

# Provinciale subsidiëring ziektegebonden groepen handleiding aanvraagdossier (versie december 2006)

## Inhoudstafel

Werkwijze 2007 .....	2
1. Identiteit van de aanvrager .....	3
2. Doel en doelgroep van de aanvrager .....	4
2.1. Statutaire doelen* .....	4
2.2. Werkdoelen* .....	4
2.3. Werkingsgebied* .....	4
2.4. Welke doelgroepen wil u met uw ziektegebonden groep bereiken?*	4
2.5. Zijn er voorwaarden om aan de activiteiten te kunnen deelnemen?*	4
Indien ja, omschrijf kort welke. ....	4
3. Werking 2006 .....	5
3.1. Leden .....	5
3.1.1. Statutaire leden* .....	5
3.1.2. Andere leden* .....	5
3.2. Bestuursbijeenkomsten .....	5
3.2.1. Algemene Vergadering* .....	5
3.2.2. Raad van Bestuur* .....	5
3.2.3. Dagelijks Bestuur .....	5
3.2.4. Andere interne werkstructuren .....	5
3.3. Activiteiten* .....	5
3.3.1. Individuele ondersteuning* .....	6
3.3.2. Groepsactiviteiten .....	7
3.3.3. Publicaties .....	8
3.3.4. Belangenbehartiging .....	8
3.3.5. Andere .....	9
3.4. Samenwerkingsverbanden* .....	9
4. Staat van ontvangsten en uitgaven 2006 (financieel verslag)* .....	10
5. Bijlagen* .....	13

# Werkwijze 2007

*De wijzigingen met het aanvraagdossier 2006 werden in het rood aangeduid.*

## 1. Verzending aanvraagdossier

Per post (aangetekend is niet nodig) gericht aan:

Gouverneur provincie Oost-Vlaanderen  
t.a.v. Dienst Gezondheid, Frans Meyfrootd  
Gouvernementstraat 1 9000 Gent

In brievenbus deponeren:

Enkel in Gouvernementstraat 1 (niet in PAC Woodrow Wilsonplein 2!)

Persoonlijk afgeven:

Enkel in Gouvernementstraat 1 + bewijs met datumstempel vragen

## 2. Aandachtspunten vanuit evaluatie dossieraanvragen 2004

### 2.1. Kopie van het aanvraagdossier

Zorg voor een volledige kopie van het aanvraagdossier van de organisatie en een exemplaar in reserve voor onvoorziene gebeurtenissen.

### 2.2. Lay-out:

- Dossieraanvragen dienen **leesbaar** te zijn:  
daarom worden er geen handgeschreven dossiers aanvaard. (De meeste groepen hebben dit vorig jaar zéér goed gedaan.)
- Behoudt de **structuur** van het dossier:
  - **Verwijder niets**  
Indien iets niet relevant is, laat je dit gewoon blanco
  - **Extra ruimte creëren:**  
Via gebruik van return/enter-toets of kopieer in te vullen deel van het dossier
  - **Plaats van gegevens:**  
Steeds onder de titel/vraag, nooit erboven
- Herhalen **van gegevens**  
Niet aangeven via woord "idem", maar herhalen (vb. via kopiëren)

## 3. Onduidelijkheden, vragen,...

- Proceduraal:  
de heer Frans Meyfrootd, dienst Gezondheid, provincie Oost-Vlaanderen  
Woodrow Wilsonplein 2 te 9000 Gent  
tel. 09 267 75 46, e-mail: [frans.meyfrootd@oost-vlaanderen.be](mailto:frans.meyfrootd@oost-vlaanderen.be)
- Inhoudelijk:  
Ann De Maesschalck, Plazzo (Platform Zelfzorg Oost-Vlaanderen)  
Martelaarslaan 204B 9000 Gent  
tel. 09 225 91 33, fax 233 35 89, e-mail [info@plazzo.be](mailto:info@plazzo.be)  
website [www.plazzo.be](http://www.plazzo.be)

\* = verplicht in te vullen; zonder= enkel in te vullen indien van toepassing

## 1. Identiteit van de aanvrager

**Naam organisatie**\*: zoals vermeld in de meest recente statuten

**Datum publicatie oprichtingsstatuten**\*:

in het Belgisch Staatsblad of zoals neergelegd ter griffie van de Rechtbank van Koophandel

**Datum publicatie laatste statuutwijziging:**

in het Belgisch Staatsblad of zoals neergelegd ter griffie van de Rechtbank van Koophandel

**Zetel**\* (= zoals vermeld in de meest recente statuten goedgekeurd door de Algemene Vergadering)

Adres

Postcode en gemeente

Tel.

Fax

E-mail

**Rekeningnummer**\*

**Naam rekeninghouder**\*

**Provinciale coördinator/contactpersoon**\*

Naam en voornaam

**Correspondentieadres**\*

Adres

Postcode en gemeente

Tel.

Fax

E-mail

**Is de ziektegebonden groep onderdeel van een overkoepelende vereniging?\*** Indien ja, welke?\*

**Is de ziektegebonden groep lid van een organisatie?\***

**Indien ja, welke?\***

**Volledige dossieraanvraag werd in naam van de aanvragende vzw gelezen en goedgekeurd door\*:**

= door organisatie zelf te bepalen welke personen dit document dienen te ondertekenen (dit moeten wel door de Raad van Bestuur gevolmachtigde personen zijn).

<b>Naam:</b>
<b>Functie:</b>
<b>Datum:</b>
<b>Handtekening:</b>

## **2. Doel en doelgroep van de aanvrager**

### **2.1. Statutaire doelen\***

= zoals vermeld in de meest recente statuten

Dienen enkel vermeld te worden indien nog niet aan de provincie bezorgd of indien ze gewijzigd werden t.o.v. subsidieaanvraag 2006.

### **2.2. Werkdoelen\***

= doelen die de aanvrager met de werking wil bereiken, concreter dan de doelen geformuleerd in de statuten

2.2.1. Algemeen: vaak zoals vermeld in folders en brochures

2.2.2. Nagestreefd in 2006:

= doelen welke in 2005 expliciet werden nagestreefd door allerlei activiteiten zoals verder uit het activiteitenoverzicht zal blijken.

### **2.3. Werkingsgebied\***

- dit moet intentioneel Oost-Vlaanderen zijn
- enkel het in de praktijk bereikte werkingsgebied vermelden (dit moet overeenstemmen met de realiteit die uit het overzicht van de activiteiten blijkt)

### **2.4. Welke doelgroepen wil u met uw ziektegebonden groep bereiken?\***

vb. lotgenoten, familieleden, professionele hulpverleners, studenten, wetenschappelijke onderzoekers,...

Geef een opsomming met een korte omschrijving.

### **2.5. Zijn er voorwaarden om aan de activiteiten te kunnen deelnemen?\***

**Indien ja, omschrijf kort welke.**

vb. lidgeld betalen, lotgenoot zijn,...

## **3. Werking 2006**

### **3.1. Leden**

#### **3.1.1. Statutaire leden\***

- lijst neergelegd ter griffie van de Rechtbank van Koophandel:
- als bijlage 1 bij het aanvraagdossier voegen

#### **3.1.2. Andere leden\***

- omschrijving (vb. leden die lidgeld betalen, steunende leden, abonnees op tijdschrift,...)
- aantal

### **3.2. Bestuursbijeenkomsten**

#### **3.2.1. Algemene Vergadering\***

- Data (chronologisch) en aantal aanwezigen

#### **3.2.2. Raad van Bestuur\***

- Data (chronologisch) en aantal aanwezigen

#### **3.2.3. Dagelijks Bestuur**

- Taakomschrijving
- Data (chronologisch) en aantal aanwezigen

#### **3.2.4. Andere interne werkstructuren**

- Omschrijving vb. redactieraad, werkgroep vrije tijd, werkgroep jongeren,...
- Data (chronologisch) en aantal aanwezigen

### **3.3. Activiteiten\***

#### **Registratie**

##### **1. Ziektegebonden groepen die uitsluitend met vrijwilligers werken:**

- Schatting van aantal – indien er geen exacte registratiegegevens beschikbaar zijn – is toegestaan.
- Ondersteunende registratieformulieren (dus niet verplicht te gebruiken!): kunnen via een aanvraagformulier bij de heer Meyfroidt worden aangevraagd met vermelding van het gewenst aantal formulieren

##### **2. Ziektegebonden groepen die ook met betaald personeel werken:**

- Exacte registratiegegevens, geen schatting
- Kunnen (indien nodig) registratieformulieren aanvragen, maar slechts 1 exemplaar per soort

### 3.3.1. *Individuele ondersteuning\**

= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om personen individueel te ondersteunen  
(vb. telefonische contacten, ziekenbezoeken, uitlenen van specifieke hulpmiddelen, vervoer, introductiegesprekken nieuwe vrijwilligers,...)

In het werkingsverslag 2006 volgende gegevens vermelden:

- **Totaal aantal contacten ter individuele ondersteuning**
- **Soort contacten**
  - (geschat) aantal inkomende (= op initiatief van externen)
  - (geschat) aantal uitgaande (= op initiatief van de ziektegebonden groep)
  - (geschat) aantal telefonische (zowel inkomende als uitgaande)
  - (geschat) aantal via e-mail (zowel inkomende als uitgaande)
  - (geschat) aantal per brief (zowel inkomende als uitgaande)
  - (geschat) aantal ziekenbezoeken (zowel op vraag als op initiatief van de ziektegebonden groep)
  - andere: (geschat) aantal contacten + omschrijving soort contact
- **Betrokkenheid aanmelder**
  - (geschat) aantal direct betrokkenen (= lotgenoot, familielid,...)
  - (geschat) aantal professionelen (= dokter, maatschappelijk assistent, ...)
  - andere: (geschat) aantal + omschrijving soort betrokkenheid  
vb. student
  - onbekend: (geschat) aantal
- **Lidmaatschap aanmelder**
  - Totaal aantal leden:  
(geschat) aantal leden die uw organisatie in 2006 hebben gecontacteerd voor individuele ondersteuning of hiervoor door uw organisatie werden gecontacteerd
  - Aantal niet-leden:  
(geschat) aantal niet-leden die uw organisatie in 2006 hebben gecontacteerd voor individuele ondersteuning of hiervoor door uw organisatie werden gecontacteerd
  - Onbekend: (geschat) aantal
  - Niet van toepassing:  
(geschat) aantal maal dat uw organisatie in 2006 werd gecontacteerd voor individuele ondersteuning of dat uw organisatie hiervoor initiatief nam, maar waarbij het lidmaatschap niet relevant was vb. bij contact met een professioneel of een student
- **Regiobereik:**
  - Voorbeeld:

Totaal	3
9000	6
9185	2
9960	4
  - Totaal =  
(geschat) totaal aantal verschillende Oost-Vlaamse gemeenten van waaruit individuele ondersteuning werd gevraagd of waar dit door de ziektegebonden groep werd geboden (in voorbeeld Gent, Wachetebeke en Assenede, dus 3)
  - Per postcode:
    - vermelding postcode
    - (geschat) aantal contacten

- **Verwezen door:**
  - op initiatief aanmelder: (geschat) aantal
  - niet-professioneel (= lotgenoot, omgeving, zelfzorginitiatief, ...): (geschat) aantal
  - professioneel: (geschat) aantal
  - onbekend: (geschat) aantal
- **Vraag naar:**
  - informatie: (geschat) aantal
  - dienstverlening: (geschat) aantal
  - opvolging lotgenoten/patiënten: (geschat) aantal
  - andere vragen: (geschat) aantal + opsomming

### **3.3.2. Groepsactiviteiten**

= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om personen samen te brengen (vb. lotgenotencontact, vorming, revalidatietraining, socio-culturele activiteiten, ...)

#### **a) Vaste groepsactiviteiten\***

= alle regelmatig terugkerende (wekelijks, maandelijks, ...) groepsactiviteiten

- **Algemeen:**
  - De rubrieken zijn bedoeld als kapstukken om de werking overzichtelijk te structureren i.f.v. de bestaande diversiteit, dus géén verplicht in te vullen onderdelen.
  - De activiteiten moeten per rubriek chronologisch worden geordend.
  - Iedere activiteit mag slechts in één rubriek worden vermeld, op basis van het hoofddoel van de activiteit.
  - vb. een infoavond over een thema, waarbij zowel lotgenoten als hulpverleners aanwezig zijn = vorming, ook al voelen lotgenoten zich hierdoor individueel ondersteund of wordt er naar de hulpverleners toe aan belangenbehartiging gedaan.
- **Activiteiten per soort (vorming, lotgenotencontact, ontspanningsactiviteiten, andere) vermelden:**
  - **Vorming:**  
= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om personen te vormen, zowel zelf georganiseerde vormen als door vrijwilligers en personeel gevolgde studiedagen en opleidingen.  
(vb. voordrachten op scholen, informatiemoment voor personeel van een ziekenhuis of instelling, interne vorming van vrijwilligers,...)
  - **Lotgenotencontact:**  
= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om lotgenoten samen te brengen voor ervaringsdeskundige uitwisseling, ondersteuning,...  
(vb. wekelijks lotgenotenbijeekomsen, ...)
  - **Ontspanningsactiviteiten**  
= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om personen samen te brengen voor ontspanning  
(vb. socio-culturele activiteiten zoals kerstfeest, toeristische uitstap, ...)

- Andere  
= alle activiteiten die als hoofddoel hebben om personen samen te brengen maar niet onder één van de vorige drie rubrieken thuishoren (vb. wekelijkse revalidatietraining, ...)
- **Per activiteit de volgende gegevens vermelden**
  - Frequentie/jaar (wekelijks, maandelijks, trimestrieel, ...)
  - Naam activiteit
  - Postcode van de plaats van de activiteit
  - Bereikte doelgroep:
    - Totaal\*: (geschat) gemiddeld aantal
    - direct betrokkenen (geschat) gemiddeld aantal
    - professioneel betrokkenen (geschat) gemiddeld aantal
    - anderen, namelijk ... (geschat) gemiddeld aantal
    - onbekend (geschat) gemiddeld aantal

#### **b) Bijkomende/eenmalige groepsactiviteiten\*:**

- **Per activiteit de volgende gegevens vermelden**
  - Data: chronologisch!
  - Code(s) soort groepsactiviteit (meerdere codes per activiteit toegestaan):
 

Vorming	= V
Lotgenotencontact	= L
Ontspanningsactiviteiten	= O
Andere	= A + omschrijving
  - Naam activiteit
  - Postcode plaats activiteit
  - (geschat) aantal aanwezigen

#### **3.3.3. Publicaties**

= alle publicaties die als hoofddoel hebben om informatie over het specifieke probleem of de specifieke situatie waarrond de werking actief is, bekend te maken (vb. folder, brochure, tijdschrift, boek, website, persartikel, tijdschriftartikel,...)

Per activiteit volgende gegevens vermelden:

- omschrijving
- beoogde doelgroep
- data

#### **3.3.4. Belangenbehartiging**

= alle activiteiten waardoor de belangen van de personen met het specifieke probleem of in de specifieke situatie waarrond de werking actief is, behartigd worden, zowel door individuele, themaspecifieke of taboedoorbrekende acties.

(vb. deelname aan gebruikersraden in instellingen, ziekenhuizen, Plazzo, Regionaal Welzijnsoverleg, Vlaams Patiëntenplatform, brief aan of gesprek met minister,...)

Per activiteit volgende gegevens vermelden:

- omschrijving

### **3.3.5. Andere**

= alle andere activiteiten georganiseerd in 2006  
(vb. speciale projecten, wetenschappelijk onderzoek,...)

Per activiteit volgende gegevens vermelden:

- omschrijving

### **3.4. Samenwerkingsverbanden**\*

Met welke andere organisaties, overlegstructuren of initiatieven heeft de ziektegebonden groep samengewerkt in 2006?

(vb. met een specifiek zwembad, ziekenhuis, socio-culturele vereniging, andere zelfzorginitiatief, ...)

= alle relevante en daadwerkelijke samenwerkingsverbanden in 2006

## 4. Staat van ontvangsten en uitgaven 2006 (financieel verslag) \*

= een duidelijk overzicht van inkomsten en uitgaven van de vzw in 2006, waaruit duidelijk in grote rubrieken blijkt waar de vzw zijn inkomsten vandaan haalt en waarvoor de inkomsten worden aangewend, **opgesteld op het niveau van de vzw.**

<b>Aanvraag 2007</b>	<b>Aanvraag 2006</b>
4. Staat van ontvangsten en uitgaven 2006: enkel andere naam	4. Financieel verslag 2006
<b>4.1. Beginsaldo*:</b> - nieuw onderdeel - verplicht in te vullen	/
Kas: nieuw onderdeel	/
Bank: nieuw onderdeel	/
Spaardeposito's + beleggingen: nieuw onderdeel	/
<b>4.2. Ontvangsten 2006*</b> - nieuw onderdeel - verplicht in te vullen	4.1. Inkomsten
<b>1. Subsidies*</b> - verplicht in te vullen	hetzelfde
1.1. Gemeente/OCMW	hetzelfde
1.2. Provincie	hetzelfde
1.3. Vlaamse Gemeenschap (vermelding specifiek departement)	hetzelfde
1.4. Vlaamse Openbare Instellingen (VFSIPH, Kind & Gezin,...)	hetzelfde
1.5. Federale overheid	hetzelfde
1.6. Europese overheid	hetzelfde
1.7. Andere (KBS, ...)	hetzelfde
<b>Totaal 1*:</b> verplicht in te vullen	
<b>2. Schenkingen (giften)*</b> - nieuwe naam - verplicht in te vullen	2.4. Giften
<b>Totaal 2*:</b> verplicht in te vullen	
<b>3. Lidgelden of andere bijdragen van de leden aan de VZW*</b> - nieuw onderdeel - verplicht in te vullen	/
3.1. Lidgelden	2.1. Lidgelden
3.2. Andere	
<b>Totaal 3*:</b> verplicht in te vullen	

<b>Aanvraag 2007</b>		<b>Aanvraag 2006</b>	
<b>4. Andere ontvangsten*</b> <i>(vb. sponsoring, opbrengsten uit activiteiten, drankverkoop,...)*</i> - nieuwe naam - verplicht in te vullen	<b>3</b>		
4.1. Bijdrage deelnemers aan activiteiten	2.2. Bijdrage deelnemers aan activiteiten		
4.2. Ontvangsten van activiteiten	2.3. Inkomsten van activiteiten		
4.4. Ontvangsten uit publicaties	2.5. Inkomsten uit publicaties		
4.5. Andere	4.1. Bankintresten		
<b>Totaal 4*</b> : verplicht in te vullen			
<b>Totaal van de ontvangsten in 2006 *</b> verplicht in te vullen		hetzelfde	
<b>4.3. Uitgaven 2006*</b> - verplicht in te vullen		<b>4.2. Uitgaven</b>	
<b>1. Huur*</b> verplicht in te vullen	<b>2.9</b>		
<b>2. Onderhoud en herstellingen *</b> verplicht in te vullen	2.2. Onderhoud/ herstelling kantoormaterieel 2.12. Onderhoud en herstelling		
<b>3. Diverse aankopen, leveringen en soortgelijke*</b> <i>(vb. drank, papier, kantoorbenodigdheden, electriciteit, verwarming, boeken, telefoonkosten,...)</i> - nieuwe naam - verplicht in te vullen	<b>2. Werking</b>		
3.1 Aankoop kantoorbenodigdheden	<b>2.1.</b>		
3.2. Verzendingskosten	<b>2.3</b>		
3.3. Telefoon, fax en internet	<b>2.4.</b>		
3.4 Onthaal en interne vergaderingen	<b>2.5.</b>		
3.5. Energiekosten	<b>2.13</b>		
3.6. Kosten voor brandbeveiliging	<b>2.14</b>		
3.7. Andere (specifieer)			
<b>Totaal 3*</b> verplicht in te vullen			

Aanvraag 2007	Aanvraag 2006
<b>4. Betaalde vergoedingen en vergoedingen in natura aan derden*</b> <i>Vb. erelonen, vervoer en verplaatsingen, verzekeringen (andere dan personeel), kosten sociaal secretariaat, geschenken sprekers en externe medewerkers,...</i> - nieuwe naam - verplicht in te vullen	<b>3. Vergoedingen aan vrijwilliger</b>
4.1. Dienstverplaatsing en andere onkostenvergoeding aan vrijwilligers	<b>2.15</b>
4.2. Opleiding en bijscholing vrijwilligers	<b>2.16</b>
4.3. Verzekeringen (andere dan personeel)	<b>1</b>
4.4. Lidgelden	<b>2.10</b>
4.5. Externe diensten (boekhouding, sociaal secretariaat)	<b>2.11</b>
4.6. Andere (specifieer)	
<b>Totaal 4*</b> verplicht in te vullen	
<b>5. Reclame, publiciteit en promotie*</b> <i>Vb. plaatsen advertenties, affiches, aankoop gadgets,...</i> - nieuwe naam voor bundeling van twee subrubrieken 2006 - verplicht in te vullen	/
5.1. Documentatie en abonnementen	<b>2.6</b>
5.2. Publicaties, advertenties, eigen publicaties	<b>2.7</b>
5.3. Andere (specifieer)	
<b>Totaal 5</b>	
<b>6. Bezoldiging en sociale lasten voor bezoldigd personeel (in voorkomend geval)*</b> <i>Alle uitgaven ivm personeel</i> - verplicht in te vullen	<b>4</b>
<b>7. Diverse belastingen en taksen*:</b> verplicht in te vullen	<b>2.8. Wettelijke formaliteiten</b>
7.1. Onroerende voorheffing	
7.2. Milieuheffing	
7.3. Fiscale zegels	
7.4. Andere (specifieer)	
<b>Totaal 7</b>	
<b>8. Financiële kosten*:</b> verplicht in te vullen <i>(vb. debetintresten, interesten op leningen, beheerskosten rekeningen, kosten buitenlandse overschrijvingen, verwijlinteresten, onkosten wijziging statuten en andere wettelijke formaliteiten,...)</i>	<b>2.8. Wettelijke formaliteiten</b>
<b>9. Uitzonderlijke kosten*:</b> verplicht in te vullen	<b>6. Andere</b>

<b>Totaal van de uitgaven in 2006*</b> : verplicht in te vullen	

<b>4.4. Eindsaldo*</b> : - nieuw onderdeel - verplicht in te vullen	/
Kas: nieuw onderdeel	/
Bank: nieuw onderdeel	/
Spaardeposito's + beleggingen: nieuw onderdeel	/

/ : niet meer nodig	<b>Begroting</b>
---------------------	------------------

Voor echt en waar verklaard (plaats en datum)\*

- nieuw onderdeel
- verplicht in te vullen

(handtekening verantwoordelijke persoon)\*

- nieuw onderdeel
- verplicht in te vullen

## 5. Bijlagen\*

1. Lijst statutaire leden
2. vzw-statuten:  
Enkel indien deze nog niet zijn ingediend tijdens een vorige subsidieaanvraag of indien ze veranderd zijn)
3. Relevante, interessante documentatie (recente folder, brochure, persartikelen, tijdschrift, ...):  
Vrijblijvend, maar vraag vanuit de provincie om dit te doen om het dossier aangenamer en duidelijker te maken voor de provincie.