

# **WERKDOCUMENT VOOR HET WERKINGSVERSLAG**

## **WERKINGSVERSLAG**

<b>Gegevens van de vereniging</b>	
<b>Naam van de vereniging:</b>	
<b>Naam en contactgegevens van de verantwoordelijke:</b> Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	
<b>Naam en contactgegevens van de samensteller van het werkingsverslag:</b> Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	
<b>Effectieve afgevaardigden in de jeugdraad van de vereniging:</b>	
Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:	Voornaam en naam: Adres:  Telefoon: E-mail:
<b>Rekeningnummer van de vereniging:</b>	
<b>Naam en handtekening rekeninghouder:</b>	

Het hierna volgende werkingsverslag beschrijft de actieve werking van bovengenoemde vereniging voor de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

Dit werkdocument moet bij het samenstellen van het werkingsverslag volledig en naar waarheid worden ingevuld. Andere formulieren worden niet aanvaard. Zowel bij onvolledigheid als bij oneerlijke informatieverstrekking, zal er aan bovengenoemde vereniging geen subsidie worden toegekend.

Het werkingsverslag bestaat uit dit werkdocument en de gevraagde bijlage. Wanneer voor het toekennen van punten in een categorie de gevraagde documenten in bijlage ontbreken, dan kan er voor die categorie geen punttoekenning plaatsvinden. De vereiste documenten staan expliciet vermeld in onderstaande tabel.

De gegevens uit het werkingsverslag zullen enkel en alleen gebruikt worden met betrekking tot het berekenen en verdelen van de subsidies aan jeugdverenigingen in Galmaarden.

Nog enkele tips:

- Houd als samensteller van het werkingsverslag alle mogelijk nuttige informatie bij in een map. Dat vergemakkelijkt het samenstellen van het verslag aan het einde van de rit.
- Het is niet nodig het werkingsverslag te stofferen met zaken die niet in bijlage worden gevraagd (toegangskaarten of brochures voor activiteiten die niet door de vereniging zelf werden georganiseerd, foto's, enz.)
- Het is nuttig om verschillende personen bij het samenstellen van het werkingsverslag te betrekken. Op die manier verkrijgt je een zekere objectiviteit en zijn er verschillende mensen die weten hoe een werkingsverslag moet worden opgemaakt. Dit garandeert de continuïteit.

Het volledige werkingsverslag wordt uiterlijk op 30 september aan de gemeentelijke jeugddienst, Marktplein 17, 1570 Galmaarden, of op de dienst Vrije Tijd – Baljuwhuis - overgemaakt.

Bij vragen in verband met de samenstelling van het werkingsverslag, contacteer je gerust de gemeentelijke jeugddienst.

<b>Jaarverslag</b>	
<b>WERKING</b>	<b>AANTAL</b>
<b>Aantal actieve verzekerde leden</b> <b>Bijlage I:</b> bewijs (vb. document dat naar overkoepelende organisatie of verzekeraar wordt opgestuurd) met namen, geboortedata en contactgegevens	
<i><b>Bestuur en leiding</b></i>	
<b>Aantal bestuursleden</b> <b>Bijlage II:</b> lijst met namen en contactgegevens	
<b>Aantal gebrevetteerde leiders</b> <b>Bijlage III:</b> kopie van het attest, ook al werd dit in het verleden behaald	animator: hoofdanimator:
<i><b>Culturele of sociale activiteiten</b></i>	
<b>Aantal activiteiten eigen organisatie</b> <b>Bijlage IV:</b> kopie van kalender en aankondiging	
<b>Aantal activiteiten in samenwerkingsverband</b> <b>Bijlage V:</b> kopie van kalender en aankondiging	
<i><b>Activiteiten eigen aan de werking (geen vergaderingen)</b></i>	
<b>Frequentie van samenkomst</b> <b>Bijlage VI:</b> kalender opnemen in het werkingsverslag	>60 activiteiten 40-60 activiteiten 20-39 activiteiten <20 activiteiten
<i><b>Uitgave van een tijdschrift/website</b></i>	
<b>Minimum trimesterieel (4 per jaar)</b> <b>Bijlage VII:</b> een kopie van 4 verschillende tijdschriften	ja neen
<b>Up-to-date website</b>	ja neen
<i><b>Medewerking aan de jeugdraad</b></i>	
<b>Minimum 7 van de 10 maal aanwezig</b>	ja neen
<i><b>Weekends en bivakken (eigen organisatie)</b></i>	
<b>aantal dagen</b> <b>Bijlage VIII:</b> bewijsstukken toevoegen aan werkingsverslag	
<b>Aantal activiteiten gericht op integratie van maatschappelijk achtergestelde kinderen en jongeren</b> <b>Bijlage IX:</b> bewijsstukken van actieve integratie toevoegen aan werkingsverslag	
<i><b>Projectsubsidie</b></i>	
<b>Werden er activiteiten georganiseerd die in aanmerking komen voor de projectsubsidie?</b> <b>Bijlage X:</b> Aanvraagformulier en afrekening met bewijsstukken (facturen en betalingsbewijzen) toevoegen aan het werkingsverslag.	ja neen

Gelieve deze tabel in te vullen en de correcte gegevens, indien gevraagd, te staven met bewijzen in bijlage. In totaal telt de bijlage 10 onderdelen, zoals hierboven gespecificeerd.