

## Ablauf der Projektförderung



### 1. Sie haben eine Projektidee für Dietzenbach?

Erfüllt Ihre Projektidee alle **Kriterien** (siehe *Kriterienliste* auf Seite 2)? Wenn ja:



2. Schicken Sie **rechtzeitig** vor der AG-Sitzung den vollständig ausgefüllten **Projektantrag** per Mail an Herrn Issam Ahsayni (Integrationsbüro der Kreisstadt Dietzenbach). Den Antrag erhalten Sie bei Herrn Ahsayni per Mail oder auf dietzenbach.de. Wir empfehlen Ihnen, vorher **einen Termin bei Herrn Ahsayni** zu machen und sich beraten zu lassen. Er kann Ihnen hierbei auch weiterführende Informationen und Kontakte vermitteln.



3. Herr Ahsayni leitet den Antrag an die betreffende **Arbeitsgruppe** weiter, die über den Antrag berät und abstimmt. Falls die AG Ihrem Projekt zustimmt:



4. Machen Sie einen Termin mit Herrn Ahsayni aus und schließen Sie den **Projektvertrag** ab. Nun können Sie Ihr Projekt durchführen. Als Projektträger/in müssen Sie einige Dinge beachten (siehe *Ihre Pflichten als Projektträger/in* auf Seite 3).



5. Nach Abschluss Ihres Projekts füllen Sie einen kurzen **Evaluationsbogen** aus.

#### **Kontakt**

Kreisstadt Dietzenbach – Stabsstelle Integration

Herr Issam Ahsayni

Tel.: 06074 373-817

E-Mail: [ahsayni@dietzenbach.de](mailto:ahsayni@dietzenbach.de)

## Kriterienliste

### Was Sie bei der Beantragung beachten müssen

Folgendes muss Ihr Projekt erfüllen, damit der Antrag angenommen werden kann:

- ✓ **Bezug auf Dietzenbach**
- ✓ **Beitrag zur Erreichung der Ziele des Integrationskonzepts**
- ✓ **Realistisches Projektziel und realisierbare Durchführung**
- ✓ **Vollständige Angaben im Projektantrag**
- ✓ **Rechtzeitige Antragsstellung**
- ✓ **Projekt hat noch nicht begonnen** (Eine rückwirkende Projektförderung ist ausgeschlossen.)
- ✓ **Als Privatperson benötigen Sie einen etablierten Kooperationspartner** (z. B. Verein, Kita, Schule, freier Träger, politisches Gremium, Betrieb - etwa für Räume, organisatorische Unterstützung etc.)
- ✓ Wenn Ihr Projekt längerfristig angelegt ist: **Es soll eine Zukunftsperspektive zu erkennen sein**, so dass Ihr Projekt auch ohne bzw. mit nur wenigen städtischen Mitteln weiterlaufen kann.
- ✓ **Förderdauer von max. 1 Jahr**

## **Ihre Pflichten als Projektträger/in**

Es ist sehr wichtig, dass Sie als Projektträger die folgenden (wenigen) Pflichten einhalten, die auch im Projektvertrag festgeschrieben sind. So ermöglichen Sie einen reibungslosen Projektablauf. Beachten Sie, dass wir Ihnen die Arbeit im Projekt so weit wie möglich erleichtern möchten. Die Anforderungen an Sie als Projektträger/in wurden auf das Notwendigste reduziert. **Bei Nichteinhaltung erschweren Sie uns unsere Arbeit massiv.** Das Integrationsbüro der Kreisstadt Dietzenbach behält sich bei grober Kooperationsverweigerung vor, Projektverträge zu kündigen und die Projektförderung einzustellen.

- ! **VERWENDUNGSNACHWEISE:** Nach Projektende muss eine Rechnung über alle Ausgaben vorgelegt werden. Alle Honorartätigkeiten sind auf einer Liste aufzuführen. Belege müssen im Original vorgelegt werden.
  
- ! Bei der **AUSWAHL DER HONORARKRÄFTE** ist der/die Projektträger/in verpflichtet, auf Eignung und rechtliche Vorgaben zu achten. Bei Antragsstellung sind die durchführenden Honorarkräfte zu benennen.
  
- ! Über **SACHKOSTEN** angeschafftes Material ist grundsätzlich Eigentum der Kreisstadt Dietzenbach.
  
- ! **ÖFFENTLICHKEITSARBEIT** (egal in welcher Form) zum geförderten Projekt muss in Abstimmung mit der Geschäftsstelle erfolgen. Die städtische Förderung ist dabei zu nennen. Bei Publikationen (Flyer, Broschüren, Plakate etc.) ist das städtische Logo abzubilden.
  
- ! **BILDMATERIAL**, welches präsentiert werden kann, ist anzufertigen. Die Geschäftsstelle geht davon aus, dass hierzu die Einverständniserklärung aller auf dem Bild vorhandenen Personen vorliegt.
  
- ! Es muss eine einmalige **TEILNEHMERLISTE** vorgelegt werden, auf der regelmäßige Teilnehmer/innen erfasst sind.
  
- ! Nach Projektende muss ein kurzer **EVALUATIONSBOGEN** abgegeben werden.
  
- ! **MÜNDLICHER BERICHT:** Bei Rückfragen der AG zum Evaluationsbogen berichtet der/die Projektträger/in in der Arbeitsgruppe mündlich kurz über den Projektverlauf.