



Stadt Halle (Saale)
Gleichstellungsbeauftragte
Marktplatz 1
06100 Halle (Saale)

Dienststelle:
Marktplatz 1
06108 Halle (Saale)

Aktenzeichen / Eingangsstempel / Bearbeitungsvermerk

Antrag auf Zuschüsse für Frauen- und Gleichstellungsprojekte

1. Antragsteller/in

Name des Antragstellers

Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)

Ansprechpartner (Name)

Telefon

E-Mail

Dachverband

Hinweis: Eintragung Vereinsregister, Gemeinnützigkeitsbescheinigung, Satzung als Anlage beifügen, falls Veränderungen gegenüber dem Vorjahr.

2. Maßnahme für deren Realisierung Zuwendungen beantragt werden *

Bezeichnung des Vorhabens

Adresse des Vorhabens

Hinweis: Als Anlage sind dem Antrag alle Unterlagen gemäß Pkt. 7 der Richtlinie beizufügen.

Bitte verwenden Sie die diesem Antragsformular als Anlage beigefügten Formblätter; alle weiteren Unterlagen sind formlos einzureichen.

* Je Maßnahme ist ein Antrag einzureichen. Bei mehreren Maßnahmen ist ein Deckblatt mit Kurzfassung aller Anträge einzureichen.

3. Übersicht über die Finanzierung der Gesamtmaßnahme

Höhe der Gesamtkosten (Aufstellung als Anlage / Formblatt)

davon

Höhe der einzusetzenden Eigenmittel (z.B. Mitgliedsbeiträge, Mieteinnahmen u. ä.)

Beantragte Zuwendung Dritter (auch wenn noch nicht bestätigt)

Zuwendungsgeber/in	Höhe der Zuwendung

4. Übersicht über die durch die Gleichstellung zu fördernde Maßnahme
 (z.B. Personalstelle, Miete, Sachkosten für Veranstaltungen, u. a.)

Höhe der Gesamtkosten der durch die Gleichstellung zu fördernde Maßnahme

davon Eigenmittel

davon Drittmittel (beantragt oder bewilligt)

davon bei der Gleichstellung beantragte Zuwendung

a) Personalkosten* (detaillierte Aufstellung als Anlage/ Formblatt)

b) Sachkosten (detaillierte Aufstellung als Anlage / Formblatt)

5. Folgende Anlagen sind dem Antrag beigelegt

 Datum/Unterschrift

Hinweis: *Anlage ist eine namentliche Aufstellung des Personals mit Aussage zur fachlichen Qualifikation und zur Gehaltseingruppierung einschließlich Jahresbruttoverdienst mit AG-Anteil.

Erläuterung zum Formblatt

- Antragsteller/in:** Name des Vereines/ Verbandes/ Gruppe
Anschrift
Ansprechpartner/in (Vorsitzende/r, Vorstand o.ä.)
- Kurzbezeichnung:** Name der Maßnahme, ggf. mit Hinweis, wo das Vorhaben realisiert werden soll, wenn dies vom Sitz des Antragstellers abweicht.
- personelle Absicherung:** Wie viel Personen sind in das spezifische Vorhaben einbezogen?
Es soll deutlich werden, wie viel Arbeitsplätze damit verbunden sind.
Angegeben werden soll die Anzahl der Beschäftigten.
- Öffnungszeiten:** Hier sind die Zugangszeit für die Bürgerinnen und Bürger zu diesem Angebot zu verstehen, ggf. differenziert nach Sprechzeit, Zeit nach Vereinbarung usw.
- Kurzbeschreibung:** Für die Stadträtinnen und Stadträte soll erkennbar sein
- Was will das Projekt?
 - Wer soll erreicht werden?
 - Welche Zielgruppe soll mit welchen Methoden angesprochen werden?
 - Wie ordnet sich dieses Projekt in die gesamte Vereinsarbeit ein?
 - Welche wichtigen Zusammenhänge zu anderen bestehen?
 - Warum ist auf Grund der zeitlichen Kontinuität zur Arbeit bisher eine Fortsetzung der Förderung nötig?
 - Was bricht weg, wenn nicht gefördert wird?
 - Welche Qualifizierung haben die Mitarbeiter?
 - Wie viel Personen werden monatlich (jährlich), ggf. in welchem Stadtteil/ Einzugsgebiet erreicht?
 - Wie entwickelt sich die Inanspruchnahme des Angebotes?
 - Wie werden ggf. Bürgerinnen und Bürger in die Gestaltung des Vorhabens mit einbezogen/ beteiligt?