

SISTA ANSÖKNINGSDAG: 1 APRIL 2010

ANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN

Observera

Denna onlineansökan är optimerad för webbläsaren Internet Explorer version 6 eller senare, men fungerar även med Firefox version 2 eller senare och med Safari version 3 eller senare.

För sent inkommen eller ofullständig ansökan riskerar att inte bli behandlad vid denna ansökningsomgång.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att era uppgifter inte försvinner om ni loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt. Om ett gråmarkerat fält är tomt, och inget annat anges, går det bra att skriva information i fältet.

Information om bidraget finns på Kulturrådets hemsida. Informationen kan komma att ändras över tid.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan ni börjar fylla i er ansökan. Eventuella ändringar görs alltså i "Mina kontaktuppgifter" som finns på startsidan när ni loggat in - INTE i denna ansökan..

ANSÖKAN AVSER

Ange namn på den organisation/institution/grupp som ansökan avser.

MEDIEANSLAG

Ange bland annat folkbibliotekets totala medieanslag samt varav för barn och unga, skolbibliotekets totala medieanslag, planerad fördelning mellan folk- och skolbibliotek och vilken/vilka verksamhet/-er ni bedrivit under 2008 (flera val är möjliga).

Här ställs fyra fritextfrågor om verksamheten. Dessa frågor är obligatoriska, ange "Ej relevant" eller liknande om ni inte har den typen av verksamhet. Observera att max 1500 tecken kan skrivas i respektive fält. Radbrytningar tas bort automatiskt.

BIFOGA FILER

För att bifoga filer digitalt till klickar ni på "Bifoga Filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara maximalt 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer ni bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar ni in ansökningsblanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val - "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in er ansökan väljer ni "Skicka" och klickar på "OK". Observera att ni kan spara er ifyllda ansökan genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". Sparad ansökan hämtas upp genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan när ni har loggat in. För att avbryta ansökan väljs "Avbryt" och sedan "OK".

När ni har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Ni måste gå igenom alla tre stegen för att er ansökan ska skickas in korrekt. I steg 3 får ni ert ärendenummer. Det är viktigt att ni inte stänger fönstret förrän ni fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-postmeddelande till kontaktpersonen för ansökan med ärendenummer och er ansökan i PDF-format.

Vid tekniska frågor, kontakta support@kulturradet.se eller tel: 08-519 264 01.

Bidragets kontaktperson på Kulturrådet finns angiven längst ned på sidan 2.

SISTA ANSÖKNINGSDAG: 1 APRIL 2010

UPPGIFTER OM SÖKANDEN

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se Anvisningar för ansökan.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- | | | |
|---------------------------------------|--|--|
| <input type="radio"/> Aktieföretag | <input type="radio"/> Ekonomisk förening | <input type="radio"/> Enskild firma med F-skattsedel |
| <input type="radio"/> Ideell förening | <input type="radio"/> Handelsbolag | <input type="radio"/> Kommun |
| <input type="radio"/> Kommanditbolag | <input type="radio"/> Landsting | <input type="radio"/> Statlig myndighet |
| <input type="radio"/> Stiftelse | <input type="radio"/> Annan... | |

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun i vilken organisationen/institutionen har sitt säte

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbadress

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller plusgirokonto

Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad eller inte

Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare (förnamn och efternamn)

Firmatecknarens funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA ANSÖKAN

* Ansökan avser följande organisation/institution/grupp

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

Ställer ni upp som gott exempel?

Ja Nej

Kontaktperson på Kulturrådet: Cay Corneliuson, tel: 08-519 264 07, e-post: cay.corneliuson@kulturradet.se

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

MEDIEANSLAG

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

Med medier avses böcker, tidningar, tidskrifter, Av-medier, databaser, licenser etc i huvudsak avsett för brukarna.

	Föregående år, kronor	Innevarande år, kronor
* Folkbibliotekets totala medieanslag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* varav för barn och unga	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Skolbibliotekets totala medieanslag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Totalt medieanslag (Summering sker automatiskt)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Planerad fördelning mellan folk- och skolbibliotek		
Folkbibliotek i procent (%)	<input type="text"/>	Skolbibliotek i procent (%)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Finns en biblioteksplan i kommunen? Ja Nej

Om ja, är läsplanen integrerad med eller har anknytning till biblioteksplanen? Ja Nej

* Ange vilken/vilka verksamheter ni bedrivit under föregående år

Samarbete mellan BVC/MVC/familjecentraler och folkbibliotek

- Gratisböcker
- Information om språkutveckling till föräldragrupper

Samarbete förskola/folkbibliotek

- Bokpåsar eller liknade
- Bokombud, kulturombud etc
- Boklek
- Sagostunder
- Samverkan kring utbildning etc

Samarbete skola/folkbibliotek

- Sexårsgrupper
- Bokprat
- Bokjury
- Referens- eller samarbetsgrupp med barn och/eller unga
- Särskilda insatser för barn med funktionshinder
- Särskilda insatser för barn med annat modersmål än svenska

Folkbibliotekets uppsökande arbete och andra aktiviteter gentemot barn och ungdomar på fritiden

- Referens- eller samarbetsgrupp med barn och/eller unga
- Läseklubbar eller cirklar
- Skrivläger eller skrivarverkstäder
- Läsförmedling på webben

Annan verksamhet

- Annan 1
- Annan 2
- Annan 3
- Annan 4

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

MEDIEANSLAG fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

* Beskriv läsfrämjande arbete med anknytning till BVC/MVC/familjecentraler som bedrivs i kommunen. (Max 1500 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

* Beskriv läsfrämjande arbete med anknytning till förskolan. (Max 1500 tecken, fler kan ej sparas)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

MEDIEANSLAG fortsättning

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält, även om bilaga bifogas.

* Beskriv läsfrämjande arbete med anknytning till skolan. (Max 1500 tecken, fler kan ej sparas)

* Beskriv det eventuella uppsökande arbete folkbiblioteket bedriver och andra aktiviteter gentemot barn och ungdomar på fritiden. (Max 1500 tecken, fler kan ej sparas)

Sökande organisation/institution enligt registeringsbevis (Denna uppgift hämtas automatiskt från sida 2.)

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

Övriga upplysningar (Max 500 tecken, fler kan ej sparas)

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

Endast arbetsmaterial