

**Geschäftsordnung
Verfügungsfonds Mümmelmansberg
(verabschiedet am 05.04.2017)**

Präambel

Mümmelmansberg wurde 1991 als Sanierungsgebiet förmlich festgelegt. Seitdem werden kontinuierlich umfangreiche Aufwertungs- und Stabilisierungsmaßnahmen erfolgreich realisiert. Wichtige Schwerpunkte lagen und liegen in der (energetischen) Sanierung der Wohngebäude, der Verbesserung des Wohnumfeldes, in der Optimierung und Anpassung der sozialen Infrastruktur- und Freizeiteinrichtungen sowie in der Verbesserung der Versorgung mit Gütern des täglichen und nichttäglichen Bedarfs.

Elementarer Bestandteil im Stadtteil ist der Sanierungsbeirat Mümmelmansberg als das lokale Beteiligungsgremium, der seit 1991 erfolgreich Projekte und Prozesse initiiert, anstößt und begleitet. Er verfügt über einen Verfügungsfonds, dessen Mittel für kleine Stadtteilprojekte und Aktivitäten unkompliziert bereitgestellt werden.

Die vorliegende Geschäftsordnung für den Verfügungsfonds dient einem möglichst zielgerichteten und reibungslosen Ablauf für den Einsatz und die Kontrolle der Verfügungsfondsmittel.

Seit 2012 sind auf Grundlage der aktuellen Förderungsrichtlinien der heutigen BSW zu den Verfügungsfonds die Spielräume bei der Vergabe von Mitteln aus dem Verfügungsfonds neu definiert worden. Das Controlling in der Fachbehörde orientiert sich an den Förderrichtlinien.

Das aktuelle Formular des Fachamtes Stadt- und Landschaftsplanung (SL) zur Beantragung von Mitteln aus dem Verfügungsfonds berücksichtigt diese Förderrichtlinien.

§ 1 Antragstellung / Formular / erforderliche Unterlagen

Die Antragstellung erfolgt im Vorlauf zur jeweils anstehenden Sanierungsbeiratssitzung mittels des vorgegebenen Formulars. Das Formular ist beim geschäftsführenden Büro a.b.i. / Herrn Suntrop (abi-us@gmx.de) oder online erhältlich (<http://billstedt-horn.hamburg.de/infos-antraege/>).

Dem Antrag ist eine Kostenaufstellung des Projektes sowie die präzise Angabe des voraussichtlichen Verfügungsfonds-Mittel-Einsatzes beizufügen.

Das Projekt ist durch die Antragsteller/innen in der Sitzung persönlich zu erläutern.

§ 2 Antragsfrist

Ein Antrag muss spätestens zwei Wochen vor der jeweiligen Beiratssitzung eingereicht werden.

§ 3 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung einschließlich Kontoführung, Mittelauszahlung und Abrechnung des Verfügungsfonds hat das Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung dem Büro a.b.i./Herrn Suntrop (abi-us@gmx.de, Tel.: 040 - 5209201) übertragen. Das geschäftsführende Büro verwaltet in eigenem Namen treuhänderisch den jährlichen Fonds für kleinere Maßnahmen.

Das geschäftsführende Büro erhält die Anträge, überprüft diese auf grundsätzliche Zulässigkeit zusammen mit dem Fachamt SL, berät Antragsteller und protokolliert die Abstimmungsergebnisse im Zuge der Beiratssitzung.

§ 4 Beiratsbefassung

Der Sanierungsbeirat stimmt während seiner Sitzungen über die Anträge an den Verfügungsfonds ab. Er ist bei Anwesenheit von 50% der stimmberechtigten Mitglieder beschlussfähig. Entscheidungen des Sanierungsbeirates werden nach sorgfältiger Beratung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder getroffen. Antragsteller/innen haben kein Stimmrecht.

Die Entscheidungen im Sanierungsbeirat sind endgültig. Die Sitzungen des Sanierungsbeirates sind öffentlich und werden protokolliert.

Über das Ergebnis wird der Ausschuss für Wohnen und Stadtteilentwicklung informiert.

§ 5 Entscheidungskriterien (Konditionen, Anlass, Höhe)

Aus dem Verfügungsfonds sollen kleinere, in sich abgeschlossene Maßnahmen (keine Folgekosten) kurzfristig und unbürokratisch finanziert werden. Sie sollen vorwiegend der Aktivierung von Selbsthilfepotenzialen und der Teilnahme der in den Gebieten der Integrierten Stadtteilentwicklung Lebenden und Arbeitenden an Entwicklungsprozessen dienen.

Dazu zählen Maßnahmen, die

- die Selbsthilfe und Eigenverantwortung fördern,
- nachbarschaftliche Kontakte stärken,
- die Stadteilkultur beleben und Begegnungen ermöglichen,
- Beschäftigung fördern.

Finanziert werden können

- Vergütungen für kleine Aufträge,
- kleinere Beträge zur direkten Unterstützung von Einzel- und Gruppenaktivitäten,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Veranstaltungen,
- Anschaffungen und Sachkosten
- kleinere Investitionen.

Als „kleinere Maßnahmen“ sind Maßnahmen mit einer Förderhöhe bis zu rund € 2.500,- (jedoch nicht mehr als 50% der anfallenden Projektkosten) anzusehen. Um eine flexible Handhabung des Verfügungsfonds zu ermöglichen, sind Ausnahmen möglich, wenn das Ziel der Maßnahme die Höhe der beantragten Summe rechtfertigt. Dies ist gesondert zu begründen. Die Maßnahmen müssen den Zielen der Integrierten Stadtteilentwicklung angemessen sein.

Alle Verfügungsfondsansträge werden grundsätzlich auf Übereinstimmung mit den Zielen der Integrierten Stadtteilentwicklung und mit den Vorgaben des Verfügungsfonds seitens a.b.i. in Abstimmung mit dem Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung überprüft.

Bei Klärungsbedarf zu einzelnen Anträgen kann der Beirat die Bewilligungsentscheidung verschieben.

Ein aus inhaltlichen Gründen ablehnend beschiedener Antrag kann nicht erneut gestellt werden.

§ 6 Finanzen (Auszahlung, Abrechnung)

Der Verfügungsfonds soll die Regelfinanzierung von Projekten nicht ersetzen. Die Fondsausstattung wird jährlich neu festgelegt. Freie Restmittel können nicht in das nächste Jahr übertragen werden. Beantragt werden können in der Regel maximal 50% der anfallenden Projektkosten.

Nach positiver Entscheidung durch den Sanierungsbeirat werden in individueller Abstimmung des Antragstellers mit dem geschäftsführenden Büro die Details der Auszahlung der genehmigten Summe vereinbart. Dies geschieht im Regelfall nach Vorlage der Rechnungen/Quittungen und auf ein vom Antragsteller anzugebendes Konto. Bei Vorab-Auszahlungen bis zu maximal 75% müssen die Nachweise umgehend nach Abschluss des Projektes erbracht werden. Geschieht dies nicht innerhalb von 4 Wochen nach Projektrealisierung, kann die zur Verfügung gestellte Summe zurückgefordert werden.

Die Abforderung der Mittel hat mit Original-Unterschrift der Antragsteller zu erfolgen.

§ 7 Nutzung / Verwendung (Projektbindung, Verfügung im Stadtteil, Abnutzungszeitraum)

Mit Bezug auf §5 („kleinere, in sich abgeschlossene Maßnahmen“) sind in vielen Fällen die zur Verfügung gestellten Mittel mit Abschluss eines Projektes verbraucht bzw. abschließend genutzt worden. Gegenständliche Anschaffungen aus dem Verfügungsfonds werden durch die Geschäftsführung inventarisiert unter Nennung von:

- Projektbindung: Einsatzmöglichkeiten nach der anlassbezogenen Erstnutzung
- Verfügung im Stadtteil: (Definierte Personen- oder Einrichtungs-bezogene Lagerung, Verwaltung und Wartung der Anschaffung) Die Verfügbarkeit der Anschaffung muss während des Abnutzungszeitraumes gewährleistet werden! (Festlegung der/des Verantwortlichen mit Kontaktangabe)
- Abnutzungszeitraum: Einschätzung und Festlegung der Nutzungsdauer einer Anschaffung. Sollte innerhalb einer so gesetzten Frist die Nutzung der Anschaffung nicht mehr möglich sein, bedarf es eines Berichtes mit Begründung. Über Ersatz oder Reparatur einer Anschaffung ist vom Beirat (im Vorfeld) zu entscheiden.

§ 8 Berichterstattung / Evaluation / Verwendungsnachweise

Der Antragsteller verpflichtet sich, zeitnah, jedoch spätestens 3 Monate nach Abschluss des geförderten Projektes bzw. nach Erhalt der Anschaffung, einen einseitigen Bericht (idealerweise zuzüglich Bildmaterial) über Einsatz, Erfolg und Nutzung/Verwendung zu verfassen.

Der Sanierungsbeirat und das geschäftsführende Büro in Kooperation mit dem Fachamt Stadt- und Landschaftsplanung behalten sich nach Prüfung vor, ggf. weitere notwendige Informationen und Nachweise nachzufordern.

Bei Ausbleiben dieser Nachweise kann die zur Verfügung gestellte Summe zurückgefordert werden (s. §6).

§ 9 Jährliche Abrechnung

Das geschäftsführende Büro a.b.i. führt über alle Ausgaben Buch. Die Gesamtabrechnung der Fondsunterlagen erfolgt durch Prüfer, die der Sanierungsbeirat bestimmt, zeitnah zum Jahreswechsel.

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung im Sanierungsbeirat in Kraft.