelstellingen een aanbod creëren dat de leefbaarheid of gemeenschapsvorming op buurtniveau bevordert. Tot wijziging van dit reglement gaat het om volgende aanbod:

- boekenruilkast: een houten til aangeboden door het lokale bestuur waar burgers een boek kunnen mee nemen en er een voor in de plaats zetten,
- buurtgroen: bewoners kunnen een klein plantsoen overnemen of aanvragen en dat aanleggen met planten en bloemen en onderhouden,
- zitbank: bewoners kunnen een voorstel doen om op een bepaalde plek een zitbank te laten plaatsen. Optioneel kunnen zij ook een traject aangaan met de dorpsdichter om een buurtgebonden gedicht te graveren op deze zitbank,
- feestpakket: in aanloop naar de Dag van de Buren, die jaarlijks op de laatste vrijdag van mei plaatsheeft, kunnen bewoners een pakket aanvragen dat hen een start geeft om een kleine, laagdrempelige bijeenkomst met burens te organiseren,
- buurtvitrine: bewoners kunnen een voorstel doen om op een bepaalde plek een buurtvitrine te laten plaatsen. Dit is een aanplakbord achter glas waar op een centrale plaats in een straat, buurt of wijk buurtgerelateerde berichten, aankondigingen, zoekertjes, en dergelijke door buurtbewoners op kunnen geplaatst worden.

De gemeenteraad heeft de bevoegdheid om het bovenstaande aanbod aan te passen.

De ondersteuning in het kader van het buurtaanbod kan zowel een financiële, logistieke, materiële als expertisecomponent hebben.

Artikel 4.2 Boekenruilkast

Voorwaarden

Bewoners van een straat, buurt of wijk kunnen een boekenruilkast aanvragen. Zij dienen daarvoor een voorstel in voor een plaats die openbaar, vrij toegankelijk en zichtbaar is.

De boekenruilkast hindert voetgangers en fietsers niet en creëert geen onveilige verkeerssituaties.

De initiatiefnemers communiceren de aanvraag en de beslissing naar de ruimere buurt. In communicatie wordt steeds de samenwerking met het lokale bestuur vermeld. Bij de personalisatie van de ruilkast mag het logo van het lokale bestuur en van Bibliotheek Kortenberg niet onzichtbaar gemaakt worden.

Er wordt jaarlijks een bedrag voorzien op het gemeentelijke budget voor de aankoop van boekenruilkasten en voor een bon voor aankopen voor het personaliseren voor de ruilkast. Het ondersteuningsbudget per boekenruilkastinitiatief wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

De plaatsing van de boekenruilkast gebeurt door de gemeentelijke diensten.

De initiatiefnemers regelen het beheer en onderhoud van de boekenruilkast. Zij zijn het aanspreekpunt voor het lokale bestuur en zorgen voor bekendmaking in ruimere buurt. Zij vermelden de samenwerking met gemeente in alle communicatie. De initiatiefnemers zorgen voor de netheid van de boekenruilkast en van de onmiddellijke omgeving (bv. het verwijderen van onkruid rond de boekenruilkast) en signaleren schade aan de gemeentelijke diensten.

Artikel 4.3 Buurtgroen

Voorwaarden

Bewoners van een straat, buurt of wijk kunnen een aanvraag doen om een bloemen- of plantenplekje ('plantsoen') op openbaar domein te creëren en het onderhoud hiervan op zich te nemen, of ze kunnen een aanvraag doen om een bestaand plekje heraan te leggen en/of te onderhouden.

Het buurtplantsoen ligt op het openbaar domein (bv. een boomspiegel, een perkje op de hoek van een straat, ...). Het plantsoen ligt in de buurt van de aanvrager(s). Het grenst niet aan een privétuin. Het is duidelijk afgebakend (bv. met paden, wegdek).

De aanplanting en onderhoud hindert voetgangers en fietsers niet en creëert geen onveilige verkeerssituaties.

De buurtbewoner(s) die het plantsoen aanleggen en onderhouden zorgen dat het plantsoen er het hele jaar verzorgd uitziet, met inbegrip van verwijderen van zwerfvuil in de directe omgeving. Zij ondertekenen in geval van goedkeuring van de aanvraag een afsprakennota met het lokale bestuur over het beheer en onderhoud, waarin zij zich ertoe engageren om:

- geen chemische onkruidbestrijders of kunstmeststoffen te gebruiken;
- bij-vriendelijke, inheemse, bij voorkeur niet-invasieve planten en bloemen uit te kiezen (klimplanten, bollen en knollen en vaste planten). Het is niet de bedoeling om kleine moes- of kruidentuintjes, struiken of bomen te plaatsen;
- geen verharding of niet-levende bodembedekkers (bv. kiezel) te plaatsen;
- geen bomen kappen; de gemeente blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van bomen.

Er wordt jaarlijks een bedrag voorzien op het gemeentelijke budget voor het buurtgroen. Hiermee wordt éénmalig voor de opstart het aankoopbedrag terugbetaald voor de beplanting en/of tuingerief voor gemeenschappelijk gebruik, met een maximum van 100,00 euro (jaar n). Het ondersteuningsbudget per buurtgroeninitiatief wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat. Maximum drie aaneensluitende jaren daarna kan voor hetzelfde plantsoen een aanvraag ingediend worden voor een terugbetaling voor de beplanting en/of tuingerief voor gemeenschappelijk gebruik, met een maximum tot 50,00 euro per jaar per plantsoen (jaar n+1 tot en met jaar n+3).

Het lokale bestuur voorziet geen vergoeding bij schade.

Indien er werken zijn in de straat waarbij het plantsoen zou moeten verwijderd worden, kan niet worden gegarandeerd dat het buurtplantsoen behouden kan blijven.

Artikel 4.4 Zitbank

Voorwaarden

Bewoners van een straat, buurt of wijk kunnen de plaatsing van een zitbank aanvragen voor plaatsing in hun straat, buurt of wijk of ze kunnen vragen het peter- of meterschap van een bestaande zitbank in de buurt op zich te nemen.

De initiatiefnemers kunnen daarbij ook een aanvraag doen voor:

- een gravure met gedicht van de dorpsdichter, specifiek voor de buurt, wijk of straat, eventueel via een participatief traject met de buurtbewoners;
- een gravure die buurtbewoners via een participatief traject uitdenken.

Er wordt jaarlijks een bedrag voorzien op het gemeentelijke budget voor de zitbanken en gravures. Het ondersteuningsbudget per zitbankinitiatief wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

De zitbank wordt geplaatst door de gemeentelijke diensten.

De zitbank blijft eigendom van gemeente Kortenberg.

De initiatiefnemers zijn het aanspreekpunt voor het lokale bestuur en zorgen voor bekendmaking in ruimere buurt. Zij vermelden de samenwerking met gemeente in alle communicatie. De initiatiefnemers zorgen voor de netheid van de bank en van de onmiddellijke omgeving (bv. het verwijderen van onkruid rond de bank) en signaleren schade aan de gemeentelijke diensten.

Bewoners van een straat, buurt of wijk die via een participatief traject willen werken rond de gravure, kunnen daarbij ondersteuning vragen van de betrokken dienst(en) van gemeente Kortenberg.

Artikel 4.4bis Feestpakket

Voorwaarden

Bewoners van een straat, buurt of wijk kunnen een feestpakket aanvragen dat hen een start geeft om een kleine, laagdrempelige bijeenkomst met burens te organiseren op de Dag van de Buren, jaarlijks op de laatste vrijdag van mei.

Een feestpakket bevat minstens:

- sjablonen voor flyers en affiches om de bijeenkomst bekend te maken,
- drank en versnaperingen voor ca. 10 personen.

Er wordt jaarlijks een bedrag voorzien op het gemeentelijke budget voor de feestpakketten.

Per aanvrager wordt er één pakket voorzien, in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

Een feestpakket wordt door de aanvrager afgehaald op de plek die door de gemeentelijke dienst gecommuniceerd wordt.

De initiatiefnemers zijn het aanspreekpunt voor het lokale bestuur en zorgen voor bekendmaking in hun straat, buurt of wijk. De initiatiefnemers zorgen ervoor dat er geen zwerfvuil achterblijft na de bijeenkomst die wordt georganiseerd voor de Dag van de Buren.

Een bijeenkomst in het kader van de Dag voor de Buren is klein en laagdrempelig. Dit houdt in dat de bijeenkomst op privé- of openbaar domein kan plaatsvinden zonder dat er extra maatregelen voor de veiligheid nodig zijn zoals het afsluiten van een straat.

Indien bewoners van een straat, buurt of wijk een straat- of buurtfeest wensen te organiseren op deze dag, maken zij geen aanspraak op dit feestpakket en gebruiken zij de juiste aanvraagkanalen voor het

aanvragen van een straat- of buurtfeest met bijhorende subsidie via andere gemeentelijke ondersteuning.

Artikel 4.4tris Buurtvitrine

Voorwaarden

Bewoners van een straat, buurt of wijk kunnen de plaatsing van een buurtvitrine aanvragen voor plaatsing in hun straat, buurt of wijk.

De buurtvitrine hindert voetgangers en fietsers niet en creëert geen onveilige verkeerssituaties.

Er wordt jaarlijks een bedrag voorzien op het gemeentelijke budget voor de buurtvitrites. Het ondersteuningsbudget per buurtvitrite-initiatief wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

De buurtvitrite wordt geplaatst door de gemeentelijke diensten.
De buurtvitrite blijft eigendom van gemeente Kortenberg.

De initiatiefnemers regelen het beheer, inhoudelijk toezicht en onderhoud, waaronder het verwijderen van ongepaste berichten. Indien de bewoners en/of de initiatiefnemers via een participatief traject willen werken rond gedeelde regels over het gebruik van de buurtvitrite, kunnen zij ondersteuning vragen van de betrokken dienst(en) van gemeente Kortenberg.

De initiatiefnemers zijn het aanspreekpunt voor het lokale bestuur en zorgen voor bekendmaking in ruimere buurt. Zij vermelden de samenwerking met gemeente in alle communicatie. De initiatiefnemers zorgen voor de netheid van de buurtvitrite en van de onmiddellijke omgeving (bv. het verwijderen van onkruid rond de buurtvitrite) en signaleren schade aan de gemeentelijke diensten.

Artikel 4.5 Procedure

§ 1 De initiatiefnemer(s) van een buurtaanbod dient (dienen) een gemotiveerde aanvraag in via het daartoe voorziene formulier op kortenberg.be/voluit-samen-voor-je-buurt. De aanvraag is pas geldig als zij vergezeld is van minstens 10 handtekeningen van volwassen buurtbewoners, gedomicilieerd op verschillende adressen binnen het afgebakende gebied, die het voorstel steunen.

In de aanvraag noteren ze de argumenten waarom ze ingaan op het aanbod en hoe hun initiatief ten goede komt aan de leefomgeving en het samenleven.

§ 1bis Aanvragers van een feestpakket zoals bedoeld in artikel 4.4bis moeten hiertoe geen handtekeningen verzamelen.

In de aanvraag geven ze wel aan voor welke straat, buurt of wijk ze een bijeenkomst willen organiseren, op welke locatie en hoeveel personen zullen worden uitgenodigd.

§ 2 De betrokken dienst(en)beoordeelt / beoordelen de aanvraag volgens de timing in artikel 2 § 3. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de haalbaarheid en ondersteuning van de aanvraag op basis van het gemotiveerde verslag van de dienst(en). Indien de beslissing afwijkt van het voormelde verslag, dient het college van burgemeester en schepenen de beslissing te motiveren.

Na de definitieve beslissing van het college van burgemeester en schepenen van de aanvraag stelt / stellen de betrokken dienst(en) de initiatiefnemer(s) op de hoogte van de goed- of afkeuring.

§ 2bis Aanvragen voor een feestpakket in het kader van de Dag van de Buren zijn uitgezonderd van de timing zoals in art. 2§3 gesteld. Feestpakketten kunnen tot 3 weken voor de Dag van de Buren aangevraagd worden, dit wil zeggen ten laatste op de vrijdag 21 dagen voor de vrijdag waarop de Dag van de Buren plaatsvindt. Het afhalen van de pakketten gebeurt in de week van de Dag van de Buren.

Artikel 4.6 Verantwoording

§ 1 Voor de uitbetaling van de toelage moeten de initiatiefnemer maximum 2 maanden na plaatsing van het buurtaanbod waarvoor een toelage voorzien wordt, volgende bewijsvoering indienen aan de betrokken dienst(en):

- minstens één foto van het eindresultaat,
- neerslag van de communicatie die met de buurt gevoerd werd (bekendmaking van het initiatief, ...),
- de facturen en betaalbewijzen van de gemaakte kosten getoond worden. De betaalbewijzen moeten minstens volgende informatie bevatten:
 - o naam en adres van de leverancier
 - o datum
 - o duidelijke omschrijving van de geleverde diensten of producten
 - o bedrag.

§ 2 Indien de termijn voor het indienen voor de betaalbewijzen, vermeld in § 1, niet gerespecteerd wordt, wordt de initiatiefnemer gesanctioneerd met een aftrek van 10 % van de subsidie. De subsidie vervalt wanneer binnen de vier maanden na het plaatsvinden van de activiteit geen bewijsvoering werd binnen gebracht.

§ 3 De uitbetaling van de subsidie wordt bekrachtigd door een collegebeslissing. Indien men niet akkoord gaat met de beslissing van het college kan men tot tien werkdagen na de bekendmaking van de uitbetaling een beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen. De betrokken dienst behandelt het beroep en maakt, indien nodig, een aangepast ontwerpbesluit voor het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4.7 Controle

In toepassing van de wet van 14 november 1983, betreffende de toekenning en aanwending van subsidies, is de aanvrager ertoe gehouden:

- de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht;
- de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor zij werd toegekend
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren.

Bij niet naleving van deze bepalingen, kan het gemeentebestuur niet of slechts gedeeltelijk de subsidies uitbetalen. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten.

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor de gegeven informatie en bewijsstukken te laten verifiëren.

Indien blijkt dat de aangifte niet in overeenstemming is met de werkelijkheid, komt desbetreffende aanvrager voor het betrokken jaar niet meer in aanmerking voor de onder dit besluit gereguleerde subsidie.

De aanvrager kan geen subsidies voor hetzelfde doel ontvangen via andere gemeentelijke kanalen.

KORTENBERG VOLUIT SAMEN: INITIATIEVEN DIE HET SOCIAAL WEEFSEL HECHTER MAKEN

Artikel 5 Bij Kortenberg betrokken burgers werken ideeën uit

Artikel 5.1 Omschrijving

Bij Kortenberg betrokken burgers kunnen het initiatief nemen om een actie, activiteit of initiatief op te zetten dat het sociaal weefsel in de gemeente hechter maakt of de samenhang van inwoners stimuleert.

Artikel 5.2 Voorwaarden

§ 1 Het initiatief of de actie vindt plaats op Kortenberg's grondgebied.

§ 2 De ondersteuning van een initiatief wordt afgewogen aan de hand van volgende voorwaarden:

1° Het overstijgt individuele belangen,

2° Het zorgt ervoor dat de samenhang binnen tussen inwoners gestimuleerd wordt, doordat het:

- een duidelijke verbetering van de woon- en leefkwaliteit van inwoners beoogt of een duidelijke tegemoetkoming is aan een behoefte of nood van inwoners of kadert in een thema dat leeft in de gemeente;
- de sociale contacten tussen inwoners bevordert.

§ 3 Jaarlijks wordt er een bedrag voorzien in het gemeentelijke budget ter ondersteuning van buurtgebonden initiatieven of acties, met een maximum van 1 500,00 euro per initiatief of actie. Het ondersteuningsbudget per initiatief of actie wordt voorzien in chronologische volgorde van aanvraag voor zover het jaarlijks budget het toelaat.

Het lokale bestuur kan verder ook logistieke ondersteuning, expertise of procesbegeleiding bieden. De logistieke ondersteuning en ondersteuning door het bieden van expertise mag de reguliere werking van diensten niet verstoren, kan maximaal een halve dag per project bedragen en kan enkel tijdens werkuren plaatsvinden.

§ 3 Volgende acties of initiatieven komen niet in aanmerking voor ondersteuning:

1° acties of initiatieven waarvan de kosten via andere ondersteuning door de gemeente kunnen verhaald worden, bijvoorbeeld kosten eigen aan de organisatie van een wijk-, straat- of buurtfeest;

2° acties of initiatieven die alleen het particuliere belang van één of meerdere bewoners dienen, of tegen de duidelijke belangen van andere groepen bewoners ingaan;

3° acties of initiatieven die reeds in een planning van het lokale bestuur zijn opgenomen of plannen van het lokale bestuur doorkruisen en die ook zonder voorliggend reglement zullen worden uitgevoerd;

4° privé-initiatieven of initiatieven of acties met winstgevend doel;

5° acties of initiatieven waarvan geoordeeld wordt dat ze door een uitsluitende politieke, filosofische of religieuze boodschap de voorwaarde zoals verwoord in §2, 2° van dit artikel, voorbijgeschieten;

6° acties of initiatieven die behoren tot de normale werking van de organisatie.

Artikel 5.3 Procedure

§ 1 De initiatiefnemer dient een gemotiveerde aanvraag in via het daartoe voorziene formulier op kortenberg.be/kortenberg-voluit-samen. De aanvraag is pas geldig als zij vergezeld is van minstens 25 handtekeningen van volwassen inwoners, gedomicilieerd op verschillende adressen in Kortenberg, die het voorstel steunen.

§ 2 De betrokken dienst(en) beoordeelt / beoordelen de aanvraag aan de hand van de voorwaarden vermeld in artikel 5.2 en volgens de timing in artikel 2 § 3. Er kan contact worden opgenomen met de initiatiefnemers aangaande de aanvraag. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de haalbaarheid en ondersteuning van het initiatief of de actie op basis van het gemotiveerde verslag van de dienst(en). Indien de beslissing afwijkt van het verslag, dient het college van burgemeester en schepenen de beslissing te motiveren.

Indien voor de organisatie van het initiatief of de actie een evenementenaanvraag nodig is, moet deze ingediend en goedgekeurd zijn alvorens een aanvraag tot ondersteuning kan worden beoordeeld.

§ 3 Na de definitieve beslissing van het college van burgemeester en schepenen van de geselecteerde initiatieven stelt / stellen de betrokken dienst(en) de initiatiefnemer(s) op de hoogte van de goed- of afkeuring.

§ 4 Indien het initiatief of de actie gesteund wordt, maakt het lokale bestuur een afsprakennota op met de initiatiefnemer(s). Hierin staan onder ander bepalingen i.v.m. de uitvoering en bekendmaking van

het project, de inbreng van de verschillende partners, regeling inzake het financieel luik, gevolgen van het niet uitvoeren of wijzigen van het geselecteerde project en verantwoordelijkheden van alle partijen.

Artikel 5.4 Verantwoording

§ 1 Voor de uitbetaling van de toelage moet de initiatiefnemer maximum 2 maanden na voltooiing van de actie, de activiteit of het initiatief volgende bewijsvoering indienen bij de betrokken dienst(en):

- neerslag van de manier waarop de samenhang verbeterd werd (verslag van groepsproces, documentatie van het samenwerkingsverband, flyer die verspreid werd, ...),
- minstens één foto van het eindresultaat,
- facturen en betaalbewijzen van de gemaakte kosten. De betaalbewijzen moeten minstens volgende informatie bevatten:
 - o naam en adres van de leverancier
 - o datum
 - o duidelijke omschrijving van de geleverde diensten of producten
 - o bedrag.

§ 2 Indien de termijn voor het indienen van de bewijsvoering, vermeld in §1, niet gerespecteerd wordt, wordt de initiatiefnemer gesanctioneerd met een aftrek van 10 % van de subsidie. De subsidie vervalt wanneer binnen de vier maanden na het plaatsvinden van de activiteit geen bewijsvoering werd binnen gebracht.

§ 3 De uitbetaling van de subsidie wordt bekrachtigd door een collegebeslissing. Indien men niet akkoord gaat met de beslissing van het college kan men tot tien werkdagen na de bekendmaking van de uitbetaling een beroep aantekenen bij het college van burgemeester en schepenen. De betrokken dienst behandelt het beroep en maakt, indien nodig, een aangepast collegebesluit.

Artikel 5.5 Controle

In toepassing van de wet van 14 november 1983, betreffende de toekenning en aanwending van subsidies, is de aanvrager ertoe gehouden:

- de gemeente toe te laten, voor zover als nodig, de echtheid van de gegevens van de subsidieaanvraag te controleren en hieromtrent inlichtingen in te winnen met alle middelen die zij hieromtrent nodig acht
- de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor zij werd toegekend
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren.

Bij niet-naleving van deze bepalingen, kan het gemeentebestuur niet of slechts gedeeltelijk de subsidies uitbetalen. Ook kan ze de toekenning van nieuwe subsidies opschorten.

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor de gegeven informatie en bewijsstukken te laten verifiëren.

Indien blijkt dat de aangifte niet in overeenstemming is met de werkelijkheid, komt desbetreffende aanvrager voor het betrokken jaar niet meer in aanmerking voor de onder dit besluit gereguleerde subsidie.

De aanvrager kan geen subsidies voor hetzelfde doel ontvangen via andere gemeentelijke kanalen.

SLOTBEPALING

Artikel 6 Looptijd reglement

Er wordt jaarlijks een evaluatie van voorliggend reglement gemaakt.

Voorliggend reglement past het reglement aan dat in voege is vanaf 1 januari 2022 en loopt af op 31 december 2025, of wanneer de beslissing van de gemeenteraad tot een nieuw subsidiereglement burgerinitiatieven het voorliggende reglement opheft.

205.30

- 1 COMM (HS)

- 1 FIN

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
(g) L. CEUPPENS

De voorzitter
(g) A. VAN DE CASTEELE

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op: 24 april 2024

