



Huis  
van de Wijk



# Aanvraagformulier bewonersinitiatieven 2017

## Slotermeer

### 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 uw Huis van de Wijk. De contactgegevens vindt u hieronder:

**Huis van de Wijk Slotermeer**, Slotermeerlaan 103-H  
1063 JN Amsterdam

e-mail: [Slotermeer@eigenwijks.nl](mailto:Slotermeer@eigenwijks.nl)

telefoon: 020 820 87 41

#### Wat gebeurt er na uw aanvraag?

Als u het formulier heeft ingevuld, kunt u dit opsturen naar, of afgeven bij de betreffende medewerker van uw Huis van de Wijk. Aanvragen tot € 5.000,- 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,- worden ook beoordeeld door de Regiegroep, nadat zij deze aanvraag heeft besproken in het Nieuw-West brede overleg van alle Regiegroepen. 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 aanvraag van subsidie. Wilt u een activiteit in Huis van de Wijk Slotermeer organiseren? Vraag eerst de naar de mogelijkheden bij uw Huis van de Wijk. De Regiegroep adviseert u om het (deels) ingevulde aanvraagformulier te bespreken met de bewonersondersteuner voordat u het inlevert.

# Aanvraagformulier Bewonersinitiatieven Slotermeer

In te vullen door Huis van de Wijk Slotermeer

Kenmerk aanvraag: \_\_\_\_\_

Datum binnenkomst: \_\_\_\_\_

## Uw persoonsgegevens:

Naam vrijwilligersorganisatie (indien van toepassing)

Naam  de heer  mevrouw :

Adres :

Postcode :

Plaats :

Telefoon :

E-mail :

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

## Ik dien deze aanvraag in als:

Buurtbewoner

Vrijwilligersorganisatie (stichting of vereniging)

## Uw aanvraag

Naam plan :

Datum aanvraag : (dag/maand/jaar)

## Ondertekening

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

Handtekening aanvrager:

## Medeondertekenaars

(LET OP: de hoofdaanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)

*Vul hiernaast de gegevens in van de buurtbewoners die mede ondertekenen en vraag hen een handtekening te zetten.*

### **Buurtbewoner 1**

Naam :

Adres :

Postcode :

Telefoonnummer :

E-mail :

Handtekening

### **Buurtbewoner 2**

Naam :

Adres :

Postcode :

Telefoonnummer :

E-mail :

Handtekening

## Medeondertekenaars

(LET OP: de hoofdaanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)

*Vul hiernaast de gegevens in van de buurtbewoners die mede ondertekenen en vraag hen een handtekening te zetten.*

### Buurtbewoner 3

Naam :

Adres :

Postcode :

Telefoonnummer :

E-mail :

Handtekening

### Buurtbewoner 4

Naam :

Adres :

Postcode :

Telefoonnummer :

E-mail :

Handtekening

## Medeondertekenaars

(LET OP: de hoofdaanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)

*Vul hiernaast de gegevens in van de buurtbewoners die mede ondertekenen en vraag hen een handtekening te zetten.*

### **Buurtbewoner 5**

Naam :

Adres :

Postcode :

Telefoonnummer :

E-mail :

Handtekening

### 1. Wat is uw plan en wat wilt u er mee bereiken?

(beschrijf kort hoe uw plan of idee eruitziet en wat het doel is; voeg eventueel als bijlage uw projectplan toe)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. Waar wilt u uw plan laten plaatsvinden en voor wie is het bedoeld?

- A. Buurt/Wijk :  
(geef aan of het een idee is voor bewoners van uw straat/flat/woningcomplex, voor uw buurt of wijk)
- B. Locatie plan :  
(bijvoorbeeld: in het Huis van de Wijk, in een school, op een plein, op straat, op verschillende plekken)
- C. Verwachte doelgroep :  
(geef aan welke mensen er volgens u aan uw plan zullen gaan deelnemen, bijvoorbeeld ouderen of jongeren)
- D. Verwacht aantal deelnemers :  
(geef aan hoeveel mensen er volgens u aan uw plan zullen gaan deelnemen)

### 3. Wanneer wilt u uw plan uitvoeren?

- Eenmalige activiteit  
op: (dag/maand/jaar)  
van: (starttijd) tot (eindtijd)
  
- Doorlopende activiteit van: (begindatum) tot: (einddatum)  
 dagelijks  wekelijks  maandelijks  
op: (dag)  
van: (starttijd) tot: (eindtijd)

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

- Nee  
 Ja

Wie helpt u?	Waar wordt u mee geholpen?

#### 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 – 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. Als het kan, vraag dan alvast offertes op. Als dat niet kan, probeer de kosten dan nauwkeurig mogelijk te schatten. Achteraf dient u van alle uitgaven bonnen of facturen in te leveren.

##### *Materiaalkosten*

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

Duurzame materialen en overschotten aan materiaal blijven in beheer bij het Huis van de Wijk voor gebruik door andere initiatiefnemers, behalve als dit expliciet anders wordt afgesproken.

##### *Loonkosten/begeleidingskosten*

U kunt 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 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. Consumpties komen niet voor subsidie in aanmerking, tenzij de Regiegroep anders beslist.

##### *Inkomsten*

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

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

## 7. Bijlagen

Toegevoegde bijlagen:

- 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)
- Als offertes niet mogelijk zijn: een gedetailleerd overzicht van geschatte kosten.

Hartelijk dank voor het invullen!