**Aktivitetsplan for fylkesavdelinger med søknad om økonomiske tildelinger**

**– 2021 –**

**Skjemaet kan benyttes til alle søknader om midler til aktiviteter, inkl. kurs/OU-midler**

*Fylkesavdelingene skal arbeide innenfor foreningens vedtekter, mål og retningslinjer, med hovedfokus på:   
  
    a.  Organisasjonsbygging   
    b.  Rekruttering   
    c.  Nettverksbygging   
    d.  Faglige aktiviteter  
    e.  Organisering av delegatsmøter i forkant av landsmøtet*

Praktisk:

* Fyll inn ett skjema pr. aktivitet/arrangement det søkes om midler til.
* Utfylt skjema sendes til [fylkesavdelinger@samfunnsviterne.no](mailto:fylkesavdelinger@samfunnsviterne.no).
* Spørsmål rettes koordinator for fylkesavdelingene, p.t. Mandana Z. Maragheh, på telefon 22 03 19 00 / 902 79 492.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fylkesavdeling:** |  |
| **Totalt søknadsbeløp**  **for perioden:** | **Kr. ………………** |

***(Forts. neste side)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet/arrangement:** ……………………………. | | | | | |
| **Prosjektnr.:** (fylles inn av sekretariatet) | | | | | |
| **Beskrivelse av arrangementet** | **Ønsket dato, tid og sted** | **Forv. antall på-meldte** | **Antall**  **opp-møtte**  (fylles inn av sekretariatet) | **Budsjett** | **Regnskap**  (fylles inn av sekretariatet) |
| *Beskriv kort:*   * *Tema for evt. faglig(e) innlegg* * *Ønsket innleder(e)* * *Programposter* * *Fysisk/digitalt møte, evt. hybrid* * *Målgruppe* * *Annen relevant info* | Dato:  Kl.:  Digitalt / Hansens veikro |  |  | Honorar/gave innleder: kr……  Reise/opphold innleder: kr……  Møtefasiliteter (møterom/digitalt møte): kr……  Beverting: kr……  Reise/opphold deltagere: kr……  Annet (fyll inn) : kr…… |  |
|  |  |  |  | **Sum søknad: kr …………..** |  |
|  |  |  |  | **Innvilget kr. ………….**  (fylles inn av sekretariatet) |  |
|  |  |  |  | **Evt. kommentar fra sekretariatet:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet/arrangement:** ……………………………. | | | | | |
| **Prosjektnr.:** (fylles inn av sekretariatet) | | | | | |
| **Beskrivelse av arrangementet** | **Ønsket dato, tid og sted** | **Forv. antall på-meldte** | **Antall**  **opp-møtte**  (fylles inn av sekretariatet) | **Budsjett** | **Regnskap**  (fylles inn av sekretariatet) |
| *Beskriv kort:*   * *Tema for evt. faglig(e) innlegg* * *Ønsket innleder(e)* * *Programposter* * *Fysisk/digitalt møte, evt. hybrid* * *Målgruppe* * *Annen relevant info* | Dato:  Kl.:  Digitalt / Hansens veikro |  |  | Honorar/gave innleder: kr……  Reise/opphold innleder: kr……  Møtefasiliteter (møterom/digitalt møte): kr……  Beverting: kr……  Reise/opphold deltagere: kr……  Annet (fyll inn) : kr…… |  |
|  |  |  |  | **Sum søknad: kr …………..** |  |
|  |  |  |  | **Innvilget kr. ………….**  (fylles inn av sekretariatet) |  |
|  |  |  |  | **Evt. kommentar fra sekretariatet:** |  |