



Freie und Hansestadt Hamburg

Bezirksamt Eimsbüttel

07. Dezember 2018

Dienstanweisung

"Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2019 - 2023"

1. Ziele der Förderung

Ziel der Förderung ist, in den Hamburger Bezirken ein anregendes, kulturelles Milieu zu unterstützen. Das geschieht durch die institutionelle Förderung von Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten. Darüber hinaus werden Stadtteilkulturprojekte gefördert. Näheres ist dem Zielbild der Globalrichtlinie Stadtteilkultur in ihrer zuletzt vom Senat beschlossenen Fassung zu entnehmen.

2. Zuwendungsempfänger

2.1 Zentren der Stadtteilkultur und Geschichtswerkstätten

Zuwendungsempfänger sind rechtsfähige freie Träger, d.h. in der Regel nicht kommerzielle, eingetragene, gemeinnützige Vereine oder andere wie bspw. Stiftungen, gemeinnützige Gesellschaften oder Genossenschaften, die als juristische Personen der kontinuierlichen Arbeit im Sinne des Zielbildes und der Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur verpflichtet sind.

2.2 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

Eine Förderung durch die Freie und Hansestadt Hamburg unterliegt insbesondere den Bestimmungen der Verwaltungsvorschriften (VV) zur Landeshaushaltsordnung (LHO).

3.1 Zentren der Stadtteilkultur und Geschichtswerkstätten

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 (VV § 46 LHO, Nr. 4.1 u. 4.2.). In der Regel ist dabei die Festbetragsfinanzierung zu wählen.

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

zwecks verwendet oder einer für den Verwendungszweck 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 Genehmigung 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 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.

Bis zu einem Betrag von 5.000 Euro empfiehlt die Fachbehörde eine Festbetragsfinanzierung. Darüber hinaus soll im Falle von Projekten mit geringer finanzieller Bedeutung (unter 5.000,- Euro), ein vereinfachtes Zuwendungsverfahren angewendet werden (vgl. VV § 46 Nr. 17.2).

Angemessene, abrechenbare Projektausgaben sind:

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

4. Antragsverfahren

4.1 Zentren der Stadtteilkultur und Geschichtswerkstätten

Ein schriftlicher Antrag muss im Regelfall drei Monate vor Beginn des Bewilligungsjahres im Bezirksamt vorliegen. Ihm ist ein Wirtschaftsplan (einschließlich Organisations- und Stellenplan), eine Übersicht über Vermögen und Schulden und ggf. eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben beizufügen, soweit sie für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist und zum Zeitpunkt der Einreichung vorgelegt werden kann, beizufügen (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie). Darüber hinaus müssen konkrete Angaben zur Arbeitsplanung formuliert werden, die als Grundlage zur Beschreibung des Verwendungszwecks und einer Zielvereinbarung dienen (s. Anlage 2 der Förderrichtlinie).

Zur Sicherstellung der Einhaltung des Besserstellungsverbotes ist der Nachweis über die Qualifikation der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Zuwendungsempfängers gegenüber dem Zuwendungsgeber in geeigneter Form zu erbringen. Alternativ kann auch einschlägige Vorerfahrung im Tätigkeitsfeld berücksichtigt werden. Die Personalautonomie des Zuwendungsempfängers in Bezug auf Einstellungen, Kündigungen sowie Direktionsrecht wird dadurch nicht eingeschränkt.

zwecks verwendet oder einer für den Verwendungszweck 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 Genehmigung 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 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.

Bis zu einem Betrag von 5.000 Euro empfiehlt die Fachbehörde eine Festbetragsfinanzierung. Darüber hinaus soll im Falle von Projekten mit geringer finanzieller Bedeutung (unter 5.000,- Euro), ein vereinfachtes Zuwendungsverfahren angewendet werden (vgl. VV § 46 Nr. 17.2).

Angemessene, abrechenbare Projektausgaben sind:

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

4. Antragsverfahren

4.1 Zentren der Stadtteilkultur und Geschichtswerkstätten

Ein schriftlicher Antrag muss im Regelfall drei Monate vor Beginn des Bewilligungsjahres im Bezirksamt vorliegen. Ihm ist ein Wirtschaftsplan (einschließlich Organisations- und Stellenplan), eine Übersicht über Vermögen und Schulden und ggf. eine Überleitungsrechnung auf Einnahmen und Ausgaben beizufügen, soweit sie für die Bemessung der Zuwendung erforderlich ist und zum Zeitpunkt der Einreichung vorgelegt werden kann, beizufügen (s. Anlage 1 der Förderrichtlinie). Darüber hinaus müssen konkrete Angaben zur Arbeitsplanung formuliert werden, die als Grundlage zur Beschreibung des Verwendungszwecks und einer Zielvereinbarung dienen (s. Anlage 2 der Förderrichtlinie).

Zur Sicherstellung der Einhaltung des Besserstellungsverbot ist der Nachweis über die Qualifikation der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Zuwendungsempfängers gegenüber dem Zuwendungsgeber in geeigneter Form zu erbringen. Alternativ kann auch einschlägige Vorerfahrung im Tätigkeitsfeld berücksichtigt werden. Die Personalautonomie des Zuwendungsempfängers in Bezug auf Einstellungen, Kündigungen sowie Direktionsrecht wird dadurch nicht eingeschränkt.

5.2 Projekte der Stadtteilkultur

Für die Auswahl und Bewilligung sind von den Bezirksamtern 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.

Bei Zuwendungen bis 5.000,- Euro soll im Rahmen eines vereinfachten Zuwendungsverfahrens gem. VV § 46 Nr. 17.2 ein vereinfachter Zuwendungsbescheid ergehen sowie eine vereinfachte Verwendungsnachweisprüfung erfolgen.

6. Planung und Potentialerfassung in der Stadtteilkultur

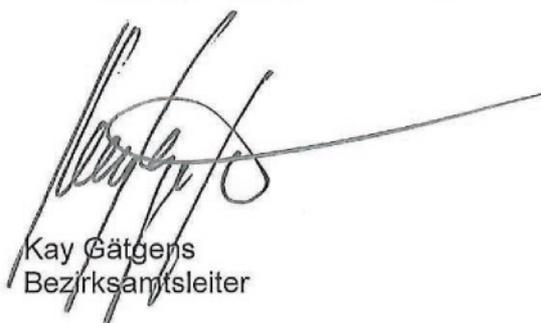
Die Bezirksamter sind gehalten, ihre Sicht auf stadtteilkulturelle Entwicklungspotentiale als einen fortlaufenden Planungsprozess auf Bezirksebene gem. Nr. 5 der Globalrichtlinie Stadtteilkultur zu initiieren und dessen Ergebnisse zu veröffentlichen. Planung wird als ein seitens der Bezirksamter und 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 Bezirksamter 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.

7. Berichtswesen

Die Bezirksamter 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 muss ein Einvernehmen mit den beteiligten Trägern hergestellt werden. Die Bezirksamter legen der Fachbehörde bzw. dem Landesrat für Stadtteilkultur nach Auswertung entsprechende Materialien und Berichte zur Stellungnahme vor.

8. Inkrafttreten und Befristung

Die vorliegende Förderrichtlinie wird von Seiten der Bezirksamter in Kraft gesetzt und tritt am 31. Dezember 2023 außer Kraft.



Kay Gätgens
Bezirksamtsleiter

Die Zielvereinbarung wird zwischen Bezirksamt und Trägern der Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten im fachlichen Dialog abgeschlossen. Sie beinhaltet:

- den Bezug zu den Zielen und Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur und darauf bezogener Konkretisierungen auf Bezirksebene (s. Ziffer 5, Globalrichtlinie),
- einen Bezug zur Förderrichtlinie,
- die Leitziele des Zuwendungsempfängers,
- die Vereinbarungen zum Berichtswesen sowie
- einer vom Bezirksamt formulierten, kurzen Sozialraumbeschreibung.
- eine Erklärung darüber dass mit dem Abschluss der Zielvereinbarung kein Auftragsverhältnis im Sinne des Umsatzsteuergesetzes entsteht.

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 Projekte der Stadtteilkultur

Rechtzeitig vor Projektbeginn (i.d.R. min. acht Wochen 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. Zudem soll der Antrag einen erkennbaren Bezug zu den Zielen der Globalrichtlinie Stadtteilkultur erkennen lassen.

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 und Geschichtswerkstätten

Auf Grundlage der Haushaltsbeschlüsse des Hamburgischen Bürgerschaft und des Senates der Freien und Hansestadt Hamburg sowie auf Antrag (gem. Nr. 4 dieser Förderrichtlinie) der Träger der Stadtteilkulturzentren werden zum jeweiligen Jahreswechsel von den zuständigen Bezirksamtern Zuwendungsbescheide erstellt. Diese stellen die Fortführung der laufenden Arbeit der Einrichtungen sicher.

Ein Verwendungsnachweis ist dem zuständigen 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).

- Der Sachbericht als Teil des Verwendungsnachweises beschränkt sich grundsätzlich auf wesentliche Veränderungen gegenüber dem Vorjahr (z.B. Trägerstruktur, Ressourcen, Programmänderungen, Bericht über Zielerreichung, Entwicklungen im Umfeld). Der Sachbericht muss ungeachtet dessen auf den im Bescheid genannten Zuwendungszweck sowie die formulierten Ziele eingehen.
- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis wird als Soll-Ist-Vergleich auf der Basis des Wirtschaftsplans oder in anderer, geeigneter Form (Prüfberichte, s. VV § 46 LHO, 12.4) geliefert.
- Der Verwendungsnachweis dient auch der Erfolgskontrolle gem. VV § 46 Nr. 13 (Überprüfung messbarer Ziele aus dem Zuwendungsbescheid) durch das zuständige Bezirksamt.
- Die Lieferung von Kennzahlen erfolgt seitens des Zuwendungsempfängers bis zum 31.03. des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres (s. Anlage 3 der Förderrichtlinie).

5.2 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.

Bei Zuwendungen bis 5.000,- Euro soll im Rahmen eines vereinfachten Zuwendungsverfahrens gem. VV § 46 Nr. 17.2 ein vereinfachter Zuwendungsbescheid ergehen sowie eine vereinfachte Verwendungsnachweisprüfung erfolgen.

6. Planung und Potentialerfassung in der Stadtteilkultur

Die Bezirksämter sind gehalten, ihre Sicht auf stadtteilkulturelle Entwicklungspotentiale als einen fortlaufenden Planungsprozess auf Bezirksebene gem. Nr. 5 der Globalrichtlinie Stadtteilkultur 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.

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 muss ein Einvernehmen mit den beteiligten Trägern hergestellt werden. Die Bezirksämter legen der Fachbehörde bzw. dem Landesrat für Stadtteilkultur nach Auswertung entsprechende Materialien und Berichte zur Stellungnahme vor.

8. Inkrafttreten und Befristung

Die vorliegende Förderrichtlinie wird von Seiten der Bezirksämter in Kraft gesetzt und tritt am 31. Dezember 2023 außer Kraft.



Kay Gätgens
Bezirksamtsleiter

Anlagen:

Sämtliche Anlagen / Muster sollten als barrierefreie sowie ausfüllbare PDF-Formulare vorliegen.

- 1 - Musterwirtschaftsplan
- 2 – Muster-ZMV
- 3 - Kennzahlen Stadtteilkulturzentren
- 4 - Kennzahlen Geschichtswerkstätten
- 5 - Planung und Potentialerfassung

Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2019 - 2023/ Anlage 1 vom 12.06.18

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.	- € Mieteneinnahmen, 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 Einzelmaßnahmen durch die Freie und Hansestadt Hamburg	- € An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.
	SUMME EINNAHMEN		- €

	AUSGABEN	Definition	Erläuterungen/ Beispiele
1.	Personalausgaben	Höhe 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 sind die Personalausgaben, die dem Programm zurechenbar sind.	- € Orientierung an berufensozioschäftlicher 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.
	SUMME AUSGABEN		- €

*

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.

Förderrichtlinie Stadtteilkultur - ANLAGE 2 - Matrix zur ZMV
 Fassung: 2.09.18

Aktenzeichen: Eingangsdatum:
 INEZ-Nummer:

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

1)

Vereinbarung
 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, Maßnahmen 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 verpflichtet 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)

1.1

Berichtswesen
 Der Träger ... legt dem Bezirksamt ... den Nachweis der Ergebnisse zur vorliegenden Ziel- und Maßnahmevereinbarung mit einem Sachbericht und dem Verwendungsnachweis bis zum 30.6.xxxx vor.

1.2

Kontaktdaten
 Adressen, Ansprechpartner, Verantwortliche (Vorstand)

1.3

Ressourcen
 Gebäude, Kernpersonal, flexibles Personal, Freiwillige und Ehrenamtliche

1.4

Leitidee/ Leitsätze des Trägers
sfgdsfgsg sfgsfgsfgsg sfgsfgffgsg sfgsfg

1.5

Beschreibung des Sozialraums (auszufüllen durch das Bezirksamt)
sfgdsfgsg sfgsfgsfgsg sfgsfgffgsg sfgsfg

1.6

Maßnahmen
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

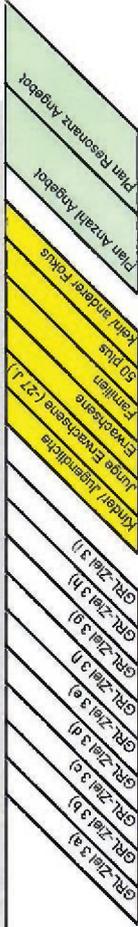
Öffnungsklausel
Für den Fall, dass sich die dieser Vereinbarung zugrunde liegenden Rahmenbedingungen wesentlich ändern, ist den Vertragspartnern die Möglichkeit zur Neuverhandlung gegeben

Hamburg, den

_____ für das Bezirksamt XXXXXX

_____ für den Träger YYYYY

2) Kennzeichnung des Profils des Trägers



PLAN

Zuordnung Zielgruppe

Bezug zu einzelnen Zielen (x) - evtl. Gewichtung

	GR-Ziel 3 (a)	GR-Ziel 3 (b)	GR-Ziel 3 (c)	GR-Ziel 3 (d)	GR-Ziel 3 (e)	GR-Ziel 3 (f)	GR-Ziel 3 (g)	GR-Ziel 3 (h)	GR-Ziel 3 (i)	GR-Ziel 3 (j)	GR-Ziel 3 (k)	GR-Ziel 3 (l)	GR-Ziel 3 (m)	GR-Ziel 3 (n)	GR-Ziel 3 (o)	GR-Ziel 3 (p)	GR-Ziel 3 (q)	Kein/anderer Fokus	Plan Anzahl Angebot	Plan Ressourz Angebot	
Veranstaltungen																					
VA 1	x																		99	99399	
VA 2																					
VA ...																					
Kurse/Seminare/ Workshops																					
K 1																					
K 2																					
K ...																					
Projekte																					
P 1																					
P 2																					
P ...																					
Gruppen																					
G 1																					
G 2																					
G ...																					
Zielgruppenangebote																					
Z 1																					
Z 2																					
Z ...																					
Forschung/ Sammlung/ Ausstellung																					
F 1																					
F 2																					
F ...																					
Vermietung																					
V 1																					
V 2																					
V ...																					
Märkte																					
M 1																					
M 2																					
M ...																					
NN ...																					
N 1																					
N 2																					
N ...																					

saasaa abasaa asaa asaa asaa asaa saas sa
 sagsfsgsfsgf sfgsfsgf sfgsfsgf
 zuz zuzuz zuzuz zuzuz zu

Produktkennzahlen

Stadtteilkulturzentren

Name der Einrichtung

--

	Erhebungsjahr IST 2018	Planjahr PLAN 2019	Planjahr PLAN 2020
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
Summe Gesamteinnahmen	0,00	0,00	0,00
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
Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)	0,00	0,00	0,00
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			
Gesamtzahl Zentrumsbesuche			
B 1 Besuche Stadtteilstefte + Märkte			
B 2 Anzahl der darauf bezogenen Kooperationspartner *			

* Hinweis: Die BKM berechnet als Gesamtzahl der Stadtteilstefte- und Marktbesucher mit der Formel B1/ B2.

Produktkennzahlen

Stadtteilkulturzentren

12.06.2018

Name der Einrichtung

--

Erhebungsjahr	Planjahr	Planjahr
IST 2018	PLAN 2019	PLAN 2020

Angebot	Erhebungsjahr	Planjahr	Planjahr
	IST 2018	PLAN 2019	PLAN 2020
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
Nutzungstage pro Jahr			
Nutzungsstunden in der Woche			

Ressourcen

Personal:

Stellenumfang Kernpersonal bezogen auf 39 Std./Woche			
Anzahl Kernpersonal			
davon: Vollzeit			
davon: Teilzeitbeschäftigte			
davon: weiblich			
Anzahl flexibler Mitarbeiter*Innen			
Ehrenamtliche			
Quadratmeter der Einrichtung			
zusätzliche externe Raumnutzung	ja / nein	ja / nein	ja / nein

Produktkennzahlen

Geschichtswerkstätten

Name der Einrichtung

--

	Erhebungsjahr IST 2018	Planjahr PLAN 2019	Planjahr PLAN 2020
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
Summe Gesamteinnahmen	0,00	0,00	0,00
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
Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)	0,00	0,00	0,00
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

Akzeptanz			
A 1 Besucher*innen Veranstaltungen, Rundgänge			
A 2 Besucher*innen Ausstellungen			
A 3 Nutzer*innen von Archiven			
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18 (von A 1-3)			
Gesamtzahl der Nutzer*innen			
Zahl der verkauften eigenen Publikationen			

Kennzahl	Definition	Anmerkungen
----------	------------	-------------

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Mitgliederbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	Höhe sämtlicher Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Drittmitteln aus privater Hand	
Programmeinnahmen	Höhe sämtlicher Einnahmen, die mit dem Programmangebot zusammenhängen	Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang der erwirtschafteten Einnahmen geben
Sonstige Eigeneinnahmen	Höhe sämtlicher sonstiger Einnahmen	
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	Höhe der Zuwendungssumme aus Institutioneller Stadtteilkulturförderung der Freien und Hansestadt Hamburg ohne reguläre Bauunterhaltung	
Sonstige Zuwendung der öffentlichen Hand	Höhe sämtlicher sonstiger, projektbezogener Zuwendungen durch die öffentliche Hand.	
Summe Gesamteinnahmen		
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe sämtlicher projektbezogener Zuwendungen durch die Freie und Hansestadt Hamburg für bauliche Einzelmaßnahmen	

Personalausgaben	Höhe 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 Personaleinsatz, der dem Programm zurechenbar ist. (Siehe oben Def. "Personal Ressourcen")	Orientierung an berufgenossenschaftlicher Meldung ohne geringfügig Beschäftigte
Mieten + Betriebsausgaben (inkl. Instandhaltung)		- Betriebskosten - Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten) - sonstiges
Verwaltung	Höhe sämtlicher Sachausgaben, die keine Programmausgaben sind	
Programmausgaben	Höhe der Ausgaben, die direkt dem Programmangebot zurechenbar sind	- laufende Sachausgaben - Personalausgabe - Honorare
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)		
Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)		
Aufwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe der Ausgaben für geförderte Baumaßnahmen	

AKZEPTANZ

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

Zahl der verkauften eigenen Publikationen	
---	--

Produktkennzahlen

Geschichtswerkstätten

12.06.2018

Name der Einrichtung

--

	Erhebungsjahr IST 2018	Planjahr PLAN 2019	Planjahr PLAN 2020
Angebot			
Zahl der Veranstaltungen			
Zahl der Rundgänge			
Zahl der Ausstellungen			
Nutzungstage pro Jahr			
Nutzungsstunden in der Woche			
Verfügbarer Bestand an eigenen Publikationen (Anzahl der Titel)			
Anzahl neuer, eigener Publikationen im Erhebungsjahr (Anzahl der Titel)			

Ressourcen

Personal:			
Stellenumfang Kernpersonal bezogen auf 39 Std./Woche			
Anzahl Kernpersonal			
davon: Vollzeit			
davon: Teilzeitbeschäftigte			
davon: weiblich			
Anzahl flexibler Mitarbeiter*innen			
Ehrenamtliche			
Raumangebot in qm / eigene Räume			

Produktkennzahlen

Geschichtswerkstätten

Name der Einrichtung

--

	Erhebungsjahr IST 2018	Planjahr PLAN 2019	Planjahr PLAN 2020
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
Summe Gesamteinnahmen	0,00	0,00	0,00
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
Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)	0,00	0,00	0,00
Ausgaben für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00

Akzeptanz			
A 1 Besucher*innen Veranstaltungen, Rundgänge			
A 2 Besucher*innen Ausstellungen			
A 3 Nutzer*innen von Archiven			
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18 (von A 1-3)			
Gesamtzahl der Nutzer*innen			
Zahl der verkauften eigenen Publikationen			

Kennzahl	Definition	Anmerkungen
----------	------------	-------------

ANGEBOT

Zahl der Veranstaltungsangebote	Lesungen, Vorträge, Filmabende ...	auch Kooperationsveranstaltungen zählen
Zahl der Rundgänge	Anzahl einzelner Rundgangstermine (nicht Rundgangsthemen)	
Zahl der Ausstellungen	Anzahl Ausstellungen in eigenen und externen Räumen	
Nutzungstage pro Jahr	Zugänglichkeit der Einrichtung für regulären Programmbetrieb (z.B. Einzelgruppen, ehrenamtliche Tätigkeit, Workshops, Werkstattarbeit, Archivpflege)	
Nutzungstage in der Woche	s.o.	
Verfügbarer Bestand an eigenen Publikationen	Anzahl der Titel	
Anzahl neuer Eigenpublikationen	Anzahl der Titel	

RESSOURCEN

Stellenumfang der 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	
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.
Ehrenamtliche	Anzahl der Personen, die freiwillig und ehrenamtlich für die Einrichtung tätig sind	
Raumangebot	Anzahl der im Mietvertrag eingetragenen Quadratmeter der Nutzfläche einer Einrichtung.	

Kennzahl	Definition	Anmerkungen
----------	------------	-------------

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Mitgliederbeiträge, Spenden, Drittmittel aus privater Hand	Höhe sämtlicher Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Drittmitteln aus privater Hand	
Programmeinnahmen	Höhe sämtlicher Einnahmen, die mit dem Programmangebot zusammenhängen	Diese Kennzahl soll einen Überblick über den Umfang der erwirtschafteten Einnahmen geben
Sonstige Eigeneinnahmen	Höhe sämtlicher sonstiger Einnahmen	
Institutionelle Zuwendung Stadtteilkultur	Höhe der Zuwendungssumme aus institutioneller Stadtteilkulturförderung der Freien und Hansestadt Hamburg ohne reguläre Bauunterhaltung	
Sonstige Zuwendung der öffentlichen Hand	Höhe sämtlicher sonstiger, projektbezogener Zuwendungen durch die öffentliche Hand.	
Summe Gesamteinnahmen		
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe sämtlicher projektbezogener Zuwendungen durch die Freie und Hansestadt Hamburg für bauliche Einzelmaßnahmen	

Personalausgaben	Höhe 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 Personaleinsatz, der dem Programm zurechenbar ist. (Siehe oben Def. "Personal Ressourcen")	Orientierung an berufgenossenschaftlicher Meldung ohne geringfügig Beschäftigte
Mieten + Betriebsausgaben (Inkl. Instandhaltung)		- Betriebskosten - Raumkosten (Miete inkl. Nebenkosten) - sonstiges
Verwaltung	Höhe sämtlicher Sachausgaben, die keine Programmausgaben sind	
Programmausgaben	Höhe der Ausgaben, die direkt dem Programmangebot zurechenbar sind	- laufende Sachausgaben - Personalausgabe - Honorare
Sonstige Ausgaben (ohne Verwaltung)		
Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)		
Aufwendungen für Investitionen baulicher Art	Höhe der Ausgaben für geförderte Baumaßnahmen	

AKZEPTANZ

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

Zahl der verkauften eigenen Publikationen		

Kennzahlenmatrix

Angebote und Leistungen			
Kennzahl	Definition neu	Beispiele	Anmerkungen
Zahl der Veranstaltungsangebote	Zahl aller Angebote einer Einrichtung, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen, unter einem Titel zusammengefasst werden, inhaltlich abgeschlossen sind, mit einem eher offenen Besucherkreis, in eigenen Publikationen beworben werden und für welche die Einrichtung rechtlich als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt. Gezählt wird jede Einzelnutzung in Veranstaltungs- oder Gruppenräumen, einer Freifläche oder einer angemieteten Fläche, bei der ein Publikum zielgerichtet ein bestimmtes Angebot der Einrichtung besucht. Gezählt werden auch Veranstaltungen, die in Kooperation oder als Überlassung (kostenlos oder gegen Kostenerstattung) stattfinden, wenn das Thema eine inhaltliche Relevanz im Sinne der Ziele des Zentrums hat.	150	Ein Angebot wird als Veranstaltungsangebot nur einmal gezählt, wenn es in mehreren Räumen stattfindet aber inhaltlich abgeschlossen ist und unter einem Titel beworben wird. Beispiele: - Comedy Pokal - Lesung - Buchvorstellung
Zahl der Kurse- und Gruppenangebote	Zahl aller Angebote einer Einrichtung, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen, in regelmäßigen Abständen unterjährig stattfinden, mit einem eher festen und geschlossenen Teilnehmerkreis, unter einem Titel zusammengefasst werden, inhaltlich abgeschlossen sind, in eigenen Publikationen beworben werden und für welche die Einrichtung rechtlich als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt. Gezählt wird jede Einzelnutzung in Veranstaltungs- oder Gruppenräumen, einer Freifläche oder einer angemieteten Fläche, bei der ein Publikum zielgerichtet ein bestimmtes Angebot der Einrichtung besucht.	150	Ein Angebot wird als Kurs- oder Gruppenangebot nur einmal gezählt, wenn es in mehreren Räumen stattfindet aber inhaltlich abgeschlossen ist und unter einem Titel beworben wird. Beispiele: - Theatergruppe - Seniorengruppe - Yoga-Gruppe
Zahl der Einzeltermine von Veranstaltungs-, Kurs- und Gruppenangeboten	Zahl aller einzelnen Nutzungen von Veranstaltungs-, Kurs- und Gruppenangeboten pro Raum und Zeiteinheit	3300	siehe oben
Zahl der Vermietungen	Zahl aller Vermietungen einer Einrichtung, die von Dritten in eigener Regie aufgrund eines Einzelmietvertrages verwirklicht werden. Gezählt werden alle mit Dritten abgeschlossenen Einzelmietverträge.	45	Beispiele: - Veranstaltungen - Privatfeiern - Tagungen - Gastgruppen
Gastronomie: verpachtet	ja/nein	ja	
Gastronomie Eigenbetrieb	ja/nein	nein	
Nutzungstage pro Jahr	Zahl aller regulären Nutzungstage eines Jahres einer Einrichtung für Angebote, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen.	330	Die Nutzungstage werden in Relation zum Kalenderjahr gesetzt, da das Kalenderjahr mit dem Haushaltsjahr und somit mit dem Bewilligungszeitraum bei der institutionellen Förderung übereinstimmt.
Nutzungsstunden in der Woche	Zahl der Angebotsstunden einer Einrichtung, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen. Gezählt werden Angebotsstunden aller Angebote in den Öffnungszeiten einer Einrichtung exklusive der Zahl der Vermietungen.	85	

Kennzahlenmatrix

Akzeptanz			
Kennzahl	Definition neu	Beispiele	Anmerkungen
Gesamtzahl Besuche	Summe A 1, A 2, A3, A4	55.000	
A 1 Besuche Veranstaltungen	Anzahl sämtlicher Besuche von Angeboten einer Einrichtung, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen, unter einem Titel zusammengefasst werden, Inhaltlich abgeschlossen sind, mit einem eher offenen Besucherkreis, in eigenen Publikationen beworben werden und für welche die Einrichtung rechtlich als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt. Gezählt wird jede Einzelnutzung in Veranstaltungs- oder Gruppenräumen, einer Freifläche oder einer angemieteten Fläche, bei der ein Publikum zielgerichtet ein bestimmtes Angebot der Einrichtung besucht. Gezählt werden auch Veranstaltungen, die in Kooperation oder als Überlassung (kostenlos oder gegen Kostenerstattung) stattfinden, wenn das Thema eine inhaltliche Relevanz im Sinne der Ziele des Zentrums hat.	20.000	Kann in geeigneten Fällen durch Eintrittskarten ermittelt werden. Jeder Besucher wird pro Veranstaltung nur einmal gezählt.
A 2 Besuche Kurse und Gruppen	Anzahl sämtlicher Besuche von Angeboten einer Einrichtung, die inhaltlich den Zielen des Satzungszwecks der Einrichtung entsprechen, in regelmäßigen Abständen unterjährig stattfinden, mit einem eher festen und geschlossenen Teilnehmerkreis, unter einem Titel zusammengefasst werden, inhaltlich abgeschlossen sind, in eigenen Publikationen beworben werden und für welche die Einrichtung rechtlich als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt. Gezählt wird jede Einzelnutzung in Veranstaltungs- oder Gruppenräumen, einer Freifläche oder einer angemieteten Fläche, bei der ein Publikum zielgerichtet ein bestimmtes Angebot der Einrichtung besucht.	20.000	Kann in geeigneten Fällen durch Teilnehmerlisten ermittelt werden.
A 3 Sonstige Besuche	Anzahl sämtlicher Besuche, die nicht in A1, A2 und A4 erfasst werden.	5.000	Besuche offener Beratungssituationen, informelle Treffen
Anteil Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre (von A 1-3)	Prozentualer Anteil der Besuche, die auf junge Menschen im Alter von 3 bis 18 entfallen.	20	(Altersgrenze lässt sich überall dort, wo keine Daten erhoben werden nicht ermitteln, sondern nur schätzen)
A 4 Besuche Gastronomie und Vermietung	Anzahl sämtlicher eigenständiger Besuche der Gastronomie und Anzahl der Besuche im Rahmen von Vermietungen.	10.000	Die Besuche können häufig nur aufgrund von Platzzahlen und angenommener Auslastung geschätzt werden, wenn keine verlässlichen Zahlen vorliegen.
BesucherInnen Stadtteilstefte + Märkte	Anzahl sämtlicher Besuche der Angebote, an denen sich die Einrichtung beteiligt und die nicht in eigenen oder dauerhaft angemieteten Räumen oder Freiflächen stattfinden.	5.000	Die Besuche können oft nur geschätzt werden, wenn keine verlässlichen Zahlen vorliegen.
(mit jeweiliger Anzahl der Kooperationspartner)	Anzahl der Kooperationspartner. Als Kooperationspartner gelten die Einrichtungen, Initiativen oder Personen, die einen Kooperationsvertrag als Vertragspartner zeichnen, mit denen eine Arbeitsgemeinschaft gebildet oder im Rahmen einer BGB Gesellschaft gehandelt wird.	2	Nicht als Kooperationspartner gezählt werden die Einrichtungen, die sich ohne Organisationsverantwortung betätigen.

Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2019 – 2023 – 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:

11. Zielgruppe (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Kinder
Jugendliche
Erwachsene
Senioren
Generationsübergreifende Angebote

Besondere Zielgruppen: _____

12. Künstlerische Schwerpunkte

Tanz, Theater, Performance

Literatur

Musik

Bildende Kunst, Medienkunst

Film, Video

Kunsthandwerk

Sonstige: _____

13. Thematische Schwerpunkte (Kurztext:)

14. Angebotsformen

Bühnenprogramm

Festveranstaltungen

Ausstellungen

Führungen/ Stadtteilrundgänge

Seminare/ Workshops

Archive/ Bibliotheken

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/ Regelmäßige 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?
