

CHECKLIST

SI TË APLIKOJMË PËR GRANTET E QEVERISË

Kur aplikoni për grante qeveritare, ka disa gjëra të thjeshta për t'u kujtuar, në mënyrë që propozimi të mos refuzohet. Sigurohuni që nuk janë vonë, sigurohuni që të jenë në format e përshtatshme dhe sigurohuni që ato të jenë në përputhje me udhëzimet e dhëna.

Për tu siguruar që propozimi juaj do të merret në konsideratë të plotë:

- Sigurohuni që projektet i përshtaten udhëzimeve dhe qëllimit.
- Specifikoni kategoritë e kostove për të pasqyruar fushat që financimi mund të mbulojë. Në disa raste, lejohen vetëm shpenzimet aktuale. Mbani shënime të sakta për shpenzimet dhe faturat.
- Dorëzoni numrin e kërkuar të kopjeve të aplikimit.
- Paraqitni aplikimin në kohë.
- Merrni parasysh procedurat e pagesës, grafikët dhe oraret e pagesave të pjeshme. Raportet e vlerësimit shpesh janë thelbësore për financimin përfundimtar.
- Kontrolloni për të drejtat e autorit dhe kreditë. Sigurohuni që të dini nëse organizata financuese kërkon kredi. Kontrolloni kur është i nevojshëm autorizimi i materialeve dhe përgjegjësia e kujt është për të marrë atë.
- Mbani mend datën e vendimit, në mënyrë që të reagoni nëse është e nevojshme. Nëse jeni refuzuar, provoni burime të tjera të financimit.

Janë shtatë hapa gjatë përgatitjes së një propozimi për financim:

1. Identifikoni organizatën tuaj

- Emri
- Sa njerëz i përkasin
- Kur u krijua
- Ku ndodhet
- Qëllimi

2. Shpjegoni se si funksionon organizata juaj.

- A është OJF? Cili është NIPTI?
- A është inkuorporuar? Cili është NIPTI?
- Kush ka të drejtë për anëtarësim?
- Cila është procedura për t'u bërë anëtare?
- A është organizata e drejtuar në mënyrë demokratike? A mbahen zgjedhjet çdo vit?
- Cilat grupe janë të lidhura me organizatën tuaj?

3. Përshkruani se si shpërndahen përgjegjësitë brenda organizatës.

- Listoni emrat dhe titujt e drejtuesve.
- Jepni emrin, titullin, adresën dhe numrin e telefonit të personit të cilit do ti drejtohet korrespondenca.

- Emëroni njerëzit që do të marrin përgjegjësitë kryesore të projektit dhe përshkruani përgjegjësitë e tyre.

4. Përshkruani se çfarë do të bëjë projekti juaj.

- Përcaktoni projektin, si e plotëson ai nevojën e demonstruar dhe si shpreson të arrihet.
- Shpjegoni objektivat tuaja në kushte konkrete dhe jo në terma të përgjithshëm.
- Shpjegoni metodat për vlerësimin e progresit të projektit. Përcaktoni objektivat në mënyrë të tillë që vëzhguesit të mund të shohin atë që keni kryer atë që keni përcaktuar të bëni.
- Përcaktoni qëllimin: komunitetin lokal, provincial apo kombëtar.

5. Shpjegoni pse projekti juaj do të ketë sukses.

- Shpjegoni se si projekti juaj është i ndryshëm. Si e shmang projekti dublikimin me projekte ose programe të ngjashme të drejtuara nga organizata të tjera?
- Jepni kualifikimet dhe përvojën e personave kyç të përfshirë në projekt për të ofruar siguri të arsyeshme që organizata juaj është e aftë të ndërmarrë projektin.
- Përmendni projekte që keni kryer në të kaluarën dhe tregoni pse ata ishin të suksesshëm.

6. Përshkruani cilat burime shtesë do t'ju nevojiten.

- Listoni njerëz jashtë organizatës që do të veprojnë si referenca.
- Listoni individë ose organizata të tjera që mbështesin këtë apo projekte të ngjashme.
- Listoni të tjerë të cilëve u është kërkuar ndihma.
- Tregoni ndonjë kontakt të mëparshëm me organet e financimit që po kontaktoni, duke përfshirë ndihmën e mëparshme financiare.

7. Jepni një buxhet.

- Jepni një buxhet të hollësishëm operativ për projektin që tregon se si do të shpenzohen paratë dhe shumën që vjen nga të gjitha burimet.
- Përfshini deklaratën më të fundit financiare të organizatës.
- Shpjegoni ndonjë deficit në buxhetin e organizatës suaj. Listoni burimet specifike të financimit për të mbuluar deficitet.
- Shpjegoni se ku do të merrni fonde nëse projekti juaj vazhdon përtej periudhës së grantit të propozuar.