

<p>Sitzungsvorlage</p> <p>Federführend: Referat 5</p> <p>Beteiligt: Referat 5 - Bereichsleitung Familie, Jugend und Senioren</p>	<p>Vorlage- Nr: VO/2017/1074-R5</p> <p>Status: öffentlich</p> <p>Aktenzeichen: Datum: 25.08.2017 Referent: Haupt Ralf</p>						
<p>Verfügungsfonds in den Stadtteilen Starkenfeldstraße und Gereuth/Hochgericht</p>							
<p>Beratungsfolge:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Gremium</th> <th>Zuständigkeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.11.2017</td> <td>Familien- und Integrationssenat</td> <td>Entscheidung</td> </tr> </tbody> </table>		Datum	Gremium	Zuständigkeit	15.11.2017	Familien- und Integrationssenat	Entscheidung
Datum	Gremium	Zuständigkeit					
15.11.2017	Familien- und Integrationssenat	Entscheidung					

I. Sitzungsvortrag:

Sachstandsbericht:

Seit der Neubesetzung des Stadtteilmanagements wurde festgestellt, dass es für die Vergabe der Mittel aus dem Verfügungsfond keine festen Kriterien gab. Es wurden daher eine „Interne Richtlinie“ und Anträge ausgearbeitet. Ursprünglich wurden alle Anträge vom jeweiligen Beirat genehmigt, obwohl im Leistungsbild das Sozialreferat für Anträge bis 1.000,00 Euro zuständig ist. Anträge über 1.000,00 Euro werden vom Beirat genehmigt.

Es wird vorgeschlagen, dass in das Leistungsbild mitaufgenommen wird, dass Anträge über 1.000,00 Euro vom Sozialreferat vorgeprüft und vom Beitrag genehmigt werden oder auch nicht. Bei Unstimmigkeiten entscheidet die Lenkungsgruppe des jeweiligen Stadtteils.

In der Lenkungsgruppe Soziale Stadt am 19.07.2017 hat die Lenkungsgruppe dieser Vorgehensweise einstimmig zugestimmt und dem Familien- und Integrationssenat empfohlen, den „Internen Richtlinien“ zuzustimmen.

II. Beschlussvorschlag:

1. Der Bericht der Verwaltung hat zur Kenntnis gedient.
2. Der Familien- und Integrationssenat stimmt der Vorgehensweise zu.
3. Die „Internen Richtlinien“ werden beschlossen.

III. Finanzielle Auswirkungen:

Der unter II. empfohlene Beschlussantrag verursacht

x	1.	keine Kosten
	2.	Kosten in Höhe von für die Deckung im laufenden Haushaltsjahr bzw. im geltenden Finanzplan gegeben ist
	3.	Kosten in Höhe von für die keine Deckung im Haushalt gegeben ist. Im Rahmen der vom Antrag stellenden Amt/Referat zu bewirtschaftenden Mittel wird folgender Deckungsvorschlag gemacht:
	4.	Kosten in künftigen Haushaltsjahren: Personalkosten: Sachkosten:

Anlage/n:

1. „Interne Richtlinien
2. STM INTERN Antragsvorlage GH
3. STM EXTERN Antragsvorlage GH STF

Verteiler:

Referat 5
Referat 5 – Bereich Familie, Jugend und Senioren

Anlage 1

Regelungen zur Vergabe von Mitteln aus dem Verfügungsfond der Sozialen Stadtgebiete Starkenfeld und Gereuth-Hochgericht

1. Hintergrund der Definition „Interne Richtlinien Verfügungsfond“

Im Rahmen der Prüfung der Anträge des Verfügungsfonds kam es immer wieder zu Unstimmigkeiten und Missverständnissen. In der Vergangenheit wurden die Antragstellenden ungleich behandelt. Es gibt keine klaren Vorgehensweisen bzw. Richtlinien. Laut Leistungsbeschreibung werden Feste, Gestaltungsprojekte, Veranstaltungen und Workshops gefördert.

2. Interne Richtlinien „Verfügungsfond“

Folgende grundsätzlichen Richtlinien müssen zukünftig bei der Bewilligung oder Ablehnung im Rahmen der Antragstellung von Seiten Stadtteilmanagement, Beiräten und Sozialreferat beachtet werden:

1. Die Angebote finden in den Stadtteilen „Starkenfeld“ und „Gereuth/Hochgericht statt“.
2. Die Anbieter müssen nicht zwingend aus den Stadtteilen kommen. Jedoch ist ein Angebot aus dem Stadtteil für den Stadtteil wünschenswert und hat Vorrang.
3. Die Angebote werden in Folgende unterschieden:
 - **Einzelförderung:** Werden Kinder/Jugendliche oder Erwachsene einzeln gefördert, müssen diese aus dem Stadtteil kommen und sozial benachteiligt sein. Dies wird durch das Stadtteilmanagement und das Sozialreferat geprüft.
 - **Gruppenangebote:** Die Personen müssen zum Großteil (mind. 50 %) aus den o.g. Stadtteilen kommen.
 - **Offene Veranstaltungen:** Offene Veranstaltungen wie z.B. Stadtteilstern oder Vorträge sind offen für alle Bürger und Bürgerinnen.
4. **Finanzierung:** Es sollte Wert darauf gelegt werden, dass Projekte und Angebote gefördert werden, welche ehrenamtlich betreut und angeleitet sind. Damit soll zukünftig eine Nachhaltigkeit der Angebotsstrukturen gesichert sein. Sollten Ehrenamtszuschüsse bzw. Honorare gewünscht sein, sollten diese über Teilnehmerbeiträge abgegolten werden. Bei der Einschätzung nach einem hohen Bedarf für spezielle Angebote etc., können hier auch Aufwandsentschädigungen, Ehrenamtszuschüsse bzw. Honorarkosten gezahlt werden. Den Bedarf legt das Sozialreferat mit dem übergreifenden Stadtteilmanagement (iSo gGmbH) fest.

3. Ergänzungen zum Leistungsbild

Die Anträge unter 1000 Euro werden vom übergreifenden Stadtteilmanagement und dem Sozialreferat geprüft, eine Stellungnahme erstellt sowie genehmigt oder abgelehnt.

Anträge über 1000 Euro werden vom übergreifenden Stadtteilmanagement und Sozialreferat vorab geprüft, eine Stellungnahme erstellt und dem Stadtteilbeirat vorgelegt, der über die Anträge entscheidet. Sollte es zu unterschiedlichen Auffassungen kommen, entscheidet die Lenkungsgruppe Soziale Stadt.



Übergreifendes Stadtteilmanagement Soziale Stadt Bamberg
**Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem
 Verfügungsfonds durch das übergreifende Stadtteilmanagement**

1. Beantragte Maßnahme	
Projekttitle:	
Zielgruppe:	
Projektbeschreibung (ggf. mit Bild):	
Durchführungszeitraum	
Stadtteil	
Ziele und Durchführung:	
Gibt es vergleichbare Angebote im Stadtteil?	

2. Angaben Antragsteller/in	
Name, Vorname Adresse	
Einrichtungsadresse	iSo gGmbH Städtische Sozialarbeit STM Gereuth-Hochgericht Geisfelder Str. 14 96050 Bamberg
Ggf. weitere Mitarbeiter des Projektes	
Bankverbindung des Antragstellers / der Antragstellerin	
Kontoinhaber	Stadtteilmanagement Gereuth-Hochgericht
Name der Bank	Sparkasse Bamberg
IBAN	DE267705000003003959
BIC	BYLADEM1SKB

3. Angaben zu Ausgaben	
Einmalige Sachkosten:	
Einmalige Sonstige Kosten:	
Summe	

Es handelt sich um einmalige Ausgaben. Es werden keine Honorarkosten separat bezogen. Die endgültige Rechnung wird bei Vorliegen vorgelegt. Erst dann wird der endgültige Rechnungsbetrag (Kopie bitte abgeben) ausbezahlt. Vorab getätigte Ausgaben obliegen der Verantwortung der/s Antragsstellers/in und werden unter Umständen nicht genehmigt und somit nicht ausgezahlt.

4. Angaben zu Einnahmen	
Ggf. Einnahmen Eigenleistung:	
Leistung Dritter	
Summe	

Wie viel Geld wird aus dem Verfügungsfonds beantragt?	
einmalig	€

5. Eidesstaatliche Versicherung

Ich versichere, dass die gemachten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß sind. Änderungen bei den Angaben im Antrag "Verfügungsfond" (Mehreinnahmen, Ausgabenminderung etc.) müssen unverzüglich dem Sozialreferat, in Person von Frau Gabriele Kepic, mitgeteilt werden:

Gabriele Kepic
Sozialreferat

Geyerswörthstr. 3
96047 Bamberg

Emailadresse: gabriele.kepic@stadt.bamberg.de

Bei unvollständigen oder falschen Angaben muss mit einer Rückforderung der zu Unrecht gewährten Leistungen und einem Strafverfahren wegen Verdacht des Betrugs gerechnet werden.

Doppelförderungen sind ausgeschlossen. Alle zusätzlichen Förderungen müssen in der Spalte "Einnahmen " angegeben werden.

Bamberg, den

Ort, Datum

Unterschrift/Einrichtungstempel

6. Antragsentscheidung

Beantragte Maßnahme:

Ggf. Stellungnahme des Sozialreferates bei Anträgen über 1000 Euro:

Das Sozialreferat/Fachstelle hat den Bedarf geprüft und empfiehlt den Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem Verfügungsfond in Höhe von _____.

Bamberg, den _____

Ort, Datum

Unterschrift/Einrichtungstempel

Entscheidung des Sozialreferats/Beirats:

Das Sozialreferat/der Beirat genehmigt den Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem Verfügungsfond in Höhe von _____ vorab, unter der Auflage, dass Mittel vorhanden sind.

Der vorliegende Antrag wird in Höhe von _____ genehmigt.

Bamberg, den _____

Ort, Datum

Unterschrift/Einrichtungstempel



Übergreifendes Stadtteilmanagement Soziale Stadt Bamberg
**Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem
 Verfügungsfonds**

1. Beantragte Maßnahme	
Projekttitle:	
Zielgruppe:	
Projektbeschreibung (ggf. mit Bild):	
Durchführungszeitraum	
Stadtteil	
Ziele und Durchführung:	
Gibt es vergleichbare Angebote im Stadtteil?	

2. Angaben Antragsteller/in	
Name, Vorname Adresse	
Einrichtungsadresse	
Ggf. weitere Mitarbeiter des Projektes	
Bankverbindung des Antragstellers / der Antragstellerin	
Kontoinhaber	
Name der Bank	
IBAN	
BIC	

3. Angaben zu Ausgaben	
Einmalige Sachkosten:	
Einmalige Sonstige Kosten:	
Summe	

Es handelt sich um einmalige Ausgaben. Es werden keine Honorarkosten separat bezogen. Die endgültige Rechnung wird bei Vorliegen vorgelegt. Erst dann wird der endgültige Rechnungsbetrag (Kopie bitte abgeben) ausbezahlt. Vorab getätigte Ausgaben obliegen der Verantwortung der/s Antragsstellers/in und werden unter Umständen nicht genehmigt und somit nicht ausgezahlt.

4. Angaben zu Einnahmen	
Ggf. Einnahmen Eigenleistung:	
Leistung Dritter	
Summe	

Wie viel Geld wird aus dem Verfügungsfonds beantragt?	
einmalig	€

6. Antragsentscheidung

Beantragte Maßnahme:

Stellungnahme des Übergreifenden Stadtteilmanagements (bei Anträgen über 1000 Euro in Absprache mit dem Sozialreferat):

Das Übergreifende Stadtteilmanagement hat den Bedarf geprüft und empfiehlt den Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem Verfügungsfond in Höhe von _____.

Bamberg, den _____

Ort, Datum

Unterschrift/Einrichtungsstempel

Entscheidung des Sozialreferats/Beirats:

Das Sozialreferat/der Beirat genehmigt den Antrag auf Bewilligung eines Zuschusses aus dem Verfügungsfond in Höhe von _____ vorab, unter der Auflage, dass Mittel vorhanden sind.

Der vorliegende Antrag wird in Höhe von _____ genehmigt.

Bamberg, den _____

Ort, Datum

Unterschrift/Einrichtungsstempel