



Kalix kommun

Ansökan skickas till:

Fritids- och kulturförvaltningen
Box 100 27, 952 27 Kalix

Senast 30 april

FÖRENINGSTÖD 2008 (Verksamhetsår 2007)

Glöm ej bifoga verksamhetsberättelsen!

Föreningsuppgifter

*Föreningens namn		*Adress	
*Telefonnr till ev kansli		*Adress till hemsidan	
*E-postadress		*Faxnummer	
* Organisationsnummer	Plusgiro	Bankgiro	
*Kontaktperson	*Kontaktpersonens telefon	*Kontaktpersonens mobilnummer	
*Kontaktpersonens e-postadress	*Riksorganisation	*Föreningen bildades år	Antal medlemmar
Föreningens ordförande, telefon- eller mobilnummer		Föreningens kassör, telefon- eller mobilnummer	
*Kort beskrivning av föreningens verksamhet			

FÖRENINGREGISTER

Fritids- och kulturförvaltningen har ett föreningsregister (FRI) på Internet www.kalix.se
Vill ni att er förening ska finnas med i registret måste kontaktpersonen, genom underskrift, godkänna ovanstående uppgifter. (Även om inte uppgifterna har förändrats så måste underskrift finnas på denna blankett.) Fälten markerade med * syns i registret på Internet. För att ni ska kunna se föreningens samtliga uppgifter i registret kan ett lösenord erhållas. Kryssa i rutan nedan så skickar vi lösenordet till er. Mer information: Catarina Törnqvist, tel 651 17.

Kontaktpersonens godkännande

Namnförtydligande

Skicka lösenord till föreningsregistret (markera med x)

2 a – c. FÖRENINGÄGDA ANLÄGGNINGAR OCH LOKALER Även samlingslokaler, Folkets Hus, fiskeanläggningar

Anläggning/lokal	Driftkostnader/år	Bilaga nr	Intäkter fiskekort

Anvisningar

- Ange respektive anläggning och driftkostnad
- När anläggningarna är på samma område och svåra att särskilja (t ex samma el- och vattenmätare, gemensam plogning) redovisas dessa som en anläggning.
- I bilagan ska samlingslokalerna redovisa uthyrningen för senaste året.
- Större förändringar vid anläggningarna efter föregående års ansökan ska anges här t ex nytillkomna anläggningar, utbyggnader, avvecklingar, orsak till att driftkostnaderna förändras mycket.



Kalix kommun

2 d. HYRDA LOKALER/ANLÄGGNINGAR (Ej kanslier) Se även särskild blankett.

Typ av lokal	Årshyra

Anvisningar

- Ifylls endast av de som hyr annan typ av lokaler t ex garage, stall, klubblokaler, omklädningsrum.
- För att erhålla stöd till hyror krävs att kopia på hyresavi bifogas.

2 e. AKTIVITETER/VERKSAMHETER 7 – 20 år (Uppgifter från bilagan överförs hit)

HUVUDSAKLIG VERKSAMHET (Sektion, grupp eller likn.)	TOTALT ANTAL AKTIVA 7 – 20 ÅR		ANTAL GEMENSAMMA SAMMANKOMSTER FÖR RESP GRUPP
	Pojkar	Flickor	

Anvisningar

- Under rubriken "Huvudsaklig verksamhet" anges den verksamhet föreningen bedriver bland 7 – 20 åringar, t ex specialidrotter, olika sektioners verksamhet, gårdsverksamhet, motorsport, fiske.
- Under rubriken "Totalt antal aktiva" ska endast aktiva 7 – 20 år anges. Här ska en sammanställning göras från uppgifterna som redovisas i särskild bilaga. Se för övrigt i bilagan vilka krav som ställs för "aktiv".
- Antal gemensamma sammankomster för respektive grupp ska stämma överens med uppgifterna i bilagan.

2 f. UTBILDNING (Specifikation på särskild blankett)

TYP AV KURSER OCH UTBILDNINGAR	TOTALT ANTAL KURSDELTAGARE FRÅN FÖRENINGEN
	Antal _____ st
	Kursdagar _____ st
	Föreningens kostnader _____ kr

Anvisningar

- Kostnaderna ska bestyrkas med kvitton, intyg eller liknande.
- Endast deltagande i bidragsberättigade utbildningar inom landet och internutbildningar inom kommunen ska anges.

2 g. PERSONAL/KANSLI

FÖRENINGSANSTÄLLDA	ANTAL
Kanslipersonal	
Vaktmästare	
Övrig personal (instruktör, tränare etc)	

Anvisningar

- Som anställd personal redovisas endast de som är halvtidsanställda
- Kostnader för hyra av kansli lokaler (privatägda ska bestyrkas via kopia på hyresavi.

KANSLIET finns i (markera med x)	
Egna lokaler	<input type="checkbox"/>
Kommunala lokaler	<input type="checkbox"/>
Hyrda lokaler	<input type="checkbox"/>
Kansliyta	_____ m ²
Hyreskostnad	_____ kr/år

