



Beheersovereenkomst tussen de Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk vzw, 2024-2025

Tussen

de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering in de persoon van de heer Jan Jambon, Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management

en

het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk vzw, met ondernemingsnummer 417.430.095, vertegenwoordigd door Tom Lemahieu, voorzitter en Eva Hambach, algemeen directeur,

wordt overeengekomen wat hierna volgt:

TITEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN EN BELEIDSKADER

Artikel 1 Voorwerp

Deze beheersovereenkomst regelt de voorwaarden en de modaliteiten betreffende de subsidiëring van het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk vzw (verder: VSVW) door de Vlaamse Gemeenschap.

Artikel 2 Duur

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2024 en loopt tot en met 31 december 2025.

Artikel 3 Wettelijk en reglementair kader

Deze overeenkomst kadert in de uitvoering van hoofdstuk 2 van het decreet van 23 juni 2023 over het gecoördineerd Vlaams vrijwilligersbeleid.

TITEL 2 VERPLICHTINGEN EN VERBINTENISSEN VAN HET VSVW

Artikel 4 Wijze van uitvoering

Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk vzw verbindt zich ertoe de opdrachten vermeld in artikel 4 van het decreet over het gecoördineerd Vlaams vrijwilligersbeleid van 23 juni 2023 uit te voeren:

- 1° Kennis en expertise opbouwen over vrijwilligerswerk en de geldende wet- en regelgeving over vrijwilligerswerk;

- 2° Een actieve dienstverlening bieden aan vrijwilligers, vrijwilligersorganisaties en lokale overheden;
- 3° Vrijwilligerswerk promoten en de beeldvorming rond vrijwilligerswerk bewaken;
- 4° Een gratis vrijwilligersverzekering aanbieden en sensibiliseren voor de bescherming van vrijwilligers.

Het steunpunt realiseert deze opdrachten in samenspraak en samenwerking met andere relevante expertisecentra, steunpunten, koepelorganisaties en de Vlaamse overheid.

Artikel 5 Strategische en operationele doelstellingen

De opdracht wordt geconcretiseerd in strategische en operationele doelstellingen. De indicatoren die toelaten om bij de beleidsevaluatie de subsidie inhoudelijk en financieel te evalueren zijn:

- a) het bereik, meer bepaald het aantal vrijwilligers, vrijwilligersorganisaties en lokale overheden, van het instrumentarium dat het steunpunt inzet ter ondersteuning en promotie van de vrijwilligerspraktijk;
- b) de monitoring van de tevredenheid van de gebruikers over het instrumentarium;
- c) de continue inzet op kennis en expertiseopbouw via onder meer de opvolging van wet- en regelgeving en deelname aan relevante overlegstructuren.

De strategische en operationele doelstellingen met de nadere bepaling van de in het eerste lid vermelde indicatoren worden opgesomd in de bijlage die bij deze beheersovereenkomst is gevoegd.

Artikel 6 Aandachtspunten bij de uitvoering van de opdrachten

§1. De Vlaamse Regering bekrachtigde in haar beslissing op 8 december 2023 volgende aandachtspunten:

- Realiseer een effectieve afbouw van de financiële reserves;
- Formuleer een heldere productvisie over de digitale platformen en maak een plan op om de vacaturedatabank door te ontwikkelen rekening houdend met de principes uit de visienota 'naar een slagkrachtige cultuursector in digitale tijden'. Bij ontwikkeling van nieuwe digitale tools wordt van bij aanvang rekening gehouden met deze principes (open data, interoperabiliteit, ...).
- Zorg bij de uitvoering van de opdrachten voor samenspraak en samenwerking met andere relevante expertisecentra, steunpunten, koepelorganisaties en de Vlaamse overheid.
- Neem in het traject naar de nieuwe meerjarige aanvraag de positionering van het steunpunt en de netwerking en samenwerking met andere organisaties onder de loep en benut de stakeholdersbevraging om de eigen werking te evalueren.
- Beperk de manuele verwerking van aanvragen in het kader van de gratis verzekering om meer ruimte te creëren voor promotie, sensibilisering en ondersteuning van de lokale besturen. Rapporteer jaarlijks over het gebruik van de verzekering aan het Horizontaal Overleg Vrijwilligersbeleid.

§2. VSVW engageert zich om, bij de uitvoering van deze overeenkomst, gevolg te geven aan deze aandachtspunten.

TITEL 3 VERBINTENISSEN VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Artikel 7 Werkingssubsidie

§1. De Vlaamse Gemeenschap verbindt zich ertoe, binnen de perken van de daartoe in de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap ingeschreven kredieten, vanaf 2024 en voor de duur van deze overeenkomst jaarlijks een subsidie van 335.000 euro ter beschikking te stellen van VSVW, voor de werkingskosten en voor het realiseren van de opdrachten, zoals omschreven in titel 2 van deze overeenkomst.

Dit subsidiebedrag kan, zoals vermeld in artikel 6, tweede lid, van het decreet van 23 juni 2023 over het gecoördineerd Vlaams vrijwilligersbeleid, eenzijdig door de Vlaamse Regering naar beneden worden bijgesteld wegens beleidswijzigingen of besparingsmaatregelen.

Voor de uitvoering van de opdrachten 1 tot en met 3, vermeld in artikel 4 van deze overeenkomst, kent de Vlaamse Gemeenschap aan het VSVW een subsidie toe van 185.000 euro voor loon- en werkingskosten.

Voor opdracht 4, vermeld in artikel 4 van deze overeenkomst, kent de Vlaamse Gemeenschap een subsidie toe van 150.000 euro als tussenkomst in de kosten voor de verzekeringspolis, alsook het beheer en de promotie ervan. Met het oog op de transparantie over de besteding van deze middelen dienen deze door VSVW apart beheerd te worden en enkel voor deze opdracht aangewend te worden.

Het steunpunt monitort het gebruik van de gratis vrijwilligersverzekering en signaleert een eventueel tekort in functie van de beschikbare middelen.

§2. Eventuele subsidies die VSVW ontvangt op basis van het decreet van 3 april 2009 betreffende het georganiseerde vrijwilligerswerk in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin vallen buiten het toepassingsgebied van deze overeenkomst. Voor die subsidie wordt een afzonderlijke overeenkomst gesloten tussen het Departement Zorg en het VSVW.

§3. In het jaar 2025 zal de Vlaamse Gemeenschap, binnen de perken van de daartoe in de algemene uitgavenbegroting van de Vlaamse Gemeenschap ingeschreven kredieten, de subsidie aanpassen aan de tijdens de begrotingsronde gehanteerde index.

TITEL 4 VERANTWOORDING EN TOEZICHT

Artikel 8 Verantwoording

Met het oog op controle van deze beheersovereenkomst en op de aanwending van de middelen die de Vlaamse Gemeenschap beschikbaar stelt, dient VSVW uiterlijk op 1 mei een verantwoording in.

De jaarlijkse verantwoording, vermeld in het eerste lid, bestaat uit de volgende elementen:

1° een functionele verantwoording waarin gerapporteerd wordt over de doelstellingen waarvoor de werkingssubsidie is toegekend, en over de evaluatie van de werking;

2° een financiële verantwoording die bestaat uit al de volgende elementen:

- a) de jaarrekening van de rechtspersoon, die bestaat uit de balans, de resultatenrekening en de toelichting. De jaarrekening wordt opgesteld conform de standaardmodellen die de Nationale Bank van België ter beschikking stelt;
- b) het verslag van een erkende of gecertificeerde accountant of bedrijfsrevisor die niet betrokken is bij de dagelijkse werking van de organisatie, met commentaar bij de waarheidsgetrouwe weergave van de balans en de resultatenrekening;
- c) een overzicht van de individuele bezoldigingen, waarin de totale loonkosten per werknemer vermeld worden.

De verantwoording is niet alleen opsommend, maar biedt ook een kritische zelfevaluatie, in het bijzonder als bepaalde indicatoren aangeven dat een bepaalde doelstelling niet of in mindere mate werd gerealiseerd. Naast een kwantitatieve opsomming is er ook een inhoudelijke duiding van de activiteiten. De vzw bezorgt, een digitale versie van deze documenten aan het Departement CJM.

Artikel 9 Toezicht door de betrokken overheid

§ 1 Het Departement CJM overlegt met VSVW op regelmatige tijdstippen over de uitvoering van de beheersovereenkomst.

§ 2. Als uit het toezicht ernstige tekortkomingen blijken, kan de Vlaamse Regering een of meerdere maatregelen opleggen zoals opgenomen in artikel 11 van het decreet van 23 juni 2023 over het gecoördineerd Vlaams vrijwilligersbeleid.

§3. Het Departement CJM mag op ieder ogenblik aanvullende informatie en documenten opvragen aan het VSVW.

Artikel 10 Reservevorming

Voor de aanleg van reserves gelden de bepalingen van artikel 72 van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019. Dit artikel bepaalt:

§ 1. Maximaal 20% van het op jaarbasis toegewezen subsidiebedrag kan worden aangewend voor de aanleg van reserves.

De totale gecumuleerde reserves kunnen maximaal 50% van het subsidiebedrag van de laatst gesubsidieerde werkingsperiode bedragen.

Na motivering kan in een decreet of reglementaire bepaling worden afgeweken van het eerste en het tweede lid.

§ 2. Reserves die ten laste van subsidies aangelegd zijn conform paragraaf 1, mogen alleen worden aangewend voor de doelstelling waarvoor de initiële subsidie is toegekend.

§3. Reserves die ten laste van de subsidie zijn aangelegd, worden teruggevorderd op het einde of bij de vervroegde stopzetting van de gesubsidieerde activiteit.

§4. Er mag geen sociaal passief aangelegd worden ten laste van de subsidie.

Artikel 11 Uitbetaling van de werkingssubsidie

Voor de uitbetaling van de subsidie gelden de bepalingen van artikel 8 van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 september 2023 tot uitvoering van het decreet van 23 juni 2023 over het gecoördineerd Vlaams vrijwilligersbeleid. De werkingssubsidie wordt jaarlijks op de volgende wijze uitbetaald:

- 1° een eerste voorschot van 45% wordt uitbetaald vanaf 1 februari;
- 2° een tweede voorschot van 45% wordt uitbetaald vanaf 1 juli;
- 3° het saldo van 10% wordt uitbetaald na de uitvoering van het jaarlijkse toezicht, vermeld in artikel 9 van dit besluit

TITEL 5 SLOTBEPALINGEN

Artikel 12 Communicatie

§ 1. Het logo van de Vlaamse Gemeenschap moet vermeld worden op alle informatiedragers (publicaties, brochures, banners op evenementen, enz.). Dit logo kan je terugvinden op <https://www.vlaanderen.be/cjm/nl/over-cjm/logo>

§ 2. Het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk kan de resultaten van de gesubsidieerde activiteiten openbaar maken.

§3. Het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk erkent in haar werking het belang van het gebruik van het Nederlands.

Artikel 13 Aanpassing van de beheersovereenkomst

§ 1. De partijen verbinden zich ertoe de beheersovereenkomst te goeder trouw uit te voeren.

§ 2. Op initiatief van één van de partijen en na formeel akkoord van alle partijen kunnen bepalingen van deze overeenkomst aangepast worden. Deze wijzigingen worden neergeschreven in een addendum, die onlosmakelijk deel uitmaakt van onderhavige beheersovereenkomst.

§3. Indien zich tijdens de duur van de overeenkomst ingrijpende wijzigingen voordoen, hetzij in de maatschappelijke omgeving waarin VSVW actief is, hetzij in de beleidsopties en deze de opdracht van VSVW dermate veranderen dat deze niet kunnen ingepast worden in de vigerende afspraken tussen de partijen, dan kan deze overeenkomst op vraag van één van de ondertekenende partijen opnieuw onderhandeld worden.

Opgemaakt te Brussel. Elke partij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Voor het Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk vzw,

Tom Lemahieu
Voorzitter



Eva Hambach
Algemeen directeur



Eva Hambach (31 jan. 2024 17:37 GMT+1)

Voor de Vlaamse Gemeenschap,



Jan JAMBON
Minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlandse Zaken,
Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management

VR 2023 0812 DOC.1643-3 Subsidiëring en Beheersovereenkomst VSVW 2024-2025 - bijlageBIS

Definitief controlerapport

2024-01-31

Gemaakt:	2024-01-31
Door:	Eva Hambach (info@vsvw.be)
Status:	Ondertekend
Transactie-id:	CBJCHBCAABAAZBtRFFcHhKshU1Yerw1BKR6ROME8Gp05

Historie

-  Document is digitaal vooraf ondertekend door Jan Jambon (Signature)
2023-12-11 - 11:39:28 GMT- IP-adres: 81.246.147.124
-  Document gemaakt door Eva Hambach (info@vsvw.be)
2024-01-31 - 14:20:42 GMT- IP-adres: 81.246.147.124
-  Document via e-mail verzonden naar Tom Lemahieu (tom.lemahieu@howest.be) ter ondertekening
2024-01-31 - 14:21:41 GMT
-  E-mail weergegeven door Tom Lemahieu (tom.lemahieu@howest.be)
2024-01-31 - 14:22:12 GMT- IP-adres: 104.47.2.254
-  Document elektronisch ondertekend door Tom Lemahieu (tom.lemahieu@howest.be)
Ondertekeningsdatum: 2024-01-31 - 14:23:44 GMT - Tijdbron: server- IP-adres: 178.118.53.219
-  Document via e-mail verzonden naar Eva Hambach (eva@vsvw.be) ter ondertekening
2024-01-31 - 14:23:45 GMT
-  E-mail weergegeven door Eva Hambach (eva@vsvw.be)
2024-01-31 - 16:36:44 GMT- IP-adres: 66.249.81.195
-  Document elektronisch ondertekend door Eva Hambach (eva@vsvw.be)
Ondertekeningsdatum: 2024-01-31 - 16:37:08 GMT - Tijdbron: server- IP-adres: 81.246.147.124
-  Overeenkomst voltooid.
2024-01-31 - 16:37:08 GMT

SD1 - Kennis en expertise over vrijwilligerswerk is ontwikkeld, verzameld en ontsloten naar stakeholders en partners		
<i>Operationele doelstellingen (OD)</i>	<i>Acties</i>	<i>Indicatoren (IND)</i>
<i>OD-1.1 Het steunpunt neemt een actieve rol op m.b.t. het gecoördineerd vrijwilligersbeleid, gericht op alle sectoren die met vrijwilligers werken.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergaderingen en dossiers voorbereiden en deelnemen aan de vergaderingen van het HOV 2. Jaarlijks de knelpuntennota die inhoudelijke insteken geeft voor het GVV actualiseren 3. Rapporteren over stand van zaken GVV naar de bestuursorganen en het werkveld 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overzicht van de overlegmomenten met het HOV 2. De knelpuntennota is jaarlijks geactualiseerd
<i>OD-1.2 Het steunpunt verspreidt via diverse kanalen algemene informatie over vrijwilligerswerk</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuele informatie vertalen en verspreiden naar het werkveld, via de helpdesk en via de mediakanalen (website, nieuwsbrief, sociale media) 2. Informatie concreet maken met korte info en tips, grafische ondersteuning om de informatie duidelijk en op een bevattelijke manier voor te stellen. We maken hierbij gebruik van visuele hulpmiddelen (bv. animatie) 3. Alle publicaties over de regelgeving actualiseren 4. Het VSVW werkt nauw samen met het departement Cultuur en signaleert knelpunten uit het werkveld 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is per jaar minstens één aantrekkelijke folder, infographic, ... gemaakt met tips en aanbevelingen m.b.t. een element van de regelgeving, GDPR, ... 2. Twee publicaties over de regelgeving zijn geactualiseerd per werkjaar 3. Er wordt jaarlijks een nota met beleidssignalen aan de administratie Cultuur overgemaakt 4. Het eerste jaar van de beleidsperiode is er een nulmeting met betrekking tot het bereik van het aantal actoren via de diverse mediakanalen.
<i>OD-1.4 Het steunpunt onderneemt en/of ondersteunt initiatieven m.b.t. toegankelijk en inclusief vrijwilligerswerk</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nagaan met welke partners we kunnen samenwerken rond het thema toegankelijkheid en inclusie, o.a. op vraag en door actieve prospectie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een overzicht van partners om samen te werken rond het thema inclusie in het vrijwilligerswerk 2. Er is een document met de visie en de afbakening van het concept inclusie en toegankelijkheid in het vrijwilligerswerk

	<p>2. Een visie ontwikkelen over toegankelijkheid en inclusie aan de hand van literatuur, verzamelen van goede praktijken, ...</p> <p>3. Een concreet aanbod ontwikkelen (vormingen, workshops) om meer inclusie en toegankelijkheid te realiseren</p>	<p>3. We bieden jaarlijks minstens 2 workshops in verband met inclusie</p> <p>4. Er is een deelnemers-evaluatie van de workshops.</p>
<p><i>OD-1.5 Het steunpunt exploiteert een helpdesk die organisaties ad hoc en op maat van de sector adviseert</i></p>	<p>1. Ter beschikking staan van organisaties, vrijwilligers en andere belanghebbenden door te antwoorden per telefoon, e-mail en het online contactformulier</p> <p>2. Helpdesk optimaliseren door het gebruik van A.I. te onderzoeken en indien mogelijk, te implementeren</p>	<p>1. Er is een jaarlijks rapport van alle vragen (het aantal, het onderwerp, de sector van de vraagsteller)</p> <p>2. Er is een inhoudelijk analyserapport met actuele vragen en knelpunten van het werkjaar</p> <p>3. Er is een document waarin beschreven staat wat de mogelijkheden zijn die A.I. biedt om de helpdesk te ontlasten</p>
<p><i>OD-1.6 Het steunpunt neemt een actieve rol op in diverse overlegstructuren</i></p>	<p>1. Actief deelnemen aan de Hoge Raad voor Vrijwilligers en het Bureau van de HRV</p> <p>2. Actief deelnemen aan BoD van het CEV, AV en Europese congressen</p> <p>3. Samenwerkingsovereenkomst opvolgen met VVSG en VDAB</p> <p>4. Deelnemen aan stuurgroepen, onderzoeksprojecten, initiatieven van derden</p>	<p>1. Overzicht van deelname aan HRV en de adviezen die worden gedeeld met het beleid (HOV) en werkveld</p> <p>2. Overzicht van deelname aan vergaderingen, overlegstructuren, stuurgroepen, ...</p> <p>3. Overzicht van de contactmomenten met VVSG en VDAB</p> <p>4. Overzicht van rapporten van derden (projecten/stuurgroepen) waaraan het steunpunt deelnam die werden gedeeld</p>

SD2 - Vrijwilligersactoren zijn geïnformeerd en ondersteund

<i>Operationele doelstellingen (OD)</i>	<i>Acties</i>	<i>Indicatoren (IND)</i>
---	---------------	--------------------------

<p><i>OD-2.1 Het steunpunt ontwikkelt en verspreidt een open aanbod</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een vormingsaanbod openstellen: over de vrijwilligerswet, kostenvergoedingen, werven van vrijwilligers, motiveren, inclusie en toegankelijkheid, talent-gericht werken 2. Een vormingstraject aanbieden over talent-gericht werken met vrijwilligers (i.s.m. externe expert) 3. Inspiratiemomenten organiseren: één specifieke topic (zoals toegankelijkheid, omgaan met GOG...) wordt toegelicht aan de hand van praktijken uit het werkveld 4. Uitwisselen tussen Vlaanderen-Nederland m.b.t. rol en functie van lokale steunpunten vrijwilligerswerk 5. Intervisie aanbieden aan lokale besturen 6. Collegagroepen Lokale Besturen begeleiden 7. Bevragen van de vormingsnoden en nagaan of er samenwerkingen kunnen worden opgezet (AVANSA, Vrijwilligerswerkwerkt...) 8. Aanbieden van een traject over de vrijwilligerswet en/of verzekering en aansprakelijkheid voor de jeugdsector 9. Vorming aan lokale besturen over het draaiboek 'vrijwilligerskorpsen' 10. Infosessies en/of advies m.b.t. vrijwilligerskorpsen op basis van het in 2023 ontwikkelde Draaiboek 11. Informatie verstrekken over vrijwilligerskorpsen aan lokale besturen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er zijn jaarlijks minstens 4 sessies m.b.t. de vrijwilligerswet georganiseerd 2. Zowel in het voorjaar als in het najaar organiseren we een vorming over kostenvergoedingen 3. Er worden 3 workshops met betrekking tot het werven van vrijwilligers georganiseerd 4. We bieden minstens één traject aan met betrekking tot talent-gericht vrijwilligerswerk 5. Er is ingegaan op minstens 4 vragen van organisaties voor vorming over werven, behouden van vrijwilligers en/of talent-gericht werken 6. Er is een rapport over de uitwisseling tussen Vlaanderen en Nederland 7. Er is een vormingsplan ontwikkeld 8. Er is een sessie gegeven in samenwerking met de Ambrassade aangepast en voor de jeugdsector 9. Er zijn 6 sessies gegeven over het draaiboek vrijwilligerskorpsen 10. Per jaar zijn 4 lokale besturen begeleid m.b.t. de ontwikkeling van een vrijwilligerskorps 11. Er is een overzicht van het aantal geregistreerde vrijwilligers via Kanikhelpt.be om aan te sluiten bij een vrijwilligerskorps 12. Er is een overzicht van geactualiseerde thema's in het draaiboek 13. In het eerste jaar van de beleidsperiode is er een nulmeting met betrekking tot het aantal actoren (aantal deelnemers, organisaties, lokale besturen) dat via het open aanbod wordt bereikt. 14. Er is een inhoudelijke evaluatie en bevraging van de tevredenheid over het open aanbod
---	--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Begeleiding geven aan lokale besturen die een vrijwilligerskorps willen ontwikkelen 13. Helpdesk vrijwilligerskorpsen opzetten 	
<p><i>OD-2.3 De website van het steunpunt bevat up-to-date informatie en tools die door diverse organisaties vlot gebruikt kunnen worden.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het communicatieplan wordt verder ontwikkeld 2. Het communicatieplan wordt omgezet in aanpassingen aan de website vlaanderenvrijwilligt.be 3. De sectie over vrijwilligersbeleid wordt geactualiseerd en zichtbaarder gemaakt op de website 4. Organiseren van bevraging m.b.t. gebruiksvriendelijkheid website 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een communicatieplan met concrete acties 2. Er is een overzicht van de elementen uit de evaluatie m.b.t. de communicatie van het steunpunt die werden doorgevoerd op de website 3. Per werkjaar (2024-2025) worden 2 deelaspecten van vrijwilligersbeleid geactualiseerd 4. Er is een rapport met de resultaten van de bevraging m.b.t. gebruiksvriendelijkheid website
<p><i>OD-2.4 Het Vlaams steunpunt Vrijwilligerswerk biedt instrumenten aan om vrijwilligers aan te zetten tot engagement</i></p>		
<p><i>OD-2.4.1 Het Vlaams steunpunt Vrijwilligerswerk biedt een vacaturedatabank aan</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het aanbieden en up to date houden van de databank 2. Het aanbieden van de informatie- en vacature widgets. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er staan jaarlijks minstens 3000 vacatures op de vacaturewebsite 2. In het eerste jaar van de beleidsperiode is er een nulmeting van het aantal aanbieders van vacatures 3. De widgets worden door steeds meer organisaties gebruikt 4. Er worden minder technische vragen over de vacaturewebsite gesteld via de helpdesk in vergelijking met vorige jaren

		5. Elke call to action om getuigenissen aan te leveren voor de vacaturebank, enthousiasmeert organisaties tot deelname
<i>OD-2.4.2 Het Vlaams steunpunt Vrijwilligerswerk biedt een campagnewebsite aan: Wéldoeners.be</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De Wéldoeners-campagne voorbereiden: informatie via nieuwsbrieven verspreiden 2. Aanbieden van Toolbox 'meedoen met Wéldoeners': hoe goede Wéldoenersvacatures plaatsen, onthalen, bedanken. 3. Opvolgen van ingediende vacatures met concrete en individuele begeleiding en ondersteuning 4. De Wéldoeners-campagne inzetten in communicatie van het steunpunt en afstemming met Radio2 5. Evalueren van de ervaringen van de deelnemers (zowel vrijwilligers als organisaties) m.b.t. het verloop van Wéldoeners, en opstellen van evaluatieverslag 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het aantal vrijwilligersorganisaties dat deelneemt (250 organisaties) aan Wéldoeners neemt toe ten opzichte van de vorige jaren 2. Het steunpunt publiceert minstens twee interviews gepubliceerd van organisaties die deelnemen aan Wéldoeners 3. Er worden minstens twee interviews met vrijwilligers die deelnamen aan Wéldoeners gepubliceerd 4. 70 % van de deelnemers die de evaluatie invullen geeft aan tevreden tot zeer tevreden te zijn over Wéldoeners 5. Organisaties die deelnemen aan Wéldoeners geven aan dat ze extra (vaste) vrijwilligers konden strikken 6. Er is een uitgebreid evaluatieverslag over Wéldoeners
<i>OD-2.4.3 Het Vlaams steunpunt Vrijwilligerswerk biedt een digitaal verzekeringsloket aan (GVV)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. De koppeling tussen het verzekeringsloket en verenigingsloket realiseren en optimaliseren 2. Contacten met webontwikkelaar onderhouden om technische bugs op te lossen en het verzekeringsloket te optimaliseren 	<ol style="list-style-type: none"> 3. De koppeling tussen het verzekeringsloket en verenigingsloket is gerealiseerd 4. Er is een tijdsregistratie voor handelingen in het verzekeringsloket wordt geregistreerd in functie van verdere optimalisering van het loket en informatiedeling

<i>Operationele doelstellingen (OD)</i>	<i>Acties</i>	<i>Indicatoren (IND)</i>
<p>OD-3.1 <i>Het steunpunt organiseert jaarlijks de week van het vrijwilligerswerk, opgebouwd rond een maatschappelijk relevant thema.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het thema vastleggen en voorbereiden van de Week voor het volgende jaar: thema, visuals maken, ...en aanbieden aan organisaties: voorbereiden campagne 2. Promomateriaal en gadgets ter beschikking stellen 3. Communicatie n.a.v. de Week van de Vrijwilliger voorzien en de pers en belanghebbenden informeren 4. Studiedag organiseren 5. Een webshop uitbaten: bestellingen opvolgen, promomateriaal verzenden 6. Ingaan op vragen van pers, organisaties i.v.m. de Week van de Vrijwilliger 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Het aantal organisaties dat gebruikt maakt van het campagnemateriaal neemt toe ten opzichte van vorige jaren 2. Er is een jaarlijks overzicht van hoe vaak de Week van de Vrijwilliger wordt opgepikt door de pers 3. Er is een overzicht met het aantal deelnemers aan de jaarlijkse studiedag 4. Er is een evaluatie van de campagne, waaronder ook een deelnemers-evaluatie van de studiedag
<p>OD-3.2 <i>Het steunpunt genereert positieve aandacht naar aanleiding van de Internationale Dag van de Vrijwilliger</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campagne Internationale Dag van de Vrijwilliger voorbereiden en ontsluiten (Visuals, e-card,) 2. Communicatie n.a.v. de Internationale Dag van de Vrijwilliger verspreiden 3. Reageren op vragen van de media 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een visual, een e-card en een dankwoord in het kader van de Internationale Dag van de Vrijwilliger 2. Het steunpunt verspreidt via de website en/of nieuwsbrief, een goede (internationale) praktijk die gelinkt kan worden aan de Internationale Dag van de Vrijwilliger.
<p>OD-3.3 <i>Het steunpunt deelt via diverse kanalen goede praktijken uit diverse sectoren.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interviews afnemen met organisaties en/of vrijwilligers om de diversiteit aan activiteiten (thematisch) in de kijker te 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er zijn jaarlijks minstens 3 uitgewerkte interviews/portretten uit verschillende sectoren aan op de website en sociale media 2. Per werkjaar worden 2 thema's uitgelicht aan de hand van goede praktijken

	<p>zetten, uitwerken en delen via de website en sociale media</p> <p>2. Goede praktijken detecteren op basis van thema's en daarover informeren naar het werkveld</p>	
<p>OD-3.4 <i>Het steunpunt reageert alert op kwesties die het vrijwilligerswerk aanbelangen</i></p>	<p>1. De vinger aan de pols houden m.b.t. (actuele) tendensen in het vrijwilligerswerk</p> <p>2. (Digitale) Infosessies geven m.b.t. de publicatie 'Meiden en Knechten'</p> <p>3. Verder bekend maken van het memorandum vrijwilligerswerk i.k.v. de verkiezingen</p> <p>4. Voorstellen van het steunpunt en knelpunten inzake vrijwilligerswerk aan relevante actoren (nieuwe organisaties, nieuwe stakeholders, nieuwe Vlaamse regering)</p> <p>5. Standpunten bepalen, opinies schrijven en/of voeden i.f.v. actuele vraagstukken waarmee het vrijwilligerswerk geconfronteerd wordt</p> <p>6. Ingaan op eventuele vragen van media m.b.t. positionering vrijwilligerswerk over topics die ermee verband houden</p> <p>7. Informatie verstrekken over de plaats van het vrijwilligerswerk in de nieuwe legislatuur</p>	<p>1. Er is een overzicht van de actuele kwesties m.b.t. vrijwilligerswerk waarover het steunpunt actie ondernam</p> <p>2. Er zijn 4 (digitale) sessies georganiseerd om de publicatie 'Vrijwilligers en vrijwilligerswerk in Vlaanderen. Meid voor alle werk? Knecht van alle overheden?' voor te stellen</p> <p>3. Er is een overzicht van de kabinetten en organisaties en stakeholders waar het memorandum voorgesteld werd</p> <p>4. Er is een overzicht van de organisaties waar de publicatie voorgesteld werd</p> <p>5. Het aantal vragen tot medewerking vanuit de media is geregistreerd</p>

<p>OD-3.5 <i>Het steunpunt investeert actief in zijn relaties met verschillende mediapartners</i></p>	<p>1. De mogelijke media-stakeholders inventariseren en een lijst van mediacontacten aanleggen.</p> <p>2. Media proactief benaderen, informatie delen op regelmatige basis en zoeken naar mogelijkheden tot samenwerking (aan de hand van HI-verhalen)</p>	<p>1. Er is een lijst met relevante mediacontacten</p>
---	--	--

SD 4- De gratis vrijwilligersverzekering ondersteunt kleine, kwetsbare initiatiefnemers		
<i>Operationele doelstellingen (OD)</i>	<i>Acties</i>	<i>Indicatoren (IND)</i>
<p>OD-4.1 <i>Er wordt een gratis vrijwilligersverzekering (GVV) aangeboden</i></p>	<p>1. Meldingen die binnenkomen opvolgen op het digitaal loket (erkenningaanvragen beoordelen, verlengen van erkenningen, aanpassingen)</p> <p>2. Helpdesk verzekeringen: antwoorden via het verzekeringsloket op vragen van organisaties (technisch, registratie activiteiten en inhoudelijke kwesties)</p>	<p>1. We hebben een overzicht per maand van het aantal aanvragen, het aantal erkende organisaties, per sector en per provincie</p> <p>2. Op jaarbasis hebben minstens 3.500 verenigingen een erkenning om de GVV te gebruiken</p> <p>3. Er is een overzicht van de hulpvragen over het verzekeringsloket</p> <p>4. Er is een jaarlijks rapport over de werking van de GVV, dat wordt gedeeld met het HOV</p>
<p>OD-4.2 <i>De gratis vrijwilligersverzekering is bekend bij de doelgroep en bij organisaties die voor toeleiding kunnen zorgen.</i></p>	<p>1. Digitale sessies aanbieden aan de gebruikers van de GVV om de kernconcepten rond verzekeringen te duiden en tips m.b.t. het gebruik van het verzekeringsloket</p> <p>2. Promotieplan en -materiaal ontwikkelen dat lokale besturen kunnen verspreiden</p>	<p>1. Minstens 3500 organisaties maken gebruik van de GVV</p> <p>2. Er worden jaarlijks 4 digitale sessies gegeven over de GVV voor gebruikers van de GVV</p> <p>3. Er is een promotieplan</p> <p>4. Er zijn meer lokale besturen die inspanningen leveren om de GVV te promoten</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Aan de hand van concrete cases organisaties sensibiliseren over verzekeringen en de mogelijkheid aan te sluiten bij de GVV 4. Tutorials over verzekeringen en aansprakelijkheid aanbieden aan het werkveld 5. Op vraag van organisaties, sectoren en lokale besturen (digitale) sessies verzorgen over de GVV 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Het steunpunt verspreidt jaarlijks 2 cases om organisaties te sensibiliseren m.b.t verzekeringen en aansprakelijkheid 6. Er worden minstens 6 infosessies gegeven voor verenigingen en/of lokale besturen
OD-4.3 <i>Er is groot draagvlak voor de gratis vrijwilligersverzekering</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruikersbevraging organiseren waaraan de gebruikers van de GVV kunnen deelnemen, resultaten delen met het beleid 2. Bevragen van de lokale besturen over de GVV en extra ondersteuningsnoden, resultaten delen met werkveld en beleid 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een rapport met de resultaten van de bevraging

SD 5 - Het steunpunt evolueert verder tot een intersectoraal expertisecentrum		
<i>Operationele doelstellingen (OD)</i>	<i>Acties</i>	<i>Indicatoren (IND)</i>
OD-5.1 Het steunpunt heeft een actueel zicht op het vrijwilligerswerk in Vlaanderen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een plan van aanpak uitwerken in samenspraak met het bestuursorgaan en de AV 2. Een omgevingsanalyse en landschapstekening realiseren met hulp van externe begeleider met het oog op strategische en operationele keuzes 3. Een beleidsplanningstraject opzetten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is een plan voor het beleidsplanningstraject 2. Er is een omgevingsanalyse 3. Er is een landschapstekening 4. Er is een meerjarig beleidsplan

<p>OD-5.2 Het steunpunt neemt de eigen werking kritisch onder de loep</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Met het team: evaluatie per doelstelling en evaluatie van de eigen werking 2. Met het BO: evaluatie op basis van omgevingsanalyse en output van interne evaluatie door het team 3. Met de leden: via een ledenbevraging. De concrete vraagstelling wordt afgeleid uit de evaluatie door team en BO. 4. Analyse van de drie evaluaties door team, BO en leden. Hieruit worden verbeterpunten afgeleid. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verslag van interne evaluatie door team 2. Verslag van evaluatie door BO 3. Verslag van ledenbevraging 4. Analyserapport van de drie bevragingen waaruit conclusies worden getrokken
<p>OD-5.3 Het steunpunt is alert voor nieuwe ontwikkelingen voor het vrijwilligerswerk in diverse sectoren, waarop het steunpunt nieuwe uitdagingen kan formuleren</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Een stakeholdersbevraging m.b.t. nieuwe ontwikkelingen en werking VSVW voorbereiden en uitvoeren. 2. Analyse van de stakeholdersbevraging en integratie van de conclusies in het interne analyserapport 3. Op basis van voorgaande actie nieuwe uitdagingen voor het steunpunt formuleren 4. Onderzoeken van samenwerking met steunpunten en koepelorganisaties 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapport van de bevraging van de stakeholders is afgewerkt 2. Er is een kader voor samenwerking met sectorale steunpunten en koepelorganisaties.
<p>OD-5.4 Het steunpunt realiseert een traceerbaarheid voor zowel de inhoudelijke alsook de zakelijke werking</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Externe begeleiding opstarten m.b.t. de organisatiestructuur 2. Implementeren van de adviezen rekening houdend met eigenheid van de organisatie en de talenten van de medewerkers 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementeren van de adviezen rekening houdend met eigenheid van de organisatie en de talenten van de medewerkers 2025 Vlaams 2. De begroting is conform de meerjarige begroting (beheersovereenkomst en meerjarenplan). Eventuele afwijkingen worden gemotiveerd en toegelicht in het jaarverslag.

	3. Een gedegen zakelijk beleid voeren	3. Er wordt voldaan aan de regels rond reserveopbouw, conform de beheersovereenkomst en de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën. De afbouw van financiële reserves wordt toegelicht in het jaarverslag.
--	---------------------------------------	---