

Checklist

Dit is een overzicht van alle zaken waar u aan moet denken bij de organisatie van een buurtactiviteit. Meer uitleg in 'Tips'

Haal tijdig uw aanvraagformulier in huis: telefonisch of via www.gent.be/wijkaanzet .	✓
Spreek af met minstens 7 buurtbewoners (uit verschillende gezinnen) om het initiatief te bespreken.	
Vul uw aanvraagformulier (liefst digitaal) in: aarzel niet om hulp te vragen bij de Gebiedsgerichte Werking! Vermeld correcte gegevens, zoals rekeningnummer, naam rekeninghouder, ...	
Verzamel voldoende handtekeningen.	
Dien het aanvraagformulier tijdig in.	
Vraag de nodige verzekeringen aan.	
Vraag bij inname openbaar domein de nodige toelating aan.	
Meld uw initiatief bij de Politie.	
Vraag goedkeuring Sabam en billijke vergoeding aan.	
Vermeld op alle promotiemateriaal, uitnodigingen enz. het label 'gent: wijk aan zet', te vinden op www.gent.be/wijkaanzet , met de vermelding 'Met de steun van de Stad Gent'.	
Bezorg een exemplaar van al uw promotiemateriaal, uitnodigingen enz. aan uw wijkregisseur van de Gebiedsgerichte Werking.	
Staat de datum op het moment van aanvraag nog niet vast, dan vragen we u om de datum minstens een maand op voorhand door te geven aan de wijkregisseur van de Gebiedsgerichte Werking.	
Houd al uw aankoopbewijzen en facturen goed bij.	
Dien uw financieel verslag ten laatste 30 dagen na de activiteit in bij de Gebiedsgerichte Werking.	
Voeg bij het financieel verslag de aankoopbewijzen en bewaar een kopie bij voor uzelf.	