

Anlage A – Regeln, wie Projekte im Bezirk Harburg durch die Bezirksversammlung gefördert werden können

Orientierungshilfe für Antragstellende zur Beschreibung von Projekten

Grundlegendes:

Die Beschreibung Ihres Projektes soll der Politik und dem Bezirksamt deutlich machen **wer wofür warum** und **wann** mit Geld unterstützt werden soll. Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt möglichst konkret und verständlich. Nur so kann es von allen Beteiligten gut beurteilt werden. *Sollten Sie unsicher sein, wenden Sie sich gerne an das Bezirksamt Harburg.*

Die Beschreibung Ihres Projektes sollte **nicht zu lang** sein. Wir empfehlen Ihnen grundsätzlich nicht mehr als drei DIN-A4-Seiten Text (lieber weniger), Schriftgröße mindestens 11pt (Schriftart Arial oder vergleichbar) bei einem Zeilenabstand von mindestens 1,15 Zeilen.

Folgende Fragen sollen Ihnen helfen, Ihr Projekt zu beschreiben:

1. **Wann** soll Ihr Projekt stattfinden?
 - a. Bitte nennen Sie einen **Zeitraum**, in dem das Projekt durchgeführt werden soll.
 - b. Bitten nennen Sie ein **Datum**, an dem das Projekt stattfinden soll.
2. **Was** genau möchten Sie mit Ihrem Projekt erreichen (**Ziel**)?
 - a. Haben Sie **Zwischenziele**? Wenn ja; wie sehen diese aus?
3. Für **wen** möchten Sie mit Ihrem Projekt etwas machen (**Zielgruppe**)?
 - a. Bitte beschreiben Sie die Zielgruppe so konkret wie möglich?
 - b. **Warum** wollen Sie genau für diese Zielgruppe etwas machen?
 - c. Was soll zum Projektende für diese Zielgruppe besser werden – und warum?
4. **Wer** macht was im Projekt?
 - a. Haben Sie eine Projektleitung? Arbeiten Sie mit Ehrenamtlichen? Etc.
5. **Wie** wollen Sie Ihre Ziele erreichen?
 - a. Welche konkreten **Maßnahmen** wollen Sie durchführen?
6. Wofür wollen Sie die beantragten **Fördergelder** konkret verwenden?
7. Welche Faktoren könnten den Erfolg Ihres Projektes gefährden (**Risiken**)?
 - a. Was unternehmen Sie dagegen?
8. Welche Faktoren könnten den Erfolg Ihres Projektes besonders fördern (**Chancen**)?
 - a. Wie nutzen oder verstärken Sie diese Faktoren?

Erfolgskontrolle (*Bitte beachten Sie auch die Orientierungshilfe zur Erfolgskontrolle.*)

Bitte erläutern Sie in Ihrem Antrag, wie Sie Ihren Erfolg messen wollen:

- Woran erkennen Sie, ob Ihr Projekt erfolgreich ist?
 - Welche **positiven Effekte** wird man am Ende „sehen“ können? Wie?
 - Wie holen Sie **Rückmeldungen** und Kritik von der Zielgruppe ein?
 - Haben Sie sich **Anforderung**, wie bspw. die Anzahl der Teilnehmenden, überlegt?
 - Wie machen Sie Ihre Anforderungen für Dritte transparent und nachvollziehbar?
 - Bspw. Tätigkeitbericht, Fragebogen, Abschlussveranstaltung etc.

Nur bei Folgeprojekten: Bitte beantworten Sie folgende zusätzlichen Fragen:

- Was waren die Ziele des vorherigen Projektzeitraumes?
 - Wurde diese (teilweise) erreicht?
 - Wenn ja; wie ist das gelungen?
 - Wenn nein; was hat den Erfolg verhindert?
 - Wenn teilweise; was hat gefehlt, um voll erfolgreich gewesen zu sein?
- Wie viele Menschen der Zielgruppen wurden mit welchen Maßnahmen erreicht?
- Gab es Rückmeldungen zum Projekt von Teilnehmenden und Kooperationspersonen?
 - Wie sahen diese Rückmeldungen aus?

Orientierungshilfen für eine Bewertung eines Antrages *(nicht abschließend)*

Wann kann davon ausgegangen werden, dass ein Projekt eine erhebliche Bedeutung hat bzw. wichtig ist?

Mindestens eines der folgenden Kriterien sollte erfüllt sein. Weitere Kriterien sind möglich:

- Das Projekt richtet sich an unterschiedliche Gruppen von Menschen.
- Das Projekt bietet etwas Besonderes für eine Gruppen von Menschen, das sie woanders nicht bekommen können (bspw. durch Regelsysteme oder andere Projekte).
- Die Antragstellenden sind selbst Teil Harburger Netzwerke und/oder mit ihnen bekannt
- Die Antragstellenden haben sich erkennbar mit relevanten Harburger Akteur:innen beschäftigt.
- Das Projekt kooperiert mit anderen Akteuren in Harburg.
- Das Projekt bezieht sich auf Ziele des Harburger Leitbildes „Zusammenleben in Vielfalt.“
- Die erhebliche Bedeutung des Projektes wird von dem zuständigen Fachamt des Bezirksamtes Harburg ausdrücklich bestätigt.
- ...

Wann kann davon ausgegangen werden, dass ein Projekt sinnvoll oder nötig ist?

Das Projekt deckt einen konkreten Bedarf oder leistet einen positiven Beitrag für den Bezirk Harburg und seine Menschen. Das ist im Antrag konkret zu beschreiben.

UND das Projekt *(Mindestens eines der folgenden Kriterien sollte erfüllt sein):*

- überschneidet sich inhaltlich nicht mit anderen, bereits bestehenden Projekten im Bezirk Harburg bzw. dem betreffenden Quartier und erzeugt kein unnötiges Doppelangebot.
- setzt eine oder mehrere Maßnahmen des Harburger Leitbildes „Zusammenleben in Vielfalt“ um.
- Ein fachlich zuständiges Fachamt des Bezirksamtes Harburg bestätigt den Bedarf bzw. den positiven Effekt für den Bezirk Harburg ausdrücklich.
- ...

Orientierungshilfen für eine Erfolgskontrolle (nicht abschließend)

Wann kann erwartet werden, dass ein Projekt erfolgreich sein wird?

- Der Antrag benennt ausdrücklich konkrete, realistische, überprüfbare und nachvollziehbare quantitative oder qualitative Ziele, die mit dem beantragten Projekt sowie konkreten Maßnahmen erreicht werden sollen.
 - Hilfe: Wie ist die Lage jetzt? **Wie**, **womit** und bis **wann** soll **welche** Änderung erreicht werden? **Durch wen** und zusammen **mit wem** sowie **für wen** soll die Änderung passieren? Gibt es **Meilensteine** bzw. Teilziele oder Zwischenziele?
- Der Antrag benennt ganz konkret eigene Anforderungen (Kriterien bzw. Kennzahlen).
 - Zum Beispiel:
 - Wie viele Personen sollen erreicht werden?
 - Wie viel Zeit soll investiert werden?
 - Gibt es regelmäßige Öffnungszeiten oder Sprechzeiten?
- Der Antrag benennt begründete bzw. nachvollziehbare Bedarfe, die noch nicht von einem anderen Projekt abgedeckt werden.
- Der Antrag benennt einen positiven Beitrag, den das Projekt für den Bezirk Harburg leistet - für Zielgruppen und/oder Quartier/Bezirk (z.B. durch Wissensgewinn, Diversitätserfahrungen, Imageaufwertung o.a.).
- Der Antrag benennt konkrete Maßnahmen, um einen positiven Beitrag zu erfüllen.
- Zwischen Antragstellenden und dem Bezirksamt Harburg hat vor Antragstellung ein Gespräch zu den benannten Zielen und deren Erreichung stattgefunden.
- Bei Projekten über 12 Monaten Laufzeit, wird es nach etwa der Hälfte der Laufzeit mindestens ein Verlaufsgespräch zwischen Antragstellenden und zuständigen Fachamt des Bezirksamtes Harburg geben. Zudem werden die Antragstellenden vor dem Gespräch einen schriftlichen Zwischenbericht beim Bezirksamt einreichen.
- ...

Orientierungshilfen für eine zusätzliche Erfolgskontrolle bei Folgeprojekten

Wann kann davon ausgegangen werden, dass ein Projekt zuvor erfolgreich war?

- Die im Antrag benannten Ziele/Meilensteine konnten ganz oder teilweise erreicht werden.
- Eine geplante Anzahl an Teilnehmenden wurde erreicht oder übertroffen.
- Die im Rahmen des Projektes benannte Zielgruppe konnte erreicht werden.
- Die Fortführung des Projekts wird von Teilnehmenden/Zielgruppen/Aktiven weiterhin nachgefragt. Ein Nachweis ist nötig.
- Ein Netzwerk von Akteur:innen konnte aufgebaut, verstetigt oder ausgebaut werden.
- Die Ergebnisse des Projektes trugen zu einem erkennbaren positiven Effekt für den Bezirk Harburg bei. Ein Nachweis ist nötig.
- Es wurde flexibel auf Änderungen von Bedarfen/Bedingungen reagiert. Ggf. wurden die ursprünglichen Ziele angepasst bzw. die daraus resultierende Nichterreichung von Zielen nachvollziehbar erläutert.
- Eine positive öffentliche Wahrnehmung besteht (Presse/Berichte/Auszeichnungen).
- Aus den Ergebnissen des Projekts lassen sich Folgeprojekte ableiten.
- Die Antragstellenden haben sich (erfolgreich) um neue, zusätzliche Gelder bemüht.
- Das Projekt ist im finanziellen Rahmen geblieben, d.h. ursprünglich beantragte und tatsächliche Ausgaben sind annähernd gleich.
- ...

Wichtige Hinweise, falls Ihr Antrag erfolgreich war:

Als Bestätigung, dass Ihr Projekt mit Geld gefördert wird, erhalten Sie ein Schreiben vom Bezirksamt. Erst *danach* dürfen Sie mit Ihrem Projekt beginnen (und bspw. Verträge abschließen). Dieses Schreiben heißt **Zuwendungsbescheid**.

Im Zuwendungsbescheid wird erklärt, wie viel Geld Sie für Ihr Projekt bekommen (**Zuwendungssumme**). Hier wird auch erklärt, in welchem Zeitraum Kosten für Ihr Projekt entstehen dürfen (**Zuwendungszeitraum** oder **Bewilligungszeitraum**). Zudem steht hier, wofür das Geld ausgegeben werden soll (**Zuwendungszweck**). Der Zuwendungsbescheid enthält eine Liste mit erlaubten Ausgaben und geplanten Einnahmen (**Finanzierungsplan**). Außerdem stehen hier alle weiteren **Regeln** und **Fristen**, die Sie unbedingt beachten müssen.

Bitte lesen Sie sich Ihren Zuwendungsbescheid gut durch. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das Bezirksamt Harburg: zuwendungen@harburg.hamburg.de

Woran müssen Sie nach Ende des Projektes denken?

Wenn Ihr Projekt beendet ist, müssen Sie dem Bezirksamt erklären, wie Sie das Geld ausgegeben haben. Das heißt **Verwendungsnachweis**.

Dafür haben Sie etwas Zeit. Wie lange, steht in Ihrem **Zuwendungsbescheid**. Bitte halten Sie die **Frist** unbedingt ein. Nur wer zuverlässig ist und bspw. Fristen einhält, darf vom Bezirksamt gefördert werden.

Was muss der Verwendungsnachweis enthalten?

1. Alle **Einnahmen und Ausgaben** müssen hier aufgelistet werden. Die Einnahmen und Ausgaben sollten in der Reihenfolge genannt werden, wie sie im Finanzierungsplan (finden Sie in Ihrem Zuwendungsbescheid) aufgelistet sind.

Für die Einnahmen und Ausgaben gibt es das **Formular Verwendungsnachweis**. Das Formular bekommen Sie mit dem Zuwendungsbescheid zugeschickt. Sie können aber auch eine eigene Liste erstellen.

Für alle Einnahmen und Ausgaben müssen Sie die **Original-Belege** (Rechnungen, Verträge, Quittungen etc.) vorgelegen. Diese müssen geordnet und nummeriert werden. Haben Sie viele Belege? Dann machen Sie gerne eine eigene Liste für alle Belege.

Beachten Sie: Alle Ausgaben müssen im Bewilligungszeitraum liegen. Der Zeitraum steht im Zuwendungsbescheid. Haben Sie Ausgaben vorher oder nachher verursacht (siehe Rechnungsdatum), können diese nicht anerkannt werden. Können Sie Ausgaben nicht nachweisen, erhalten Sie dafür kein Geld. Sie müssen diese Kosten dann selbst bezahlen.

2. Neben Einnahmen und Ausgaben müssen Sie auch einen **inhaltlichen Sachbericht** vorlegen. Hier beschreiben Sie, wie Ihr Projekt abgelaufen ist. Was haben Sie genau gemacht? Haben Sie alles gemacht, wie Sie geplant hatten? Wenn nein; warum nicht? Haben Sie Ihre Ziele erreicht? Wenn, nein; warum nicht? Welche Kennzahlen haben Sie erfüllt? Haben Sie Flyer oder Plakate erstellt? Gab es Zeitungsartikel zu Ihrem Projekt? Gab es Meinungen von Teilnehmenden? Legen Sie gerne alles bei.

Hinweise, was Sie in Ihrem Sachbericht alles beschreiben sollten, gibt Ihnen der **Zuwendungszweck** in Ihrem Zuwendungsbescheid (meistens ca. ab Seite 2). Ihr eigener Antrag hilft Ihnen auch dabei. Ist alles so gelaufen, wie im Antrag beschrieben?