AKTIVITETSPLAN OG AFRAPPORTERING

Skriv kort og præcist i de grå bokse. Hvis institutionen modtager flere driftstilskud kan der udarbejdes en aktivitetsplan pr. bevilling eller der kan udarbejdes én samlet aktivitetsplan. Det skal fremgå, hvilken bevilling målene vedrører. Se vejledningen for uddybning af nedenstående[[1]](#footnote-1).

***Journalnummer:***

***Dato for udfyldelse:***

Dato for udfyldelse af aktivitetsplan:       Dato for udfyldelse af afrapportering:

***Formål****: kort beskrivelse af institutionens/driftstilskuddets formål.*

***Målgruppe****: kort beskrivelse af den/de målgrupper institutionen/driftstilskuddet dækker, herunder størrelsen på målgruppen.*

***Kommende to års mål, aktiviteter og betydning for brugerne:***

* ***Mål****: der skal opstilles konkrete mål med målbare måltal (se vejledningen vedr. SMART-mål). Specificer om målene er 1-årige eller 2-årige. Der skal være mål for både år 1 og år 2. Angiv gerne 3-5 mål pr. bevilling.*
* ***Aktiviteter****: der beskrives hvilke aktiviteter, der afholdes for at nå målene. Angiv hvilke aktiviteter der forventes gennemført, omfanget af hver type af aktiviteter og det forventede antal brugere.*
* ***Betydning for brugerne****: der beskrives, hvad indsatsen vil have af betydning for brugerne, hvis målene indfries.*

***Afrapportering:*** *udfyldes når året er slut og indsendes d. 30. april. Der tages aktivt stilling til om de enkelte mål er opfyldt, delvist opfyldt eller ikke opfyldt. Der knyttes desuden uddybende kommentarer til de enkelte mål. Ved tilskud over 500.000 kr. skal afrapporteringen sendes til revisor som en del af materialet til revision.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mål for indsatsen | Aktiviteter | Betydning for brugerne, hvis målene indfries | Afrapportering på mål og aktiviteter (udfyldes til indsendelse d. 30. april året efter) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Dokumentation af indsats og resultater****: kort beskrivelse af, hvordan indsatserne og målopfyldelsen måles, dokumenteres og evalueres. Beskriv hvordan indsamlet dokumentation bruges internt, eksempelvis ift. medarbejdere, ledelse, bestyrelse og frivillige.*

***Organisering****: kort beskrivelse af institutionens organisering generelt og ift. driftstilskuddet, herunder omfanget af den frivillige indsats samt antallet og type af medarbejdere.*

1. Se ’Vejledning til driftstilskudsmodtagere’ på SBST’s hjemmeside. [↑](#footnote-ref-1)