

Geschäftsordnung des Aktionsfondsbeirat Lusan

1) Aufgaben

Der Beirat ist ein ehrenamtliches Gremium, das sich aus Bewohnern und Institutionen des Stadtteils Lusan zusammensetzt. Er entscheidet über die Verwendung der Fördermittel aus dem Aktionsfonds des Stadtteilbüros Lusan. Diese Mittel werden aus dem Städtebauförderprogramm BL-SoS-1.1 Bund-Länder-Programm „ Sozialer Zusammenhalt- Zusammenleben im Quartier gemeinsam gestalten“ für den Stadtteil Gera-Lusan zur Verfügung gestellt.

2) Bildung und Zusammensetzung des Beirates

Der Beirat setzt sich aus 5 - 7 volljährigen Mitgliedern zusammen. Diese sollen einen Bevölkerungsquerschnitt des Stadtteils abbilden. Scheidet ein Mitglied aus dem Gremium aus, so entscheiden die verbliebenen Mitglieder über eine(n) geeigneten Nachfolgekandidaten oder -kandidatin in Abstimmung mit dem Stadtteilmanager.

3) Einsatz der Fördermittel aus dem Aktionsfonds

Die Fördermittel können insbesondere eingesetzt werden für Investitionen in städtebauliche Maßnahmen zur/für:

- Verbesserung der Wohn- und Lebensverhältnisse, u.a. auch durch Aufwertung und Anpassung des Wohnumfeldes und des öffentlichen Raumes,
- Verbesserung kinder-, familien- und altengerechter sowie sonstiger sozialer Infrastrukturen,
- Stärkung der Bildungschancen und der lokalen Wirtschaft,
- Verbesserung von Angeboten für Gesundheit und Sport,
- Bereitstellung und Erweiterung des kulturellen Angebots,
- Maßnahmen zur Verbesserung der Umweltgerechtigkeit,
- Verbesserung der Integration und Inklusion benachteiligter Bevölkerungsgruppen und von Menschen mit Migrationshintergrund sowie Mobilisierung von Teilhabe und ehrenamtlichem Engagement, insbesondere durch frühzeitige Beteiligung und Aktivierung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie Vernetzung lokaler Akteure,

Die Mittel aus dem Aktionsfonds sind für Sachkosten, Aufwandsentschädigungen und Honorare. Der Höchstbetrag für eine Maßnahme, Aktion oder Aktivität liegt bei 1000 €. Die Mittel unterliegen der Erstattungsfinanzierung, das bedeutet, dass der Antragsteller in Vorfinanzierung gehen muss. Nach Abschluss des Projektes sind Belege und Sachbericht einzureichen. Dann erfolgt die Bezahlung durch das Stadtteilbüro.

Die dafür beantragten Mittel sind angemessen und wirtschaftlich zu verwenden. Eine Nachfinanzierung von bereits stattgefundenen Aktionen oder Maßnahmen ist nicht möglich.

Die bestätigten Projektmittel sind nach Abschluss der Aktion gegenüber dem Stadtteilbüro abzurechnen und übriggebliebene Mittel sind zurückzuzahlen.

Bei einem Rücktritt des Antragstellers oder wenn das Projekt aus anderen Gründen nicht zu Stande kommt, ist umgehend eine formlose Benachrichtigung an das Stadtteilbüro bzw. den Aktionsfondsbeirat zu senden.

4) Einbringen von Projektanträgen

Die Anträge für eine Mittelbereitstellung aus dem Aktionsfonds sind durch den oder die Antragsteller (Einzelpersonen, Institutionen) schriftlich an das Stadtteilbüro zu richten. Die entsprechenden Antragsformulare sind online unter <http://stadtteilbuero-lusan.de/links-downloads/> abrufbar oder können per Email zugesandt werden. Die Fristen für die Einreichung von Anträgen sind jeweils:

15. März 15. Mai 15. August

Sollten am Ende des laufenden Kalenderjahres noch Mittel vorhanden sein, können zusätzlich am **10. November** weitere Anträge eingereicht werden. Dazu informiert das Stadtteilbüro.

Durch das Stadtteilmanagement erfolgt eine Vorprüfung der beantragten Projekte auf Vollständigkeit. Diese werden daraufhin an die Mitglieder des Aktionsfondsbeirat weitergeleitet. Dieser entscheidet auf der Grundlage des Förderprogramms über die Anträge.

Das Stadtteilbüro informiert die Antragsteller per Email über die Entscheidung des Aktionsfondsbeirates. Ist ein Projekt bewilligt worden, kann es erst nach dieser Information beginnen.

Das Stadtteilbüro bietet eine entsprechende Beratung und Begleitung für die Projektträger an. Die Inhalte sind Projekterstellung, die korrekte Verwendung, Ausgabe, Dokumentation sowie Abrechnung der beantragten Zuschüsse.

4.1) Initiativklausel

Wenn ein Projektantrag inhaltlich von einer herausragenden Bedeutung für die nachbarschaftliche, städtebauliche oder in einer anderen Form bedeutsamen Entwicklung für den Stadtteil ist, kann von der genannten Fristenregelung abgesehen werden. In diesem Fall tagt und entscheiden Steuergruppe und Aktionsfondsbeirat zeitnah und individuell über den Antrag oder nutzt die digitalen Entscheidungsformen.

4.2) Ausnahmeregelung

Sollte ein Antragsteller bei bewilligtem Projekt nicht über die finanziellen Mittel zur Vorfinanzierung verfügen, kann in Absprache mit dem Stadtteilbüro eine Sonderregelung getroffen werden.

5) Tagungsturnus Beirat, Beratung und Beschluss

Der Beirat tagt 1mal im Quartal. Der Aktionsfondsbeirat kann sich darüber hinaus weitere Termine geben oder digitale Treffen vereinbaren.

Das Stadtteilbüro lässt die Anträge allen Mitgliedern des Aktionsfondsbeirates eine Woche vor dem festgelegten Beratungstermin per Email zukommen.

Der Beirat ist beschlussfähig, wenn mind. 3 der Mitglieder anwesend sind.

Eine Projektbewilligung erfolgt mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitgliedern.

Sollte ein Mitglied an einem Projektantrag oder an dessen Entwicklung beteiligt sein, so nimmt es an der Abstimmung zu diesem Antrag nicht teil.

Diese Regelung gilt auch für Gremiumsmitglieder, deren Träger u.ä. einen Projektantrag stellt.

Die Sitzungen des Beirates werden vom Stadtteilbüro moderiert und protokolliert.

Das Stadtteilbüro erstellt zum Jahresende eine Gesamtübersicht, die den Mitgliedern des Aktionsfondsbeirates übergeben wird. Der Beirat tagt nicht öffentlich, die Entscheidungen über die Projektanträge werden den Antragsstellern zeitnah (bis maximal 5 Tage nach Gremienentscheid) durch das Stadtteilbüro per Email mitgeteilt.

6. Führung der Projektnachweise

Nach Durchführung der Projekte sind diese dem Stadtteilbüro gegenüber zu dokumentieren und abzurechnen. Zur Abgabe der Projektabrechnung wird eine Frist von 8 Wochen nach Projektabschluss festgesetzt, spätestens aber zum Stichtag 05.12. des laufenden Jahres.

Projekte, die dies nicht einhalten, erhalten keine Fördermittel.

7) Verbrauchsmaterial und Aufwandsentschädigungen

7.1 Verbrauchsmaterialien (z. B.)

- Papier- und Bastelmaterialien, Stifte, Malfarbe und -bücher, Seifenblasen usw. als kleine Preise, die zum Verbrauch bestimmt sind
- Lebensmittel, die im Zusammenhang für eine Aktion genutzt werden: Kochen mit Kindern, Kochen für eine gesunde / ausgewogene Ernährung
- Fotoarbeiten, , Büromaterial
- Materialien zur Verschönerung des Stadtteils (Stadtmobiliar, Holz, Farbe, Pflanzen, etc.)

7.2 Aufwandsentschädigungen bei Durchführung und Organisation von Veranstaltungen

- Aufwandsentschädigung 10,- Euro/Stunde z. B. für Vorleser, Kleinkünstler, Weihnachtsmann, Osterhase, Helfer, Fotograf, Ehrenamtliche

7.3 Honorar

- Bis max.50,- Euro/Stunde für Referenten /Fachpersonal (entsprechend der Qualität und Anspruch des Referenten und des Themas und muss bei der Abrechnung belegt werden)

8. generell nicht förderfähig sind

- Mieten und Nutzungsentgelte, nicht verbrauchbare Gegenstände
- Sollte die Anschaffung von solchen Sachwerten ausnahmsweise bewilligt werden, gehen diese in das Inventar des Stadtteilbüro über, damit sie dem Stadtteil weiter zur Verfügung stehen (Beamer, Bänke, Sonnenschirme, Kameras...)

In Einzelfällen sind diese mit ausführlicher Begründung und vorheriger Absprache mit dem Landesverwaltungsamt förderfähig.

9. Sonstiges

- Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Vergabe von Fördermitteln.
- Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Projektförderung (Auszahlung von Mitteln) durch den Aktionsfonds Lusan.
- Es handelt sich bei der Förderung aus dem Aktionsfonds Lusan um eine Anteilsfinanzierung von Bund / Land / Kommune.