

# Projektantrag 2020 - 2024

Partnerschaft für Demokratie im Nationalparklandkreis Birkenfeld  
im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“



Kreisverwaltung Birkenfeld  
**Federführendes Amt (FA)** „Demokratie Leben!“  
Schneewiesenstr. 25  
55765 Birkenfeld

**Marina Ljalko**    **Telefon:** 06782 - 15224

**eMail FA:** [M.Ljalko@landkreis-birkenfeld.de](mailto:M.Ljalko@landkreis-birkenfeld.de)

IB Südwest gGmbH für Bildung und soziale Dienste  
**Koordinierungs- und Fachstelle (KuF)**  
„Demokratie Leben!“  
Nahestr. 48, 55743 Idar-Oberstein

**Stefan Worst**  
**Telefon:** 0171 – 4 12 77 35  
**eMail:** [Stefan.Worst@ib.de](mailto:Stefan.Worst@ib.de)

**Holger Noss**  
**Telefon:** 0170 – 2 45 39 55  
**eMail:** [Holger.Noss@ib.de](mailto:Holger.Noss@ib.de)

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

## Hinweise für Antragssteller

- Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag zuerst per E-Mail als PDF-Dokument an die Koordinierungs- und Fachstelle (**KuF**): [kuf@demokratie-leben-birkenfeld.de](mailto:kuf@demokratie-leben-birkenfeld.de)  
Anmerkungen zu Korrekturen werden nach der Kontrolle durch die KuF bzw. das FA als Kommentare im Formular dargestellt und zurückgemeldet.
- Nach einer positiven Rückmeldung durch den Begleitausschuss (**BA**) senden Sie den **ausgedruckten** und **unterscriebenen** Antrag zusätzlich **per Post** an:  
IB Südwest gGmbH für Bildung und soziale Dienste  
Koordinierungs- und Fachstelle (**KuF**) „Demokratie leben!“  
Nahestr. 48, 55743 Idar-Oberstein
- Bitte beachten Sie unsere hilfreichen **Hinweise zur Projektdurchführung am Ende des Dokuments**, sowie die **Checkliste** auf unserer Internetseite: <https://demokratie-leben-birkenfeld.de> als nützliche Hilfestellung für formale Fragen.
- Bitte die Eingabefelder **nur im sichtbaren Bereich** ausfüllen.  
Bitte das Formular nur als PDF speichern, die Daten bleiben erhalten.  
Beim Speichern bitte „speichern unter“ wählen um sicher zu gehen, dass die Daten erhalten bleiben.

<b>Projektnummer</b> (Eintragung durch Federführendes Amt)	<input type="text"/>
<b>Projektname:</b> (max. 1-zeilig)	<input type="text"/>
<b>Projektträger</b> (max. 5-zeilig)	<input type="text"/>
<b>Adresse</b> (max. 5-zeilig)	<input type="text"/>
<b>E-Mail</b> (max. 1-zeilig)	<input type="text"/>
<b>Telefon</b> (max. 1-zeilig)	<input type="text"/>

<b>Art des Trägers</b> (muss gemeinnützig sein)	<input type="text"/>
<b>Ansprechpartner:in</b>	
Name:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Funktion:	<input type="text"/>
<b>Dauer des Projektes</b> (inklusive Vor- und Nachbereitung)	
Start:	<input type="text"/>
Ende:	<input type="text"/>

## **1. Kurzbeschreibung des geplanten Projektes**

(Ausgangssituation, Problemlage, Begründung – Eingabe max. 19 Zeilen)

## **2. Wie sind die Rahmenbedingungen des Projektes?**

(Termin/e, Ort/e, Datum, Uhrzeit, Dauer – Eingabe max. 19 Zeilen)

### 3. Welche Ziele strebt das Projekt an und wie sichern Sie diese?

Ziele müssen SMART formuliert sein - Eingabe max. im sichtbaren Bereich

**Spezifisch** (Ziel so konkret und speziell wie möglich formulieren):

**Messbar** (Wie viele Personen werden erreicht? Wie viel Veranstaltungen finden statt?):

**Attraktiv** (z.B. wie erreichen Sie Akzeptanz / Bereitschaft das Projekt erfolgreich abzuschließen):

**Realisierbar** (Projekt muss innerhalb der Zeit mit den gegebenen Mitteln umsetzbar sein):

**Terminiert** (Wann sollen einzelne Schritte im Projekt abgeschlossen sein):

#### 4. Welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung des Projektes gibt es?

(z. B. Reflexion. - Begleitbogen, Fragebogen und Seminar Reflexion finden Sie auf unserer Internetseite [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de) )

Begleitbogen für Seminarleiter

Seminar Reflexion

Fragebogen für Teilnehmer

Eigener Fragebogen

Sonstiges (Eingabe max. 6 Zeilen):

#### 5. Wie dokumentieren Sie das Projekt?

(z.B. Berichte, Fotos, Pressearbeit etc. - Eingabe max. 19 Zeilen)

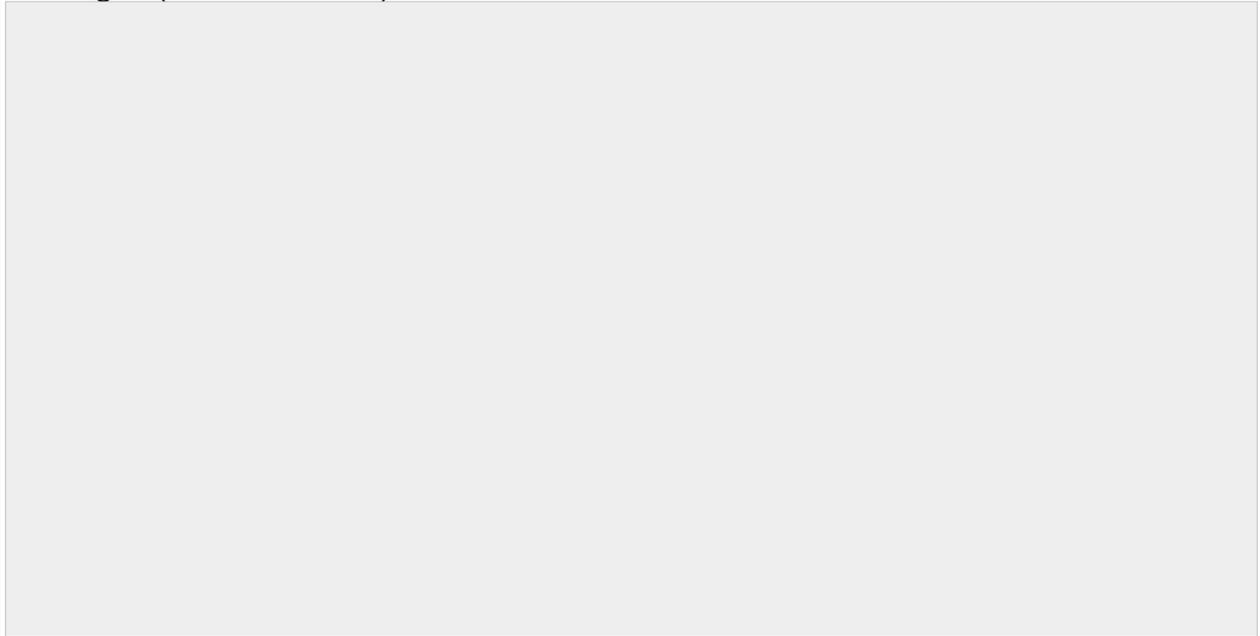
Datum der Aufführungen oder Abschlussveranstaltungen sind mit Einladung, auch für die Begleitausschussmitglieder un die Pressestelle, an das **FA** und die **KuF** zu senden.

## 6. Bitte benennen Sie die Hauptzielgruppe ihres Projektes

(1 Auswahl möglich)

- Kinder und Jugendliche
- Eltern, Familienangehörige und Bezugspersonen der Kinder und Jugendlichen
- Multiplikator\*innen
- Junge Erwachsene, aber auch ehren-, neben- und hauptamtlich in der Kinder- und

Sonstiges (bitte benennen):



### 7. Bitte benennen Sie das Alter Ihrer Hauptzielgruppe

(Mehrfachauswahl möglich)

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Unter 6 Jahre | <input type="checkbox"/> 14 - 17 Jahre | <input type="checkbox"/> 22 - 26 Jahre | <input type="checkbox"/> 45 - 65 Jahre |
| <input type="checkbox"/> 6 - 13 Jahre  | <input type="checkbox"/> 18 - 21 Jahre | <input type="checkbox"/> 27 - 44 Jahre | <input type="checkbox"/> über 65 Jahre |

### 8. Wie hoch schätzen Sie die Zahl der Teilnehmenden?

Teilnehmerinnen:

Teilnehmer:

### 9. Art der Maßnahme - was entspricht ihr Projekt am ehesten

(maximal zwei Nennungen möglich)

- pädagogisches Angebot
- kulturelles Angebot (z.B. Film oder Theater)
- Angebot im Bereich Sport / Spiel / Outdoor
- Angebot im Bereich Neue Medien / Social Media
- Informationsveranstaltung / Podiumsdiskussion
- Aktionstag
- soziokulturelle Veranstaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Fortbildungsangebot / Schulung
- Freizeitbereich
- Arbeits- und Weiterbildungskontext
- Koordinierungs- und Fachstelle

Sonstiges (bitte benennen):

## 10. Welchem Themenfeld entspricht Ihr Projekt

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Antidiskriminierungsarbeit              | <input type="checkbox"/> pädagogischer Deeskalationsarbeit          |
| <input type="checkbox"/> Antisemitismus                          | <input type="checkbox"/> Rechtsextremismus                          |
| <input type="checkbox"/> Antiziganismus                          | <input type="checkbox"/> Sport                                      |
| <input type="checkbox"/> Frühprävention (Kita und Primarbereich) | <input type="checkbox"/> Rassismus und rassistische Diskriminierung |
| <input type="checkbox"/> Geflüchtete                             | <input type="checkbox"/> Schulnaher Sozialraum (Sekundarbereich)    |
| <input type="checkbox"/> Gender-Bezug                            | <input type="checkbox"/> Ultranationalismus                         |
| <input type="checkbox"/> Homosexuellen- und Trans*feindlichkeit  | <input type="checkbox"/> Förderung der Demokratie                   |
| <input type="checkbox"/> Islam-/Muslimfeindlichkeit              |   |
| <input type="checkbox"/> Islamistischer Extremismus              |   |
| <input type="checkbox"/> Jugendeinrichtungen                     |   |
| <input type="checkbox"/> Ländlicher Raum                         |   |
| <input type="checkbox"/> Linker Extremismus                      |   |
| <input type="checkbox"/> Medienpädagogischer Bezug               |   |
| <input type="checkbox"/> Netz                                    |   |

Sonstiges (bitte benennen):

## 11. Welchen Bezug hat ihr Projekt zu den Leitzielen der Partnerschaft für Demokratie im Nationalpark-Landkreis Birkenfeld?

(Die Leitziele finden Sie auf unserer Internetseite: [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de))

**12. Wie sind Sie in die Partnerschaft für Demokratie Birkenfeld bisher eingebunden?**

**13. Wie ist das Projekt in das Tätigkeitsfeld Ihrer Institution / des Antragsstellers eingebunden und welche Erfahrungen haben Sie bisher in diesem Themenbereich?**

## 14. Angaben zum Personal

Welche Personen werden im Projekt tätig sein?

### 14.1 Festangestellte Mitarbeiter

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden  
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden  
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden  
im Projekt:

Name Mitarbeiter:in

Formale Qualifikation

Anstellungsträger

Anzahl Stunden  
im Projekt:

## 14.2 Ehrenamtlich Mitarbeitende

Name Ehrenamtler:in

Formale Qualifikation  
/ Berufserfahrung

<b>15. Realistische Kostenschätzung</b>		
15.1	Honorarkosten ( <u>nicht</u> die Honorarkosten-Pauschale angeben) (z.B. Referent:innen, Dolmetscher:innen, externe Mitarbeitende u. a.)	€ <input type="text"/>
15.2	Reisekosten (z.B. Bahn, Bus, bei PKW-Nutzung bitte 0,20€ pro km einsetzen, Kosten innerhalb des Projektes, Erstattung für Teilnehmende) <b>Bitte Ausgaben erläutern</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
15.3	Unterkunft und Verpflegung <b>Bitte Ausgaben erläutern</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
15.4	Sonstige Sachausgaben <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sonstige Mietkosten (Strom, Reinigung)</li> <li>● Raummietkosten, Raumkosten für Einzelveranstaltungen</li> <li>● Telefon/Internet/Porto (projektbezogen)</li> <li>● Bürobedarf</li> <li>● Arbeitsmaterialien</li> <li>● Zeitschriften und Bücher</li> <li>● Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (<i>max. 20% der Ausgaben</i>)</li> </ul> <b>Erläuterungen:</b> <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
15.5	Geringwertige Wirtschaftsgüter bis 800,00 € netto (Nur zwingend für die Durchführung des Projektes notwendig) <b>Bitte Ausgaben erläutern und Dringlichkeit begründen</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
15.6	Sonstiges <b>Sonstige Ausgaben bitte erläutern</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<b>Summe der Kostenschätzung</b>		€ <input type="text"/>

# 16. Honorarkosten-Pauschale

**Die Tagespauschale für Honorarkräfte: 540,00 €** (Ein Tag ca. 7,5 Std. und 72,00 €/h)  
Darüber hinaus können einzelne Stunden für Vor- und Nachbereitung abgerechnet werden.  
Der Stundensatz beträgt **72,00 €**.

**Nachweise für die Abrechnung im Sachbericht:**

Honorarvertrag sowie Rechnungen oder anderweitige Nachweise der Leistungserbringung möglich

**Beispiel:**

1 Referent für 2 Tage und 3 Stunden Vorbereitung (Powerpoint) und 1 Stunde Bericht.

Abschluss eines Honorarvertrags für 2 Tage Seminar sowie Vor- und Nacharbeit.

Rechnung weist die Seminartage sowie separat die Vor- und Nacharbeit aus.

Tagespauschale 540,00 € x 2 = € 1.080,00

Vorbereitung/Nacharbeit 72,00 € x 3 = € 216,00

**Summe: = € 1.368,00**

**Eintragung im Formular:**

( Tage: 2 x Pauschale 540,00 € ) + ( Stunden 3 x 72,00 € ) = Summe € 1.368,00

<b>Name Honorarkraft</b>	<input type="text"/>
<b>Formale Qualifikation / Berufserfahrung</b>	<input type="text"/>
( Tage: <input type="text"/> x 540,00 € ) + ( Stunden <input type="text"/> x 72,00 € ) = Summe €: <input type="text"/>	
pauschal Vor-Nacharbeit	
<b>Name Honorarkraft</b>	<input type="text"/>
<b>Formale Qualifikation / Berufserfahrung</b>	<input type="text"/>
( Tage: <input type="text"/> x 540,00 € ) + ( Stunden <input type="text"/> x 72,00 € ) = Summe €: <input type="text"/>	
pauschal Vor-Nacharbeit	
<b>Name Honorarkraft</b>	<input type="text"/>
<b>Formale Qualifikation / Berufserfahrung</b>	<input type="text"/>
( Tage: <input type="text"/> x 540,00 € ) + ( Stunden <input type="text"/> x 72,00 € ) = Summe €: <input type="text"/>	
pauschal Vor-Nacharbeit	
<b>Name Honorarkraft</b>	<input type="text"/>
<b>Formale Qualifikation / Berufserfahrung</b>	<input type="text"/>
( Tage: <input type="text"/> x 540,00 € ) + ( Stunden <input type="text"/> x 72,00 € ) = Summe €: <input type="text"/>	
pauschal Vor-Nacharbeit	

# 17. Teilnehmenden-Pauschale

**Pauschale: 40,00 € pro Tag pro teilnehmende Person**

**Nachweise für die Abrechnung im Sachbericht:**

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über die Vorlage von Listen der Teilnehmenden. Die Listen beinhalten mindestens das **Datum**, den **Namen** und die **Unterschrift** der Teilnehmenden. (Vorlagen finden sich unter Downloads auf: [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de) )

Für Veranstaltungen mit **Kindern und Jugendlichen** ist neben dem Datum die Angabe der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft ausreichend.

Für Veranstaltungen, die sich an eine Zielgruppe richten, für welche schon allein die Teilnahme an dieser Veranstaltung eine *Gefährdungslage* auslösen kann, kann eine **anonymisierte Liste** der Teilnehmenden eingereicht werden.

**Wichtig:**

**Abgerechnet wird nach tatsächlich Teilnehmenden**

Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine entsprechende Liste zu führen.

**Beispiel:**

23 Jugendliche nehmen geplant an einem 2tägigen Workshop teil.

**Eintragung im Antrags-Formular auf dieser Seite:**

Tage: 2 x Teilnehmende: 23 x Pauschale 40,00 € = Summe € **1.840,00**

**Beispiel zur späteren Abrechnung**

Die Veranstaltung wird wie geplant durchgeführt.

Am 1. Tag sind alle 23 Jugendlichen anwesend.

Am 2. Tag sind 4 Jugendliche krank und können nicht teilnehmen.

**Abgerechnet werden über den Sachbericht:**

Tag 1 = Teilnehmende: 23 x Pauschale 40,00 € = € 920,00

Tag 2 = Teilnehmende: 19 x Pauschale 40,00 € = € 760,00

**Summe: = € 1.680,00**

**Da die tatsächliche Anzahl der Teilnehmenden für die Berechnung der Tagespauschale ausschlaggebend ist, sind in der Summe 160,00 € weniger erstattungsfähig.**

Tage:

x Teilnehmende:

x 40,00 €  
pauschal

= Summe €:

18. Ausgaben		
18.1	Honorarkosten-Pauschale (Summe aus 16)	€ <input type="text"/>
18.2	Teilnehmenden-Pauschale (Summe aus 17)	€ <input type="text"/>
<b>Summe der Ausgaben</b>		€ <input type="text"/>

19. Einnahmen		
19.1	Beantragte Fördermittel „Partnerschaft für Demokratie Nationalpark-Landkreis Birkenfeld“ Bundesprogramm „ <b>Demokratie leben!</b> “	€ <input type="text"/>
19.2	Eigenmittel	€ <input type="text"/>
19.3	Teilnahmebeiträge <input type="text"/> Anzahl Tn x € <input type="text"/> Teilnahmebeitrag x <input type="text"/> Tage =	€ <input type="text"/>
19.4	Sponsoring / Spende / Stiftung	€ <input type="text"/>
19.5	Gemeinde Stadt, Landkreis <input type="text"/> Anzahl Tn x € <input type="text"/> Zuschuss x <input type="text"/> Tage =	€ <input type="text"/>
19.6	Landesmittel <input type="text"/> Anzahl Tn x € <input type="text"/> Zuschuss x <input type="text"/> Tage =	€ <input type="text"/>
19.7	Andere Drittmittel <b>Quellen bitte erläutern</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
19.8	Sonstige Einnahmen / Erlöse <b>Quellen bitte erläutern</b> (max. 2 Zeilen): <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<b>Summe der Einnahmen</b>		€ <input type="text"/>

**Die Ausgaben und Einnahmen müssen zahlenmäßig gleich sein!**

## Erklärung

Ich/ wir haben die allgemeinen Förderbedingungen für das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ gelesen, sind damit einverstanden und werden, falls das beantragte Einzelprojekt bewilligt wird, die darin beschriebenen Anforderungen vollständig umsetzen.

Ich/ wir erklären uns zur aktiven Mitarbeit in der „Partnerschaft für Demokratie“ des Landkreises Birkenfeld bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Kooperation mit den übrigen Partner:innen, der Koordinierungs- und Fachstelle sowie dem federführenden Amt bereit.

Ich/ wir erklären uns zur Umsetzung der beigefügten Anforderungen (Anlagen) während der Projektlaufzeit bereit.

## Einwilligungserklärung Datenschutz

"Ich stimme hiermit der Weitergabe der angegebenen E-Mail-Adresse sowie der Mobil- und Festnetztelefonnummer zum Zweck der Kontaktaufnahme der genannten Institutionen und Organisationen zur Zusammenarbeit mit dem Projekt, der Versendung von Ausschreibungen und Veranstaltungseinladungen sowie dem Zweck des Fachaustausches zu.

Ich willige entsprechend unter den eben genannten Zwecken der Weitergabe der oben genannten Daten an das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, das Bundesministerium des Innern und seiner nachgeordneten Behörden, den zuständigen Träger für das Fachforum im Bundesprogramm „Demokratie leben!“, den zuständigen Träger für die Betreuung der Vielfalt-Mediathek, die wissenschaftliche Begleitung des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ sowie die Bundeszentrale für politische Bildung zu. Die Regiestelle im BAFzA ist darüber hinaus berechtigt, nicht-personen-bezogene Daten aus dem Antrag an die oben genannten Institutionen und Organisationen weiterzuleiten.

Ich bestätige als Antragsteller, dass die im Antrag genannten Personen der **Weitergabe ihrer persönlichen Daten** an das **BÜNDNIS** informiert zugestimmt haben. "

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Vorname, Name, Funktion, Stempel

**Die dargestellten Logos dürfen nur mit dem schriftlichen Einverständnis des jeweiligen Eigentümers verwendet werden. In keinem Fall darf ein Logo geändert oder verfälscht werden.**

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Familie, Senioren, Frauen  
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

# Hinweise zur Projektdurchführung

## Während der Projektlaufzeit:

Die Projektlaufzeit umfasst die beantragte Laufzeit, muss aber **spätestens am 31.12.** des Jahres enden. Die erforderlichen Dokumente werden Ihnen zu Projektbeginn an ihre angegebene E-Mail-Adresse versendet:

1. Während der Projektlaufzeit **müssen zwei Beleglisten (eine Einnahmen und eine für Ausgaben)** geführt werden. Ausgaben, die vor und nach der bewilligten Projektlaufzeit getätigt wurden, können nicht eingerechnet werden. **Belegliste** sowie die dazugehörigen **Belege** (Stundennachweise Honorarkräfte, Teilnehmendenlisten) müssen zwei Monate nach Projektende, bis **spätestens 26.01.** des Folgejahres, beim Kreisjugendamt Birkenfeld (Federführendes Amt) eingereicht werden.
2. Ein inhaltlicher **Sachbericht** mit Angaben zu Umsetzung, Zielgruppen und Zielerreichung muss spätestens zwei Monate nach Projektende, jedoch bis **spätestens 26.01.** des Folgejahres, bei der **Fach- und Koordinierungsstelle (KuF)** eingereicht werden.  
Wichtig: Gehen Sie im Sachbericht darauf ein, wie das Projekt tatsächlich verlaufen ist.
3. Bei der **Öffentlichkeitsarbeit** müssen die Vorgaben des Bundesprogramms beachtet werden (bei Fragen bitte die Fach- und Koordinierungsstelle wenden).  
Veröffentlichungen (**Flyer, Broschüren u.ä.**) müssen **vor dem Druck** der Öffentlichkeitsarbeit **zur Abnahme vorgelegt** und von dieser **genehmigt werden**.  
Nicht genehmigte Flyer und Plakate können nicht abgerechnet werden.  
Bitte senden Sie die digitalen Druckentwürfe per eMail **frühzeitig** ein, um evtl. Korrekturen möglich zu machen, zur Genehmigung per eMail als PDF, JPG oder PNG Datei an:  
presse@demokratie-leben-birkenfeld.de  
Spätestens innerhalb von 48 Stunden (werktags) erfolgt eine **Druckfreigabe** per eMail.  
Bleibt diese aus, bitten wir um Kontaktaufnahme, um sicher zu gehen, dass die eMail angekommen ist.
4. Im Rahmen der **Öffentlichkeitsarbeit** und der Evaluation der Partnerschaft für Demokratie im Landkreis Birkenfeld finden nach vorheriger Rücksprache Projektbesuche statt, in deren Rahmen auch Artikel/Berichte/Fotos/Videos über das geförderte Projekt erstellt und auf der Internetseite [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de) veröffentlicht werden.
5. Von allen Teilnehmenden sollten Sie vor oder während des Projektes eine schriftliche **Einverständniserklärung über Bild- und Tonrechte** ausfüllen und unterzeichnen lassen.  
Eine Vorlage finden Sie unter „Downloads“ auf [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de)
6. Vorlagen für die **Teilnehmendenlisten** finden sich ebenfalls unter „Downloads“ auf unserer Internetseite: [www.demokratie-leben-birkenfeld.de](http://www.demokratie-leben-birkenfeld.de)
7. Wir bitten um die aktive Teilnahme an der **Demokratiekonferenz** der Partnerschaft für Demokratie sowie Berichterstattung über das Projekt in einer **Bündnissitzung**.  
Die Termine werden ihnen per Mail mitgeteilt.

Genauere Hinweise entnehmen Sie bitte auch dem Zuwendungsbescheid, der Ihnen durch die Kreisverwaltung Birkenfeld (**FA**) zugestellt wird.