

**Antrag auf Vergabe eines Zuschusses aus dem Verfügungsfonds
des Stadtteilrats**

Datum:

Projekttitle:		
Träger:		
Stadtteil:		
Belegenheit des Projekts:		
Projekthalt:		
Ziele:		
Zielgruppen:		
Inhaltlicher Schwerpunkt:		
Bewohner/innen-Aktivierung:		
Kooperationen:		
Zeitraumen / Perspektive:		
Finanzierung:		
Mittelbedarf:	Kosten:	Finanzierung:
Folgekosten:		
Erfolgsnachweis:		
Sonstiges:		

Stadtteilrat und Stadtteilverein Barmbek-Süd

Stadtteilbüro Barmbek-Süd
Wohldorfer Str. 30,
22081 Hamburg
☎: (040) 519 00 80 67
✉: stadtteilrat@barmbek-sued.de
stadtteilverein@barmbek-sued.de

1.Vorsitzender: André Bigalke
SprecherInnenteam: Klaus-Peter Görlitzer
Frank Lundbeck,
Hedda Sauerweier
Fathi Abu Toboul
Lars Gerlach
Jan de Graaf
Gisela Stutz

Hamburg, den 2. März 2016

Umgang mit Verfügungsfondsansträgen

Die Vergabe von Geldern aus dem Verfügungsfonds gehört zu den mit dem Bezirksamt verabredeten Aufgaben des Stadtteilrates, für die der Stadtteilverein die Rahmenbedingungen sicherstellen muss. Die folgenden Festlegungen sollen die formellen Grundlagen für die Abrechnung gegenüber dem Bezirksamt schaffen.

Zudem geht es hierbei auch um ein transparentes, demokratisches Modell für unseren Stadtteilrat.

Vorbereitung der Antragsstellung

- Der erste Schritt der Antragsstellung **muss** ein Kontakt zum Stadtteilbüro sein, damit die Formalia geklärt werden können und auch ein Überblick über den Gesamt-Verfügungsfonds besteht.
- Die Antragssteller *sollen* den Antrag mindestens acht Wochen vor der geplanten Veranstaltung/Maßnahme stellen, dass keine Vorfestlegungen erfolgt sind und auch noch Nachfragen möglich sind. Hiervon kann begründet abgewichen werden.
- Der ausformulierte Antrag **muss** die genaue Zweckbestimmung und Detailfinanzplanung der beantragten Veranstaltung/Maßnahme beinhalten.
- Der Antragstext **muss** auf der Vorbereitungssitzung zwei Wochen vor der Stadtteilratssitzung vorliegen.

Antragsberatung

- Die Anwesenheit einer beauftragten Person der Antragssteller auf der Stadtteilratssitzung **muss** gegeben sein.
- Diese Person *soll* auch auf mögliche Auflagen oder Änderungen eingehen können.

Abrechnung

- Die Abrechnung der Veranstaltung **muss** innerhalb von sechs Wochen erfolgen bzw. bei entsprechenden Anträgen zum Ende des Jahres.
- Die genaue Form der Abrechnung **muss** mit dem Stadtteilbüro abgesprochen werden.
- Die Durchführung der Veranstaltung/Maßnahme *soll* im Stadtteilrat kurz präsentiert werden.

einstimmiger Beschluss