

**Fach- und Koordinierungsstelle**  
Demokratie leben! in Düsseldorf

Träger: Aktion Gemeinwesen und Beratung e.V.  
Himmelgeister Str. 107  
40225 Düsseldorf

Tel.: 0176 - 47193142  
E-Mail: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)  
[www.demokratie-duesseldorf.de](http://www.demokratie-duesseldorf.de)

## Infoblatt zum Antrag auf eine Finanzierung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Bitte senden Sie den Antrag bis zum **20. Januar 2025** an: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)

Reichen Sie die Unterlagen – wenn möglich – als PDF-Dateien ein.

### 1) Angaben zur Antragstellerin / zum Antragsteller des Projekts, Ansprechpartner und ggfs. Kooperationspartner

- Name
- Rechtsform
- Adresse
- Kontaktdaten
- Internetseite (wenn vorhanden)

### 2) Name des Projekts

Wählen Sie einen kurzen und prägnanten Titel für Ihr Projekt.

### 3) Beginn und Ende des Projekts (zeitlicher Ablauf), Ort der Durchführung

Formulieren Sie einen kurzen Ablaufplan, aus dem hervorgeht, wann das Projekt beginnt und endet. Skizzieren Sie stichpunktartig, zu welchen Zeitpunkten die Maßnahmen des Projektes stattfinden und in welchem zeitlichen Umfang. Geben Sie dabei auch Vor- und Nachbereitungszeiten an. Benennen Sie den Durchführungsort Ihrer Maßnahmen. Der Durchführungsort sollte sich in Düsseldorf befinden (außer z.B. bei Exkursionen).

**Wichtig:** Der Durchführungszeitraum des Projekts kann frühestens am 1. März 2025 beginnen und muss spätestens am 31. Dezember 2025 enden.

### 4) Zielgruppe

Definieren Sie die Zielgruppe Ihres Projekts. Wichtige Informationen können hier das Alter, Lebensverhältnisse, Sozialraum, Bedürfnisse, aktuelle Bedarfslagen, Nationalität etc. sein. Bitte geben Sie kurz die Anzahl der voraussichtlichen Teilnehmer\*innen an.

## 5) Konzeptbeschreibung

Stellen Sie die Idee Ihres Projektes mit inhaltlichen Schwerpunkten aussagekräftig dar. Welchem der drei [Kernziele](#) des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ lässt sich Ihr Projekt zuordnen?

- **Demokratie fördern:** Projekte, die das Verständnis für Grundprinzipien der Demokratie (z.B. Gleichwertigkeit, Rechtsstaatlichkeit, Menschenrechte) stärken und Teilhabe an politischen Prozessen ermöglichen.
- **Vielfalt gestalten:** Projekte, die sich mit Formen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit oder (Mehrfach-)Diskriminierung auseinandersetzen sowie Anerkennung und Wertschätzung von gesellschaftlicher Vielfalt fördern.
- **Extremismus vorbeugen:** Projekte, die sich gegen Radikalisierung und Polarisierung der Gesellschaft einsetzen oder der Entstehung von demokratie- und menschenfeindlichen Haltungen und Extremismus vorbeugen.

Was wollen Sie im Projekt machen und unter welchen Rahmenbedingungen wird Ihr Projekt durchgeführt? Verdeutlichen Sie dabei beispielhafte, innovative Aspekte Ihres Vorhabens. Wie beteiligt sich die Zielgruppe an der Projektentwicklung und -umsetzung?

## 6) Zielsetzung

Beschreiben Sie die Ziele Ihres Projektes mit Hilfe der SMART-Kriterien. Die SMART-Kriterien sollen Sie dabei unterstützen, Ziele so zu setzen, dass sie **spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch** und für einen bestimmten Zeitraum **terminiert** sind:

- **Spezifisch:** Wie kann das Ziel möglichst konkret und klar verständlich formuliert werden?
- **Messbar:** Wie kann festgestellt werden, dass das Ziel erreicht wurde?
- **Attraktiv:** Wie wird das Ziel auf die Zielgruppe zugeschnitten, damit es für diese attraktiv ist?
- **Realisierbar:** Warum ist es möglich, das Ziel unter den gegebenen Umständen zu erreichen?
- **Terminiert:** Wann soll das Ziel erreicht sein?

### **Beispiel:**

Ziel ohne SMART-Kriterien: „Mein Ziel ist es, sportlicher zu werden!“

Ziel mit SMART-Kriterien: „Mein Ziel ist es, in den kommenden sechs Monaten jede Woche einmal 45 Minuten im Schwimmbad in meiner Nachbarschaft gemeinsam mit einer\* guten Freund\*in schwimmen zu gehen.“

## 7) Kostengliederung

Erstellen Sie einen Kostenplan, der die Personalkosten, Sachkosten und die Gesamtkosten des Projektes angibt sowie einen etwaigen Eigenanteil an der Finanzierung und die beantragte Zuwendung beziffert. Bitte nutzen Sie **Anlage A.I Kosten- und Finanzierungsplan**, um die Details aufzuschlüsseln. Wichtig ist, dass bei Personalkosten der Stundensatz Erwähnung findet und keine anteiligen Kosten an sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen eingerechnet werden. Verwaltungspauschalen können nicht geltend gemacht werden.

### **8) Bankverbindung**

Bitte geben Sie Ihre gültige Bankverbindung mit BIC und IBAN an. Wichtig sind Kontoinhaber\*in und die zugehörige Adresse!

### **9) Personalaufstellung für das Projekt im Antragsformular oder als Anhang**

Benennen Sie die Personen, die das Projekt umsetzen. Bitte beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die Personen innerhalb des Projektes übernehmen und mit welchem Zeitaufwand. Wünschenswert wäre eine kurze Erläuterung der Qualifikationen, insbesondere bei Projekten, die Kinder und Jugendliche zur Zielgruppe haben.

### **10) Unterschrift einer für das Projekt unterschriftsberechtigten Person**

**Bei Fragen zur Antragstellung und Konzeptentwicklung hilft die Fach- und Koordinierungsstelle  
„Demokratie leben! in Düsseldorf“  
gerne weiter:**

Ansprechperson: Miriam Bachmann  
Mo bis Do: 11-16 Uhr  
Tel: 0176 – 47193142  
E-Mail: [info@demokratie-duesseldorf.de](mailto:info@demokratie-duesseldorf.de)