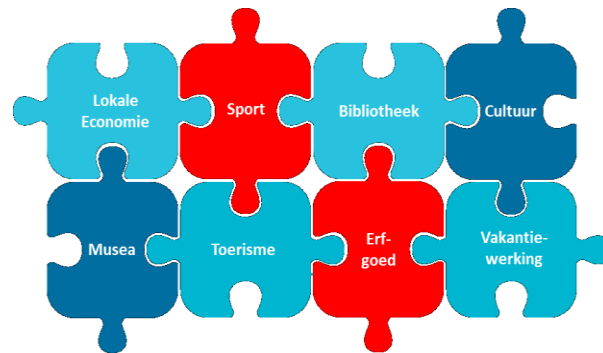


Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

De VrijeTijdsRaad

- Adviseert het gemeentelijk beleid over het brede vrijetijdsleven in PSA
- Informeert verenigingen en burgers rond het brede vrijetijdsleven in PSA
- Ondersteunt burgers en verenigingen om het vrijetijdsleven in de gemeente te verbeteren



<https://forms.office.com/r/tm17tLrRPe>

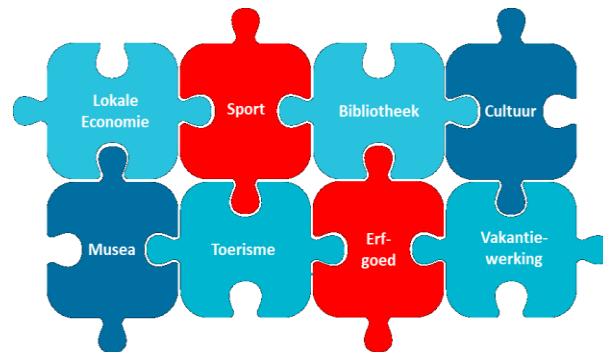
Registreer je digitaal !



puurs-sint-amands

Agenda

1. Welkom
2. Toelichten concept VrijeTijdsRaad on Tour
3. Resultaten van de VrijeTijdsRaad on Tour
4. Evenementenkalender
5. Evenementenreglement
6. Bevraging bergruimte verenigingen
7. Advies nieuwe straatnaam - Baukel (Ruisbroek)
8. Varia
9. Vragen aan de schepen
10. Toogklap

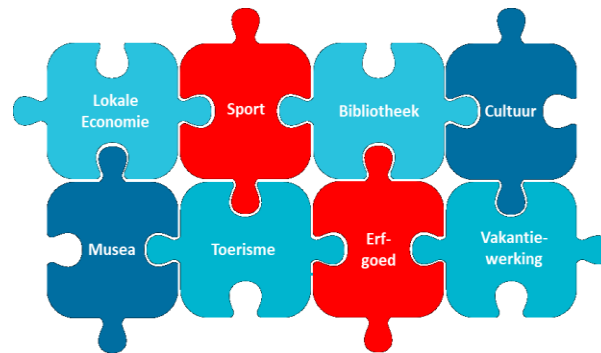


puurs-sint-amands



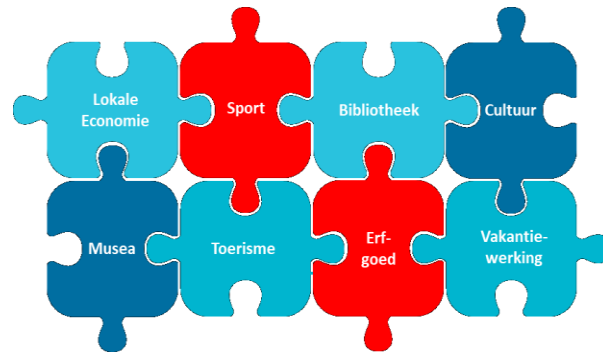
Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

1. Welkom



Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

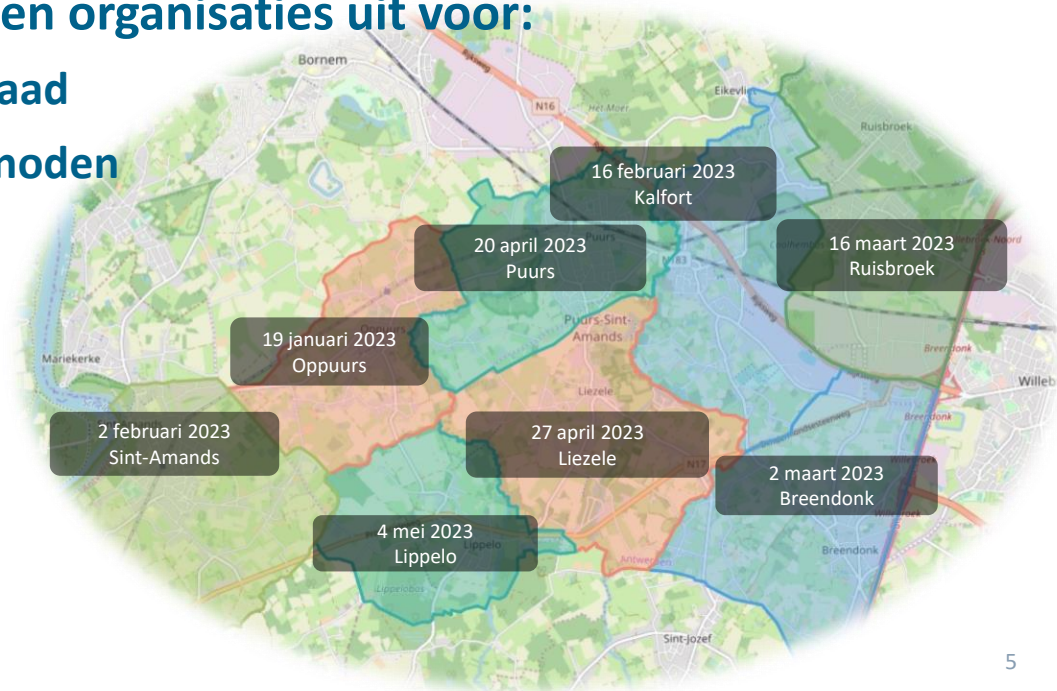
2. Toelichting concept VrijeTijdsRaad on Tour



2. Concept VrijeTijdsRaad on Tour

Wij bezochten in 2023 de 8 leefgemeenschappen van Puurs-Sint-Amams en nodigden alle verenigingen en organisaties uit voor:

- ☐ Voorstelling van de Vrije Tijdsraad
- ☐ Bevraging van de wederzijdse noden
 - Sterktes
 - Ideeën
 - Uitdagingen



2. Concept VrijeTijdsRaad on Tour

Er werden 141 topics geformuleerd,

die ingedeeld werden in 6 categorieën en ...

vertaalt naar 3 concrete uitdagingen.



1. Werking VrijeTijdsRaad
2. Dienstverlening door gemeente
3. Evenementen
4. Ondersteuning van de verenigingen
5. Samenwerking tussen verenigingen

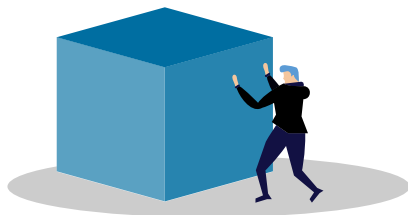
6. Leefbaarheid dorpskernen

1. Het verbeteren van de **communicatie** tussen de gemeente en de verenigingen.
2. Het beter **afstemmen** van de activiteiten tussen de verenigingen binnen een leefgemeenschap.
3. Het kenbaar maken van het **aanbod** van de gemeente naar de verenigingen.



Info doorgegeven aan gemeente.

2. Concept VrijeTijdsRaad on Tour

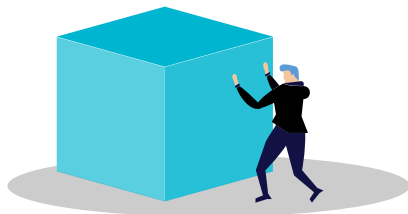


Uitdaging 1

Communicatie verbeteren tussen de gemeente en de verenigingen.

Actiepunt 2

Bevraging tijdens Algemene Vergadering op basis van 10 stellingen.



Uitdaging 2

Afstemming van de activiteiten van verenigingen

Actiepunt 3

Bezoek per leefgemeenschap en bespreking optimale samenwerking.

**Infomarkt Vrije Tijd
CC Binder
20 september 2023**

Uitdaging 3

Kenbaar maken van **aanbod** van gemeente naar de verenigingen

Actiepunt 1

Organisatie **informatieavond** waar de gemeente haar aanbod toelicht.

Actiepunt 1: Infomarkt Vrije Tijd

5 concrete topics werden toegelicht vanuit de gemeente

1. **Dienstverleningsconcept** van de gemeente:

- Mijn Burgerprofiel
- Mijn digitale sleutels

2. **Erkenning en subsidiëring** van verenigingen:

- Subsidieaanvraag

3. **Uitleendienst** en organisatie en aanvraag evenementen:

- Evenementen en materiaal aanvraag

4. **Reserveren** van gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur:

- Zalen Verhuur

5. **Communicatie** via UiT in Puurs-Sint-Amands, PSSST, ... :

- Uitdatabank



Editie 2024
donderdag 19 september 2024
om 19h30 in CC Binder

De bijhorende slides zijn terug te vinden op de website van de gemeente onder VrijeTijdsRaad

2. Concept VrijeTijdsRaad on Tour

Algemene Vergadering
GC De Nestel
8 november 2023

Uitdaging 1

Communicatie verbeteren tussen de gemeente en de verenigingen.

Actiepunt 2

Bevraging tijdens Algemene Vergadering op basis van 7 stellingen.

Vandaag stellen we de resultaten voor

VrijeTijdsRaad
on Tour '24
januari – maart 2024

Uitdaging 2

Afstemming van de activiteiten tussen de verenigingen.

Actiepunt 3

Bezoek per leefgemeenschap en bespreking optimale samenwerking.

Infomarkt Vrije Tijd
CC Binder
20 september 2023

Uitdaging 3

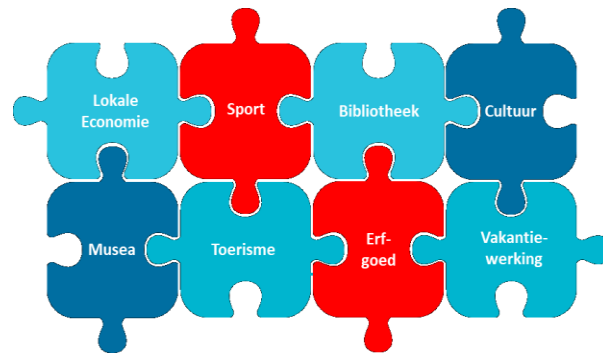
Kenbaar maken van **aanbod** van gemeente naar de verenigingen

Actiepunt 1

Organisatie **informatieavond** waar de gemeente haar aanbod toelicht.

Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

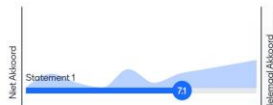
3. Resultaten van de VrijeTijdsRaad on Tour '24



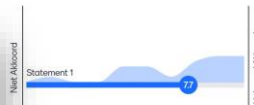
Actiepunt 2: Communicatie tussen gemeente en verenigingen

- Bevraging tijdens Algemene Vergadering op **woensdag 8 november 2023** in GC De Nestel op basis van **7 concrete stellingen** met behulp van Mentimeter.

Om de communicatie tussen de verenigingen en de gemeente te verbeteren is een GEDEELDE EVENEMENTENKALENDER de beste oplossing



Ondersteunt de gemeente de verenigingen voldoende bij het aanvragen van evenementen en subsidies



De gemeente ondersteunt verenigingen goed bij de promotie en marketing van hun evenementen



Een regelmatige evaluatie van de communicatie tussen gemeente en verenigingen is nodig



Hoe en wanneer verwacht je dit te kunnen evalueren of wil je feedback geven?
14 responses

1 maal per jaar	Jaarlijks	Jaarlijks na dit forum VTR
1x per jaar, digitaal via een formulier	Jaarlijkse online enquête	Jaarlijks
Na een half jaar	1x per jaar de partijen overlopen die als belangrijk geacht worden door de verschillende verenigingen en hieraan de status geven	1 keer per jaar

- Vertegenwoordigers van **24 verenigingen** namen deel en bezorgden ons **156 antwoorden**.

Stelling 1: *Om de communicatie tussen verenigingen en gemeente te verbeteren is een **VRIJETIJDSEFORUM** (zoals de VrijeTijdsRaad) een goede oplossing.*

Score: **8,2**

Actiepunten:

1. Opmaak **jaarprogramma** VrijeTijdsRaad (AV, Bestuursvergaderingen, infosessies, ...).
2. Agenda en uitnodiging voor de algemene vergadering en andere VrijeTijdsRaad organisaties via een **ruimer kanaal** verspreiden.
3. Per vereniging vragen om een **contactpersoon** voor de VrijeTijdsRaad door te geven en via deze persoon de (e-mail) communicaties laten verlopen.
4. Alle mogelijke **relevantie informatie** op de **webpagina** van de VrijeTijdsRaad plaatsen.
5. Bij elke algemene vergadering aan enkele verenigingen de mogelijkheid geven om **zichzelf kort voor te stellen**.
6. Elk werkjaar een **2-tal thematische workshops/seminars** organiseren om dieper in te zoomen op een specifiek thema.
7. De VrijeTijdsRaad neemt – vanuit zijn rol als brugfunctie - het initiatief voor de opmaak van een “**visienota**” rond vrijetijdsbeleving voor de volgende legislatuur.
8. Na elke Algemene Vergadering een **bevraging** doen bij de aanwezigen. Feedback vragen over de inhoud en het verloop van de vergadering.

Stelling 2: *Om de communicatie tussen verenigingen en gemeente te verbeteren is een **GEDEELDE EVENEMENTEN KALENDER** de beste oplossing.*

Score: **7,1**

Actiepunten:

9. Uitwisselen van bestaande initiatieven in de verschillende leefgemeenschappen (o.a. Kalfort en Lippelo) + aanbieden van een **template in Excel** voor de opmaak van een jaarkalender.
10. Praktische **afspraken op papier** zetten waaraan de (deelnemende) verenigingen zich dienen te houden als ze meewerken aan de opstelling van een gemeenschappelijke agenda.
11. Om te weten **welke verenigingen** er zijn en wie de **contactpersonen** zijn, is het belangrijk hiervan een overzicht te hebben.

Stelling 3: **Ondersteunt de gemeente de verenigingen voldoende bij het AANVRAGEN van EVENEMENTEN en SUBSIDIES.**

Score: **7,7**

Actiepunten:

12. Beschikbaar stellen van het **subsidiereglement op de website** van de gemeente.
13. Administratieve **vereenvoudiging** door het aantal bijlagen te beperken tot enkel nieuwe informatie.
14. Een **herziening** van het **subsidiereglement**.

Stelling 4: ***De gemeente ondersteunt verenigingen goed bij de PROMOTIE en MARKETING van hun evenementen.***

Score: **7,1**

Actiepunten:

15. Een **activiteitenkalender** van de grote events beschikbaar stellen met filter mogelijkheden.
16. Het aanbod via **Uitpas** beter bekend maken en/of promoten. ➔ **niet weerhouden**
17. Databank met **contactgegevens** van de verschillende verenigingen + deze up-to-date houden.
18. Een **haalbaarheidsstudie** uitvoeren naar de installatie en het beheer van **digitale informatieborden** per leefgemeenschap.
19. Een **vereenvoudiging** van **processen** en/of bijkomende toelichting van de juiste werkwijze.

Stelling 5: ***De gemeente moet SPECIFIEKE CONTACTPERSONEN aanduiden voor ondersteuning van en communicatie met de verenigingen.***

Score: **7,5**

Actiepunten:

- 20. Toelichting van de **actuele werkwijze** qua dienstverlening aan de verenigingen.
- 21. Opmaak van een **FAQ** en/of **beslissingsboom** om verenigingen eenvoudig antwoorden aan te bieden op de meest voorkomende vragen.
- 22. Gebruik maken van een (soort van) **case management system** voor de opvolging van de ontvangen vragen. ➔ **Niet weerhouden**

Stelling 6: ***De EFFECTIVITEIT van de communicatie tussen gemeente en verenigingen is goed.***

Score: **7,3**

Actiepunten:

23. Naast e-mail ook **andere communicatiekanalen** gebruiken om vergaderingen en events aan te kondigen.
24. De **pagina** van de **VrijeTijdsRaad** op de **website** van de gemeente actualiseren en als concreet communicatie instrument gebruiken naar de verenigingen toe.
25. Lijst opmaken met de **contactgegevens van de bestuursleden van de VrijeTijdsRaad** met vermelding voor welke leefgemeenschap en/of domein ze kunnen aangesproken worden.

Stelling 7: ***Een regelmatige EVALUATIE van de communicatie tussen gemeente en verenigingen is nodig.***

Score: **7,5**

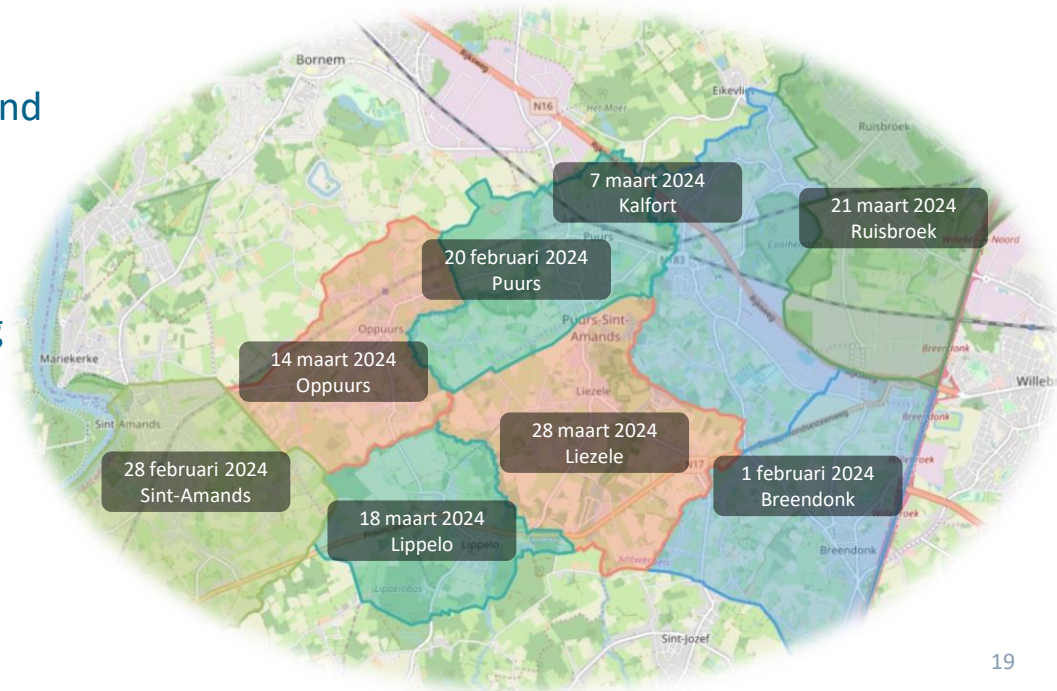
Actiepunten:

26. Jaarlijkse **online bevraging** uitvoeren over de samenwerking en communicatie met de gemeente bij de verenigingen en de resultaten toelichten tijdens een algemene vergadering van de VrijeTijdsRaad.
27. Zorgen dat het niet alleen bij woorden blijft. Een **actielijst** van de afgesproken punten opmaken en periodiek rapporteren over de stand van zaken + eventueel publiceren op webpagina van de VrijeTijdsRaad.

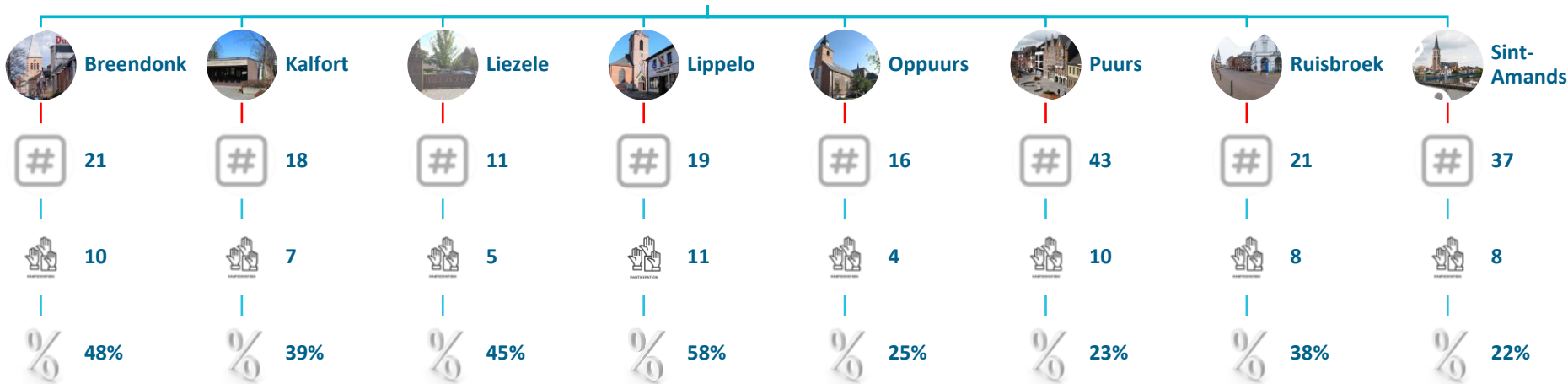
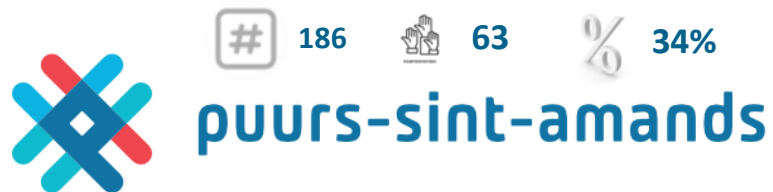
Actiepunt 3: Binnen leefgemeenschappen

In de periode januari-maart 2024 bezochten wij opnieuw de 8 leefgemeenschappen van Puurs-Sint-Amands en peilden naar :

- ❑ De identiteit van de leefkernen.
- ❑ WAT zijn mogelijke **thema's** waarrond verenigingen binnen eenzelfde leefgemeenschap kunnen samenwerken?
- ❑ HOE kunnen verenigingen onderling beter samenwerken en communiceren?



Actiepunt 3: Deelname



Actiepunt 3: Besproken thema's

Thema's (volgens aantal voorkeurbolletjes)	Breendonk	Kalfort	Liezele	Lippelo	Oppuurs	Puurs	Ruisbroek	Sint-Amands	Totaalscore	%	# Besproken	Rangschikking
Diversiteit aan Evenementen	16	11	4	23	9	15	16	16	110	29,7	8	1
Gedeelde Faciliteiten en Ruimten	4	10	4	8	3	10	3	8	50	13,5	5	2
Gezamenlijke Promotie en Marketing	3	3	2	5	4	0	8	10	35	9,5	4	3
Gezamenlijke Inspanningen voor Duurzaamheid	8	2	5	4	5	9	0	0	33	8,9	4	4
Netwerkevenementen	7	1	8	10	2	2	3	0	33	8,9	3	4
Gezamenlijke Vrijetijdsinfrastructuurprojecten	1	7	0	4	6	3	0	8	29	7,8	3	6
Gezamenlijke Inzet voor Lokale Ondernemingen	3	2	6	3	1	7	4	2	28	7,6	3	7
Thematische Samenwerkingsprojecten	4	2	0	5	0	4	0	6	21	5,7	1	8
Interdisciplinaire Workshops en Lezingen	1	0	3	2	0	8	4	1	19	5,1	2	9
Gezamenlijke Culturele Uitwisselingen	2	0	1	4	0	0	4	1	12	3,2	1	10

Actiepunt 3: Tips en aanbevelingen (1/3)

1. **Opmaak** van een **evenementenkalender per leefgemeenschap** om een gespreid aanbod van de (voornamelijk) **open activiteiten** te hebben.
2. Samenwerking opzetten rond **ledenwerving**, introductie voor **nieuwe inwoners**, ...
3. Lijst met **contactgegevens** van elke vereniging aanmaken per leefgemeenschap en deze onderling tussen de betreffende verenigingen verspreiden.
4. Organiseren van **gemeenschappelijke events** waar alle verenigingen kunnen aan deelnemen: jaarmarkt, herdenkingen, vieringen, ...
5. Andere verenigingen **ondersteunen** bij (grotere) evenementen.
6. Opmaak van **materiaal- en/of infrastructuurlijst** voor het uitlenen van materialen/lokalen per leefgemeenschap.

Actiepunt 3: Tips en aanbevelingen (2/3)

7. **Publiceren** van de **evenementenkalender per leefgemeenschap** via bestaande communicatiekanalen, specifieke Facebook pagina, gratis platform, ...
8. Een **overzicht van de verenigingen** ter beschikking stellen van de inwoners van de leefgemeenschap met nuttige en concrete informatie en filters om doelgericht te kunnen zoeken.
9. Samenwerking opzetten met **scholen** voor de organisatie van specifieke activiteiten.
10. Samenwerking met non-profit organisaties (Wereldwinkel, ...) aangaan voor de **aankoop van “fair-trade” producten** voor evenementen.

Actiepunt 3: Tips en aanbevelingen (3/3)

11. Opzetten van gemeenschappelijk **overleg en participatie** met alle verenigingen bij grote aanpassingen op het niveau van de leefgemeenschap (vb. Masterplan).
12. Een (jaarlijkse) **opruimactie** (rond zwerfvuil) organiseren per leefgemeenschap met (logistieke) ondersteuning vanuit de gemeente.
13. Gebruik maken van **herbruikbare drinkbekers** die via andere verenigingen kunnen geleend (al dan niet tegen een vergoeding) worden.
14. Een **infosessie** organiseren rond **duurzaamheid**. → *als mogelijk thema vanuit VrijeTijdsRaad*

Actiepunt 3: Algemene conclusies

- De VTR on Tour '24 toont aan dat
 - verenigingen binnen de grotere leefgemeenschappen **elkaar onvoldoende kennen**.
 - er nog heel wat mogelijkheden zijn om de **samenwerking** tussen de verenigingen in een leefgemeenschap te verbeteren en **elkaar** zo te **versterken**.
 - het vinden van **vrijwilligers** en **bestuursleden** een uitdaging is.
- Een belangrijke succesfactor is om iemand of een team binnen de leefgemeenschap te hebben die het **initiatief** neemt en aan de kar trekt.

3. Resultaten: Synthese en Actieplan

	Lopende (AV 15 mei)	September 2024 (Infomarkt)	Vanaf 2025
Gemeente	(2/23) Agenda en uitnodiging Algemene Vergadering ruimer verspreiden (3) Overzicht contactpersoon per vereniging (4/24) Webpagina VrijeTijdsRaad aanvullen (12) Informeren reglement events via website (9) Aanbieden template opmaak jaarkalender	(21) Beslissingsboom – FAQ lijst (11/15) Overzichtslijst van de verenigingen / Verenigingsplatform / databank (20) Toelichting actuele werkwijze om in contact te komen met de gemeente (27) Opmaak actielijst + rapportage/evaluatie	(13/19) Administratieve vereenvoudiging van bijlagen en processen (15) Overzichtskalender van grote activiteiten (18) Haalbaarheidsstudie digitale borden (14) Evaluatie reglementen (sub/events) (20) Opvolging & feedback vragen verenigingen (26) Jaarlijkse online bevraging
VrijeTijdsRaad	(5) Korte voorstelling (“elevator pitch”) van je vereniging op Algemene Vergadering (8) Bevraging na elke Algemene Vergadering (9) Voorstel opmaak jaarkalender verenigingen (25) Opmaak lijst bestuursleden VrijeTijdsRaad	(1) Opmaak jaarprogramma VrijeTijdsRaad (6) Organisatie van 2 thematische workshops (10) Overzichtslijst praktische afspraken voor opmaak kalender	(7) Opmaak visienota rond Vrijetijdsbeleving
Verenigingen	<i>Delen van tips en aanbevelingen binnen de vereniging en binnen de leefgemeenschap</i>	(9) Opmaak en publicatie van de jaarkalender per leefgemeenschap (5) Kandidatuur indienen voor “elevator pitch” op Algemene Vergadering (6) Aanleveren thema’s voor workshops	(7) Input aanleveren voor opmaak visienota rond Vrijetijdsbeleving

3. Concrete tips voor de verenigingen

(9) Opmaak activiteitenkalender binnen je leefgemeenschap.

❑ Concreet voorbeeld van de Excelfile in Kalfort

2025	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	2023			
JAN			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	JAN	
FEB						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	FEB
MAR						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	MAR
APR		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	APR	
MEI				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	MEI
JUN						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	JUN
JUL		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	JUL	
AUG					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	AUG
SEP	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	SEP		
OCT			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	OCT	
NOV						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	NOV
DEC	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DEC		

Chiromeisjes
Chirojongens
WVK Puurs

Harmonie CCV
FERM Kalfort
Parochie

Samana Kalfort
Vrededaal - Groep V
Volleybal

Maniflex

3. Concrete tips voor de verenigingen

(9) Opmaak activiteitenkalender binnen je leefgemeenschap.

☐ **Afspraken/regels maken rond timing vastleggen.**

Wanneer de planning doorgeven van activiteiten waarvoor onderlinge afstemming nodig is?

vb. Eind maand 1 van jaar X dienen alle geplande activiteiten voor jaar X+1 doorgegeven te worden

☐ **Hoe/wanneer/door wie worden kalender problemen gemeld, besproken en opgelost?**

Wie wordt gecontacteerd bij kalender problemen?

vb. De betrokken verenigingen? In een gezamenlijke vergadering met alle verenigingen?, ...

☐ **Kalenderbeheer vastleggen**

Hoe/door wie wordt de finale kalender gepubliceerd en beheerd? Welke tools hiervoor gebruiken?

vb. Dorpskalender (Lippelo), Excelsheet (Kalfort), ...

☐ **Verantwoordelijkheden vastleggen**

Aan wie dient voorgestelde kalender gecommuniceerd?

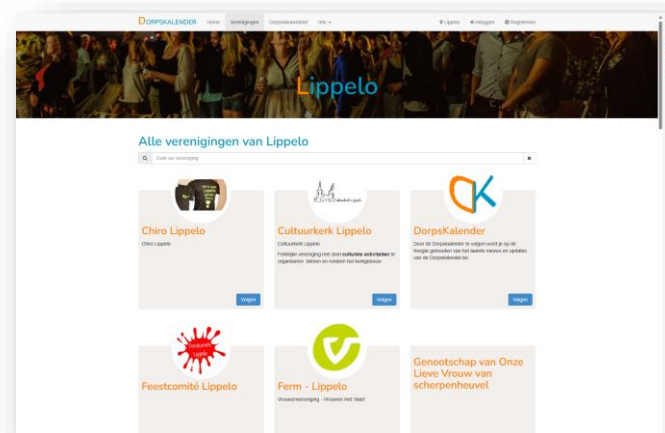
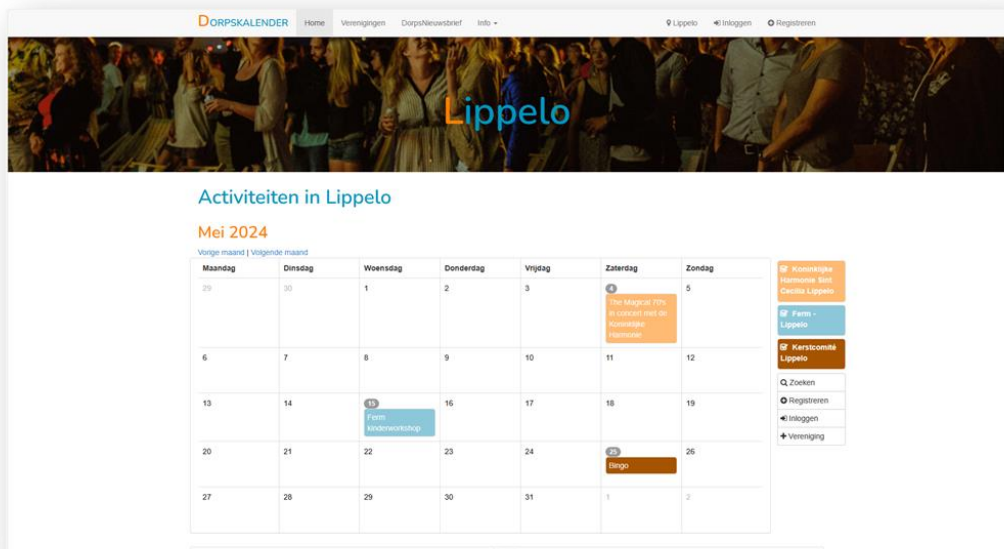
Wie neemt de verantwoordelijkheid voor de consolidatie van de kalender?

vb. Persoon/team/vereniging/ ... afspreken wie hiervoor de verantwoordelijkheid opneemt.

3. Concrete tips voor de verenigingen

(9) Publicatie activiteitenkalender binnen je leefgemeenschap.

- Concreet voorbeeld in Lippelo via gratis website www.dorpskalender.be



3. Concrete vragen aan de verenigingen

(5) Kandidatuur indienen voor “elevator pitch” op een volgende Algemene Vergadering.

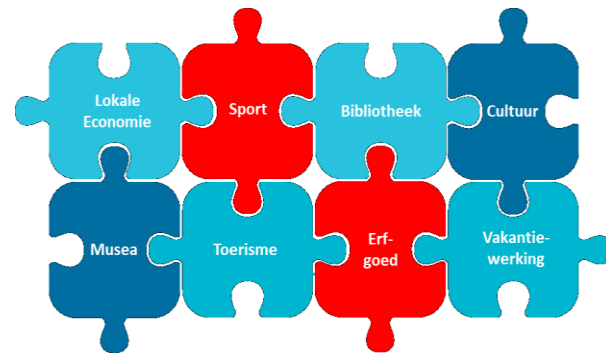
*Een elevatorpitch (elevator = lift; pitch = verkooppresentatie) is een **korte verkooppresentatie** waarin iemand **enthousiast** vertelt wie hij of zij is en waar hij of zij goed in is of over de kracht van een product, service of dienst. De naam geeft de tijdsduur weer waarin een lift van de onderste naar de bovenste verdieping gaat, in ongeveer 30 seconden tot 2 minuten.*

(6) Aanleveren van voorstellen thema's voor de geplande workshops volgend seizoen.

- ❑ Mogelijke thema's: VZW-wetgeving, wettelijke en fiscale verplichtingen, GDPR, verzekeringen, duurzaamheid, ...

Info bezorgen via vrijetijdsraad@puursam.be

Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024



4. Evenementenkalender





**dicht
er**

**bij
water**

Pinksterzondag



literair festival

Sint-Amands (B) – Ouwerkerk (NL)
uitinpuurssintamands.be



KAMPIOENENVIERING

31 MEI 2024



puurs-sint-amunds

ZOMER VAN PUURS-SINT-AMANDS



zaterdag 22/06 tot zaterdag 07/09



puurs-sint-amands

NOG MEER ZOMER

EK 2024

Jolly Jumper Party

Bar Baraque | Bar Boerderie

Verklapt | Drive-in Movie

Vurig Vrededaal | Maria Ommegang

Zomerconcerten Beiaard

Wandeldriedaagse | Dodentocht

Kermissen | Avondmarkten

Kid Rock | Circoloco





PUKEIMA

15-16-17 SEPTEMBER



puurs-sint-amands



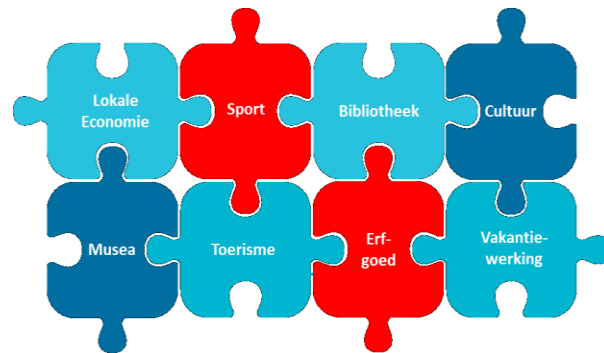
En route!

Open
Monu
menten
dag

08.09.24

Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

5. Advies Evenementenreglement (GR 27/5/2024)



5. Evenementenreglement

Doel

- Kader voor organisatie evenementen in PSA

Voor

- elk evenement in PSA

Definitie evenement

- Publiek toegankelijk
- Betalende en niet-betalende inkom
- Feesten, kermis/jaarmarkt, sport, cultuur, religie, muziek, ...
- Openbare ruimte of privéterrein
- In- en outdoor

Definitie openbare evenementen

- Vrij toegankelijk of tegen betaling
- Uitnodiging of toegangskaarten
 - zonder selectie
 - niet individueel
 - via (sociale) media

Reglementeringen

- (HR infrastr., retributiereglementen, Politieverordening,...)

Vergunning

- Door CBS (ev. na adviesvraag)
- Voorwaarden: veiligheid (hulpdiensten, ...)

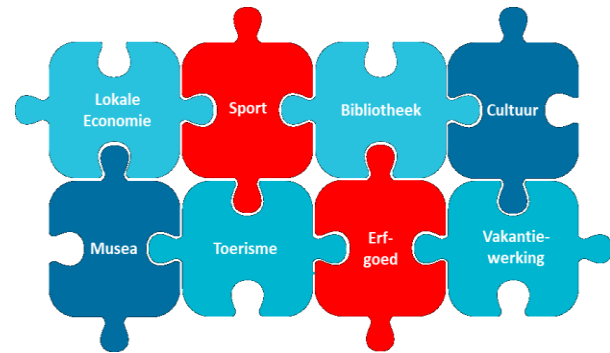
Aanvraag

- Minstens **6 weken** op voorhand!
- Via digitaal platform
- Vergunning na advies (ev. afwijkingen)
- Controle toelaten



Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

6. Bevraging bergruimte



6. Bevraging bergruimte

- Naar het correspondentiemailadres van elke vereniging is een elektronische bevraging verstuurd op 30 april.
- Doel van deze bevraging: de noden in kaart brengen als input voor beleidsploeg 2025-2029.
- Indienen voor 31 mei.



**Stockageruimte voor verenigingen/organisatoren
Puurs-Sint-Amands**

Regelmatig krijgen onze diensten vragen van verenigingen/organisatoren naar stockageruimte. Om de nood in kaart te brengen krijgen we graag jullie input vóór 31 mei. De ontvangen antwoorden worden gebruikt als input voor de opmaak van beleidsvoorstellen aan de bestuursploeg 2025-2029.

* Vereist

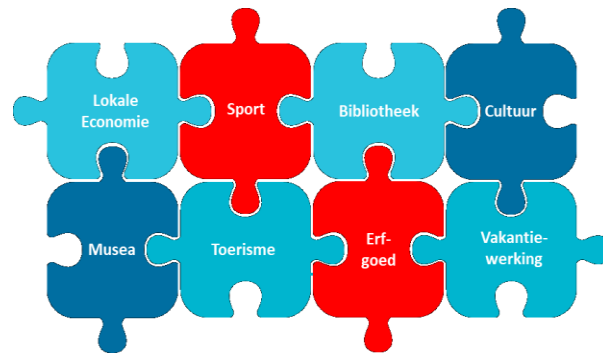
1. Wat is de naam van je vereniging/organisatie? *

Voer uw antwoord in

2. Waar gaan de activiteiten van je vereniging/organisatie door? *

Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

7. Advies nieuwe straatnaam



7. Advies nieuwe straatnaam "BAUKEL"

Nieuwe verkaveling in
Ruisbroek



Heemkundige betekenis:

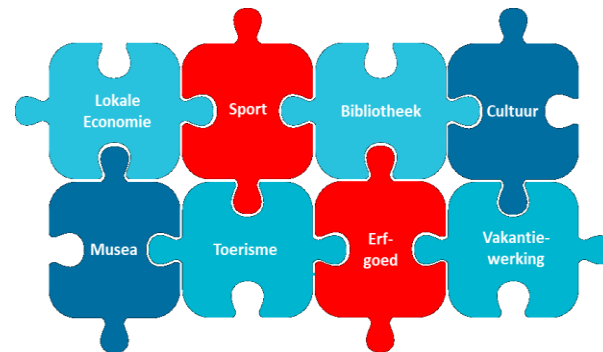
- *'Hekken in doorgang tot het Raapveld, afgebakend land.'*

Principiële goedkeuring in de Gemeenteraad van april

Vraag om een advies aan de VrijeTijdsRaad

Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

8. Varia





Bestuur VrijeTijdsRaad

Anne-Marie Selleslagh
Hof van Coolhem & WVK



Ludo Schevenhals
K.H. Concordiavrienden
& Vrededaal



Frank Buscemi
VW Clothilde



Kurt Tierens
Verto & GCKB



Laetitia Roesems
K.H. De Ware Vrienden



Liezele
???

Ellen Gevels
PAC/SAM en VES



Giselle Vissers
Ferm



Geert Adriaensens
Carmina



8. Wijzigingen bestuur

Ontslagnemende bestuursleden

- Gerrit Bosteels
- Christa Boel

Nieuw Bestuurslid

- Frank Buscemi
 - Waterskiclub Clothilde (Ruisbroek)



Verenigingsregister en -loket

Verenigingsregister

Het Verenigingsregister is de **nieuwe databron** met **basisgegevens** van (feitelijke) verenigingen. Het Verenigingsregister is het (data)hart van het Verenigingsloket. De datadiensten van het Verenigingsregister zijn beschikbaar voor instanties die hun dienstverlening ten aanzien van verenigingen willen optimaliseren.

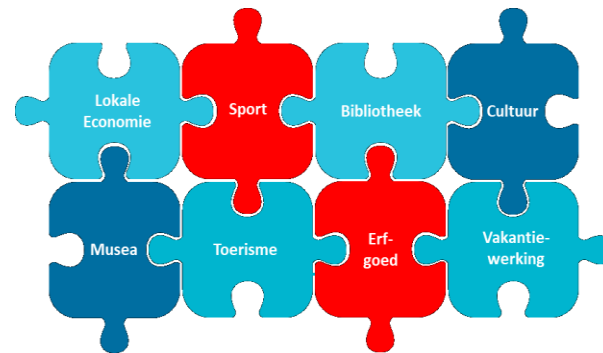
Voor overheden en publieke instellingen, die in het kader van hun dienstverlening nood hebben aan **identificeerde basisgegevens van verenigingen**, werd het **Verenigingsregister** gelanceerd. Het register biedt in eerste instantie een antwoord op de problematiek van **de vele feitelijke verenigingen** en afdelingen van koepelorganisaties die momenteel nergens uniek geïdentificeerd worden en zich ook niet kunnen aanmelden in naam van hun vereniging. Voor verenigingen die zijn opgenomen in het KBO voorziet het register in bijkomende identificerende gegevens, eigen aan het feit dat ze een vereniging zijn (zoals hun activiteiten en doelgroepen).

Relatie Verenigingsregister – Verenigingsloket

Het Verenigingsregister is een belangrijk fundament van het **Verenigingsloket**, één van de vier **hoofdloketten** die gedefinieerd werden in de digitale dienstverleningsstrategie. Met dit loket wil het departement Cultuur, Jeugd en Media de dienstverlening voor verenigingen op één platform samenbrengen, digitaliseren en vereenvoudigen. Zo wordt het overzicht beter, de administratieve last voor verenigingen en koepels kleiner en kunnen dienstverleners beter inspelen op hun behoeften.

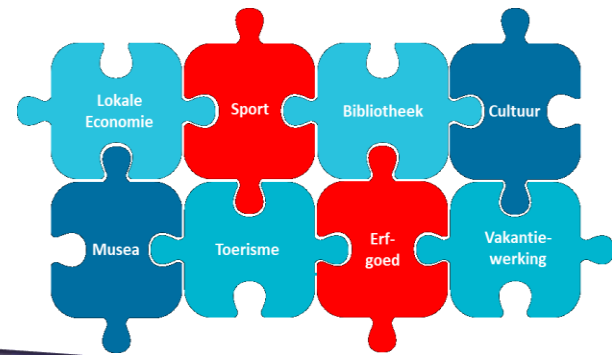
Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

9. Vragen aan de schepen



Algemene Vergadering VrijeTijdsRaad 15 mei 2024

10. Toogklap



puurs-sint-amands