

Stadt Herten
VHS/„Demokratie leben!“
Sabine Weißenberg
Resser Weg 1
45699 Herten

Sachbericht und Verwendungsnachweis Einzelmaßnahme im Rahmen des Aktions- und Initiativfonds der Partnerschaft für Demokratie Herten

WICHTIG: Zur Bearbeitung benötigen Sie folgende Unterlagen:

- den von Ihnen eingereichten Antrag
- den Ihnen zugewungenen Zuwendungsbescheid und das dazugehörige Merkblatt
- die Belege zu den Zahlungen im Zusammenhang mit dieser Maßnahme,
ggf. Kontoauszüge bei unbaren Zahlungen

Falls der Platz auf dem Formular nicht ausreicht, bitte ein extra Blatt verwenden

1. Angaben zum/zur Antragstellenden

Name: _____

Name der Organisation/des Vereins: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Website: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

2. Angaben zum Projekt

Projekttitel: _____

Themenfeld laut Antrag: _____

Zeitraum: von: _____ bis: _____

Durchführungsort: _____

2.1 Welchen Leitzielen unserer Partnerschaft ordnen Sie Ihre Veranstaltung zu?

- Leitziel 1:** Extremismus, Diskriminierung und Menschenfeindlichkeit vorbeugen
- Leitziel 2:** Demokratiebildung und demokratische Teilhabe fördern
- Leitziel 3:** Stärkung und Gestaltung von Vielfalt in der Stadtgesellschaft z.B. durch die Umsetzung und Verbreitung der „Hertener Erklärung“
- Leitziel 4:** Sensibilisierung der Hertener Bürger*innen zur Erkennung faschistischer Strukturen in Vergangenheit und Gegenwart, z.B. durch Stärkung der Erinnerungskultur

2.2 Art der Maßnahme

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pädagogisches Angebot | <input type="checkbox"/> kulturelles Angebot (Film/Theater) |
| <input type="checkbox"/> Aktionstag | <input type="checkbox"/> Fest/Feier |
| <input type="checkbox"/> Angebote im Bereich Sport/Spiel/Outdoor | <input type="checkbox"/> Öffentlichkeitsarbeit |
| <input type="checkbox"/> Angebote im Bereich Neue-/Soziale Medien | <input type="checkbox"/> Fortbildung/Schulung |
| <input type="checkbox"/> Infoveranstaltungen/Podiumsdiskussionen | <input type="checkbox"/> Freizeitbereich |
| <input type="checkbox"/> Weiterbildungen/Arbeitskontext | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

2.3 Zielgruppen

Alter der Zielgruppen: bis 6 7-13 14-17 18-21 22-26 27-45 46-65 ab 65
Erwartete Teilnehmerzahl: _____ Tatsächlich erreichte Teilnehmerzahl: _____

2.4 Anzahl der Teilnehmenden nach Zielgruppen:

Kinder: _____
Jugendliche und junge Erwachsene bis 27 J.: _____
Eltern und Erziehungsberechtigte: _____
Erzieher*innen, Lehrer*innen, andere pädagogische Fachkräfte: _____
Multiplikator*innen (z.B. Vereinsmitglieder oder Mitglieder in Gremien): _____
Lokal einflussreiche staatliche und zivilgesellschaftliche Akteur*innen (z.B. Rats- oder Beiratsmitglieder): _____
Sonstige (bitte nennen) ca. 40 Zeichen: _____

2.5 Anzahl der Teilnehmenden nach Altersgruppen:

bis 6: _____	7 - 13: _____
14 - 17: _____	18 - 21: _____
22 - 26: _____	27 - 45: _____
46 - 65: _____	ab 66: _____

2.6 Anzahl der Teilnehmenden nach Geschlecht:

Männlich: _____ Weiblich: _____ Weitere: _____ keine Angaben: _____

2.7 Angaben zur Durchführung der Maßnahme:

Bitte beschreiben Sie kurz den Verlauf des Projektes und gehen Sie besonders auf eventuelle Abweichungen von der im Antrag beschriebenen Planung ein:

Die Maßnahme verlief wie geplant Es kam zu Abweichungen vom Projektplan

2.8 Zielerreichung

Bitte gehen Sie im Folgenden Abschnitt auf die Zielerreichung ein.

Welche Ziele wurden erreicht? Wie wurden diese erreicht? Gehen Sie auch kurz auf die Resonanz der Teilnehmenden ein.

2.9 Kooperationspartner

Waren Kooperationspartner beteiligt? Gab es Abweichungen zu ihrem Antrag? Welche Erfahrungen haben Sie gemacht? Gab es besondere Herausforderungen? Bitte benennen Sie die beteiligten Kooperationspartner*innen.

2.10 Perspektivische Entwicklung

Ergeben sich aus dem Projekt weitere Projektideen? Rechnen Sie mit einer nachhaltigen Wirkung? Wenn ja, welche?

2.11 Veröffentlichungen/Dokumentationen

Wie wurde das Projekt der Öffentlichkeit bzw. der Zielgruppe bekannt gemacht und/oder wurde darüber Bericht erstattet? Bitte jeweils zwei Belegexemplare an die Koordinatorinnen.

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Flyer | <input type="checkbox"/> Plakate |
| <input type="checkbox"/> Programmheft | <input type="checkbox"/> Homepage |
| <input type="checkbox"/> Presseartikel/Pressegespräch | <input type="checkbox"/> Social Media |
| <input type="checkbox"/> Broschüren | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

3. Finanzen

Für Ihre Ausgaben benutzen Sie bitte die Tabelle „Belegliste“.

Bitte beschriften Sie die Rechnungen mit laufenden Nummern und übertragen diese dann in die Belegliste.

Wichtig ist: Originalrechnungen einzureichen und Zahlungsvorgänge z.B. Überweisungen mit dem Überweisungsformular belegen.

Es gab keine Abweichungen zum verbindlich erklärten Finanzierungsplan

Es gab Abweichungen zum verbindlich erklärten Finanzierungsplan

Begründung:

4. Anlagen

Dem Verwendungsnachweis liegen folgende Unterlagen bei:

Originalbelege

Kopie(n) von Veröffentlichungen

Bilder / Photographien / Dokumentation der Maßnahmen

Sonstiges (bitte benennen): _____

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Unterschrift

5. Erklärungen und Einwilligungen

Der/Die Projektantragssteller/in bzw. der/die Unterzeichner/in erklärt, dass er/sie mit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adressen sowie der Mobil- und Festnetznummern zum Zweck der Kontaktaufnahme der nachgenannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches einverstanden ist. Er/Sie willigt entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, die Bundeszentrale für politische Bildung sowie der Stadt Herten und der AWO UB RE-MSL ein. Die Regiestelle im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, die Koordinierungs- und Fachstelle bei der AWO UB RE-MSL sowie das federführende Amt bei der Stadt Herten sind darüber hinaus berechtigt, nichtpersonenbezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten.

Ort, Datum

Unterschrift

Für weitere Informationen und Hilfen bei der Antragstellung stehen Ihnen die Koordinierungs- und Fachstellen zur Verfügung.

Daniela Franken-Vahrenholt, Tel. (0 23 66) 18 07 13

E-Mail: d.vahrenholt@haus-der-kulturen.de und

Sabine Weißenberg, Tel. (0 23 66) 30 35 41

E-Mail: s.weissenberg@herten.de

