

Dienstanweisung Nr. 65

**Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2014 - 2018**

**1. Ziele der Förderung**

Ziel der Förderung ist, in den Hamburger Bezirken ein anregungsreiches, stadtteilkulturelles Milieu zu befördern. Das geschieht durch die institutionelle Förderung von Stadtteilkulturzentren, Geschichtswerkstätten und die Förderung von Stadtteilkulturprojekten. Näheres ist dem Zielbild der Globalrichtlinie Stadtteilkultur in ihrer zuletzt vom Senat beschlossenen Fassung zu entnehmen.

**2. Zuwendungsempfänger**

**2.1 Zentren der Stadtteilkultur**

Zuwendungsempfänger sind freie Trägergruppen d.h. in der Regel nicht kommerzielle, eingetragene, gemeinnützige Vereine (Stiftung, gGmbH, Genossenschaft und Andere), die der kontinuierlichen Arbeit gebunden an feste Räume im Sinne des Zielbildes und der Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur verpflichtet sind.

**2.2 Geschichtswerkstätten**

Zuwendungsempfänger sind freie Trägergruppen d.h. in der Regel nicht kommerzielle, eingetragene gemeinnützige Vereine (Stiftung, gGmbH, Genossenschaft und Andere), die der kontinuierlichen Arbeit gebunden an feste Räume im Sinne des Zielbildes und der Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur verpflichtet sind.

**2.3 Projekte der Stadtteilkultur**

Zuwendungsempfänger sind Vereine, Initiativen, Gruppen und Einzelpersonen, die mit Bezug auf das Zielbild und die Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur möglichst in Kooperation mit lokalen Akteuren ein Projekt durchführen wollen. Projektanträge institutionell geförderter Träger sind zulässig.

**3. Art der Förderung**

**3.1 Zentren der Stadtteilkultur**

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel in der Regel als institutionelle Förderung in Form der Teilfinanzierung bewilligt (Anteil-, Fehlbedarfs-, Festbetragsfinanzierung). Vor der Bewilligung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der Freien und Hansestadt Hamburg und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am Besten entspricht (Verwaltungsvorschrift zu § 44 LHO, Nr. 2.1 u. 2.2.). Der Zuwendungsbedarf wird nach den Angaben im Wirtschaftsplan berechnet, der alle Einnahmen und Ausgaben des Trägers enthält (Musterwirtschaftsplan s. Anlage 1 der Förderrichtlinie).

Als Anreiz zu wirtschaftlichem Mitteleinsatz ist im Bewilligungsbescheid festzulegen, ob während des Bewilligungszeitraums erwirtschaftete Mehreinnahmen und Minderausgaben dem Zuwendungsempfänger verbleiben und diese für weitere Maßnahmen zur Erfüllung des Zuwen-



dungszwecks verwendet oder einer für den Zuwendungszweck gebundenen Rücklage zugeführt werden können (entfällt bei Festbetragsfinanzierung).

Im Zuwendungsbescheid ist festzulegen, dass die Bildung von Rücklagen in Höhe von mehr als 10% des Zuwendungsbetrages der Zustimmung des Bezirksamtes bedarf. Soweit die Verwendung von Rücklagen und Mehreinnahmen sowie die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit innerhalb des Wirtschaftsplans gestattet wird, ist vorzugeben, dass keine neuen Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, die zu Dauerbelastungen führen.

### **3.2 Geschichtswerkstätten**

Die Zuwendungen werden analog zur Förderung der Zentren für Stadtteilkultur bewilligt. Es gilt der Musterwirtschaftsplan für Geschichtswerkstätten (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie).

### **3.3 Projekte der Stadtteilkultur**

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewährt. Sie wird in der Regel als Teilfinanzierung gewährt. In Frage kommen folgende Finanzierungsarten:

- Die Anteilfinanzierung ist zu wählen, wenn nur einzelne Ausgabearten gefördert werden sollen und/oder weitere Geldgeber an der Finanzierung des Projektes beteiligt sind.
- Die Fehlbedarfsfinanzierung bietet sich an, wenn die Ermittlung des Fehlbedarfs auf Annahmen oder Schätzungen bei den Einnahmen beruht.
- Eine Festbetragsfinanzierung ist sinnvoll, wenn sich von vornherein erkennen lässt, dass durch diesen Betrag die Ziele des Projektes wirtschaftlich effizient erreicht werden können und wesentliche Änderungen im Laufe des Projektes nicht zu erwarten sind.

Abrechenbare Projektausgaben sind:

- Honorare
- Gagen (auch Hotel- und Fahrtkosten)
- Sachausgaben (z.B.: Verbrauchsmittel, Catering)
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit
- anteilige Personal- und Verwaltungsausgaben
- anteilige Bewirtschaftungsausgaben
- Abgaben/ Beiträge (z.B.: GEMA, KSK)

## **4. Antragsverfahren**

### **4.1 Zentren der Stadtteilkultur**

Ein schriftlicher Antrag muss spätestens 2 Monate vor Beginn des Bewilligungsjahres im Bezirksamt vorliegen. Ihm ist ein Wirtschaftsplan beizufügen (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie). Darüber hinaus müssen konkrete Angaben zur Arbeitsplanung formuliert werden, die als Grundlage zur Beschreibung des Zuwendungszwecks und einer Ziel-Leistungs-Vereinbarung dienen (s. Anlage 2 der Förderrichtlinie).

Die Ziel-Leistungs-Vereinbarung wird zwischen Bezirksamt und Trägern der Stadtteilkulturzentren abgeschlossen. Sie beinhaltet

- den Bezug zu den Zielen und Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur und darauf bezogener Konkretisierungen auf Bezirksebene (s. Ziffer 5, Globalrichtlinie),
- die Zuwendungsvoraussetzungen der Förderrichtlinie,
- die Oberziele des Zuwendungsempfängers,
- die Grundsätze zur Zusammenarbeit und fachlichen Abstimmung und
- die Vereinbarungen zum Berichtswesen.

Diese Vereinbarung kann auch Entwicklungsperspektiven aufzeigen, die seitens der Bezirksverwaltung oder der geförderten Einrichtung über einen längeren Zeitraum angelegt sind (bis zu 5 Jahre – s. Ziffer 5, Globalrichtlinie).



## **4.2 Geschichtswerkstätten**

Ein schriftlicher Antrag muss spätestens 2 Monate vor Beginn des Bewilligungsjahres im Bezirksamt vorliegen. Ihm ist ein Wirtschaftsplan beizufügen (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie). Darüber hinaus müssen konkrete Angaben zur Arbeitsplanung formuliert werden, die als Grundlage zur Beschreibung deswendungszwecks und einer Ziel-Leistungs-Vereinbarung dienen (s. Anlage 2 der Förderrichtlinie).

Die Ziel-Leistungs-Vereinbarung wird zwischen Bezirksamt und Trägern der Geschichtswerkstätten abgeschlossen. Sie beinhaltet

- den Bezug zu den Zielen und Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur und darauf bezogener Konkretisierungen auf Bezirksebene (s. Ziffer 5, Globalrichtlinie),
- die Zuwendungsvoraussetzungen der Förderrichtlinie,
- die Oberziele des Zuwendungsempfängers,
- die Grundsätze zur Zusammenarbeit und fachlichen Abstimmung und
- die Vereinbarungen zum Berichtswesen.

Diese Vereinbarung kann auch Entwicklungsperspektiven aufzeigen, die seitens der Bezirksverwaltung oder der geförderten Einrichtung über einen längeren Zeitraum angelegt sind (bis zu 5 Jahre – s. Ziffer 5, Globalrichtlinie).

## **4.3 Projekte der Stadtteilkultur**

Rechtzeitig vor Projektbeginn muss ein schriftlicher Antrag vorliegen, der die genaue Beschreibung (das Ziel) der Maßnahme bzw. des Projektes beinhaltet, aus dem die Verantwortlichkeit (Träger des Projektes) hervorgeht und der einen genauen Verlauf des Projektes beschreibt.

Der beigefügte Ausgaben- und Finanzierungsplan muss alle vorhersehbaren Einnahmen und Ausgaben des Projektes beinhalten und deutlich machen, dass sich das Projekt nicht allein aus Eigenmitteln finanzieren lässt.

# **5. Zuwendungsverfahren (Bescheid, Verwendungsnachweis)**

## **5.1 Zentren der Stadtteilkultur**

Die Fortführung der laufenden Arbeit ist auf Grundlage der Haushaltsentscheidungen von Senat und Bürgerschaft zum Jahreswechsel durch Zuwendungsbescheide abzusichern.

Der Verwendungsnachweis ist dem Bezirksamt bis zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin, spätestens jedoch bis zum 30. Juni des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres vorzulegen (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung-ANBest-I).

- Die Lieferung von Kennzahlen erfolgt seitens des Zuwendungsempfängers bis zum 15.2. des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres (s. Anlage 3 der Förderrichtlinie).

- Der Sachbericht beschränkt sich grundsätzlich auf wesentliche Veränderungen gegenüber dem Vorjahr (z.B. Trägerstruktur, Ressourcen, Programmänderungen, Bericht über Zielerreichung, Entwicklungen im Umfeld).

- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis wird als Soll-Ist-Vergleich auf der Basis des Wirtschaftsplans oder in anderer, geeigneter Form (Prüfberichte, s. Verwaltungsvorschrift § 44 LHO, 10.4) geliefert.

## **5.2 Geschichtswerkstätten**

Die Fortführung der laufenden Arbeit ist auf Grundlage der Haushaltsentscheidungen von Senat und Bürgerschaft zum Jahreswechsel durch Zuwendungsbescheide abzusichern.

Der Verwendungsnachweis ist dem Bezirksamt bis zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin, spätestens jedoch bis zum 30. Juni des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres



vorzulegen (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung-ANBest-I).

- Die Lieferung von Kennzahlen erfolgt seitens des Zuwendungsempfängers bis zum 15.2. des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres (s. Anlage 4 der Förderrichtlinie).

- Der Sachbericht beschränkt sich grundsätzlich auf wesentliche Veränderungen gegenüber dem Vorjahr (z.B. Trägerstruktur, Ressourcen, Programmänderungen, Bericht über Zielerreichung, Entwicklungen im Umfeld).

- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis wird als Soll-Ist-Vergleich auf der Basis des Wirtschaftsplans oder in anderer, geeigneter Form (Prüfberichte, s. Verwaltungsvorschrift § 44 LHO, 10.4) geliefert.

### **5.3 Projekte der Stadtteilkultur**

Für die Auswahl und Bewilligung sind von den Bezirksämtern geeignete Verfahren zu entwickeln und bekannt zu geben. Die gewählten Verfahren werden mit der Kulturbehörde abgestimmt.

Der Verwendungsnachweis ist nach Nr. 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung - ANBest-P – spätestens nach einer Frist von 6 Monaten nach Beendigung des Projektes vorzulegen.

## **6. Planung und Potentialerfassung in der Stadtteilkultur**

Die Bezirksämter sind gehalten, ihre Sicht auf stadtteilkulturelle Entwicklungspotentiale als einen fortlaufenden Planungsprozess auf Bezirksebene zu initiieren und dessen Ergebnisse zu veröffentlichen. Planung wird als ein seitens der Bezirksämter und der bezirklichen Gremien zu führender Dialog verstanden, in den alle relevanten – auch nachwachsenden – Einrichtungen und Projekte auf Bezirksebene einzubinden sind. Dieser Dialog wird seitens der Bezirksämter so angelegt, dass sowohl auf Seiten des Bezirks als auch auf Seiten der Einrichtungen/Projekte Entwicklungspotenziale/Bedarfe identifiziert werden können. Die geförderten Einrichtungen werden aufgefordert, nach Kräften daran teilzunehmen (s. Anlage 5 der Förderrichtlinie).

## **7. Berichtswesen**

Die Bezirksämter können ergänzend zur gemeinsam verabredeten Kennzahlenabfrage im Rahmen der institutionellen Förderung von Stadtteilkulturzentren nach eigenen Zielstellungen Daten erheben (z.B. im Sinne einer erweiterten Kennzahlenabfrage zu Art von Veranstaltungen, Aufschlüsselung von Besucherzahlen und Ausgaben bzw. Einnahmen aus laufendem Veranstaltungsprogramm). Dabei sollte ein Einvernehmen mit den Trägern hergestellt werden. Die Bezirksämter legen der Fachbehörde bzw. dem Landesrat für Stadtteilkultur vor Einführung bzw. nach Auswertung entsprechende Materialien und Berichte zur Stellungnahme vor.

## **8. Inkrafttreten und Befristung**

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ist bis zum 31.12.2018 gültig. Sie ersetzt die Dienstanweisung Nr. 65 vom 05.05.2010.


Die Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 LHO bleiben von dieser Förderrichtlinie unberührt.

**Anlagen:**

- 1 - Musterwirtschaftsplan
- 2 - ZLV
- 3 - Kennzahlen Stadtteilkulturzentren
- 4 - Kennzahlen Geschichtswerkstätten
- 5 - Planung und Potentialerfassung

Hamburg, den

Andy Grote

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping initial 'A' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.



## KB - Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2014 - 2018/ Anlage 1 vom 5.05.14

## Musterwirtschaftsplan (für Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten) \*

	EINNAHMEN	Definition	Erläuterungen/ Beispiele
1.	Mitgliederbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	Höhe sämtlicher Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Drittmitteln aus privater Hand.	- € Mitgliedsbeiträge, Spenden, Drittmittel von Stiftungen etc.
2.	Programmeinnahmen	Höhe sämtlicher Einnahmen, die mit dem Programmangebot zusammenhängen.	- € Veranstaltungen, Kurse, Vorträge, Führungen etc.
3.	Sonstige Einnahmen	Höhe sämtlicher sonstiger Einnahmen.	- € Mieteinnahmen, Verkauf von Publikationen, Anzeigenverkäufe etc.
4.	Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	Höhe der Zuwendungssumme aus institutioneller Stadtteilkulturförderung der Freien und Hansestadt Hamburg ohne Bauunterhaltung	- € Institutionelle Stadtteilkulturförderung
5.	Sonstige Zuwendung der öffentlichen Hand	Höhe sonstiger projektbezogener Zuwendungen durch die öffentliche Hand.	- € Fördermittel aus weiteren Fachbehörden/ Bezirksämtern etc.
6.	Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe projektbezogener Zuwendungen für bauliche Einzelmaßnahmendurch die Freie und Hansestadt Hamburg	- € An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.
	<b>SUMME EINNAHMEN</b>		- €

	AUSGABEN	Definition	Erläuterungen/ Beispiele
1.	Personalausgaben	Höhe des Personalaufwandes/ der Personalausgaben für die voll sozialversicherungspflichtigen abhängig beschäftigten Personen, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet der Einrichtung tätig sind. Nicht zu berücksichtigen ist der Personalaufwand, der dem Programm zurechenbar ist.	- € Orientierung an berufenossenschaftlicher Meldung ohne geringfügig Beschäftigte.
2.	Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)	Höhe der Mieten und Betriebsausgaben, die keine Verwaltungsausgaben oder Programmausgaben sind	- € Betriebskosten, Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten), Instandhaltung, Versicherung, geringfügig Beschäftigte/ flexible Mitarbeiter
3.	Verwaltungsausgaben	Höhe der Sachausgaben, die keine Programmausgaben oder Betriebsausgaben sind	- € Geschäftsbedarf, Telekommunikation, Verbandsbeiträge, Beratungsausgaben, geringfügig Beschäftigte/ flexible Mitarbeiter
4.	Programmausgaben	Höhe der Ausgaben, die direkt dem Programmangebot zurechenbar sind	- € Bühnenprogramm, Gagen, Kurshonorare, Publikationen, Rundgänge, geringfügig Beschäftigte/ flexible Mitarbeiter
5.	Sonstige Ausgaben	Höhe sonstiger Ausgaben	- € Ausgaben, die nicht den übrigen Ausgaben zuzurechnen sind
6.	Ausgaben für Investitionen baulicher Art	Höhe der Ausgaben für geförderte Baumaßnahmen.	- € An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.
	<b>SUMME AUSGABEN</b>		- €

\*

Ein Wirtschaftsplan nach diesem Muster verbessert die Transparenz zwischen Politik, Verwaltung und Zuwendungsempfängern. Er enthält die wesentlichen Strukturdaten zur Globalsteuerung. Er vereinfacht den Verfahrensablauf zwischen Zuwendungsgebern und Zuwendungsempfängern. Im Zeitablauf von der ersten Vorlage über die Aufnahme in die Erläuterungen zum Haushaltsplan bis zum Beginn des jeweiligen Haushaltsjahres erleichtert er die notwendigen Aktualisierungen.

KB - Förderrichtlinie Stadtteilkultur - ANLAGE 2 - Matrix zur ZLV  
Fassung: 5.05.14

Aktenzeichen:	Eingangsdatum:
INEZ-Nummer:	

Zweck-, Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen der Freien und Hansestadt Hamburg - Bezirksamt ... und dem ... für das Vorhaben ... für den Bewilligungszeitraum vom ... bis ...

1)	<b>Vereinbarung</b> <p>Unter der Voraussetzung, dass das Bezirksamt ... als 1. Zuwendungsgeber (ZG) dem ... als Zuwendungsempfänger (ZE) für die Zeit vom ... bis ... eine Förderung in Höhe von ... Euro gewährt, verpflichtet sich der Träger ..., auf der Grundlage der nachstehenden vereinbarten Ziele, Leistungen und Berichte zu erbringen.  Der Träger erkennt die in der Globalrichtlinie Stadtteilkultur und der Förderrichtlinie Stadtteilkultur formulierten Ziele und Förderkriterien als verbindliche Grundlage zur institutionellen Förderung des ZE an.  Darüber hinaus verwirklicht der Träger seine eigenen Ziele und Schwerpunkte, die in der Satzung des Vereins (oder Alternative) und konzeptionellen Grundlagentexten beschrieben sind, insbesondere in dem Konzept (Leitbild...) vom 00.00.0000.  Bestandteile dieser Vereinbarung sind der Stellenplan der Einrichtung und der Wirtschaftsplan und das Protokoll des Zielvereinbarungsgesprächs mit dem Bezirksamt über das grundsätzliche kontinuierliche Standardangebot und die Entwicklungsperspektiven innerhalb des Planungszeitraums vom 00.00.0000 (Rahmen für 5 Jahre)</p>
1.1	<b>Berichtswesen</b> <p>Der Träger ... legt dem Bezirksamt ... den Nachweis der Ergebnisse zur vorliegenden Zweck-, Ziel- und Leistungsvereinbarung mit einem Sachbericht und dem Verwendungsnachweis bis zum 30.6.xxxx vor.</p>
1.2	<b>Kontaktdaten</b> <p>Adressen, Ansprechpartner, Verantwortliche (Vorstand)</p>
1.3	<b>Ressourcen</b> <p>Gebäude, Kernpersonal, flexibles Personal, Freiwillige und Ehrenamtliche</p>



1.4 **Leitidee/ Leitsätze des Trägers**

fsdgsfgsg sfgsfgsgsfg sfgsfgffgs sfgsfg

1.5 **Beschreibung des Sozialraums**

fsdgsfgsg sfgsfgsgsfg sfgsfgffgs sfgsfg

1.6 **Zwecke, Ziele und Leistungen**

Das Profil des Trägers ist unter Ziffer 2 abgebildet und wird jährlich den aktuellen Entwicklungen angepasst.

Darüber hinaus vereinbaren die Vertragspartner Ziele im Sinne einer Veränderung oder Schwerpunktbildung gegenüber dem Standardprogramm in diesem Jahr wie folgt: XXXXX  
XXXXXX XXXXXX

(hier folgt Beschreibung der geplanten Ziele und Veränderungen. Benannt werden Maßnahmen und Art und Umfang der Veränderung und die Auswirkungen auf die Kennzahlen, sowie maßgebliche Veränderungen der Rahmendaten.

1.7 **Öffnungsklausel**

Für den Fall, dass sich die dieser Vereinbarung zugrunde liegenden Rahmenbedingungen wesentlich ändern, ist den Vertragspartnern die Möglichkeit zur Neuverhandlung gegeben

Hamburg, den

\_\_\_\_\_  
für das Bezirksamt XXXXXX

\_\_\_\_\_  
für den Träger YYYYY



2)

Beschreibung des Angebots		Bezug zu einzelnen Zielen (x) - evtl. Gewichtung										Zuordnung Zielgruppe					PLAN		IST	
		GRL-Ziel 1	GRL-Ziel 2	GRL-Ziel 3	GRL-Ziel 4	GRL-Ziel 5	GRL-Ziel 6	GRL-Ziel 7	GRL-Ziel 8	GRL-Ziel 9	GRL-Ziel 10	Kinder/ Jugendliche	Junge Erwachsene (-27 J.)	Erwachsene Familien	50 plus	kein anderer Fokus	Plan Anzahl Angebot	Plan Resonanz Angebot	IST Anzahl Angebot	IST Resonanz Angebot
<b>Veranstaltungen</b>																				
VA 1	sassas asasaa aasa assa asasa asasasa ssas sa sgsgfgsgfgsf sfgsgfgsgfgsf sfgsgfgsf	x		x	x		x		x								99	99999	99	99999
VA 2	zuz zuzuz zuzuz uzzu zu																			
VA ...																				
<b>Kurse/ Seminare/ Workshops</b>																				
K 1																				
K 2																				
K ...																				
<b>Projekte</b>																				
P 1																				
P 2																				
P ...																				
<b>Gruppen</b>																				
G 1																				
G 2																				
G ...																				
<b>Zielgruppenangebote</b>																				
Z 1																				
Z 2																				
Z ...																				
<b>Forschung/ Sammlung/ Ausstellung</b>																				
F 1																				
F 2																				
F ...																				
<b>Vermietung</b>																				
V 1																				
V 2																				
V ...																				
<b>Märkte</b>																				
M 1																				
M 2																				
M ...																				
<b>NN ...</b>																				
N 1																				
N 2																				
N ...																				



## KB - Globalrichtlinie Stadtteilkultur 2014 - 2018

Fassung: 5.05.2014

## Erläuterungen zur Kennzahlenabfrage - Einrichtungstyp: Stadtteilkulturzentrum

Kennzahl	Definition	Anmerkungen/ Beispiele
<b>ANGEBOT</b>		
Zahl der Veranstaltungsangebote	Jede einzelne Veranstaltung zählt (auch innerhalb von Veranstaltungsreihen)	Musik, Theater, Diskussion, Vorträge, Lesungen, Disco, Kooperationsveranstaltungen, Ausstellungen, Gastveranstaltungen u.ä.
Zahl der Gruppen- und Kursangebote	Jedes Kurs- und Gruppenangebot zählt	Kurse, Workshops, Werkstätten, Gruppen, Gastgruppen, Selbsthilfegruppen
Zahl der Einzeltermine Kurs- und Gruppenangebote	Jeder einzelne Kurs- und Gruppentermin über die gesamte Angebotsdauer zählt	Kurse, Workshops, Werkstätten, Gruppen, Gastgruppen, Selbsthilfegruppen
Zahl der Vermietungen	Kurz- und langfristige Vermietungen	Familienfeiern, externe Vereinsgruppen etc.
Gastronomie: verpachtet	Ja/ Nein	Eigenverantwortlicher Pächter auf der Grundlage eines Pachtvertrages
Gastronomie: Eigenbetrieb	Ja/ Nein	Eigenbewirtschaftung im Sinne eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes
Öffnungstage pro Jahr	Zugänglichkeit der Einrichtung für regulären Programmbetrieb (z.B. Einzelgruppen, ehrenamtliche Tätigkeit, Workshops, Werkstattarbeit, Projektarbeit)	Gesamtzahl der Öffnungstage/ Jahr
Öffnungsstunden in der Woche	Zugänglichkeit der Einrichtung für regulären Programmbetrieb (z.B. Einzelgruppen, ehrenamtliche Tätigkeit, Workshops, Werkstattarbeit, Projektarbeit)	Gesamtzahl der Öffnungsstunden/ Woche

**RESSOURCEN**

Stellenumfang des Kernpersonals bezogen auf 39 Std./Woche	Stellenanteil (absolut) aller Wochenstunden von voll sozialversicherungspflichtig abhängig Beschäftigten, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet einer Einrichtung tätig sind. Berechnet werden die Gesamtarbeitsstunden der sozialversicherungspflichtigen abhängig Beschäftigten geteilt durch 39 Wochenstunden.	Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Stellenumfang bezogen auf 39 Stunden in der Woche geben.
Anzahl Kernpersonal	Anzahl der voll sozialversicherungspflichtigen abhängig beschäftigten Personen, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet der Einrichtung tätig sind.	Orientierung an berufenossenschaftlichen Meldung ohne geringfügig Beschäftigte.  Diese Kennzahl solle einen Überblick über die Personen sowie die Personalstruktur des Personalkerns der Einrichtung geben.
davon: Vollzeit	Anzahl der Personen mit Vollzeitvertrag 39 WST	Vollzeit nach dem für die Freie und Hansestadt geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
davon: Teilzeitbeschäftigte	Anzahl der Personen mit Teilzeitvertrag kleiner 39 WST	Teilzeit nach dem für die Freie und Hansestadt geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
davon: weiblich	Anzahl der weiblichen Personen	weiblich
Flexible Mitarbeiter	Anzahl der nicht oder nur eingeschränkt sozialversicherungspflichtig beschäftigten Personen, freien Mitarbeiterinnen und freiberuflich Tätigen	Transferstellen, geringfügig Beschäftigte, Kursleitungen, VerkaufstrainerInnen, Praktikantinnen, freiwilliges soziales Jahr Kultur, Bundesfreiwilligendienst, etc.  Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang des flexiblen Personals geben.
Vereinsmitglieder	Anzahl eingetragene Mitgliedschaften	Die Anzahl wird unabhängig vom Status (z.B. als Fördermitglied, aktives Mitglied etc.) gezählt.
Ehrenamtliche	Anzahl der Personen, die freiwillig und ehrenamtlich für die Einrichtung tätig sind	Selbstverwaltungsgremien, Helfer im Veranstaltungsprogramm etc.
Raumangebot	Anzahl der im Mietvertrag eingetragenen Quadratmeter der Nutzfläche einer Einrichtung.	qm
Zusätzliche externe Raumnutzung	Ja/ Nein	Z.B. Räume in Schulen, Bücherhalle etc.



Kennzahl	Definition	Anmerkungen/ Beispiele
----------	------------	------------------------

## FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Mitgliederbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	Höhe sämtlicher Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Drittmitteln aus privater Hand.	Mitgliedsbeiträge, Spenden, Drittmittel von Stiftungen etc.
Programmeinnahmen	Höhe sämtlicher Einnahmen, die mit dem Programmangebot zusammenhängen. Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang der erwirtschafteten Einnahmen geben.	Veranstaltungen, Kurse, Vorträge, Führungen etc.
Sonstige Einnahmen	Höhe sämtlicher sonstiger Einnahmen.	Mieteinnahmen, Verkauf von Publikationen, Anzeigenverkäufe etc.
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	Höhe der Zuwendungssumme aus institutioneller Stadtteilkulturförderung der Freien und Hansestadt Hamburg ohne Bauunterhaltung	Institutionelle Stadtteilkulturförderung
Sonstige Zuwendung der öffentlichen Hand	Höhe sämtlicher projektbezogener Zuwendungen durch die öffentliche Hand.	Fördermittel aus weiteren Fachbehörden/ Bezirksämtern etc.
<b>Summe Einnahmen</b>	<b>ohne Bauinvestitionen</b>	
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe sämtlicher projektbezogener Zuwendungen durch die Freie und Hansestadt Hamburg für bauliche Einzelmaßnahmen.	An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.

Personalausgaben	Höhe des Personalaufwandes/ der Personalausgaben für die voll sozialversicherungspflichtigen abhängig beschäftigten Personen, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet der Einrichtung tätig sind. Nicht zu berücksichtigen ist der Personalaufwand, der dem Programm zurechenbar ist. (Siehe oben Def. "Personal Ressourcen")	Orientierung an berufenossenschaftlicher Meldung ohne geringfügig Beschäftigte.
Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)	Höhe der Mieten und Betriebsausgaben, die keine Verwaltungsausgaben oder Programmausgaben sind	Betriebskosten Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten) Instandhaltung Versicherung geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Verwaltung	Höhe sämtlicher Sachausgaben, die keine Programmausgaben sind	Geschäftsbedarf, Telekommunikation Verbandsbeiträge Beratungsausgaben geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Programmausgaben	Höhe der Ausgaben, die direkt dem Programmangebot zurechenbar sind	Bühnenprogramm, Gagen, Kurshonorare Publikationen, Rundgänge geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)	Höhe sonstiger Ausgaben	Ausgaben, die nicht den übrigen Ausgaben zuzurechnen sind
<b>Gesamtsumme Ausgaben</b>	<b>ohne Bauinvestitionen</b>	
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	Höhe der Ausgaben für geförderte Baumaßnahmen.	An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.

## AKZEPTANZ

A 1 Besuche Veranstaltungen	Einzelbesuche pro Veranstaltung	Bühnenveranstaltungen, Vorträge
A 2 Besuche Kurse und Gruppen	Jeder einzelne Besuch der Gruppe/ des Kurses wird gezählt.	Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer
A 3 Sonstige Besuche (nicht A1, A2, A4)	Jeder einzelne Besuch der Einrichtung wird gezählt.	Sonstige Besuche
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18	bezogen auf A 1 - A 3 (ohne Gastro und Vermietung)	Anteil Kinder und Jugendliche bis 18
A 4 BesucherInnen Gastro, Vermietung etc.	Jeder einzelne Besuch wird gezählt.	BesucherInnen Gastro, Vermietung etc.
<b>Gesamtzahl BesucherInnen</b>		
BesucherInnen Stadtteilstädte + Märkte	Stadtteilstädte, Märkte und ähnliche Großveranstaltungen in Kooperation mit Partnern außerhalb der Einrichtungen.	Die Gesamtzahl der Besuche errechnet sich aus den addierten Besucheranteilen an jeweiligen Veranstaltungen (s. nächste Zeile).
Jeweilige Anzahl von Kooperationspartnern	Partnerorganisationen, die verantwortlich an der Ausrichtung der Veranstaltung beteiligt waren.	Pro Stadtteilstadt/ Markt wird die Besucherzahl durch die Anzahl der Kooperationspartner geteilt.



## Produktkennzahlen

## Stadtteilkulturzentren

Name der Einrichtung

Erhebungsjahr  
IST 20...Planjahr  
PLAN 20...Planjahr  
PLAN 20...**Angebot**

Zahl der Veranstaltungsangebote			
Zahl Kurse- und Gruppenangebote			
Zahl der Einzeltermine Kurs- und Gruppenangebote			
Zahl der Vermietungen			
Gastronomie: verpachtet	ja / nein	ja / nein	ja / nein
Gastronomie: Eigenbetrieb	ja / nein	ja / nein	ja / nein
Öffnungstage pro Jahr			
Öffnungsstunden in der Woche			

**Ressourcen****Personal:**

Stellenumfang Kernpersonal bezogen auf 39 Std./Woche			
Anzahl Kernpersonal			
davon: Vollzeit			
davon: Teilzeitbeschäftigte			
davon: weiblich			
Anzahl flexibler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter			
Vereinsmitglieder			
Ehrenamtliche			
Raumangebot in qm			
zusätzliche externe Raumnutzung	ja / nein	ja / nein	ja / nein



## Produktkennzahlen

## Stadtteilkulturzentren

Name der Einrichtung

Erhebungsjahr  
IST 20...Planjahr  
PLAN 20...Planjahr  
PLAN 20...**Finanzielle Auswirkungen****Einnahmen:**

Mitgliedsbeiträge, Spenden, Drittmittel aus priv. Hand	0,00	0,00	0,00
Programmeinnahmen	0,00	0,00	0,00
Sonstige Eigeneinnahmen	0,00	0,00	0,00
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	0,00	0,00	0,00
Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Einnahmen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

**Ausgaben:**

Personalausgaben	0,00	0,00	0,00
Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)	0,00	0,00	0,00
Verwaltung	0,00	0,00	0,00
Programmausgaben	0,00	0,00	0,00
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Ausgaben (ohne Bauinvestitionen)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

**Akzeptanz**

A 1 Besuche Veranstaltungen			
A 2 Besuche Kurse und Gruppen			
A 3 Sonstige Besuche (nicht A1, A2, A4)			
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18 (von A 1-3)			
A 4 Besuche Gastro und Vermietung			
<b>Gesamtzahl Zentrumsbesuche</b>			

B 1 Besuche Stadtteilstefte + Märkte

B 2 Anzahl der darauf bezogenen Kooperationspartner \*

\* Hinweis: Die KB berechnet als Gesamtzahl der Stadtteilstefst- und Marktbesucher B1/ B2



## Produktkennzahlen

## Geschichtswerkstätten

Name der Einrichtung

	Erhebungsjahr IST 20...	Planjahr PLAN 20...	Planjahr PLAN 20...
<b>Angebot</b>			
Zahl der Veranstaltungen			
Zahl der Rundgänge			
Zahl der Ausstellungen			
Öffnungstage pro Jahr			
Öffnungsstunden in der Woche			
Verfügbarer Bestand an eigenen Publikationen (Anzahl der Titel)			
Anzahl neuer, eigener Publikationen im Erhebungsjahr (Anzahl der Titel)			

**Ressourcen**

<b>Personal:</b>			
Stellenumfang Kernpersonal bezogen auf 39 Std./Woche			
Anzahl Kernpersonal			
davon: Vollzeit			
davon: Teilzeitbeschäftigte			
davon: weiblich			
Anzahl flexibler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter			
Vereinsmitglieder			
Ehrenamtliche			
Raumangebot in qm / eigene Räume			



## Produktkennzahlen

## Geschichtswerkstätten

Name der Einrichtung

Erhebungsjahr  
IST 20...Planjahr  
PLAN 20...Planjahr  
PLAN 20...**Finanzielle Auswirkungen****Einnahmen:**

Mitgliedsbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	0,00	0,00	0,00
Programmeinnahmen	0,00	0,00	0,00
Sonstige Eigeneinnahmen	0,00	0,00	0,00
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	0,00	0,00	0,00
Sonstige Zuwendungen der öffentlichen Hand	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Einnahmen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

**Ausgaben:**

Personalausgaben	0,00	0,00	0,00
Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)	0,00	0,00	0,00
Verwaltung	0,00	0,00	0,00
Programmausgaben	0,00	0,00	0,00
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)	0,00	0,00	0,00
<b>Summe Ausgaben (ohne Bauinvestitionen)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

**Akzeptanz**

A 1 BesucherInnen Veranstaltungen, Rundgänge			
A 2 BesucherInnen Ausstellungen			
A 3 NutzerInnen von Archiven			
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18 (von A 1-3)			
<b>Gesamtzahl der NutzerInnen</b>			
Zahl der verkauften Publikationen			



**KB - Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2014 - 2018**

Fassung: 5.05.2014

**Erläuterungen zur Kennzahlenabfrage - Einrichtungstyp: Geschichtswerkstätten**

Kennzahl	Definition	Anmerkungen/ Beispiele
----------	------------	------------------------

**ANGEBOT**

Zahl der Veranstaltungsangebote	Jede einzelne Veranstaltung zählt (auch innerhalb von Veranstaltungsreihen oder bei Kooperationsveranstaltungen)	Lesungen, Vorträge, Filmabende ...
Zahl der Rundgänge	Anzahl einzelner Rundgangstermine (nicht Rundgangsthemen)	stadtteilgeschichtlicher Rundgang/ Führung
Zahl der Ausstellungen	Anzahl Ausstellungen in eigenen und externen Räumen	Ausstellungen zur Stadtteilgeschichte
Öffnungstage pro Jahr	Zugänglichkeit der Einrichtung für regulären Programmbetrieb (z.B. Einzelgruppen, ehrenamtliche Tätigkeit, Workshops, Werkstattarbeit, Archivpflege)	Gesamtzahl der Öffnungstage/ Jahr
Öffnungsstunden in der Woche	Zugänglichkeit der Einrichtung für regulären Programmbetrieb (z.B. Einzelgruppen, ehrenamtliche Tätigkeit, Workshops, Werkstattarbeit, Archivpflege)	Gesamtzahl der Öffnungsstunden/ Woche
Verfügbarer Bestand an eigenen Publikationen	Anzahl der Titel/ eigene Publikationen	nur Titel, keine Auflagen
Anzahl neuer Eigenpublikationen	Anzahl der Titel/ neue, eigene Publikationen	nur Titel, keine Auflagen

**RESSOURCEN**

Stellenumfang des Kernpersonals bezogen auf 39 Std./Woche	Stellenanteil (absolut) aller Wochenstunden von voll sozialversicherungspflichtig abhängig Beschäftigten, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet einer Einrichtung tätig sind. Berechnet werden die Gesamtarbeitsstunden der sozialversicherungspflichtigen abhängig Beschäftigten geteilt durch 39 Wochenstunden.	Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Stellenumfang bezogen aus 39 Stunden in der Woche geben
Anzahl Kernpersonal	Anzahl der voll sozialversicherungspflichtigen abhängig beschäftigten Personen, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet der Einrichtung tätig sind.	Orientierung an berufenossenschaftlichen Meldung ohne geringfügig Beschäftigte  Diese Kennzahl solle einen Überblick über die Personen sowie die Personalstruktur des Personalkerns der Einrichtung geben.
davon: Vollzeit	Anzahl der Personen mit Vollzeitvertrag 39 WST	Vollzeit nach dem für die Freie und Hansestadt geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
davon: Teilzeitbeschäftigte	Anzahl der Personen mit Teilzeitvertrag kleiner 39 WST	Teilzeit nach dem für die Freie und Hansestadt geltenden Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
davon: weiblich	Anzahl der weiblichen Personen	weiblich
Anzahl flexibler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Anzahl der nicht oder nur eingeschränkt sozialversicherungspflichtig beschäftigten Personen, freien MitarbeiterInnen und freiberuflich Tätigen	Transferstellen/geringfügig Beschäftigte/Kursleitung/Werkauftragnehmerinnen, PraktikantInnen, freiwilliges soziales Jahr Kultur, Bundesfreiwilligendienst, etc.  Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang des flexiblen Personals geben.
Vereinsmitglieder	Anzahl eingetragene Mitgliedschaften	Die Anzahl wird unabhängig vom Status (z.B. als Fördermitglied, aktives Mitglied etc.) gezählt.
Ehrenamtliche	Anzahl der Personen, die freiwillig und ehrenamtlich für die Einrichtung tätig sind	Selbstverwaltungsgremien, Helfer im Archiv, Führungen etc.
Raumangebot	Anzahl der im Mietvertrag eingetragenen Quadratmeter der Nutzfläche einer Einrichtung.	qm



Kennzahl	Definition	Anmerkungen/ Beispiele
----------	------------	------------------------

### FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Mitgliederbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	Höhe sämtlicher Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Drittmitteln aus privater Hand	Mitgliedsbeiträge, Spenden, Drittmittel von Stiftungen etc.
Programmeinnahmen	Höhe sämtlicher Einnahmen, die mit dem Programmangebot zusammenhängen. Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang der erwirtschafteten Einnahmen geben.	Veranstaltungen, Kurse, Vorträge, Führungen etc.
Sonstige Einnahmen	Höhe sämtlicher sonstiger Einnahmen	Mieteinnahmen, Verkauf von Publikationen, Anzeigenverkäufe etc.
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	Höhe der Zuwendungssumme aus institutioneller Stadtteilkulturförderung der Freien und Hansestadt Hamburg ohne reguläre Bauunterhaltung	Institutionelle Stadtteilkulturförderung
Sonstige Zuwendung der öffentlichen Hand	Höhe sämtlicher sonstiger, projektbezogener Zuwendungen durch die öffentliche Hand.	Fördermittel aus weiteren Fachbehörden/ Bezirksämtern etc.
<b>Summe Einnahmen</b>	<b>ohne Bauinvestitionen</b>	
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe sämtlicher projektbezogener Zuwendungen durch die Freie und Hansestadt Hamburg für bauliche Einzelmaßnahmen	An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.

Personalausgaben	Höhe des Personalaufwandes/ der Personalausgaben für die voll sozialversicherungspflichtigen abhängig beschäftigten Personen, die kontinuierlich innerhalb des Bewilligungszeitraums für ein bestimmtes Aufgabengebiet der Einrichtung tätig sind. Nicht zu berücksichtigen ist der Personalaufwand, der dem Programm zurechenbar ist. (Siehe oben Def. "Personal Ressourcen")	Orientierung an berufenossenschaftlicher Meldung ohne geringfügig Beschäftigte
Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)	Höhe der Mieten und Betriebsausgaben, die keine Verwaltungsausgaben oder Programmausgaben sind	Betriebskosten Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten) Instandhaltung Versicherung geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Verwaltung	Höhe sämtlicher Sachausgaben, die keine Programmaufwendungen/Programmausgaben sind	Geschäftsbedarf, Telekommunikation Verbandsbeiträge Beratungsausgaben geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Programmausgaben	Höhe der Ausgaben, die direkt dem Programmangebot zurechenbar sind	Bühnenprogramm, Gagen, Kurshonorare Publikationen, Rundgänge geringfügig Beschäftigte/ flex. Mitarbeiter
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)	Höhe sonstiger Ausgaben	Ausgaben, die nicht den übrigen Ausgaben zuzurechnen sind
<b>Summe Ausgaben</b>	<b>ohne Bauinvestitionen</b>	
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	Höhe der Ausgaben für geförderte Baumaßnahmen	An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.

### AKZEPTANZ

A 1 Besuche Veranstaltungen	Einzelbesuche pro Veranstaltung	Vorträge, Rundgänge, ...
A 2 Besuche Ausstellungen	Jeder einzelne Besuch der Ausstellung zählt	Ausstellungsbesucherinnen und -besucher
A 3 Nutzung von Archiven	Jede einzelne Nutzung wird gezählt	Archivnutzerinnen und -nutzer
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18	bezogen auf A 1 - A 3	Anteil Kinder und Jugendliche bis 18
<b>Gesamtzahl BesucherInnen</b>		

Zahl der verkauften Publikationen	Verkaufte Eigenpublikationen	Stadtteilchronik, Ausstellungskatalog etc.



**Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2014 – 2018 – ANLAGE 5****Stadtteilkulturelle Potentiale**

Dieser Erfassungsbogen dient der regelhaften Erfassung und Pflege von Entwicklungspotentialen im Bereich der Stadtteilkultur. Als Potential wird in diesem Zusammenhang eine auf längerfristige Wirksamkeit eingestimmte Stadtteilkulturinitiative /-einrichtung verstanden. Es werden sowohl bereits geförderte als auch nicht geförderte Initiativen erfasst. Abschnitt C versteht sich im Sinne eines Rankings (Spannungsfeld: trifft zu – trifft nicht zu).

**A. BEZEICHUNG**

1. Name:
2. Adresse:
3. Ansprechpartner/in:
4. Telefon/ Fax:
5. Email/ Website:
6. Rechtsform:
7. Träger:
8. Bereits gefördert: : ☐ ja ☐ nein  
wenn ja, seit: \_\_\_\_\_

**B. CHARAKTERISIERUNG DES ANGEBOTS****(Kurzbeschreibung:)**

9. Bezug auf konkreten Sozialraum (ggf. RISE-Bezug):
10. Kooperationspartner:

**(Zutreffendes bitte ankreuzen:)**

11. Zielgruppe
  - a. Kinder
  - b. Jugendliche
  - c. Erwachsene
  - d. Senioren
  - e. Generationsübergreifende Angebote
  - f. Besondere Zielgruppen: \_\_\_\_\_
12. Künstlerische Schwerpunkte
  - a. Tanz, Theater, Performance
  - b. Literatur
  - c. Musik
  - d. Bildende Kunst, Medienkunst



- e. Film, Video
- f. Kunsthandwerk
- g. Sonstige: \_\_\_\_\_

13. Thematische Schwerpunkte (Kurztext:)

\_\_\_\_\_

14. Angebotsformen

- a. Bühnenprogramm
- b. Festveranstaltungen
- c. Ausstellungen
- d. Führungen/ Stadtteilrundgänge
- e. Seminare/ Workshops
- f. Archive/ Bibliotheken
- g. Sonstige: \_\_\_\_\_

**C. ABGLEICH MIT FÖRDERKRITERIEN DER GRL STADTTEILKULTUR**

*(Die erste Zeile nimmt Selbsteinschätzungen der Träger auf, die zweite Bewertung der Aktivitäten durch das zuständige Bezirksamt:)*

15. Ansatz dezentraler Kulturvermittlung/ Ermutigung zu kreativ-künstlerischer Eigentätigkeit

trifft zu


trifft nicht zu

16. Engagierte Initiative ist vorhanden

trifft zu


trifft nicht zu

17. Die Initiative hat ein integratives Konzept (Zielgruppe, Angebotsformen, ...)

trifft zu


trifft nicht zu

18. Stadtteilbezug/ lokale Öffentlichkeit/ Identifikation mit Stadtteil

trifft zu


trifft nicht zu

19. Partizipationsangebote/ Einladung zur Mitgestaltung/ Kooperation im Stadtteil

trifft zu


trifft nicht zu



20. Geeignete Gebäude/ Räume für Kulturarbeit vorhanden

*trifft zu*

*trifft nicht zu*


21. Angemessene Eigenleistungen

*trifft zu*

*trifft nicht zu*


22. Geschichte „von unten“ - Geschichtsarbeit in Kooperation von Laien und Profis

*trifft zu*

*trifft nicht zu*


23. Sammlung, Archivierung und Veröffentlichung von Zeugnissen der  
(Stadtteil-)Geschichte

*trifft zu*

*trifft nicht zu*


24. Ansprechbarkeit/ Regelhafte Öffnungszeiten

*trifft zu*

*trifft nicht zu*


#### **D. POTENZIALE**

25. Welche Einschätzung zu eigenen Entwicklungspotenzialen liegen beim Träger vor:

---

---

26. Wie sieht sich der Träger in ca. 5 / 10 Jahren?

---

---

27. Welche Bedarfe sieht der Träger im Sozialraum und wie nimmt er darauf Bezug?

---

---



### Synopse zur Abstimmung der Förderrichtlinie Stadtteilkultur Übersicht zu den Stellungnahmen der Bezirksämter

Bezirk (Eingang)	Stellungnahme	Kommentar KB/ K23
BA Mitte (7.05.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Hinweis zu Ziffer 6 der FRL: Der Bezirk hat nur begrenzte Planungsressourcen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ Die KB nimmt Kenntnis</li> </ul>
BA Altona (6.05.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Das BA/A folgt dem BA/E</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ s.u.</li> </ul>
BA Eimsbüttel (24.04.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Zu 5.3 Projekte der STK: 6 Monate Frist <u>nach Projektende</u> zu Vorlage des VN</li> <li>- Anlage 2 – Matrix ZLV- Vereinfachung <u>oder</u> zeitliche Entkoppelung vom Zuwendungsantrag</li> <li>- Anlage 5 – Potentiale – Punkt 10 streichen (Konflikt mit dem RH)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ Die KB übernimmt längerer Frist</li> <li>➤ Die KB hat in der Förderrichtlinie die Frist von 2 Monaten vor Beginn des Bewilligungsjahres zur Abstimmung einer ZLV gesetzt. Damit lassen sich aktualisierte Planungen auf Trägerseite aufgreifen und seitens des Bezirksamtes in das Zuwendungsverfahren – <u>unabhängig von früheren Antragsfristen einzelner Bezirksämter</u> - einbinden. Die KB sieht in der neuen Vorlage zur ZLV insoweit eine Verschlinkung des Abstimmungsverfahrens zwischen Bezirk und Antragsteller, als in Ziffer 2 ein längerfristig wirksames Profil der zu fördernden Einrichtung abgebildet werden kann. In Ziffer 1 der ZLV lassen sich neben den Stammdaten insbesondere unter 1.6 demgegenüber Veränderungen und besondere Akzentuierungen des jeweiligen Förderjahres abbilden.</li> <li>➤ Die KB streicht Punkt 10 aus der Potentialerfassung</li> </ul>
BA Nord (22.04.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Die FRL sollte keine Anweisungen an Bezirksämter enthalten, sondern Maßgaben für Zuwendungsempfänger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ Die KB greift mit der vorgelegten Förderrichtlinie Wünsche zur Konkretisierung des Antrags- und Zuwendungsverfahrens von Seiten der Bezirksämter auf, die am Redaktionsprozess beteiligt waren. Sie folgt damit Nr. 16.2 der VV zu § 44 LHO.</li> </ul>
BA Wandsbek (14.04.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Punkt 6 „Planung/ Potentialerfassung“ kann entfallen, weil ausreichend in GRL (Punkt 5) behandelt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ Die KB hält an Punkt 6 fest, weil Akteure des Feldes hier zur Beteiligung an der Potentialerfas-</li> </ul>

		sung aufgefördert werden
BA Bergedorf (2.05.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich: Zustimmung</li> <li>- Das BA/B folgt dem BA/E</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> <li>➤ s.o.</li> </ul>
BA Harburg (22.04.14)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zustimmung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ OK</li> </ul>