

Lokaludvalgenes puljer

Velkommen til lokaludvalgenes fælles digitale puljeansøgningsskema.

På de næste sider skal du indtaste en række oplysninger om det projekt, du søger støtte til. Da dette er et fælles ansøgningsskema for alle lokaludvalg i Københavns Kommune, er det første du skal gøre at vælge hvilket lokaludvalg, du søger støtte hos. Det gør du på næste side, som du kommer til ved at klikke på enten fanebladet "1-Vælg lokaludvalg" eller på knappen "Næste" nederst til venstre. Hvis du ønsker at søge støtte hos flere lokaludvalg, skal du udfylde en ny ansøgning for hvert lokaludvalg. Du kan altså ikke sende ansøgningen til flere udvalg på én gang.

Inden du ansøger, er det en god idé at læse mere om ansøgningsskemaet herunder.

At arbejde med ansøgningen

Du kan gemme det, du har skrevet, og fortsætte med din ansøgning på et senere tidspunkt. Du skal bare logge på igen med dit brugernavn og din adgangskode. Da ansøgningen er tilgængelig på internettet, kan der være flere brugere om at udfylde én ansøgning, dog ikke på samme tid. Du kan fx bede din samarbejdspartner om at gå ind og læse eller skrive i ansøgningen. Din samarbejdspartner skal i det tilfælde logge sig ind via dit brugernavn og din adgangskode.

Udfyld og send ansøgning

De obligatoriske felter er markeret med en rød stjerne *. Når alle obligatoriske felter på et faneblad er udfyldt, bliver fanebladet grønt. Når alle faneblade er udfyldte og derved grønne, bliver send-knappen aktiveret. Du kan gemme en kladde og arbejde videre på ansøgningen senere. Før du kan gemme skal du udfylde titel på projektet. Vær opmærksom på, at du skal gemme ansøgningen som kladde minimum én gang, før ansøgningen kan indsendes.

Bilag

Du har ikke mulighed for at vedhæfte filer eller bilag til din ansøgning. I stedet beder vi dig udfylde alle felter så præcist som muligt. Dette er for at sikre en hurtig og effektiv behandling af din ansøgning, hvor der kan fokuseres på de relevante oplysninger til brug for vurderingen af ansøgningen.

Bekræftelse på at din ansøgning er sendt

Når du har sendt din ansøgning, modtager du en e-mail, der bekræfter modtagelsen af din ansøgning. Ansøgningen vil herefter blive behandlet af lokaludvalget, som tager stilling til, om der kan gives støtte til dit projekt eller ej. Herefter modtager du en e-mail med enten tilsagn eller afslag på støtte.

Offentlighed

Godkendte projekter bliver offentliggjort på lokaludvalgets hjemmeside og på Projektbankens hjemmeside, når de er gennemført. Du skal derfor være opmærksom på ikke at tilføje personfølsomme oplysninger (såsom CPR nr. eller bankkonto) i skemaet.

www.kk.dk/projektbanken

Hjælp:

Skulle du have problemer med at udfylde din ansøgning, er du velkommen til at kontakte lokaludvalgets sekretariat. Du kan finde en oversigt over lokaludvalgenes hjemmesider her:

<http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

Vælg lokaludvalg

Herunder skal du vælge hvilket lokaludvalg du ønsker at søge støtte hos. Du kan læse mere om de enkelte lokaludvalg og deres puljer på lokaludvalgenes egne hjemmesider. Adresserne kan du finde her: <http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

* = obligatorisk

Hvis du ønsker at søge støtte hos flere lokaludvalg, skal du udfylde en ny ansøgning for hvert lokaludvalg. Du kan altså ikke sende ansøgningen til flere udvalg på én

Bydel:*	
Amager Øst	<input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="▼"/>

gang.

Titel

Titel på projekt: (Max 80 karakterer og kun bogstaver/tal)*

Udflygt til Frederiksborg Slot

* = obligatorisk

Titel på projektet:
Vælg en kort og beskrivende titel.

Tidsperiode for projektet:*

Startdato: 2013-09-28

Slutdato: 2013-09-28

Tidsperiode for projektet:

Anfør start- og slutdato for den del af projektet, som du søger støtte til.

Kontaktoplysninger

Ansøger

* = obligatorisk

Navn:* Mødested Amager

Adresse:* Jemtelandsgade 3, 4.sal

Postnummer:* 2300 By: København S

Telefon:* 82325527

E-mail:* hanna@modestedamager.dk

Hjemmeside: www.modestedamager.dk

Ansøger:

Person, forening, organisation, center, institution eller lignende, der søger om støtte.

Kontaktperson

Kontaktperson:

Person, der kan kontaktes i forhold til den praktiske gennemførelse af projektet. Anfør den mailadresse, hvortil al korrespondance vedrørende projektet skal sendes.

Navn:* Hanna Vesalainen Hirslund

Adresse:* Byglandsgade 6

Postnummer:* 2300 By: København S

Telefon:* 50419720

E-mail:* hanna@modestedamager.dk

Juridisk ansvarlig

Juridisk ansvarlig:

Person som er økonomisk og juridisk ansvarlig for projektet. Juridisk ansvarlig må gerne være samme person som kontaktpersonen.

Navn:* Mødested Amager

Adresse:* Jemtelandsgade 3, 4.sal

Postnummer:* 2300 By: København S

Telefon:* 82325527

E-mail:* hanna@modestedamager.dk

Projektbeskrivelse

Er projektet et integrationsprojekt?* Ja Nej

Herunder skal du først lave en kortfattet beskrivelse af projektet, som indbefatter projektets målgruppe, hovedformål og -indhold.

Efterfølgende skal du specificere projektets konkrete aktiviteter hver for sig og forklare formålene med disse.

Du kan tilføje så mange aktiviteter, som der er behov for.

Kortfattet projektbeskrivelse:* (max 900 karakterer)

Udflugt til Frederiksborg Slot i samarbejde med Amager Bydelsmødre og Sundby bibliotek. Målgruppen er indvandrerkvinder i Bydelsmødrenes netværk. Formålet er til dels at skabe bedre kontakter til bydelens borgere med indvandrerbaggrund, til dels at udvide deres kendskab til dansk kultur.

Beskriv hver for sig de vigtigste aktiviteter der indgår i projektet

Aktivitet*

rundvisning i slotsmuseet

Formål med aktiviteten*

udvide kendskab til dansk historie og kultur

Succeskriterier*

større viden om dansk kultur

Tidsplan

Start dato* 2013-09-28 Slut dato* 2013-09-28

Eventuelt hvor ofte Vælg...

Aktivitet*

samvær

Formål med aktiviteten*

at styrke de lokale kontakter mellem deltagerne

Succeskriterier*

styrket lokalt netværk, øget samarbejde

Tidsplan

Start dato* 2013-09-28 Slut dato* 2013-09-28

Eventuelt hvor ofte Vælg...

Tilføj en aktivitet

* = obligatorisk

Integrationsprojekt:

Et integrationsprojekt forstås som en eller flere aktiviteter inden for en afgrænset tidsperiode, f.eks. som et supplement til en ordinær indsats, hvor projektet har en specifik opgave, der bidrager til, at indvandrere får mulighed for at deltage i og bidrage til samfundet på lige fod med andre borgere.

Aktiviteter:

Beskriv hver for sig de vigtigste aktiviteter i projektet.
Fx at holde oplæg for forældre om vigtigheden af børns aktive deltagelse i skolen.

Formål med aktiviteten:

Beskriv hvilke effekter/forandringer aktiviteten forventer at medføre for målgruppen på længere sigt.
Fx at sikre bedre uddannelse af skolebørn.

Succeskriterier på aktivitetsniveau:

Succeskriterierne er retningsgivende - ikke bindende, men skal være realistiske inden for de ressourcer, projektet har til rådighed.
Fx at 80 forældre bliver informeret om vigtigheden af børns skolegang.

Tidsplan:

Angiv den periode, hvor aktiviteten bliver gennemført og eventuelt hvor ofte aktiviteten finder sted.

Målgruppe

Hvem henvender projektet sig til?:* (max 450 karakterer) (Brugt 47 karakterer)

Indvandrerkvinder i Amager Bydelsmødres netværk

* = obligatorisk

Beskriv hvilken målgruppe projektet henvender sig til, fx bestemte aldersgrupper, studerende, etniske minoriteter, mænd/kvinder eller lignende.

Offentlighed - hvem kan deltage i projektet?

Åbent for alle:* Ja Nej

Kun for medlemmer af foreningen/inviterede:* Ja Nej

For særlig målgruppe:* Ja
Uddyb:* Nej
indvandrerkvinder på Amager

Privat/lukket arrangement:* Ja Nej

Éntre/betaling for deltagelse:* Ja Nej

Evt. uddybende forklaring:

Der er kun plads til maks. 40 personer, så deltagerne skal tilmelde sig i forvejen.

Forventede antal deltagere?:*

Hvad gør behovet for en indsats for denne målgruppe særlig vigtigt?*(max 450 karakterer)

Mange indvandrerkvinder på Amager har sociale udfordringer, manglende viden om det danske samfund og manglende ressourcer. Det er vigtigt at skabe kontakter til disse kvinder, så de bedre kan knyttes til lokalsamfundet og opnå styrket tilhørsforhold. Vi vil gerne benytte os af Bydelsmødrenes netværk af kvinder på Amager, og styrke samarbejdet med dem.

Forventede resultater

Hvordan gavner projektet bydelen?*(max 450 karakterer)

Styrket lokalt netværk mellem de deltagende parter og målgruppen, styrket samarbejde mellem de deltagende parter, bedre kendskab til dansk kultur for målgruppen

* = obligatorisk

Du kan læse mere om kriterierne for tildeling

Hvordan opfylder projektet lokaludvalgets puljemiddelskriterier?*(
(max 450 karakterer)

Projektet styrker lokalt samarbejde og gavner dermed bydelens borgere, samt giver dem en kulturel oplevelse.

af støtte på lokaludvalgets hjemmeside. Adressen kan du finde her: <http://www.kk.dk/da/om-kommunen/faa-indflydelse/lokaludvalg>

Er der tænkt på miljøvenlige løsninger i forbindelse med planlægning og gennemførelse af projektet?*

- Ja
 Nej

Du kan få hjælp til at indtænke miljøet i dit projekt ved at kontakte lokaludvalget eller dit lokale miljøpunkt.

Annoncering

Hvordan bliver projektet annonceret?*

* = obligatorisk

- Aviser
 Lokalradioer
 TV/Radio
 Hjemmesider
 Nyhedsbreve/e-mail
 Sociale medier
(Facebook, LinkedIn o.lign)
 Flyers/plakater
 Andet

Bydelsmødrenes netværk

Iværksættes der særlige tiltag for at få fat i målgruppen/deltagere og i så fald hvilke?
(max 450 karakterer)

Samarbejdet med Amager Bydelsmødre mhp at nå målgruppen.

Påtænkes der andre tiltag for at skabe opmærksomhed om projektet?
(max 450 karakterer)

Samarbejdsparter

Skal projektet organiseres i samarbejde med andre parter?*

- Ja
 Nej

* = obligatorisk
Samarbejdsparter:

Nævn hvilke samarbejdsparter, samt beskriv hvordan samarbejdet skal foregå.*

Sundby Bibliotek, Amager Bydelsmødre. Bydelsmødrene koordinerer deltagelsen i samarbejde med biblioteket, samt videreformidler praktisk info ang. udflugten til deltagerne.

Samarbejdsparter kan fx være en anden forening, institution, boligselskab el.lign. Skriv navn på samarbejdspart.

Samarbejdet kan fx foregå ved, at samarbejdsparten udfører aktiviteter, deltager i planlægning af aktiviteter eller stiller ressourcer (f.eks. lokaler) til rådighed for projektet.

Budget

Angiv det beløb, der søges til gennemførelse af projektet samt hvilket år du søger til.

* = obligatorisk

År*	Ansøgt beløb*
2013 ▼	9000

Budget:

Angiv økonomiske poster i danske kroner inkl. moms. Hvis du søger på vegne af en offentlig/momsfritaget institution angives beløbene ekskl. moms, da momsen afløftes. Specificér de enkelte udgiftsposter som eksempelvis leje af lokaler, lønninger, kost, logi, materialer, rejser, transport mv.

Overblik:	
Udgifter i alt:	9000
Indtægter i alt:	
Balance:	
Ansøgt beløb:	9000

Overblik:

Her kan du se et overblik over dine udgifter og indtægter, baseret på det du har udfyldt på de enkelte poster. Der behøver ikke at være lighed mellem udgifter og indtægter. Det forventes at et evt. underskud søges dækket hos lokaludvalget og evt. andre puljer, fonde el. lign. Under "Medfinansiering" kan du fx anføre beløb, der er søgt andre steder. Dette beløb medregnes ikke i det samlede overblik under "indtægter i alt", men i den nederste boks, kan du evt. uddybe, hvor der er søgt støtte mv

Angiv udspecificeret budget for hele projektperioden:

Udgifter:*

Angiv evt. med afkrydsning, hvis der søges om støtte til specifikke udgiftsposter:

Type	Støtte til specifikt beløb	
indgang til museet 60 kr/person, til 40 personer	<input type="checkbox"/>	2400
museumsguide	<input checked="" type="checkbox"/>	1400
<i>Fx Transport - bus</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	5200
I alt:		9000

Tilføj udgiftspost

Vær specifik:

Du skal udfylde de enkelte poster under indtægter og udgifter med projektets egne budgetposter; teksten der er fortrykt i felterne er udelukkende ment som inspiration. Hvis du kun søger støtte til specifikke poster kan du markere dette ved afkrydsning, men det er ikke påkrævet.

Indtægter: (ifm. afholdelse af projektet, ikke i form af anden støtte)

Type	
I alt:	0

Tilføj endnu en post

Medfinansiering:

(Her kan du anføre reelt lønnede medarbejdertimer som indgår i projektet som dit eget bidrag. Det medregnes således ikke som en indtægt. Evt. frivilligt arbejde anføres under sponsor/anden støtte)

Type	Timer	
Bidrag i form af lønnede timer (indgår ikke i samlede indtægter)	21	4000

kaffe på slotskroen 100 kr/person		4000
	I alt:	4000

Tilføj endnu en post

Hvis du har behov for at slette en budgetlinje, skal du klikke på den grå pil ud for linjen og vælge 'Fjern række'.

Sponsor/anden støtte(Angiv anden støtte som ikke værdisættes)

Type

Fx Gratis lokaler

Fx T-shirts, kuglepenne, nøgleringe, andre reklameartikler mv.

Fx Frivillige arbejdstimer

Tilføj endnu en post

Evt. uddybende forklaring til budgettet, fx anden støtte søgt mv.
(max 450 karakterer)