

# **Richtlinien**

## **für die Vergabe von Fördermitteln im Rahmen des Pilotprojekts Stadtteifonds**

Der Magistrat der Universitätsstadt Marburg hat am 26. August 2024 folgende Richtlinien beschlossen:

### **Präambel**

Die Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Marburg hat für die Stadtteile Altstadt, Hansenhaus / Südbahnhof, Richtsberg und Wehrda die Fortführung des Pilotprojekts Stadtteifonds gemäß den Empfehlungen im Bericht zur ersten Pilotphase der Stadtteifonds beschlossen (VO/2034/2024). Bis zum 31.12.2026 werden Projekte von Einwohner\*innen sowie Vereine und Initiativen aus den Stadtteilen aus Mitteln des Pilotprojekts Stadtteifonds gefördert. Diese Richtlinien dienen der Konkretisierung und Umsetzung dieses Beschlusses.

### **§ 1 Ziele des Stadtteifonds**

- (1) Projekte, die durch den Stadtteifonds gefördert werden können, zielen darauf ab:
  - bürgerschaftliches Engagement und die Vernetzung von Einwohner\*innen, Initiativen und Vereinen im Stadtteil zu fördern;
  - das Zusammenleben der Einwohner\*innen zu stärken und sie zu aktivieren;
  - die Stadteilkultur zu beleben;
  - die Identifikation mit dem Stadtteil zu fördern.
- (2) Förderungsfähige Projekte sollen mit einer öffentlichen Information, Veranstaltung oder Aktion für die Einwohner\*innen im Stadtteil verknüpft sein, um Vernetzung und Aktivierung sicherzustellen.
- (3) Stadtteifonds werden für die Stadtteile Hansenhaus/Südbahnhof, Altstadt, Richtsberg und Wehrda als Pilotprojekte eingerichtet. Der Förderzeitraum endet am 31.12.2026. Anträge auf finanzielle Projektförderung können nur für das laufende Haushaltsjahr gestellt werden und müssen bis spätestens 31.10. eines Jahres gestellt werden. Die örtliche Abgrenzung der Stadtteile erfolgt über das Straßenverzeichnis und die Zuständigkeitsbereiche der jeweiligen Ortsbeiräte der Stadt. Für Stadtteile ohne Ortsbeirat ist das Straßenverzeichnis maßgebend.
- (4) Das Verfahren wird im 4. Quartal 2026 ausgewertet und dann schrittweise auch auf andere Stadtteile ausgeweitet werden.

### **§ 2 Förderungsfähige Ausgaben für Projekte**

- (1) Förderungsfähige Ausgaben sind:
  - Sach- und Betriebskosten für die Umsetzung der Projekte wie bspw. Projekt- und Verbrauchsmaterial, Mieten, Versicherungen, Telefonkosten, Gestaltungs- und Transportkosten

- Honorare, wenn diese keine festen Stellen ersetzen und zur Umsetzung des Projekts zwingend erforderlich sind
- (2) Gefördert werden können insbesondere Ausgaben für:
- Maßnahmen zur Unterstützung von Gruppenaktivitäten
  - Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Plakate, Broschüren, Ausstellungen)
  - Organisation von Veranstaltungen (z.B. Bürger\*innenzusammenkünfte, Stadteilfeste, Workshops)
  - Eigeninitiativen zur Aufwertung des Stadtbildes im Stadtteil
- (3) Nicht förderfähige Ausgaben sind:
- Projekte bzw. Aufgaben, die normalerweise von Behörden oder Einrichtungen geleistet werden (die Mittel dürfen nicht als offenkundiger Ersatz für andere Finanzierungen dienen)
  - Projekte, die bereits durch andere Förderprogramme der Universitätsstadt Marburg gefördert werden
  - Aufgaben zu deren Erledigung die Universitätsstadt Marburg gesetzlich verpflichtet ist
  - Kosten des laufenden Betriebes einer Einrichtung/Institution (reguläre Betriebs-, Sach- und Personalkosten) bzw. unbefristete Maßnahmen
  - Maßnahmen, die der Gewinnerzielung dienen
- (4) Für auf Dauer angelegte Projekte ist eine Anschubfinanzierung für bis zu vier Jahre möglich. Eine Dauerfinanzierung für Projekte ist durch den Stadteilfonds ausgeschlossen.

### **§ 3 Antragsverfahren**

- (1) Antragsberechtigt ist jede natürliche Person ab 14 Jahren mit Erst- oder Zweitwohnsitz im Stadtteil des jeweiligen Stadteilfonds. Antragstellende unter 18 Jahre benötigen für einen Antrag die schriftliche Zustimmung einer personensorgeberechtigten Person, die projektverantwortlich ist (z.B. für Unterzeichnung des Förderantrags, als Kontoinhaber und verantwortlich für die Erstellung des Verwendungsnachweises). Antragsberechtigt sind ebenfalls Vereine und Initiativen mit Sitz in Marburg. Vereine und Initiativen müssen eine verantwortliche Person für die Antragsstellung benennen. Diese muss Mitglied des Vereins oder der Initiative sein und ihren Wohnsitz im Stadtteil haben.
- (2) Der Projektantrag ist schriftlich, postalisch oder per E-Mail einzureichen. Anträge werden bei den Ortsvorsteher\*innen und in den Stadtteilen Richtsberg und Altstadt auch bei dem Quartiersmanagement eingereicht. In dem Stadtteil Hansenhaus / Südbahnhof werden Anträge bei der Stadteilgemeinde Hansenhaus-Gemeinde 1934 e.V. oder der Initiative Quartier Südbahnhof eingereicht. Die Anträge werden an die Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung weitergeleitet. Diese prüft, ob die Anträge der Förderrichtlinie entsprechen, erstellt die Bewilligung und prüft den Verwendungsnachweis bei Projekten. Das Antragsformular kann bei der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung angefordert oder von der städtischen Website sowie von der Beteiligungsplattform der Stadt unter [www.marburgmachtmit.de/page/stadteilfonds](http://www.marburgmachtmit.de/page/stadteilfonds) heruntergeladen werden.
- (3) Der Ortsvorsteher in Wehrda, die Quartiersmanagements am Richtsberg und in der Altstadt sowie die Hansenhaus-Gemeinde 1934 e.V. und die Initiative Quartier

Südbahnhof fungieren als Projektpartner im Pilotprojekt Stadtteifonds. Die Projektpartner schließen mit der Stadt (Stabsstelle 72 – Bürger\*innenbeteiligung) eine Vereinbarung ab (Patenschaft), in der er sich zur neutralen Beratung der Antragstellenden und der Unterstützung bei der Umsetzung sowie Vernetzung der Projekte verpflichten.

- (4) Der Projektantrag muss insbesondere folgende Angaben beinhalten:
  1. Kontaktdaten der Antragstellenden (Name, Vorname, Anschrift, Telefon, E-Mail)
  2. Beschreibung des Projekts (Art, Umfang, Nutzen für den Stadtteil)
  3. Zeitplan der Umsetzung
  4. Finanzierungsplan
    - a) Gesamtkosten
    - b) evtl. weitere eingeworbene Drittmittel oder Spenden
    - c) beantragte Summe
- (5) Die Projektanträge müssen vor Beginn des Projekts gestellt werden. Sie sollten spätestens 14 Tage vor der Sitzung der Stadtteiljury vorliegen.
- (6) Die Beratung und Hilfestellung bei der Antragstellung erfolgt über die Ortsvorsteher\*innen, das Quartiersmanagement sowie die Stadtteilgemeinde Hansenhaus-Gemeinde 1934 e.V. und die Initiative Quartier Südbahnhof. Zur Unterstützung kann die Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung hinzugezogen werden.
- (7) Ein Anspruch auf Gewährung von Mitteln aus dem Stadtteifonds besteht nicht.

#### **§ 4**

#### **Höhe der Förderung und Auszahlung**

- (1) Die Höhe des Stadtteifonds orientiert sich an der Einwohner\*innenzahl im Stadtteil zum 31.12.2023. Folgende Staffelung wird vorgenommen:
  - 3500 – 8000 Einwohner\*innen: 5000 Euro
  - Über 8000 Einwohner\*innen: 7000 EuroDaraus ergibt sich folgende Höhe der Stadtteifonds, die den Stadtteilen jährlich zur Verfügung steht:
  - Hansenhaus/Südbahnhof: 5000 Euro
  - Altstadt: 5000 Euro
  - Richtsberg: 7000 Euro
  - Wehrda: 5000 Euro
- (2) Der Fördermindestbetrag für ein Projekt liegt bei 100,00 Euro. Der Förderhöchstbetrag für ein Projekt solle die Höhe von max. 2.500,00 Euro nicht überschreiten.
- (3) Die Fördersumme wird den Antragstellenden nach Bewilligung ausgezahlt.
- (4) Die Auszahlung der Mittel erfolgt per Banküberweisung.

## **§ 5 Förderentscheidung**

- (1) Die Projektanträge werden in einer Stadtteiljury beraten. Die Stadtteiljury setzt sich aus den Mitgliedern des jeweiligen Ortsbeirates zusammen.

Abweichend zu den Regeln für Ortsteile mit Ortsbeiräten fungieren im Stadtteil Hansenhaus / Südbahnhof als Projektpartner die Stadtteilgemeinde Hansenhaus-Gemeinde 1934 e.V. und die Initiative Quartier Südbahnhof. Sie schlagen in Abstimmung mit der Stabsstelle 72 - Bürger\*innenbeteiligung eine 5-7-köpfige Jury vor, die über die Anträge entscheidet.

- (2) Einwohner\*innen des Stadtteils richten ihre Anträge an den Stadtteifonds an den Projektpartner vor Ort oder den / die Ortsvorsteherin. Sie werden von den Projektpartnern vor Ort beraten. Diese leiten die Anträge an die Stabsstelle 72-Bürger\*innenbeteiligung weiter, die prüft, ob die Anträge den Förderrichtlinien entsprechen. Wenn dies der Fall ist, leitet sie die Anträge an die Stadtteiljury zur Entscheidung weiter. Sollte ein Antrag nicht der Förderrichtlinie entsprechen und somit nicht zulässig sein, erfolgt die Rückmeldung dazu über die Stabsstelle 72-Bürger\*innenbeteiligung direkt an die Antragstellenden.
- (3) Die Stadtteiljurysitzungen werden vom Projektpartner oder dem Ortsvorsteher/der Ortsvorsteherin einberufen. Sie können vor oder nach Ortsbeiratssitzungen stattfinden oder es kann ein von den Sitzungen unabhängiger Termin gewählt werden. Anträge an den Stadtteifonds sollen zwei Wochen vor Sitzung der Stadtteiljury eingereicht werden, um eine ausreichende Bearbeitungszeit sicherzustellen. Die Stadtteiljury kann nach Bedarf in Form einer Videokonferenz tagen.
- (4) Antragstellende sollen zur Sitzung der Stadtteiljury eingeladen werden und an der Beratung teilnehmen. Dadurch wird gewährleistet, dass sich engagierte Mitglieder der Stadtteiljury und Antragstellende aus der Einwohnerschaft vernetzen und gegebenenfalls Antragsideen gemeinsam besprechen oder weiterentwickeln.
- (5) Die Stadtteiljury entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Anträge an den Stadtteifonds für die Projekte in ihrem Stadtteil in Form einer Empfehlung für oder gegen eine Bewilligung. Die Bewilligungen werden von der Stabsstelle 72 – Bürger\*innenbeteiligung erstellt, die auch die Verwendungsnachweise prüft. Die Stabsstelle 72 – Bürger\*innenbeteiligung kann die Empfehlung nur aus rechtlichen Gründen ablehnen.
- (6) Der\*die Ortsvorsteher\*in ist Vorsitzende\*r der Stadtteiljury. Für die Ortsteile Hansenhaus/Südbahnhof kann ein\*e Vorsitzende der dortigen Stadtteiljury gewählt werden. Von den Sitzungen der Stadtteiljury wird ein Ergebnisprotokoll erstellt. Einzelheiten zur Einladung der Sitzungen und Protokollerstellung regelt die jeweilige Stadtteiljury einvernehmlich, ggf. mit Unterstützung der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung.
- (7) Die mit dem Stadtteifonds zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben (formale Prüfung und Bewilligung der Anträge, Prüfung der Verwendungsnachweise) werden zentral von der Stabsstelle 72 – Bürger\*innenbeteiligung abgewickelt. Sie unterstützt

außerdem bei Bedarf den Projektpartner bei der Einholung von Auskünften in der Verwaltung.

## **§ 6 Bewilligung**

Nach der Empfehlung durch die Stadtteiljury wird eine Förderbenachrichtigung durch die Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung der Universitätsstadt Marburg über die förderfähigen Kosten, den Zeitraum und die Bedingungen, an die das Projekt geknüpft sind, ausgestellt und an die Antragstellenden geschickt

## **§ 7 Abrechnung und Verwendungsnachweis**

- (1) Für jedes durch den Stadtteiffonds geförderte Projekt ist eine Abrechnung innerhalb von vier Wochen nach Projektende vorzulegen. Die Abrechnung muss spätestens bis zum 30. November vorgelegt werden. Für Projekte, die erst im Dezember eines Jahres stattfinden, muss der Verwendungsnachweis bis zum 15. Januar des Folgejahres vorgelegt werden. Für den Ausgabennachweis sind Kopien der Originalbelege (Rechnungen, Quittungen) vorzulegen. Die Originalbelege sind nach Auszahlung der Fördergelder für einen Zeitraum von drei Kalenderjahren aufzubewahren und der Universitätsstadt Marburg für eine Prüfung auf Verlangen vorzulegen. Die Abrechnung erfolgt über einen Vordruck, welcher bei der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung angefordert oder unter [www.marburgmachtmitt.de/page/stadtteiffonds](http://www.marburgmachtmitt.de/page/stadtteiffonds) abgerufen werden kann.
- (2) Der\*die Antragsteller\*in ist verpflichtet mit der Abrechnung eine kurze Projektdokumentation zu erstellen und diese an die Koordinierungsstelle Bürger\*innenbeteiligung unaufgefordert zu senden. Die Dokumentation erfolgt mit Hilfe eines Vordrucks, welcher bei der Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung angefordert oder unter [www.marburgmachtmitt.de/page/stadtteiffonds](http://www.marburgmachtmitt.de/page/stadtteiffonds) abgerufen werden kann. Die Dokumentation enthält Darstellungen zum Projekt (Was, Wie, Wo, Wer), zu den erreichten Zielen des Projekts und zu den Projektkosten. Die Stabsstelle Bürger\*innenbeteiligung kann nach Bedarf weitere Informationen zum Projekt im Rahmen der Dokumentation verlangen. Diese sind in den Vordruck aufzunehmen. Der Dokumentation sind zwei bis drei Fotos per E-Mail beizufügen.

## **§ 8 Widerruf des Bewilligungsbescheides und Rückerstattung**

Bei Verstoß gegen diese Richtlinien oder im Falle falscher Angaben kann der Bewilligungsbescheid vollständig oder teilweise widerrufen werden. Aufgrund eines Verstoßes gegen diese Richtlinien oder im Falle falscher Angaben zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit Verzinsung entsprechend der Regelungen des § 288 Bürgerliches Gesetzbuch zurückgefordert.

## **§ 9 Inkrafttreten/Außerkräftreten**

Diese Richtlinien treten am 27. August 2024 in Kraft und zum 31.01.2027 außer Kraft.

Marburg, den 26. August 2024

Der Magistrat  
der Universitätsstadt Marburg

gez.

Dr. Thomas Spies Oberbürgermeister