



GEMEENTE
KAPRIJKE

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Openbare zitting van 28 maart 2024

Aanwezig: Patrick Hugaert, gemeenteraadsvoorzitter;
Pieter Claeys, burgemeester;
Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys,
Inge De Gussem, schepenen;
Filip Gijssels, Linde De Man, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré,
Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caecaert,
Heidi Caecaert, Tienieke De Meulemeester, raadsleden;
Els Van Cleemput, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

Reglementen. Reglement voor het burgerbudget. Vaststelling.

De gemeenteraad,

Wetten reglementen	en	Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 41 23° dat bepaalt dat de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van subsidiereglementen [...] en artikelen 286 t.e.m. 288 (passages rond gemeentelijke reglementen)
Verwijzings- documenten		Reglement voor het burgerbudget
Verantwoording		<p>Gemeentebestuur Kaprijke wil haar inwoners een mogelijkheid bieden om samen aan de gemeente te bouwen: het burgerbudget. In het meerjarenplan is het partnerschap van de burger bij het beleid een belangrijke doelstelling. In één van de onderliggende acties is voorzien in een "burgerbudget" voor de realisatie van waardevolle initiatieven van burgers. Het doel is om jaarlijks twee projecten te realiseren via het burgerbudget.</p> <p>Met het burgerbudget wil het bestuur de inwoners nauwer betrekken bij het bestuur en wat er in hun buurt gebeurt. De tevredenheid over de eigen buurt, gemeente en gemeenschap is immers een belangrijk doel van het bestuur.</p> <p>Het bestuur wil via het burgerbudget het zelfinitiatief van haar inwoners stimuleren om de uitdagingen in de straat / buurt / wijk / gemeente te helpen aanpakken en verbinding van de gemeenschap te versterken door iets in de buurt te realiseren.</p> <p>Via het burgerbudget ontstaat de mogelijkheid om actief deel te nemen aan het beleid door het indienen van projectvoorstellen.</p>

	<p>De leden van de adviesraden werden over dit reglement geïnformeerd.</p> <p>Het is aangewezen om de modaliteiten zoals begrippen, doelgroep, voorwaarden, procedure... voor het burgerbudget vast te leggen, zodat er duidelijkheid is voor de diverse partijen over de modaliteiten, er transparantie is en een gelijke behandeling van de aanvragen bevorderd wordt. Daarom is een reglement voor het burgerbudget uitgewerkt.</p> <p>In het kader van een goede communicatie, zal het reglement communicatief nog helder, aantrekkelijk en eenvoudig vertaald worden voor de doelgroep.</p>
Advies	
Financiële verantwoording	
Voorstel	Vaststellen van het reglement voor het burgerbudget
Stemmen	<p>Aanvaard met volstreekte meerderheid</p> <p>16 voor: Patrick Hugaert, Pieter Claeys, Yves De Baets, Hendrik Van de Veere, Frederik Versluys, Inge De Gussem, Filip Gijssels, Wim De Waele, Alex Ruebens, Geert Du Pré, Marnix Seels, Stefaan Buyck, Bert Heynssens, Sylvie Caeckaert, Heidi Caeckaert, Tienieke De Meulemeester</p> <p>0 tegen:</p> <p>1 onthoudingen: Linde De Man</p>
Besluit	<p><u>Artikel 1:</u> de gemeenteraad stelt het <i>reglement voor het burgerbudget</i> vast.</p> <p><u>Artikel 2:</u> conform artikel 288 van het decreet lokaal bestuur treedt het reglement in werking op 1 april 2024 en geldt het voor onbepaalde duur.</p> <p><u>Artikel 3:</u> dit besluit en de inhoud van het reglement worden bekend gemaakt via de webtoepassing van de gemeente, binnen tien dagen nadat ze genomen zijn. De datum waarop ze zijn aangenomen, waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt, de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de besluiten en de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid worden vermeld.</p> <p><u>Artikel 4:</u> de bekendmaking en de datum van bekendmaking van het reglement wordt opgenomen in het register.</p>



KAPRIJKE

Reglement voor het burgerbudget

Dit reglement werd goedgekeurd in de gemeenteraad op 28 maart 2024

Dit reglement werd bekendgemaakt op 31 maart 2024

Dit reglement is in werking sinds 1 april 2024

Meer info: Gemeentebestuur Kaprijke, dienst Communicatie, Veld 1, 9970 Kaprijke, 09 323 90 29, communicatie@kaprijke.be

Artikel 1. Doel

Gemeentebestuur Kaprijke wil haar inwoners een mogelijkheid bieden om samen aan de gemeente te bouwen: het burgerbudget. In het meerjarenplan is het partnerschap van de burger bij het beleid een belangrijke doelstelling. In één van de onderliggende acties is voorzien in een "burgerbudget" voor de realisatie van waardevolle initiatieven van burgers. Het doel is om jaarlijks twee projecten te realiseren via het burgerbudget.

Met het burgerbudget wil het gemeentebestuur de inwoners nauwer betrekken bij het bestuur van de gemeente en wat er bij hen in de buurt gebeurt. De tevredenheid over de eigen buurt, gemeente en gemeenschap is immers een belangrijk doel van het bestuur.

Het bestuur wil via het burgerbudget het zelfinitiatief van haar inwoners stimuleren om de uitdagingen in de straat / buurt / wijk / gemeente te helpen aanpakken en verbinding van de gemeenschap te versterken door iets in de buurt te realiseren.

Via het burgerbudget ontstaat de mogelijkheid om actief deel te nemen aan het beleid door het indienen van projectvoorstellen.

Artikel 2. Definities

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

- **Meerjarenplan:** het meerjarenplan van een gemeentebestuur. Het bevat de planning van het beleid en de financiën voor 6 jaar. Het bestaat uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting. De vorm en inhoud van het meerjarenplan moet, bovenop de algemene voorwaarden voor beleidsrapporten, voldoen aan een aantal specifieke regels.
- **Gemeentebestuur Kaprijke of Gemeente Kaprijke:** de gezamenlijke aanduiding voor de organen die bevoegd zijn om een gemeente te besturen; concreet: de gemeenteraad en/of het college van burgemeester en schepenen en de burgemeester. Synoniem: het beleid.
- **gemeente Kaprijke:** het grondgebied van de gemeente Kaprijke.
- **Lokaal bestuur Kaprijke:** de drie organisaties samen: het Gemeentebestuur, het OCMW en het autonoom gemeentebedrijf (AGB).
- **Inwoner van gemeente Kaprijke:** een natuurlijke persoon, ingeschreven in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van gemeente Kaprijke.
- **Aanvrager:** de natuurlijke persoon; OF de contactpersoon in geval van een aanvraag van een kind of jongere, OF de vertegenwoordiger van de informele bewonersgroep, die de aanvraag voor het burgerbudget indient.
- **Kinderen en jongeren:** natuurlijke personen, ingeschreven in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van gemeente Kaprijke, die minderjarig zijn.
- **Contactpersoon:** de meerderjarige natuurlijke persoon die als wettelijke vertegenwoordiger in naam van een kind of jongere de aanvraag voor het burgerbudget indient en die fungeert als contactpersoon en hoofdverantwoordelijke.
De contactpersoon ondertekent tevens de aanvraag inclusief een verklaring van begeleiding in de loop van de volledige procedure voor het budgetbudget.

- **Informele bewonersgroep:** een groep inwoners van gemeente Kaprijke zonder vaste vorm, structuur of rechtspersoonlijkheid; de groep heeft een tijdelijke bestaansreden, die spontaan ontstaat naar aanleiding van een projectidee voor het burgerbudget.
- **Jury:** een commissie die het mandaat heeft om een puntenaantal toe te kennen aan het project. De jury handelt onafhankelijk van het gemeentebestuur.
- **Vertegenwoordiger:** de natuurlijke persoon die in naam van een informele bewonersgroep de aanvraag voor het burgerbudget indient en die fungeert als vertegenwoordiger van de informele bewonersgroep.

Artikel 3. Doelgroep: wie komt in aanmerking om de subsidie voor het burgerbudget aan te vragen?

§1. Komen in aanmerking om de subsidie voor het burgerbudget aan te vragen:

1. Inwoners van Gemeente Kaprijke;
2. kinderen en jongeren kunnen projecten indienen als ze vertegenwoordigd zijn door een meerderjarige. De meerderjarige treedt op als contactpersoon en hoofdverantwoordelijke en ondertekent mee eventuele overeenkomsten;
3. informele bewonersgroepen van natuurlijke personen waarvan minstens een meerderheid van deelnemers inwoner is van gemeente Kaprijke

§2. Een aanvrager kan maximaal één projectvoorstel in persoonlijke naam indienen per lanceringsoproep.

§3. De aanvrager is tegelijk de begunstigde van de subsidie.

Artikel 4. Voorwaarden: aan welke voorwaarden moeten de projecten voldoen?

§1. Projecten of activiteiten komen in aanmerking voor de subsidie als ze cumulatief voldoen aan volgende voorwaarden:

1. het project mag niet in strijd zijn met het beleid van het bestuur en/of de visie en de doelstellingen in het meerjarenplan van lokaal bestuur Kaprijke;
2. het project is van algemeen belang en heeft een maatschappelijke meerwaarde;
3. het project is lokaal en heeft oog voor (het creëren van verbinding in) de straat / buurt / gemeente;
4. het project wordt gemaakt voor en door inwoners: de aanvrager(s) steken zelf de handen uit de mouwen en zijn zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van het project;
5. het project is publiek toegankelijk;
6. het project bevindt zich op het grondgebied van gemeente Kaprijke;
7. het project is onbaatzuchtig;
8. het project zoekt bij voorkeur een samenwerking op bv. tussen inwoners onderling;
9. het effect van het project is bij voorkeur langdurig;
10. het project is uit te voeren binnen 12 maanden na de toekenning van de subsidie; De periode van 12 maanden kan op verzoek van de aanvrager en mits motivering éénmaal verlengd worden met 6 maanden mits voorafgaande goedkeuring door het beleid;
11. projecten die na het project onderhoudswerken vereisen door diensten van het lokaal bestuur Kaprijke, op voorwaarde dat (1) de aanvrager zich engageert tot het onderhoud gedurende het eerste jaar na realisatie, (2) de aanvrager bereid is de resultaten van het project onmiddellijk na het eerste jaar na realisatie te schenken aan het gemeentebestuur en (3) de diensten van het lokaal bestuur betrokken worden vanaf de ontwerpfase.

§2. Voor de subsidie komen niet in aanmerking:

1. projecten met een commercieel doel;
2. privéactiviteiten;
3. projecten met een uitgesproken religieus, filosofisch of politiek karakter;
4. projecten die behoren tot de gewone werking van de aanvrager of aanvragende groep;
5. projecten die zich bevinden buiten het grondgebied van Kaprijke;
6. projecten die in aanmerking komen voor andere subsidiereglementen van lokaal bestuur Kaprijke;
7. projecten waarvoor al financiering is voorzien in het meerjarenplan van lokaal bestuur Kaprijke.

§3. Regels bij meerdere financieringsbronnen

Als het project een beroep kan doen op meerdere financieringsbronnen (subsidies, toelagen, giften, eigen inbreng, sponsoring, opbrengsten van activiteiten, ..., dan geldt:

- cofinanciering is toegelaten, mits transparantie over het bedrag en de herkomst van de financieringsbronnen;
- het totale bedrag van de financieringsbronnen voor het project, van welke persoon of instantie dan ook, kan nooit hoger zijn dan de totale kostprijs van het project;
- indien van andere instanties of personen financieringsbronnen worden verkregen voor hetzelfde project, wordt een cascade toegepast waardoor het gemeentebestuur als laatste in de rij fungeert: het gemeentebestuur kan dan enkel tussenkomen voor maximaal het deel van het bedrag waarvoor nog geen financiële dekking of tussenkomst is;
- de aanvrager biedt volledige transparantie en geeft de inschatting van andere gelden mee bij de aanvraag.

Artikel 5. Subsidiebedrag, meerekenbare kosten en uitbetaling

Het burgerbudget wordt toegekend in de vorm van een subsidie.

§1. Toekenning van het subsidiebedrag

- Elk jaar wordt 5000 euro (inclusief btw) verdeeld onder projecten die de procedure succesvol afronden.
- In de beoordeling (zie artikel 6 §7 - fase 7) worden de *rangorde* en het toe te kennen *subsidiebedrag* bepaald.
- De rangorde van de projecten bepaalt de *verdeling* van de subsidie. Het eerste project in de rangorde wordt het eerst betoelaagd, vervolgens het tweede project, enz., tot het beschikbare budget bereikt is.
- Op basis van de rangorde, het toe te kennen subsidiebedrag en de beschikbare subsidiekredieten neemt het college van burgemeester en schepenen de *beslissing* tot subsidiëring. Het college van burgemeester en schepenen volgt hierbij bij voorkeur de rangorde tot de kredieten ontoereikend zijn geworden.
- De aanvrager ontvangt het resultaat van het project na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

§2. Voor welke kosten kan de subsidie gebruikt worden?

- Directe kosten die rechtstreeks betrekking hebben op het project, uitsluitend gelinkt zijn aan het project, nodig zijn om het te realiseren of uit te voeren en mits het toewijzen van een duidelijke bestemming na het initiatief;
- de kost moet gemaakt zijn na de datum waarop Gemeentebestuur Kaprijke de subsidie voor het burgerbudget toegekend heeft.

§3. Voor welke kosten kan de subsidie niet gebruikt worden?

- Persoonlijke vergoedingen aan de aanvrager, contactpersoon en/of leden van de groep die het initiatief neemt (bijvoorbeeld vrijwilligersvergoeding of uurloon);
- kosten die reeds gemaakt zijn vóór de datum waarop de subsidie door Gemeentebestuur Kaprijke toegekend werd aan het project;
- aankopen van onroerende goederen;
- aankopen van machines, instrumenten, apparaten, gereedschap of werktuigen allerhande;
- reis- en verblijfskosten;
- kosten voor catering.

§4. Uitbetaling van de subsidie

De uitbetaling van de subsidie gebeurt door overschrijving op een bankrekening opgegeven door de aanvrager en in twee schijven:

- 70% van de subsidie na de collegebeslissing tot toekenning
- 30% na controle en aanvaarding van de documenten (zie artikel 7)

§5. Kosten voor een eventuele receptie bij inhuldiging of openingsmoment

Er kan in onderling overleg met het gemeentestuur een receptie georganiseerd worden die (deels) door het gemeentebestuur wordt bekostigd. Het gemeentestuur bepaalt de organisatie en beheert het openingsmoment (kleine opening). Deze kosten worden niet meegerekend in de subsidie burgerbudget.

Artikel 6. Procedure

Een aanvraag doorloopt deze fasen:

- fase 1: Gemeentebestuur Kaprijke doet een oproep om projecten in te dienen;
- fase 2: indieningsperiode;
- fase 3: beslissing over de ontvankelijkheid;
- fase 4: verdere uitwerking van de ontvankelijke aanvragen;
- fase 5: indiening van de definitieve versie van de ontvankelijke aanvragen;
- fase 6: vastlegging van de inventaris van de definitieve aanvragen;
- fase 7: beoordeling, rangorde en subsidiebedrag van de projecten;
- fase 8: beslissing;
- fase 9: uitbetaling;
- fase 10: uitvoering.

§1. Fase 1: Gemeentebestuur Kaprijke doet een oproep om projecten in te dienen

- gemeentebestuur Kaprijke lanceert een oproep via de gemeentelijke communicatiekanalen;
- met deze oproep start de indieningsperiode;
- de indieningsperiode duurt minstens 30 kalenderdagen.

§2. Fase 2: indieningsperiode

1. De aanvrager dient de aanvraag voor het burgerbudget in.

Aanvragen tot deelname kunnen ingediend worden bij Gemeentebestuur Kaprijke door het invullen van het aanvraagformulier. Dienst Communicatie (of vervangende dienst) kan op eenvoudig verzoek ondersteuning verlenen bij het invullen van het aanvraagformulier.

2. Een geldige aanvraag bevat de volgende informatie:

- de identificatiegegevens van de aanvrager en indien van toepassing, de informele bewonersgroep;
- een duidelijke omschrijving van het projectvoorstel en waaruit blijkt dat aan het doel en de voorwaarden van dit reglement voldaan is;
- een duidelijk overzicht van de voorlopige raming van kosten (gedetailleerde begroting met toelichting);
- de aanvraag van een minderjarige moeten voorzien zijn van de ondertekende bevestiging van de aanvraag door de wettelijke vertegenwoordiger alsook zijn/haar verklaring van begeleiding gedurende de volledige procedure.

Indien een of meerdere luiken van deze informatie ontbreken, is de aanvraag niet ontvankelijk.

3. Als blijkt dat bepaalde ideeën gelijk lopen, brengt de dienst Communicatie (of vervangende dienst) de initiatiefnemers in contact met elkaar. In dat geval kunnen kleine projecten samenvloeien tot een groter geheel. Daarnaast kan dienst Communicatie (of vervangende dienst) contact opnemen met de aanvrager voor extra info of verduidelijking.

§3. Fase 3: beslissing over de ontvankelijkheid

Na de indieningsperiode kijkt de dienst Communicatie (of vervangende dienst) de voorstellen na en bepaalt de ontvankelijkheid (geldigheid) van de aanvragen.

De lijst met ontvankelijke voorstellen wordt ter kennisname voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Dienst Communicatie (of vervangende dienst) informeert de aanvrager na de kennisname over de ontvankelijkheid. Bij de geldige aanvragen wordt extra info gegeven over het verdere verloop van de procedure.

§4. Fase 4: verdere uitwerking van de ontvankelijke aanvragen

De aanvrager krijgt één maand de tijd om het projectidee verder inhoudelijk uit te werken in een projectfiche en in een feedbackronde (maximaal twee sessies van maximaal drie uur) met de relevante diensten van lokaal bestuur Kaprijke.

De diensten van lokaal bestuur Kaprijke kunnen contact opnemen met de aanvrager voor extra info of verduidelijking.

§5. Fase 5: indiening van de definitieve versie van de ontvankelijke aanvragen

De aanvrager dient de definitieve projectfiche tegen de afgesproken datum in bij de Dienst Communicatie (of vervangende dienst).

Dienst Communicatie (of vervangende dienst) kan contact opnemen met de aanvrager voor extra info of verduidelijking.

§6. Fase 6: vastlegging van de inventaris van de definitieve aanvragen

Het college van burgemeester en schepenen legt de inventaris van de definitieve aanvragen vast en nodigt de jury uit om de verschillende projectvoorstellen te beoordelen.

Dienst Communicatie (of vervangende dienst) informeert de aanvrager of het project al dan niet opgenomen is op de inventaris van de definitieve aanvragen. Bij de opgenomen aanvragen wordt extra info gegeven over het verdere verloop van de procedure.

§7. Fase 7: beoordeling, rangorde en subsidiebedrag van de projecten

1. De beoordeling van de aanvragen gebeurt door een jury.

Er wordt per indieningsperiode een jury samengesteld om de aanvragen te beoordelen. De jury bestaat uit:

- een externe expert (niet-inwoner van Kaprijke en geen medewerker van lokaal bestuur Kaprijke);
- een medewerker-expert van lokaal bestuur Kaprijke;
- vijf burgers, gekozen via loting na een oproep tot kandidaatstelling;
- een medewerker dienst Communicatie (of vervangende dienst) van lokaal bestuur Kaprijke als secretaris (niet-stemgerechtigd).

2. De jury bepaalt vooraf hoe zij punten toekent voor de beoordeling, bv. welke criteria ze zal hanteren en welke methode ze zal gebruiken.

3. De jury kan de aanvrager uitnodigen om het dossier mondeling toe te lichten, zodat de jury een goede inschatting kan maken van het project.

4. Elk project krijgt van de jury een *score (puntenstand)*.

De score bepaalt de *rangorde* van alle beoordeelde projectvoorstellen: een project wordt als eerste, tweede, derde, ... gerangschikt.

Voor elk project wordt het toe te kennen *subsidiebedrag* bepaald, rekening houdend met het aangevraagde subsidiebedrag en de geraamde kosten waarvoor deze subsidie aangewend zal worden. Het toe te kennen subsidiebedrag kan niet hoger zijn dan het aangevraagde subsidiebedrag. Kosten die meegerekend zijn in het bepalen van het aangevraagde subsidiebedrag maar niet toegelaten zijn, worden in mindering gebracht.

§8. Fase 8: beslissing

- De secretaris van de jury schrijft een gemotiveerd advies op basis van de beoordeling, de rangorde, het toe te kennen subsidiebedrag (fase 7 in de procedure) en de beschikbare subsidiekredieten.
- Het college van burgemeester en schepenen neemt de uiteindelijke beslissing tot subsidiëring. Het college van burgemeester en schepenen volgt hierbij bij voorkeur de rangorde tot de kredieten ontoereikend zijn geworden.
- De aanvrager ontvangt het resultaat van zijn/haar project na de beslissing door het college van burgemeester en schepenen.
- Gemeentebestuur Kaprijke maakt de winnende projecten bekend via de gemeentelijke communicatiekanalen.
- Indien het budget dat lokaal bestuur Kaprijke voorzien heeft, niet volledig gebruikt is, dan wordt het resterende budget toegevoegd bij het voorziene budget van het volgende jaar.

§9. Fase 9: uitbetaling

Lokaal bestuur Kaprijke betaalt de subsidie uit (zie artikel 5 §4).

§10. Fase 10: uitvoering

De aanvrager voert het project uit binnen de 12 maanden na de toekenning van de subsidie. De periode van 12 maanden kan op verzoek van de aanvrager en mits motivering éénmaal verlengd worden met 6 maanden mits voorafgaande goedkeuring door het beleid.

Artikel 7. Controle en verantwoording

§1. Uiterlijk 2 maanden na de door de aanvrager opgegeven einddatum van het project en maximum 14 na de toekenning van de subsidie (maximale uitvoeringstermijn van 12 maanden + 2 maanden tijd voor administratie); respectievelijk maximum 20 maanden bij eenmalige verlenging van de uitvoeringsperiode (maximale uitvoeringstermijn van 18 maanden + 2 maanden tijd voor administratie) dient de aanvrager deze verantwoordingsstukken in:

1. een inhoudelijk verslag inclusief beeldmateriaal dat toelaat na te gaan of de subsidie werd gebruikt voor het doel waarvoor hij werd toegekend;
2. een financieel verslag:
 - een volledig en schematisch overzicht van de inkomsten en de uitgaven met betrekking tot het project, gestaafd met de financiële verantwoordingsstukken (facturen, schuldvorderingen, betalingsbewijzen, kassickets, ...) die verduidelijken hoe de subsidie gebruikt werd
 - als de aanvrager opbrengsten haalt uit het project, toont hij aan dat hij deze inzet voor het verderzetten van het project of voor de gemeenschap
 - als de aanvrager geld over heeft dat niet benut wordt voor het project, dan geeft hij dit mee in de verantwoording. Dit bedrag zal teruggevorderd worden.

§2. Lokaal bestuur Kaprijke controleert de verantwoordingsstukken en legt deze ter aanvaarding voor aan het college van burgemeester en schepenen.

§3. Lokaal bestuur Kaprijke heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de subsidie te controleren. Als de aanvrager zich verzet tegen de uitoefening van deze controle, kan gevraagd worden om de subsidie terug te betalen.

Artikel 8. Afgelasting of wijziging van het concept

§1. De aanvrager heeft een meldingsplicht in deze situaties:

- als het project waarvoor de subsidie toegekend werd, niet kan plaatsvinden of afgelast wordt;
- als het oorspronkelijke concept van het project waarvoor de subsidie toegekend werd, wijzigt;
- als de gegevens van de aanvrager wijzigen.

In deze situaties doet de aanvrager onmiddellijk een schriftelijke melding (brief of e-mail) bij de dienst Communicatie (of vervangende dienst) met vermelding van de redenen. Indien de aanvrager de verkregen subsidie wil behouden, moet hij hierbij een grondige motivering, informatie en verantwoordingsstukken voegen.

§2. De melding en het eventuele verzoek om de subsidie te behouden worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Dienst Communicatie (of vervangende dienst) formuleert een advies over het al dan niet terugvorderen van de subsidie. Dat advies wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen neemt de uiteindelijke beslissing of de subsidie al dan niet teruggevorderd wordt.

§3. Bij wijziging van het oorspronkelijke concept wordt het vernieuwde concept opnieuw voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen..

Dienst Communicatie (of vervangende dienst) beoordeelt het vernieuwde concept en formuleert een advies over het al dan niet gunstig beoordelen van het vernieuwde concept en een advies over of een aanpassing van het toegekende subsidiebedrag nodig is. Dat advies wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen neemt de uiteindelijke beslissing of het vernieuwde concept al dan niet aanvaard wordt en welk subsidiebedrag geldt in het vernieuwde concept. Het subsidiebedrag kan in dat geval nooit hoger zijn dan het oorspronkelijk toegekende subsidiebedrag.

Artikel 9. Sancties

Gemeentebestuur Kaprijke kan in elke situatie gemotiveerd de beslissingen rond de toegekende subsidie volledig of gedeeltelijk intrekken, de uitbetaling schorsen, de subsidie volledig of gedeeltelijk terugvorderen en/of de aanvrager uitsluiten bij de verdeling van het burgerbudget voor volgende werkjaren.

Dit kan onder meer gebeuren in deze situaties:

- er wordt vastgesteld dat de aanvrager en/of de achterliggende jongere, het kind of de informele bewonersgroep niet (meer) (aan) alle bepalingen van dit reglement voldoet of deze niet naleeft;
- indien er onregelmatigheden vastgesteld worden;
- indien de subsidie niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor hij is toegekend;
- indien het gebruik van de subsidie niet gerechtvaardigd wordt en/of de verantwoordingsstukken uit artikel 7 niet ingediend worden;
- er sprake is van fraude, verkeerde informatie of valse verklaringen;
- als de aanvrager onder curatele of voorlopige bewindvoering wordt geplaatst;
- als de aanvrager de subsidie in pand geeft aan een derde;
- als de aanvrager aspecten van dit reglement niet naleeft.

Artikel 10. Non-discriminatieclausule

§1. De aanvrager verbindt er zich toe:

- geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, beperking, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden;
- toegankelijk te zijn voor iedereen;
- elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen;
- de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven;
- eventueel derden op de hoogte te brengen van deze non-discriminatieclausule en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren, in het kader van het toepasselijke reglement.

§2. Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan gemeente Kaprijke maatregelen nemen, zoals de sancties voorzien in artikel 9.

Artikel 11. Aanvaarding reglement

Door zijn deelname aan het burgerbudget aanvaardt de deelnemer dit reglement.

Artikel 12. Inwerkingtreding en duurtijd

Dit reglement treedt in werking op 01 april 2024 en geldt voor onbepaalde duur.

Namens de gemeenteraad

get. Els Van Cleemput
algemeen directeur

get. Patrick Hugaert
gemeenteraadsvoorzitter

Voor eensluidend uittreksel

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Patrick Hugaert
gemeenteraadsvoorzitter

Handtekenveld 1

Handtekenveld 2