

**Richtlinie  
über die Gewährung von Zuwendungen als Aufwandsentschädigung in sozialen  
Bereichen der Stadt Hildesheim (Förderrichtlinie Aufwandsentschädigung  
Ehrenamtlicher in sozialen Bereichen)**

(Amtsblatt für den Landkreis Hildesheim 2023, S. 582, in Kraft seit 01.10.2023)

**Präambel**

Freiwillig Engagierte sind eine wichtige Stütze in der sozialen Arbeit der Stadt Hildesheim und übernehmen ergänzend zu Hauptamtlichen wichtige Aufgaben in verschiedenen sozialen Bereichen. Die Stadt Hildesheim unterstützt die Arbeit der Ehrenamtlichen durch ihre verschiedenen Fachbereiche und finanziell mit dieser Richtlinie.

**§ 1  
Anwendungsbereich**

Die Richtlinie regelt die Gewährung einer Entschädigung bei einer ehrenamtlichen Tätigkeit für die Stadt Hildesheim. Die Gewährung von Entschädigungen bei ehrenamtlicher Tätigkeit im Zusammenhang mit staatlichen Aufgaben, die der Stadt durch Gesetz zur Erfüllung nach Weisung übertragen sind, bleibt unberührt.

**§ 2  
Zuwendungszweck**

- (1) Die Stadt Hildesheim gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen zur Erstattung von Aufwendungen für Ehrenamtliche in sozialen Bereichen. Dies gilt für ehrenamtliche Tätigkeiten, die im Auftrag der Stadt Hildesheim durchgeführt werden. Zuwendungsgeberin ist die Stadt Hildesheim.
- (2) Ein Anspruch auf die in dieser Richtlinie beschriebene Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Stadt Hildesheim aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

**§ 3  
Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind ausschließlich freiwillig Engagierte, die für die Stadt Hildesheim tätig werden.

Freiwillig engagiert ist jede Person, die sich unentgeltlich in einem der unter § 4 Abs. 2 aufgeführten Bereiche einbringt.

**§ 4  
Gegenstand der Förderung**

- (1) Freiwillig Engagierte können nach Abs. 2 eine Aufwandsentschädigung in Form eines pauschalierten Ersatzes der notwendigen baren Auslagen und sonstiger persönlicher Aufwendungen, die sich aus der mit der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundenen besonderen Verpflichtung ergeben, von der Zuwendungsgeberin erstattet bekommen. Diese finanzielle Entlastung dient zugleich der ideellen Anerkennung bzw. Wertschätzung freiwilligen Engagements in einem der in Abs. 2 genannten Bereiche.

(2) Folgende Aufwendungen können erstattet werden:

#### **a) Bürgerschaftliches Engagement im sozialen Bereich**

Als Aufwandsentschädigung erhalten:

1. Personen, die als Ergänzung zu hauptamtlicher Präsenz ehrenamtlich tätig werden: **9, - €/ Stunde max.**
2. Personen, die ein Angebot eigenverantwortlich planen, organisieren und durchführen: **11, - €/ Stunde max.**
3. Personen, die Einsätze mit besonders hohen Anforderungen durchführen: **15, - €/ Stunde max.**
4. Sprachmittler  
Um eine Aufwandsentschädigung entsprechend dieser Richtlinie geltend zu machen, bedarf es keiner Ausbildung Sprachmittlung. Sprachmittler erhalten pauschal: **5,- €/ pro angefangener Stunde**

Die Aufwandsentschädigung bezieht sich auf den Durchführungszeitraum eines Angebotes, die Vor- und Nachbereitungszeit ist inkludiert.

Zuwendungen nach Maßgabe der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für die Aufwendungen Ehrenamtlicher in der Flüchtlingshilfe (Förderrichtlinie Aufwendungen Ehrenamtlicher in der Flüchtlingshilfe) bleiben dadurch unberührt.

#### **b) Beiräte**

Die vom Rat der Stadt Hildesheim bestellten oder entsprechend der jeweiligen Wahlordnung gewählten Mitglieder der Beiräte (Beirat für Migration, Behinderten- und Inklusionsbeirat, Seniorenbeirat) können pro Sitzung der Beiräte, zu der sie anwesend waren, folgende Aufwendung erhalten:

**10,- €/ pro Sitzung**

#### **c) Multiplikatoren für Heimfürsprecher und Heimbeiräte**

Die Heimbeiräte und -fürsprecher der stationären Pflegeeinrichtungen werden durch zwei ehrenamtlich tätige Personen unterstützt, die als Multiplikatoren für Informationsvermittlung und Erfahrungsaustausch zur Verfügung stehen. Diese beiden Personen erhalten pro Person eine pauschale Aufwandsentschädigung von:

**200,- € jährlich**

### **§ 5**

#### **Verfahren, Art, Umfang und Höhe der Zuwendung, Verwendungsnachweis**

- (1) Über Art und Umfang der ehrenamtlichen Tätigkeit nach § 4 Abs. 2a) wird eine Ehrenamtsvereinbarung zwischen dem entsprechenden Bereich / der Stabsstelle Migration und Inklusion der Stadt Hildesheim und der ehrenamtlich tätigen Person getroffen. In dieser Vereinbarung wird die Höhe der Entschädigung gemäß § 4 geregelt. Es sind sowohl einmalige als auch regelmäßige Einsätze möglich.
- (2) Die Zuwendungen nach § 4 werden nur auf Antrag, in dem die Bankverbindung anzugeben ist, und nur für tatsächlich geleistete Einsätze gewährt.

- (3) Der Antrag besteht für den unter § 4 Abs. 2 a) genannten Tätigkeitsbereich aus einem von der Stadt Hildesheim zur Verfügung gestellten Tätigkeitsnachweis.  
Der Tätigkeitsnachweis enthält Angaben zum Datum, Zeitumfang und Ort des Einsatzes sowie eine Bankverbindung. Er ist postalisch oder per Email einzureichen und schließt mit einer Versicherung des Zuwendungsempfängers ab, die dort angegebenen Stunden abgeleistet zu haben.  
Im Tätigkeitsnachweis ist zudem eine kurze Beschreibung der Maßnahme auszufüllen. Damit fungiert er auch als Verwendungsnachweis. Die Beschreibung der Maßnahme ist gleichzeitig der Sachbericht.
- (4) Der Antrag besteht für den unter § 4 Abs. 2 b) genannten Tätigkeitsbereich (Beiräte) aus der Anwesenheitsliste der Beiratssitzungen sowie einem Antragsformular, welches die Bankverbindung enthält. Die Mitglieder der Beiräte wenden sich am Ende eines Kalenderjahres mitsamt der geführten Anwesenheitsliste an ihre Ansprechpersonen bei der Stadt. Die Anwesenheitslisten gelten als Tätigkeitsnachweise.
- (5) Der Antrag besteht für den unter § 4 Abs. 2 c) genannten Tätigkeitsbereich (Multiplikatoren für Heimfürsprecher und Heimbeiräte) aus einem Antragsformular, welches die Bankverbindung enthält. Die Multiplikatoren für Heimfürsprecher und Heimbeiräte wenden sich am Ende eines Kalenderjahres an ihre Ansprechperson bei der Stadt.
- (6) Der Antrag ist zeitnah zum Zwecke der Prüfung, spätestens jedoch bis zum 31.12., einzureichen. Zu spät eingereichte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden.
- (7) Als Förderzeitraum gilt das jeweilige Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.).
- (8) Die Anträge werden nach Reihenfolge des Eingangs und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel bearbeitet. Das maximale Budget für die Erstattung der förderfähigen Ausgaben ergibt sich aus dem vom Rat der Stadt Hildesheim beschlossenen Haushaltsansatz.
- (9) Die Bewilligung erfolgt durch Auszahlung des förderfähigen Aufwands. Die Zuwendung wird auf das im Antrag angegebene Bankkonto des Zuwendungsempfängers ausgezahlt.
- (10) Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, die erhaltene Zuwendung zurück zu zahlen, wenn die Auszahlung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist.

## **§ 6 Steuerliche Behandlung**

Die steuerliche Behandlung von Entschädigungszahlungen der Stadt Hildesheim richtet sich nach den steuerlichen Vorschriften des Landes und des Bundes in der jeweils gültigen Fassung.

## **§ 7 Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie werden verallgemeinernd verwendet und beziehen sich auf alle Geschlechter.

**§ 8**  
**Schlussbestimmung**

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2023 in Kraft.

Hildesheim, 18.09.2023

gez. Dr. Ingo Meyer  
Oberbürgermeister