



Huis
van de Wijk

Slotervaart Zuid



Aanvraagformulier bewonersinitiatieven 2024

Voor wie?

Het stadsdeel vindt vrijwillige inzet belangrijk, daarom stellen ze jaarlijks een budget beschikbaar voor activiteiten die door bewoners en vrijwilligersorganisaties georganiseerd kunnen 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 en uit te voeren. Bewoners steken tijd en energie in het plan en zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding en 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 voorwaarden daaraan verbonden worden. Deze voorwaarden vindt u op pagina 2 van dit aanvraagformulier. Het aanvraagformulier kunt u ook online vinden op onze website www.huisvandewijknieuwwest.nl. Voor aanvullende vragen kunt u altijd contact opnemen met de buurtwerker:

Miryam Salamat
m.salamat@combiwel.nl
Tel.nr.: 06-57596796

Huis van de Wijk 'Het Anker'
Jacques Veltmanstraat 427
Email: bi.slotervaartzuid@combiwel.nl
Telefoon: 06-39717877

Wat gebeurt er na uw aanvraag?

Als u het formulier heeft ingevuld, kunt u dit opsturen per mail, of afgeven bij de betreffende medewerker van Huis van de Wijk Het Anker. Houdt u er rekening mee dat alleen volledig ingevulde en leesbare aanvragen in behandeling kunnen worden genomen. Mocht er iets missen of niet kloppen dan zal de buurtwerker contact met u opnemen. U bent zelf verantwoordelijk voor het inleveren van een correct ingevuld formulier vóór de vergadering.

De aanvragen kunnen lopen tot € 5000,00 en worden maandelijks beoordeeld door een regiegroep van bewoners. Na de vergadering krijgt u binnen één week via de mail bericht over de uitkomst van uw aanvraag en informatie over de verdere afwikkeling.

Zie voor inleverdata en vergaderdata de laatste pagina van dit aanvraagformulier. 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 aan mee kunnen doen. Het team van het Huis van de Wijk helpt u graag bij het maken van uw plan en de aanvraag voor het bewonersinitiatief. Maak voor hulp en advies een afspraak met de buurtwerker.

Voorwaarden aanvragen Bewonersinitiatief Slotervaart Zuid (postcodegebied 1062-1065-1066)

Inleiding

De bewonersinitiatieven worden door de regiegroep beoordeeld (een groep bewoners). Deze criteria zijn door de regiegroep samengesteld als aanvulling op de toelichting die op pagina 1 van het aanvraagformulier staat. Lees deze dus eerst. De regiegroep vindt het belangrijk dat bewoners met elkaar in contact komen door middel van de aangevraagde activiteiten. Zij streven participatie na, dus gaan ervan uit dat uw activiteit openstaat voor andere buurtbewoners. Mocht u zelf deel willen uitmaken van de regiegroep, neem dan contact met ons op. Wij zijn altijd op zoek naar nieuwe leden!

Voorwaarden waar een activiteit aan dient te voldoen

1. Het formulier moet compleet en duidelijk leesbaar zijn. Mochten er naderhand wijzigingen/aanvullingen nodig zijn, dan bent u zelf verantwoordelijk voor de vergadering een aangepast formulier aan te leveren.
2. De activiteiten zijn bedoeld voor bewoners binnen de wijk Slotervaart Zuid. Er wordt van de aanvragers verwacht dat zij hun uiterste best doen om de activiteit te laten slagen.
3. De medeondertekenaars moeten in Slotervaart Zuid woonachtig zijn en ieder op een eigen adres. De aanvrager hoeft niet woonachtig te zijn in Slotervaart Zuid.
4. Wijzigingen of problemen bij/tijdens het organiseren moeten meteen gemeld worden via een email of persoonlijk bij Het Anker of aan de buurtwerker.
5. Een activiteit heeft geen commerciële doeleinden en is niet gericht op het maken van winst.
6. Inkomsten, zoals een eigen bijdrage van de deelnemers, moeten besteed worden aan de activiteit zelf.
7. De activiteit moet haalbaar zijn en in balans met het bestaande aanbod van activiteiten in Slotervaart Zuid.
8. Iedereen van de (in de aanvraag) omschreven doelgroep uit Slotervaart Zuid is welkom bij de activiteit (rekening houdend met het maximaal aantal deelnemers).
9. Godsdienstige activiteiten zijn uitgesloten. Er is sprake van een godsdienstige activiteit als er rituele en ceremoniële handelingen plaatsvinden om een god/goden te eren. Sociale activiteiten met als herkomst een godsdienstige achtergrond kunnen wel gefinancierd worden, mits de activiteit openstaat voor iedereen en de activiteit een breed sociaal karakter heeft.
10. Activiteiten met een politieke agenda zijn uitgesloten. Een sociale activiteit waar politiek een rol speelt, kan wel gefinancierd worden als de activiteit openstaat voor iedereen en de activiteit een breed sociaal karakter heeft.
11. Indien u gebruik maakt van de Bunqpas dan bent u verplicht om vóór het begin van de nieuwe maand de bonnen toe te voegen in de app Spend Cloud.
12. U bent verplicht om binnen vier weken na de activiteit een verslag met twee foto's aan te leveren bij Het Anker en/of per mail. Een format voor het verslag is te vinden op onze website www.huisvandewijknieuwwest.nl.
13. De start van de activiteit kan uiterlijk vier weken voor de beoordeling van de regiegroep plaatsvinden. Het starten van een activiteit vóór de beoordelingsdatum is financieel voor eigen risico van de aanvragers.
14. Het toegekende bedrag wordt alleen gegeven wanneer het plan is goedgekeurd en kan niet worden gebruikt voor andere doeleinden. Tevens kan het budget niet worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.
15. Combiwel kan ten alle tijden na afloop van de activiteit een beroep doen op de middelen in bruikleen, welke in eigen locatie bewaard kunnen worden of worden gebracht naar het Anker.

Uw begroting moet voldoen aan

1. Vrijwilligersvergoedingen, met uitzondering van een kleine attentie, worden niet gefinancierd.
2. Professionals kunnen alleen ingehuurd worden als het niet door vrijwilligers kan worden uitgevoerd. Als er een professional wordt ingehuurd, geldt een maximum tarief van € 50,00 per uur inclusief btw en inclusief voorbereidingskosten, reiskosten en overige bijkomende kosten.
3. Huur van ruimte wordt in principe niet gefinancierd, tenzij er een gegronde reden is om de activiteit niet in het Huis van de Wijk te laten plaatsvinden.
4. De aangevraagde bedragen zijn reëel en staan in redelijke verhouding tot de duur, het bereik en het te verwachten effect of resultaat van de activiteit.
5. Voor de uitvoering van kinderactiviteiten onder de 18 jaar dient de uitvoerder een VOG te bezitten. Aanvragers zijn zelf verantwoordelijk voor de VOG.
6. De begroting dient zorgvuldig gespecificeerd te zijn, waarbij het precieze doeleinde omschreven moet zijn, en de bedragen genoemd in de begroting moeten overeenstemmen met de ingeleverde bonnen.
7. Het toegekende bedrag moet uiterlijk vier weken na uitvoer van de activiteit verantwoord worden middels een uitgewerkt verslag en de juiste financiële afhandeling. Indien de activiteit plaatsvindt tegen het eind van het kalenderjaar dan moet deze verantwoording uiterlijk op 20 december voldaan zijn.

Aanvraagformulier Bewonersinitiatieven Slotervaart Zuid

Vooraf aan het invullen dienen de voorwaarden goed doorgenomen te worden. Indien de aanvraag niet voldoet aan één van de criteria dan wordt deze niet in behandeling genomen.

In te vullen door Huis van de Wijk Het Anker

Kenmerk aanvraag: _____

Datum binnenkomst: _____

Uw persoonsgegevens:

Ik dien deze aanvraag in als: Buurtbewoner Vrijwilligersorganisatie

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.*

Indien de hoofdaanvrager niet de contactpersoon is, vul hieronder de gegevens van de contactpersoon in die de (financiële) afhandeling op zich neemt:

Naam :

Adres :

Postcode :

Plaats :

Telefoon :

E-mail :

Medeondertekenaars :

(LET OP: de hoofdaanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)

Vul hieronder de gegevens in van de buurtbewoners die mede ondertekenen en vraag hen een handtekening te zetten. U dient met minimaal 2 andere buurtbewoners te ondertekenen.

Buurtbewoner 1:

Naam : de heer mevrouw :

Adres :

Postcode :

Plaats :

Telefoon :

E-mail :

Handtekening

Buurtbewoner 2:

Naam : de heer mevrouw :

Adres :

Postcode :

Plaats :

Telefoon :

E-mail :

Handtekening

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:

Handtekening contactpersoon:

Uw aanvraag:

Naam plan :

Datum aanvraag : ____/____/____ (dag/maand/jaar)

1. Wat is uw plan en wat wilt u ermee bereiken?

(Beschrijf kort hoe uw plan of idee eruitziet en wat het doel is. Wat is het doel of meerwaarde voor de buurt(bewoners) van deze activiteit? Voeg eventueel als bijlage uw projectplan toe). **Heeft u al eerder een aanvraag hiervoor ingediend? Zo ja, heeft u al een verslag ingeleverd? Zonder verslag kan er geen nieuwe aanvraag ingediend worden.**

Area with horizontal dotted lines for writing the answer to question 1.

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 laten uitvoeren:

Eenmalig, Wekelijks, Tweewekelijks, Maandelijks, : Anders, namelijk:

Stardatum: ____/____/____

Starttijd: _____

Dag: _____

Einddatum : ____/____/____

Eindtijd: _____

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

Nee (ga door naar 5.) Ja

| Wie helpt u? | Waar wordt u mee geholpen? |
|--------------|----------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

5. Zijn er andere organisaties waar u budget/subsidie voor deze activiteit aanvraagt?

Nee (ga door naar 6.) Ja

| Omschrijving aangevraagde kosten Bij andere organisaties | Bedrag incl. B.T.W. |
|---|---------------------|
| | € |
| | € |
| | € |
| | € |

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 zo nauwkeurig mogelijk te schatten. Achteraf dient u van alle uitgaven bonnen of facturen in te leveren.

Let op: alle vermelde bedragen moeten inclusief B.T.W. zijn

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.

Geef aan uurtarief, uren per activiteit, aantal activiteiten en dan totale loonkosten

| | |
|--|---|
| | € |
| | € |

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.

| | |
|--|---|
| | € |
| | € |
| | € |
| | € |
| | € |

Totale kosten (A):

€

**Geef hier een gespecificeerde inschatting van de inkomsten:
(invullen indien van toepassing)**

Bedrag

| | |
|------------------------------|---|
| | € |
| | € |
| Totale Inkomsten (B): | € |

Totaal aangevraagd budget (= A – B):

€

7. Financiële afhandeling

Het budget van het door u aangevraagde initiatief beheert Combiwel. Vanaf 1 juni 2020 is het niet meer mogelijk om een contant voorschot te krijgen. De volgende manieren zijn mogelijk om uw initiatief te financieren:

- Keuze 1: Uzelf of de leverancier/docent die u ingehuurd heeft, stuurt een factuur naar Combiwel. Om een factuur te kunnen sturen moet de aanbieder bij de Kamer van Koophandel zijn ingeschreven en over een btw-nummer beschikken.
- Keuze 2: U schiet het gehele initiatief voor. U levert de bonnen na afloop in. Daarna zal het bedrag worden overgemaakt op uw rekening.
- Keuze 3: Het beschikbare geld wordt op een bunq rekening gestort. U krijgt een betaalpas met pincode waarmee u uw aankopen kan gaan doen. Tevens krijgt u een instructie hoe u de bijhorende app op uw smartphone kunt downloaden. In deze app moet u uw kassabonnen uploaden. Ook kunt u met deze app betalingen via Ideal doen. Hou bij deze keuze wel rekening met een verwerkingsperiode van 10 werkdagen voordat de bunqpas actief is.

Uiteraard is een combinatie van deze drie keuzes ook mogelijk. Indien u kiest voor keuze 3, dient u rekening te houden met een verwerkingsperiode van 10 werkdagen. Na goedkeuring krijgt u hier aanvullende informatie over. De kosten voor uw initiatief dienen dit jaar te worden uitgegeven. U kunt geen materialen en/of diensten aanvragen voor het volgende jaar omdat uw initiatief moet worden afgesloten aan het einde van het huidige jaar.

8. Toe te voegen bijlagen:

- Offerte(s) van docent voor te leveren diensten (indien van toepassing)
- Offerte(s) van bedrijven die goederen of diensten leveren (indien van toepassing)
- Als offertes niet mogelijk zijn: een gedetailleerd overzicht van geschatte kosten.

Hartelijk dank voor het invullen!

Behandeldata Regiegroep 2024

Aanvragen dienen **één week voorafgaand aan de vergadering voor 10.00 uur binnen te zijn** per mail bi.slotervaartzuid@combiwel.nl, bij de buurtwerker of afgegeven in Het Anker. Zie onderstaand vergader/inleverschema:

De regiegroep vergaderingen zijn:

| Datum vergadering: | Uiterste inleverdatum: |
|---------------------------|-------------------------------|
| Woensdag 10-01-2024 | Woensdag 03-01-2024 |
| Woensdag 07-02-2024 | Woensdag 31-01-2024 |
| Woensdag 06-03-2024 | Woensdag 28-02-2024 |
| Woensdag 03-04-2024 | Woensdag 27-03-2024 |
| Woensdag 01-05-2024 | Woensdag 24-04-2024 |
| Woensdag 29-05-2024 | Woensdag 22-05-2024 |
| Woensdag 26-06-2024 | Woensdag 19-06-2024 |
| Woensdag 21-08-2024 | Woensdag 14-08-2024 |
| Woensdag 18-09-2024 | Woensdag 11-09-2024 |
| Woensdag 16-10-2024 | Woensdag 09-10-2024 |
| Woensdag 13-11-2024 | Woensdag 06-11-2024 |
| Woensdag 11-12-2024 | Woensdag 04-12-2024 |

Let op! U of de contactpersoon kunnen worden gevraagd uw aanvraag persoonlijk te komen toelichten tijdens de eerstvolgende bijeenkomst.

Na de vergadering ontvangt u maximaal binnen een week de toekenning dan wel afwijzing per mail en de uitleg van de vervolgprocedure. Succes met het indienen van uw bewonersinitiatief!