



Die Voortrekkers Staatmakers



<http://www.voortrekkers.org.za>

<http://www.staties.co.za>

MEMORANDUM

No. 4 van 2006: Verslaglewering

Die Staatmakers maak gebruik van die volgende verslae:

- (a) Groep Jaarverslag
- (b) Projekverslag
- (c) Terugvoer op Gebiedskomitee Vergaderings
- (d) Groep Halfjaarverslag (*Slegs groepe in die Gebied: Transvaal*)
- (e) Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers (*Slegs groepe in die Gebied: Transvaal*)
- (f) Gebied Jaarverslag
- (g) Nasionale Komitee Jaarverslag

Groep Jaarverslag

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- die Staatmakergroep se ledestatistiek, aktiwiteite, projekte en prestasies te dokumenteer;
- die kontak inligting van die Staatmakergroep se dagbestuur op datum te hou by die gebied; en
- die Gebiedskomitee: Staatmakers en Nasionale komitee: Staatmakers in kennis te stel van enige probleme.

Wie

Alle Groepleiers voltooi die Staatmaker Jaarverslag met betrekking tot hul groep.

Wanneer

Die Staatmaker Jaarverslag moet voltooi word en voor 30 November van elke jaar aan die Adjunk Gebiedskakeldraer: Administrasie gestuur word. Die Staatmaker Jaarverslag kan elektronies voltooi en aangestuur word. Die evaluasie vorms van die Adjubkgroepleiers moet by die jaarverslag aangeheg word.

Inhoud

Verwys na Aanhangsel No. 1: Staatmaker Jaarverslag

Projekverslag

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- projekte wat deur Staatmakergroepe aangepak is te dokumenteer sodat 'n databasis saamgestel kan word;
- projekte wat deur Staatmakergroepe aangepak is te evalueer, sodat toekomstige projekte met groter sukses aangebied kan word;

Wie

Vir alle projekte, aktiwiteite of funksies wat deur Staatmakers gereël word op gebiedsvlak moet 'n projekverslag voltooi word. Dit is die verantwoordelikheid van die voorsitter van die projekkomitee om die verslag te voltooi.

Wanneer

Projekverslae moet ingehandig word nie later as een kalendermaand na die afhandeling van 'n projek nie.

Inhoud

Hierdie verslag moet bestaan uit:

- (a) Inleiding (Agtergrond en oorsig van die projek, aktiwiteit of funksie)
- (b) Beplanning en implementering
- (c) Begroting (volledige, deursigtige finansiële verslaglewering aangaande die projek, aktiwiteit of funksie)
- (d) Pligtestaat
- (e) Aanbieding en die verloop van die projek, aktiwiteit of funksie

- (f) Evaluasie van die projek, aktiwiteit of funksie (SWOT analise)
- (g) Gevolgtrekking
- (h) Aanbevelings en Waarskuwings
- (i) Slot
- (j) Volle name en kontak inligting van die reëlingskomitee

Daar is geen voorgeskrewe formaat vir Projekverslae nie maar moet die inhoud bevat soos hierbo uiteengesit. Hierdie verslae word aan die Adjunk Gebiedskakeldraer: Administrasie gestuur en word bespreek op die volgende Gebiedskomitee: Staatmakers vergadering. Die Gebiedskomitee: Staatmakers mag kommentaar as deel van die projekverslag byvoeg.

Terugvoer op Gebiedskomitee: Staatmakers Vergaderinge

Elke Staatmakergroep moet op Gebiedskomitee: Staatmakers vergaderings terugvoer lewer. Die inhoud en die formaat van hierdie terugvoer word bepaal deur die Gebiedskakeldraer en Adjunk Gebiedskakeldraer: Administrasie. Die terugvoer word in die notule van die Gebiedskomitee: Staatmakers vergadering genotuleer.

***Die volgende twee verslae is slegs van toepassing op groepe in die gebied:
Transvaal***

Groep Halfjaarverslag

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- te bepaal hoe effektief die groep funksioneer sodat bystand gegee kan word indien nodig.

Hierdie verslag word vereis deur die Adjunk Gebiedsleier: Administrasie (Transvaal).

Wie

Alle Groepleiers voltooi die Staatmaker Halfjaarverslag met betrekking tot hul groep.

Wanneer

Die Staatmaker Halfjaarverslag moet voltooi word en aan die Adjunk Gebiedskakeldraer: Administrasie gestuur word voor die datum soos bepaal deur die Gebiedskomitee: Staatmakers. Die Staatmaker Halfjaarverslag kan elektronies voltooi en aangestuur word.

Inhoud

Verwys na Aanhangsel No. 2: Staatmaker Halfjaarverslag

Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- te bepaal hoe effektief die groep funksioneer sodat bystand gegee kan word indien nodig.

Hierdie verslag word vereis deur die Adjunk Gebiedsleier: Administrasie (Transvaal).

Wie

Alle Groepleiers voltooi die Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers met betrekking tot hul groep.

Wanneer

Die Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers moet voltooi word en aan die Adjunk Gebiedskakeldraer: Administrasie gestuur word voor die datum soos bepaal deur die Gebiedskomitee: Staatmakers. Die Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers kan elektronies voltooi en aangestuur word.

Inhoud

Verwys na Aanhangsel No. 3: Operasionele Doelwitbeoordeling: Staatmakers

Gebied Jaarverslag

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- die Staatmakers van die gebied se ledestatistiek, aktiwiteite, projekte en prestasies te dokumenteer;

- die kontak inligting van die Gebiedskomitee: Staatmakers se dagbestuur op datum te hou by die Nasionale Komitee; en
- die Nasionale komitee in kennis te stel van enige probleme.

Wie

Alle Gebiedskakeldraers voltooi die Gebied Jaarverslag met betrekking tot hul gebied se Staatmakers.

Wanneer

Die Gebied Jaarverslag moet voltooi word en voor 1 April van elke jaar aan die Adjunk Hoofskakeldraer: Administrasie gestuur word. Die Gebied Jaarverslag kan elektronies voltooi en aangestuur word. Hierdie verslag moet voorgehou word op die Nasionale Interstatie.

Inhoud

Daar is geen voorgeskrewe formaat vir die Gebied Jaarverslag nie. Die verslag moet, minimum, die volgende bevat:

- (a) Detail van alle groepe in die Gebied.
- (b) Ledestatistiek van alle Staatmakers in die Gebied.
- (c) Kontakbesonderhede van die Uitvoerende Gebiedskomitee: Staatmakers.
- (d) Geïdentifiseerde probleme (huidig of toekomstig) ondervind deur die Gebied se Staatmakers.
- (e) Prestasies van die Gebied se Staatmakers.
- (f) Volledige Finansiële verslag.

Die evaluasie vorms van die Groepleiers en Adjunk Gebiedskakeldraers moet by die jaarverslag aangeheg word.

Nasionale Komitee: Staatmakers Jaarverslag

Doel

Die doel van hierdie verslag is om:

- die Staatmakers se ledestatistiek, aktiwiteite, projekte en prestasies te dokumenteer;
- die kontak inligting van die Nasionale Komitee: Staatmakers se dagbestuur op datum te hou by die Hoofbestuur; en
- die Hoofbestuur in kennis te stel van enige probleme.

Wie

Die Hoofskakeldraer voltooi die Nasionale Komitee: Staatmakers Jaarverslag met betrekking tot alle Staatmakers

Wanneer

Die Nasionale Komitee Jaarverslag moet voltooi word en voor 1 Augustus van elke jaar aan die Hoofsekretaris gestuur word. Die Nasionale Komitee Jaarverslag kan elektronies voltooi en aangestuur word. Hierdie verslag moet voorgehou word op die Nasionale Interstatie.

Inhoud

Daar is geen voorgeskrewe formaat vir die Nasionale Komitee: Staatmakers Jaarverslag nie. Die verslag moet, minimum, die volgende bevat:

- (a) Detail van alle gebiede waar Staatmakers is.
- (b) Ledestatistiek van alle Staatmakers.
- (c) Kontakbesonderhede van die Uitvoerende Nasionale Komitee: Staatmakers.
- (d) Geïdentifiseerde probleme (huidig of toekomstig) ondervind deur die Staatmakers.
- (e) Prestasies van die Staatmakers.
- (f) Volledige Finansiële verslag.

Die evaluasie vorms van die Gebiedskakeldraers moet by die jaarverslag aangeheg word.