

Søknadsskjema for Den kulturelle spaserstokken

Innledning

Søknadsskjema for Den kulturelle spaserstokken. Kolonnen til venstre angir feltnavn; de forskjellige feltene skal fylles inn for alle tiltak. Tiltakene skilles fra hverandre ved at de beskrives i hver sin kolonne.

Skjemaet inneholder veiledninger til flere av postene som skal fylles ut. En rød trekant i øvre høyre hjørne i feltene viser at veiledende tekst dukker opp når pekeren føres over feltet. Samtlige veiledningstekster er også gjengitt på bunnen av skjemaet.

Søknadsskjemaet må fylles inn og leveres elektronisk, dette for at departementet skal kunne bearbeide skjemaene elektronisk. Skjemaet skal ikke konverteres til pdf-format.

Det er anledning til å sende tilleggsmateriale i vedlegg pr. e-post eller pr. post, men vi vil be om at behovet for dette vurderes nøye, og at det i tilfelle presiseres klart hvilke tiltak i søknaden informasjonen er knyttet til.

Spørsmål kan rettes til (e-postadresse)

Utfylt skjema sendes (fylkeskommunen) pr. e-post til (e-postadresse) Emnefeltet i meldingen fylles ut med overskriften Den kulturelle spaserstokken 2014 – søknadsskjema ... kommune(r).

Søknadsfristen er (dato).

Om søkeren

- 1 Søkerkommune →
- 2 Kommunenummer →
- 3 Postadresse →
- 4 Postnummer →
- 5 Poststed →
- 6 Evt. samarbeidende kommune(r) med kommunenummer →
- 7 Kontaktperson →
- 8 Telefonnummer →
- 9 E-post →
- 10 Kontonummer for evt. utbetaling →
- 11 Målform →

Tiltak i prioritert rekkefølge		Tiltak 1	Tiltak 2	Tiltak 3
12	Navn på tiltaket →			
13	Beskrivelse (maks 1000 tegn) →			
14	Målgruppe(r) →			
15	Kulturgrenne/tema →			
16	Arena →			
17	Antall arrangementer/tiltak →			
18	Forventet antall deltakere →			
19	Forventet starttidspunkt →			
20	Forventet sluttidspunkt →			
21	Søknadssum →			
22	Annen finansiering/støtte til tiltaket. →			
Diverse				
23	Evt. vedlegg →			
24	Annet/anmerkninger (maks 1000 tegn) →			

Veiledning til skjema (kommer også frem når pekeren føres over de aktuelle feltene i skjemaet)

1 Søkerkommune	Dersom søknaden gjelder et samarbeidsprosjekt mellom flere kommuner sendes søknad fra kun en kommune på vegne av alle. Her oppgis søkerkommunen, samarbeidskommunen(e) oppgis nedenfor.	17 Antall arrangementer/tiltak	Både antall "oppsetninger" og antall forestillinger e.l., f.eks. to turneer á 4 konserter, ett foredrag ved 6 institusjoner.
6 Evt. samarbeidende kommune(r) med kommunenummer	Dersom søknaden gjelder et samarbeidsprosjekt mellom flere kommuner sendes søknad fra kun én kommune på vegne av samtlige. I dette feltet oppgis samarbeidskommunene. Søkerkommunen oppgis i felt 1.	18 Forventet antall deltakere forventet	D.v.s. fra målgruppen(e). Ca. hvor mange personer i målgruppen forventer man at nås pr. tiltak. Ved turneer/serier, samlet antall for hele serien.
7 Kontaktperson	Navn på person som kan nås ved spørsmål under søknadsbehandlingen.	21 Søknadssum	Søknadssum pr. tiltak. Beløp skal angis i hele kroner. Det er kun anledning til å fylle inn heltall i dette feltet.
8 Telefonnummer	Telefonnummer til kommunens kontaktperson for søknaden.	22 Annen finansiering/støtte til tiltaket.	Oppgi evt. andre bidragsytere enn kommunen og hvilke beløp eller hvilke bidrag (kort beskrivelse av bidragets art). Evt. bidrag fra samarbeidskommuner man søker sammen med oppgis her. Beløp i hele kroner.
9 E-post	E-postadresse til kommunens kontaktperson for søknaden.	23 Evt. vedlegg	Det er anledning til å sende tilleggsmateriale i vedlegg pr. e-post eller post, men vi vil be om at behovet for dette vurderes nøye, og at det presiseres klart hvilket tiltak i søknaden informasjonen er knyttet til. Oppgi evt. vedleggsnummer og referanse her.
13 Beskrivelse	Kortfattet informasjon om tiltakene det søkes om støtte til. Se søknadsinvitasjonen for informasjon om departementets vurderingstemaer. Tiltakene skal presenteres i prioritert rekkefølge, én kolonne i skjema pr. tiltak. Søknaden kan kun omfatte tre prosjekter. Bruk maksimalt 1000 tegn. Det er anledning til å sende tilleggsmateriale i vedlegg, men vi vil be om at behovet for dette vurderes nøye, og at det presiseres klart hvilket tiltak i søknaden informasjonen er knyttet til. Oppgi evt. vedleggsnummer her.	24 Annet/anmerkninger	Evt. anmerkninger vedr. utfyllingen av poster i skjemaet. Her er det kun mulig å fylle inn opp til 1000 tegn.
14 Målgruppe(r)	F.eks. pasienter/beboere på helse-/eldreinstitusjoner, brukere av eldresenter o.l., alle eldre, åpent arrangement.	Feltene 11, 19 og 20 er rullegardinmenyer.	
15 Kulturgenre/tema	F. eks. musikk, scenekunst/dans, billedkunst, lokalhistorie, kulturminner...	NB! Dersom kommunen ønsker å lime inn tekst fra andre dokumenter rett i feltene i skjema, bør teksten limes inn som utvalg ("lim inn utvalg" fra "rediger"-menyen) av type "tekst" for at innlimt informasjon og feltet skal være redigerbart.	
16 Arena	F.eks. helseinstitusjon, eldreinstitusjon, kulturarena eller annet.		