Freie und Hansestadt Hamburg
Bezirksamt Eimsbüttel

Richtlinie zur Förderung von Initiativen im Bezirk Eimsbüttel (bezirkliche Sondermittel)

1. Grundlagen und Ziele der Förderung

1.1 Grundlagen

Die Bezirksversammlung Eimsbüttel entscheidet über die Verwendung von so genannten Sondermitteln sowie Mitteln aus dem Förderfonds der Bezirke, um Vorhaben von Einzelpersonen, Initiativen und Vereinen zu unterstützen.

Rechtliche Grundlagen hierfür sind die Landeshaushaltsordnung (LHO) mit den Verwaltungsvorschriften zu § 46 LHO sowie das Hamburgische Verwaltungsverfahrensgesetz und das Zehnte Sozialgesetzbuch.

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Zuwendung wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet. Vielmehr entscheidet die Bezirksversammlung nach eigenem Ermessen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

1.2 Ziele der Förderung

Gefördert werden können folgende Projekttypen mit einem eindeutigen Bezug zu Eimsbüttel[1]:

- förderungswürdige kulturelle, soziale, wirtschaftliche und gemeinnützige Maßnahmen[2] für Eimsbüttler Bürger/Bürgerinnen bzw. mit Eimsbüttler Bürgern/Bürgerinnen
- Baumaßnahmen einschließlich Instandsetzungen
- Beschaffungen
- Vortragshonorare

2. Fördervoraussetzungen

2.1 Berechtigter Personenkreis

Zuwendungen können bezirklich wirkende juristische oder natürliche Personen erhalten, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

Sie haben ihren Sitz grundsätzlich in der Freien und Hansestadt Hamburg,

[1] Es ist zu beachten, dass Vorhaben, die sich nicht komplett auf Eimsbüttel beschränken lassen, in der Regel unter Einbeziehung der anderen betroffenen Bezirke bzw. der betroffenen Behörde umgesetzt werden sollen oder als nachrangig betrachtet werden.

[2] Ausgaben, die durch andere Finanzierungsquellen gedeckt sind, wie z.B. Spenden, Kita-Gutscheinsystem, Zuschüsse Dritter sind von der Förderung ausgenommen. Andere zum Projekt passende Förderquellen sind vorrangig einzusetzen.

- verfügen über ausreichende Leistungsfähigkeit, d.h., sie sind in der Lage, die beabsichtigten Ziele umzusetzen und hierfür geeignetes Personal einzusetzen,
- sichern eine ordnungsgemäße Geschäftsführung zu,
- bieten die Gewähr für eine zweckentsprechende, bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel,
- stellen den Nachweis der Verwendung der Zuwendung durch eine ordnungsgemäße Buchführung sicher,
- verfolgen grundsätzlich gemeinnützige, nicht gewinnorientierte Ziele.

2.2 Förderkriterien für geplante Projekte

Es gelten folgende sachliche und inhaltliche Voraussetzungen:

- Begonnene Maßnahmen werden grundsätzlich nicht gefördert. Ein Vorhaben gilt als begonnen, sobald dafür entsprechende Lieferungs- oder Leistungsverträge abgeschlossen sind.
- Eine angemessene Eigenmittelbeteiligung oder Eigenleistung werden erwartet.
- Die Unterlagen müssen vollständig und fristgerecht vorliegen.
- Im Falle einer Zuwendungsgewährung ist in angemessener Weise auf die Förderung durch die Bezirksversammlung Eimsbüttel hinzuweisen (Bezirksamtslogo und Hinweis „Gefördert durch die Bezirksversammlung Eimsbüttel“).

3. Verfahren

3.1 Notwendige Unterlagen

Zuwendungsersuchen sind auf dem entsprechenden Formblatt (https://www.hamburg.de/go/58378) mit allen notwendigen Angaben bzw. Unterlagen zu stellen:

- Vollständiger Name und Anschrift der einreichenden Person,[3]
- Vereinsregisterauszug bzw. bei Unternehmen anderer Rechtsform Handelsregisterauszug einschl. Nachweis der Unterschriftsbefugnisse,
- Eine Kopie des Ausweisdokuments bei natürlichen Personen,
- Nachweis der Unterschriftsbefugnisse für das in dem Formular angegebene Konto,
- Ggf. Anschrift des Objektes, für das die Mittel vorgesehen sind,
- Bilanzen / Jahresabschlüsse der vergangenen drei Jahre, oder vergleichbar aussagekräftige Unterlagen als Bewertungsgrundlage der finanziellen Situation,
- Eine detaillierte Beschreibung des Projektes einschließlich der Zielsetzung der geplanten Maßnahme und Hintergrundinformationen zur Tätigkeit der einreichenden Person,
- Lagepläne / Bauzeichnungen bei allen Baumaßnahmen,
- Ein aktueller ausgeglichener Finanzierungsplan,
- Vergleichbare Kostenvoranschläge konkurrierender Unternehmen[4]

Auftragswert	bis	5.000 €	- 1 Kostenvoranschlag (ohne Vergabe)
Auftragswert	über	5.000 €	- 3 Kostenvoranschläge (mit Vergabe)
Bauleistungen	bis	10.000 €	- 1 Kostenvoranschlag (ohne Vergabe)
Bauleistungen	über	10.000 €	- 3 Kostenvoranschläge (ohne Vergabe)

[3] Falls die die einreichende Person keine eigenständige juristische Person ist, den Namen der übergeordneten Organisation nennen.
[4] nicht älter als 3 Monate.

3.2 Frist

Zuwendungsersuchen sind möglichst frühzeitig, spätestens aber drei Monate vor Projektbeginn zu stellen.

3.3 Annahme der Zuwendungsersuchen:

Zuwendungsersuchen sind an folgende Anschrift zu richten:

Bezirksamt Eimsbüttel
Geschäftsstelle der Bezirksversammlung
Grindelberg 66
20144 Hamburg

Auskunft erteilt:
Bezirksamt Eimsbüttel, Abteilung Finanzabwicklung
Tel.: 428 01 3570, E-Mail: zuwendungen@eimsbuettel.hamburg.de

4. Bewilligungsverfahren

4.1 Verteilung

Im Bezirksamt eingegangene Ersuchen auf bezirkliche Sondermittel werden nach Prüfung auf Vollständigkeit und Erfüllung der sachlichen Voraussetzungen umgehend an die Bezirksversammlung weitergeleitet.

4.2 Ausschussbefassung und Beschluss der Bezirksversammlung

Das Verfahren in den Gremien der Bezirksversammlung ist abhängig von der Höhe der beantragten Zuwendung. Ausschlaggebend für das Verfahren ist die im jeweiligen Ersuchen angefragten Summe an Sondermitteln.Bei negativem Votum zu einem Antrag ergeht innerhalb eines Monats ein Ablehnungsbescheid durch die Bezirksverwaltung.
Ersuchen, über die innerhalb von drei Monaten nach Weiterleitung an die Bezirksversammlung nicht entschieden worden ist, gelten regelhaft als abgelehnt.

Verfahren bis einschießlich 10.000 Euro
Die Mitglieder des Haushaltsausschusses erhalten im Vorfeld der Sitzungen seitens der Verwaltung eine Liste mit den Zuwendungsanträgen bis einschließlich 10.000 Euro, die formell und entsprechend der Förderrichtlinie beschlussfähig sind.
Diese Liste wird nachrichtlich auch an die jeweiligen Sprecherinnen und Sprecher sowie Vorsitzenden der Regionalausschüsse, an die Fraktionsvorsitzenden und –büros, fraktionslose Abgeordnete sowie das Präsidium der Bezirksversammlung verschickt.
Der Haushaltsausschuss stimmt einzeln über die Ersuchen auf der Liste ab und gibt damit eine Beschlussempfehlung an die Bezirksversammlung. Die Bezirksversammlung wiederum - in dringenden Fällen der Hauptausschuss – entscheidet abschließend über die Beschlussempfehlungen.

Verfahren über 10.000 Euro
Über 10.000 Euro verschickt die Verwaltung die Unterlagen sobald diese formell und entsprechend der Förderrichtlinie beschlussfähig sind an die jeweiligen Sprecher innen und Sprecher sowie Vorsitzenden des betroffenen Regionalausschusses, an die Sprecherinnen und Sprecher sowie Vorsitzenden des Haushaltsausschusses, an die Fraktionsvorsitzenden und –büros, fraktionslose Abgeordnete sowie das Präsidium der Bezirksversammlung.

Die Ersuchen werden durch parlamentarische Anträge in dem jeweiligen Regionalausschuss aufgegriffen. Nach Beschlussfassung werden die Anträge durch den Haushaltsausschuss beraten. Der Haushaltsausschuss stimmt einzeln über die Anträge ab und gibt eine Beschlussempfehlung an die Bezirksversammlung, die wiederum - in dringenden Fällen auch der Hauptausschuss - abschließend über die Beschlussempfehlung entscheidet.

Verfahren bei Dringlichkeit
Abweichend von den oben genannten Regelungen können der Hauptausschuss und die Bezirksversammlung in dringenden Fällen – insbesondere zur sitzungsfreien Zeit – direkt entscheiden. Die Verwaltung kann hierzu auch hinsichtlich Ersuchen von bis zu 10.000 Euro entsprechende (Teil-)Listen dem jeweiligen Gremium zur Beschlussfassung vorlegen.

4.3 Zuwendungsverfahren gem. § 46 LHO

Nach Beschlussfassung durch die Bezirksversammlung beginnt in der Regel ein Zuwendungsverfahren gem. § 46 LHO, für das die Bezirksverwaltung als Bewilligungsbehörde zuständig ist, und welches regelhaft mit einem Zuwendungsbescheid endet.

5. Zuwendungs- und Finanzierungsart, Form der Zuwendung

Zuwendungen im Rahmen dieser Förderrichtlinie werden grundsätzlich zur Projektförderung und in der Regel als Teilfinanzierung in der Form der Fehlbedarfs- oder Festbetragsfinanzierung gewährt. Abweichungen vom Grundsatz der Teilfinanzierung und ihrer Form entscheidet die Bewilligungsbehörde nach Maßgabe des Einzelfalls. Die Zuwendung wird regelhaft als Zuschuss gewährt.

6. Auszahlungsverfahren

Eine Auszahlung der Zuwendung ist grundsätzlich erst möglich, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist.
Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks benötigt wird.

7. Verwendungsnachweisverfahren

Die Verwendung der Zuwendung ist zum im Zuwendungsbescheid benannten Termin nachzuweisen. Mit dem Verwendungsnachweis müssen der Sachbericht[5] und ein zahlenmäßiger Nachweis mit den Originalbelegen vorgelegt werden.

8. Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I). Bei Baumaßnahmen gelten grundsätzlich die baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau).

9. Inkrafttreten

[5] Dokumentation des Erfolges des Projektes

Die Förderrichtlinie tritt am 17.09.2026 in Kraft.