

Selbst

hilfe bremerhavener topf e.V.

- Informations- Kontakt- und Unterstützungsstelle

Aufgaben der Kontaktstelle

(entsprechend der „Richtlinie zur Förderung der Selbsthilfe“ des Magistrats der Stadt Bremerhaven vom 27.08.2014)

Planung, Durchführung und Abrechnung von zuwendungsgeförderten Projekten

Die nachfolgende Darstellung ist eine schematische Darstellung der Abläufe zur Erstellung, Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Zuwendungen des Magistrats der Stadt Bremerhaven im Bereich der Selbsthilfe. Die Richtlinie regelt auch das Berichtswesen über die durchgeführten Projekte der Selbsthilfeorganisationen und der Kontaktstelle „Selbsthilfe Bremerhavener Topf e.V.“. Auch diese Anforderung ist in dem Verfahrensablauf dargestellt.

Die Haushaltsposition „Förderung der Selbsthilfe“ beim Magistrat der Stadt Bremerhaven

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt den Haushalt des jeweiligen Jahres und damit auch die für die Förderung der Selbsthilfe zur Verfügung stehenden Mittel.

Die Aufgaben der Kontaktstelle bei der Vergabe dieser Mittel.

Die Kontaktstelle

- informiert die Mitgliedsorganisationen über die Gremien des Vereins zu den zur Verfügung stehenden Mitteln.

Sie stellt den Mitgliedsorganisationen die offiziellen, mit dem Amt 53 abgestimmten Formulare für die Zuwendungsanträge zur Verfügung. Dies geschieht zur Zeit noch in Papierform.

- berät die SHG bei der Planung und Kalkulation von Projekten. Nutzen Sie diese Möglichkeit!

Der ausgefüllte Antrag geht dann an die Kontaktstelle. Beachten Sie dabei unbedingt die Ausschlussfristen! Die Kontaktstelle sammelt alle Anträge und erstellt einen, den Anforderungen des Zuwendungsgebers entsprechenden Gesamtantrag. Die interne Verteilung der Mittel wird vom vereinsinternen **Vergabeausschuss** beschlossen. Die Prüfung der Anträge der SHGs durch den Vergabeausschuss erfolgt bezogen auf die Kalkulation und die geplanten Projekte. Das Ergebnis wird dem Amt 53 zur weiteren Prüfung und zur Entscheidung über die einzelnen Zuwendungen zugeschickt.

- berät die SHGs bei der Durchführung der Projekte und bei der Bewirtschaftung der Mittel.

Insbesondere ist die Kontaktstelle verpflichtet, bei der Feststellung von Steuerungsbedarf die SHG bei der Entwicklung und Festlegung von Steuerungsmaßnahmen zu beraten. Dieser Fall tritt ein, wenn die im Projektantrag zugesagten Aktivitäten und die Bewirtschaftung der Mittel nicht wie vorgesehen durchgeführt werden können.

Die Kontaktstelle ist in diesen Fällen auch Ansprechpartner für das Amt 53.

- unterstützt die SHGs bei der Abrechnung der Mittel, bei der Erstellung des Sachberichtes und bei der Sammlung von aussagefähigen Sachnachweisen.

- erstellt aus allen Abrechnungen und Sachberichten einen Jahresbericht.

Der Jahresbericht wird in der Mitgliederversammlung vorgestellt.

- stellt den Gesamtbericht dem Gesundheitsausschuss vor.

Dazu gehören auch die persönliche Vorstellung von zwei oder drei SHGs und ihrer Arbeit bezogen auf das Berichtsjahr.

Bremerhaven im April 2015