

Handreichung



Der Verfügungsfonds nach Ziffer 17 der Förderrichtlinien der Städtebauförderung NRW 2008 in der Sozialen Stadt NRW

Eine Handreichung zum Verfahren mit Praxisbeispielen

Herausgeber:

Stadt Essen, der Oberbürgermeister,
Städttenetz Soziale Stadt NRW

Geschäftsstelle Städttenetz Soziale Stadt NRW
Stadt Essen, Amt für Stadterneuerung und Bodenmanagement
Rathenaustraße 2, 45121 Essen
Tel: 0201 88 68344
Mail: staedtenetz@amt68.essen.de

Redaktion:

Jutta Stratmann mit
Martina Hartmann, Stadt Dorsten (Planungs- und Umweltamt/ Stadtentwicklung)
Luise Jäger, Geschäftsstelle Städttenetz Soziale Stadt NRW
Tülin Kabis-Staubach/ Martin Eder, Planungsbüro Basta/ Planerladen e.V. (Quartiersmanagement Bonn-Neu-Tannenbusch)
Andreas Röhrig, Diakonie Wuppertal (Vier/Zwo/Zwo Quartierbüro Oberbarmen Wichlinghausen)
Andrea Tröster, Institut für Stadtteilentwicklung, Sozialraumorientierte Arbeit und Beratung (ISSAB) an der Universität Duisburg-Essen

Fotos: Titelblatt; S. 13, 14, 26: Stadt Dorsten; S. 24: Stadt Essen

Druck: Stadt Essen

Essen, im Juni 2017

Vorwort

Die Mitwirkung der Beteiligten bei der Umsetzung des Stadterneuerungsprogramms Soziale Stadt ist ein erklärtes Ziel des Programms Soziale Stadt.

Erfolgreiche Stadtteil- und Quartiersentwicklung braucht Menschen, die sich für ihr Wohnumfeld engagieren, ihre Bedürfnisse einbringen und vor Ort etwas verändern und bewirken wollen. Sie gestalten das vielfältige Leben im Stadtteil, schaffen durch ihr Engagement soziale Netzwerke und steigern ihre Identifikation mit dem eigenen Stadtteil.

Hier setzt das Instrument des Verfügungsfonds zur Aktivierung von Bewohnerinnen und Bewohnern an. Es bietet konkrete Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements und ermöglicht die flexible und niedrigschwellige Umsetzung von Innovationen, die die Bewohnerschaft zur Vertretung ihrer Interessen und Ideen ermutigen und zur eigenverantwortlichen Gestaltung des eigenen Lebensumfelds auch in größeren Dimensionen anregen können. Im Zusammenwirken mit stdttebaulichen Maßnahmen werden die Einrichtungen und der öffentliche Raum mit Leben gefllt und lokale Initiativen, Organisationen und Unternehmen über die konkreten Aktivitäten vernetzt. Das Image des Stadtteils gewinnt durch eine Vielzahl an unterschiedlichen Projekten und für und von unterschiedlichen Zielgruppen bspw. durch Stadtteilsteste, Kulturveranstaltungen, generationenübergreifende Events, Gestaltungsaktionen oder Bewegungsangebote.

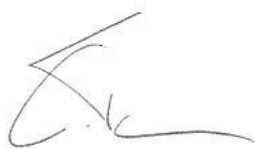
Die Möglichkeiten zur Finanzierung eigener Ideen und Konzepte und die Mitentscheidung über die Verwendung von Mitteln in einem Stadtteilgremium setzt nicht zuletzt auch einen Rahmen für praktisches „Demokratielernen“: Es vermittelt den Beteiligten Kenntnisse zu diskursiven Verfahren der Interessenvermittlung, ermöglicht das Verständnis und eine transparente Diskussion der Beschlussfassung über die gebietsbezogenen Ressourcen durch die beteiligten Akteure, Bewohnerinnen und Bewohner als „Experten in eigener Sache“.

Die kurzfristige, sichtbare Umsetzung erleichtert oftmals den Zugang zu Akteuren und Bewohnerinnen und Bewohnern vor Ort, die ansonsten schwer zu erreichen sind.

Durch das Stdtenetz Soziale Stadt NRW wurde der Verfügungsfonds in den 90er Jahren beim damaligen Stdttebauministerium angeregt und in den Mitgliedskommunen mit einer Vielzahl von Projekten seit Jahren angewandt. Er ist inzwischen als Instrument zur Flankierung der Stadterneuerungsmaßnahmen sehr geschtzt.

Aus dem Kreis der Mitglieder heraus ist der Wunsch entstanden, das gesammelte Erfahrungswissen zu Einrichtung, Umsetzung und Projekten des Verfügungsfonds in den Quartieren zu teilen, fachliche Informationen weiterzugeben, den Transfer von Ideen und Know How zu erleichtern und die Entwicklung und Qualifizierung gemeinsamer Standards guter Praxis als „landesweites Gemeinschaftsprodukt“ zu unterstützen.

Wir danken allen Beteiligten in den Mitgliedsstdten für ihre Mitwirkung an der Erstellung dieser Handreichung, ihre Beteiligung an engagierten Diskussionen rund um das Thema „Aktivierung von Bewohnerinnen und Bewohnern“, für ihre praktischen Informationen und eine Vielzahl herausragender Projektbeispiele.



Carsten Tum

Stadt Duisburg
Sprecher Stdtenetz Soziale Stadt NRW



Stefan Schwarz

Stadt Essen
Sprecher Stdtenetz Soziale Stadt NRW

Der Verfügungsfonds in der Sozialen Stadt NRW

1. Der Verfügungsfonds als Aktivierungsinstrument

2. Einrichtung eines Verfügungsfonds vor Ort

- 2.1. Gesetzliche Grundlagen**
- 2.2. Grundvoraussetzungen für die Funktionsfähigkeit**
- 2.3. Richtlinien**
- 2.4. Fondsgrößen und projektbezogene Fördersummen**
- 2.5. Zielsetzungen und Einsatzbereiche**
- 2.6. Einrichtung und Arbeitsweise lokaler Entscheidungsgremien**

3. Verfahrensweisen vor Ort

- 3.1. Verfahrensablauf**
- 3.2. Gebietsbeauftragte/ Quartiersmanagement**
- 3.3. Vorlauf und Öffentlichkeitsarbeit**
- 3.4. Antragsteller/innen und Unterstützung bei der Antragstellung**
- 3.5. Formelle Rahmenbedingungen und Förderfähigkeit**
- 3.6. Projektanträge und -formulare**
- 3.7. Vorstellung im Gremium und Entscheidungsregularien**
- 3.8. Bewilligungsbescheid**
- 3.9. Durchführung und Projektdokumentation**
- 3.10. Fortführung nach der Förderphase**

4. Projekte und Themenbereiche

Projektbeispiele

Anhang

Links zu vertiefenden Informationen
Literatur

1. Der Verfügungsfonds als Aktivierungsinstrument

Der Verfügungsfonds stellt in Fördergebieten der Stadterneuerung eine flexibel einsetzbare flankierende Fördermöglichkeit zur Umsetzung Bürger getragener lokaler Projekte sowie ein bedeutsames strategisches Instrument dar, um bürgerschaftliches Engagement und Beteiligung zu aktivieren.

Die gesetzliche Grundlage ergibt sich aus dem § 171e Baugesetzbuch, Maßnahmen der Sozialen Stadt, Absatz 5: Bei der Erstellung des Entwicklungskonzeptes und bei seiner Umsetzung sollen die Beteiligten in geeigneter Form einbezogen und zur Mitwirkung angeregt werden. Die Gemeinde soll die Beteiligten im Rahmen des Möglichen fortlaufend beraten und unterstützen.

Auf Länderebene gibt es hierzu die Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Ministeriums für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr (vormals: Ministerium für Bauen und Verkehr) des Landes Nordrhein-Westfalen, die den Verfügungsfonds in seiner derzeitigen Form ermöglichen.

In den Förderrichtlinien des Landes sind entsprechend der Ausrichtung der Fördergebiete zwei verschiedene Regelungen für den Einsatz von Verfügungsmitteln getroffen worden: Unterschieden werden kann zwischen dem Verfügungsfonds nach Ziffer 14 entsprechend der „Förderbestimmungen für die Entwicklung und Stärkung der Innenstädte und Ortsteilzentren“ und dem Verfügungsfonds nach Ziffer 17 entsprechend den Förderbestimmungen für die Soziale Stadt. Während der Verfügungsfonds nach Ziffer 14 der Städtebauförderrichtlinien von 2008 in Innenstadtgebieten, Orts- und Stadtteilzentren zum Einsatz kommt und seinen Schwerpunkt im investiven Bereich hat, ist die „Aktive Mitwirkung der Beteiligten“ (Ziffer 17) das Instrument im Rahmen der Programmumsetzung der Sozialen Stadt.

Der Verfügungsfonds nach Ziffer 14 ist erst seit 2010 in der Praxis verstärkt umgesetzt worden. Es gilt dabei ein niedrigerer Fördersatz des Fördergebers von 50%, unter der Voraussetzung, dass Private, z.B. Händler, Gewerbetreibende und Immobilieneigentümer einen gleich hohen Anteil einbringen. Wie eine aktuelle Untersuchung des Netzwerks Innenstadt NRW ergeben hat, werden überwiegend investive Maßnahmen, wie bspw. Lichtinstallationen und Maßnahmen zur Gestaltung öffentlicher Räume mit Hilfe dieses Fonds umgesetzt. Dieses ist auch auf die Schwerpunktsetzung des Fördergebers zumindest für den geförderten Anteil zurückzuführen.

Bei dem Verfügungsfonds nach Ziffer 17 für die Fördergebiete Soziale Stadt geht es nicht vorrangig um die Verteilung von finanziellen Mitteln zu vordefinierten Sachzwecken der kommunalen Planung, sondern um die **„aktive(n) Mitwirkung von Beteiligten bei der Aufstellung und Umsetzung des städtebaulichen Entwicklungskonzeptes“** (Förderrichtlinien Städtebauförderung 2008, Ziffer 17), wobei ausdrücklich prozessoffene Maßnahmen zur Anregung und Ideenentwicklung, wie „Workshops [...], Mitmachaktionen [...], Wettbewerbe [...], Imagekampagnen und

andere geeignete Maßnahmen zur Aktivierung der Beteiligten im Stadtteil“ eingeschlossen sind (ebda.).

Voraussetzung für die Vergabe des Verfügungsfonds Ziffer 17 in der Sozialen Stadt ist die Erstellung einer Vergaberichtlinie auf kommunaler Ebene sowie die Einrichtung eines Vergabegremiums auf Stadtteilebene. Für die Ziffer 14 ist die Verabschiedung einer gemeindlichen Richtlinie nicht zwingend erforderlich.

Im Rahmen des Verfügungsfonds nach Ziffer 17 können jährlich bis zu 5 € pro Bewohner im Stadtteil von der Stadt im Rahmen der Städtebauförderung beim Land beantragt und vor Ort eingesetzt werden.

Grundsätzlich könnte dieser gemeindliche Verfügungsfonds als Mittel zur aktiven Mitwirkung der Beteiligten in allen Programmen der Städtebauförderung verstärkt genutzt werden, wie eine Untersuchung des Bundesministeriums als Schlussfolgerung empfiehlt (Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung: Verfügungsfonds in der Städtebauförderung, Berlin 2013: 90). Er kommt aber bisher vorrangig in den Fördergebieten der Sozialen Stadt zum Einsatz. Nach Ziffer 20 kann er angelehnt an die Praxis des Förderschwerpunktes Soziale Stadt auch im Förderschwerpunkt Stadtumbau West eingerichtet werden.

Bereits seit 1998 als „Pauschalmittel“ in den vorherigen Stadterneuerungsrichtlinien verankert, sind seitdem zahlreiche Erfahrungen mit diesem Instrument gesammelt worden. Eine unveröffentlichte Studie aus dem Jahr 2013 (MBWSV NRW 2013) hat dabei über 3.800 Projekte (davon 25 Projekte nach Ziffer 14 der Förderrichtlinien von 2008, die restlichen nach Ziffer 17) in Nordrhein-Westfalen identifiziert, die im Rahmen von Verfügungsfondsmitteln zwischen 1999 und 2011 in 80 Programmgebieten in Nordrhein-Westfalen realisiert wurden.

Stadtentwicklungsprojekte, die oft langfristig angelegt sind, werden durch den begleitenden Fonds sinnvoll ergänzt. Die im Rahmen des Fonds realisierten Projekte sind grundsätzlich auf die Verbesserung des Zusammenlebens und die Außenwirkung des betreffenden Stadtteils ausgerichtet. Inzwischen findet sich die Bandbreite an Projekten im Rahmen des Verfügungsfonds auch in den verschiedenen kommunalen Richtlinien sowie in Broschüren, Flyern und Projektdatenbanken wieder.

In der Umsetzungspraxis des Verfügungsfonds nach Ziffer 17 der Städtebauförderrichtlinien haben sich in den letzten Jahren unterschiedliche Verfahrensweisen in den Kommunen in Nordrhein-Westfalen entwickelt, die im Städtetz Soziale Stadt NRW Gegenstand verschiedener Treffen und Diskussionen waren.

In dieser Handreichung sollen wesentliche Grundlagen, Verfahrensweisen, Gremienstrukturen, Beratungsformen und Problemstellungen bei der Umsetzung dieses Instruments dargestellt und einzelne Empfehlungen zu zentralen Aspekten vermittelt werden.

Für den Verfügungsfonds nach Ziffer 14 wurde vom Netzwerk Innenstadt NRW bereits eine Arbeitshilfe erstellt. Diese Handreichung wird sich von daher vorrangig auf

die Erfahrungen in den Programmgebieten der Sozialen Stadt nach Ziffer 17 beziehen. Damit wird das „lernende System“ Soziale Stadt unterstützt, wertvolles Erfahrungswissen weiter sowie Anstöße für einen weiteren Austausch zwischen den verschiedenen Beteiligten gegeben.

Insgesamt besteht die Einschätzung, dass der Verfügungsfonds in seinen unterschiedlichen Facetten, die vor Ort bestehen, ein sehr sinnvolles Instrument darstellt. Trotzdem werden der damit verbundene hohe Verwaltungsaufwand und die in manchen Kommunen geringe Anzahl an Antragstellungen durch bewohnergetragene Initiativen beklagt.

Die Diskussionen, die auf den verschiedenen Treffen geführt wurden und die Recherche, die von der Geschäftsstelle des Städtetzes Soziale Stadt NRW durchgeführt wurde, haben gezeigt, dass die Ausgestaltung und Handhabung vor Ort mit dem Verfügungsfonds sehr unterschiedlich vorgenommen werden. Es wird häufiger beklagt, dass es aufgrund fehlender Informationen, geringer Transparenz der Grundlagen und Verfahrensweisen oder auch einfach fehlender Praxis zu langwierigen Abstimmungsprozessen kommt, die nicht als förderlich, sondern eher hinderlich von allen Beteiligten wahrgenommen werden.

Andererseits werden als positive Effekte die größere Identifikation der Bewohner/innen mit „ihrem“ Stadtteil, ein höheres Engagement, die „Professionalisierung“ von Initiativen für die Antragstellung auch bei anderen Sponsoren, Stiftungen oder Fördergebern sowie eine verbesserte Vernetzung der verschiedenen Akteure vor Ort benannt.

Die Aneignung der eigenen Lebensumwelt, die Einbeziehung „bildungsferner“ Gruppen und die Weiterentwicklung von Partizipation und Mitwirkung stellen wesentliche Zielsetzungen und Aspekte dar, die nicht nur die Informations- und Beratungsstruktur zur Umsetzung des Verfügungsfonds betreffen, sondern auch die Entscheidungsstruktur und die Vergabemuster, die in den jeweiligen Kommunen gelebt werden.

Mitgliedsstädte des Städtetzes Soziale Stadt NRW haben ihre Materialien und Erfahrungen eingebracht und die Vielfalt, die sich nicht nur in den konkreten Projekten wiederfindet, sondern auch in den Verfahrensweisen vor Ort spiegelt, dargestellt. Dieses ist als Grundlage in die Handreichung eingeflossen und soll andere Kommunen ermutigen, dieses Instrument einzusetzen. Sie gibt Hinweise, welche Voraussetzungen für die Einrichtung eines Verfügungsfonds notwendig sind. Es fließen verschiedene Erfahrungen vor Ort mit ein, die keine strikten Empfehlungen, sondern Anregungen zur Umsetzung geben sollen, die auf die örtlichen Bedingungen abgestimmt werden müssen.

Wir gehen davon aus, dass der Verfügungsfonds ein sich weiter entwickelndes Instrument darstellt, das trotz eines damit in aller Regel verbundenen hohen Verwaltungsaufwands ein wesentliches Mittel zur Beteiligung und Aktivierung der Bewohner/innen eines Stadtteils darstellt. Allein die Beantwortung der Frage, was wäre,

wenn es den Verfügungsfonds nicht gäbe, zeigt, dass ohne ihn viele sichtbare und gemeinschaftsstiftende Projekte vor Ort nicht hätten realisiert werden können.

Die Handreichung hat zum Ziel, verantwortliche Stellen in der Stadtverwaltung, im Quartiersmanagement und als „Mittler“ zu ermutigen und zu qualifizieren, um diese Form der Beteiligung und Aktivierung weiter zu entwickeln. Letztendlich sollen auch Bewohner/innen und Akteure durch Beispiele angeregt werden, dieses Instrument für ihre Belange vor Ort einzusetzen.

Dabei sollen keine einheitlichen Normen und Verfahren geschaffen werden, sondern neben der Darstellung der vielfältigen Landschaft in den Kommunen praxisnahe Hilfen und Hinweise gegeben werden.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Handreichung eine rechtlich abgesicherte Förderberatung nicht ersetzen und gewährleisten kann und soll.

Die Zustimmung zu Verfahren bzw. die Entscheidung über deren Förderfähigkeit im Sinne der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 unterliegt stets dem Vorbehalt der Bewilligung seitens der jeweils zuständigen Gemeinde bzw. Bezirksregierung.

Es sollen hier jedoch Beispiele für Verfahrensweisen und Projekte des Verfügungsfonds erläutert werden, die sich bereits in der Praxis bewährt haben.

2. Einrichtung eines Verfügungsfonds vor Ort

2.1. Gesetzliche Grundlagen

Der Verfügungsfonds nach Ziffer 17 ist ein aus Mitteln der Städtebauförderung gefördertes und auf ein Programmgebiet der Sozialen Stadt bezogenes Budget, das für die Umsetzung konkreter Projekte eingerichtet werden kann.

Die Beantragung und Gewährung eines Verfügungsfonds an die Städte im Rahmen der Städtebauförderung setzt Folgendes voraus:

- Die Aufnahme eines definierten Programmgebietes in die Frdergebietskulisse der Sozialen Stadt.
- Die Beantragung bei der zuständigen Bezirksregierung und Bewilligung.
- Ein Ratsbeschluss über kommunale Richtlinien zur Vergabe der Mittel.
- Die Einrichtung eines Gebietsrates, der über die Vergabe entscheidet.
- Die bewilligten Projekte und Mittel dürfen nicht anstelle anderer Förderprogramme oder städtische Pflichtaufgaben treten.

Vor 2008 wurden die sogenannten „Pauschalmittel“ im Rahmen der Städtebauförderung eingesetzt, deren Höhe nach Schätzwerten durch die Gemeinde von der Bezirksregierung bewilligt wurde. Ab 2008 ist die Einwohnerzahl multipliziert mit einem Pauschalwert von 5 € pro Einwohner und Jahr im Fördergebiet zur Berechnung für die Höhe der förderfähigen Summe zu nehmen.

In den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008) (Runderlass des Ministeriums für Bauen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 - V.5 – 40.01 -) findet sich im Teil IV (Förderbestimmungen für die Soziale Stadt) in Ziffer 17 „Aktive Mitwirkung der Beteiligten“ hierzu folgende Ausführung:

- „(1) Gemeinden, die für Stadtteilbeiräte einen Verfügungsfonds zur aktiven Mitwirkung der Beteiligten bei der Aufstellung und Umsetzung des städtebaulichen Entwicklungskonzeptes einrichten, können gefördert werden.
- (2) Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für Maßnahmen zur Durchführung von Workshops zu Aufgabenstellungen im Stadtteil, Mitmachaktionen im Stadtteil, Wettbewerbe zu Themenstellungen im Stadtteil, Imagekampagnen und andere geeignete Maßnahmen zur Aktivierung der Beteiligten im Stadtteil. Zuwendungsfähig sind höchstens 5 € je Einwohner des Stadtteils je Jahr. Für die Auszahlung der Mittel

nach Nr. 28 gelten die Bestimmungen von Nr. 7 VVG zu § 44 LHO i. V. m. Nr. 1 ANBest-G.

(3) Über die Vergabe der Mittel ist auf der Grundlage gemeindlicher Richtlinien zu entscheiden, in denen die Art und der finanzielle Umfang sowie der Verwendungszweck der Mittel des Verfügungsfonds zu regeln sind. Die verantwortliche Stelle, die die Entlastung für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel des Verfügungsfonds bestätigt, ist in den gemeindlichen Richtlinien zu bestimmen.“

2.2. Grundvoraussetzungen für die Funktionsfähigkeit

Neben den formellen Voraussetzungen, die oben beschrieben sind, sind zur Umsetzung und Funktionsfähigkeit des Verfügungsfonds folgende Aspekte von zentraler Bedeutung:

- „Personelle und finanzielle Absicherung des Organisations-, Kommunikations- und Betreuungsaufwands für einen Fonds (z.B. durch ein Gebietsmanagement),
- Existenz oder Aufbau eines Akteurs- oder Entscheidungsgremiums („Stadtteilbeirat“),
- vorhandener Bedarf für zivilgesellschaftlich oder privat getragene Maßnahmen mit Bezug zu den Programmzielen,
- Bereitschaft zur Verlagerung von Entscheidungskompetenzen und Programmsteuerung aus der Verwaltung in die Stadtöffentlichkeit.“ (BMVBS 2012: 90)

2.3. Richtlinien

Die notwendige Erstellung und Verabschiedung von Richtlinien durch den Rat der jeweiligen Stadt für die Vergabe von Mitteln aus dem Verfügungsfonds entspricht den Förderrichtlinien. Grundsatz ist, dass die geförderten Projekte dem im Integrierten Handlungskonzept beschriebenen Programmgebiet zu Gute kommen müssen. In den Richtlinien sind neben den Zielsetzungen die Verfahrensabläufe, das zuständige Gremium und die entsprechenden Fördersätze aufgeführt.

In einigen Kommunen werden die Richtlinien ganz konkret an die Handlungsfelder, die im Integrierten Handlungskonzept aufgeführt sind, angelehnt (Beispiel: Essen). Die Richtlinien enthalten neben den Zielsetzungen und der Auflistung möglicher Projekte und/ oder Handlungsfelder teilweise auch Angaben zu den nicht-förderfähigen Kosten (bspw. Gelsenkirchen-Schalke), andere Kommunen haben hierfür gesonderte Checklisten für Antragsteller/innen entwickelt (bspw. Viersen, Wuppertal, Dinslaken).

Da die Kommunen die entsprechenden Verwendungsnachweise erst nach Beendigung der Förderphase vorlegen müssen, existiert hier oftmals noch eine Unsicherheit im laufenden Verfahren, die möglichst frühzeitig mit der Bezirksregierung abzustellen ist. In allen beteiligten Kommunen haben sich hier spezifische Verfahrensweisen heraus gebildet, die auch die Zusammenarbeit mit den Bewilligungsbehörden auf Landesebene betreffen.

In vielen Kommunen sind gerade in den letzten zwei Jahren die Richtlinien überarbeitet worden, um sie den Erfahrungen der vergangenen Jahre anzupassen.

2.4. Fondsgrößen und projektbezogene Fördersummen

Pro Programmgebiet sind pro Jahr bis zu 5 € pro Bewohner/in förderfähig. In den einzelnen Kommunen und Programmgebieten werden die möglichen Höchstsummen für den Verfügungsfonds, die pro Jahr beantragt werden könnten, nicht immer ausgeschöpft. In der Startphase muss der Fonds und seine Möglichkeiten erst einmal beworben werden und im Stadtteil „ankommen“. Weitere Gründe für eine geringe Antragstellung sind vor Ort z.T. sehr unterschiedlich. Genannt wird in vielen Fällen ein zu hoher zeitlicher oder auch bürokratischer Aufwand des Verfahrens. Die Mittel sollen oftmals mehreren Initiativen zu Gute kommen. Diese müssen erst einmal das Verfahren kennen lernen, brauchen Unterstützung oder die Antragstellungen sind in der vorgesehenen Zeit nicht realisierbar.

Die finanzielle Ausstattung der Verfügungsfonds ist somit in den einzelnen Programmgebieten sehr unterschiedlich und steht nicht immer in direktem Zusammenhang mit den aktuellen Bevölkerungszahlen. Eine Abfrage bei ca. der Hälfte der Mitgliedskommunen im Städtetz Soziale Stadt NRW (März 2016 für das Jahr 2015) hat ergeben, dass die Spannweite, die für den Verfügungsfonds eingeplant wurde, zwischen 8.500,- € (Castrop-Rauxel-Habinghorst) und 200.000,- € (Essen-Katernberg) pro Jahr liegt. Die meisten Fondshöhen bewegen sich jährlich zwischen 15.000 und 50.000 €. Pro Einwohner ergeben sich zumeist Größen, die unterhalb von 5 € befinden (Für Castrop-Rauxel-Habinghorst sind dies bei ca. 5.000 Einwohnern 1,7 € pro Einwohner, für Essen-Katernberg ca. 4 € bei 51.000 Einwohnern.)

Damit stehen auch pro Projekt unterschiedliche Förderhöhen zur Verfügung. So reicht die Höhe der eingesetzten Mittel über den Verfügungsfonds pro Projekt von kleineren Beträgen unter 200,- € bis zu über 80.000,- € für größere Projekte, bei denen die Förderung auch über ein Jahr hinaus fort dauern kann. Teilweise gibt es Mindestgrenzen, aber auch dies ist von Kommune zu Kommune unterschiedlich.

Eine Höchstgrenze für Einzelprojekte, die in einigen Richtlinien der Städte oder in der Praxis bestimmt wird, besteht bei kleineren Fondsbudgets bei ca. 2.000,- €, bei größeren bei ca. 10.000,- €; bei den größten Budgets gibt es keine Obergrenzen.

Ebenso unterschiedlich ist der Eigenanteil, den die Kommune von den Antragstellenden erhebt. Nach Auskunft der Bezirksregierung gibt es hierzu keine Vorgaben.

Eine Übernahme des zu leistenden Eigenanteils der Kommunen durch Dritte ist nur möglich bei den zuwendungsfähigen Einnahmen (siehe MBWSV NRW: FAQs vom 8.1.2016). In den meisten Kommunen gibt es eine 100%ige Förderung für die Einzelprojekte, in anderen werden 10 oder 20% als Eigenleistung erhoben, um die Verbindlichkeit der Antragsteller/innen zu erhöhen. Von größeren Verbänden, Trägern aus dem Bereich der Privatwirtschaft oder Stiftungen wird in den meisten Fllen die Erbringung eines Eigenanteils oder eigener Leistungen erwartet.



2.5. Zielsetzungen und Einsatzbereiche

Die Zielsetzungen des Verfügungsfonds, die in entsprechenden kommunalen Richtlinien formuliert sind und vom Rat der Stadt verabschiedet sein müssen, entsprechen den Förder Richtlinien und variieren zwischen den einzelnen Kommunen nur in einzelnen Punkten untereinander.

Die folgenden drei Beispiele zeigen, dass in den wesentlichen Zielsetzungen und gewählten Projektschwerpunkten Übereinstimmungen vorherrschen. Hier die Richtlinien der Stadt *Wuppertal* (2013):

Jedes Projekt soll zumindest zu einem der folgenden Punkte einen Beitrag leisten:

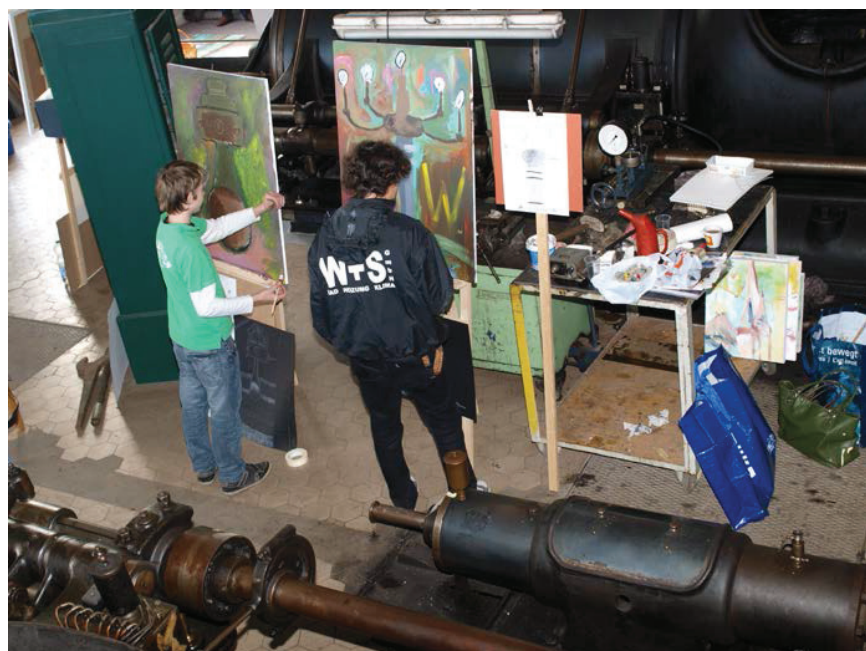
A Grundsätzliche Zielsetzung:

- Verbesserung des Image des Gebietes (Außenwahrnehmung und Innensicht)
- Aufwertung des Gebietes (sichtbare Aufwertung öffentlicher Räume und sichtbarer Gebäude)
- Förderung des Engagements von Akteuren im Stadtteil (Bewohner/innen, Gewerbetreibende, Eigentümer/innen etc.).

B Inhaltliche Schwerpunkte liegen insbesondere in den folgenden Bereichen:

- Kinder- und Familienfreundlichkeit
- Steigerung der Qualität der Umwelt
- Rahmenbedingungen für lokale Ökonomie
- Zusammenleben unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen sowie Integration von Migrantinnen und Migranten
- Stadtteilkultur
- Freizeitgestaltung
- Verbesserung der sozialen Infrastruktur und (Weiter-) Bildungsmöglichkeiten

Richtlinien der Stadt Wuppertal zum Verfügungsfonds 2013



In den Richtlinien der Stadt *Duisburg* (geltend ab 1.1.2015 für die Programmgebiete der Sozialen Stadt Bruckhausen, Marxloh, Hochfeld, Beeck und Laar) werden folgende Leitlinien aufgeführt:

Die förderfähigen Projekte und Maßnahmen müssen im Regelfall nachfolgende Kriterien erfüllen:

stadtteilbezogen

Der Einsatz der Verfügungsfonds ist auf die festgelegten Stadterneuerungsgebiete begrenzt.

Die Fördermittel dürfen daher ausschließlich dem betreffenden Stadtteil und seinen Bewohner/innen zugutekommen. Darüber hinaus müssen die zu fördernden Maßnahmen einen Bezug zum Stadtteil im Sinne der Stabilisierung, Erneuerung und Verbesserung/ Aufwertung haben. Ein Bezug zur Gesamtstadt oder anderen Stadtteilen im Sinne der Integration und gegenseitigen Verstärkung ist wünschenswert.

bürgerschaftlich getragen oder ausgerichtet

Die Projekte werden von Bewohner/innen, Vereinen, Initiativen oder Einrichtungen des Stadtteils initiiert, getragen oder unterstützt.

nachhaltig wirksam

Die Projekte sollen eine dauerhafte Verbesserung anstreben und Wirkung entfalten – sie können An Schub für nachfolgende Maßnahmen sein, die dann durch Eigenmittel, zu erwirtschaftende Einnahmen oder weitere Drittmittel (z.B. Spenden, Sponsoring) finanziert werden und die Wirksamkeit des öffentlichen Mitteleinsatzes erhöhen.

stabilisierend oder entwickelnd

Ziel aller Projekte ist, die wirtschaftliche, soziale und kulturelle Situation des Stadtteils und seiner Bewohner/innen zu stabilisieren und positiv zu entwickeln. Die Lebensbedingungen möglichst vieler Bewohner/innen sollen verbessert und die Wohnzufriedenheit erhöht werden.

integrativ nach innen und außen

Die Maßnahmen und Projekte leisten einen Beitrag zum friedlichen und akzeptierten Zusammenleben aller Menschen im Stadtteil. Wünschenswert ist die Kooperation verschiedener Akteure, die auch den Zusammenhang zwischen dem Stadtteil und seinen Bewohner/innen mit den Belangen der Gesamtstadt im Blick haben.

Richtlinien der Stadt Duisburg zum Verfügungsfonds; Anlage 6 des integrierten Handlungskonzeptes Duisburg-Marxloh 2015

Ein weiteres Beispiel stellen die Richtlinien des Verfügungsfonds für das Programmgebiet der Sozialen Stadt *Gelsenkirchen-Schalke* dar.

Ziel des Quartiersfonds ist es,

- den Gemeinschaftsgedanken und das Zusammengehörigkeitsgefühl im Stadtteil zu fördern,
- zu eigenverantwortlichem Handeln und stadtteilbezogenen Aktivitäten zu motivieren,
- wirkungsvolle Öffentlichkeitsarbeit und Imageförderung für den Stadtteil zu leisten,
- Bürgeraktivitäten mit kommunalen Vorhaben zu verknüpfen,
- das Wohnumfeld zu verbessern und zu verschönern und
- neue Kooperationen zu fördern.

Die Förderung wird als Zuschuss gewährt.

Die Finanzierung u.a. folgender Handlungsfelder kann förderfähig sein:

- Veranstaltungen und Aktionen für bestimmte Zielgruppen des Stadtteils (Kinder, Jugendliche, Senioren, Familien, Migranten, Frauen, Menschen mit Behinderungen u.a.), die von Seiten der Stadtteilbewohner vorbereitet und organisiert werden,
- Veranstaltungen mit integrierendem Charakter, die von Seiten der Stadtteilbewohner vorbereitet und organisiert werden,
- Veranstaltungen von sozialen Einrichtungen (wie z.B. Schulen, Kindertagesstätten, Vereine, kulturelle Einrichtungen), die sich zum Stadtteil öffnen,
- stadtteilbezogene, vereins- und institutionsübergreifende Wettbewerbe im sportlichen und/oder kulturellen Bereich,
- stadtteilbezogene Öffentlichkeitsarbeit als Teil von Aktivitäten von Vereinen etc. aus dem Stadtteil,
- bewohnergetragene Projekte, Maßnahmen und Aktionen zur Verbesserung des Wohnumfeldes.

Richtlinien für die Vergabe von Fördermitteln aus dem Quartiersfonds 2015

2.6. Einrichtung und Arbeitsweise lokaler Entscheidungsgremien

Die Einrichtung eines lokalen Gremiums zur Entscheidung über die Vergabe der Mittel aus dem Verfügungsfonds fußt auf der Einschätzung, dass lokale Akteure und die Bewohner/innen durch die direkte Kenntnis der örtlichen Situation und der dortigen Bedarfe die Passgenauigkeit der vorgeschlagenen Projekte am besten beurteilen

können und sich als „Experten in eigener Sache“ einbringen sollen. Weiterhin stellt die regelmäßig stattfindende Diskussion unter den Mitgliedern des Gremiums ein bedeutendes Element dar, das als Lernmodell der Dialoggestaltung wirken und Methoden der Interessensvermittlung anschaulich machen kann, konkrete Bedarfe aufgreift, Vernetzung ermöglicht, individuelle Interessen transparent werden lässt und für beteiligte Akteure, Bürger/innen und Initiativen einen direkten Einsatz und ein tieferes Verständnis für „ihren“ Stadtteil und für die Bedeutung demokratischer Teilhabe an der gebietsbezogenen Verteilung und inhaltlichen Zielsetzungen der finanziellen Ressourcen ermöglicht.

Die Rückmeldung über realisierte Projekte wird als Erfahrungswert („internes Controlling“) direkt in die folgenden Entscheidungsrunden eingebracht und u.U. in einen längerfristigen Zielfindungsprozess und eine übergeordnete inhaltliche Strategie für das Zusammenleben im Quartier eingeordnet.

Die in den Gremien entstehenden Netzwerke und erweiterten Blickwinkel der Beteiligten werden als eine wichtige Ressource für die Weiterentwicklung des Stadtteils angesehen. So werden einige Stadtteilgremien, die zunächst nur für das Verfahren des Verfügungsfonds aufgestellt wurden, in manchen Kommunen zunehmend auch in andere stadtteilbezogene Entscheidungsfindungen eingebunden.

Eine Aufgabenbeschreibung des Gebietsbeirats als Entscheidungsgremium ist entsprechend der gesetzlichen Vorgaben in allen vorliegenden kommunalen Richtlinien zum Verfügungsfonds enthalten. In der Praxis haben sich verschiedene Typen entwickelt, deren Arbeitsweisen sich jedoch stark ähneln.

Es gibt grundsätzlich sechs verschiedene Gremientypen in den Programmgebieten der Sozialen Stadt NRW, die über die Vergabe der Fördermittel entscheiden:

1. Bewohnerjury (Bonn, Dortmund)
2. Stadtteilbeirat/ Lenkungsgruppe/ Gebietsbeirat
3. Stadteilausschuss
4. Verfügungsbeirat (zusätzlich zu Stadtteilbeirat; Rheine)
5. Lenkungsgruppe ohne Bewohner
6. Stadtteilkonferenz

Bei geringfügigeren Fördersummen (unter 500,- €) entscheidet in manchen Fällen das Team des zuständigen Stadtteilbüros bzw. der Verwaltung (bspw. in Aachen und Essen). Ab 500,- €/1000,- € befasst sich die Lenkungsgruppe mit den Anträgen.

Die „gängigste“ Form des Gremiums ist der Stadtteilbeirat, der grundsätzlich aus den Akteuren des Stadtteils zusammengesetzt ist.

Hier eine Übersicht über die Zusammensetzung der Gremien in den verschiedenen Städten:

Kommune	Art und Zusammensetzung des Gremiums	Verfahren, Turnus
<i>Aachen</i>	Lenkungsgruppe: Die Gruppe setzt sich aus 25-30 Personen wie folgt zusammen: Vertreter aller Fraktionen aus der Politik, verschiedene Verwaltungsvertreter, 5-6 Akteure aus dem Stadtteil, 1 Sprecher der Stadtteilkonferenz, 1 Bürger aus dem Bereich der Wirtschaftsvereinigung, 2-3 Mitarbeiter aus dem Stadtteilbüro.	Treffen 4 Mal pro Jahr; Prüfung von jeweils 1 – 6 Anträgen
<i>Bonn</i>	Bewohnerjury: Ernennung/ Berufung von 30 Jurymitgliedern. Beschlussfähigkeit besteht bei mindestens 10 Teilnehmenden an jeder Sitzung; einfache Mehrheit entscheidet.	Auswahl der Jurymitglieder durch gewichtete Zufallsstichprobe und anschließender Rückmeldung: Anschreiben an 600 Bewohner/innen; Auswahl von 40 Personen nach Datum der Rückmeldefrist (10 als Nachrücker). Unterstützung durch Dolmetscher möglich. 4-5 Sitzungen pro Jahr.
<i>Castrop-Rauxel</i>	Stadtteilbeirat: Vertreter aus Politik, Vereinen, Kirchengemeinden, Bürgern	Treffen alle 2 Monate; Prüfung von jeweils 2-4 Anträgen pro Treffen
<i>Dinslaken</i>	Verfügungsbeirat: 6 Bewohner/innen und 4 Vertreter von Organisationen aus dem Stadtteil; einfache Mehrheit entscheidet. Verfügungsbeirat (Lohberg: Verfügungsfonds dort als freiwillige Leistung der Kommune nach Ende der Programmförderung): Bewohner, Politik, Verbände, Vereine.	In 2009 wurden auf einer Bewohnerversammlung 10 Bürger/innen und Vertreter/innen gewählt. Treffen ca. 4 Mal pro Jahr

<i>Dorsten</i>	Stadtteilkonferenz: Offene Einladung an Akteure und Bewohner aus dem Stadtteil, 2/3-Mehrheit entscheidet.	Treffen ca. 3 Mal pro Jahr
<i>Dortmund</i>	Bewohnerjury: 13 Bewohner/innen; einfache Mehrheit entscheidet, einstimmiger Beschluss ist erwünscht.	Treffen 4 Mal pro Jahr; 5 aktive Bürger/innen werden durch die Stadtteilagentur angesprochen, 8 Bürger/innen werden nach dem Zufallsprinzip aus der jeweiligen Gruppe aus der Bewohnerschaft über 15 Jahre angeschrieben (Geschlecht, Altersgruppen, räumliche Verteilung)
<i>Duisburg</i>	Stadtteilausschuss: Je 1 Vertreter der verschiedenen Fraktionen, 1 Vertreter der Bezirksvertretung, 1 Aufsichtsratsmitglied der Entwicklungsgesellschaft Duisburg EG DU, 1 Vertreter des Runden Tisches des Stadtteils (Runder Tisch: Bürger/innen, Vereine, Netzwerke)	Treffen ca. 4-5 Mal pro Jahr
<i>Essen</i>	Lenkungsgruppe: Quartiermanagement (Stadt, ISSAB, Stadtteilarbeit) Vertreter aller Geschäftsbereiche der Verwaltung, Delegierte aus den großen Fraktionen der Bezirksvertretungen, Marketing und Wirtschaftsförderung, Kirchengemeinden, AWO, Neue Arbeit der Diakonie, Stiftung Zollverein, Polizei, Konsensprinzip	Treffen 4 Mal pro Jahr
<i>Gelsenkirchen</i>	Gebietsbeirat: 13 ordentliche Mitglieder (davon 6 Bürger/innen) sowie 3 Mitglieder des Stadtrats, 2 Vertreter der Bezirksv. Gelsenkirchen-Mitte, 1 Vertreter aus dem Integrationsrat, 1 Vertreter der Wohnungsunternehmen; einfache Mehrheit entscheidet.	Treffen 3-4 Mal pro Jahr



<i>Gladbeck</i>	Runder Tisch: 12 Personen (Kirche, Jugendeinrichtung, Schule, Verbände, einzelne Bürger/innen)	Treffen 4 Mal pro Jahr; ca. 2-3 Anträge pro Treffen
<i>Hamm</i>	Stadtteilkomitee: 18 Personen: Je 1 Vertreter der 3 Bezirksvertretungen, 2 Vertreter der Stadtverwaltung (Stadtplan- nung/ Soziales), Vereine, Kirchengemein- den, Moscheevereine, Werbegemeinschaft, Interessengemeinschaft, Stadtteilbüro; einfache Mehrheit entscheidet.	Ca. 3 Treffen pro Jahr (Termin, wenn genügend Anträge vorliegen)
<i>Oberhausen</i>	Beirat: Politik, Verwaltung, verschiedene Institutio- nen, Integrationsrat, AG der Wohlfahrts- verbnde, City-Ruhr-Marketing, Dehoga, Einzelhandelsverband, einfache Mehrheit entscheidet.	Treffen 4 Mal pro Jahr
<i>Rheine</i>	Verfügungsbeirat (es gibt einen gesonder- ten Stadtteilbeirat): 11 Personen: 7 Bewohner/innen, 3 Vertreter aus Kirche und Vereinen, 1 Vertreter des Stadtteilbeirats; einfache Mehrheit entscheidet.	In 2012 wurden Bewoh- ner/innen nach Gruppen und Zufallsprinzip eingela- den (2mal 50 Personen); Treffen 4 Mal pro Jahr
<i>Viersen</i>	Stadtteilbeirat (Sdstadtkonferenz): 7 Bürger des Stadtteils, 2 städt. Vertreter, 1 Vertreter des Quartiersmanagements	
<i>Wuppertal</i>	Stadtteilbeirat: 25 Sitze: Bezirksbürgermeisterin, Bezirks- vertretung, Jugendrat, religiöse Kulturver- eine, Sozialdezernat, Diakonie, SKF, sozi- altherapeutische Kinder- und Jugendhilfe, Grundschulen, Kirchengemeinde, Bürger- vereine, Jugendzentrum, Kulturkirche, ISG, Jobcenter, Stiftung, Bürger; einfache Mehrheit entscheidet in geheimer Wahl.	Jeder hat einen stimmbe- rechtigten Vertreter; Mit- glieder wurden durch Be- zirksvertretung beschlos- sen; Treffen 4 Mal pro Jahr plus 4 Sondertermine; ca. 7 An- trge pro Treffen

Bei den einzelnen Formen des Beirates ist auch immer die Stadtverwaltung anwesend, zumeist bereitet das Quartiersmanagement und/oder die Verwaltung den Beirat vor, prüft bereits vorher die Anträge auf Förderfähigkeit und bei positiver Entscheidung erstellt sie auch den Bewilligungsbescheid und übernimmt die Abrechnung.

Die einzelnen Entscheidungsgremien unterscheiden sich vor allem hinsichtlich der Beteiligung von Zivilpersonen aus dem Stadtteil ohne institutionellen oder parteipolitischen Hintergrund, die entweder als einzelne Akteure aus dem Gebiet hinzugezogen werden oder mehrheitlich bzw. ausschließlich in dem Beirat vertreten sind. Ebenso wird die Beteiligung von Politik, verschiedenen Ämtern der Stadtverwaltung und/oder größeren Verbänden unterschiedlich gehandhabt.

Städte, die eine mehrheitliche oder vollständige Besetzung der Entscheidungsgremien mit Bewohner/innen eingerichtet haben, gewinnen diese überwiegend durch ein mit einer bestimmten Stichprobe verbundenes Auswahlverfahren (differenziert nach Altersgruppen, Geschlecht, Migrationshintergrund, Straßenzügen, bspw. in Dortmund-Hörde). Damit wird der Versuch unternommen, auch schwer erreichbare Gruppen aus der Bevölkerung anzusprechen. In Bonn Neu-Tannenbusch werden bei Bedarf bei den Jurysitzungen Dolmetscher/innen eingesetzt, um Menschen mit Migrationshintergrund stärker einzubeziehen. Auch wenn dieses Verfahren zeit- und kostenintensiv ist, hat es sich bewährt. Durch die Aufnahme von zusätzlichen „Nachrücker/innen“ ist bei Ausscheiden der ersten Besetzung auch schnell Ersatz gefunden.

Die Fördersummen für die einzelnen Projekte sowie die Budgets, über die projektbezogen in diesen Gremien entschieden werden, sind bei den ausschließlich oder stark durch Bewohner/innen besetzten Beiräten häufig eher gering und bewegen sich oftmals in Höhen von 500 – 1.000 € maximal.

Entscheidungsgremien in Kommunen, in denen die Fördersummen des Verfügungsfonds sich auch auf 20.000,- oder noch höhere Summen beziehen können, sind meist stärker durch Vertreter/innen aus Politik, Verwaltung und „wichtige“ Akteure im Gebiet besetzt. Die Einbeziehung von Wohnungsunternehmen und Gewerbetreibenden sowie Stiftungen steht oft ebenso in Relation zu den Förderhöhen und damit auch den Größenordnungen der geplanten Projekte. Für die Umsetzung von Projekten sind diese „größeren“ Akteure als mögliche Kooperationspartner für Bürgerinitiativen oder bei Projektideen finanzschwächerer Gruppen, denen etwa Mittel zur Erbringung eines Eigenanteils fehlen, u.U. hilfreich.

3. Verfahrensweisen vor Ort

3.1. Verfahrensablauf

Nach Einrichtung des Verfügungsfonds für ein konkretes Programmgebiet, der Erstellung der Richtlinien, deren Verabschiedung durch den Rat und Einrichtung eines entsprechenden Gremiums beginnt die konkrete Arbeit und das Verfahren zur Bewerbung, Einreichung von Projektideen und -anträgen, das Entscheidungsverfahren sowie im Bewilligungsfall deren Umsetzung und Abrechnung.

Das grundsätzliche Verfahren für die Antragstellung von Projekten bis zur Umsetzung und Abrechnung sieht folgendermaßen aus:

Informations- und Öffentlichkeitsarbeit im Stadtteil (Flyer, Information auf Stadtteilstesten und Bürgerversammlungen) ↓ Beratung und Unterstützung (Einbringen einer Idee oder bereits eines konkreten Projektantrags) ↓ Erstellung des Antragsentwurfs ↓ Prüfung des vorliegenden Antrags (und/oder tiefergehende Beratung in Bezug auf Förderfähigkeit, Anrechnung des Eigenanteils, Einholen von verschiedenen Angeboten bei entsprechender Förderhöhe, Vermittlung von Kooperationspartnern, inhaltliche Ausrichtung sowie Durchführbarkeit). ↓ Einreichen des (ggf. berarbeiteten) Antrags und Entscheidung durch Stadtteilbeirat/ Verfgungsfondsbeirat oder Lenkungsgruppe. ↓ Erteilen eines Bewilligungsbescheides, falls positiv entschieden wurde. ↓ Durchführung ↓ Erstattung der Kosten/ des Auszahlungsbescheides (abzüglich Eigenanteil) nach Durchführung des Projektes, Einreichen der Belege und des Sachberichtes/ Verwendungsnachweises.	Durch: Quartiersmanagement Quartiersmanagement Antragsteller Verwaltung/ Quartiersmanagement Antragsteller Beirat Verwaltung Antragsteller Verwaltung
--	---

3.2. Quartiersmanagement

Der Verfügungsfonds kann beim Quartiersmanagement oder Gebietsbeauftragten bzw. Koordinatoren der Kommune angesiedelt sein. Damit übernehmen diese die Aufgaben einer Antrags- und Bewilligungsstelle. Dies ist in den einzelnen Kommunen in Nordrhein-Westfalen unterschiedlich organisiert. Auch der zeitliche Einsatz, der für die Handhabung des Verfügungsfonds verwandt wird, gestaltet sich unterschiedlich.

Neben den bestehenden Aufgaben des Quartiersmanagements werden grundsätzlich folgende Tätigkeiten zur Umsetzung des Verfügungsfonds beschrieben:

In Bezug auf die Antragstellenden:

- Aktivierung potentieller Antragsteller/innen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Beratung zu Projektideen und deren Umsetzung
- Vermittlung von Kooperationspartnern
- Unterstützung bei der Antragstellung
- Begleitung im Entscheidungsverfahren
- Begleitung bei der Projektumsetzung
- Prüfung der eingereichten Verwendungsnachweise und Dokumentationen

In Bezug auf das Gremium:

- Vorbereitung der Beiratstreffen, ggf. Moderation
- Einladung und Protokollführung
- Sammlung der Projektanträge und rechtzeitige Versendung an die Mitglieder
- Prüfung der Antragsunterlagen und der Anträge auf Förderfähigkeit
- Abgabe oder Einholung von Stellungnahmen (nicht überall)
- Veranlassung der Bewilligungen

In seltenen Fällen ist eine Verwaltungskraft direkt im Quartiersbüro für die Überprüfung des Kosten- und Finanzierungsplans sowie die Ausstellung der Bewilligungen zuständig. Zumeist bestehen hier Zuständigkeiten in der städtischen Verwaltung, die mit dem Quartiersmanagement zusammen arbeiten.

Der Erfolg der Umsetzung des Instruments Verfügungsfonds hängt nicht zuletzt von dem Vorhandensein und bestehenden Vernetzungsgrad des Quartiersmanagements im Stadtteil ab.

3.3. Vorlauf und Öffentlichkeitsarbeit

Es hat sich gezeigt, dass es einer gewissen Vorlaufzeit bedarf, um potentielle Antragsteller zu informieren und sie entsprechend zu beraten. Nach Einrichtung des Verfügungsfonds wird von 2-3 Jahren Aufbauzeit berichtet, in der zunächst eine geringe Anzahl an Projekten realisiert wird. Gerade zu Beginn bestehen oftmals Unklarheiten darüber, was förderfähig und was nicht förderfähig ist.

Für die Akzeptanz für Ort und die Gewinnung einer breiten Anzahl von Antragstellern ist zumindest für die Startphase eine intensive Vernetzungs- und Öffentlichkeitsarbeit von Bedeutung. Verschiedene Wege werden hier gewählt:

- Informationen auf Stadtteilkonferenzen und Veranstaltungen
- Direkte Ansprache im Zug von Projektentwicklungen
- Plakate und Flyer
- Internetauftritte
- Presseartikel und Dokumentationen zu bereits realisierten Projekten

Beispiele für Flyer:

Gelsenkirchen-Schalke

<https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Downloads/Quartiersfondsflyer.pdf>

Bonn-Neu-Tannenbusch

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Flyer_Stadtteifonds.pdf
(liegt in verschiedenen Sprachen vor)

Castrop-Rauxel-Habinghorst

<http://www.stadtteilbuero-habinghorst.de/images/Downloads/Flyer%20Stadtteifonds%20final.pdf>

Oberhausen-Stadtmitte

https://www.oberhausen.de/de/index/stadtentwicklung-umwelt/stadtentwicklung/oberhausencity/oberhausencity-material/flyer_2016_vergungsfonds.pdf

Beispiele für Internetauftritte:

Bonn-Neu-Tannenbusch

<http://www.neu-tannenbusch.de/stadtteifonds/>

Rheine-Dorenkamp

<http://www.mein-dorenkamp.de/verfuegungsfonds/>

Dinslaken-Blumenviertel

http://www.dinslaken-blumenviertel.de/?page_id=114



Im *Quartiersbüro Wuppertal* findet eine breite Öffentlichkeitsarbeit zur Gewinnung von Interessierten statt. Flyer, Plakate und Broschüren über realisierte Projekte werben hier umfänglich für den Verfügungsfonds. Für den mit 165.000,- € jährlich ausgestatteten Verfügungsfonds findet eine Reihe von Beratungs- und Unterstützungsleistungen von der Beratung der Projektidee bis hin zur Umsetzung durch die Mitarbeiter/innen des Quartiersmanagements statt.

Zunächst findet auf Einladung ein Beratungsgespräch im Quartiersbüro statt. Je nach Entwicklungsstand der Projektidee oder des bereits formulierten Antrags werden die einzelnen Punkte des Antrags erläutert und zu Kooperationsmöglichkeiten beraten. Im Vorfeld wird die Beratung auch hinsichtlich der „Reife“ einer Projektidee oder der zeitlichen Projektplanung geführt, damit die Antragstellenden nicht bei der späteren Umsetzung unter Druck geraten.

Bei einem weiter bestehenden Klärungsbedarf wird in Einzelfällen das Projekt einzelnen Beiratsmitgliedern vorab vorgestellt, um den Antrag noch verbessert auf die Bedarfe des Stadtteils abzustimmen und ihn weiter zu qualifizieren.

Der Einsendeschluss ist drei Wochen vor dem regulären Sitzungstermin des Beirats, der im Normalfall vier Mal pro Jahr tagt. Anträge, die zum Einsendeschluss nicht fertig bearbeitet, ausgereift und vollständig vorliegen, werden in der anstehenden Beiratssitzung nicht behandelt und abgestimmt. Hierdurch wird eine hohe Verbindlichkeit auf Seiten der Antragstellenden erzeugt. Das Quartiersbüro steht dabei im engen Kontakt mit den Antragstellenden. Hierdurch wird eine Ausschlussfrist gesetzt, an dem das Quartiermanagement und die Stadt entscheiden können, welche Anträge in die Sitzung kommen. Der Antragstellende weiß, dass er dann eigenverantwortlich alle notwendigen Schritte zur Antragstellung beendet haben muss. Sollte dies nicht gelingen, bleibt durch die enge Anbindung an das Quartierbüro eine Projektberatung so lange gewährleistet, bis der Antrag gestellt werden kann, andere Förderwege aufgegriffen werden können oder alle Beteiligten einvernehmlich zu dem Schluss kommen, den Antrag zurückzuziehen. Die Antragsunterlagen mit durchschnittlich 7 Anträgen pro Quartal werden dann an die Mitglieder versandt.

Das Vorstellungs- und Entscheidungsverfahren ist klar geregelt:

Jeder Antragstellende hat 10 Minuten zur Verfügung, die in 5 Minuten für die Präsentation und 5 Minuten für Nachfragen und Diskussion aufgeteilt sind. Den Vortragenden wird im Vorfeld ein Coaching durch das Quartiersmanagement angeboten. Insbesondere für einzelne Bürger/innen oder Initiativen ist dies eine wertvolle Hilfestellung, die sich nicht nur auf die sachliche Ebene, sondern auch auf die Präsentation und Überzeugungskraft der Projektidee bezieht. Aus Sicht des Quartierbüros ist es daher wichtig, im Vorfeld der Beiratssitzung aktiv zu sein. Den Antragstellern wird eine unternehmerische Haltung und Perspektive vermittelt. Dadurch soll bereits im Vorhinein im Stadtteil ausgelotet werden, auf welche Partner und Unterstützer man ggf. bauen kann, welche Nutzergruppen im angedachten Zeitraum erreicht werden können und welche Resonanz die jeweilige Idee unter den betroffenen Akteuren erzeugt.

3.4. Antragsteller/innen und Unterstützung bei der Antragstellung

Die Förderrichtlinien erlauben eine weite Auslegung des Begriffs „Aktivierung der Bewohner“ und damit auch der Gruppe der potentiellen Antragstellenden. Nach Auskunft der Bezirksregierung kann die Kommune als Antragsteller nicht auftreten, da dies nicht der Zielsetzung der „Aktivierung der Bewohner“ entspricht.

In der Praxis sind die Antragsteller zumeist

- Vereine, Initiativen
- Kirchengemeinden, Verbände
- Soziale Organisationen, Jugendeinrichtungen
- Fördervereine von Schulen
- in geringerem Maße Gewerbetreibende, Künstler/in
- Einzelpersonen

In Dinslaken sind nur juristische Personen antragsberechtigt. In Oberhausen müssen mindestens zwei Bewohner/innen gemeinsam verantwortlich zeichnen. In anderen Kommunen (bspw. Wuppertal) werden Einzelantragsteller/innen aus der Zivilgesellschaft darauf hingewiesen, dass eine Kooperation mit einer größeren Organisation einige Vorteile bietet. In einigen Gremien wird die Kooperation verschiedener Einrichtungen, Organisationen oder Vereine begrüßt und aktiv unterstützt. Einer der Träger muss dann jedoch verantwortlich zeichnen.

In fast allen Kommunen besteht der Wunsch, dass sich Bürgerinitiativen stärker einbringen. Hierzu bedarf es einer qualifizierten Öffentlichkeitsarbeit und einer intensiven Beratungsleistung, am besten über den gesamten Prozess von der ersten Idee bis hin zur Umsetzung und Abrechnungsphase.

Neben der persönlichen Beratung und Vermittlung von weiterführenden Kontakten kommen Checklisten in der Beratung zum Einsatz, mittels derer der Antragstellende sieht, was einzubringen ist, um in das Verfahren aufgenommen zu werden.



Beispiel Viersen (2016):

Ihre Projektidee für die Südstadt

Sie haben sich mit Ihrer Projektidee an das Team des Stadtteilbüros gewendet. Die folgende Checkliste soll Ihnen dabei helfen, den Projektantrag zur Förderung Ihres Projekts reibungslos abzuwickeln.

Folgende Unterlagen erhalten Sie:

- ☐ Projektantragsformular
- ☐ Blatt zum Verwendungsnachweis
- ☐ Auszüge der Richtlinien der Stadt Viersen sowie der Allgemeinen Nebenbestimmungen
- ☐ Grundlagen zur Veröffentlichung und CD mit Logos der Förderer

Inhalt des Projektantrags:

- ☐ Kontaktdaten, Bankverbindung
- ☐ Beschreibung des Projektes -> Inhalte, Durchführung, Ziele und Zielgruppen, Beteiligte, Ergebnisse
- ☐ Geplanter Zeitrahmen (Beginn, Dauer, Ende, mögliche Weiterführung)
- ☐ Kostenübersicht (Personal, Material, Miete/Strom, Verpflegung etc.)
- ☐ Konzeptbeschreibung

Klärung wichtiger Fragen zu Ihrem Projekt:

- ☐ Finanzierung des 20% Eigenanteils möglich?
- ☐ Erhält das Projekt zusätzliche, finanzielle Unterstützung durch Sponsoren, Drittmittelgebern, Eigenmittel/Einnahmequellen?
- ☐ Einmalige Anschaffung von Inventar nicht über € 400,-

Kalkulationsbeispiel:

- ☐ Projektkosten 2500,- €, => davon beantragter Zuschuss 2000.-
- => Eigenanteil 500,- € (Spenden und/oder Einnahmen)

Abrechnung:

- ☐ Projektantrag muss vor Beginn des Projektes gestellt, genehmigt und bewilligt (Bewilligungsschreiben der Stadt Viersen) sein
- ☐ Projektträger darf nicht Leistungsempfänger sein
- ☐ Einzureichen sind Rechnungen und dazu gehörige Überweisungsbelege (Kontoauszüge) oder Zahlungsbelege/Bar, Quittungen
- ☐ Nachweis über Kosten/ Abrechnung bis spätestens 2 Monate nach Ende des Projekts im Stadtteilbüro einreichen. Es kann auch in Etappen abgerechnet werden.
- ☐ Vordruck Verwendungsnachweis ausfüllen

Veröffentlichungen und Dokumentation:

- ☐ Auf Infomaterial immer alle Sponsoren mit auflisten (Logos auf CD)
- ☐ Zum Ende des Projektes sämtliche Unterlagen für eine Dokumentation (Presse, Fotos und kurze Ablaufbeschreibung) im Stadtteilbüro abgeben

Sonstiges

- ☐ Bei vorzeitigem Abbruch/Beendigung des Projektes bitte Kontakt zum Stadtteilbüro aufnehmen.

Beispiel Gelsenkirchen-Schalke (2015):

Checkliste für Antragsteller/innen zum Quartiersfonds Schalke

Was Sie bei einer Bewilligung von Mitteln aus dem Quartiersfonds Schalke unbedingt beachten müssen, um sich und uns unnötige Arbeit zu ersparen:

Grundsätzliches

1. Förderfähig sind nur die Kosten und Zahlungsverpflichtungen, die **nach dem Erhalt** der schriftlichen Mitteilung entstanden sind. Das bedeutet, Sie dürfen erst dann einkaufen oder Aufträge erteilen, wenn Sie die „Mitteilung über die Gewährung von Zuschüssen“ von der Stadt Gelsenkirchen erhalten haben. Kosten, die vorher entstanden sind, sind nicht förderfähig.
2. Bitte halten Sie sich eng an den Kostenplan Ihres Antrags. Bei Abweichungen sprechen Sie unbedingt **vor der Ausgabe** mit dem Stadtteilbüro Schalke.
3. Bevor Anschaffungen (Investitionsgüter) ab einer Summe von 150 € getätigt werden, müssen mindestens drei vergleichbare Angebote (Preisangeben) eingeholt werden. Der günstigste Bieter ist zu beauftragen. Wenn das nicht möglich ist, ist eine schriftliche Begründung erforderlich (z.B. wenn es nur einen Anbieter gibt). Eine Dokumentation der Angebotsabfragen ist der Abrechnung beizulegen. Gegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungswert 410 Euro (ohne USt) übersteigt, sind zu inventarisieren. Das Formular „Inventarliste“ ist auszufüllen.

Beim Einkauf

1. Bitte vermischen Sie nie private Einkäufe und Besorgungen für Ihr Projekt (z.B. im Supermarkt). Sorgen Sie dafür, dass die Projektausgaben auf einem eigenen Kassenbon auftauchen, der keine privaten Einkäufe enthält.
2. Bitte prüfen Sie Belege und Quittungen, wenn Sie diese entgegennehmen (z.B. korrekter Betrag, korrekte Mehrwertsteuer).
3. Bewahren Sie alle Belege und Kassenbons auf.

Bei der Erteilung von Aufträgen an Dritte

1. Erteilen Sie Aufträge nur schriftlich oder per Fax. Für Künstlerverträge und Honorarleistungen können Sie im Stadtteilbüro Schalke eine Vorlage erhalten.
2. Behalten Sie eine Kopie des Auftrages.

Bei der Projektdurchführung

1. Erwähnen Sie in Ihrer Öffentlichkeitsarbeit (z.B. bei Pressemeldungen, auf Flyern, bei einer Eröffnungsansprache) bitte unbedingt die Förderung aus dem Quartiersfonds des Stadtteilprogramms Soziale Stadt Schalke wie folgt: *„Eine Förderung des Projektes erfolgte im Rahmen des Quartiersfonds Schalke, welcher über das Förderprogramm „Soziale Stadt – Investitionen im Quartier“ des Bundes und des Landes NRW finanziert wird“* und verwenden Sie die erforderlichen Logos (s. Anlage). Für die Öffentlichkeitsarbeit gibt es genaue Vorgaben der Stadt Gelsenkirchen. Bitte informieren Sie sich vorab unbedingt beim Stadtteilbüro.
2. Machen Sie Fotos Ihres Projektes oder während der Projektdurchführung.

3. Beachten Sie ggf. die Auflagen des Gebietsbeirates (z.B. Führen einer Teilnehmerliste o.ä.).
4. Wenn Honorarkosten anfallen, führen Sie Stundenlisten mit Namen der Personen und Anzahl der geleisteten Stunden. Der Vordruck dazu ist der Mitteilung beigelegt.
5. Wenn Sie Kosten Ihres Projektes direkt in bar begleichen (z.B. einen Künstler bar bezahlen), lassen Sie sich die Entgegennahme des Geldes korrekt quittieren (Was? Wer? Wieviel? Wann? Unterschrift?).

Bei der Abrechnung / Verwendungsnachweis

1. Es können nur Kosten erstattet werden, für die **Originalbelege** eingereicht wurden – keine Kopien!
2. Kassenbons, Quittungen und andere kleine Zettel kleben Sie bitte auf DIN A4-Blätter und heften diese chronologisch in eine Mappe. Thermo-Quittungen sind zu kopieren, da sie mit der Zeit unleserlich werden. Die Originalrechnung ist neben die Kopie zu kleben.
3. Bitte machen Sie eine kleine Randnotiz, wenn der Zusammenhang zwischen dem Projekt und dem Beleg nicht sofort erkennbar ist (z.B. wenn Toilettenpapier als Bastelmaterial eingekauft wurde).
4. Bitte rechnen Sie ggf. Leergutpfand und/oder Skonto heraus.
5. Bei Überweisungen (z.B. an einen Lieferanten) benötigen wir neben der Originalrechnung auch eine Kopie des Zahlungsnachweises (z.B. Kopie Kontoauszug, Durchschlag Überweisungsträger, Ausdruck Online-Banking).
6. Bei mehreren Belegen nummerieren Sie diese bitte fortlaufend und füllen den Vordruck „Belegliste“ aus. In der Belegliste muss sich die Nummerierung wiederfinden. Bitte führen Sie die Belegliste chronologisch und unterzeichnen Sie diese.
7. Für den Nachweis der Honorarkosten ist der Vordruck „Projektstundennachweis“ auszufüllen und einzureichen.
8. Für angeschaffte Gegenstände und/oder Leistungen an Dritte sind die, die Dokumentation der Angebotsabfrage und ggf. die Inventarliste beizufügen.
9. Bei der Erstellung von Produkten wie Flyern, Broschüren, etc. ist mindestens 1 Original exemplar dem Verwendungsnachweis beizufügen.
10. Erstellen Sie eine kleine Projektdokumentation mit Sachbericht (Was wurde wann im Rahmen des Projektes gemacht? Wie ist das Projekt gelaufen?) Fotos, Zeitungsausschnitten, Texten o.ä.
11. Reichen Sie die Abrechnung bzw. den Verwendungsnachweis persönlich im Stadtteilbüro Schalke ein.

In Einzelfällen führt die Kommune die Anträge selber aus, bspw. um die Gewährleistung der konkreten Projektumsetzung (z.B. Legendenschilder an Straßennamen oder Weihnachtsstände) entsprechend übernehmen zu können oder auch Planungsworkshops mit den Beteiligten durchzuführen. In anderen Kommunen wird die Beantragung durch die Kommune selber ausgeschlossen.

Auch hier ist der Umgang der jeweiligen Bezirksregierung unterschiedlich. Grundsätzlich ist bei der Antragstellung durch die Kommune nachzuweisen, dass das Projekt oder die Maßnahme dem Stadtteil zu Gute kommt und keine Eigenleistungen oder städtisches Personal damit finanziert wird.

Nach Ideenentwicklung für ein Vorhaben gehen die Antragsteller/innen auf die Geschäftsführung des Verfügungsfonds zu, die zumeist in Händen eines Quartiersmanagement oder Gebietsbeauftragten liegt, und erhalten je nach „Reife“ des Vorhabens eine entsprechende Beratung.

Durch eine kompetente Begleitung wird nicht nur die Bedarfsgerechtigkeit und Realisierungschance eines Projektes geprüft, sondern zusätzlich eine fachliche Unterstützung und die Hilfestellung bei Kooperationen gewährleistet, Vernetzung und Weiterentwicklungsmöglichkeiten vor Ort gefördert. So „trauen“ sich viele Initiativen und Bewohner/innen immer häufiger, Projektideen einzubringen oder sich auch mit anderen Förderprogrammen bspw. zur Unterstützung bürgerschaftlicher Initiativen auseinanderzusetzen und können so auch weitere Akteure beispielhaft ermutigen, sich für ihren Stadtteil zu engagieren.

3.5. Formelle Rahmenbedingungen und Förderfähigkeit

Bereits zu Beginn sollte auf bestimmte Formalien hingewiesen werden, die beachtet werden müssen, um den Richtlinien zu entsprechen.

- Kein vorzeitiger Maßnahmenbeginn – erst nach dem Erhalt des Bewilligungsbescheides dürfen Ausgaben getätigt und mit dem Projekt begonnen werden
- Bei Übersteigen eines bestimmten Auftrages oder Ankaufs müssen mindestens drei Angebote eingeholt werden (die Grenze wird unterschiedlich entsprechend den örtlichen Vergaberegeln gesetzt: 150,- €, 200,- € oder 400,- €; bei Größenordnungen von 5.000,- oder 10.000,- € müssen mindestens 5 Angebote eingeholt werden). Die eingeholten Angebote müssen als Originale später eingereicht werden und die Auswahl entsprechend dokumentiert sein.

In der *Stadt Essen* sind nach der Vergabeordnung (Dienstanweisung für das Vergabeverfahren für Lieferungen und Leistungen nach der VOL /DA VOL) (Stand 2015) folgende Werte und Verfahrensweisen für die VOL aufgeführt:

Bis 500 € netto	freihändige Vergabe mit Preisüberprüfung ohne Aktenvermerk
Über 500 € bis 5.000 € netto	freihändige Vergabe mit Preisüberprüfung und Aktenvermerk
Über 5.000 € bis 35.000 € netto	beschränkte Ausschreibung
Über 35.000 € netto	öffentliche Ausschreibung

- Darstellung des geforderten Eigenanteils (falls von der Kommune gefordert).
- Angaben, ob Antragsteller zu Vorsteuerabzug berechtigt ist.
- Die Förderung unterliegt der Zweckbindungsfrist. Dies bedeutet, dass geförderte bewegliche Gegenstände und Ersteinrichtungen mindestens 5 Jahre, bauliche Anlagen in der Regel 20 Jahre nutzbar sein müssen.
- Grundsätzlich werden auch Honorarverträge (im Rahmen des Sozialversicherungsrechts) gefördert. Hier müssen Stundennachweise geführt werden. Die Leistungen müssen tatsächlich von Dritten erbracht werden und nicht durch den Antragsteller.
- Teilnehmerlisten bei Veranstaltungen, Fortbildungen u.ä. müssen geführt werden. Auch hierfür gibt es zumeist Vordrucke.
- Bei Anrechnung von ehrenamtlichen Leistungen als Eigenanteile sind diese gesondert aufzuführen (Personen und Stundeneinsatz). Diese dürfen nicht als Träger des Projektes verzeichnet sein.
- Belege müssen als Originale systematisch gesammelt und abgerechnet werden.
- Bei allen Veröffentlichungen sind die Logos der Fördergeber darzustellen (Bundesministerium, Städtebauförderung, Landesministerium, Kommune, Europäische Union, wenn eine Ko-finanzierung aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung / EFRE erfolgt).
- In manchen Kommunen ist eine zeitliche Begrenzung für die Umsetzung vorgesehen (bspw. Einhaltung des Haushalts- bzw. Kalenderjahres).
- Nach Umsetzung des Projektes ist ein Verwendungsnachweis sowie ein inhaltlicher Bericht einzureichen.

Nicht förderfähig sind in der Regel:

- Maßnahmen, für die Fördermittel anderer Finanzierungsträger einzusetzen sind
- Laufende Betriebskosten (z.B. Mieten)
- Reguläre Personalkosten und selbst erbrachte Arbeitsleistungen
- Pflichtaufgaben der Stadt
- Umsatzsteuerzahlungen, die der Antragssteller selber wieder als Erstattung in Anspruch nehmen kann
- Einrichtungen und Personal der jeweiligen Kommune
- Unbefristete Maßnahmen und Projekte, institutionelle Kosten wie z.B. unspezifische Zuschüsse für Vereine
- Maßnahmen, die Folgekosten für die Kommune auslösen

Die Einholung von (Vergleichs-)Angeboten vorab erfüllt nicht nur den Zweck, die Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit der Ausgaben gegenüber dem Fördergeber nachzuweisen, sie mindert insbesondere für weniger erfahrene Projektantragsteller/innen das Risiko der Fehlkalkulation.

Für viele Initiativen und kleinere Vereine stellt die *Vorfinanzierung*, da die Kosten erst nach Beendigung der Projektumsetzung erstattet werden, ein Problem dar. Hier sind einzelne Kommunen dazu übergegangen, nach konkreter Ausweisung von tatsächlich entstehenden Kosten eine Abschlagszahlung zu leisten.

In der Stadt Bonn übernahm in der Vergangenheit die Sparkasse in Einzelfällen die Zwischenfinanzierung in Form eines Dispokredits. Wo möglich, wird zudem die Anschaffung auf Rechnung mit Verweis auf den Bewilligungsbescheid empfohlen. Im günstigsten Fall kann diese nach erfolgter Abschlagszahlung direkt beglichen werden.

Die Stadt Dortmund reagiert flexibel. So gibt es sowohl die Möglichkeit der Teilauszahlung nach dem Einreichen von Teilrechnungen, die direkte Begleichung der Rechnungen durch die Stadt oder auch die Vorleistung durch die Stadt selber.

3.6. Projektanträge und -formulare

Die eingereichten Projekte müssen den von der Kommune vorgegebenen Richtlinien, Zielvorstellungen und Handlungsfeldern zur Vergabe des Verfügungsfondsbudgets entsprechen. Zumindest ein beschriebenes Ziel muss verfolgt werden.

Wie eng diese Zielvorgaben an die Handlungsfelder und Maßnahmen, die im integrierten Handlungskonzept für das Programmgebiet entwickelt wurden, angelehnt sein müssen, wird vor Ort jedoch unterschiedlich ausgelegt. In den meisten Fällen

geben Zuwendungsbeispiele konkrete Hinweise für die potentiellen Antragsteller. Wenn diese nicht in den Richtlinien oder Veröffentlichungen, wie Broschüren oder Internetauftritten einsehbar sind, sollte hier anhand konkreter Projektideen mit den beratenden Stellen Kontakt aufgenommen werden.

Es empfiehlt sich, zwischen den städtisch zuständigen Stellen und dem Entscheidungsgremium einen möglichst einheitlichen und schlüssigen Kriterienkatalog zu den einzelnen Projektschwerpunkten transparent zu kommunizieren.

Für den (selteneren) Fall, dass es zu einer Überzahl an Anträgen kommt, kann die grundsätzliche Vereinbarung einer inhaltlichen Prioritätenliste sinnvoll sein.

Die Praxis zeigt, dass eine persönliche Hilfestellung für die meisten Antragsteller/innen erforderlich ist. Auch größere Träger, die bereits über Projekterfahrung verfügen, beachten die Vorgaben nicht immer ausreichend. Eine möglichst frühzeitige Beratung, auch verbunden mit der Einschätzung über einen realistischen Zeitplan zur Projektumsetzung, wird von Seiten der meisten Quartiersmanager für zielführend gehalten.

In den meisten Kommunen existieren Vordrucke für Projektanträge, die auf wichtige zu erfüllende Elemente hinweisen, wie

- Kurzbeschreibung des Projektes
- Wirkung für das Programmgebiet
- Ziel/e
- Zeit und Ort der geplanten Maßnahme/ Zeitplanung
- Zielgruppen
- Methoden der Zielerreichung
- Nachhaltige Wirkung des Projektes
- Kostenplanung

Hier ein Beispiel für ein Antrags-Formular aus Dorsten.



Stadtteilburo Hervest
Im Harsewinkel 26

46284 Dorsten

(bitte nicht ausfullen)
Eingangsdatum

Forderkennzeichen

Antrag

Zuwendung der Stadt Dorsten aus dem Burgerfonds Soziale Stadt Hervest
gema der Richtlinie „Burgerfonds fur das Gebiet der Sozialen Stadt Hervest“ vom
25.02.2011

Projekt

Antragsteller/in

Organisation / Einrichtung

Name

Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ Wohnort

Telefon

ggfs. in Kooperation mit

Projektbeschreibung

Kurzbeschreibung

Zeit und Ort der Veranstaltung / der Maßnahme



Ziel
Zielgruppe/n
Wie soll die Zielerreichung erfolgen?
Erfolgskriterien
Welche Verstetigung, Nachhaltigkeit erfolgt durch die Maßnahme?
Welche Folgekosten entstehen nach Abschluss der Maßnahme und wer trägt diese?

Gesamtkosten		
		€
		€
		€
		€
Gesamtausgaben		€

Finanzierung		
Zuschüsse Dritter		€
Sonstige Einnahmen		€
Eigenanteil		€
Zuwendung Bürgerfonds		€
Gesamteinnahmen		€



Bankverbindung	
Kontoinhaber/in (falls von Ziffer 1 verschieden)	Konto-Nummer
Kreditinstitut	Bankleitzahl

Wichtige Hinweise (unumgänglich für die weitere Bearbeitung):

- Der Antrag muss vollständig ausgefüllt sein.
- Die Richtlinie der Stadt Dorsten für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Bürgerfonds für das Gebiet der Sozialen Stadt Hervest vom 25.02.2011.
- Die Zuwendungen unterliegen Zweckbindungsfristen gemäß den Bewilligungsbescheiden der Fördermittelgeber (5 Jahre, bei baulichen Anlagen 10 Jahre).
- Der/die Antragsteller/in muss die Publizitätsvorschriften der Fördermittelgeber beachten (Einsatz von Logos bei Publikationen – diese sind im Stadtteilbüro erhältlich).
- Der Förderbetrag muss vom Antragsteller vollständig vorfinanziert werden und wird nach Abschluss des Vorhabens im Rahmen der Endabrechnung erstattet.
- Wegen der Vorgaben in den Förderrichtlinien sind bei der Abrechnung die Rechnungsbelege zwingend als Originale bei der Stadt Dorsten einzureichen. Für meine Unterlagen erhalte ich von der Stadt Dorsten eine beglaubigte Kopie.
- Zeitgleich mit der Abrechnung ist ein Schlussbericht vorzulegen, der das Projekt dokumentiert.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die gültigen Richtlinien zur Kenntnis genommen habe.

Das Stadtteilbüro Hervest und die Stadt Dorsten versichern, dass diese Antragsdaten ausschließlich für dienstliche Zwecke gespeichert werden. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Inhalte dieses Antrags bei einer Bewilligung als Inhalt der Berichterstattung über die Aktivitäten der Sozialen Stadt Hervest der Öffentlichkeit und den Zuwendungsgebern zur Kenntnis gebracht werden. Ausgenommen sind die persönlichen Daten der antragstellenden Person.

Mir ist bekannt, dass die Stadt Dorsten berechtigt ist, einen gewährten Zuschuss zurück zu fordern, wenn die Bewilligung aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben meiner erfolgte. Das gleiche gilt, wenn Zuschüsse für andere Zwecke als für den bewilligten verwendet werden oder wenn die Zweckbindungsfrist nicht eingehalten wird.

Ort, Datum, Unterschrift

Getordert mit:



EUROPÄISCHE UNION
Investition in unsere Zukunft
Europäischer Fonds
für regionale Entwicklung



Bundesministerium
für Verkehr, Bau
und Stadtentwicklung

Ministerium für Wirtschaft, Energie,
Bauen, Wohnen und Verkehr
des Landes Nordrhein-Westfalen



STADT DORSTEN
DER BÜRGERMEISTER

3.7. Vorstellung im Gremium und Entscheidungsregularien

Wie bereits weiter oben beschrieben, wird die konkrete Behandlung der eingereichten Projekte in dem dafür vorgesehen Entscheidungsgremium unterschiedlich gehandhabt.

Im Regelfall werden ca. 2-3 Wochen vor der vorgesehenen Sitzung des Beirats die schriftlichen Projektanträge an die Mitglieder versandt. Teilweise stellen die Antragsteller ihre Projektanträge selber vor. In manchen Städten, wie Wuppertal (s.o.) besteht ein klares Verfahren, wieviel Zeit dem Einzelnen für Vorstellung des Projektes und anschließende Diskussion eingeräumt wird.

Teilweise werden die Antragsteller bereits im Vorfeld auf die Präsentation vorbereitet.

Wuppertal ist die einzige Stadt, in der sich das Gremium aufgrund seiner Erfahrung auf eine geheime Auswahl geeinigt hat. Zumeist wird in einfacher Mehrheit entschieden, seltener in 2/3-Mehrheit oder als einstimmiges Votum.

In den meisten Fllen übt das Quartiersmanagement die Geschäftsführung und auch die Moderation des Beirats aus. Zumeist wird hier eine beratende Funktion bei der Entscheidungsfindung ausgeübt, aber keine Stimmenabgabe. In der Stadt Essen (Konsensprinzip) ist die Geschäftsführung bei der Stadt auch Teil der stimmberechtigten Lenkungsgruppe.

3.8. Bewilligungsbescheid

Da die Maßnahme nicht vorzeitig, also erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides begonnen werden darf, stellen manche Kommunen direkt im Anschluss an die Beiratssitzung diesen Bescheid aus.

Im Regelfall verstreicht zwischen Entscheid und Bewilligungsbescheid noch eine gewisse Zeit.

Der Bewilligungsbescheid enthält Angaben zur Höhe der Zuwendung, den Verwendungszweck, erforderliche Auflagen, die Zweckbindungsfrist, den Rckforderungsvorbehalt, wenn die Mittel nicht entsprechend den Vorgaben eingesetzt werden und den Hinweis auf einen zu erstellenden Verwendungsnachweis.

3.9. Durchführung und Projektdokumentation

Vor Ort wird auch die Begleitung der Antragsteller und der Projekte unterschiedlich gehandhabt. Je nach Eigenständigkeit und/oder Kooperationsbereitschaft der Projektträger oder auch dem Umfang oder der Bedeutung für das Gebiet werden Kontakt mit dem Quartiersbüro gehalten und Projekte weitergehend begleitet. Dieses kann insbesondere bei der Zusammenarbeit mit anderen Partnern vor Ort oder auch

auf tretenden Problemen unterst utzend wirken und ein Scheitern des geplanten Projektes verhindern. Nach einer Erstantragstellung stellen sich oftmals Lerneffekte ein, die es gilt, auch anderen, potentiellen Antragstellern zu vermitteln. Von daher ist die Arbeit im Netzwerk von hoher Bedeutung f ur die Ausgestaltung und Fortf uhrung des Verf ugungsfonds.

Es bietet sich an, alle Phasen der Projektdurchf uhrung genau zu dokumentieren, Fotos, Presseartikel, weitere Verf ublichungen oder auch die Bewerbung um Preise, offentliche Belobigungen sind wertvolle Bausteine f ur die erforderliche Dokumentation am Ende des Projektes, die gemeinsam mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden muss. Viele Antragsteller haben M uhe, den Verwendungsnachweis zu erstellen, von daher ist ein fr uhzeitiger Hinweis auf die Notwendigkeit des Nachweises und der entsprechenden Belege sinnvoll.

Ein Beispiel f ur einen Verwendungsnachweis mit integrierter Dokumentation.

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Verwendungsnachweis_Stadtteilfonds_03.pdf

3.10. Fortf uhrung nach der F orderphase

Einige Kommunen haben sich entschieden, nach Auslaufen der F orderung weiterhin ein festgelegtes Budget in dem jeweiligen Stadtteil f ur die Umsetzung bewohnerorientierter Projekte zur Verf ugung zu stellen. Diese Verstetigungsma ßnahme fu ßt auf den positiven Erfahrungen und ist uberall anzuregen. In der Praxis haben sich dabei zum Teil strikte Verfahrensregeln in den einzelnen Gebieten entwickelt, die u.U. in der Verstetigungsphase nach Beendigung der Programmf orderung von den Vorgaben der F orderrichtlinien der Stadterneuerung abgekoppelt sind.

4. Projekte und Themenbereiche

In den Kommunen existiert eine gro ße Spannbreite der gef ordernten Projekte. In der NRW-Studie von 2013 wurden Projektkategorien zur Erfassung gebildet, die uberwiegend auf ihre Wirkungsweise abzielte. Dabei konnten die einzelnen Projekte auch mehreren Kategorien zugeordnet werden. Insgesamt – so die Studie – nehmen die sozialen und imagebildenden Projekte einen hohen Stellenwert ein.

- Sozial unterst utzend
- Kulturell belebend
- Image bildend
- Integrativ
- Konzeptionell
- Investiv
- Vernetzend
- Verstetigend
- Identittsstiftend

Einige Kommunen haben bereits Broschüren über abgeschlossene Projekte angefertigt oder auf ihren Internetseiten dokumentiert.

Es wurden vorläufig 20 Themenfelder identifiziert, aus denen wir einzelne Projektbeispiele vorstellen wollen.

- Öffentlichkeitsarbeit/ Imageverbesserung
- Planungsworkshops im Quartier/ öffentlicher Raum
- Nachbarschaft/ Begegnungs-/stätte
- Kultur und Kunst
- Integration
- Kriminalprävention
- Niedrigschwellige Beratung
- Kinder/Jugendliche
- Kita/Schule
- Bildung
- Medien
- Beschäftigung
- Qualifizierung Ehrenamt
- Alt- und Jung-Projekte
- Senioren
- Soziales
- Bewegung und Sport
- Gesundheit
- Ökologie
- Lokale Ökonomie

Projektbeispiele

Themenbereiche Imageverbesserung/ Öffentlicher Raum

Projekttitlel	<i>Die bunte Wand – Teamwork an der langen Wand</i>
Kommune	Stadt Dortmund
Stadtteil/ Gebiet	Hörde-Zentrum
Projektträger	Grünbau gGmbH, Dortmund
Zeitraum der Durchführung	Mai bis November 2014, Fortsetzungen bis Ende 2016
Kurzbeschreibung	Die Kumpstraße verbindet das Hörder Zentrum mit dem neuen Phoenix-See. Im unteren Teil der Straße dominiert eine hohe Ziegelsteinmauer einer ehemaligen Brauerei die enge, abschüssige Gasse. Im Projekt gestalten Jugendliche in einer Maßnahme der Jugendberufshilfe zwanzig Scheinfenster der 45 Meter langen Wand. Aus selbst hergestellten, farbig glasierten Fliesen gestalten sie Wandbilder. Thematisch verarbeiten sie dabei die ehemals vorhandenen Berufe in der Brauerei und der Stahlindustrie. Der handlungs- und produktorientierte Projektansatz stärkt den Bezug der Jugendlichen zu ihrem lokalen Lebensumfeld und ihre Perspektive zur sozialen Teilhabe. Die Wandbilder werden viel gelobt – so erfahren die von gesellschaftlicher und beruflicher Ausgrenzung Bedrohten Anerkennung und Wertschätzung. Das Projekt grenzt räumlich direkt an eine zweite Mauer, welche zum Projekt „Wandbild Kumpstraße“ gehört. Im Rahmen der Stadterneuerung erhielt die Gasse drei neue Straßenlaternen (vorher nur eine). Insgesamt verwandelte sich die dunkle Gasse in einen beliebten Verbindungsweg Das Projekt läuft weiter, bis alle Felder gestaltet sind. Gefördert werden die Materialkosten, für die im Rahmen der Jugendberufshilfe selbst keine Mittel zur Verfügung stehen.
Zusatzinformationen	http://hoerder-stadtteilagentur.de/?p=1086 https://phoemag.de/2014/08/19/ein-mosaik-fur-die-kumpstrase/



Städtetz
Soziale Stadt NRW

Kontakt:	Stadt Dortmund, Amt für Wohnen und Stadterneuerung
Name	Jens Woelki
Adresse	Südwall 2-4, 44122 Dortmund
Mail	jwoelki@stadtdo.de
Tel	0231 50-27263
Stand	Juli 2016

Themenbereiche Planungsworkshop/ Nachbarschaft

Projekttitel	<i>Verstetigung der Aktiven Nachbarschaft in Setterich (heute: Aktive Nachbarschaft Setterich e.V.)</i>
Kommune	Baesweiler
Stadtteil/ Gebiet	Setterich
Projektträger	Katholische Kirchengemeinde Sankt Andreas, Setterich; heute St. Marien Baesweiler
Zeitraum der Durchführung	1.11.2011 bis 31.10.2012
Kurzbeschreibung	Vom 1.11.2010 bis zum 31.10.2011 wurde im Rahmen des ersten Verfgungsfondsanspruchs der Evangelischen Gemeinde Setterich-Siersdorf das Projekt „Aktive Nachbarschaft“ durchgeführt. Bewohner/ innen, Engagierte sozialer Einrichtungen, Kirchen, Kulturvereine aus Setterich wurden aktiviert, um sich für Verbesserungen im Stadtteil einzusetzen. Workshops wurden von Paul Cromwell, einem erfahrenen Berater und Trainer in Community Organizing durchgeführt und die Initiative „Aktive Nachbarschaft Setterich“ gemeinsam mit dem Stadtteilmanagement mit Erfolg aufgebaut und unterstützt. Um die 2010 begonnene Arbeit der Initiative in Setterich weiter aufzubauen und zu verstetigen, stellte die Kath. Gemeinde St. Andreas Setterich (heute St. Marien Baesweiler) ebenfalls einen Antrag Verfügungsfonds (oben benannt). Paul Cromwell führte hierdurch auch Schulungen für die „Aktive Nachbarschaft Setterich“, im Rahmen eines Folgeprojekts mit anderweitigem Schwerpunkt in der Zeit vom 1.11.2011 bis 30.11.2012 durch. Sowohl die ehrenamtlichen Frauen und Männer aus dem Ortsteil Setterich (ca. 30) als auch das Team DRK der Brgerbegegnungssttte „Haus Setterich“ griffen die wertvollen Impulse auf und begleiteten die Initiative hin bis zur Gründung eines gemeinnützigen Bewohnervereins „Aktive Nachbarschaft Setterich e.V.“. Der eigenständige Verein wird vom Stadtteilmanagement des DRK nach Bedarf weiter beraten. Als besonders positiv ist zu verzeichnen, dass es gelang Menschen mit und ohne Zuwanderungsgeschichte im Verein einzubinden und eine nachhaltige Struktur aufzubauen, die sich eigenständig für die Interessen der Bewohnerinnen und Bewohner einsetzt.
Zusatzinformationen	http://aktive-nachbarschaft-setterich.de/
Kontakt:	
Name	Vera Zietsch, 1. Vorsitzende c/o Haus Setterich
Adresse	Emil-Mayrisch-Straße 20
Mail	Vera Zietsch vera.zietsch@yahoo.de
Tel	02401 53890
Stand	April 2017

Themenbereich Nachbarschaft/ Begegnung

Projekttitel	<i>Begegnungsfest im Nordpark</i>
Kommune	Stadt Essen
Stadtteil/ Gebiet	Altenessen-Süd/ Nordviertel
Projektträger	Universität Duisburg-Essen, ISSAB
Zeitraum der Durchführung	23.10.2015
Kurzbeschreibung	Die Idee für das Begegnungsfest entstand, um das Zusammenleben der verschiedenen Gruppen im Programmgebiet zu verbessern und sich über die geplanten Umgestaltungsschritte für den angrenzenden Nordpark zu informieren. Es diente gleichzeitig als Initialveranstaltung für weitere integrationsfördernde Aktivitäten, da in dem Gebiet in kurzer Zeit einige Geflüchtete zugezogen waren. Vorausgegangen war ein Bürgerbeteiligungsverfahren für den Nordpark, an dem ca. 300 Bürger/innen teilgenommen hatten. Durch das Engagement der Bürger/innen und Zugezogenen bei der Vorbereitung und Durchführung des Festes wurden das friedliche Zusammenleben und die gemeinsame Verantwortung für weitere Aktivitäten gestärkt. Mittels von Plakaten und Flyern wurde für die Veranstaltung geworben. Verschiedene Spielmaterialien und Angebote wie ein Zirkuszelt, Musik- und Tanzangebote, Hüpfburg, Spielmobil, ein Fußball-Turnier, ein Boule-Tournier, Wikingerschach und Kletterseile sorgten für Unterhaltung. Kooperationspartner waren der Sozialdienst katholischer Frauen, der Kinder- und Jugendtreff Pinguin, das Jugendamt, Ehrenamtliche der beiden Runden Tische „Tiegelschule“ und „Altenbergshof“ sowie die Bewohner/innen der Wohnanlage Annelie Brost Zentrum für Senioren. Ca. 500 Gäste nahmen an der Veranstaltung teil.
Kontakt: Name Adresse Mail Tel	Stadt Essen, Friedrich Köstering Amt für Stadterneuerung und Bodenmanagement Rathenastr. 2, 45121 Essen Friedrich.koestering@amt68.essen.de 0201 88 68 342
Stand	März 2017

Themenbereiche Kultur/ Integration

Projekttitel	<i>Kabarettabend mit Abdelkarim</i>
Kommune	Bonn
Stadtteil/ Gebiet	Neu-Tannenbusch
Projektträger	Ahmed Ouriaghi
Zeitraum der Durchführung	Dezember 2015
Kurzbeschreibung	Kabarett-Abend mit Abdelkarim: Jugendliche diskutieren über Integration, Miteinander, Salafismus Der marokkanischstämmige Kabarettist Abdelkarim war zu Gast in Neu-Tannenbusch. Über zweihundert Jugendliche folgten der Einladung in die Freiherr-vom-Stein Realschule. Organisiert wurde der Kabarett- und Gesprächsabend am 8. Dezember 2015 von dem Jugendlichen Ahmed Ouriaghi. Er wurde dabei tatkräftig von weiteren Jugendlichen unterstützt, die sich um die Vorbereitung, die Technik und den Schulsanitätsdienst kümmerten sowie die Moderation übernahmen. Mit der Veranstaltung für Jugendliche wurde nicht nur gute Stimmung verbreitet, sondern auch die Themen Integration, Miteinander, Salafismus und Diskriminierungserfahrungen wurden aufgegriffen und diskutiert. Viele Jugendliche nutzten nach dem 20-minütigen Soloprogramm die Gelegenheit, dem Kabarettisten viele Fragen zu stellen. Die Veranstaltung verfolgte das Ziel, Jugendliche zu motivieren, sich mit ihrer eigenen Lebenssituation auseinanderzusetzen und ihr Leben positiv selbst zu gestalten.
Zusatzinformationen	Bericht im Newsletter des Quartiersmanagements: http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Newsletter_2015-02.pdf
Kontakt: Name Adresse Mail Tel	Privat, Informationen über: Quartiersmanagement Neu-Tannenbusch, Chemnitzer Weg 3, 53119 Bonn, Tel. 0228-28035563, gm@neu-tannenbusch.de
Stand	6/2016

Themenbereiche Sport/ Jugend

Titel des Projekts	<i>CEVI Masters und CEVI Kickerliga</i>
Kommune	Oberhausen
Zeitraum des Projekts	28.02.2015; März bis Juni 2015
Antragsteller	CVJM Oberhausen e.V. Hr. Martin Meister Hr. David Dunkmann Fr. Marieke Schmale
Projektbeschreibung	Die Kickerliga Oberhausen nahm ihren Anfang beim Turnier am 28.02.2015. Anmelden konnten sich jeweils 32 Personen der jeweiligen Altersklasse, Jungen und Mädchen gemischt. Es wurde Doppel gespielt, wobei die Partner schon bei der Anmeldung für das Turnier festgelegt worden sind. Um das Turnier für möglichst viele Kinder und Jugendliche interessant zu machen, wurden Sachpreise angeboten, für die Sponsoren gesucht worden sind. Nach dem Turnier konnten sich Teilnehmer und Interessenten dann für die Kickerliga anmelden. Ligaspiele haben dann nach dem Muster der Bundesliga in Regelmäßigen Abständen bei uns im Saal stattgefunden. Als Anreiz für eine Verbindliche Teilnahme gab es für die ersten drei der Tabelle am Ende der Saison ebenfalls Sachpreise. Um eine große Verbindlichkeit zu erzielen, galt ein Spiel, wenn eine Mannschaft fern geblieben oder zu spät gekommen ist als verloren. Blieb eine Mannschaft drei Mal unentschuldigt den Ligaspielen fern, wurde sie aus der Liga ausgeschlossen. Diese Grundregeln dienen der Förderung von Schlüsselqualifikationen wie Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit. Außerdem wird durch das Spiel mit einem Partner die Teamfähigkeit gefördert. Dies sind Eigenschaften, die gerade bei unserem Klientel oft fehlen, jedoch für den späteren beruflichen Werdegang unerlässlich sind.

Themenbereiche Integration/ Bildung

Titel des Projekts	<i>Sprach-Cafe</i>
Zeitraum des Projekts	02.03.15 - 01.12.15
Antragsteller	Kath. Jugendwerk Oberhausen gGmbH Hr. Uli Klein Fr. Serap Tanis
Projektbeschreibung	Die Idee zum Sprach-Café ist aus der Praxis geboren. In 2014 wurden in Kooperation drei Deutschkurse als sog. niederschwellige Frauenkurse angeboten. Das Interesse war sehr groß. Es nahmen 10-15 Frauen pro Kurs regelmäßig daran teil. Allerdings gibt es viele Faktoren (Frauen, Nicht-EU-Angehörige, max. dreimalige TN an den Kursen, ständige Präsenzzeiten der TN), die einen sehr hohen Personaleinsatz erforderten, was i.R. der Arbeit der hauptamtlich Beschäftigten (1/2 Teilzeitstelle) nicht auf Dauer leistbar ist. Aufgrund des großen Interesses an den Deutschkursen, die in erster Linie als Sprechtraining konzipiert wurden, um sowohl die Aussprache als auch den Wortschatz systematisch zu erweitern, ist die Idee zum Sprach-Café geboren. Das Sprach-Café kann sowohl von Männern als auch von Frauen besucht werden, die regelmäßig daran teilnehmen wollen, nicht zwingend müssen. Das Angebot im Sprach-Café ist thematisch auf eine Sitzung ausgerichtet und inhaltlich abgeschlossen, d.h. es baut nicht zwingend aufeinander auf. Mit dieser Methodik ist ein Einstieg zu jedem Zeitpunkt für die TN möglich. Das Sprach-Café findet in einer gemütlichen Runde bei Kaffee und Tee statt. Geplant ist der Einsatz eines Medientrainers, der für den Bürgerfunk Radiosendungen macht. Die Themen werden einen hohen Alltagsnutzwert haben. Auch soll ein gemeinsamer Radiobeitrag erstellt werden, der dann über dieses Angebot berichtet und ein von den TN gewähltes Thema bearbeitet. Das bürgerschaftliche Engagement läuft quasi unbemerkt in Form der Auseinandersetzung mit dem Bürgerfunk und der aktiven Gestaltungsmöglichkeit für Bürgerinnen und Bürger statt.

Themenbereich Schule/ Bildung

Projekttitel	<i>Jobbörse „Komma Gucken“ – Ausbildung im Essener Norden</i>
Kommune	Stadt Essen
Stadtteil/ Gebiet	Altenessen
Projektträger	Interessengemeinschaft Altenessen
Zeitraum der Durchführung	März bis Juli 2015
Kurzbeschreibung	Jugendliche sollen möglichst früh die Möglichkeit erhalten, sich über Berufsbilder und Ausbildungschancen zu informieren. Die Jobbörse ergänzt mit ihrem stadtteilorientierten Charakter den Übergang Schule – Beruf. Auf der Jobbörse am 9.5.2015, die auf dem Altenessener Marktplatz von der Interessengemeinschaft Altenessen durchgeführt wurde, nahmen 29 Firmen teil, die 38 verschiedene Berufe vorstellten, die die Jugendlichen kennen lernen und ausprobieren konnten. Ca. 800 Jugendliche aus den Klassen 8-10 der Altenessener Schulen nutzen an diesem Tag das Angebot zur beruflichen Orientierung. Sie konnten mittels einer Rallye einen kompakten Überblick über die verschiedenen Berufsbilder und Ausbildungsangebote in den Bereichen Handel, Handwerk und Dienstleistungen erhalten, Gespräche mit den Mitarbeitern und Ausbildern führen, direkte Kontakte zu Betrieben in ihrer unmittelbaren Lebenswelt herstellen und Bewerbungsgespräche und Praktika, Schnuppertage und Betriebsbesichtigungen vereinbaren. Weiterhin wurde von Schülerinnen und Schülern ein Bühnenprogramm vorbereitet und durchgeführt, sowie ein kulinarisches Angebot organisiert, so dass die Veranstaltung für die Jugendlichen ein attraktiver Anlaufpunkt war und einen offenen Erlebnischarakter für den Stadtteil insgesamt hatte. Die Veranstaltung wurde anschließend durch die in die Organisation mit eingebundenen Institutionen ausgewertet. Als Kooperationspartner waren eingebunden: Jugendamt, Jugendhilfe GgmbH, verschiedene Schulen und ISSAB sowie die beteiligten Firmen.
Kontakt: Name Adresse Mail Tel	Stadt Essen, Friedrich Köstering Amt für Stadterneuerung und Bodenmanagement Rathenastr. 2, 45121 Essen Friedrich.koestering@amt68.essen.de 0201 88 68 342
Stand	März 2017

Themenbereich Ökologie

Projekttitel	<i>HIN UND WEG: Eine Fotoausstellung zum Thema „Müll“</i>
Kommune	Bonn
Stadtteil/ Gebiet	Neu-Tannenbusch
Projektträger	BioLogo
Zeitraum der Durchführung	Mitte April bis Mitte Mai 2015
Kurzbeschreibung	Müll im öffentlichen Straßenbild ist seit Jahren ein heiß diskutiertes Thema in Neu-Tannenbusch. Eine Aktionswoche vom 18. - 22.5.15 sollte dabei neue Impulse setzen, das Problembewusstsein bei möglichst vielen Bevölkerungsgruppen zu wecken und Handlungsansätze aufzeigen. Daran hat sich die Projektverantwortliche mit der Konzeption einer Ausstellung, in der Kinder verschiedenen Alters (Kindergärten, Grundschule und Oberschule) und Erwachsene ihren ganz persönlichen Blick auf „den Müll“ finden, verinnerlichen und in Kunstobjekten vertiefen, beigetragen. Im April/Mai 2015 erfolgte die Arbeit daran in Kleingruppen zu je 8-15 Teilnehmern an drei Terminen pro Gruppe. Die Gruppen sind auf Exkursion gegangen, haben erforscht, warum und für wen der Müll eigentlich schädlich ist und anschließend an der künstlerischen Umsetzung der Erfahrungen gearbeitet. Ziel war es, eine Sammlung von Fotos, Bildern, Bastelobjekten und Zitaten zu präsentieren, die zum einen die Präsenz von Müll aufzeigt, die v.a. aber auch die schönen Seiten Tannenbuschs darstellt und visionäre Lösungen aufzeigt, wie ALLE Flächen des Bezirks so schön werden können und wie Müll vermieden oder verwertet werden kann. Den kreativen Ideen der Kinder waren keine Grenzen gesetzt, von vielen Kunstwerken war man geradezu „hin und weg“! Die Ausstellung mit den künstlerischen Ergebnissen der Streifzüge wurde in einem leeren Ladenlokal in der Passage des Tannenbusch-Centers bis zum Jahresende gezeigt, so dass die Künstler nicht nur bei der Eröffnung im Rahmen der Aktionswoche „Sauber macht lustig“, sondern auch später die Gelegenheit hatten, ihre Werke zu zeigen. V.a. die beteiligten Kinder haben ihre Eltern und Freunde auf die Ausstellung aufmerksam gemacht, was einen nachhaltigen „horizontalen“ (Kind – Freunde) und „vertikalen“ (Kind – Eltern) Austausch über das Thema „Müll“ zur Folge hatte. Zu Jahresbeginn 2016 erhielt die Ausstellung noch einmal besondere Aufmerksamkeit, als sie drei Wochen im Bonner Stadthaus gezeigt wurde und dort noch einmal einem ganz anderen Publikum zugänglich gemacht wurde. Ende Juni 2016 wanderte die Ausstellung

	für drei Monate weiter in das Haus der Natur. Kooperationspartner: - Familienzentrum Waldenburger Ring - Kindertagesstätte "Hexenhaus" - OGS Carl-Schurz-Grundschule - Freiherr-vom-Stein-Realschule - Tannenbusch-Center
Zusatzinformationen	Bericht in der Stadtteilzeitung TBZ, Ausgabe 2/2015: http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/TBZ_02-2015.pdf Bericht der Projektverantwortlichen: http://ingesteinmetz.cgae.de/projects/hinundweg.pdf Bericht der Freiherr-vom-Stein-Realschule: http://realschule-bonn.de/index.php?option=com_content&view=article&id=270:hin-und-weg-ein-muellprojekt&catid=123:projekte&Itemid=535 Bericht über die Ausstellung im Haus der Natur im Sommer 2016: http://www.bonn.de/rat_verwaltung_buergerdienste/presseportal/pressemitteilungen/31109/index.html Bericht auf der Website „Tannenbusch aktiv“: http://tannenbusch-aktiv.nrw/?p=2918
Kontakt: Name Adresse Mail Tel	BioLogo Dr. Inge Steinmetz Röttgener Straße 166 • 53127 Bonn bio-logo(at)web.de 0228.92 68 95 42 • Mobil: 0175.6 34 16 11 http://www.biologo-online.de/Inge-Steinmetz.html
Stand	06/2016

Links zu vertiefenden Informationen

Bonn-Neu-Tannenbusch

<http://www.neu-tannenbusch.de/stadtteifonds/>

Richtlinie zur Vergabe von Mittel des Verfügungsfonds (Stadtteifonds)

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Richtlinie_Stadtteifonds.pdf

Flyer Stadtteifonds

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Merkblatt_deutsch_01.pdf

Merkblatt für Antragsteller

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Merkblatt_deutsch_01.pdf

Antrag auf Förderung aus dem Stadtteifonds für bewohnerschaftliche Projekte

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Antragsformular_Stadtteifonds_06.pdf

Verwendungsnachweis einer Projektförderung des Stadtteifonds

http://www.neu-tannenbusch.de/uploads/media/Verwendungsnachweis_Stadtteifonds_03.pdf

Castrop-Rauxel-Habinghorst

<http://www.stadtteilbuero-habinghorst.de/index.php/aktiv/verfuegungsfonds.html>

Richtlinie der Stadt Castrop-Rauxel zur Einrichtung eines Stadtteilbeirats sowie eines Verfügungsfonds für das Programmgebiet Soziale Stadt Habinghorst (Sept. 2015)

<http://www.stadtteilbuero-habinghorst.de/images/Downloads/Flyer%20Stadtteifonds%20final.pdf>

Flyer

<http://www.stadtteilbuero-habinghorst.de/images/Downloads/Flyer%20Stadtteifonds%20final.pdf>

Dinslaken-Blumenviertel

http://www.dinslaken-blumenviertel.de/?page_id=114

Merkblatt zur Beantragung von Mitteln aus dem Verfügungsfonds

http://www.dinslaken-blumenviertel.de/wp-content/uploads/2013/04/Verfuegungsfonds_Merkblatt_Antragsstellung.pdf

Merkblatt zur Durchführung eines Projektes mit Mitteln aus dem Verfügungsfonds
http://www.dinslaken-blumenviertel.de/wp-content/uploads/2013/04/Verfuegungsfonds_Merkblatt_Projektdurchfuehrung.pdf

Dorsten

<https://eservice2.gkd-re.de/bsointer120/DokumentServlet?dokumentenname=12015015.pdf>

Duisburg

Richtlinien der Stadt Duisburg zum Verfügungsfonds nach den Förderrichtlinien Stadterneuerung des Landes NRW für die Stadterneuerungsgebiete Bruckhausen, Marxloh, Hochfeld, Beeck und Laar (Januar 2015); Anlage 6 des Integrierten Handlungskonzeptes Duisburg-Marxloh
http://docs.dpaq.de/9458-handlungskonzept_marxloh.pdf

Essen

https://media.essen.de/media/wwwessende/aemter/68/soziale_stadt/antragsverfahren_verfuegungsfonds/AESNV_Infoblatt_Projekte_aus_Verfuegungsfonds.pdf

https://www.essen.de/rathaus/aemter/ordner_68/soziale_stadt/Soziale_Stadt_in_Essen.de.html

Gelsenkirchen-Schalke

https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Projekte/Quartiersfonds_Schalke_fuer_buergerschaftlich_getragene_Projekte.asp

Stadtteilprogramm Soziale Stadt Gelsenkirchen-Schalke

Richtlinien für die Vergabe von Fördermitteln aus dem Quartiersfonds (März 2015)

https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Downloads/Richtlinie_n_Quartiersfonds.pdf

Flyer

<https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Downloads/Quartiersfondsflyer.pdf>

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus Mitteln des Quartiersfonds des Stadtteilprogramms Schalke

<https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Downloads/AntragsformularQuartiersfonds.pdf>

Checkliste für Antragsteller/innen zum Quartiersfonds Schalke

https://stadterneuerung.gelsenkirchen.de/Projektgebiete/Schalke/Downloads/140623END_Checkliste_Abrechnung.pdf

Gladbeck-Stadtmitte

https://www.gladbeck.de/Leben_Wohnen/Projekt_Stadtmitte/Mitmachprojekte/Verf%C3%BCgungsfonds/autostart.asp

Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen aus Verfügungsfonds für Gebiete der Stadterneuerung

https://stadt-gladbeck.de/Leben_Wohnen/Projekt_Stadtmitte/Mitmachprojekte/Verf%C3%BCgungsfonds/Foerderrichtlinien_Verf%C3%BCgungsfonds.pdf

Antrag auf die Gewährung von Fördermitteln der Stadt Gladbeck aus dem Verfügungsfonds - Projekt Stadtmitte Gladbeck

https://www.gladbeck.de/Leben_Wohnen/Projekt_Stadtmitte/Mitmachprojekte/Verf%C3%BCgungsfonds/Verfuegungsfonds_Antrag.pdf

Oberhausen-Mitte

Richtlinie der Stadt Oberhausen über die Vergabe von Zuschüssen aus dem Verfügungsfonds Innenstadt Alt-Oberhausen im Rahmen des Bund-Länder-Programms „Soziale Stadt“

https://www.oberhausen.de/de/index/stadtentwicklung-umwelt/stadtentwicklung/oberhausencity/oberhausencity-material/richtlinie_verfuegungsfonds_2015.pdf

Flyer

https://www.oberhausen.de/de/index/stadtentwicklung-umwelt/stadtentwicklung/oberhausencity/oberhausencity-material/flyer_2016_verfuegungsfonds.pdf

Rheine

<http://www.mein-dorenkamp.de/verfuegungsfonds/>

Richtlinie der Stadt Rheine zur Mittelvergabe aus dem Verfügungsfonds des Projektes „Soziale Stadt Dorenkamp“ (April 2013)

<http://www.mein-dorenkamp.de/wp-content/uploads/2014/04/richtlinie-verfuegung.pdf>

Anlage 1: Antragsformular

Anlage 2: Kriterienkatalog

Anlage 3: Merkblatt zur Beantragung

Anlage 4: Merkblatt zur Durchführung

Merkblatt zur Beantragung von Mitteln aus dem Verfügungsfonds „Soziale Stadt Dorenkamp“

<http://www.mein-dorenkamp.de/wp-content/uploads/2014/04/merkblatt-antrag-verfuegung.pdf>

Merkblatt zur Durchführung eines Projektes mit Mitteln aus dem Verfügungsfonds „Soziale Stadt Dorenkamp“

<http://www.mein-dorenkamp.de/wp-content/uploads/2014/04/merkblatt-durchfuehrung-verfuegung.pdf>

Antrag für den Verfügungsfonds „Soziale Stadt Dorenkamp“ auf Bewilligung einer Zuwendung zur Durchführung einer Maßnahme/ eines Projektes

<http://www.mein-dorenkamp.de/wp-content/uploads/2014/04/antrag-verfuegung-2.pdf>

Kriterienkatalog zur Bewilligung einer Zuwendung aus dem Verfügungsfonds „Soziale Stadt Dorenkamp“ für die Durchführung einer Maßnahme/ eines Projektes

<http://www.mein-dorenkamp.de/wp-content/uploads/2014/04/kriterien-verfuegung.pdf>

Viersen-Südstadt

<http://suedstadtbuero.de/verfuegungsfonds/>

Wuppertal

Richtlinien der Stadt Wuppertal zum Verfügungsfonds im Gebiet der Sozialen Stadt Oberbarmen/Wichlinghausen (März 2013)

https://www.wuppertal.de/rathaus/onlinedienste/ris/vo0050.php?_kvonr=14341&voselect=8141

Literatur

Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS), (Hrsg.):
Verwendungsfonds in der Städtebauförderung, Berlin 2012

Ministerium für Bauen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen: Richtlinien über
die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwick-
lung und Stadterneuerung; (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008);
Runderlass des Ministeriums für Bauen und Verkehr des Landes
Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 - V.5 – 40.01 –; Düsseldorf 2008

Ministerium für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr des Landes Nord-
rhein-Westfalen: Wirkungsweise von Verwendungsfonds in der Stadterneuerung in
Nordrhein-Westfalen, Dortmund/ Düsseldorf 2013 (unveröffentlichtes Manuskript)

Ministerium für Bauen, Wohnen, Stadtentwicklung und Verkehr des Landes Nord-
rhein-Westfalen: FAQ-Liste. Häufig gestellte Fragen zu den Richtlinien über die
Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung
und Stadterneuerung vom 22.10.2008; Düsseldorf, Stand: 8.1.2016

Netzwerk Innenstadt NRW (Hrsg.): Arbeitshilfe Verwendungsfonds – Hilfestellungen,
Fördergrundlagen und Praxisbeispiele aus Nordrhein-Westfalen, Münster 2013

422 Quartierbüro Soziale Stadt Oberbarmen/ Wichlinghausen: Verwendungsfonds
Soziale Stadt 2012-2015; Eine Dokumentation der Projekte, Teil 1 und Teil 2, Wuppertal
2015