



Niedersächsisches
Justizministerium

ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINER ZUWENDUNG

ZUR FÖRDERUNG von Maßnahmen und Projekten zur Prävention des sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen
zur Förderung von Maßnahmen und Projekten zur Prävention des
sexuellen Missbrauchs an Kindern und Jugendlichen

AV d. MJ v. 08.04.2020 (4209-406.11)

Förderschwerpunkt

Implementierung und Fortentwicklung fachlich fundierter, institutionenübergreifender Kooperationsstrukturen zwischen lokal und regional zuständigen staatlichen und nichtstaatlichen Stellen, Institutionen und Organisationen sowie Qualitätsstandards für universelle/selektive Prävention im Bereich des sexuellen Missbrauchs von Kindern und Jugendlichen

1. Antragstellende Organisation / Institution

Anträge können nur von einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts gestellt werden.

1.1 Informationen zur antragstellenden Organisation / Institution

Name	<input type="text"/>
Straße / Hausnummer (Postfach)	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>

1.2 Ansprechpartner/in der Organisation / Institution

Vorname	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

1.3 Überblick über bisherige Tätigkeiten im Bereich der Prävention und über allgemeine Ziele der Organisation (max. 2000 Zeichen). Gegebenenfalls Flyer, Organigramm oder Ähnliches beigefügen.

2. Angaben zum Projekt, für das die Zuwendung beantragt wird

2.1 Name des Projekts

Gegebenenfalls Untertitel

2.2 Laufzeit des Projekts**Projektbeginn****Projektende****2.3 Ort(e) der Projektdurchführung****2.4 Zusammenfassende Projektbeschreibung mit Bezug zu den übergeordneten Zielstellungen gemäß 1.3 (max. 2000 Zeichen)**

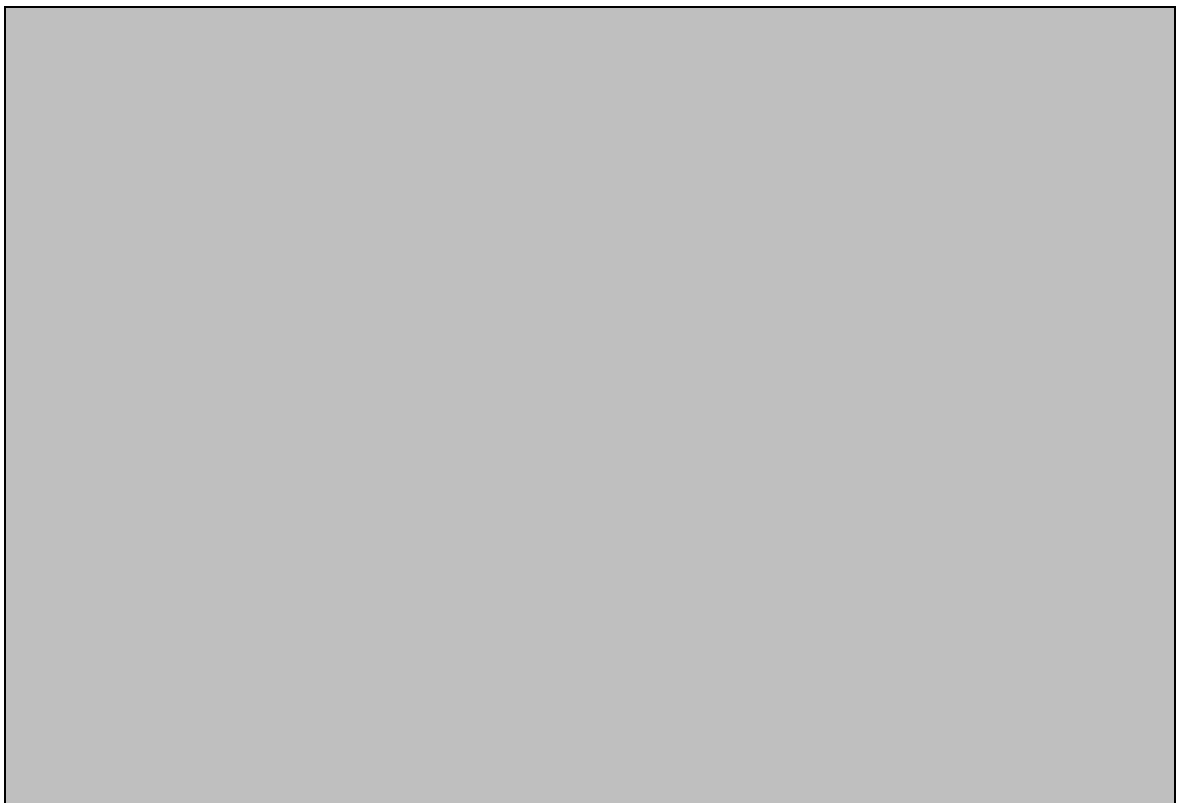
2.5 Problembeschreibung

[Hinweis](#)



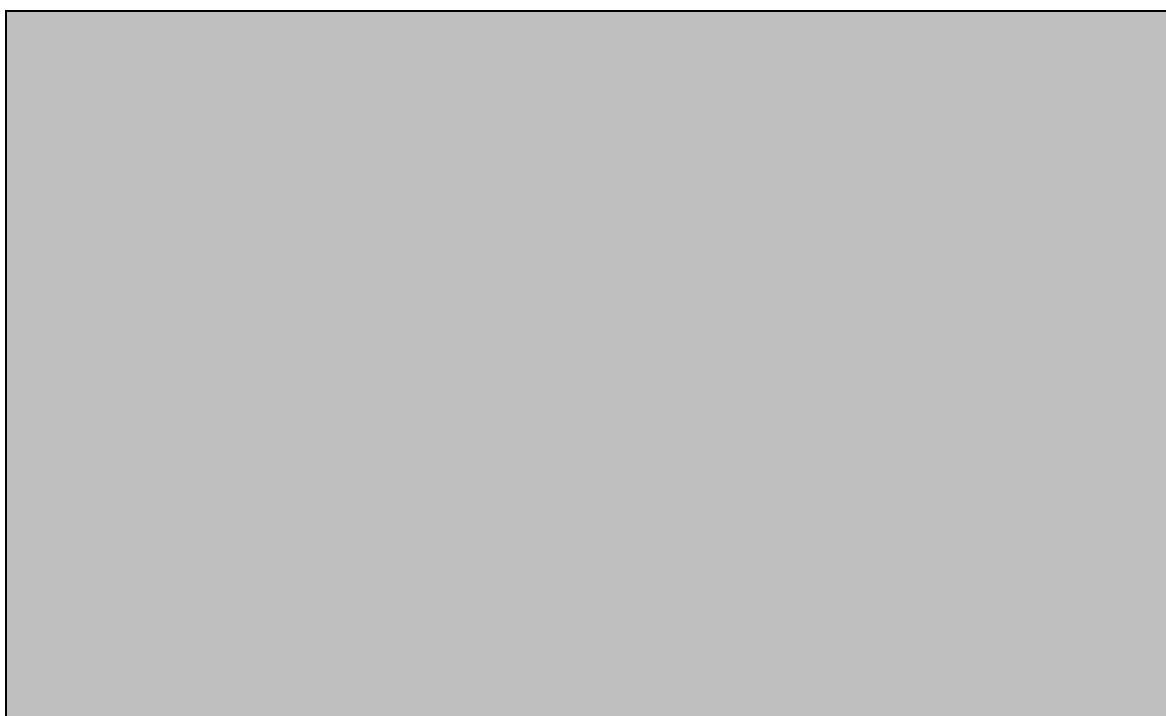
2.6 Analyse der Entstehungsbedingungen mit Bezug zu den übergeordneten Zielstellungen gemäß 1.3

[Hinweis](#)



2.7 Festlegung von Präventionszielen, Projektzielen und Zielgruppen des Projekts

[Hinweis](#)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter their response to section 2.7.

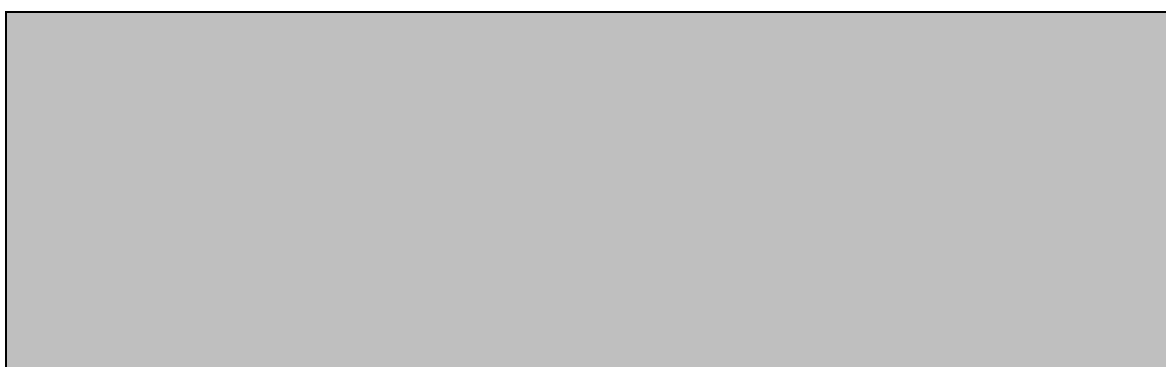
2.8 Festlegung von Maßnahmen für die Zielerreichung

[Hinweis](#)

An empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter their response to section 2.8.

2.9 Projektkonzeption und -durchführung

[Hinweis](#)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to enter their response to section 2.9.

2.10 Rahmenbedingungen vor Ort

Projektleiter/in / Projektkoordinator/in

Vorname	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Institution	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>
Qualifikation	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

3. Vorzeitiger Maßnahmebeginn

- Wir beantragen keinen vorzeitigen Maßnahmebeginn
- Wir beantragen einen vorzeitigen Maßnahmebeginn nach Ziffer 1.3 der VV zu § 44 LHO zuzulassen. Ich bin mir des damit verbundenen Finanzierungsrisikos bewusst. Die Zuwendung kann trotz der Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns versagt werden.

Datum des beabsichtigten vorzeitigen Maßnahmebeginns:

4. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

- a) mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde und auch vor Erhalt des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird. (Ist mit dem Vorhaben bereits begonnen worden, ist eine Förderung nicht mehr möglich)
- b) er zum Vorsteuerabzug
- nicht berechtigt ist
- berechtigt ist und dieses bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne MwSt)
- c) die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind
- d) er in seiner Eigenschaft als _____ (einzutragen ist die Organisationsform des Antragstellers aus der sich die Rechtsfähigkeit ergibt, z. B. in seiner Eigenschaft als Verein) rechtsfähig ist

5. Anlagen

- a) Finanzierungsplan (Wordtabelle)
- b) weitere Anlagen (bitte benennen)

weitere Anlagen

Ort / Datum

Unterschrift (Name und Funktion)

(der / die Unterzeichner/in
ist zur Vertretung berechtigt)

A Orientierungshilfe

zu 2.5 Problembeschreibung:

Die „Beccaria-Standards zur Qualitätssicherung kriminalpräventiver Projekte“ verstehen sich als Empfehlung für eine verstärkte Qualitätsorientierung der Präventionsarbeit. Es empfiehlt sich, die Beccaria-Standards oder aber die interaktiven Beccaria-Steps als Orientierungshilfe (www.beccaria.de) zu nutzen.

Die nachfolgenden Fragen dienen als Leitfaden.

- ✓ Worin besteht das Problem vor Ort?
- ✓ Wie lässt sich das Problem beschreiben?
- ✓ Wann und wo tritt das Problem auf?
- ✓ In welchem Ausmaß tritt das Problem auf?
- ✓ Hat sich das Problem in jüngster Zeit verändert?
- ✓ Welche direkten / indirekten Auswirkungen hat das Problem?
- ✓ Wer ist direkt / indirekt von dem Problem betroffen?
- ✓ Wer arbeitet bereits an der Lösung des Problems?
- ✓ Mit wem sollte zur Lösung des Problems künftig zusammengearbeitet werden?
Welche Expertinnen und Experten könnten fachliche Unterstützung leisten?

[« zurück zum Formularfeld](#)

zu 2.6 Analyse der Entstehungsbedingungen

Die nachfolgenden Fragen dienen als Leitfaden.

1. Schritt: Analyse der Entstehungsbedingungen

Ein Problem lässt sich nur wirksam beheben, wenn man die Ursachen kennt

- ✓ Welche Informationen liegen Ihnen über mögliche Ursachen des Problems vor (z. B. seitens der Betroffenen, der bereits beteiligten Stellen usw.)?

[« zurück zum Formularfeld](#)

zu 2.7 Festlegung von Präventionszielen, Projektzielen und Zielgruppen des Projekts

Die nachfolgenden Fragen dienen als Leitfaden.

2. Schritt: Festlegung von Präventionszielen, Projektzielen und Zielgruppen

Die Ziele sollen die angestrebte „Soll-Situation“ beschreiben und sich aus der Problemlösung ableiten

- ✓ Was soll danach anders werden / verändert werden? Was soll erreicht / bewirkt werden?

- ✓ Wie kann gemessen / überprüft werden, ob und in welchem Maße die angestrebten Ziele zum späteren Zeitpunkt (nach Umsetzung der Maßnahmen) erreicht werden? Gibt es Anzeichen / Kriterien anhand derer sich überprüfen lässt, ob und in welchem Maße die Ziele erreicht werden?
- ✓ Wer soll erreicht werden? Auf welche Zielgruppen bezieht sich die Erreichung der Ziele? Alter, soziale Merkmale, Geschlecht etc.
- ✓ Wie viele Personen sollen mit der /den Maßnahme(n) erreicht werden?
- ✓ Wie kann gemessen / überprüft werden, ob und in welchem Maße die Zielgruppe zum späteren Zeitpunkt (nach Umsetzung der Maßnahmen) erreicht worden ist? Gibt es Anzeichen / Kriterien anhand derer sich überprüfen lässt, ob und in welchem Maße die Zielgruppen erreicht worden sind?
- ✓ In welchem Zeitrahmen sollen die angestrebten Ziele erreicht werden? In welchem Zeitrahmen sollen die angestrebten Zielgruppen erreicht werden?

Hinweis

Überprüfen Sie, ob die formulierten Ziele klar, realistisch, messbar sind.

Überprüfen Sie, ob die formulierten Ziele in der Projektlaufzeit erreichbar sind.

[« zurück zum Formularfeld](#)

zu 2.8 Festlegung von Maßnahmen für die Zielerreichung

Die nachfolgenden Fragen dienen als Leitfaden.

**3. Schritt: Festlegung von Maßnahmen für die Zielerreichung
(Lösungsmöglichkeiten entwickeln)**

- ✓ Welche Maßnahmen sind geeignet, um die Ziele und Zielgruppen zu erreichen?
- ✓ Wie können die geplanten Maßnahmen konkret umgesetzt werden?

Hinweis

Bewerten Sie die Maßnahmen hinsichtlich ihrer Machbarkeit. Ist es realistisch, mit den Maßnahmen die Ziele zu erreichen?

Prüfen Sie die Umsetzbarkeit auch vor dem Hintergrund der personellen, zeitlichen und finanziellen Mittel.

[« zurück zum Formularfeld](#)

zu 2.9 Projektkonzeption und –durchführung

Die nachfolgenden Fragen dienen als Leitfaden.

- ✓ Sind die zeitlichen, finanziellen, personellen, fachlichen, sachlichen Ressourcen kalkuliert, die für die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen erforderlich sind? Welche Ressourcen werden für jede einzelne Maßnahme benötigt? Sind die notwendigen Ressourcen auch vorhanden?

- ✓ Gibt es einen Projektarbeitsplan mit detaillierter Darstellung der einzelnen Arbeitsschritte, den dafür zuständigen Personen und den jeweils vorgesehenen Zeitabläufen?
- ✓ Sind Möglichkeiten der Kooperation geklärt? Ist ein zeitlicher Puffer einkalkuliert, um mit unvorhergesehenen Schwierigkeiten umzugehen?
- ✓ Stimmt das Verhältnis von Projektaufwand und den zu erwartenden Ergebnissen und Wirkungen?

[« zurück zum Formularfeld](#)