

Kolding Provsti – Behandling af ansøgninger

Generelle retningslinier:

Alle ansøgninger skal være skriftlige og sendes pr. mail til kolding.provsti@km.dk og skal indeholde redegørelse for:

1. Behovet-og/eller situationen.
2. Beskrivelse af emnet/aktiviteten/projektet
3. Hvad der ønskes opnået (formål og mål).
4. Hvordan resultatet skal/kan vurderes.
5. Den samlede økonomi.
6. Tidsrammen.
7. MR's godkendelse og navn på tovholder/styregruppe.

Des større det ansøgte beløb er, des større er forventningerne vil der være til redegørelsen.

Omkostninger der udgør mindre en 10.000 kr. forventes normalt dækket ved en omprioritering af budgettet. Ansøgning om beløb skal indgives **før** udgiften disponeres.

5% -midler gives principielt kun til dækning af uforudsete udgifter.

Ovennævnte punkter skal afklares i flg. omfang og med nævnte bilag:

Ansøgnings kategori Ansøgnings emne	Små anskaffelser og reparationer 10.000-50.000 kr.	Store anskaffelser og reparationer 51.000-150.000 kr.	Projekter >150.000, kr	Kirkens liv og -vækst	Medarbejdere og frivillige
Kirken incl. klokke	1 tilbud, kortfattet redegørelse jf. pkt. 1,6 og 7	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 2 ark tilbud, 2 håndværkertilbud el. licitationsliste, tegninger, arbejdsbeskrivelser, tidsplan + udtalelser fra kirkekons, stift, natmus oa.	program, aktivitetsbeskrivelse, målgruppe	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 herunder arbejdsbeskrivelse, timetal + nuv. samlede timetal for alle medarb. Rammetid og evt andre aftaler
Kirkens inventar al inventar excl. orgel personale	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	- do -	-----	-----
Kirkegården incl. kapel, værksteder personale	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	- do -	-----	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 herunder arbejdsbeskrivelse, timetal + nuv. samlede timetal for alle medarb. Rammetid og evt andre aftaler
Præstegården præstekontor, præstebolig	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	- do -	-----	-----
Sognegården (mødelokaler og kirkekontor) drift, inventar, udstyr	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	- do -	foredrag koncerter kor undervisning	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 herunder arbejdsbeskrivelse, timetal + nuv. samlede timetal for alle medarb. Rammetid og evt andre

Kolding Provsti – Behandling af ansøgninger

					aftaler
Orgel, musik og noder	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	- do -	-----	-----
Maskiner alle typer	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	-----	-----
Kirkekontor personale, udstyr	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	-----	-----	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 herunder arbejdsbeskrivelse, timetal + nuv. samlede timetal for alle medarb. Rammetid og evt andre aftaler
M råd aktiviteter	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	-----	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7 aktivitetsbeskrivelse samt samlet aktivitetskalender	-----
Andet	1 tilbud, kortfattet redegørelse	2 tilbud + fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7	Fyldestgørende redegørelse jf. pkt. 1-7

18.10.2014/sb