|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actiekaart Participatieverklaringstraject**  **Naam activiteit:** | | | | | | |
| Bestuurlijk portefeuillehouder  in te vullen door BWI | | |  | | | |
| Actiehouder, ambtenaar en/of externe partner *Persoon of organisatie die verantwoordelijk is voor deze actiekaart.* | | |  | | | |
| Inhoud activiteit  *Korte uitleg over de activiteit* | | |  | | | |
| Doel *Doel van de activiteit, toetsbaar zodat het ook gebruikt kan worden voor evaluatie. Hoe draagt deze activiteit bij aan de doelen zoals hieronder beschreven?* | | |  | | | |
| Betrokken partijen *Zijn er andere partijen bij betrokken? Zo ja, welke?* | | |  | | | |
| Verwacht resultaat / Output indicatoren *Een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van de te verwachte resultaten (bijvoorbeeld ook verwacht aantal deelnemers).* | | |  | | | |
| Voortgangsbewaking in te vullen door BWI | | |  | | | |
| Planning *De doorlooptijd van de activiteit.* | | |  | | | |
| Samenhangende prioriteiten *Hangt dit project samen met andere projecten?* | | |  | | | |
| Financiële bijdrage gemeente *Welk bedrag vanuit de gemeente is benodigd om de activiteit uit te voeren? Geef een duidelijke ombouw van de verwachte kosten.* | | |  | | | |
| Eventuele andere financiële bijdragen *Wordt deze activiteit ook gefinancierd door andere partijen? Zo ja, welke?* | | |  | | | |
| **De activiteit wordt benoemd bij de prioriteit waaraan die de grootste bijdrage levert** | | | | | | |  |
| Kennis maken met de arbeidsmarkt | Kennis maken met vrijwilligers-werk | Kennis-nemen van lokale regelgeving en instanties | | Het maken van sociale contacten buitenshuis | Kennis ontwikkelen van Nederlandse taal en lokale gebruiken | Kennis maken met eigen woonomgeving |

De ingediende actiekaarten dienen bij te dragen aan de doelen van het participatieverklaringstraject, te weten:

* Kennis maken met eigen woonomgeving
* Kennis ontwikkelen van Nederlandse taal en lokale gebruiken
* Het maken van sociale contacten buitenshuis
* Kennisnemen van lokale regelgeving en instanties
* Kennis maken met vrijwilligerswerk
* Kennis maken met de arbeidsmarkt

Om een gemêleerd aanbod van burgerinitiatieven te kunnen faciliteren, wordt er een aantal voorwaarden gesteld aan de activiteiten. Deze voorwaarden zijn:

* Een actiekaart dient volledig ingevuld te zijn om in behandeling genomen te kunnen worden. Dit betekent dat ten minste de inhoud van de activiteit, het doel van de activiteit, de betrokken partijen, de planning, de gevraagde financiële bijdrage van de gemeente en eventuele andere financiële stromen vermeld dienen te worden.
* Per actiekaart wordt niet meer dan €3.500 verstrekt.
* Betaling gaat op basis van facturen, die worden ingediend bij BWI Woensdrecht. BWI Woensdrecht draagt er zorg voor dat de aanvrager binnen 30 dagen na ontvangst betaald wordt.
* Actiekaarten vergoeden geen arbeidsuren: dit is de eigen inbreng van de aanvrager
* Reeds lopende activiteiten kunnen geen aanspraak maken op het beschikbare budget van de gemeente.
* Wie het eerst komt, wie het eerst maalt: vanaf augustus 2016 tot juli 2017 is €10.000,-budget beschikbaar voor deze activiteiten, zodra dit op is, kunnen geen andere projecten gefinancierd worden.

De voorkeur gaat uit naar activiteiten met een herhalend karakter. Op deze manier worden de activiteiten geborgd en kunnen statushouders die op verschillende momenten instromen deelnemen aan dezelfde activiteiten. Elke statushouder doorloopt immers een individueel traject.

Actiekaarten kunnen worden ingediend door deze per mail te verzenden aan: [info@bwiwoensdrecht.nl](mailto:info@bwiwoensdrecht.nl) o.v.v. actiekaart statushouders.

BWI Woensdrecht zal binnen 2 weken contact opnemen. Let u er aub op dat uw contactgegevens goed zijn vermeld.