

Aanvraagformulier bewonersinitiatieven 2018 De Aker

Toelichting aanvraagformulier

Voor wie?

Waardering voor vrijwillige inzet is zo belangrijk dat de Bestuurscommissie een budget beschikbaar stelt voor activiteiten die door vrijwilligersorganisaties en bewoners georganiseerd worden. Het einddoel van dit budget is de eigen kracht en de potentie van de bewoners van Nieuw-West zo goed mogelijk tot zijn recht te laten komen. De activiteiten komen van de bewoners zelf en er is een duidelijke vraag of behoefte van de bewoners. Zij hebben het initiatief zelf bedacht of zelf besloten het idee van een ander over te nemen. Bewoners steken er tijd en energie in en hebben de regie op de planvoorbereiding en de uitvoering. De subsidie kan gezien worden als een stimulans, een aanmoediging om activiteiten te organiseren, of er aan deel te nemen.

Wat zijn de spelregels?

In iedere wijk bepalen de bewoners zelf welke onderwerpen zij belangrijk vinden en welke regels daaraan verbonden worden. Deze regels kunt u vinden op de website van uw Huis van de Wijk of opvragen bij de contactpersoon van uw Huis van de Wijk. De contact- gegevens vindt u hieronder:

Huis van de Wijk De Aker
Noorderakerweg 2
1069 PC Amsterdam
Contactpersoon: Hans van Deelen
Telefoon: 020-6104060 of 06-10986196
E-mail: hans.vandeelen@impuls.nl

Wat gebeurt er na uw aanvraag?

Als u het formulier heeft ingevuld, kunt u dit opsturen naar, of afgeven bij uw Huis van de Wijk.

Aanvragen tot € 5.000,00 worden beoordeeld door een Regiegroep van bewoners. U hoort uiterlijk tien weken na het indienen van uw aanvraag of deze is goedgekeurd of afgekeurd.

Aanvragen boven € 5.000,00 worden ook beoordeeld door de Regiegroep, nadat tijdens een vergadering de gezamenlijke Regiegroepen hun mening hebben kunnen meegeven aan de Regiegroep De Aker.

Als uw aanvraag wordt goedgekeurd, heeft u nog tijd nodig om uw plan voor te bereiden en uit te voeren. Zorg dus dat u ruim van tevoren uw aanvraag indient!

Heeft u hulp nodig bij het invullen van het aanvraagformulier?

Een Huis van de Wijk is de plek in uw wijk waar allerlei activiteiten plaatsvinden. Ook kunt u zelf een activiteit organiseren. Dit moet dan wel een activiteit zijn waar ook andere buurtbewoners ook aan mee kunnen doen. Het team van het Huis van de Wijk helpt u graag bij het maken van een plan en de eventuele aanvraag van een budget.

Aanvraagformulier Bewonersinitiatieven De Aker

In te vullen door Huis van de Wijk De Aker

Kenmerk aanvraag: _____

Datum binnenkomst: _____

Uw persoonsgegevens:

Naam vrijwilligersorganisatie (indien van toepassing)

Naam *Dhr./mevr.

Adres

Postcode

Plaats

Telefoon

E-mail

* Met dit **formulier** kan een ouder of wettelijke vertegenwoordiger voor zijn of haar **minderjarige** kind/kinderen een aanvraag indienen.

Ik dien deze aanvraag in als:

Buurtbewoner

Vrijwilligersorganisatie (vrijwilligersstichting of -vereniging)

Uw aanvraag

Naam van het plan:

Datum aanvraag/...../..... (dag/maand/jaar)

Ondertekening

Dhr/mevr gaat akkoord met de voorwaarden en de procedure voor het aanvragen van een bewonersinitiatief. Ook heeft hij/zij naar waarheid het aanvraagformulier ingevuld.

Datum ondertekenen en indienen aanvraag:/...../..... (dag/maand/jaar)

Handtekening aanvrager:

--

Medeondertekenaars

(LET OP: de hoofdaanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)

Vul hiernaast de gegevens in van twee buurtbewoners uit de Aker die medeondertekenen en vraag hen een handtekening te zetten.

Medeondertekenaar 1

Naam

Adres

Postcode

Telefoonnummer

E-mail

Handtekening

Medeondertekenaar 2

Naam

Adres

Postcode

Telefoonnummer

E-mail

Handtekening

4 Kent u mensen of organisaties die u willen helpen bij uw plan?

- Nee
- Ja

Als u hier ja invult, geef dan hieronder aan om welke mensen/organisaties het gaat en leg uit hoe die hulp eruit ziet. Denk bijvoorbeeld aan:

- het organiseren van een locatie/ruimte voor uw plan.
- het aanvragen van een vergunning (indien nodig - geldt vooral als het in de openbare ruimte gaat plaatsvinden).
- het verzorgen van publiciteit en de communicatie rondom uw plan. U zorgt zelf voor de publiciteit rond uw activiteit, bijvoorbeeld met uitnodigingsbrieven/flyers/posters. Hou er rekening mee dat hier kosten aan verbonden zijn. Wanneer uw activiteit zich hiervoor leent, wordt deze opgenomen in De Westerpост, op de Facebook-pagina van het Huis van de Wijk en/of op de website van Nieuw-West.
- het informeren van betrokkenen. Neem in uw plan afspraken op over wie er allemaal geïnformeerd moeten worden over de ontwikkelingen in het uitvoeren van uw plan, zoals de betrokken stadsdeelmedewerkers, mede-initiatiefnemers, andere betrokken bewoners/organisaties. Ook dient u aan te geven hoe u die betrokkenen informeert, bijvoorbeeld maillijst/telefonisch/anders.
- de financiële administratie en verantwoording. Het is van groot belang dat duidelijk afgesproken wordt wie het aangevraagde budget beheert, wie de bonnetjes van eventuele uitgaven bewaart, facturen kopieert en doorstuurt naar Huis van de Wijk De Aker.

Wie?	Wat?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Heeft u uw plan ook ergens anders ingediend?

- Nee
- Ja, namelijk bij:

Resultaat:

(als u hier ja invult, geef dan aan waar u uw plan heeft ingediend en of u budget uit andere bronnen verwacht of reeds heeft ontvangen – met vermelding van het bedrag)

6. Welke kosten denkt u ongeveer te maken om uw plan uitgevoerd te krijgen?

Bij het maken van een begroting gaat het om een schatting van alle kosten. Vraag alvast offertes op. Achteraf dient u van alle uitgaven originele bonnen of facturen in te leveren.

Materiaalkosten

Zet hier op een rijtje welke materialen u nodig heeft om uw activiteit te kunnen uitvoeren.

Loonkosten/begeleidingskosten

U kunt hier de kosten invullen die nodig zijn voor het begeleiden van uw activiteit.

Docenten of andere professionals die u inschakelt voor uw activiteit dienen ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel en dienen te beschikken over een BTW-nummer. In bijzondere gevallen kan *in plaats van een docentenvergoeding*, een vrijwilligersvergoeding worden aangevraagd.

Overige kosten

Vul hier de kosten in die niet onder één van de vorige categorieën vallen. Denk bijvoorbeeld aan publiciteitskosten en de kosten voor het aanvragen van een vergunning. Een post eten en drinken moet in balans zijn met de rest van de aanvraag.

Inkomsten

Als er sprake is van bepaalde inkomsten, dan geeft u dit hier aan. Denk aan: eigen bijdrage, bijdrage van bijvoorbeeld winkeliers, corporaties en andere organisaties. De eigen bijdrage moet worden besteed aan de activiteit zelf.

Omschrijving kosten	Bedrag in €
materiaalkosten	
	€
	€
	€
	€
	€
	€
loonkosten/begeleidingskosten	
	€
	€
Overige kosten	
	€
	€
	€
	€
	€
Totale kosten (A)	€
Inkomsten (invullen indien van toepassing)	Bedrag in €
	€
	€
Totale Inkomsten (B)	€
Totaal aangevraagd budget (= A – B)	€

7. Bijlagen

Voeg als bijlage bij deze aanvraag een kopie van uw identiteitsbewijs toe. Dit mag een rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs zijn. Voor organisaties geldt dat u een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient mee te sturen.

Toegevoegde bijlagen:

- Kopie identiteitsbewijs
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel
- Kopie bankafschrift

- Offerte(s) van docent voor te leveren diensten (KvK/Btw-nr noodzakelijk, tenzij Vrijwilligersvergoeding wordt aangevraagd!)
- Offerte(s) van bedrijven die goederen of diensten leveren (KvK/Btw-nr noodzakelijk)

8. Heeft u nog vragen of opmerkingen?

Hartelijk dank voor het invullen!

Voorwaarden voor aanvragen van een Bewonersinitiatief in De Aker

Het plan/idee voor een Bewonersinitiatief moet in elk geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Uw plan is bedoeld voor bewoners uit de wijk en vindt plaats in de wijk in Amsterdam Nieuw-West.
2. Uw plan dient bij te dragen aan sociale samenhang tussen buurtbewoners onderling of verschillende groepen buurtbewoners, het versterken van eigen kracht of het voorkomen van sociaal isolement. Daarnaast is het bevorderen van leefbaarheid en veiligheid van de buurt, het sociaal activeren naar (vrijwilligers)werk erg belangrijk.
3. De uitvoering en het resultaat van uw plan zijn haalbaar.
4. Uw (buurt)activiteit staat open voor alle buurtbewoners.
5. Bij aanvragen voor activiteiten met kwetsbare groepen (zoals kinderen) letten wij bij de beoordeling extra op de kwaliteit van de begeleiding.*)
6. Het plan wordt ingediend door een bewoner van de wijk.
7. Als aanvrager blijft u betrokken bij (en verantwoordelijk voor) de voorbereiding en de uitvoering van uw plan.
8. Er worden meerdere buurtbewoners betrokken bij uw plan. Er tekenen ten minste twee buurtbewoners mee voor de aanvraag van uw plan.
9. Voor uw plan maakt u zelf reclame. Geef ook duidelijk aan hoe deelnemers contact met u kunnen opnemen. Houdt u er rekening mee dat uw contactgegevens worden gepubliceerd (bijvoorbeeld in de activiteitenladder, op websites en in de Westerpost). Houdt rekening met tijdige aanmelding voor publicatie. Pas daarna kan de open inschrijving voor de activiteit starten.
10. Na afloop van uw activiteit ontvangen wij van u binnen acht weken de deelnemerslijsten, een verslag over uw ervaringen en foto's van uw activiteit.

Doel van de activiteit

1. Betere samenwerkingsrelaties tussen buurtbewoners en vergroten van bewonersparticipatie.
2. Bevorderen van de integratie en de zelfredzaamheid van bewoners.
3. Versterken van de eigen kracht van bewoners, hun sociale netwerken en het voorkomen van sociaal isolement.
4. Leefbaarheid en veiligheid van de buurt.
5. Stimuleren en/of werven van vrijwilligers in de wijk in Stadsdeel Nieuw-West.

Uw begroting moet voldoen aan:

Op het aanvraagformulier geeft u aan hoeveel het plan gaat kosten. Ook voor deze begroting gelden een aantal voorwaarden:

1. Budget wordt toegekend aan concrete projectplannen en activiteiten. Dus niet aan de financiering van organisaties.
2. Projecten mogen geen winst voor de initiatiefnemer(s) beogen.
3. De kosten die u maakt moeten in verhouding staan tot het aantal mensen dat u wilt bereiken, de duur van de activiteit en het te verwachten resultaat.
4. De financiële risico's van uw aanvraag zijn inzichtelijk en beperkt.
5. De kosten mogen niet hoger dan noodzakelijk zijn.
6. Kosten voor eten en drinken moeten een reëel onderdeel uitmaken van de aanvraag. Zulks ter beoordeling van de Regiegroep De Aker.
7. Vrijwilligersvergoedingen worden niet toegekend, een reële onkostenvergoeding wel.
8. Zaalhuur kan alleen worden toegekend als duidelijk gemaakt kan worden waarom er geen gebruik gemaakt kan worden van Huis van de Wijk De Aker of een andere kosteloos beschikbare locatie.
9. Overheadkosten worden niet toegekend.
10. U draagt zorg voor benodigde vergunningen, ontheffingen, of andere toestemmingen.
11. Na de uitvoering van het plan mogen er geen extra kosten zijn.
12. Na afloop van uw activiteit dienen alle kosten verantwoord te worden door bonnen en facturen.
13. Inkomsten zoals eigen bijdrage van de deelnemers dienen besteed te worden aan de activiteit zelf.
14. De aanvraag moet volledig zijn ingevuld, voorzien van offertes, facturen, handtekeningen en van toepassing zijnde documenten.

*) Bij activiteiten met minderjarigen of wilsonbekwame personen dient de aanvrager (en andere direct betrokkenen bij de uitvoering van de activiteit) een verklaring omtrent het gedrag te overleggen. De inhoud van deze verklaring mag geen beletsel vormen voor het functioneren binnen het kader van de aanvraag. De kosten voor de VOG kunnen in de begroting worden opgenomen en zullen worden vergoed.