



# Aanvraagformulier activiteiten en evenementen AZC Amsterdam en 5, Coffee Connect

## Toelichting aanvraagformulier

### Voor wie?

Aan de Willinklaan in Amsterdam is in 2018 het tijdelijke Asielzoekerscentrum geopend. Eigenwijken en Combiwel zijn door de gemeente Amsterdam gevraagd om de activering van de bewoners op zich te nemen en tevens de connectie te leggen tussen het AZC en de omliggende buurten. In het AZC hebben wij samen met Refugee Company een eigen ruimte waar deze verbinding tot stand kan worden gebracht. Veel buurtbewoners en organisaties willen helpen bij het tot stand brengen van deze verbinding. Om al deze initiatieven in goede banen te kunnen leiden is dit aanvraagformulier ontworpen. Bij voorkeur werken wij in eerste instantie samen met buurtbewoners en organisaties in Amsterdam Nieuw-West

### Wat zijn de spelregels?

5, Coffee Connect is een ontmoetingsplek voor bewoners van het AZC en bewoners van Nieuw-West. Zij beslissen dan ook gezamenlijk welke activiteiten een plek kunnen vinden bij 5, Coffee Connect en welke niet. Daarvoor is een programma team opgericht bestaande uit bewoners van het AZC en bewoners van Nieuw-West die maandelijks bij elkaar komen om de ingekomen verzoeken tot activiteiten te bespreken en een activiteitenbudget te beheren.

In het AZC woont een kwetsbare doelgroep. **Om deze doelgroep te beschermen kunnen er geen activiteiten plaatsvinden die gericht zijn op een politieke, religieuze en/of commerciële grondslag.** Daarnaast vragen wij u en uw vrijwilligers een verklaring omtrent gedrag te kunnen overleggen wanneer uw activiteit specifiek gericht is op kinderen.

Zoals eerder beschreven werkt het programma team bij voorkeur samen met buurtbewoners en organisaties uit Amsterdam Nieuw-West. Alleen

bewoners en organisaties uit Nieuw-West kunnen aanspraak maken op een deel van het activiteitenbudget. Mocht u aanspraak willen maken op een deel van het activiteitenbudget kunt u dit aangeven in dit formulier. Aanvragen hiertoe zullen alleen gehonoreerd worden als u voor een deel van de kosten ook een aanvraag doet in één van de Huizen van de Wijk in Amsterdam Nieuw-West voor het budget bewonersinitiatieven.

5, Coffee Connect is een ontmoetingsplek voor bewoners van het AZC en buurtbewoners. Activiteiten die hier plaatsvinden moeten daarom bij voorkeur ook gericht zijn op beide groepen en voor beide groepen te bezoeken zijn. Wij vragen u dan ook in dit aanvraagformulier om een ondersteunende handtekening van een buurtbewoner en een bewoner van het AZC.

### Wat gebeurt er na uw aanvraag?

Als u het formulier heeft ingevuld, kunt u dit via e-mail versturen naar [azc@eigenwijken.nl](mailto:azc@eigenwijken.nl) of afgeven bij 5, Coffee Connect aan de medewerkers van Eigenwijken of Combiwel. Eenmaal per maand komt het programma team bij elkaar en zal uw aanvraag besproken en beoordeeld worden. U hoort uiterlijk vijf weken na het indienen van uw aanvraag of deze is goedgekeurd of afgekeurd. 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?

Neem dan contact op met de medewerkers van Eigenwijken en Combiwel via [azc@eigenwijken.nl](mailto:azc@eigenwijken.nl), dan zal er een afspraak worden gemaakt om uw aanvraag te bespreken.

# Aanvraagformulier

In te vullen door medewerker Eigenwijks/Combiwel

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

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

## Uw persoonsgegevens:

Naam (vrijwilligers)organisatie (indien van toepassing)

Naam \*Dhr./mevr.

Adres

Postcode

Plaats

Telefoon

E-mail

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

## Ik dien deze aanvraag in als:

Buurtbewoner

(Vrijwilligers)organisatie

## Uw aanvraag

Naam plan

Datum aanvraag ...../...../..... (dag/maand/jaar)

## Ondertekening

Dhr./mevr. .... gaat akkoord met de voorwaarden en de procedure van de aanvraag zoals op pagina 1 is beschreven. Ook heeft hij/zij naar waarheid het aanvraagformulier ingevuld.

Datum ondertekenen en indienen aanvraag: ...../...../..... (dag/maand/jaar)

Handtekening aanvrager:

--	--

**Medeondertekenaars**

**(LET OP: de hoofdanvrager kan geen medeondertekenaar zijn)**

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

**Buurtbewoner**

Naam .....

Adres .....

Postcode .....

Telefoonnummer .....

E-mail .....

Handtekening

**Bewoner AZC**

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 (wanneer uw activiteit niet zal plaatsvinden in het AZC):

.....

**B.** Locatie plan:

.....

(bijvoorbeeld: AZC/ 5, Coffee Connect of een Huis van de Wijk in Nieuw-West)

**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: ..... / ..... / ..... tot: ..... / ..... / .....

dagelijks  wekelijks  maandelijks

op: ..... (dag)

van ..... (starttijd) tot .....(eindtijd)

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

- Nee
- Ja

Als u hier ja invult, geef dan hieronder aan om welke mensen/organisaties het gaat en leg uit hoe die hulp eruit ziet. Denk bijvoorbeeld aan:

- het organiseren van een locatie/ruimte voor uw plan.
- het aanvragen van een vergunning (indien nodig - geldt vooral als het in de openbare ruimte gaat plaatsvinden).
- het verzorgen van publiciteit en de communicatie rondom uw plan (u zorgt zelf voor de publiciteit rond uw activiteit, bijvoorbeeld met uitnodigingsbrieven/flyers/posters. Houd er rekening mee dat hier kosten aan verbonden zijn. Wanneer uw activiteit zich hiervoor leent, wordt deze opgenomen in De Westerpost, de Facebook-pagina van het Huis van de Wijk en/of op de website van Nieuw-West).
- het informeren van betrokkenen (neem in uw plan afspraken op over wie er allemaal geïnformeerd moeten worden over de ontwikkelingen in het uitvoeren van uw plan, zoals de betrokken stadsdeelmedewerkers, mede-initiatiefnemers, andere betrokken bewoners/organisaties. Ook dient u aan te geven hoe u die betrokkenen informeert, bijvoorbeeld maillijst/telefonisch/anders).
- de financiële administratie en verantwoording (het is van groot belang dat duidelijk afgesproken wordt wie het aangevraagde budget beheert, wie de bonnetjes van eventuele uitgaven bewaart, facturen kopieert en doorstuurt naar de beheerder van het Huis van de Wijk).

Wie?	Wat?
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**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. Heeft u een bedrag aangevraagd vanuit het budget bewonersinitiatieven dan dient u dit bedrag te vermelden bij inkomsten.

Omschrijving kosten	Bedrag in €
<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 in €</b>
	€
	€
<b>Totale Inkomsten (B)</b>	€
<b>Totaal aangevraagd budget ( = A – B)</b>	€

## Toelichting op de te begroten kosten

### *Materiaalkosten*

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

- Verbruiksartikelen voor de deelnemers, zoals knutselspullen (bijvoorbeeld voor knutselmiddagen met kinderen: scharen, perforator, karton, lijm, papiersnijder, kleurtjes, etc.) of hobbymaterialen (verf, papier, penselen, potloden e.d.) komen niet voor subsidie in aanmerking, tenzij de Regiegroep anders beslist.
- Huur van tafels, stoelen, partytent komt wél in aanmerking voor subsidie.

Duurzame materialen en overschotten aan materiaal blijven in beheer van 5, Coffee Connect voor gebruik door andere initiatiefnemers, behalve als dit expliciet anders wordt afgesproken.

### *Loonkosten/begeleidingskosten*

U kunt hier de kosten invullen die nodig zijn voor het begeleiden van uw activiteit. Deze kosten kunnen echter niet worden gefinancierd vanuit het activiteitenbudget van 5, Coffee Connect en zullen op een andere plek aangevraagd moeten worden.

### *Overige kosten*

Vul hier 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 het programma team anders beslist.

### *Inkomsten*

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

## 7. Bijlagen

Voor organisaties geldt dat u als bijlage bij deze aanvraag een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient mee te sturen.

Toegevoegde bijlagen:

- Offerte(s) van bedrijven die goederen of diensten leveren (KvK/Btw-nr noodzakelijk)
- Als offertes niet mogelijk zijn: een gedetailleerd overzicht van geschatte kosten.
- Overig

## 8. Heeft u nog vragen of opmerkingen?


**Hartelijk dank voor het invullen!**