

Beschlossene Geschäftsordnung

Geschäftsordnung für den Quartiersrat Magdeburger Platz

§ 1 Wesen und Aufgaben

- (1) Der Quartiersrat (QR) Magdeburger Platz ist ein Gremium der Bürger-/innenbeteiligung in dem vom Berliner Senat festgelegten Quartiersmanagementgebiet Magdeburger Platz.
- (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.
Dem QR sollen auch Projektideen, die die Steuerungsrunde im Rahmen der Prüfung auf Förderfähigkeit (s. Verfahrensgrundsätze für die Quartiersfonds II und III in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung) als nicht förderfähig eingestuft hat, zur Kenntnis gegeben werden.
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 Vorort-Team 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 Vorort-Teams (z.B. nach Handlungsschwerpunkten) in Abstimmung mit dem QR. 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 berechtigt, **Projektideen** (1. Stufe) einzubringen. Diese dürfen keine differenziert ausgearbeiteten Projektanträge sein, die den Charakter eines Projektantrags der 2. Stufe haben. In dieser 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.) **können zum Beispiel sein:**
- Schulen,
 - Volkshochschulen,
 - Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen,
 - Kindertagesstätten,
 - Wohnungsbaugesellschaften und Genossenschaften,
 - kiezbezogene Migrantenvereine und Religionsgemeinschaften
 - Stadtteilzentren, Nachbarschaftsheime

- Stadtbüchereien
 - Vertreter des lokalen Gewerbes
 - Bürger- und Gemeinwesenvereine
- (5) Ob Mitglieder des QR aus der Gruppe der Bewohnerinnen und Bewohner für die 2. Stufe einen **Projektantrag als Träger der Maßnahme** einreichen können, entscheidet der QR im Einvernehmen mit der Steuerungsrunde.
- Projekten ohne oder mit geringem Honorarkostenanteil, d.h. Projekten mit ehrenamtlichen Engagement bzw. Sachkosten sollte der Vorzug gegeben werden.
- (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) Entsprechend der bisherigen Praxis im Bezirk Mitte nehmen zwei Mitglieder des QR an den Sitzungen der Steuerungsrunde mit Stimmrecht teil. **Sie stimmen bei der Vorprüfung der Förderfähigkeit von Projektideen nach § 1 Abs. 2 nicht mit ab.** Der QR kann im Einzelfall festlegen, dass er auch in der 2. Stufe (Projektanträge) über die Förderwürdigkeit der eingereichten Anträge entscheiden will. Anderenfalls erfolgt die Entscheidung in der Steuerungsrunde.
- (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 das Vorort-Team rechtzeitig mitgeteilt.
- (10) Die integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzepte (IHEK) des Quartiers bilden dabei die Grundlage für die Entscheidungen zur Mittelvergabe.
- (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 des QR die Vielfalt der im Quartier lebenden Bevölkerungsstruktur abbildet.
- (2) Der QR besteht aus 15 Mitgliedern, davon 8 Anwohnervertretern und 7 Vertretern der Partner der Quartiersentwicklung, die in einem vom Vorort-Team durchzuführenden öffentlichen Verfahren mit mindestens einem Wahllokal gewählt werden. Die Auszählung der Stimmen erfolgt öffentlich.

- (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. Ob auch Personen wählen dürfen, die in einer Einrichtung arbeiten, die für die Quartiersentwicklung wichtig ist (z.B. Partner der Quartiersentwicklung im Sinne § 1 Ziffer 4), oder Gewerbetreibende sind, aber nicht dort wohnen, entscheidet die Steuerungsrunde in Abstimmung mit dem QR der noch laufenden Amtsperiode.
- (4) Als Bewohner/innen- Vertreter ist derjenige als Mitglied im QR wählbar, die/der im Quartiersgebiet wohnt und mindestens 16 Jahre alt ist. Je Haushalt kann nur ein Haushaltsmitglied gewählt werden.
- Wer innerhalb der Gebietsgrenzen wohnt und wählbar, bzw. wahlberechtigt ist, kann der Gebietskarte entnommen 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 Gruppe der „Partner der Quartiersentwicklung“ im QR werden vom Vorort-Team (Abstimmung in der Steuerungsrunde) vorgeschlagen. In der Vorschlagsliste soll jeweils ein direkt zugeordneter Stellvertreter benannt werden (s.a. § 3 Ziff. 2). Die Vorschlagsliste soll durch den Quartiersrat bestätigt werden. Danach wird sie in das öffentliche Verfahren gemäß § 2 Ziffer 2 zur Wahl des QR eingebracht. Daher soll sie mehr Vorschläge als zu vergebene Sitze im Quartiersrat enthalten.

§ 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) Jedem Mitglied aus der Gruppe der Partner der Quartiersentwicklung ist themenbezogen eine Stellvertreterin bzw. ein Stellvertreter für die Akteursgruppe zuzuordnen, die/der bei Bedarf die Vertretung übernehmen kann.
Den Mitgliedern aus der Gruppe der Bewohner/innen wird namentlich keine direkte Vertreterin bzw. Vertreter unmittelbar zugeordnet. Die im Einzelfall erforderliche Vertretung für ein QR - Mitglied dieser Gruppe erfolgt aus der Gesamtheit der Nachrückerliste. Ein an der Teilnahme an einer Sitzung verhindertes Mitglied kann aber auch für die entsprechende Sitzung durch eine Mitteilung an das Vorort-Team eine namentliche Zuordnungen der Stellvertretung aus der Nachrückerliste vornehmen.
- (3) Zu den QR-Sitzungen werden sowohl die Mitglieder als auch die Stellvertreter bzw. Nachrücker eingeladen. *Auch die anwesenden Stellvertreter bzw. Nachrücker haben Rederecht.*
- (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 Vorort-Team unter Angabe des Rücktrittsdatums beenden. Das Vorort-Team beruft aus dem Kreis der Vertreter der jeweiligen Gruppe in der Reihenfolge der bei der Wahl erhaltenden Stimmen unverzüglich ein neues Mitglied.

§ 4 Sprecherinnen und Sprecher des QR

- (1) Die Mitglieder des QR wählen aus ihrem Kreis mit einfacher Mehrheit drei Sprecherinnen bzw. Sprecher. Diese berufen die Sitzungen in Absprache mit dem Vorort-Team ein. Ob die Sprecherin oder Sprecher die Sitzung auch leitet, entscheidet sie/er in Absprache mit dem Vorort-Team. Sie werden in ihrer Funktion durch das Vorort - 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) Der QR tagt mindestens alle zwei Monate. Wie der Rhythmus im Zusammenhang mit der Sommerpause geregelt werden kann, entscheidet der QR in Absprache mit dem Vorort-Team. Ob die Sitzungstermine innerhalb oder außerhalb der üblichen Wochenarbeitszeiten stattfinden, entscheidet der QR in Absprache mit dem Vorort-Team.

- (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 Vorort-Team.

Die Tagesordnung ist in Abstimmung zwischen dem/der Sprecher/in des QR und dem Vorort- 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 Vorort-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. Einladungen und Protokolle werden in der Regel per e-mail versandt. Mitglieder die keine e-mails empfangen können, können verlangen, dass die Unterlagen per Fax oder per Post übermittelt werden.
Die Einladungen und die Protokolle der Sitzungen werden im Internetportal des Quartiers veröffentlicht.

§ 6 Öffentlichkeit / Anhörungen

- (1) Der Quartiersrat tagt in der Regel öffentlich. Er kann entscheiden, Teile einer Sitzung nicht öffentlich abzuhalten.

Den Gästen kann Rederecht gewährt werden.

Der interne Schriftverkehr zwischen den Mitgliedern ist vertraulich zu behandeln.

- (2) In Abstimmung zwischen dem QR und dem Vorort -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 Vorort- 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 Re-

derecht, 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 zu den Quartiersfonds und zu Änderungen dieser Geschäftsordnung mit einer Zweidrittelmehrheit. Zwei Drittel der Anwesenden müssen hierfür mit „Ja“ stimmen“. Andere Abstimmungen entscheidet er mit einfacher Mehrheit.
- (3) Ist der QR nicht beschlussfähig, ist er in der nachfolgenden Sitzung auch dann beschlussfähig, wenn weniger als die geforderte Anzahl der Mitglieder anwesend ist, sofern in der Einladung darauf hingewiesen wurde.

§ 8 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung und sonstiger Aspekte

- (1) Ist ein Mitglied des QR oder sein/e Vertreter/in 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.
- (3) Der QR hat die Möglichkeit, QR-Mitglieder aus dem QR auszuschließen, wenn sie drei Mal an den Sitzungen nicht teilgenommen haben, ohne einen Stellvertreter zu benennen. Wird ein Ausschluss beschlossen, ist eine 2/3 Mehrheit aller QR-Mitglieder notwendig.

§ 9 Inkrafttreten / Befristung

- (1) Die Geschäftsordnung tritt in seinen Teilen, die die Neuwahl des Quartiersrats betreffen zur Neuwahl im Herbst 2010 in Kraft, ansonsten mit Beginn der Amtsperiode des neu gewählten Quartiersrats. Sie ersetzt die Geschäftsordnung des Quartiersrats in der Fassung vom März 2009.
- (2) Der neu gewählte Quartiersrat kann diese Geschäftsordnung mit einer Zweidrittelmehrheit ändern.

§ 10 Mindestanforderungen

- (1) Die Regelungen in den §§ 1-9 basieren auf der Rahmengeschäftsordnung für Quartiers-

räte für Quartiersfonds II und III in Gebieten der Sozialen Stadt Berlin vom Juni 2010, die die einzuhaltenden Mindestanforderungen vorgibt.

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	Bezirk/

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

	bzw. SenStadt erteilt.	SenStadt
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 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. 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	Ertelung 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/ Sen- Stadt
	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 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. 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