

Geschäftsordnung für den Quartiersrat im Gebiet Donaustraße-Nord der Sozialen Stadt Berlin (Stand: 16.09.2010)

Entwurf auf Grundlage der in der Diskussionsveranstaltung am 7.6.2010 verabschiedeten Rahmengeschäftsordnung

§ 1 Wesen und Aufgaben

- (1) Der Quartiersrat (QR) ist ein Gremium der Bürger-/innenbeteiligung in dem vom Berliner Senat festgelegten Quartiersmanagementgebiet Donaustraße-Nord/Neukölln der Sozialen Stadt Berlin.
- (2) Nach der Vorprüfung der Förderfähigkeit durch die Steuerungsrunde entscheidet der QR auf der Grundlage vorliegender Projektideen oder Projektanträge über den Einsatz der bereitgestellten Fördermittel. Er entscheidet über die Förderungswürdigkeit im Sinne Notwendigkeit und Eignung des Projektes. Zu dem konkreten, mehrstufigen Vorgehen bei der Entscheidungsfindung im Zusammenwirken aller Beteiligten: s. Verfahrensgrundsätze für die Quartiersfonds II und III in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung.
- (3) Die geltenden und vertraglich mit den Vor-Ort-Teams vereinbarten Verfahrensgrundsätze (s. Anlage) stellen u. a. dar, dass in der Regel für den QF II und QF III ein zweistufiges Verfahren durchgeführt wird: 1. Stufe: allgemeine „**Projektideen**“ durch Ideenaufwurf des Vor-Ort-Teams (z.B. nach Handlungsschwerpunkten). 2. Stufe: auf Basis der Projektideen i. d. R. ein konkurrierendes Interessenbekundungsverfahren mit konkreten Angaben des sich bewerbenden Trägers eines Projektes mit Maßnahmebeschreibung, methodischem Vorgehen, Finanzplan etc. Dieses sind die „**Projektanträge**.“ Bei ihrer Auswertung sind datenschutzrechtliche Regelungen (Schutz personenbezogener Daten) zu beachten.

Bewohner und Bewohnerinnen, Institutionen, Vereine, Gewerbetreibende, Eigentümer und sonstige Akteure des Gebiets sowie die Verwaltung sind aufgerufen und eingeladen, **Projektideen** (1. Stufe) einzubringen. Diese dürfen keine differenziert ausgearbeiteten Projektanträge sein, die den Charakter eines Projektantrags der 2. Stufe haben. In der 1. Stufe können auch alle Mitglieder des QR Projektideen einbringen.

- (4) Die „Partner der Quartiersentwicklung“ die Mitglied im QR sind, können für die 2. Stufe einen Projektantrag als Träger einer Maßnahme einreichen. Zu den Regelungen für die Benennung bzw. Wahl dieser Partner in den QR siehe § 2 Ziffer 7. Die Partner der Quartiersentwicklung (Vereine, Institutionen, Gewerbetreibende, Eigentümer etc.) im Gebiet Donaustraße-Nord sind:

- Schulen (Rixdorfer Schule, Theodor Storm Schule, Ernst Abbe-Schule),
- Kindertagesstätten (Kita Reuterstraße 73),
- kiezbezogene Migrantenvereine und Religionsgemeinschaften,
- Vertreter Polizeiabschnitt 54,
- Bürger- und Gemeinwesenvereine
- Vertreter des lokalen Gewerbes und der lokalen Immobilienwirtschaft

Die Auflistung der „Partner der Quartiersentwicklung“ ist nicht abschließend, sondern kann beim Ausscheiden einzelner Quartiersratsmitglieder oder bei veränderten Arbeitsschwerpunkten im Rahmen des Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzeptes angepasst werden.

- (5) Mitglieder des QR aus der Gruppe der Bewohnerinnen und Bewohner können für die 2. Stufe des Quartiersfonds 2 einen **Projektantrag als Träger der Maßnahme** einreichen.
- Für die 2. Stufe des Quartiersfonds 3 sind QR-Mitglieder aus der Bewohnergruppe nur bei Projekten ohne oder mit geringem Honorarkostenanteil, d.h. Projekten mit ehrenamtlichen Engagement bzw. Sachkosten, antragsberechtigt.
- (6) Die Entscheidung, ob für den QF II und QF III in der 2. Stufe ein konkurrierendes Verfahren erfolgt, obliegt der Steuerungsrunde aufgrund des von der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung vorgegebenen Orientierungsrahmens.
- (7) Der/die Antragsteller/in oder seine/ihre Vertretung nimmt an der Beratung und Abstimmung im QR zu diesem Projekt und den ggf. vorhandenen Konkurrenzangeboten nicht teil. Der QR kann den/die Antragsteller/in einladen, um Fragen zum Projektantrag beantworten zu können. Die Ausnahme, dass der/die Antragsteller/in bei der Abstimmung mitstimmt, ist nicht zulässig.
- (8) Mitglieder des Quartiersrates haben das Recht auf Teilnahme an den Sitzungen der Steuerungsrunde, soweit die Inhalte nicht datenschutzrechtlichen Bestimmungen unterliegen.
- Es besteht die Möglichkeit, dass ein bzw. mehrere Mitglieder des QR an dem Teil der Steuerungsrunde teilnehmen, an dem die **Projektanträge (Trägerauswahl)** besprochen werden.
- Die Entscheidung zur Trägerauswahl erfolgt im Konsens von Steuerungsrunde und Quartiersrat.
- Darüber hinaus können die Sprecher/-innen des Quartiersrates Donaustraße-Nord, an den Teilen der Steuerungsrunde teilnehmen, die die Arbeit des Quartiersrates betreffen. Das Vor-Ort-Büro informiert die Sprecher/-innen des Quartiersrates über entsprechende Tagesordnungspunkte und lädt sie in die Steuerungsrunde ein.
- (9) Die bereitgestellten Mittel sind unter Beachtung der entsprechenden Fördergrundsätze, der Landeshaushaltsordnung, sowie der sich haushaltsrechtlich ergebenden Fristen zur Realisierung stabilisierender und gebietsaufwertender Projekte zu verwenden.
- Die haushaltsrechtlichen Fristen werden dem QR durch die zuständigen Vor-Ort-Teams rechtzeitig mitgeteilt.
- (10) Die integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (IHEK) der jeweiligen Quartiere bilden dabei die Grundlage für die Entscheidungen zur Mittelvergabe.
- Der Quartiersrat konkretisiert die Umsetzung und Fortschreibung des Handlungskonzeptes. Er kann dazu eigene Ideen einbringen und Umsetzungsvorschläge entwickeln.
- (11) In Fällen, in denen der QR die Projektauswahl im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben nicht fristgerecht durchführen kann, ist es erforderlich, dass die entsprechende Entscheidungshoheit vom QR an die Steuerungsrunde übergeht, um das Verfallen bereitgestellter Mittel zu vermeiden.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Es ist anzustreben, dass die Zusammensetzung eines QR die Vielfalt der im Quartier lebenden Bevölkerungsstruktur abbildet.
- (2) Der Quartiersrat des Gebietes Donaustraße-Nord besteht aus 25 stimmberechtigten Mitgliedern.
- Die Mitglieder des Quartiersrates setzen sich aus zwei Gruppen zusammen:
- der Gruppe der Bewohnerinnen und Bewohner, die ihr Interesse an der Mitarbeit im Quartiersrat bekundet haben;

- der Gruppe der „Partner der Quartiersentwicklung“ (vgl. § 2 Abs. 4).
In einem vom Vor-Ort-Team durchzuführenden schriftlichen Abstimmungsverfahren werden aus der Gruppe der Bewohner/innen 14 stimmberechtigte Mitglieder bestimmt. Alle Kandidaten sind vorher durch ein geeignetes Verfahren der Öffentlichkeit vorzustellen. Zur ausgewogenen Berücksichtigung aller Bevölkerungsgruppen im Stadtteil sind 7 Mitglieder mit und 7 Mitglieder ohne migrantischen Hintergrund für den Quartiersrat Donaustraße-Nord zu gewinnen.

- (3) Wahlberechtigt, d.h. berechtigt den QR zu wählen, sind alle Bewohner/innen, die im mit Senatsbeschluss räumlich abgegrenzten Teil des Quartiersgebietes wohnen und mindestens 16 Jahre alt sind.
- (4) Als Bewohner/innen- Vertreter ist derjenige als Mitglied im QR wählbar, die/der im Quartiersgebiet wohnt und mindestens 16 Jahre alt ist.
Wer innerhalb der Gebietsgrenzen wohnt und wählbar, bzw. wahlberechtigt ist, kann der Gebietskarte entnommen werden. Der Nachweis zum Wohnort wird durch die Aussage des Wählers erbracht. Pro Haushalt kann nur 1 Mitglied „gewählt“ werden.
- (5) „Partner der Quartiersentwicklung“ – wie beispielhaft in § 1 Ziffer 4 beschrieben - können im QR mitwirken, wenn die Institution im Einzugsbereich liegt. Die Vertreterin bzw. der Vertreter der Institution muss den Wohnsitz nicht in der mit Senatsbeschluss festgesetzten Gebietskulisse haben.
- (6) Die Mehrheit der Bewohner/innen im QR muss mindestens mit einer Stimme/Person gesichert sein.
- (7) Die Gruppe der „Partner der Quartiersentwicklung“ im QR werden vom Vor-Ort-Team vorgeschlagen und von der Steuerungsrunde im Konsens mit den Vertretern des Quartiersrates benannt.
Aus der Gruppe der Vertreterinnen und Vertreter von Schulen, Nachbarschaftseinrichtungen und lokaler Wirtschaft werden 11 stimmberechtigte Mitglieder bestimmt.

§ 3 Mitgliedschaft und Stellvertretung

- (1) Die dem QR angehörenden Mitglieder werden in der Regel für zwei Jahre berufen (Amtsperiode). Eine weitere Berufung – nach Durchführung eines öffentlichen Verfahrens gemäß § 2 – ist möglich.
- (2) Den Mitgliedern aus der Gruppe der Bewohner/innen muss namentlich keine direkte Vertreterin bzw. Vertreter unmittelbar zugeordnet werden. Die im Einzelfall erforderliche Vertretung für ein QR - Mitglied dieser Gruppe erfolgt aus der Gesamtheit der Nachrückerliste.
- (3) Neben den Mitgliedern des QR werden auch die Nachrücker/-innen zur Sitzung eingeladen.
- (4) Die Mitglieder, der/die Sprecher/in und seine/ihre Vertreter/in können ihre Mitgliedschaft im QR jederzeit durch Erklärung gegenüber dem QR und dem Vor-Ort-Team unter Angabe des Rücktrittsdatums beenden. Das Vor-Ort-Team beruft aus dem Kreis der Nachrücker/-innen der jeweiligen Gruppe unverzüglich ein neues Mitglied.

§ 4 Sprecherinnen und Sprecher des QR

- (1) Die Mitglieder des QR wählen aus ihrem Kreis mit einfacher Mehrheit Sprecherinnen und Sprecher. Diese berufen die Sitzungen in Absprache mit dem Vor-Ort-Team ein. Ob

die Sprecherin oder Sprecher die Sitzung auch leitet, entscheidet sie/er in Absprache mit dem Vor-Ort-Team. Sie werden in ihrer Funktion durch das Vor-Ort-Team unterstützt, insbesondere bei der Erstellung der Einladungen und Protokolle, der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen sowie der Aufbereitung und Präsentation der vorliegenden Projektideen und Projektanträge.

§ 5 Sitzungen

- (1) Wie der Rhythmus im Zusammenhang mit der Sommerpause geregelt ist, wird durch die spätestens in der ersten Sitzung jeden Kalenderjahres vorzulegende Jahresterminplanung entschieden.
Die Sitzungstermine finden außerhalb der üblichen Wochenarbeitszeiten statt.
- (2) Die Einladungen zu den Sitzungen, einschließlich notwendiger Beratungsunterlagen, sollen spätestens 7 Tage vor Sitzungstermin den Eingeladenen mit der Tagesordnung zugesandt werden. Ob diese Frist erhöht oder verkürzt wird, entscheidet der jeweilige QR in Absprache mit dem Vor-Ort-Team.
- Die Tagesordnung ist in Abstimmung zwischen dem/der Sprecher/in des QR und dem Vor-Ort- Team aufzustellen.
- Ist ein Mitglied oder ein/eine Vertreter/in an der Sitzungsteilnahme verhindert, so ist dies der geschäftsführenden Stelle des Vorort Teams umgehend mitzuteilen.
- (3) Über die Sitzungen des QR ist jeweils vom Vor-Ort-Team ein Sitzungsprotokoll zu fertigen, das den wesentlichen Verlauf und die Beschlüsse der Sitzung wiedergibt.
Dabei sind insbesondere die getroffenen Entscheidungen zu den vorgelegten Projekten zu dokumentieren. Dazu gehört neben der Erläuterung der genehmigten Projekte auch die Erläuterung zu den abgewiesenen oder zurückgestellten Projekten oder Projektideen.
- (4) Die Sitzungsprotokolle sind den Mitgliedern und Vertretern/innen des QR zur Verfügung zu stellen. Dies soll im Regelfall per E-Mail geschehen, kann aber auch per Postversand oder Einsichtnahme in die Unterlagen im Vor-Ort-Büro erfolgen.

§ 6 Öffentlichkeit / Anhörungen

- (1) Der QR tagt öffentlich. Den Gästen kann Rederecht gewährt werden.
- (2) In Abstimmung zwischen dem QR und dem Vor-Ort-Team können auch öffentliche Veranstaltungen zu speziellen Themen oder Projekten im Rahmen eines Quartiersforums durchgeführt werden (z.B. integrierte Handlungskonzepte etc.).
- (3) Die Mitarbeiter/innen des Vor-Ort-Teams, die Vertretungen der mit der Steuerung des Quartiersverfahrens betrauten Verwaltungsbehörden sowie weitere auf Beschluss des QR hinzugezogene Fachexperten, können an den Sitzungen teilnehmen. Sie haben Rederecht, aber kein Antrags- und Stimmrecht.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Der QR ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der QR – Mitglieder anwesend sind.
- (2) Der QR entscheidet bei Abstimmungen und Beschlussfassungen mit einer Zweidrittelmehrheit. Zwei Drittel der Anwesenden müssen hierfür mit „Ja“ stimmen“.

Die Abstimmung erfolgt im Rahmen eines geheimen Stimmzettelverfahrens.

- (3) Soweit zwischen den Sitzungsterminen des QR wichtige Entscheidungen zu treffen sind, können die Entscheidungsvorlagen jedem QR- Mitglied rechtzeitig im Umlaufverfahren zur Verfügung gestellt werden. Bei den in dieser Weise herbeizuführenden Entscheidungen gelten die gleichen Abstimmungsregeln wie unter § 7 (1-2) beschrieben. Der QR Donaustraße-Nord hält sich die Option zur Durchführung eines Umlaufverfahrens offen.

§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung und sonstiger Aspekte

- (1) Ist ein Mitglied des QR oder Nachrücker/-innen selbst an der Projektantragstellung oder an der Entwicklung eines zur Abstimmung stehenden Projektes wirtschaftlich beteiligt bzw. vom Projektträger wirtschaftlich abhängig, oder ist es in einer anderen Weise mit dem entsprechenden Projektträger verbunden (z.B. Vereinsmitglied), legt das Mitglied bzw. seine Vertretung diese Verbundenheit gegenüber den übrigen QR-Mitgliedern eigenverantwortlich offen.
Die übrigen QR Mitglieder entscheiden darüber, ob das Mitglied bzw. seine Vertretung an der Beratung über das Projekt teilnehmen darf. An der Abstimmung zu diesem Projekt nimmt das QR-Mitglied bzw. seine Vertretung nicht teil. Die Ausnahme, dass das Mitglied bzw. seine Vertretung bei der Abstimmung mitstimmt, ist nicht zulässig.
- (2) Bei Zweifeln über den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung entscheidet der QR ohne Mitwirkung des/der Betroffenen.
- (4) Die Mitgliedschaft im Quartiersrat erlischt automatisch bei zweimaligem unentschuldigtem Fehlen eines Quartiersratsmitgliedes.

§ 9 Inkrafttreten / Befristung

- (1) Der Quartiersrat Donaustraße-Nord hat aus seiner Sitzung am 16. September 2010 mit 2/3 Mehrheit die neue Rahmengesäftsordnung in Kraft gesetzt.
Sie ersetzt die „Rahmengesäftsordnung für Quartiersbeiräte in Gebieten der Sozialen Stadt Berlin“ vom 22.02.2006 und gilt bis auf Weiteres.
- (2) Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung behält sich Änderungen der „Rahmengesäftsordnung für Quartiersräte für Quartiersfonds II und III in Gebieten der Sozialen Stadt Berlin“ vor. Diese werden in Absprache mit den Vorort-Teams, den Bezirken sowie den Quartiersräten beraten.

§ 10 Mindestanforderungen, Ausnahmen und Abweichungen

- (1) Die Regelungen in den §§ 1-9 stellen den einzuhaltenden Rahmen dar. Gebietspezifisch differenzierte Geschäftsordnungen können im Rahmen der an den entsprechenden Stellen der Rahmengesäftsordnung beschriebenen Alternativregelungen entwickelt werden.
- (2) Weitere Abweichungen von dieser Rahmengesäftsordnung sind nicht möglich. Pilotverfahren sind nur zulässig, wenn die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung sie vorab genehmigt hat.

Anlage zur Rahmengeschäftsordnung der Quartiersräte

Förderverfahren *Zukunftsinitiative Stadtteil* (ZIS) (Programmjahr 2010 ff.)

Verfahrensgrundsätze QF II Programm Soziale Stadt

Verfahrensgrundsätze Quartiersfonds II		Zuständig ¹
A	Zuwendungszweck	
Schwerpunkte	Der QF II dient der Finanzierung von nachhaltig wirkenden Maßnahmen zur Umsetzung der Handlungsschwerpunkte der Quartiere (Einzelmaßnahmen bis max. 10.000 Euro). Die Projekte müssen den Zielsetzungen der Handlungskonzepte und der Förderrichtlinie entsprechen.	
B	Finanzierung, Mittelverwaltung, Abrechnung	
Mittelbereitstellung (im Fall von Kooperationsverträgen mit den Bezirken)	Übertragung der Mittel mittels Verfahrensvorgabe an die Bezirke zur Bewilligung an das QM-Team	SenStadt
Antrag	Der Antrag zur Bewilligung QFI sowie QFII erfolgt vom QM-Team bei der jeweiligen Förderstelle (SenStadt bzw. Bezirk).	QM-Team
	Formale Vorprüfung des Antrages und Empfehlung an Bezirk bzw. SenStadt	PSS
Bewilligung	Bewilligung an QM-Team Der QF II wird an die QM-Teams als Zuwendung (Bewilligungsbescheid) vergeben.	Bezirk/ SenStadt
Mittelvolumen 2010	Kat. 1 Gebiete: 35.000 Euro Kat. 2 Gebiete: 35.000 Euro Kat. 3 Gebiete: 30.000 Euro	
Mittelvolumen/ Einzelprojekte	Mindestens 1.000 Euro Maximal 10.000 Euro	
Mittelvergabe	Um den Zuwendungszweck zu erfüllen wird das QM Team verpflichtet, die Mittel an Dritte weiterzugeben. Die Steuerungsrunde prüft im Vorverfahren die Förderfähigkeit unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Fachämter. Die von der Steuerungsrunde zur Förderung vorgeschlagenen Projekte sind im Quartiersrat zu diskutieren und abzustimmen.	
Mittelverwaltung und Abrechnung	Die Abrechnung und Verwaltung der Zuwendung obliegt dem QM Team.	QM Team
Zahlungsabrufe	Die Prüfung und Auszahlungen der Rechnungen des Projektträgers obliegt dem QM-Team. Die Zahlungsabrufe des QM Teams sind bei der PSS zur Prüfung einzureichen, die Auszahlung erfolgt seitens Bezirk bzw. SenStadt.	QM-Team PSS Bezirk/ SenStadt
Steuerungsleistung	Die Berechnung von Steuerungsleistungen für QF II sind als Bestandteil der Zuwendung <u>nicht</u> möglich. Diese sind mit dem Vertrag zur Durchführung des Quartiersverfahrens abgegolten.	
Verwendungsnachweis	Der Verwendungsnachweis ist gemäß der Zuwendung vom QM Team zu erbringen. Die Ausgaben für die aus dem QF II finanzierten Maßnahmen müssen nach Einzelmaßnahmen getrennt und jeweils einem Sachbericht des Projektträgers für jedes Einzelprojekt nachgewiesen werden.	QM Team
	Der Verwendungsnachweis wird seitens PSS sachlich und rechnerisch vorgeprüft, die Anerkennung des Schlussbescheides erfolgt seitens Bezirk bzw. SenStadt.	PSS Bezirk/ SenStadt
Vorortkontrollen	Die PSS ist berechtigt, Vorortkontrollen bei den QM-Teams sowie den Fördernehmern durchzuführen.	PSS
Schlussbescheid	Der Schlussbescheid an das QM-Team wird durch den Bezirk bzw. SenStadt erteilt.	Bezirk/ SenStadt

¹ Die Zuständigkeit „Bezirk/SenStadt“ ergibt sich daraus, ob ein Kooperationsvertrag mit dem Bezirk besteht.

C	Verfahrensablauf	
Ideen-/Bedarfsermittlung	Ideen/Bedarfsermittlung/Projekte von Bewohnerinnen und Bewohnern, Akteuren und Verwaltung; Organisation und Abgabe beim QM-Team. Aufbereitung durch das QM-Team.	QM-Team
Steuerungsrunde	Vorprüfung der Förderfähigkeit in der Steuerungsrunde i.S. von Programmzielen/Handlungskonzept/Gebietsspezifik/ Förderrecht. Vorbereitung durch das QM-Team unter Einbeziehung der Fachämter/ Bezirk, einschl. wirtschaftlicher Vorprüfung. Grundsatz: Durchführung konkurrierendes Verfahren (Trägersuche). Bei begründeter Ausnahme Dokumentation in der Steuerungsrunde bzw. danach durch das QM-Team mit Begründungsvermerk.	QM-Team Bezirk/ SenStadt
Entscheidung zur Idee	Die Entscheidung zu Ideen wird vom Quartiersrat getroffen unter Einbeziehung der fachlichen Stellungnahmen und dem Votum der Steuerungsrunde.	
Konkurrierendes Verfahren	Das konkurrierende Verfahren wird ggf unter Einbeziehung der bezirklichen Fachämter vom QM-Team durchgeführt.	QM-Team Bezirk/ SenStadt
Entscheidung zur Auswahl	Entscheidung zur Trägerauswahl in der Steuerungsrunde; unter Einbeziehung des Quartiersrats (z.B. Überweisung in Quartiersratssitzung oder Teilnahme Quartiersratsvertreter in der Steuerungsrunde). Prüfung der konkreten Projektunterlagen zu den Inhalten einschl. wirtschaftliche Prüfung durch das QM-Team ggf. unter Einbeziehung der Fachämter.	QM Team Bezirk/ SenStadt
Falls kein konkurrierendes Verfahren	Prüfung der Unterlagen des Projektträgers zu den Inhalten einschl. wirtschaftliche Prüfung durch das QM-Team ggf. unter Einbeziehung der Fachämter; Entscheidung über grundsätzliche Förderfähigkeit in der Steuerungsrunde (Überweisung in Quartiersratssitzung oder Teilnahme Quartiersratsvertreter in der Steuerungsrunde).	QM Team Bezirk QM Team Bezirk/ SenStadt
Erfassung des Projektes in Datenbank	Meldung Projektname und -inhalte durch QM-Team an PSS zur Erfassung in der Datenbank	QM-Team
Abschluss von Förderverträgen	Abschluss von Förderverträgen zwischen QM Team und Projektträger Verwendung Formular Fördervereinbarung QF I + II	QM-Team
Projektdurchführung, Begleitung	Beratung und Unterstützung des Projektträgers in inhaltlichen Fragen sowie Fragen der Abrechnung	QM-Team

Verfahrensgrundsätze Quartiersfonds III		Zuständig²
A	Zuwendungszweck	
Schwerpunkte	Der QF III dient der Finanzierung von nachhaltig wirkenden Maßnahmen zur Umsetzung der Handlungsschwerpunkte der Quartiere (Einzelmaßnahmen ab 10.000 Euro). Die Projekte müssen den Zielsetzungen der Handlungskonzepte und der Förderrichtlinie entsprechen.	
B	Finanzierung, Mittelvergabe, Abrechnung	
Mittelbereitstellung (im Fall von Kooperationsverträgen mit den Bezirken)	Übertragung der Mittel mittels Verfahrensvorgabe an die Bezirke zur Bewilligung bzw. Abschluss Leistungsvertrag an die Fördernehmer.	SenStadt
Antrag	Der Antrag zur Bewilligung erfolgt vom Fördernehmer über die PSS bei der jeweiligen Förderstelle (SenStadt bzw. Bezirk), nach Durchlaufen des Vorverfahrens (s. unter „C-Verfahrensablauf“)	
	Formale Vorprüfung des Antrages und Empfehlung zur Bewilligung oder zum Abschluss Vertrag an Bezirk bzw. SenStadt	PSS
Bewilligung	Ermittlung einer Bewilligung an den Projektträger bzw. Abschluss eines Vertrages	Bezirk/ SenStadt
Mittelvolumen 2010	wurde mitgeteilt	
Mittelvolumen/ Einzelprojekte	Mindestens 10.000 Euro	
Mittelvergabe	Der ausgewählte Fördernehmer erhält eine Bewilligung bzw. einen Leistungsvertrag von Bezirk bzw. SenStadt.	Bezirk/ SenStadt
	Um den Zuwendungszweck zu erfüllen wird das QM Team verpflichtet, die Mittel an Dritte weiterzugeben. Die Steuerungsrunde prüft im Vorverfahren die Förderfähigkeit unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Fachämter. Die von der Steuerungsrunde zur Förderung vorgeschlagenen Projekte sind im Quartiersrat zu diskutieren und abzustimmen.	
Mittelverwaltung und Abrechnung	Die Abrechnung und Verwaltung der Finanzmittel obliegt dem jeweiligen Fördernehmer der Zuwendung bzw. des Leistungsvertrages. Beratung: PSS	Fördernehmer
Zahlungsabrufe	Die Zahlungsabrufe werden vom Fördernehmer bei der PSS zur Prüfung eingereicht; die Auszahlung erfolgt seitens Bezirk bzw. SenStadt	
Verwendungsnachweis	Der Verwendungsnachweis ist gemäß der Zuwendung bzw. des Leistungsvertrages vom Fördernehmer zu erbringen.	Fördernehmer
	Der Verwendungsnachweis wird seitens PSS sachlich und rechnerisch vorgeprüft, die Anerkennung erfolgt seitens Bezirk bzw. SenStadt.	PSS Bezirk/ SenStadt
Vorortkontrollen	Die PSS ist berechtigt, Vorortkontrollen bei den QM-Teams sowie den Fördernehmern durchzuführen.	PSS
Schlussbescheid	Der Schlussbescheid an den Fördernehmer wird durch den Bezirk bzw. SenStadt erteilt.	Bezirk/ SenStadt

² Die Zuständigkeit „Bezirk/SenStadt“ ergibt sich daraus, ob ein Kooperationsvertrag mit dem Bezirk besteht.

C	Verfahrensablauf	
Ideen-Bedarfsermittlung	Ideen/Bedarfsermittlung/Projekte von Bewohnerinnen und Bewohnern, Akteuren sowie Verwaltung Organisation und Abgabe beim QM-Team Aufbereitung durch das QM-Team	QM-Team
Steuerungsrunde	Vorprüfung der Förderfähigkeit in der Steuerungsrunde i.S. von Programmzielen/Handlungskonzept/Gebietsspezifik/ Förderrecht. Vorbereitung durch das QM-Team unter Einbeziehung der Fachämter/ Bezirk, einschl. wirtschaftlicher Vorprüfung. Grundsatz: Durchführung konkurrierendes Verfahren (Trägersuche). Bei begründeter Ausnahme Dokumentation in der Steuerungsrunde bzw. danach durch das QM-Team mit Begründungsvermerk	QM-Team Bezirk/ SenStadt
Entscheidung zur Idee	Die Entscheidung zu Ideen wird vom Quartiersrat getroffen unter Einbeziehung der fachlichen Stellungnahmen und dem Votum der Steuerungsrunde.	
Konkurrierendes Verfahren	Das konkurrierende Verfahren wird unter Einbeziehung der bezirklichen Fachämter vom QM Team durchgeführt.	QM-Team
Entscheidung zur Auswahl	Entscheidung zur Trägersauswahl in der Steuerungsrunde; unter Einbeziehung des Quartiersrats (z.B. Überweisung in Quartiersratssitzung oder Teilnahme Quartiersratsvertreter in der Steuerungsrunde). Prüfung der konkreten Projektunterlagen zu den Inhalten einschl. wirtschaftlicher Prüfung durch das QM-Team ggf. unter Einbeziehung der Fachämter.	QM-Team Bezirk/ SenStadt
Falls kein konkurrierendes Verfahren	Prüfung der Unterlagen des Projektträgers zu den Inhalten einschl. wirtschaftliche Prüfung durch das QM-Team ggf. unter Einbeziehung der Fachämter; Entscheidung über grundsätzliche Förderfähigkeit in der Steuerungsrunde (Überweisung in Quartiersratssitzung oder Teilnahme Quartiersratsvertreter in der Steuerungsrunde).	QM-Team Bezirk QM-Team Bezirk/ SenStadt
Aufforderung zur Abgabe des Förderantrages	Aufforderung des Antragstellers durch das QM-Team zur Antragsabgabe; Verwendung des Musterantrags QF III; detaillierte Maßnahmebeschreibung, Kostenplan, Zeitplan	QM-Team
Projektdurchführung, Begleitung	Berichterstattung zum Projektverlauf in der Steuerungsrunde	QM-Team Bezirk/ SenStadt
	Beratung und Unterstützung des Fördernehmers in inhaltlichen Fragen	QM-Team
	Beratung Mittelverwaltung, Zahlungsabruf, Verwendungsnachweis der Fördernehmer	PSS