



Stand 06.04.2023

## **Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2024 - 2028**

### **1. Ziele der Förderung**

Ziel der Förderung ist es, in den Hamburger Bezirken anregende, niedrigschwellige sowie diskriminierungsarme kulturelle Angebote zu schaffen und zu unterstützen, die durch lokale Akteure und Strukturen ermöglicht werden. Darüber hinaus werden Stadtteilkulturprojekte gefördert. Näheres ist dem Zielbild der Globalrichtlinie Stadtteilkultur in ihrer zuletzt vom Senat beschlossenen Fassung zu entnehmen.

### **2. Zuwendungsempfängende**

#### **2.1 Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten**

Zuwendungsempfängende 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**

Zuwendungsempfängende sind Vereine, Initiativen, Gruppen und Einzelpersonen, die mit Bezug auf das Zielbild und die Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur möglichst in Kooperation mit lokalen Aktiven ein Projekt durchführen wollen. Projektanträge institutionell geförderter Trägerschaften 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 Stadtteilkulturzentren 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 Zuwendungsempfängenden, 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 des Zuwendungsempfängenden verbleiben und diese für weitere Maßnahmen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder einer für den Zuwendungszweck 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 Geldgebende 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).

Abrechenbare Projektausgaben sind insbesondere:

- 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 Stadtteilkulturzentren 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 (siehe Anlage 1 der Förderrichtlinie). Darüber hinaus müssen konkrete Angaben zur (Zwei-)Jahresplanung formuliert werden, die als Grundlage zur Beschreibung des Zuwendungszwecks und einer Zielvereinbarung dienen (s. Anlage 2 der Förderrichtlinie).

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

Die Ziel- und Maßnahmenvereinbarung wird zwischen Bezirksamt und Zuwendungsempfänger der Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten im fachlichen Dialog abgeschlossen. Sie beinhaltet:

- den Bezug zu den Zielen und Förderkriterien der Globalrichtlinie Stadtteilkultur und darauf bezogene konkrete Maßnahmen auf Bezirksebene (siehe Ziffer 5, Globalrichtlinie),
- einen Bezug zur Förderrichtlinie,
- die Leitziele des Zuwendungsempfängenden
- 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 hervorgeht und der den geplanten 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 Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten**

Auf Grundlage der Haushaltsbeschlüsse der Hamburgischen Bürgerschaft und des Senates der Freien und Hansestadt Hamburg sowie auf Antrag (gem. Nr. 4 dieser Förderrichtlinie) der Vertretungsberechtigten der Stadtteilkultureinrichtungen werden zum jeweiligen Jahreswechsel von den zuständigen Bezirksämtern 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 Zuwendungsempfangenden bis zum 30.06. 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 im Rahmen der bestehenden Gesetze/Regelungen geeigneten Verfahren zu entwickeln und bekannt zu geben. Die gewählten Verfahren werden mit der für das Thema Stadtteilkultur verantwortlichen Fachbehörde 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, daran teilzunehmen.

## **7. Ergänzendes Berichtswesen**

Die Bezirksämter können ergänzend zur gemeinsam verabredeten Kennzahlenabfrage im Rahmen der institutionellen Förderung von Stadtteilkultureinrichtungen 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).

## **8. Inkrafttreten und Befristung**

Die vorliegende Förderrichtlinie wird von Seiten der Bezirksämter in Kraft gesetzt und tritt am 31. Dezember 2028 außer Kraft.

### **Anlagen:**

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

- 1 - Musterwirtschaftsplan
- 2 - Kennzahlen Stadtteilkulturzentren
- 3 - Kennzahlen Geschichtswerkstätten

## Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2024-2028/ Anlage

## Musterwirtschaftsplan (für Stadtteilkulturzentren und Geschichtswerkstätten) \*

	<b>EINNAHMEN</b>	<b>Definition</b>	<b>Erläuterungen/ Beispiele</b>
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.	- € Mieteinnahmen, 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 Einzelmaßnahmedurch die Freie und Hansestadt Hamburg	- € An- und Neubau, Sanierungen, größere Maßnahmen der Bauunterhaltung etc.
	<b>SUMME EINNAHMEN</b>		- €

	<b>AUSGABEN</b>	<b>Definition</b>	<b>Erläuterungen/ Beispiele</b>
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 berufenossenschaftlicher 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 de 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.
	<b>SUMME AUSGABEN</b>		- €

\*

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.

Name der Einrichtung  
Anzahl der Räumlichkeiten (mit m2-  
Angabe)

**Produktkennzahlen**

Erhebungsjahr  
IST 2023

Planjahr  
PLAN 2024

Planjahr  
PLAN 2025

STADTTEILKULTURZENTREN

**Angebot**

Zahl der Veranstaltungsangebote

- davon analog
- davon digital/online
- davon hybrid

Zahl der kooperations-/netzwerkgebundenen Angebote

Zahl der Kurs- und Gruppenangebote\*

- davon für Ki-Ju (U18)

Zahl der Vermietungen

Nutzungstage pro Jahr

Nutzungsstunden in der Woche

**Ressourcen**

Personal

Hauptstrukturierung der Personenkenzahl:

- Hauptamtliche (soz. Vers. Beschäftigte) bez. A. 39 Std./Woche /Flexible Kräfte
- Stellen aus der Rahmenzuweisung
- Stellen aus anderen Töpfen

Anzahl aktiver Ehrenamtlicher\*\*

**Finanzielle Auswirkungen**

Einnahmen:

- Gesamteinnahmen (ggf. Drittmittel)
- davon Eigenanteil
- davon Zuwendung FHH (ohne Bauinvestitionen)

Eigenmittelquote errechnet aus Verhältnis zwischen Gesamtaufwand und Eigenmitteln

Freifeld zur Unterteilung der FHH-Mittel\*\*\*

Gesamtausgaben:

- davon Personalausgaben (inkl. Honorare)
- davon Sachausgaben (inkl. Werkverträge, Honorare, Mietzuschuss, Betriebsausgaben etc.)

**Resonanz**

Besucher\*innen gesamt:

- davon Kinder/Jugendliche (U18)

Besucher\*innen in:

- Veranstaltungen und Projekten
- Kurse/Gruppen/Sonstige\*\*\*\*

\*Hinweis: Jedes Angebot wird gezählt. Mehrfachzählungen sind deshalb möglich.

\*\*Hinweis: Gemeint ist sowohl die freiwillige als auch ehrenamtliche Mitarbeit.

\*\*\*Hinweis: Hier sind alle durch die FHH zugewendeten Mittel gemeint (Rahmenzuweisung Stadtteilkultur, anderweitige Fördertöpfe).

\*\*\*\*Hinweis: Personenbezogene Zählung. Mehrfachzählungen sind deshalb möglich.

**Name der Einrichtung**

--

	Erhebungsjahr	Planjahr	Planjahr
	IST 2018	PLAN 2019	PLAN 2020

**Angebot**

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

**KB - Förderrichtlinie Stadtteilkultur 2014 - 2018 - Anlage - Stand: 4.01.18**

**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
<b>Summe Gesamteinnahmen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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			
<b>Gesamtzahl Zentrumsbesuche</b>			

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.

# GESCHICHTSWERKSTÄTTEN

Name der Einrichtung	Produktkennzahlen	Erhebungsjahr IST 2023	Planjahr PLAN 2024	Planjahr PLAN 2025
	<b>Angebot</b>			
	Zahl der Veranstaltungsangebote - davon analog - davon digital/online - davon hybrid			
	Zahl der kooperations-/netzwerkgebundenen Angebote			
	<b>Ressourcen</b>			
	Personal			
	Hauptstrukturierung der Personenkenzahl: - Hauptamtliche (soz. Vers. Beschäftigte) bez. A. 39 Std./Woche /Flexible Kräfte - Stellen aus der Rahmenzuweisung - Stellen aus anderen Töpfen			
	Anzahl aktiver Ehrenamtlicher*			
	<b>Finanzielle Auswirkungen</b>			
	Einnahmen: - Gesamteinnahmen (ggf. Drittmittel) - davon Eigenanteil - davon Zuwendung FHH (ohne Bauinvestitionen)			
	Eigenmittelquote errechnet aus dem Verhältnis zwischen Gesamtaufwand und Eigenmitteln			
	Freifeld zur Unterteilung der FHH-Mittel**			
	Gesamtausgaben: - davon Personalausgaben (inkl. Honorare) - davon Sachausgaben (inkl. Werkverträge, Honorare, Mietzuschuss, Betriebsausgaben etc.)			
	<b>Serviceleistung</b>			
	Beratung, Sprechstunden, Gruppentreffen etc. in Nutzungsstunden/Woche			
	<b>Resonanz</b>			
	Besucher*innen gesamt: - davon Kinder/Jugendliche (U18)			
Besucher*innen in: - Veranstaltungen (einschl. Rundgänge) - Nutzer*innen der Serviceleistungen***				
*Hinweis: Gemeint ist sowohl die freiwillige als auch ehrenamtliche Mitarbeit. **Hinweis: Hier sind alle durch die FHH zugewendeten Mittel gemeint (Rahmenzuweisung Stadtteilkultur, anderweitige Fördertöpfe). ***Hinweis: Abfrage in absoluten Zahlen (keine Unterteilung in analoge und digitale Formate).				

**Name der Einrichtung**

--

	Erhebungsjahr	Planjahr	Planjahr
IST 2018	PLAN 2019	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
<b>Finanzielle Auswirkungen</b>			
<b>Einnahmen:</b>			
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
<b>Summe Gesamteinnahmen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Zuwendungen für Investitionen baulicher Art	0,00	0,00	0,00
<b>Ausgaben:</b>			
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
<b>Summe Gesamtausgaben (ohne Bauinvestitionen)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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)			
<b>Gesamtzahl der Nutzer*innen</b>			
Zahl der verkauften eigenen Publikationen			