# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til viden og formidling om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra *ansøgningspuljen til viden og formidling om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark*. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter samt i eventuelle afkrydsningsfelter og rullelister.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, hvis anslagsbegrænsningen er overskredet, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen. Det er ikke tilladt at ændre i ansøgningsskemaet, samt indsætte figurer, grafer, tabeller eller lignende.

## Stamoplysninger

*På Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal kan du oprette ansøgninger samt indsende og modtage information og dokumenter fra styrelsen. Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet?*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Ansøgerkreds, formål og målgruppe

### Ansøger

*Ansøgerkredsen er organisationer, der kan understøtte, at der formidles viden og information om tolkning til grønlændere i hele Danmark.*

*Redegør for, at ansøger er inden for ansøgerkredsen samt beskriv kort organisationens overordnede formål og arbejde. Se ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 8, Ad1. for yderligere information.*

### Inddragelse af samarbejdspartner

*Hvis ansøger indgår samarbejde med andre aktør(er) inden for ansøgerkredsen for at understøtte, at der kan formidles viden og information om tolkning til grønlændere i hele Danmark, oplyses organisationen/organisationernes navn, formål og arbejde.*

*Beskriv, hvordan ansøger vil etablere samarbejdet, og hvordan samarbejdspartneren/samarbejdspartnerne vil blive inddraget i projektet.*

### Projektets formål

*Beskriv, projektets formål, herunder hvordan ansøger vil understøtte, at der formidles relevant viden og information om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark til myndigheder, private og andre relevante aktører. Se ansøgningsvejledningens afsnit 2, 6 og 8 for yderligere information.*

### Projektets målgruppe og øvrige aktører

*Beskriv kort den målgruppe, der er omfattet af projektet. Det skal beskrives, hvad der kendetegner målgruppen og dens udfordringer. Se ansøgningsvejledningens afsnit 4 og 8, Ad1 for yderligere information.*

*Beskriv, hvor mange forskellige borgere i Danmark med grønlandsk baggrund, der har behov for tolkebistand, der forventes at kunne få gavn af projektet i løbet af projektperioden.* *Det samlede antal forventede borgere projektet skal angives. Herudover skal det samlede antal borgere så vidt muligt angives ud fra forventningerne til de enkelte projektår.*

*Beskriv, hvor mange myndigheder og private, herunder NGO’er, selvejede institutioner, frivillige organisationer, foreninger mv., der forventes at have behov for at tilvejebringe tolkning til borgere med grønlandsk*

*baggrund i Danmark.* *Det samlede antal forventede aktører i projektet skal angives. Herudover skal det samlede antal aktører så vidt muligt angives ud fra forventningerne til de enkelte projektår.*

*Beskriv, hvor mange grønlandsksprogede tolke, projektet forventer at kunne kompetenceløfte i løbet af projektperioden.*  *Det samlede antal forventede tolke i projektet skal angives. Herudover skal det samlede antal tolke så vidt muligt angives ud fra forventningerne til de enkelte projektår.*

*Beskriv, på hvilken måde antallet af projektets målgruppe, tolke og øvrige aktører vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registreringen af disse.*

## Aktiviteter

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne og indsatserne i projektet, og hvordan de bidrager til opfyldelse af ansøgningspuljens formål og hensigter. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, Ad2 for yderligere information.*

### Aktiviteternes sammenhæng med målgruppens udfordringer

*Beskriv tydeligt, hvordan aktiviteterne hænger sammen med målgruppens udfordringer, herunder hvad målgruppen skal opnå med projektets aktiviteter og indsatser*.

### Projektets tidsplan

*Der skal udarbejdes en konkret og realistisk tidsplan for projektets aktiviteter i projektperioden fordelt pr. år. Tidsplanen kan indsendes som bilag til ansøgningsskemaet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1 og 8 for yderligere information.*

## Faglighed

### Faglige forudsætninger

*Beskriv hvilke faglige forudsætninger ansøger har for at formidle viden og information om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark. Det kan fx være viden og erfaring med målgruppens behov for tolkning, viden og erfaring med området for tolkning samt evt. eksisterende tilbud om kompetenceudvikling af tolke.* Se a*nsøgningsvejledningens afsnit 6 og 8, Ad3* *for yderligere information.*

### Kompetenceløft af grønlandsksprogede tolke

*Beskriv, hvordan ansøger vil styrke tolkningen til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark, gennem kompetenceudvikling af tolke, herunder hvilke kompetenceudviklingsaktiviteter, der planlægges.Se ansøgningsvejledningens afsnit 2,6, 6.1, 8 Ad1 og 8 Ad3 for yderligere information.*

*Beskriv, hvilke uddannelses- og kursusaktiviteter, der eventuelt søges om tilskud til, og hvordan de er relevante ift. ansøgningspuljens formål.* *Hvis tolkene eventuelt selv har en mindre deltagerudgift ifm. kompetenceløftet, skal udgiften oplyses. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8 – 11 for yderligere information.*

## Organisering

### Forankring af indsatsen i hele landet

*Beskriv, hvordan ansøger vil sikre, at indsatsen bliver forankret i hele landet, under projektperioden, jf. ansøgningsvejledningens afsnit 8, Ad4 for yderligere information.*

### Let tilgængelig viden og information

*Beskriv, hvordan ansøger vil sikre, at viden og information om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark bliver let tilgængelig for myndigheder, private og andre relevante aktører.*

### Projektets organisering

*Beskriv projektets organisering og opgavefordeling, samt hvordan organiseringen har sammenhæng med projektets formål, aktiviteter og indsatser. Dette kan fx være en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, Ad4 for yderligere information.*

## Finansiering

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv, hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder hvis der søges om tilskud til dækning af husleje, løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent, transport, formidling mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, Ad5 og afsnit 9 - 11 for yderligere information.*

### Bekræftelse på gratis adgang til viden og information

*Ansøger skal bekræfte med et ”Ja”, at det vil være gratis for myndigheder, private og andre relevante aktører, at tilgå viden og information om tolkning til borgere med grønlandsk baggrund i Danmark.*

Ja

## Bilag

### Bilag til ansøgningen

* ***Der skal*** *medsendes et budget for projektet. Ansøgningspuljens budgetskabelon skal anvendes og*

*budgettet skal indeholde fyldestgørende kommentarer/noter til budgetposterne.*

* ***Der kan*** *vedlægges en separat tidsplan for projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1. for yderligere information.*