

Posteingang
Antragsnummer

Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis
FD Familien und Bildung
Demokratie.leben!
Lindenhof 1
99974 Mühlhausen



Wichtig: Bitte beachten Sie, dass der Antragseingang bis spätestens 4 Wochen vor **der nächsten Projektbeiratssitzung** erfolgen muss!

Antrag

auf Förderung von Maßnahmen und Projekten auf der Basis der Lokalen Partnerschaft für Demokratie Unstrut-Hainich-Kreis gemäß der Bundeshaushaltsordnung.

1. Angaben zum Träger der Einzelmaßnahme

Name des Trägers

Rechtsform

Ansprechpartner:in

Anschrift

Telefon

E-Mail

Homepage

Unterschriftberechtigte Person (z.B. Geschäftsführer, Vereinsvorsitzender o.ä.)

2. Angaben zur Einzelmaßnahme

Allgemein:

Bezeichnung der Einzelmaßnahme

Laufzeit der Maßnahme*

Beginn

Ende

*Beachten Sie bitte, dass im angegebenen Bewilligungszeitraum auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung (Werbemaßnahmen, Abrechnung etc.) mit einkalkuliert werden muss. Mit der Maßnahme darf erst nach dem Erhalt des Bewilligungsbescheides bzw. der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn begonnen werden.

Vorzeitiger
Maßnahmebeginn

ich beantrage den förderunschädlichen vorzeitigen Maßnahmebeginn

Durchführungsort/e
der geförderten
Einzelmaßnahme

Art der Einzelmaßnahme (Bitte maximal zwei auswählen):

3. Angaben zu den Zielgruppen

Art der Zielgruppe(n) (bitte maximal zwei auswählen)

Altersstruktur der Zielgruppe(n):

3 - 6 Jahre

6 - 13 Jahre

14 - 17 Jahre

18 - 21 Jahre

22 - 26 Jahre

27 - 45 Jahre

46 - 65 Jahre

über 65 Jahre

keine Angabe, weil...

voraussichtliche Gesamtteilnehmer:innenzahl:

4. Kurzbeschreibung der geplanten Einzelmaßnahme

Beschreiben Sie kurz die geplanten Inhalte und die methodische Umsetzung (Bitte beschreiben Sie Ihr Projektkonzept, gehen sie dabei auf geplante Inhalte und Aktivitäten, methodische Umsetzung ein. Bitte machen Sie Angaben dazu, wie die Zielgruppen erreicht werden sollen.

gehen Sie bitte kurz auf den Zeitplan ein.

5. Förderschwerpunkte

Bitte wählen Sie aus folgenden Förderschwerpunkten aus:

Hauptschwerpunkt:

weitere Schwerpunkte:

6. Ziele der Einzelmaßnahme

Welche Ziele sollen erreicht werden und anhand welcher Indikatoren* erkennen Sie, dass diese erreicht wurden? Bitte mindestens 2 Ziele benennen.

Darstellung des Hauptzieles nach SMART-Kriterien (siehe Merkblatt - SMART-Methode)

S

M

A

R

T

7. Finanzierungsplan:

Die Beantragung der Kosten ist so detailliert wie möglich vorzunehmen. Wenn Sie eine Teilfinanzierung Ihres Projektes beantragen, ist der gesamte Kostenplan aufzuzeigen (Eigenmittel, Zuwendungen Dritter usw.).

Bitte beachten Sie, dass **Gesamtausgaben und Gesamteinnahmen identisch** sein müssen.

PfD* - Hier bitte ein „x“ einfügen, wenn dieser Posten über Mittel der Lokalen Partnerschaft gefördert werden soll.

Ausgaben	PfD *	Betrag in Euro
<u>Honorare (Referent:innen, Layout, Technik,...)</u>		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Summe der Honorarausgaben:		
<u>Veranstaltungskosten (Sachausgaben)</u>		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Summe Veranstaltungskosten:		
<u>Mieten</u>		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Summe Mietkosten:		
<u>Reisekosten</u>		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Summe Reisekosten:		

<u>Öffentlichkeitsarbeit</u> (Druck- & Veröffentlichungskosten, Hosting,...)		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
Summe Kosten Öffentlichkeitsarbeit:		
Gesamtausgaben des Projekts:		
Einnahmen/Eigenmittel/andere Fördermöglichkeiten: (bitte eintragen)		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
beantragte Fördersumme über Pfd Unstrut-Hainich-Kreis:		
Gesamteinnahmen:		

Wird durch die interne Koodinierungsstelle ausgefüllt!			
Die Fördersumme darf nicht höher als die Gesamtkosten abzüglich der Eigen- und Drittmittel sein.			
Transformation			
Pauschale	Anzahl	Berechnung	Betrag:
Honorarkostenpauschale:		x 540 EUR	
Teilnehmerpauschale:		x 40 EUR	
		Fördersumme	

Kennnissnahme der Transformation

Ort, Datum

Unterschrift

Der/Die Antragsteller:in erklärt, dass:

- die im Antrag gemachten Angaben richtig und vollständig sind und dass alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen angegeben werden.
- der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde und dass die darin ausgewiesenen Kostenpositionen bindend sind. Änderungen sind in schriftlicher Form (E-Mail) zeitnah an die Externe Koordinierungsstelle weiterzuleiten.
- die Gesamtfinanzierung der Maßnahmen unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendungen gesichert ist.
- er/sie die Inhalte des Gender Mainstreaming beachtet.
- er/sie die Bestimmungen der Förderleitlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, des Thüringer Landesprogramms für Demokratie, Toleranz und Weltoffenheit „Denk bunt!“ sowie die „Richtlinie des Landratsamtes UH-Kreis zur Förderung von Projekten im Rahmen der Lokalen Partnerschaft für Demokratie Unstrut-Hainich-Kreis“ akzeptiert.
- er/sie sich im Falle einer Mitgliedschaft in einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege (Arbeiterwohlfahrt, Deutscher Caritasverband, Der Paritätische Gesamtverband, Deutsches Rotes Kreuz, Diakonie Deutschland oder die Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland) zur Einhaltung der Transparenz- und Complaincestandards der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege (BAGFW) vom 15.12.2020 verpflichtet.

8. Anlagen

Gemeinnützigkeitserklärung Finanzamt Handelsregisterauszug

Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes des/der jeweiligen Antragstellers/-in

Vereinsregisterauszug

Ort, Datum

Name(n) in Druckbuchstaben

rechtsverbindliche Unterschrift AntragstellerIn (ggf.Stempel)

Bitte nehmen Sie vor Antragseinreichung Kontakt mit der **externen** Koordinierungs- und Fachstelle auf.

Bitte senden Sie den Antrag ausgefüllt und unterschrieben per Post sowie eine digitale Version (ohne Unterschrift und Stempel) an:

Landratsamt Unstrut-Hainich-Kreis

FD Familie und Jugend

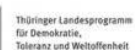
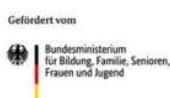
Demokratie.leben

Lindenhof 1

99974 Mühlhausen

E-Mail: c.hornemann@uh-kreis.de

Hilfe bei der Antragstellung erhalten Sie unter: Tel. 0151 40195200 oder per E-Mail demokratie.leben@zwiwel.net



Merkblatt - SMART-Methode

SMART-Methode: Ziele richtig setzen und erreichen

Die SMART-Methode hilft dabei, Ziele richtig zu setzen, um ein genaues Bild des gewünschten Ergebnisses vor Augen zu haben. Damit das funktioniert, muss die Zielformulierung einige Kriterien erfüllen.

S	Spezifisch	Ziele so konkret und spezifisch wie möglich formulieren
M	Messbar	Qualitative und quantitative Messgrößen bestimmen (Indikatoren)
A	Attraktiv	Planen Sie so, dass Sie und die Zielgruppe auch Lust haben die Ziele zu erreichen Machbarkeit
R	Realistisch	der Aufgabe innerhalb der Zeit und mit den Mitteln
T	Terminiert	Ziele zeitlich bindend planen: Was ist wann zu erledigen

Spezifisch

Vage Formulierungen und undeutliche Vorstellungen reichen nicht aus, was es braucht, sind konkrete und präzise Ansagen, die keinen Zweifel daran lassen, was genau erreicht werden soll. Im besten Fall wird das Ziel in einem einzelnen, prägnanten Satz zusammengefasst, der es genau auf den Punkt bringt.

Messbar

Um rückblickend eindeutig feststellen zu können, ob Sie Ihr Ziel erreicht haben, muss dieses von Anfang an so formuliert werden, dass es messbar ist. In einigen Fällen ist dies besonders leicht. Hier sind die Summen immer messbar, genau wie andere quantitative Ziele, etwa Zeit oder Menge. Allerdings gibt es auch Ziele, die sich nicht ganz so leicht messen lassen. Hier müssen Ersatzgrößen oder alternative Möglichkeiten gefunden werden, um ein Ziel messbar zu machen.

Attraktiv

Ein Ziel kann nur dann erreicht werden, wenn alle Beteiligten dahinter stehen, sich einbringen und tatsächlich auch Lust haben, das gesteckte Ziel in die Tat umzusetzen. Dies funktioniert durch eine positive Formulierung, die dazu anregt, loszulegen und aktiv zu werden. Der Gedanke hinter diesem SMART-Kriterium: Kaum ein Ziel lässt sich leicht erreichen und der Erfolg wird Ihnen nicht einfach so vor die Füße fallen. Sie müssen hart arbeiten, sich durchbeißen und mit Rückschlägen umgehen. Nur wenn das Ziel für Sie attraktiv ist, können Sie die nötige Motivation aufbringen, um das Ziel zu erreichen.

Realistisch

Im besten Fall sollte die Zielsetzung so gewählt sein, dass es Sie herausfordert, aber auf jeden Fall machbar bleibt.

Terminiert

Jedes Ziel braucht einen zeitlichen Rahmen, eine Deadline, bis zu der etwas erledigt werden soll. Der Termin des Ziels ist dabei gleichzeitig der Kontrollpunkt. Hier wird gemessen und festgehalten, ob all das umgesetzt werden konnte, was man sich vor Tage, Wochen oder Monaten vorgenommen hat.

Hinweis: Die Projektbeschreibung sollte den Weg zur Zielerreichung beschreiben.

Beispiel 1 - Positivbeispiel:

Im Rahmen des Projekts werden bis September die Jahrgangsbände von 1919 bis 1935 von einer Historikerin im Hinblick auf Dokumente untersucht, die Informationen bereitstellen zum Zusammenleben der jüdischen und nichtjüdischen Bevölkerung in den Orten der heutigen Verbandsgemeinde. Relevante Dokumente werden auf der Website www.xxx.de eingestellt werden.

Mit dem gefundenen Material werden nach der Auswertung methodisch-didaktische Materialien und Bildungsformate für die Jugend- und Erwachsenenbildung entwickelt und in mindestens drei Vorträgen bzw. Veranstaltungen bis Jahresende erprobt.

Die Beschreibung ist SMART, da sie zu sämtlichen Kriterien passende Formulierungen enthält, diese sind alle konkret mess- oder überprüfbar, es gibt keine „Soll-Formulierung“, sondern es werden Behauptungen für einen in der Zukunft liegenden, eindeutig zu beurteilenden Zustand aufgestellt :

S - spezifisch (Auswertung von 16 Bänden mit spezifischem Fokus und spezifischem Ziel, daraus Materialien und Formate zu entwickeln und in der Praxis zu erproben)

M - messbar (schriftliches Ergebnis liegt vor - wissenschaftliche Methode zur Auswertung der Bände - Präsentation auf der Homepage)

A - attraktiv (bislang noch nicht erforschtes Material, entwickeltes didaktisches Material vielfach nutzbar auch über den Projektzeitraum hinaus)

R - realistisch (eine Fachkraft wird eingesetzt, es steht ausreichend Zeit zur Verfügung)

T - terminiert (sowohl der Zeitraum für die Auswertung als auch der für die Zusammenstellung von Materialien und Erprobung in der Praxis sind angegeben)

Beispiel 2 - Negativbeispiel: Wir erhoffen uns eine nachhaltige positive Wirkung aufgrund der Impulse in der Veranstaltung. Die Teilnehmenden sollen für die Bedeutung der Demokratie sensibilisiert werden. Angestrebt wird zudem hohe Reichweite im Netz und starker Wiederhall in diversen Medien.

Die Beschreibung ist insgesamt nicht SMART, da sie nur sehr vage Indikatoren für einen in der Zukunft liegenden Zustand enthält. Diese sind darüber hinaus wenn überhaupt nur schwer messbar und damit eindeutig zu beurteilen. Wie ist „Sensibilisierung für Bedeutung der Demokratie“ messbar, was sind eine „hohe Reichweite“ und ein „starker Wiederhall“? Kritisch sind immer auch Formulierungen wie „sollen...“, „angestrebt / erhofft wird...“!