

**Richtlinie der Stadt Hildesheim  
über den Verfügungsfonds in den durch Beschluss nach § 171e Abs. 3 BauGB  
festgelegten Fördergebieten „Sozialer Zusammenhalt – Nördliche Nordstadt“  
und „Sozialer Zusammenhalt – Stadtfeld“**

14.01.2021

**Präambel**

Im Rahmen der Städtebauförderprogrammen können in den Programmgebieten „Sozialer Zusammenhalt“, „Lebendige Zentren“ und „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ gem. der „Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung 2019 über die Gewährung von Finanzhilfe des Bundes an die Länder nach Artikel 104 b des Grundgesetzes zur Förderung städtebaulicher Maßnahmen (VV Städtebauförderung 2019) vom 10.12.2018 / 30.04.2019“ nach Art. 10, Abs. 1 und Abs. 2 sog. Verfügungsfonds zur finanziellen Unterstützung von Kleinstmaßnahmen etabliert werden.

Der Fonds ist für Maßnahmen vorgesehen, die von den Bewohnern\*innen oder anderen lokalen Akteuren\*innen / Institutionen vor Ort sowohl vorgeschlagen als auch selbstständig realisiert werden. Grundsätzlich stehe die Ziele Kooperation, Kommunikation, Aktivierung des Engagements, Beteiligung, Förderung der Gemeinschaft und des nachbarschaftlichen Zusammenlebens sowie die Stärkung der Identifikation und die Verbesserung des Images im Vordergrund.

Für das Gemeinwohl sind bürgerliches und privates Engagement von Bedeutung. Der Verfügungsfonds leistet dazu einen wichtigen Beitrag. Kleine Ideen und Projekte, die zur Unterstützung der Städtebaufördermaßnahmen und den grundsätzlichen Zielen des integrierten Stadtentwicklungskonzepts entsprechen, werden auf diese Weise kurzfristig und unbürokratisch unterstützt. Damit soll das ehrenamtliche Engagement und die Attraktivität des Wohnortes gefördert werden. Darüber hinaus erhalten die Bewohner\*innen die Möglichkeit, das gemeinsame Leben im Fördergebiet selbst mitzugestalten.

**§ 1**

**Sachlicher und räumlicher Geltungsbereich**

- (1) Für die Städtebauförderprogramme „Sozialer Zusammenhalt – Stadtfeld“ und „Sozialer Zusammenhalt – Nördliche Nordstadt“ stellt die Stadt Hildesheim jeweils einen jährlichen Verfügungsfonds bereit. Die Geltungsbereiche sind im Anhang dargestellt.
- (2) Mit dem Verfügungsfonds werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:
  - a) Kooperation und Kommunikation unterschiedlicher Gruppen / Organisationen.
  - b) Aktivierung des Engagements von Bürger\*innen durch aktive Einbindung und Beteiligung vor Ort in die Stadtentwicklungsprozesse.
  - c) Stärkung des Engagements von Bürger\*innen im öffentlichen Raum.
  - d) Stärkung der Gemeinschaft, der nachbarschaftlichen Kontakte und der bestehenden Netzwerke.
  - e) Stärkung des Zusammenlebens im Stadtteil durch Integration.
  - f) Identifikation der Bewohner\*innen mit dem Stadtgebiet.
  - g) Stärkung des Images und der Identität durch die Verbesserung der Kultur- und Bildungsangebote sowie der Freizeitmöglichkeiten.
  - h) Verstetigung von Beteiligungsprozessen / Stadtteilarbeit.

**§ 2**

**Fördermittelempfänger**

- (1) Folgende natürliche Personen / Personengruppen können Förderungen durch den Verfügungsfonds erhalten:
  - a) Private Einzelpersonen (Bewohner\*innen, ortsunabhängig)

- b) Gruppen (Studierende, Arbeitskreise, Runde Tische, o. ä.)
  - c) Vereine (Stadtteilvereine, Kirchen, Sportvereine, gesellschaftliche Vereine o. ä.)
  - d) Sonstige Institutionen (Diakonie, Unternehmen o. ä.)
- (2) Nicht zum Empfang von Fördermitteln berechtigt sind städtische (stadteigene) Institutionen.

### **§ 3 Vergabekriterien**

- (1) Maßnahmen, die über den Verfügungsfonds gefördert werden, müssen folgende Kriterien erfüllen:
- a) Die Maßnahme befindet sich innerhalb der Grenzen des jeweils zum Antrag geltenden Städtebauförderprogrammgebiet.
  - b) Es wird die Kooperation und Kommunikation unterschiedlicher Gruppen / Organisationen gefördert.
  - c) Das Zusammenleben, die nachbarschaftlichen Kontakte / Teilhabe und Identifikation mit dem Stadtteil werden gestärkt.
  - d) Selbsthilfe und Bürger\*innen-Engagement wird unterstützt.
  - e) Die geplante Maßnahme verfolgt Ziele der Nachhaltigkeit.
  - f) Kindern, Jugendlichen, Menschen mit Migrationshintergrund und sozial benachteiligten Personen wird geholfen.
  - g) Vorhaben entsprechen den allgemeinen Zielen des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes.

### **§ 4 Förderfähige Maßnahmen**

- (1) Förderfähige Maßnahmen müssen den in § 1 beschriebenen Zielen und den in § 3 beschriebenen Vergabekriterien entsprechen. Dazu zählen städtebauliche Maßnahmen (im Stadtraum sichtbaren Maßnahmen z. B. Kunstgegenstände, Aufenthaltsmöglichkeiten, Stadtmöbel, Begrünungen, Pflanzungen, Fassadengestaltungen) oder begleitende Veranstaltungen.
- (2) Städtebauliche Maßnahmen müssen für den Zeitraum der Sanierung, mind. aber 3 Jahre in dem jeweiligen Städtebauförderprogrammgebiet oder innerhalb des Quartiers zur Verfügung stehen und instandgehalten werden.
- (3) Veranstaltungsinhalte müssen auch den Zielen des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes und den Entwicklungszielen des Fördergebietes entsprechen.
- (4) Politische oder dem kommerziellen Zweck untergeordnete Veranstaltungen sind von einer Förderung ausgeschlossen.
- (5) Bei Veranstaltungen, die grundsätzlichen Einfluss auf das Fördergebiet haben, aber außerhalb des Fördergebiets stattfinden / durchgeführt werden (müssen), da entsprechende Räumlichkeiten oder Flächen im Fördergebiet selbst nicht vorhanden sind, kann von dem Vergabekriterium in § 3 Abs. 1a Abstand genommen werden. Ist eine Veranstaltung außerhalb der Fördergebietsgrenzen geplant, muss dies im Antrag kenntlich gemacht und erläutert werden.

### **§ 5 Antrag, Ablauf und Fristen**

- (1) Zur Antragstellung ist das Antragsformular „Antrag zur Förderung einer Maßnahme mit Mitteln aus dem Verfügungsfonds“ der Stadt Hildesheim zu nutzen.
- (2) Der Antrag muss bis spätestens 6 Wochen vor Beginn der Durchführung bzw. der Anschaffung von Materialien für die Maßnahme bei dem Quartiersmanagement oder der Stadt Hildesheim (Fachbereich Stadtplanung und Stadtentwicklung) elektronisch oder über den Postweg eingegangen sein.

- (3) Ein Förderbescheid kann bei Nichtbeachtung der Frist nicht gewährleistet werden.
- (4) Die Durchführung / Anschaffung muss innerhalb von 6 Monaten nach Bewilligung der Förderung (es gilt das Datum auf dem Bewilligungsbescheid) umgesetzt werden.
- (5) Fördermittelempfänger\*innen sind verpflichtet, sollte die Umsetzung innerhalb von 6 Monaten nicht erfolgen, der Stadt Hildesheim dies umgehend mitzuteilen. Erfolgt dies nicht, können die bewilligten Fördermittel wieder zurückgezogen werden.
- (6) Eine Verlängerung des Umsetzungszeitraums ist in begründeten Einzelfällen möglich und wird von dem Vergabegremium (s. § 6) geprüft und bestätigt.
- (7) Die Abrechnung der Maßnahme (s. § 8) muss innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss der Maßnahme bei der Stadt Hildesheim vorliegen.

## **§ 6**

### **Gremien zur Empfehlung und Vergabe**

- (1) Das Vergabegremium besteht aus Akteuren der Stadtverwaltung (Fachbereich Stadtplanung und Stadtentwicklung) und dem Quartiersmanagement.
- (2) Aufgaben des Vergabegremiums sind die Prüfung der Anträge auf ihre Förderfähigkeit gem. §§ 1 bis 5 sowie die Entscheidung über die Vergabe.
- (3) Das nachbarschaftliche Gremium besteht aus lokalen, ortsansässigen Akteuren\*innen (mind. 2 Personen) und kann auch in eine lokal verankerte Arbeitsgruppe (z. B. Steuerungsgruppe, Runder Tisch, Arbeitskreis) integriert sein.
- (4) Aufgabe des nachbarschaftlichen Gremiums ist die Formulierung einer Empfehlung bzgl. der Vergabe.

## **§ 7**

### **Bewilligung oder Ablehnung von Fördergeldern**

- (1) Grundlage für die Auswahl der Maßnahmen ist der Antrag „Antrag zur Förderung einer Maßnahme mit Mitteln aus dem Verfügungsfonds“ der Stadt Hildesheim.
- (2) Das Vergabegremium prüft die Anträge auf ihre Förderfähigkeit gem. §§ 1 bis 5 und gibt das Prüfergebnis an das nachbarschaftliche Gremium weiter.
- (3) Die Empfehlungen des nachbarschaftlichen Gremiums müssen schriftlich abgegeben und an das Vergabegremium weitergegeben werden.
- (4) Das Vergabegremium muss sich nicht an die Empfehlung halten und kann ggf. erforderliche Auflagen, Bedingungen, Befristungen oder Nachforderungen stellen.
- (5) Die Bewilligung oder Ablehnung von Fördermitteln erfolgt schriftlich durch die Stadt Hildesheim (Fachbereich Stadtplanung und Stadtentwicklung).
- (6) Ablehnungen erfolgen grundsätzlich mit schriftlicher Begründung.
- (7) Abweichende Fördersummen werden grundsätzlich schriftlich erläutert.
- (8) Bevor die schriftliche Zusage durch die Stadt Hildesheim vorliegt, darf mit der Maßnahme nicht begonnen werden (Ausschluss von vorgezogenem Maßnahmenbeginn).

## **§ 8**

### **Abrechnung**

- (1) Die Umsetzung bzw. der Abschluss einer Maßnahme ist dem Vergabegremium mitzuteilen (es gilt die Umsetzung einer baulichen Maßnahme und / oder Durchführung einer Veranstaltung). Dabei ist auf die in § 5 Abs. 7 festgelegte Frist von 8 Wochen nach Abschluss der Maßnahme zu achten.
- (2) Geht die Abrechnung nicht innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss bzw. Umsetzung der Maßnahme ein, kann die Auszahlung der Fördermittel verweigert werden.
- (3) Die Auszahlung erfolgt nur auf der Grundlage von Rechnungen, Belegen und / oder Zahlungsnachweisen. Hier ist das Abrechnungsformular zum Verfügungsfonds der Stadt Hildesheim zu nutzen, welches die Fördermittelempfänger\*innen mit dem Bewilligungsbescheid erhalten.

- (4) Die Abrechnung wird durch die Stadt Hildesheim geprüft; die Auszahlung wird durch die Stadt Hildesheim angeordnet.
- (5) Eine Vorauszahlung der zugesagten Fördersumme ist in begründeten Einzelfällen möglich. Die Begründung muss entsprechend im Antrag erfolgen. Als Gründe können die eigene finanzielle Situation (z. B. fehlendes laufendes Einkommen) und / oder die persönliche wirtschaftliche Situation (bzw. Situation der Institution oder Gruppe) angeführt werden. Die Begründung wird vertraulich geprüft und behandelt.

## **§ 9**

### **Zulässige Fördersummen**

- (1) Für den Verfügungsfonds gilt eine jährliche Budgetdeckelung. Die Summe wird jährlich evaluiert und mit der jährlichen Programmanmeldung zur Städtebauförderung sowie zur Haushaltsplanung der Stadt Hildesheim angemeldet. Eine Erhöhung oder Reduzierung ist jährlich möglich.
- (2) Der Aufwand soll zu dem Ergebnis in einem geeigneten Verhältnis stehen. Für die einzelne Maßnahme kann eine Fördersumme von max. 1.500 Euro beantragt werden.
- (3) Die Aufteilung einer einzelnen Maßnahme auf mehrere Anträge ist nicht zulässig. Für unterschiedliche und klar voneinander trennbare Anteile in dem Kontext eines größeren Gesamtprojektes, können auch Folgeanträge gestellt werden. Eine Einzelfallprüfung ist notwendig.
- (4) Höhere Fördersummen sind im begründeten Einzelfall zu prüfen. Die Begründung muss entsprechend im Antrag angegeben werden.
- (5) Dem Vergabegremium obliegt bei Beantragung einer Fördersumme über 1.500 Euro die Entscheidung ggf. weitere Gremien (z. B. Arbeitskreis, Lenkungsgruppe oder Ortsräte) hinzuzuziehen. Eine detaillierte Kostenaufstellung ist in jedem Fall erforderlich.
- (6) Die Förderung über den Verfügungsfonds muss nachrangig zu anderen Fördermöglichkeiten bzw. dem Einsatz von Eigenmitteln erfolgen.

## **§ 10**

### **Pflichten des Fördermittelempfängers**

- (1) Fördermittelempfänger\*innen sind dazu verpflichtet die Maßnahme mit Fotos (ca. 4 Fotos) und einer schriftlichen Kurzbeschreibung (max. 1 DIN-A4-Seite) zu dokumentieren. Diese Dokumentation muss mit Abgabe der Abrechnung erfolgen. Fotos und Kurzbeschreibung müssen digital (E-Mail-Abgabe) abgegeben werden.
- (2) Grundsätzlich ist bei der Umsetzung auf die finanzielle Unterstützung durch das Städtebauförderprogramm zu verweisen. Das kann mündlich (z. B. Eröffnungsrede bei Veranstaltungen) oder schriftlich (z. B. Flyer oder Printprodukte) erfolgen. Bei Druckerzeugnissen ist das Logo der Stadt Hildesheim und das Logo der Städtebauförderung zu verwenden (auch bei Baumaßnahmen). Ist eine Berücksichtigung nicht möglich, muss auf das Fehlen aufmerksam gemacht werden.
- (3) Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt erst, wenn alle Belege, Rechnungen und Zahlungsnachweise sowie die Dokumentation mit Kurzbeschreibung und Fotos eingegangen sind (s. Abs. 1).
- (4) Es ist in geeigneter Form Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Die Öffentlichkeitsarbeit ist mit dem Quartiersmanagement oder der Stadt Hildesheim im Vorfeld abzustimmen.

## **§ 11**

### **Hinweise zum Datenschutz / Veröffentlichungen**

- (1) Es gelten die Regelung der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- (2) Mit Antrag und Bewilligung willigen Fördermittelempfänger\*innen ein, dass die Maßnahme durch die Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Hildesheim veröffentlicht werden darf (inkl. zeitlich unbefristeter Verwendung von Fotos und Abbildungen). Hierzu zählt die Vorstellung der

Maßnahmen in öffentlichen (städtischen) Gremien sowie die Darstellung der Maßnahmen in Printprodukten (u. a. Fortschreibung des integrierten Stadtentwicklungskonzepts; hier: Bericht zum Verfügungsfonds), Präsentationen (z. B. Stadtteilforum, Runder Tisch).

- (3) Bei Fotos und Abbildungen ist jeweils ein Urheber anzugeben (Name der Person / des Vereins). Es wird davon ausgegangen, dass ggf. abgebildete Personen der Verwendung gem. Abs. 2 zugestimmt haben.

## **§ 12**

### **Weitere Regelungen**

- (1) Die „Richtlinie der Stadt Hildesheim – Verfügungsfonds | „Soziale Stadt“ mit Ratsbeschluss vom 28.08.2017 tritt mit in Kraft treten dieser Richtlinie außer Kraft.
- (2) Laufende Projekte sind von der Änderung der Richtlinie nicht betroffen.
- (3) Alle sonstigen Regeln und Notwendigkeiten für Maßnahmen im öffentlichen Raum (z. B. Baurechte, Sondergenehmigungsrechte) werden durch die Bewilligung von Fördermitteln über den Verfügungsfonds nicht berührt. Die Fördermittelempfänger sind verpflichtet entsprechend rechtlich notwendige Einwilligungen und / oder Zustimmungen selbständig einzuholen.

*Hildesheim, Januar 2021*