**VOORWAARDEN**

**AANVRAAG erkenning en werkingsgtoelage hasselts duurzaam burgerinitiatief (werkingsjaar januari t.e.m. december)**

**AANVRAGER**

Erkende Hasseltse duurzame burgerinitiatieven mogen jaarlijks een financiële werkingstoelage aanvragen bij de Afdeling Milieu & Energie van de stad Hasselt, tenzij zij reeds via een ander stadsreglement basis- of werkingssubsidies van de stad Hasselt, een andere gemeente of het provinciebestuur ontvangen.

Erkende Hasseltse duurzame burgerinitiatieven zijn verenigingen die voldoen aan de voorwaarden van het subsidiereglement ‘Werkingstoelage duurzame burgerinitiatieven’ van de stad Hasselt. De erkenning moet jaarlijks opnieuw aangevraagd worden, evenals de aanvraag tot werkingstoelage.

**Hoe ERKENNING EN werkingstoelage aanvragen?**

Dit aanvraagformulier en de verplichte bijlagen moeten volledig ingevuld, tijdig, ondertekend en digitaal in 1 pdf-bestand verstuurd worden naar [leefmilieu@hasselt.be](mailto:leefmilieu@hasselt.be) voor 31 januari volgend op het voorbije werkingsjaar waarvoor de werkingstoelage wordt aangevraagd (31 januari werkingsjaar+1). Een werkingsjaar loopt van 1 januari t.e.m. 31 december.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van de erkenning en de werkingstoelage na advies van de Afdeling Milieu & Energie.

**FINANCIELE ONDERSTEUNING**

De jaarlijkse werkingstoelage bedraagt maximaal 350 euro.

**Contact**

Afdeling Milieu & Energie

T. 011 23 93 35

leefmilieu@hasselt.be

**DEEL 1: AANVRAAG ERKENNING DUURZAAM HASSELTS BURGERINITIATIEF**

De aanvraag voor erkenning slaat op het afgelopen werkingsjaar, met name het werkingsjaar van 1 januari 20      tot en met 31 december 20     .

**1.1. GEGEVENS DUURZAAM BURGERINITIATIEF**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ALGEMEEN | | | | |
| **NAAM** burgerinitiatief | |  | | |
| **REKENINGNUMMER** burgerinitiatief | | BE | **BIC** code |  |
| **NAAM REKENINGHOUDER** | |  | | |
| *Vergeet niet een kopie van een rekeninguittreksel of een bankattest toe te voegen!* | | | | |
| **VERZEKERING BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID[[1]](#footnote-1)** | | | | |
| Naam maatschappij |  | | | |
| Polisnummer (zie contract) |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADRES VAN DE ACTIVITEITEN** | |
| **STRAAT & NUMMER** |  |
| **POSTCODE & GEMEENTE** |  |
| **ADRES VAN DE FEITELIJKE VERENIGING OF VZW** Enkel invullen wanneer dit adres verschilt met het adres van activiteiten | |
| **STRAAT & NUMMER** |  |
| **POSTCODE & GEMEENTE** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTACTGEGEVENS** | | |
| **WEBSITE** |  | |
| **FACEBOOK** |  | |
| **INSTAGRAM** |  | |
| **EMAILADRES** |  |  |

**1.2. DOEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **BESTAANSREDEN** | |
| **Wanneer** is het burgerinitiatief opgericht? |  |
| **Door wie** is het burgerinitiatief opgericht? |  |
| **Waarom** is het burgerinitiatief opgericht? |  |
| **Doel** van het burgerinitiatief |  |
| **Werkwijze of omschrijving activiteiten** om doel te bereiken |  |
| **Frequentie** werking | Selecteer |
| **Werkingsuren** of **Openingsuren**  (indien van toepassing) |  |
| **Doelgroep** |  |

**1.3. VERTEGENWOORDIGERS DUURZAAM BURGERINITIATIEF**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERANTWOORDELIJKE** | | | | | |
| *In geval een vzw, noteer hier de contactgegevens van de voorzitter. In geval een feitelijke vereniging, noteer hier de contactgegevens van de natuurlijke persoon die als verantwoordelijke optreedt.* | | | | | |
| **Naam & voornaam** |  | **Email** |  | **Gsm** |  |
| **Straat** |  | **Post-code** |  | **Gemeente** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIEVE VRIJWILLIGERS DIE DEEL UITMAKEN VAN DE KERNGROEP** | | | |
| *Vul hier de gegevens in van minstens 3 actieve vrijwilligers die elk op een verschillend adres in Hasselt gedomicilieerd zijn. In geval een vzw, waarvan de voorzitter niet gedomicilieerd is in Hasselt, moeten er minstens 4 actieve vrijwilligers met elk een verschillend domicilieadres in Hasselt opgenomen worden.* | | | |
| **Naam & voornaam** |  | **Adres** |  |
| **Naam & voornaam** |  | **Adres** |  |
| **Naam & voornaam** |  | **Adres** |  |
| **Naam & voornaam** |  | **Adres** |  |

**1.4. Verantwoording werkingstoelage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Waarom komt jouw duurzaam burgerinitiatief in aanmerking voor een werkingstoelage van de stad via het subsidiereglement werkingstoelage duurzame burgerinitiatieven?** | |
| **Koppeling circulaire stad** Hoe draagt jouw initiatief bij aan de realisatie van een klimaatrobuuste, circulaire en delende stad? |  |
| **Koppeling SDG’s** Hoe draagt het burgerinitiatief bij aan de realisatie van de duurzame ontwikkelingsdoelen ([www.sdgs.be](http://www.sdgs.be))? |  |

|  |
| --- |
| **Waarvoor zal de werkingstoelage gebruikt worden?** |
| *Voor welk type onkosten zal je duurzaam burgerinitiatief de werkingstoelage gebruiken?* |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Deel 2: aanvraag werkingstoelage**

Het werkingsverslag gaat over het afgelopen werkingsjaar, met name het werkingsjaar van 1 januari 20      tot en met 31 december 20     .

**2.1. OVERZICHT ACTIVITEITEN**

**2.1.1. OPEN ACTIVITEITEN**

Welke activiteiten heb je vanuit je duurzaam burgerinitiatief georganiseerd? Omschrijf ook het concept (doel, doelgroep, …). Wanneer een zelfde type activiteit op regelmatige basis herhaald wordt volstaat het om bij de datum de frequentie in te geven (bv. elke 1ste woensdag van de maand)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVITEIT | DATUM | LOCATIE | CONCEPT |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.1.2. VORMINGSACTIVITEITEN**

Hebben je vrijwilligers deelgenomen aan vormingsactiviteiten gerelateerd aan hun vrijwilligerswerk in het duurzaam burgerinitiatief? De vorming kan door het burgerinitiatief zelf georganiseerd zijn of door een externe organisatie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VORMING | DATUM | LOCATIE | CONCEPT | DOELPUBLIEK | ORGANISATOR |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.2. BEREIK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijwilligers:** hoeveel vrijwilligers zijn er actief binnen je  duurzaam burgerinitiatief? |  |
| **Doelgroep:** hoeveel Hasselaren bereik je in grootteorde met je initiatief? |  |

**2.3. EVALUATIE**

Geef een korte evaluatie van je jaarwerking in zijn totaliteit?

|  |  |
| --- | --- |
| Waar ben je **trots** op? |  |
| Welke **kansen** zie je  voor het volgende werkingsjaar? |  |
| Waar ga je volgend werkingsjaar extra  **aandacht** aan  besteden? |  |

**2.4. Verantwoording uitgaven**

De jaarlijkse werkingstoelage bedraagt maximaal 350 euro én wordt beperkt tot effectief gemaakte en bewezen kosten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoeveel werkingstoelage vraag je aan voor het afgelopen werkingsjaar?** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waarvoor heb je je werkingstoelage gebruikt? Geef een overzicht van de gemaakte uitgaven?** | | |
| OMSCHRIJVING | WAAR OF BIJ WIE HEB JE  DE KOSTEN GEMAAKT? | UITGAVE (€) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Vergeet niet een kopie van je kassabonnetjes of facturen toe te voegen!* | | |

**DEEL 3. ONDERTEKENING AANVRAAG ERKENNING EN WERKINGSTOELAGE**

Elke ondertekenaar verklaart op eer dat

1. hij/zij als actieve vrijwilliger betrokken is bij het duurzaam burgerinitiatief
2. alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn
3. het duurzaam burgerinitiatief geen basis- of werkingssubsidie ontvangt via een ander reglement van Stad Hasselt, een andere gemeente of een provinciebestuur
4. het duurzaam burgerinitiatief openstaat voor alle Hasselaren, ongeacht hun geslacht, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid, nationaliteit, ...
5. het duurzaam burgerinitiatief geen commerciële, handels- of winstdoeleinden nastreeft
6. het duurzaam burgerinitiatief politiek onafhankelijk is.

|  |  |
| --- | --- |
| **Naam en handtekening van persoon 1** |  |
| **Naam en handtekening van persoon 2** |  |
| **Naam en handtekening van persoon 3** |  |
| **Naam en handtekening van persoon 4** |  |

**DEEL 4: Verplichte bijlagen**

Volgende documenten moeten verplicht als bijlage toegevoegd worden aan de aanvraag voor erkenning en werkingstoelage:

1. Attest van de bankinstelling of een kopie van een rekeninguittreksel om rekeninghouder te bewijzen
2. De statuten van de vzw indien het duurzaam burgerinitiatief georganiseerd is in een vzw
3. Kopie van de kassabonnetjes of facturen waarvoor de werkingstoelage aangewend wordt

------

*Volgens de wet van 14 november 1983 moet de subsidietrekkende aantonen dat hij het ontvangen subsidiebedrag gebruikt heeft voor het doel waarvoor het toegekend werd en dit door middel van een gedateerd en ondertekend financieel verslag waarop alle uitgaven gespecificeerd worden voor het totaalbedrag van de subsidie. Bij navraag moeten de bewijzen van de uitgaven voorgelegd worden. Sporadische of onaangekondigde controle kan steeds gebeuren door de stadsontvanger. Het kasboek en de desbetreffende bewijzen moeten drie jaar bewaard blijven.*

------

1. Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid is verplicht voor organisaties met rechtspersoonlijkheid (o.a. vzw’s) en feitelijke verenigingen die deel uitmaken van een koepel (bv. plaatselijke afdeling van Gezinsbond) of personeel tewerkstellen. Maar uit respect voor je vrijwilligers raadt Stad Hasselt dit ook aan voor alle andere feitelijke verenigingen. Via het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk kan je een erkenningsnummer aanvragen om beroep te doen op de gratis vrijwilligersverzekering ([www.vlaanderenvrijwilligt.be](http://www.vlaanderenvrijwilligt.be)/gratis-vrijwilligersverzekering) [↑](#footnote-ref-1)