

Zulassung kommt nicht in Betracht, wenn die Gelbfieberimpfstelle im vorausgegangenen fünfjährigen Zulassungszeitraum den Verpflichtungen zur Vorlage des Fortbildungsnachweises und der Meldung der durchgeführten Gelbfieberimpfungen nicht in dem in den Richtlinien geforderten Umfang fristgerecht nachgekommen ist.

Der Nachweis ist der Zulassungsstelle (Regierungspräsidium Darmstadt) vorzulegen.

4. Der/die zugelassene oder verantwortliche Arzt oder Ärztin muss mit den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission (STIKO) vertraut sein und die Beurteilung und eventuell Komplettierung des Impfschutzes durchführen können. Er/sie hat sich durch entsprechendes Informationsmaterial (zum Beispiel „Epidemiologisches Bulletin“ des Robert-Koch-Institutes (RKI), „Weekly Epidemiological Record“ der WHO, „International Travel and Health“ der WHO) ständig über die Situation in den Reiseländern auf dem Laufenden zu halten. Der/die zugelassene oder verantwortliche Arzt oder Ärztin hat die Empfehlung des Robert-Koch-Instituts „Anforderungen an die Hygiene bei Punktionen und Injektionen“ in der aktuellsten Fassung umzusetzen.
5. Jede Impfung muss mit dem Namen der geimpften Person, dem Datum der Impfung, dem Reiseland, dem Namen der Impfärztin/des Impfarztes und der Chargen-Nummer des Impfstoffes in der Impfstelle dokumentiert werden.
6. Die Impfstelle ist zur Meldung der jährlich durchgeführten Impfungen sowie in Zusammenhang mit der Gelbfieberimpfung aufgetretenen außergewöhnlichen Impfreaktionen an die Zulassungsstelle (Regierungspräsidium Darmstadt) verpflichtet.
7. Die Impfung ist im Impfausweis beziehungsweise in der Impfbescheinigung unter Angabe des Namens der Impfärztin/des Impfarztes, des Datums der Impfung und der Chargen-Nummer des Impfstoffes unter Verwendung des von der Zulassungsbehörde genehmigten offiziellen Stempels der Impfstelle zu dokumentieren.

Der Stempel der Impfstelle ist vor Gebrauch durch Unbefugte zu schützen.

8. Der zur Anwendung gelangende Impfstoff muss von der WHO als Gelbfieberimpfstoff anerkannt und in Deutschland zugelassen sein.
9. Die Einhaltung der Vorgaben der Hersteller, insbesondere hinsichtlich der Lagerung und der regelmäßigen Vernichtung nicht verbrauchter Impfstoffe, die das Verfallsdatum überschritten haben, muss gewährleistet sein und dokumentiert werden. Die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Lagerung einschließlich Prüfung und Dokumentation (unter Berücksichtigung der individuellen Situation vor Ort) müssen in Verfahrensanweisungen niedergelegt sein.

Für die Lagerung des Impfstoffes muss ein Kühlschrank, in dem eine Lagertemperatur von  $5 \pm 3$  °C zuverlässig aufrechterhalten werden kann, vorhanden sein. Die Temperatur (aktuell, Maximum, Minimum) muss werktäglich gemessen und dokumentiert werden; Darüber hinausgehend wären vorzuziehen: Messgeräte, die den Temperaturverlauf belegen („mobile Logger“); eventuell auch mit Alarmgeber (an Handy oder Internetanschluss).

10. Jede Impfstelle muss im Lagerbereich ein Wareneingangs- und -ausgangsbuch führen, in dem Bestandsveränderungen unter Angabe des Datums und der Chargen-Nummer dokumentiert werden.
11. Es müssen sämtliche zur Beherrschung anaphylaktischer Reaktionen erforderlichen Arzneimittel und Geräte nach aktuellem Stand der Wissenschaft vorrätig gehalten werden.
12. Zur Ausstattung der Impfstelle (Räumlichkeiten und Einrichtungen für die Lagerung des Impfstoffes sowie für die Durchführung der Impfung), zur Qualifikation des Personals und zur Dokumentation von Prozessen kann vom Antragsteller beziehungsweise der zugelassenen Gelbfieberimpfstelle eine Erklärung im Rahmen einer Selbstauskunft gefordert werden. Die Impfstelle muss sich mit Qualitätsprüfungen einverstanden erklären.

Die in der Gelbfieberimpfstelle ausgestellten Bescheinigungen sind nur dann international gültig, wenn sie mit dem von der Zulassungsbehörde, nach der Zulassung, vorgelegten und von ihr anerkannten Siegel versehen sind.

Zwei Muster des Stempelabdrucks sind dort vorzulegen und werden zur etwaigen Identitätsprüfung dort abgelegt.

Es muss sich um einen Rundstempel, 3 cm Durchmesser, mit der Umschrift „Gelbfieber-Impfstelle ...“ (Name der Einrichtung/Name des Arztes/der Ärztin) handeln. Im Zentrum des

Stempels ist zu vermerken: „Vaccination Centre Nr. ...“. Diese Nr. wird bei der Zulassung von der Zulassungsbehörde vergeben.

Die Zulassung erteilt das Regierungspräsidium Darmstadt, Dezernat Gesundheitswesen, D-64278 Darmstadt.

Über den Antrag entscheidet die Zulassungsbehörde nach Prüfung der eingereichten Unterlagen beziehungsweise der in den Richtlinien unter Nr. 2, 3 und 11 geforderten Erklärungen.

Die Zulassung wird für fünf Jahre und unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Eine Verlängerung der Zulassung kommt nicht in Betracht, wenn in der Gelbfieberimpfstelle über den vorausgegangenen fünfjährigen Zulassungszeitraum im Durchschnitt weniger als 20 Personen im Jahr gegen Gelbfieber geimpft wurden.

Abweichend hiervon kann die Zulassungsbehörde die Zulassung auch bei einer geringeren Anzahl durchgeführter Gelbfieberimpfungen verlängern, wenn dies zur Sicherstellung einer bedarfsgerechten Versorgung mit Gelbfieberimpfstellen erforderlich ist.

Die Zulassung wird widerrufen, wenn eine Voraussetzung dieser Richtlinie nicht mehr vorliegt beziehungsweise nicht erfüllt wurde oder Hinweise für eine unzureichende Qualität der Leistung erkennbar werden.

Die Zulassung kann auch widerrufen werden, wenn die Gelbfieberimpfstelle den Verpflichtungen zur Vorlage des Fortbildungsnachweises (Nr. 3) und der Meldung der durchgeführten Gelbfieberimpfungen (Nr. 6) nicht nachkommt.

Die Erstzulassung als Gelbfieberimpfstelle sowie die Verlängerung der Zulassung sind gebührenpflichtig.

Die Richtlinien treten am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft und ersetzen die im Bezug aufgeführten Zulassungsrichtlinien.

Wiesbaden, den 13. November 2019

**Hessisches Ministerium  
für Soziales und Integration**

18d2100-0001/2019/001

– Gült.-Verz. 3515 –

StAnz. 49/2019 S. 1244

922

## Richtlinie zur Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen

### 1. Allgemeines

In Kommunen, insbesondere in den Stadtteilen und Quartieren werden die gesellschaftlichen und gesamtstädtischen Herausforderungen (Zuwanderung, Inklusion, Bildung, Beschäftigung, demographischer Wandel und ökologischer Umbau) sichtbar und müssen vor Ort bearbeitet werden. Um die Kommunen bei der positiven Entwicklung ihrer Quartiere und Gebiete, in denen sich soziale Problemlagen häufen zu unterstützen und zu stärken, sollen Quartiersbüros im Stadtteil/Quartier eingerichtet beziehungsweise ausgebaut werden. Die Quartiersbüros sollen mit passgenauen, innovativen, sozialintegrativen Maßnahmen der Gemeinwesen- und Stadtteilarbeit die gesellschaftliche Teilhabe stärken, den sozialräumlichen Ansatz verfolgen, niedrigschwellige Beratung anbieten, Selbsthilfe, bürgerschaftliches Engagement und Vernetzung fördern, um so die Entwicklungsperspektiven für die Menschen in den Bereichen, Integration, Bildung und Beschäftigung zu verbessern. Die Quartiersbüros leisten somit einen wesentlichen Beitrag zu der von der Landesregierung angestrebten Verbesserung der sozialen Infrastruktur, Sicherung des sozialen Zusammenhalts, einer guten Lebensqualität und zu einer gelingenden Integration.

### 2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen der Gemeinwesen- und Stadtteilarbeit, die zur Überwindung sozialer Problemlagen beziehungsweise zur Bearbeitung der besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen in den ausgewählten Quartieren beziehungsweise Stadtteilen einen wesentlichen Beitrag leisten.

2.1 Gefördert wird der Auf- und Ausbau eines Quartiersbüros im Stadtteil/Quartier mit folgenden Aufgaben/Maßnahmen:

- a) Aktivierung, Unterstützung und Verbesserung von Selbstorganisation und Selbsthilfepotenzialen, Teilhabe und Partizipation sowie Handlungsfähigkeit, insbeson-

- dere von durch Armut und Ausgrenzung betroffener Quartiersbewohner/innen, Stärkung des Vertrauens in Demokratie, Aufbau zivilgesellschaftlicher Netzwerke, Ressourcenstärkung der Quartiersbewohner/innen, Verbesserung von Bildungschancen durch niedrigschwellige Angebote (Ermöglichung von sprachlicher Teilhabe).
- b) Förderung von Kommunikation, Vernetzung und Kooperation durch den Auf- und Ausbau beziehungsweise die Umsetzung geeigneter Kooperationsstrukturen auf unterschiedlichen Ebenen in den sozialräumlichen Strukturen des Quartiers.
- c) Förderung des nachbarschaftlichen Zusammenlebens von Gruppen unterschiedlicher Herkunft sowie der Generationen (zum Beispiel Förderung interkultureller Kompetenzen), Abbau von Konflikten und Stärkung der Integration der verschiedenen Bevölkerungs- und Interessengruppen im Quartier und Stadtteil sowie die Schaffung von Begegnungsmöglichkeiten.
- d) Entwicklung und Ausbau von Strategien zur Verbesserung von Lebenslagen.
- e) Förderung, Unterstützung und Koordination des ehrenamtlichen Engagements im Stadtteil beziehungsweise Quartier zur stärkeren Aktivierung, Beteiligung und Mitwirkung von Quartiersbewohner(n)/innen, Stärkung der Hauptamtlichen im Umgang mit Ehrenamtlichen (Qualifizierung von Hauptamtlichen), Beratung und Begleitung von Freiwilligeninitiativen beim Aufbau ihrer Arbeit.
- f) Schaffung von Angeboten zur niedrigschwelligem Beratung unterschiedlicher Fragestellungen und zur Verbesserung des Zugangs zu sozialen Beratungs- und Dienstleistungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen, Hilfe und Vermittlung durch vernetzende Einbindung der kommunalen Altenhilfe, Pflege- und Gesundheitsberatung beziehungsweise Vermittlung zu Diensten (Clearing).
- g) Beratung bei Projektentwicklung und Mitteleinwerbung.
- h) Verbesserung des Images des Quartiers oder des Stadtteils sowie der materiellen, infrastrukturellen und immateriellen Bedingungen eines Gemeinwesens.
- 2.2 Das Land fördert eine Servicestelle zur Unterstützung des Landes, der Kommunen und aller am Programm beteiligten Akteure. Die Servicestelle dient der Beratung und Unterstützung der Zuwendungsempfänger und der beauftragten Dritten sowie der Berichterstattung und nachhaltigen Qualitätssicherung des Förderprogramms. Sie begleitet die Umsetzung dieser Richtlinie und übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Beratung der Zuwendungsempfänger und beauftragten Dritten bei der Beantragung und Umsetzung von Aufgaben/Maßnahmen gemäß Nr. 2.1 der Förderrichtlinie.
- b) Vorprüfung und Bewertung der Anträge sowie der Sachberichte auf Grundlage und unter Berücksichtigung der Gewichtung der Aufgaben und Maßnahmen nach Nr. 2.1 dieser Richtlinie.
- c) Durchführung von Erfahrungsaustausch der Zuwendungsempfänger und der beauftragten Dritten in Form von Gruppenberatungen, Workshops, Arbeitsgruppen und Standortbesuchen sowie Förderung der Vernetzung.
- d) Organisation und Durchführung von Fortbildungen und Fachtagungen.
- e) Identifizierung und Aufbereitung von Beispielen guter Praxis.
- f) Öffentlichkeitsarbeit.
- 3. Zuwendungsempfänger**
- 3.1 Antragsberechtigte nach Nr. 2.1 sind Landkreise, kreisfreie Städte und Sonderstatusstädte. Kommunen, in deren Gemeindegebiet sich eine Erstaufnahmeeinrichtung des Landes (HEAE) oder eine Außenstelle einer HEAE befindet, haben ein eigenes Antragsrecht.
- 3.2 Antragsberechtigte nach Nr. 2.2 sind freie Träger.
- 4. Zuwendungsvoraussetzungen**
- 4.1 Die Auswahl des Quartiers beziehungsweise Stadtteiles nehmen die Kommunen anhand geeigneter quantitativer und qualitativer Indikatoren vor, die die besondere Problemlage beziehungsweise besondere Benachteiligung des Gebietes im gesamtstädtischen Vergleich beziehungsweise im Vergleich zu anderen Regionen des Landkreises deutlich machen. Um den Ressourceneinsatz schwerpunktmäßig und bedarfsgerecht zu konzentrieren, sind die Fördergebiete vorrangig nach Kriterien der Häufung sozialräumlicher Problemlagen und besonderer Herausforderungen auszuwählen.
- 4.2 Anträge auf Gewährung einer Zuwendung nach Nr. 2.1 sind auf dem vorgegebenen Vordruck (vergleiche Anlage 1) zu stellen. Das Nichtverwenden oder Abändern des Vordrucks kann zur Ablehnung des Antrages führen. Zur Förderung des Auf- und Ausbaus eines Quartiersbüros nach Nr. 2.1 werden insbesondere folgende Angaben vorausgesetzt:
- a) vollständige allgemeine Angaben, zu diesen gehören insbesondere:
- aa) Kontaktdaten der Antragsberechtigten sowie der beauftragten Dritten,
- ab) Benennung der Fördergebiete,
- ac) Darlegung und Nachweis der besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen,
- ad) Darlegung weiterer Zuwendungsgeber,
- ae) Darlegung des beabsichtigten Durchführungszeitraumes,
- af) Darlegung des Titels sowie eine kurze thematische Beschreibung der Maßnahme(n).
- b) Projektbeschreibung, zu dieser gehört insbesondere:
- ba) Beschreibung der Ausgangslage im Fördergebiet,
- bb) Beschreibung des Handlungsbedarfes und der Ziele,
- bc) Ableitung der Aufgaben/Maßnahmenbeschreibung des Quartiersbüros nach Nr. 2.1 aus den Zielen,
- bd) Beschreibung und Begründung des Personaleinsatzes,
- be) Angaben zur Einbindung in vorhandene Konzepte der Stadtteil- und Quartiersentwicklung beziehungsweise Vorlage eines vorhandenen Konzeptes zur Entwicklung des Stadtteils/Quartiers, zur konzeptionellen Einbindung in die integrierte Stadtentwicklung beziehungsweise in gesamtstädtische Konzepte und Zusammenarbeit mit relevanten Akteuren,
- bf) Aussagen zu bestehenden oder angestrebten Kooperationspartnern.
- c) Vorlage eines Kosten- und Finanzierungsplans für jedes Haushaltsjahr und über die Gesamtdauer des beantragten Vorhabens nach Nr. 2.1.
- 4.3 Die Gewährung einer Zuwendung nach Nr. 2.2 erfolgt auf Antrag. Für die Förderung einer Servicestelle nach Nr. 2.2 wird insbesondere vorausgesetzt:
- a) vollständige allgemeine Angaben (Kontaktdaten des Antragstellers)
- b) Projektbeschreibung, zu dieser gehört insbesondere:
- ba) Beschreibung der fachlichen Beratung- und Unterstützung des Landes sowie Beschreibung der fachlichen Beratung- und Unterstützung sowie Begleitung der Kommunen, der beauftragten Dritten und aller am Programm beteiligten Akteure (zum Beispiel Gruppenberatungen, Erfahrungsaustausch, Standortbesuche, Workshops, Arbeitsgruppen, Förderung der Vernetzung),
- bb) Beschreibung der fachlichen Begutachtung und Bewertung der Anträge sowie der Sachberichte,
- bc) Beschreibung der beabsichtigten Fortbildungen und Fachtagungen,
- bd) Aussagen zur Öffentlichkeitsarbeit,
- be) Beschreibung des Personaleinsatzes und Aussagen zur weiteren Qualifizierung des Personals.
- c) Vorlage eines Kosten- und Finanzierungsplans für jedes Haushaltsjahr und über die Gesamtdauer des beantragten Vorhabens nach Nr. 2.2.
- 4.4 Die Antragsteller nach Nr. 2.1 und Nr. 2.2 müssen ferner die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung bieten, in der Lage sein, die Verwendung der Zuwendung bestimmungsgemäß nachzuweisen sowie die finanzielle Eigenleistung zur Finanzierung des Vorhabens zu erbringen. Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, die erforderlichen Auskünfte und die Vorlage von Unterlagen zu verlangen.
- 5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung**
- 5.1 Die Förderung erstreckt sich auf inhaltlich und zeitlich abgegrenzte Vorhaben im Wege der Projektförderungen an Gebietskörperschaften. Das Land Hessen beteiligt sich bis zu

- 75 vom Hundert an der Finanzierung der zuwendungsfähigen Ausgaben (Anteilsfinanzierung).
- 5.2 Im Einzelfall kann der Landesanteil an den zuwendungsfähigen Ausgaben bis zu 90 vom Hundert betragen (Anteilsfinanzierung), wenn bei der Kommune nachfolgende besondere Herausforderungen vorliegen:
- a) besonders schwierige Haushaltslage oder
  - b) besonders betroffen vom Zuzug aus anderen EU-Mitgliedstaaten (insbesondere EU-10 und EU-2 Staaten) oder
  - c) im Gebiet der Kommune wird eine Erstaufnahmeeinrichtung des Landes (EAE) oder eine Außenstelle einer Erstaufnahmeeinrichtung bereitgestellt.
- 5.3 In einer besonders schwierigen Haushaltslage nach Nr. 5.2 a. befinden sich Rettungsschirmkommunen.
- 5.4 Die Landesförderung kann bei der besonderen Herausforderung nach Nr. 5.2 c. bis zu 100 vom Hundert betragen, wenn der besondere Unterstützungsbedarf beziehungsweise die besonderen Herausforderungen im Hinblick auf Neuzuwanderung oder Flüchtlinge bei der besonderen sozialräumlichen Konzentration der Problemlagen dargelegt und in ihrem Konzept ausgewiesen werden.
- 5.5 Es sind Personalausgaben, Overheadausgaben sowie Sach- und Maßnahmenausgaben zuwendungsfähig. Die Zuwendung kann für eine Kommune entsprechend ihrer Einwohnerzahl je Haushaltsjahr maximal betragen:

Einwohnerzahl	Personalausgaben	Pauschale für Sach- und Maßnahmenausgaben
bis zu 4.999	bis zu 45.000 Euro	15.000 Euro
5.000 bis 19.999	bis zu 60.000 Euro	20.000 Euro
20.000 bis 99.999	bis zu 90.000 Euro	25.000 Euro
mehr als 100.000	bis zu 120.000 Euro	30.000 Euro

Für Overheadausgaben können darüber hinaus 3 vom Hundert der Zuwendung für Personalausgaben als Pauschale gewährt werden.

- 5.6 Die Komplementärfinanzierung kann durch Eigenmittel, kommunale Mittel, Bundesmittel oder andere Drittmittel sichergestellt werden, solange es sich dabei nicht um Landesmittel oder kommunalisierte Landesmittel (Ausschluss von Doppelförderung) handelt.
- 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen**
- 6.1 Es gelten die allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften der LHO, die VV zu § 44 LHO und die Investitions- und Maßnahmenförderungsrichtlinie IMFR.
- 6.2 Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 6.3 Die Bewilligung der Anträge der Antragssteller nach Nr. 3.1 erfolgt nach Eingang der bescheidfähigen Anträge, unter Berücksichtigung der Vorprüfung und Bewertung der Anträge durch die Servicestelle sowie unter den Bedingungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften (ANBest-GK). Die Bewilligung der Anträge der Antragssteller nach Nr. 3.2 erfolgt nach Eingang des bescheidfähigen Antrages und unter den Bedingungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).
- 6.4 Die Förderung nach Nr. 2.1 sowie nach Nr. 2.2 kann durch eine ein- oder mehrjährige Zuwendung erfolgen. Eine mehrjährige Zuwendung kann bis zu fünf Jahre gewährt werden. Anträge auf Gewährung einer mehrjährigen Zuwendung nach dieser Richtlinie müssen über die gewünschte Laufzeit gestellt werden. Nach Ablauf des Förderzeitraumes nach Nr. 6.4 Satz 1 und 2 kann ein erneuter Antrag auf Förderung nach dieser Förderrichtlinie erfolgen. Eine Förderung nach Nr. 6.4 Satz 3 ist längstens bis zum Außerkrafttreten der Richtlinie möglich.
- 6.5 Die zum Zeitpunkt der erstmaligen Antragsbescheidung nach dieser Förderrichtlinie vorliegenden besonderen Herausforderungen nach Nr. 5.2 können durch die Bewilligungsbehörde verbindlich über die gesamte Förderlaufzeit beschieden werden.

- 6.6 Investive Projekte und Baumaßnahmen sowie bereits begonnene Maßnahmen können nicht gefördert werden. Ebenso Maßnahmen, die zu den Pflichtaufgaben des Zuwendungsempfängers oder des beauftragten Dritten zählen und für die es bereits gesetzliche oder sonstige öffentlich-rechtliche Finanzierungsregelungen gibt.
- 6.7 Entgegen Nr. 6.4 sind Fördergebiete, die bereits nach der Richtlinie zur Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen (Staatsanzeiger für das Land Hessen, Nr. 37, vom 7. September 2015, S. 931 f.) gefördert wurden, von der Förderung nach dieser Richtlinie nicht ausgeschlossen (Folgeförderung). Gegenstand der Folgeförderung können nur Maßnahmen der Gemeinwesen- und Stadtteilarbeit sein, die nach dieser Richtlinie förderfähig sind.
- 6.8 Antragstellende nach Nr. 3.1 sind nach Nr. 6.5 Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) berechtigt, aus diesem Programm erhaltene Fördermittel an kommunale Träger (beauftragte Dritte) im Rahmen dieser Richtlinie unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen unverzüglich nach Mittelbewilligung weiter zu bewilligen (Weiterbewilligung). Die Weiterbewilligung erfolgt in eigener Zuständigkeit. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen) sowie die Anlage 3 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO (ANBest-GK) für kommunale Träger verbindlich auferlegt werden. Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist von dem beauftragten Dritten gegenüber der Weiterbewilligungsbehörde und seitens der Weiterbewilligungsbehörde gegenüber der Bewilligungsbehörde auf Grundlage dieser Richtlinie nachzuweisen.
- 6.9 Antragstellende nach Nr. 3.1 sind nach Nr. 6.5 Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) berechtigt, aus diesem Programm erhaltene Fördermittel an freie und gemeinnützige Träger (beauftragte Dritte) im Rahmen dieser Richtlinie unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen unverzüglich nach Mittelbewilligung weiter zu bewilligen (Weiterbewilligung). Die Weiterbewilligung erfolgt in eigener Zuständigkeit. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen) sowie die Anlage 2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO (ANBest-P) für freie, gemeinnützige Träger verbindlich auferlegt werden. Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist von dem beauftragten Dritten gegenüber der Weiterbewilligungsbehörde und seitens der Weiterbewilligungsbehörde gegenüber der Bewilligungsbehörde auf Grundlage dieser Richtlinie nachzuweisen.
- 6.10 Antragstellende nach Nr. 3.1 sind nach Nr. 6.5 Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) berechtigt, aus diesem Programm erhaltene Fördermittel an private Institutionen (beauftragte Dritte) im Rahmen dieser Richtlinie unter Beachtung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen unverzüglich unter Einhaltung des Vergaberechtes weiter zu vergeben (Weiterleitungsvertrag). Die Weiterleitung erfolgt in eigener Zuständigkeit. Hierbei ist sicherzustellen, dass die für den Zuwendungsempfänger maßgeblichen Bestimmungen des Zuwendungsbescheides (einschließlich der Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen) sowie die Anlage 2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO (ANBest-P) für private Institutionen verbindlich auferlegt werden. Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist von dem beauftragten Dritten gegenüber der Weiterleitungsbehörde und seitens der Weiterleitungsbehörde gegenüber der Bewilligungsbehörde auf Grundlage dieser Richtlinie nachzuweisen.
- 6.11 Vergütungen, die sich aus dem für den Zuwendungsempfänger und die gegebenenfalls beauftragten Dritten maßgeblichen tarifvertraglichen Regelungen ergeben, sind förderfähig. Dies gilt nicht für besondere tarifliche Leistungen, wie zum Beispiel Essenszuschuss, welche nach dem Tarifvertrag des Landes Hessen (TV-H) in der jeweils gültigen Fassung nicht vorgesehen sind.

- 6.12 Die Zuwendungsempfänger und die mit der Umsetzung beauftragten Dritten verpflichten sich:
- regelmäßig an den von der Servicestelle organisierten inhaltlichen Veranstaltungen teilzunehmen und sicherzustellen, dass mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter am halbjährlichen Erfahrungsaustausch (Vernetzungstreffen) der Förderprojekte teilnimmt.
  - zur Mitwirkung am Erfahrungsaustausch und Wissenstransfer, um Lernprozesse und gewonnene Erkenntnisse, die sich aus der Programmumsetzung ergeben, zu sichern und für die Weiterentwicklung der örtlichen Prozesse als auch des Programmansatzes nutzbar zu machen.
  - entsprechend dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz vom 14. August 2006 (BGBl. I S. 1897), in der jeweils gültigen Fassung, im Rahmen der Maßnahmedurchführung und bei der Einstellung von Personal oder der Vergabe von Aufträgen niemanden aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu benachteiligen.

## 7. Verfahren

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist das Hessische Ministerium für Soziales und Integration. Diese entscheidet über die Anträge, Höhe der Zuwendung, Dauer der Förderung, veranlasst die Auszahlung der Teilbeträge nach Nr. 7.4 und prüft die Zwischenverwendungsnachweise und Verwendungsnachweise der Antragsberechtigten nach Nr. 3.1 und Nr. 3.2.
- 7.2 Die Antragsteller nach Nr. 3.1 haben den Antrag nach Nr. 4, 5 und 6 bei der Servicestelle nach Nr. 2.2 vorzulegen. Die Antragsteller nach Nr. 3.2 haben den Antrag nach Nr. 4, 5 und 6 beim Hessischen Ministerium für Soziales und Integration vorzulegen.
- 7.3 Anträge auf Gewährung einer ein- oder mehrjährigen Zuwendung nach dieser Richtlinie sind bis spätestens zum 31. Oktober des Vorjahres vor Maßnahmenbeginn einzureichen. Abweichend von Nr. 7.3 Satz 1 sind Anträge auf Gewährung einer ein- oder mehrjährigen Zuwendung nach dieser Richtlinie mit einem Maßnahmenbeginn in 2020 bis zum 30. November 2019 zu stellen. Antragssteller nach Nr. 6.5 können ihre Vorhaben gemäß dieser Richtlinie zum 1. Januar 2020 weiterführen, wenn diese nach der Richtlinie zur Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen (StAnz. 2015 S. 931) bis zum 31. Dezember 2019 gefördert wurden, auch wenn über ihren Antrag auf weitere Förderung noch nicht entschieden wurde (Anschlussfinanzierung). Die Anträge auf Anschlussfinanzierung nach Nr. 7.3 Satz 3 sind dem Hessischen Ministerium für Soziales und Integration nach den Vorgaben dieser Förderrichtlinie bis zum 31. Dezember 2019 vorzulegen.
- 7.4 Die Zuwendung wird in Teilbeträgen nur insoweit und nicht eher ausgezahlt, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt wird (Mittelauszahlung).

Die Anforderung der letzten Mittelauszahlung eines Förderjahres ist bis spätestens zum 30. November des entsprechenden Haushaltsjahres beim Hessischen Ministerium für Soziales und Integration schriftlich einzureichen.

- 7.5 Abweichend von Nr. 6.1 der AnBest-GK ist der jährliche Zwischenverwendungsnachweis sowie der abschließende Verwendungsnachweis der Antragsberechtigten nach Nr. 3.1 bis zum 31. Mai des Folgejahres bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Antragsberechtigte nach Nr. 3.2 haben abweichend von Nr. 6.1 der AnBest-P den jährlichen Zwischenverwendungsnachweis sowie den abschließenden Verwendungsnachweis bis zum 30. April des Folgejahres bei der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Die Sachberichte der Zwischenverwendungsnachweise und abschließenden Verwendungsnachweise der Antragsberechtigten nach Nr. 3.1 sind der Bewilligungsbehörde auf dem vorgegebenen Vordruck (vergleiche Anlage 2) nachzuweisen.
- 7.6 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 23, 44 LHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften sowie die §§ 48 bis 49a Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz (HVwVfG) soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind. Des Weiteren gelten die Investitions- und Maßnahmenförderungsrichtlinie IMFR, in der jeweils gültigen Fassung, soweit diese Richtlinie keine abweichenden Festlegungen trifft.
- 7.7 Es besteht ein Prüfungsrecht des Hessischen Rechnungshofes nach § 91 LHO. Die Zuwendungsempfänger haben bei der Weiterbewilligung oder Weitergabe der Zuwendung ausdrücklich auf das Prüfungsrecht des Rechnungshofes nach § 91 LHO auch beim Letztempfänger der Zuwendung hinzuweisen.
- 7.8 Die Hessische Landesregierung überprüft die Wirksamkeit ihrer Förderprogramme. Die Zuwendungsempfänger haben sich zu verpflichten, entsprechende Daten zu erfassen und diese an das Hessische Ministerium für Soziales und Integration weiterzuleiten. Die von den Zuwendungsempfängern beauftragten Dritten sind zu verpflichten, sich an Maßnahmen der Wirksamkeitsprüfung und Evaluierung zu beteiligen, die dafür benötigten Daten und Informationen zu erheben, vorzuhalten und sie auf Anforderung mitzuteilen.

## 8. Inkrafttreten

Diese Förderrichtlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Staatsanzeiger für das Land Hessen in Kraft. Sie tritt mit Wirkung zum 31. Dezember 2026 außer Kraft.

Wiesbaden, den 19. November 2019

**Hessisches Ministerium  
für Soziales und Integration**  
50z4500-0001/2019/003  
– Gült.-Verz. 340 –

StAnz. 49/2019 S. 1245

**Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren  
mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen**

## Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit

### I. Allgemeine Angaben zum Antrag

<b>Kontaktdaten</b>	
Antragsberechtigung	<input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> Kommune
Anschrift des Antragsberechtigten	
Ansprechperson	
Telefonnummer	
Telefaxnummer	
E-Mail-Adresse	

Name der Kommune	
Anschrift	
Ansprechperson	
Telefonnummer	
Telefaxnummer	
E-Mail-Adresse	

<b>Fördergebiete/-quartiere – Je Fördergebiet ist eine Anlage 1 auszufüllen.</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

<b>Besondere Herausforderungen<sup>1</sup></b>	Ja	Nein	Betroffenes Fördergebiet	Verhältnis zur Gesamtbevölkerung
Rettungsschirm-Kommune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Besonders betroffen vom Zuzug aus EU-10 und EU-2 Staaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
HEAE-Standort oder HEAE-Außenstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>1</sup> Besondere Herausforderung nach Nr. 5 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“.

**II. Einwilligung in die Datenverarbeitung und -nutzung**

Ich/Wir erkläre/n mich/uns bis auf Widerruf damit einverstanden, dass meine/unsere Antragsdaten vom Hessischen Ministerium für Soziales und Integration und von der GWA-Servicestelle (LAG Soziale Brennpunkte Hessen e.V.) verarbeitet und genutzt werden, um den Antrag auf Förderung zu bearbeiten.

Des Weiteren erkläre/n ich/wir mich/uns bis auf Widerruf damit einverstanden, bei Erhalt der Zuwendung, Informationen über den Stand und Inhalte des Fördervorhabens auf Verlangen an das Hessische Ministerium für Soziales und Integration und/oder die Servicestelle zu übermitteln, an den Veranstaltungen der Bewilligungsbehörde und der Servicestelle teilzunehmen sowie die Vernetzung mit den anderen im Förderprogramm befindlichen Standorten sicherzustellen.

Die Abgabe dieser Erklärung ist freiwillig. Ich/wir kann/können meine/unsere Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Ohne die Einwilligung kann ggf. der Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit nicht bearbeitet werden.

Ansperson		Vor- und Nachname	Unterschrift
Antragsberechtigte/r			
Kommune			
Fördergebiet	1		
Fördergebiet	2		
Fördergebiet	3		
Fördergebiet	4		
Fördergebiet	5		
Fördergebiet	6		
Fördergebiet	7		
Fördergebiet	8		
Fördergebiet	9		
Fördergebiet	10		

**III. Kosten- und Finanzierungsplan**  
**Teil 1 Ausgabenplan<sup>2</sup>**

Kostenart	Zuordnung zum Fördergebiet	Erläuterung	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Personalausgaben <sup>3</sup> – Stelle 1			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 2			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 3			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 4			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 5			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 6			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 7			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 8			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 9			€	€	€	€	€	€	€
Personalausgaben – Stelle 10			€	€	€	€	€	€	€
Overheadausgaben			€	€	€	€	€	€	€
Sach- und Maßnahmenausgaben			€	€	€	€	€	€	€
<b>Gesamtausgaben</b>			€	€	€	€	€	€	€

<sup>2</sup> Förderlaufzeit siehe Nr. 6.4 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“.

<sup>3</sup> Zusätzliche Personalausgaben sind in den freien Zeilen zu ergänzen. Bitte legen Sie die Bruttopersonalkosten ohne Overhead- und/oder Gemeinausgaben für jedes Jahr dar. Unter „Erläuterung“ benennen Sie bitte die Eingruppierung, Stufenzuordnung, Tarifvertrag sowie die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit je Personalstelle. Bei den Personalausgaben sind alle Dienstleistungsverträge mit Arbeitnehmern/innen darzulegen, welche für das Vorhaben eingesetzt werden (Bsp.: Personalstelle des Quartiersbüros, geringfügige Beschäftigungsverhältnisse, studentische Hilfskräfte).

**Teil 2 Eigenmittel**

Erlöse aus dem Vorhaben (z. B. Teilnahmebeiträge)	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Kommunale Eigenmittel	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Zusätzliche öffentliche Mittel (z. B. des Bundes)	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Drittmittel (z. B. Eigenanteil des Projektträgers, etc.)	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>Gesamteigenmittel</b>	€	€	€	€	€	€	€	€	€

**Teil 3 Zuwendung**

Gesamtausgaben (siehe Teil 1)	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Gesamteigenmittel (siehe Teil 2)	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>Erbetene Zuwendung</b>	€	€	€	€	€	€	€	€	€
<b>Erbetene Zuwendung im Verhältnis zu den Gesamtausgaben</b>	%	%	%	%	%	%	%	%	%

---

Datum und Unterschrift des/der Antragsberechtigten<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Siehe Antragsberechtigung nach Nr. 3.1 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“ .



**Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen**

**In dieser Anlage 1 zum Antrag sind die Vorhaben in einem Fördergebiet inhaltlich darzustellen. Weitere Fördervorhaben in anderen Fördergebieten sind getrennt voneinander zu erläutern. Hier ist jeweils die Anlage 1 zu verwenden.**

**I. Anlage 1**

**A. Allgemeine Angaben zum Fördergebiet<sup>1</sup>**

<b>Fördergebiet/-quartier</b>		
<b>Titel des Fördervorhabens</b>		
<b>Thematische Zusammenfassung</b>		
<b>Durchführungszeitraum</b>		
<b>Durchführender Träger</b>	Name und Anschrift	
	Ansprechperson	
	Telefonnummer	
	Telefaxnummer	
	E-Mail-Adresse	
<b>Ist der durchführende Träger vorsteuerabzugsberechtigt nach § 15 UStG<sup>2</sup>?</b>		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

<sup>1</sup> Nummer des Fördergebietes gemäß Seite 1 des Antrages.

<sup>2</sup> Umsatzsteuergesetz



**Der Abschnitt B) der Anlage 1 ist nur zu verwenden, wenn eine Folgeförderung nach Nr. 6.7 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“ beantragt wird.**

**B. Folgeförderung gem. Nr. 6.7 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“**

**1. Fördergebiet**

**Benennen Sie das vorhandene/bisherige Fördergebiet/-quartier:**

**2. Titel des Fördermoduls**

**Soll der Titel des vorhandenen/bisherigen Fördermoduls beibehalten werden?**

- Ja
- Nein, benennen Sie den vorherigen Titel des vorhandenen Fördermoduls:

**3. Projektträgerschaft und inhaltlicher Schwerpunkt**

**3.1 Wird der Projektträger im vorhandenen/bisherigen Fördergebiet beibehalten?**

- Ja (dann weiter B. 4.)
- Nein, vorheriger Projektträger war:

**3.2 Wird der inhaltliche Schwerpunkt des vorhandenen/bisherigen Fördermoduls beibehalten?**

- Ja
- Nein, führen Sie kurz die inhaltliche Schwerpunktänderung aus:

Alter Schwerpunkt:	Neuer Schwerpunkt nach Nr. C. 6 des Antrages <sup>4</sup> :

**4. Thematische Zusammenfassung**

**Hat sich die thematische Zusammenfassung verändert?**

- Nein
- Ja, legen Sie die vorherige thematische Zusammenfassung dar:

---

<sup>4</sup> Benennen Sie hier bitte den neuen inhaltlichen Schwerpunkt nach Nr. C. 6 des Antrages.



## 5. Personaleinsatz

5.1 Erläutern Sie bitte den Personaleinsatz sowie deren Tätigkeitsbereich (Ausbildung, Qualifikation, Stellenumfang etc.), den Sie zur Umsetzung des Vorhabens innerhalb dieses Fördergebietes benötigen.

Erläuterung des Personaleinsatzes	
Stelle 1	
Stelle 2	
Stelle 3	
Stelle 4	
Stelle 5	

## 6. Verstetigung

Was ist geplant, um die aufgebauten Strukturen und Angebote langfristig zu sichern?

## 7. Inhaltliche Schwerpunkte der Förderung

Bitte kreuzen Sie in der nachfolgenden Tabelle die nach Nr. 2.1 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“ angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte Ihres Vorhabens im Fördergebiet an. Die Gesamtpunkte sollen zur Qualitätssicherung der Zuwendung mindestens 150 je Fördergebiet betragen. **Legen Sie im Beiblatt jeden von Ihnen verfolgten inhaltlichen Schwerpunkt separat dar.**

Gemäß Nr. 21.1 der GWA-Richtlinie	Inhaltliche Schwerpunkte	Punkte nach Kriterien des Fördermittelgebers	Inhaltlicher Schwerpunkt wird verfolgt	
			Ja	Nein
2.1 a)	Aktivierung, Unterstützung und Verbesserung von Selbstorganisation und Selbsthilfepotenzialen, Teilhabe und Partizipation sowie Handlungsfähigkeit, insbesondere von durch Armut und Ausgrenzung betroffener Quartiersbewohner, Stärkung des Vertrauens in Demokratie, Aufbau zivilgesellschaftlicher Netzwerke, Ressourcenstärkung der Quartiersbewohner, Verbesserung von Bildungschancen durch niedrigschwellige Angebote (Ermöglichung von sprachlicher Teilhabe)	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 b)	Förderung von Kommunikation, Vernetzung und Kooperation durch den Auf- und Ausbau bzw. die Umsetzung geeigneter Kooperationsstrukturen auf unterschiedlichen Ebenen	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 c)	Förderung des nachbarschaftlichen Zusammenlebens unterschiedlicher sozialer und ethnischer Gruppen sowie der Generationen (z.B. Förderung interkultureller Kompetenzen), Abbau von Konflikten und Stärkung der Integration der verschiedenen Bevölkerungs- und Interessengruppen im Quartier und Stadtteil sowie die Schaffung von Begegnungsmöglichkeiten	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 d)	Entwicklung und Ausbau von Strategien zur Verbesserung von Lebenslagen	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 e)	Förderung, Unterstützung und Koordination des ehrenamtlichen Engagements im Stadtteil bzw. Quartier zur stärkeren Aktivierung, Beteiligung und Mitwirkung von Quartiersbewohnern, Stärkung der Hauptamtlichen im Umgang mit Ehrenamtlichen (Qualifizierung von Hauptamtlichen), Beratung und Begleitung von Freiwilligeninitiativen beim Aufbau ihrer Arbeit	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 f)	Schaffung von Angeboten zur niedrigschwelligen Beratung unterschiedlicher Fragestellungen und zur Verbesserung des Zugangs zu sozialen Beratungs- und Dienstleistungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen, Hilfe und Vermittlung durch vernetzende Einbindung der kommunalen Altenhilfe, Pflege- und Gesundheitsberatung bzw. Vermittlung zu Diensten (Clearing)	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 g)	Beratung bei Projektentwicklung und Mitteleinwerbung	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 h)	Verbesserung des Images des Quartiers oder des Stadtteils sowie der materiellen, infrastrukturellen und immateriellen Bedingungen eines Gemeinwesens	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe				

**Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen**

**Die von Ihnen angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte sind getrennt voneinander mit Hilfe dieses Beiblatts darzulegen. Bitte nutzen Sie für die Darlegung jedes inhaltlichen Schwerpunktes nach Nr. C. 6 des Antrages die vorgegebene Struktur dieses Beiblattes.**

**Beiblatt – Darstellung des inhaltlichen Schwerpunktes**

Leiten Sie anhand des inhaltlichen Schwerpunktes ein konkretes Leitziel für Ihr Vorhaben im Fördergebiet ab. Hinterlegen Sie die passenden Indikatoren für das Erreichen dieses Leitzieles. Benennen Sie dann zu diesem Leitziel mindestens drei bis maximal fünf Handlungsziele. Die Handlungsziele sind wiederum mit passenden Indikatoren für das Erreichen des jeweiligen Handlungszieles zu hinterlegen. Bitte schätzen Sie in Prozent ein, wie viel Einfluss die Umsetzung des jeweiligen Handlungszieles aus Ihrer Sicht auf das Erreichen des Leitzieles haben wird. Die Einschätzung des Einflusses aller Handlungsziele eines Leitzieles müssen in der Summe insgesamt 100 % betragen.

- 1) Benennen Sie die Kommune
- 2) Wählen Sie das Fördergebiet aus und benennen Sie das Förderquartier
- 3) Benennen Sie den inhaltlichen Schwerpunkt des Fördergebietes nach Nr. C. 6 des Antrages.

4) Leitziel

4.1 Benennen Sie das Leitziel für diesen inhaltlichen Schwerpunkt.

4.2 Bestimmen Sie Indikatoren, die anzeigen, dass Sie sich diesem Leitziel nähern.

## 5) Handlungsziele

<b>Handlungsziel 1</b>		Einschätzung des Einflusses:
Benennen Sie das Handlungsziel		
Beschreiben Sie Ihr Vorhaben		
Benennen Sie Indikatoren, die das Erreichen dieses Handlungsziels messen		
<b>Handlungsziel 2</b>		
Benennen Sie das Handlungsziel		Einschätzung des Einflusses:
Beschreiben Sie Ihr Vorhaben		
Benennen Sie Indikatoren, die das Erreichen dieses Handlungsziels messen		
<b>Handlungsziel 3</b>		
Benennen Sie das Handlungsziel		Einschätzung des Einflusses:
Beschreiben Sie Ihr Vorhaben		
Benennen Sie Indikatoren, die das Erreichen dieses Handlungsziels messen		
<b>Handlungsziel 4</b>		
Benennen Sie das Handlungsziel		Einschätzung des Einflusses:
Beschreiben Sie Ihr Vorhaben		
Benennen Sie Indikatoren, die das Erreichen dieses Handlungsziels messen		
<b>Handlungsziel 5</b>		
Benennen Sie das Handlungsziel		Einschätzung des Einflusses:
Beschreiben Sie Ihr Vorhaben		
Benennen Sie Indikatoren, die das Erreichen dieses Handlungsziels messen		
Summe Ihrer Einschätzung aller Handlungsziele		100



**Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren  
mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen**

## Sachbericht

### I. Allgemeine Angaben

<b>Kontaktdaten</b>	
Antragsberechtigung	<input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> Kommune
Anschrift des Antragsberechtigten	
Ansprechperson	
Telefonnummer	
Telefaxnummer	
E-Mail-Adresse	

Name der Kommune	
Anschrift	
Ansprechperson	
Telefonnummer	
Telefaxnummer	
E-Mail-Adresse	

<b>Fördergebiete/-quartiere – Je Fördergebiet ist eine Anlage 1 auszufüllen.</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Besondere Herausforderungen <sup>1</sup>	Ja	Nein	Betroffenes Fördergebiet	Verhältnis zur Gesamtbevölkerung	Entfallen am
Rettungsschirm-Kommune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Besonders betroffen vom Zuzug aus EU-10 und EU-2 Staaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
HEAE-Standort oder HEAE-Außenstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<sup>1</sup> Besondere Herausforderung nach Nr. 5 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“.

## Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen

**In dieser Anlage 1 zum Sachbericht sind die Vorhaben in einem Fördergebiet inhaltlich darzustellen. Weitere Fördervorhaben in anderen Fördergebieten sind getrennt voneinander zu erläutern. Hier ist jeweils die Anlage 1 zum Sachbericht zu verwenden.**

### I. Anlage 1

#### A. Allgemeine Angaben zum Fördergebiet<sup>1</sup>

Fördergebiet/-quartier		
Titel des Fördervorhabens		
Thematische Zusammenfassung		
Durchführungszeitraum		
Berichtszeitraum		
Durchführender Träger	Name und Anschrift	
	Ansprechperson	
	Telefonnummer	
	Telefaxnummer	
	E-Mail-Adresse	
Ist der durchführende Träger vorsteuerabzugsberechtigt nach § 15 UStG <sup>2</sup> ?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

<sup>1</sup> Nummer des Fördergebietes gemäß Seite 1 des Antrages.

<sup>2</sup> Umsatzsteuergesetz

**Der Abschnitt B der Anlage 1 zum Sachbericht ist nur zu verwenden, wenn eine  
Folgeförderung nach Nr. 6.7 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“ beantragt wurde.**

**B. Folgeförderung gem. Nr. 6.7 der Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“**

**1. Benennen Sie das ehemalige/bisherige Fördergebiet/-quartier.**

**2. Titel des Fördermoduls**

**Wurde der Titel des vorhandenen/bisherigen Fördermoduls beibehalten?**

- Ja
- Nein, benennen Sie den vorherigen Titel des vorhandenen Fördermoduls:

**3. Wurde der inhaltliche Schwerpunkt beibehalten?**

- Ja
- Nein, führen Sie kurz die inhaltliche Schwerpunktänderung aus:

Inhaltlicher Schwerpunkt des ehemaligen Fördermoduls	Laut Nr. C 6 des Antrages avisierte inhaltlicher Schwerpunkt <sup>3</sup>	Tatsächlich umgesetzter inhaltlicher Schwerpunkt nach Nr. C 6 des Sachberichtes <sup>4</sup>

<sup>3</sup> Benennen Sie hier bitte den inhaltlichen Schwerpunkt nach Nr. C 6 des Antrages.

<sup>4</sup> Benennen Sie hier bitte den neuen inhaltlichen Schwerpunkt nach Nr. C 6 des Sachberichtes.

## C. Schriftliche Ausführung

### 1. Ausgangslage im Fördergebiet/-quartier

#### 1.1 Das Fördermodul hat die Ausgangslage im Fördergebiet positiv beeinflusst.

Trifft voll zu

Trifft zu

Trifft teilweise zu

Trifft kaum zu

Trifft nicht zu

#### 1.2 Inwiefern hat das Fördermodul die Ausgangslage im Fördergebiet positiv beeinflusst bzw. nicht positiv beeinflusst?

### 2. Einbindung in Strukturen/Abstimmungen

#### 2.1 Es sind Synergien aufgrund der vorhandenen Strukturen in der Verwaltung (z.B. ämterübergreifende Zusammenarbeit) oder auf der Gebietsebene (z.B. Gremienbeirat, Arbeitsgruppen) entstanden.

Trifft voll zu

Trifft zu

Trifft teilweise zu

Trifft kaum zu

Trifft nicht zu

#### 2.2 Welche Synergien sind entstanden bzw. nicht entstanden?

### 3. Kooperation/Vernetzung

#### 3.1 Die Vorhaben im Fördergebiet wurden durch Kooperationspartner/innen unterstützt.

Trifft voll zu

Trifft zu

Trifft teilweise zu

Trifft kaum zu

Trifft nicht zu

#### 3.2 Inwiefern haben die Kooperationspartner/innen das Vorhaben unterstützt bzw. nicht unterstützt?

**4. Personaleinsatz**

**4.1.1 Der beantragte Personaleinsatz war für die Erfüllung der Aufgaben ausreichend.**

- Trifft voll zu                      Trifft zu                      Trifft teilweise zu                      Trifft kaum zu                      Trifft nicht zu
- 

**4.1.2 Gab es Abweichungen zu dem beantragten Personaleinsatz?**

- Nein
- Ja, erläutern Sie bitte den Personaleinsatz sowie deren Tätigkeitsbereich im Vergleich zum Antrag (Ausbildung, Qualifikation, Stellenumfang etc.):

Personaleinsatz nach Nr. 4.2 des Antrages		Personaleinsatz während der Umsetzung des Vorhabens
Stelle 1		
Stelle 2		
Stelle 3		
Stelle 4		
Stelle 5		

**5. Verstetigung**

**5.1 Es gibt Aktivitäten zur Verstetigung.**

- Trifft voll zu                      Trifft zu                      Trifft teilweise zu                      Trifft kaum zu                      Trifft nicht zu
- 

**5.2 Welche Maßnahmen zur Verstetigung werden ergriffen?**

**5.3 Besteht im Fördergebiet nach Ablauf der Förderung durch die Richtlinie „Gemeinwesenarbeit“ ein weiterer Bedarf an Förderung?**

- Nein
- Ja, welcher:

## 6. Inhaltliche Schwerpunkt der Förderung

6.1 Bitte kreuzen Sie in der nachfolgenden Tabelle die im Antrag angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte Ihres Vorhabens im Fördergebiet an. Die Gesamtpunkte dieser angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte soll zur Qualitätssicherung der Zuwendung mindestens 150 je Fördergebiet betragen. **Legen Sie im Beiblatt jeden von Ihnen verfolgten inhaltlichen Schwerpunkt separat dar.**

Gemäß Nr. 2.1 der GWA-Richt- linie	Inhaltlicher Schwerpunkt	Punkte nach Kriterien des Fördermittelgebers	Inhaltlicher Schwerpunkt gem. Antrag	
			Ja	Nein
2.1 a)	Aktivierung, Unterstützung und Verbesserung von Selbstorganisation und Selbsthilfepotenzialen, Teilhabe und Partizipation sowie Handlungsfähigkeit, insbesondere von durch Armut und Ausgrenzung betroffener Quartiersbewohner, Stärkung des Vertrauens in Demokratie, Aufbau zivilgesellschaftlicher Netzwerke, Ressourcenstärkung der Quartiersbewohner, Verbesserung von Bildungschancen durch niedrigschwellige Angebote (Ermöglichung von sprachlicher Teilhabe)	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 b)	Förderung von Kommunikation, Vernetzung und Kooperation durch den Auf- und Ausbau bzw. die Umsetzung geeigneter Kooperationsstrukturen auf unterschiedlichen Ebenen	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 c)	Förderung des nachbarschaftlichen Zusammenlebens unterschiedlicher sozialer und ethnischer Gruppen sowie der Generationen (z.B. Förderung interkultureller Kompetenzen), Abbau von Konflikten und Stärkung der Integration der verschiedenen Bevölkerungs- und Interessengruppen im Quartier und Stadtteil sowie die Schaffung von Begegnungsmöglichkeiten	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 d)	Entwicklung und Ausbau von Strategien zur Verbesserung von Lebenslagen	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 e)	Förderung, Unterstützung und Koordination des ehrenamtlichen Engagements im Stadtteil bzw. Quartier zur stärkeren Aktivierung, Beteiligung und Mitwirkung von Quartiersbewohnern, Stärkung der Hauptamtlichen im Umgang mit Ehrenamtlichen (Qualifizierung von Hauptamtlichen), Beratung und Begleitung von Freiwilligeninitiativen beim Aufbau ihrer Arbeit	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 f)	Schaffung von Angeboten zur niedrigschwelligen Beratung unterschiedlicher Fragestellungen und zur Verbesserung des Zugangs zu sozialen Beratungs- und Dienstleistungsangeboten für unterschiedliche Zielgruppen, Hilfe und Vermittlung durch vernetzende Einbindung der kommunalen Altenhilfe, Pflege- und Gesundheitsberatung bzw. Vermittlung zu Diensten (Clearing)	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 g)	Beratung bei Projektentwicklung und Mitteleinwerbung	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 h)	Verbesserung des Images des Quartiers oder des Stadtteils sowie der materiellen, infrastrukturellen und immateriellen Bedingungen eines Gemeinwesens	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Summe				

**6.2 Erfolgte ein Wechsel der angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte?**

- Nein (dann weiter mit Beiblatt)
- Ja, legen Sie im Folgenden die aufgegebenen und neu avisierten inhaltlichen Schwerpunkte nebst Begründung des Wechsels dar:

Aufgegebenen inhaltlicher Schwerpunkt gem. Nr. C 6 des Antrages <sup>5</sup>	Neu avisierten inhaltlicher Schwerpunkt gem. Nr. C 6 des Sachberichtes <sup>6</sup>	Begründung des Wechsels

**6.3 Haben Sie den Wechsel der angestrebten Leitziele beim Hessischen Ministerium für Soziales und Integration angezeigt?**

- Ja
- Nein, begründen Sie:

---

<sup>5</sup> Benennen Sie hier bitte den inhaltlichen Schwerpunkt nach Nr. C 6 des Antrages.

<sup>6</sup> Benennen Sie hier bitte den neuen inhaltlichen Schwerpunkt nach Nr. C 6 des Sachberichtes.

Antrag auf Förderung von Gemeinwesenarbeit in Stadtteilen/Quartieren mit besonderen sozialen und integrationspolitischen Herausforderungen

Die von Ihnen angestrebten inhaltlichen Schwerpunkte sind getrennt voneinander mit Hilfe dieses Beiblatts darzulegen. Bitte nutzen Sie für die Darlegung jedes inhaltlichen Schwerpunktes nach Nr. C 6 des Sachberichtes die vorgegebene Struktur dieses Beiblattes.

**Beiblatt – Darstellung des während der Förderlaufzeit umgesetzten inhaltlichen Schwerpunktes**

Benennen Sie mit Hilfe dieses Beiblattes den inhaltlichen Schwerpunkt, dessen entsprechendes Leitziel und legen Sie mit Hilfe der Indikatoren dar, inwieweit Sie sich diesem Leitziel nähern. Den inhaltlichen Schwerpunkt können Sie der Nr. C 6 des Antrages entnehmen. Sollte ein inhaltlicher Schwerpunktwechsel nach Nr. B 3 oder C 6 des Sachberichtes erfolgt sein, weisen Sie diesen bitte aus.

Anschließend erläutern Sie zu diesem Leitziel die Handlungsziele. Die Handlungsziele können Sie dem Beiblatt des Antrages zum entsprechenden inhaltlichen Schwerpunkt entnehmen. Sollte ein inhaltlicher Schwerpunktwechsel erfolgt sein, dann weisen Sie hier bitte die neuen Handlungsziele aus. Analog zum Antrag sollen hier ebenfalls drei bis maximal fünf Handlungsziele benannt werden.

1. Benennen Sie die Kommune
2. Wählen Sie das Fördergebiet aus und benennen Sie das Förderquartier
3. Benennen Sie den inhaltlichen Schwerpunkt, welchen Sie während der Förderlaufzeit umgesetzt haben.

#### 4. Leitziel

4.1 Benennen Sie das Leitziel des während der Förderlaufzeit umgesetzten inhaltlichen Schwerpunktes.

4.2 Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie sich diesem Leitziel nähern bzw. es erreicht haben.

4.3 Das Leitziel wurde erreicht.

Trifft voll zu	Trifft zu	Trifft teilweise zu	Trifft kaum zu	Trifft nicht zu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**5. Handlungsziele**

Handlungsziel 1		Einschätzung Antrag:			
Benennen Sie das Handlungsziel		Einschätzung nach Umsetzung:			
Das Handlungsziel wurde erreicht.		Trifft voll zu	Trifft teilweise zu	Trifft kaum zu	Trifft nicht zu
<p><input type="checkbox"/> Ja, beschreiben Sie die inhaltliche Umsetzung des Vorhabens innerhalb des Berichtszeitraumes und schätzen Sie den Einfluss Ihres Handlungszieles auf die Umsetzung des Leitzieles in der nächsten Spalte ein.</p> <p><input type="checkbox"/> Nein: 1) Begründen Sie warum das Handlungsziel nicht umgesetzt wurde: 2) Wie beabsichtigen Sie dieses Handlungsziel noch während der Projektlaufzeit umzusetzen?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie das Handlungsziel erreicht haben					
Geben Sie die Anzahl der Personkontakte, welche durch dieses Handlungsziel erreicht wurden, im Berichtszeitraum an. (Bitte geben Sie zunächst eine Gesamtzahl und dann eine nach konkreter Begegnungsform geschlüsselte Darstellung an./Anzahl mit und ohne Mehrfachnennung)					
Weiche Zielgruppen wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennungen möglich)	<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Mädchen <input type="checkbox"/> Jungen <input type="checkbox"/> Frauen <input type="checkbox"/> Männer <input type="checkbox"/> Familien	<input type="checkbox"/> Senioren/innen <input type="checkbox"/> Personen im SGB II/XII-Bezug <input type="checkbox"/> Migranten/innen <input type="checkbox"/> Ehrenamtliche und engagierte Bürger/innen <input type="checkbox"/> Geflüchtete <input type="checkbox"/> Multiplikatoren/innen <input type="checkbox"/> Alle Quartiersbewohner/innen <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:			
Weiche Themenbereiche wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)	<input type="checkbox"/> Frühkindliche Bildung <input type="checkbox"/> Vorschulische Bildung <input type="checkbox"/> Außerschulische Kinder- und Jugendbildung			<input type="checkbox"/> Begegnung <input type="checkbox"/> Sprachförderung <input type="checkbox"/> Prävention <input type="checkbox"/> Förderung von Ehrenamt und bürgerschaftlichem Engagement	

	<input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Kinder- und Jugendbildung <input type="checkbox"/> Elternarbeit <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Angebote <input type="checkbox"/> Integration von Migranten/innen <input type="checkbox"/> Integration von Geflüchteten <input type="checkbox"/> Bewegung	<input type="checkbox"/> Aufbau von Strukturen <input type="checkbox"/> Vernetzung <input type="checkbox"/> Aufbau einer Strategie für das Quartier <input type="checkbox"/> Förderung von Teilhabe <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:	
<b>Handlungsziel 2</b>			
Benennen Sie das Handlungsziel			
Das Handlungsziel wurde erreicht.	Trifft voll zu <input type="checkbox"/> Trifft zu <input type="checkbox"/> Trifft teilweise zu <input type="checkbox"/> Trifft kaum zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/>		
Wurde das Handlungsziel umgesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja, beschreiben Sie die inhaltliche Umsetzung des Vorhabens innerhalb des Berichtszeitraumes und schätzen Sie den Einfluss Ihres Handlungszieles auf die Umsetzung des Leitzieles in der nächsten Spalte ein.  <input type="checkbox"/> Nein: 1) Begründen Sie warum das Handlungsziel nicht umgesetzt wurde:  2) Wie beabsichtigen Sie dieses Handlungsziel noch während der Projektlaufzeit umzusetzen?		Einschätzung Antrag:  Einschätzung nach Umsetzung:
Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie das Handlungsziel erreicht haben			
Geben Sie die Anzahl der Personkontakte, welche durch dieses Handlungsziel erreicht wurden, im Berichtszeitraum an. (Bitte geben Sie zunächst eine Gesamtzahl und dann eine nach konkreter Begegnungsform geschlüsselte Darstellung an./Anzahl mit und ohne Mehrfachnennung)			
Welche Zielgruppen wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennungen möglich)	<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Mädchen <input type="checkbox"/> Jungen	<input type="checkbox"/> Senioren/innen <input type="checkbox"/> Personen im SGB II/XII-Bezug <input type="checkbox"/> Migranten/innen <input type="checkbox"/> Ehrenamtliche und engagierte Bürger/innen <input type="checkbox"/> Geflüchtete	

<p>Welche Themenbereiche wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)</p>	<p><input type="checkbox"/> Frauen <input type="checkbox"/> Männer <input type="checkbox"/> Familien</p> <p><input type="checkbox"/> Frühkindliche Bildung <input type="checkbox"/> Vorschulische Bildung <input type="checkbox"/> Außerschulische Kinder- und Jugendbildung <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Kinder- und Jugendbildung <input type="checkbox"/> Elternarbeit <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Angebote <input type="checkbox"/> Integration von Migranten/innen <input type="checkbox"/> Integration von Geflüchteten <input type="checkbox"/> Bewegung</p>	<p><input type="checkbox"/> Multiplikatoren/innen <input type="checkbox"/> Alle Quartiersbewohner/innen <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</p> <p><input type="checkbox"/> Begegnung <input type="checkbox"/> Sprachförderung <input type="checkbox"/> Prävention <input type="checkbox"/> Förderung von Ehrenamt und bürgerschaftlichem Engagement <input type="checkbox"/> Aufbau von Strukturen <input type="checkbox"/> Vernetzung <input type="checkbox"/> Aufbau einer Strategie für das Quartier <input type="checkbox"/> Förderung von Teilhabe <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</p>	
<p><b>Handlungsziel 3</b></p>			
<p>Benennen Sie das Handlungsziel</p>			
<p>Das Handlungsziel wurde erreicht.</p>	<p>Trifft voll zu <input type="checkbox"/> Trifft zu <input type="checkbox"/> Trifft teilweise zu <input type="checkbox"/> Trifft kaum zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/></p>		
<p>Wurde das Handlungsziel umgesetzt?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja, beschreiben Sie die inhaltliche Umsetzung des Vorhabens innerhalb des Berichtszeitraumes und schätzen Sie den Einfluss Ihres Handlungszieles auf die Umsetzung des Leitzieles in der nächsten Spalte ein.</p> <p><input type="checkbox"/> Nein: 1) Begründen Sie warum das Handlungsziel nicht umgesetzt wurde: 2) Wie beabsichtigen Sie dieses Handlungsziel noch während der Projektlaufzeit umzusetzen?</p>	<p>Einschätzung Antrag:  Einschätzung nach Umsetzung:</p>	
<p>Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie das Handlungsziel erreicht haben</p>			
<p>Geben Sie die Anzahl der Personkontakte, welche durch dieses Handlungsziel erreicht wurden, im Berichtszeitraum an. (Bitte geben Sie zunächst eine Gesamtzahl und dann eine nach konkreter Begegnungsform geschlüsselte Darstellung</p>			

<p>an./Anzahl mit und ohne Mehrfachnennung) Welche Zielgruppen wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennungen möglich)</p>	<p><input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Mädchen <input type="checkbox"/> Jungen <input type="checkbox"/> Frauen <input type="checkbox"/> Männer <input type="checkbox"/> Familien</p>	<p><input type="checkbox"/> Senioren/innen <input type="checkbox"/> Personen im SGB II/XII-Bezug <input type="checkbox"/> Migranten/innen <input type="checkbox"/> Ehrenamtliche und engagierte Bürger/innen <input type="checkbox"/> Geflüchtete <input type="checkbox"/> Multiplikatoren/innen <input type="checkbox"/> Alle Quartiersbewohner/innen <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</p>		
<p>Welche Themenbereiche wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)</p>	<p><input type="checkbox"/> Frühkindliche Bildung <input type="checkbox"/> Vorschulische Bildung <input type="checkbox"/> Aufersschulische Kinder- und Jugendbildung <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Kinder- und Jugendbildung <input type="checkbox"/> Elternarbeit <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Angebote <input type="checkbox"/> Integration von Migranten/innen <input type="checkbox"/> Integration von Geflüchteten <input type="checkbox"/> Bewegung</p>	<p><input type="checkbox"/> Begegnung <input type="checkbox"/> Sprachförderung <input type="checkbox"/> Prävention <input type="checkbox"/> Förderung von Ehrenamt und bürgerschaftlichem Engagement <input type="checkbox"/> Aufbau von Strukturen <input type="checkbox"/> Vernetzung <input type="checkbox"/> Aufbau einer Strategie für das Quartier <input type="checkbox"/> Förderung von Teilhabe <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</p>		
<b>Handlungsziel 4</b>				
<p>Benennen Sie das Handlungsziel Das Handlungsziel wurde erreicht.</p>	<p>Trifft voll zu <input type="checkbox"/> Trifft zu <input type="checkbox"/> Trifft teilweise zu <input type="checkbox"/> Trifft kaum zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/></p>			
<p>Wurde das Handlungsziel umgesetzt?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja, beschreiben Sie die inhaltliche Umsetzung des Vorhabens innerhalb des Berichtszeitraumes und schätzen Sie den Einfluss Ihres Handlungszieles auf die Umsetzung des Leitzieles in der nächsten Spalte ein. <input type="checkbox"/> Nein: 1) Begründen Sie warum das Handlungsziel nicht umgesetzt wurde: 2) Wie beabsichtigen Sie dieses Handlungsziel noch während der Projektlaufzeit umzusetzen?</p>			<p>Einschätzung Antrag:  Einschätzung nach Umsetzung:</p>
<p>Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie das Handlungsziel erreicht haben</p>				

<p>Geben Sie die Anzahl der Personenkontakte, welche durch dieses Handlungsziel erreicht wurden, im Berichtszeitraum an. (Bitte geben Sie zunächst eine Gesamtzahl und dann eine nach konkreter Begegnungsform geschlüsselte Darstellung an./Anzahl mit und ohne Mehrfachnennung)</p>	<p>Welche Zielgruppen wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennungen möglich)</p> <p> <input type="checkbox"/> Kinder  <input type="checkbox"/> Jugendliche  <input type="checkbox"/> Erwachsene  <input type="checkbox"/> Mädchen  <input type="checkbox"/> Jungen  <input type="checkbox"/> Frauen  <input type="checkbox"/> Männer  <input type="checkbox"/> Familien  <input type="checkbox"/> Fröhliche Bildung  <input type="checkbox"/> Vorschulische Bildung  <input type="checkbox"/> Außerschulische Kinder- und Jugendbildung  <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Kinder- und Jugendbildung  <input type="checkbox"/> Elternarbeit  <input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Angebote  <input type="checkbox"/> Integration von Migranten/innen  <input type="checkbox"/> Integration von Geflüchteten  <input type="checkbox"/> Bewegung                 </p>		<p>Senioren/innen                  Personen im SGB II/XII-Bezug                  Migranten/innen                  Ehrenamtliche und engagierte Bürger/innen                  Geflüchtete                  Multiplikatoren/innen                  Alle Quartiersbewohner/innen                  Andere, bitte benennen:</p>
<p>Welche Themenbereiche wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)</p>	<p> <input type="checkbox"/> Begegnung  <input type="checkbox"/> Sprachförderung  <input type="checkbox"/> Prävention  <input type="checkbox"/> Förderung von Ehrenamt und bürgerschaftlichem Engagement  <input type="checkbox"/> Aufbau von Strukturen  <input type="checkbox"/> Vernetzung  <input type="checkbox"/> Aufbau einer Strategie für das Quartier  <input type="checkbox"/> Förderung von Teilhabe  <input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:                 </p>		
<p><b>Handlungsziel 5</b></p>			
<p>Benennen Sie das Handlungsziel</p>			
<p>Das Handlungsziel wurde erreicht.</p> <p>                 Trifft voll zu <input type="checkbox"/> Trifft zu <input type="checkbox"/> Trifft teilweise zu <input type="checkbox"/> Trifft kaum zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/> </p>			
<p>Wurde das Handlungsziel umgesetzt?</p>	<p> <input type="checkbox"/> Ja, beschreiben Sie die inhaltliche Umsetzung des Vorhabens innerhalb des Berichtszeitraumes und schätzen Sie den Einfluss Ihres Handlungszieles auf die Umsetzung des Leitzieles in der nächsten Spalte ein.   <input type="checkbox"/> Nein:                  1) Begründen Sie warum das Handlungsziel nicht umgesetzt wurde:                   2) Wie beabsichtigen Sie dieses Handlungsziel noch während der Projektlaufzeit umzusetzen?             </p>		<p>Einschätzung Antrag:</p> <p>Einschätzung nach Umsetzung:</p>

<p>Legen Sie mit Hilfe Ihrer Indikatoren dar, inwieweit Sie das Handlungsziel erreicht haben</p>				
<p>Geben Sie die Anzahl der Personenkontakte, welche durch dieses Handlungsziel erreicht wurden, im Berichtszeitraum an. (Bitte geben Sie zunächst eine Gesamtzahl und dann eine nach konkreter Begegnungsform geschlüsselte Darstellung an./Anzahl mit und ohne Mehrfachnennung)</p>	<p>Welche Zielgruppen wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennungen möglich)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kinder</li> <li><input type="checkbox"/> Jugendliche</li> <li><input type="checkbox"/> Erwachsene</li> <li><input type="checkbox"/> Mädchen</li> <li><input type="checkbox"/> Jungen</li> <li><input type="checkbox"/> Frauen</li> <li><input type="checkbox"/> Männer</li> <li><input type="checkbox"/> Familien</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Senioren/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Personen im SGB II/XII-Bezug</li> <li><input type="checkbox"/> Migranten/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Ehrenamtliche und engagierte Bürger/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Geflüchtete</li> <li><input type="checkbox"/> Multiplikatoren/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Alle Quartiersbewohner/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</li> </ul>	
<p>Welche Themenbereiche wurden im Rahmen dieses Handlungszieles angesprochen? (Mehrfachnennung möglich)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Frühkindliche Bildung</li> <li><input type="checkbox"/> Vorschulische Bildung</li> <li><input type="checkbox"/> Außerschulische Kinder- und Jugendbildung</li> <li><input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Kinder- und Jugendbildung</li> <li><input type="checkbox"/> Elternarbeit</li> <li><input type="checkbox"/> Geschlechtsspezifische Angebote</li> <li><input type="checkbox"/> Integration von Migranten/innen</li> <li><input type="checkbox"/> Integration von Geflüchteten</li> <li><input type="checkbox"/> Bewegung</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Begegnung</li> <li><input type="checkbox"/> Sprachförderung</li> <li><input type="checkbox"/> Prävention</li> <li><input type="checkbox"/> Förderung von Ehrenamt und bürgerschaftlichem Engagement</li> <li><input type="checkbox"/> Aufbau von Strukturen</li> <li><input type="checkbox"/> Vernetzung</li> <li><input type="checkbox"/> Aufbau einer Strategie für das Quartier</li> <li><input type="checkbox"/> Förderung von Teilhabe</li> <li><input type="checkbox"/> Andere, bitte benennen:</li> </ul>	
<p>Summe Ihrer Einschätzung aller umgesetzten Handlungsziele</p>				
				<p>100</p>