

Diakoni-midler

Kalaallit Nunaanni Ilagiit

("40.97.03 I1=05-penge"/interne projektmidler)

Lbnr: _____

ANSØGNINGSSKEMA

Projekt navn: _____

Dato/periode for projekt: _____

Projektbeskrivelse: _____

Projektsum (ansøgte midler), kr.: _____ (min. kr. 5.000,-/max. Kr. 50.000,-)

Projektansvarlig (menighedsrepræsentation): _____

Projektansvarlig (palasi): _____

Godkendende provst (dato & underskrift): _____

Godkendt biskoppen (dato & underskrift): _____

Ansøgningsskema faxes eller emailer til biskop@ilagiit.gl /32 10 61 senest 14 dage før projektstart.
Ansøgningsskemaet skal være bilagt en simpel budgetopstilling.

Diakoni-midler

Vejledning til ansøgning

Diakonimidler er det målrettede ønske om at skabe bedre betingelser for **diakonalt arbejde** i præstegældene.

Der kan søges midler til alle slags menighedsaktiviteter i projektform.

Diakonimidler (ansøgningsskemaet) forudsætter en fælles idé mellem menighedsrepræsentation og præst om en diakonal aktivitet, som retter sig umiddelbart mod menigheden i byen eller bygden.

Diakoni kan eksempelvis være arbejde for ensomme personer i området (en slags besøgstjeneste), tema café-arbejde med udgangspunkt i et forsamlingshus eller menighedssal, julehjælp, andre indsamlinger, baby-salmesang, dåbsoplæring, søndagsskole, sommerlejre, natkirke, kirkekoncerter m.v..

Diakonimidler kan ikke søges til afholdelse af kaffemiks ifm. Jubilæer mv.

Diakonimidler er ikke et kontant beløb som udbetales, men et beløb som godkendes af biskoppen, inden for hvilket man kan indkøbe til det pågældende projekt. Regninger/udgifter kan herefter sendes til bispekontoret mærket et særligt diakoninumner, eksempelvis: "diakoni 2015/001". Udgiften bliver herefter identificeret på bispekontoret med biskoppens bevilling og betalt. Når bevillingen er brugt op meddeles dette gennem provsten.

Alle bevilgede midler skal være brugt i ansøgningsåret. Den 31.12.xxxx bortfalder bevillingstilsagnet.

Ansøgningsskemaet skal være bilagt et tilhørende kortfattet budget. Vil biskoppen vide mere eller nærmere om de forskellige poster, så spørges der hertil. Budgettet bør således blot indeholde en opstilling i to kolonner over forventede udgifter og indtægter, som nederst (i summen) afslører det ansøgte beløbs behov.

Ansøgning udarbejdes kortfattet på det tilhørende ansøgningsskema af både menighedsrepræsentation og (kirkebogsførende-) præst, og fremsendes ad tjenstlig vej til provsten. Provsten vurderer og i bekræftende fald sender til godkendelse hos biskoppen. Hos biskoppen vurderes projektet endeligt, og der gives svar gennem provsten. Husk at indsende i god tid forinden projektstart. (senest 14 dage før).