

NETZWERK ALTSTADT

Geschäftsordnung

* im folgenden Text bezieht sich der Begriff „Gremium“ bzw. „Vergabegremium“ auf das „Netzwerk Altstadt“

§1 Grundlagen

- (1) Im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Lebendige Zentren“ wurde für das förmlich festgelegte Sanierungsgebiet „Altstadt Wismar“ ein Verfügungsfonds eingerichtet.
- (2) Der Verfügungsfonds für das Programmgebiet hat ein Volumen von 10.000,00 € p. a.
- (3) Verfügungsfonds haben das Ziel, aus lokalem Engagement heraus entwickelte Projekte finanziell zu unterstützen. Die finanziellen Mittel des Fonds sind zweckgebunden und müssen einen Beitrag zur Erfüllung der Ziele des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes (ISEK) leisten.

§2 Wesen und Aufgaben

- (1) Das „Netzwerk Altstadt“ ist ein lokales Gremium breiter Beteiligung im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Lebendige Zentren“. Die Mitglieder agieren ehrenamtlich.
- (2) Als Instrument der Bürgerbeteiligung entscheidet das Gremium in Eigenregie ohne Zustimmungspflicht der Bewilligungsstelle über die Verwendung der bereitgestellten Fördermittel. Diese Entscheidungen basieren ausschließlich auf Grundlage der Förderrichtlinien. (siehe Anlage 1: „Verfügungsfonds in kleineren Städten und Gemeinden: Eine Arbeitshilfe“, Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung, Mai 2020 sowie Anlage 2: „Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung 2021“, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, 29. April 2021 und Anlage 3: „Leitlinien zum Quartiersmanagement und Verfügungsfonds. Eine Arbeitshilfe“, Ministerium für Energie, Infrastruktur und Digitalisierung Mecklenburg-Vorpommern, Juni 2021)
- (3) Hierbei ist ein Höchstmaß an Transparenz zu gewährleisten, die getroffenen Entscheidungen über die Förderung oder Nicht-Förderung von Anträgen sind daher regelmäßig zu begründen.
- (4) Über die Funktion als Mitglieder des Vergabegremiums hinaus fungieren diese als Initiator:innen einzelner Projekte sowie als Multiplikator:innen, Strateg:innen und Netzwerker:innen, um die weitere positive Entwicklung der Wismarer Altstadt zu unterstützen.
- (5) Weiterhin bildet das Gremium eine Plattform für Beratung, Fragestellungen und Diskussionen zur Entwicklung des Fördergebietes. Bei entsprechender Relevanz werden die

Ergebnisse an die Verwaltung, die entsprechenden Organisationen bzw. Institutionen herangetragen.

(6) Die gesamte Arbeit des „Netzwerk Altstadt“ basiert auf den allgemein gültigen Regeln der Demokratie, Ethik und Moral, des friedlichen und respektvollen Miteinanders sowie der gegenseitigen Toleranz. Rassistisches, nationalistisches, sexistisches oder anderweitig diskriminierendes Gedankengut wird nicht toleriert.

§3 Struktur

Zusammensetzung

(1) Durch seine Zusammensetzung bildet das „Netzwerk Altstadt“ einen Querschnitt der lokalen Akteure der Altstadt Wismar.

(2) Es hat sieben Sitze und besteht aus jeweils einer bzw. einem stimmberechtigten Vertreter:in verschiedener Organisationen und Bereiche.

(3) Die einzelnen Organisationen werden vom Quartiersmanagement auf unbefristete Zeit in das „Netzwerk Altstadt“ berufen und besetzen die jeweiligen Sitze in Eigenverantwortung. Bei der Auswahl geeigneter Vertreter:innen haben Personen mit Wohnsitz in der Wismarer Altstadt Vorzug zu erhalten, um eine deutliche Repräsentanz von Einwohner:innen im Gremium zu gewährleisten.

(4) Folgende Organisationen und Bereiche sind im „Netzwerk Altstadt“ vertreten:

1. Vertreter:in der Bürgerschaft der Hansestadt Wismar
2. Vertreter:in der Verwaltung der Hansestadt Wismar
3. Vertreter:in der Wirtschaft der Altstadt Wismar
4. Vertreter:in sozialer Einrichtungen und Vereine der Altstadt Wismar
5. Vertreter:in der Jugend der Altstadt Wismar
6. Vertreter:in der Senior:innen der Altstadt Wismar
7. Vertreter:in der Kunst-, Kulturschaffenden der Altstadt Wismar

Interne Funktionen

(5) Die ordentlichen Mitglieder des „Netzwerks Altstadt“ wählen zwei Vertreter:innen ihres Gremiums als gemeinsame und gleichberechtigte Sprecher:innen auf unbegrenzte Zeit. Die Sprecher:innen vertreten das Netzwerk nach außen und realisieren die Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Weise. Hierzu zählen unter anderem, aber nicht ausschließlich, die Bekanntmachung der Arbeit des „Netzwerk Altstadt“ sowie die Information der Öffentlichkeit über den Verfügungsfonds, ausgewählte Projekte und dergleichen.

(6) Darüber hinaus übernimmt je Treffen ein Mitglied des Gremiums die Aufgabe der Fertigung eines Ergebnisprotokolls. Diese Funktion wird nach dem Rotationsprinzip verteilt. Das bedeutet, dass je Treffen umlaufend aus allen vertretenen Bereichen je eine andere Person als Protokollführer:in fungiert. Die Protokollführer:in stellt das gefertigte Protokoll innerhalb von 10 Werktagen nach dem jeweiligen Treffen allen Mitgliedern zur Verfügung. Diese haben nach Erhalt

weitere 5 Werktage Gelegenheit, eventuelle Änderungswünsche einzubringen. Nach Ablauf dieser Frist gilt das entsprechende Protokoll als angenommen.

Quartiersmanagement

(7) Als Fondbeauftragter übernimmt der mit dem Quartiersmanagement beauftragte Sanierungsträger die Geschäftsführung und somit den Aufbau des Gremiums sowie die inhaltliche und organisatorische Leitung dessen.

(8) Der bzw. die Vertreter:in des Quartiersmanagements ist bei Fördermittelvergabe-Entscheidungen des Gremiums beratend tätig, jedoch selbst nicht stimmberechtigt.

(9) Der mit dem Quartiersmanagement beauftragte Sanierungsträger verfügt jedoch über ein Veto-Recht zu den Entscheidungen des Gremiums. Die Ausübung des Veto-Rechts ist nur bei Verstoß gegen die Vergaberichtlinien der Städtebauförderrichtlinien M-V oder der Leitlinien zum Quartiersmanagement und Verfügungsfonds M-V zulässig und muss hinreichend begründet werden.

Verhinderung/ Beendigung der Mitgliedschaft

(10) Im Falle einer befristeten Verhinderung bzw. des endgültigen Ausscheidens eines Mitgliedes aus dem Beirat stellt die entsendende Organisation zeitnah Ersatz durch Benennen einer nachfolgenden Vertreterin bzw. eines nachfolgenden Vertreters.

(11) Einzelne Vertreter:innen des Gremiums können ihre Mitgliedschaft im Beirat auf eigenen Wunsch jederzeit beenden. Hierfür genügt die schriftliche Anzeige des Begehrens an den Sanierungsträger sowie an die entsendende Organisation.

(12) Im Fall der Nichtbeachtung der Geschäftsordnung bzw. der Regelungen zum Verfügungsfonds kann auf Antrag anderer Mitglieder des Gremiums ein Ausschlussverfahren durch den Sanierungsträger eingeleitet werden.

In diesem Verfahren hat die betreffende Person das Recht zur Stellungnahme. Nach abgeschlossener Meinungsbildung entscheidet das „Netzwerk Altstadt“ durch einfache Mehrheit aller Mitglieder über den möglichen Ausschluss. In diesem Verfahren hat der Sanierungsträger unabhängig vom begründeten Vetorecht eine zusätzliche Stimme.

§4 Verfahren

Förderanträge

(1) Anträge auf Förderung aus dem Verfügungsfonds „Lebendige Zentren“ werden von den Antragstellenden schriftlich an den Sanierungsträger gerichtet. Hierzu sind die entsprechenden Formulare vollständig auszufüllen, original zu unterschreiben bzw. mit digitaler Unterschrift einzureichen.

(2) Im Rahmen des zur Verfügung stehenden finanziellen Budgets können Antragsteller:innen eine finanzielle Unterstützung bis zur Obergrenze von maximal 3.000,00 € je beantragtes Projekt erhalten. Hierbei gilt das Subsidiaritäts- sowie das Unrentierlichkeits-Prinzip.

Schwellenwert

(3) Bis zu einem Schwellenwert von 1.000,00 € pro beantragter Förderung kann der Sanierungsträger eigenständig über die Mittelvergabe entscheiden. Bei Bedarf können hierzu Stellungnahmen der Mitglieder des Vergabegremiums eingeholt werden. Die jeweilige Entscheidung über solche Anträge muss schriftlich begründet und den Vertreter:innen des „Netzwerk Altstadt“ zur Kenntnis gegeben werden.

(4) Die Mitglieder des Gremiums haben ein regelmäßiges Auskunftsrecht zu laufenden Projekten sowie über die aktuellen Salden des Verfügungsfonds.

(5) Bei Vorliegen von Anträgen mit einer Fördersumme über dem Betrag von 1.000,00 € bzw. bei Vorliegen sonstiger dringender Gründe beruft der Sanierungsträger zeitnah eine reguläre Sitzung des „Netzwerk Altstadt“ ein.

§5 Sitzungen

(1) Die Sitzungen des „Netzwerk Altstadt“ werden durch den Sanierungsträger initiiert und organisiert. Diese Treffen finden entsprechend der festgelegten Tagesordnung als Präsenz- oder digitale Veranstaltungen statt und werden gemäß §3 protokolliert.

(2) Zusätzlich zu notwendigen Treffen zwecks Entscheidung über vorliegende Förderanträge, trifft sich das „Netzwerk Altstadt“ mindestens einmal pro Jahr zu Themen der positiven Weiterentwicklung der Altstadt, zur Abstimmung von eigenen Projektideen sowie zu inhaltlichen und organisatorischen Fragen der Gremiumsarbeit. Sitzungen des Gremiums können, bei begründetem Bedarf, auch auf Anregung einzelner Mitglieder anberaumt werden. Ein solches Ersuchen ist inklusive der jeweiligen Begründung dem Sanierungsträger schriftlich anzuzeigen.

(3) Der Sanierungsträger lädt nach Bedarf, jeweils mit einer Frist von mindestens 15 Werktagen zum Treffen ein. Mit der Einladung erfolgt die Bekanntgabe der geplanten Tagesordnung.

(4) Die Vertreter:innen bestätigen dem Sanierungsträger ihre Teilnahme bzw. bei begründeter Verhinderung ihre Nichtteilnahme bis spätestens 48 Stunden vor der anberaumten Sitzung.

(5) Die Sitzungen bestehen aus einem öffentlichen Teil, in welchem eingegangene Anträge besprochen werden. Zu hierfür eventuell erforderlich werdenden Rückfragen bzw. Erläuterungen können die Antragsteller:innen persönlich eingeladen werden. Auf Antrag einzelner Mitglieder des Gremiums können bei Bedarf weitere sachkundige Dritte eingeladen werden.

(7) Im anschließenden nichtöffentlichen Teil der Sitzungen erfolgt die Abstimmung des Gremiums über vorliegende Förderanträge.

(8) Die Ergebnisprotokolle des öffentlichen Teils der Beratungen werden im Anschluss an die Freigabe auf der Internetseite des Quartiersmanagements „www.Altstadt-Wismar.de“ veröffentlicht.

§6 Abstimmungsverfahren

(1) Die Entscheidung über die Förderung oder Nicht-Förderung einzelner Projektanträge erfolgt mit einfacher Mehrheit der Mitgliederanzahl. Hierbei werden die abgegebenen Stimmen als „Zustimmung“, „Ablehnung“ oder „Stimmenthaltung“ registriert.

(2) Im Ausnahmefall ist zur Gewährleistung der Beschlussfähigkeit des Gremiums keine persönliche / digitale Anwesenheit einzelner Vertreter:innen erforderlich. Die ausstehenden Stimmen können nach vorheriger Anmeldung im Umlaufverfahren beziehungsweise sonstig digital abgegeben werden. Die Entscheidung über die Nutzung dieser Möglichkeit obliegt dem Sanierungsträger.

(3) Der Sanierungsträger organisiert, registriert und belegt darüber hinaus die entsprechenden Stimmabgaben auf geeignete Weise und unterrichtet die Antragstellenden sowie Vertreter:innen des Gremiums über das erzielte Abstimmungsergebnis.

(4) Im Falle der Projektinitiierung und Fördermittelbeantragung durch ein Mitglied des „Netzwerk Altstadt“ ist die beantragende Person selbst nicht stimmberechtigt und enthält sich der Stimme.

§7 Projektablauf

Förderbescheid

(1) Der Sanierungsträger unterrichtet die jeweiligen Antragstellenden mittels einer schriftlichen Förderzusage bzw. -absage über das Abstimmungsergebnis und führt darin auch die Begründung des Gremiums an.

Kooperation

(2) Bei positivem Abstimmungsergebnis übernimmt der Sanierungsträger die inhaltliche und organisatorische Abwicklung des Förderantrages.

3) Nach Erteilung der entsprechenden Bewilligung kooperiert der Sanierungsträger mit den Antragstellenden über den gesamten Zeitraum der Projektrealisierung konstruktiv. Insbesondere ist hier auf die sachgerechte Verwendung der bereitgestellten Mittel sowie die Erwähnung des Verfügungsfonds sowie des „Netzwerk Altstadt“ in der Außendarstellung zu achten.

(4) Auf Wunsch des bzw. der Antragsteller:in und in Abstimmung mit dem Vergabegremium kann den Projektverantwortlichen ein Pate bzw. eine Patin gestellt werden. Diese Person übernimmt dann die oben genannte, inhaltliche Betreuung der Antragstellenden bzw. des Projektes.

Nachweis verwendeter Mittel

(5) Nach Projektabschluss rechnen die Antragsteller:innen die verwendeten finanziellen Mittel mit dem Sanierungsträger als Fondsverwalter ab. Die Verantwortung für die Einhaltung inhaltlicher und zeitlicher Rahmen sowie der finanziellen Budgets obliegt hierbei den Antragstellenden. Diese fertigen nach Abschluss eine entsprechende Dokumentation als Anlage zur Abrechnung der

Mittel. Der Verwendungsnachweis des Antragstellenden ist zwingend im Original zu unterschreiben.

§8 Schlussbestimmungen

Regelung zum Verfügungsfonds „Lebendige Zentren“

(1) Die Regelung zum Verfügungsfonds „Lebendige Zentren“ ist Teil dieser Geschäftsordnung. Sie bildet das inhaltliche Fundament für die Arbeit des „Netzwerk Altstadt“ und stellt die Handlungsgrundlage des Gremiums für dessen Entscheidungen dar.

Salvatorische Klausel

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon unberührt.

Inkrafttreten

(3) Diese Geschäftsordnung tritt mit der konstituierenden Sitzung des „Netzwerk Altstadt“ in Kraft.

Wismar, 06.05.2022