

Geschäftsordnung für den Quartiersrat „Reuterquartier“

In der Fassung vom 9.12.2003, geändert durch Beschluss in der Quartiersrates Nr. 8 vom 4.12.2006, durch Beschluss in der Sitzung des Quartiersrates Nr. 1 vom 22.1.2007, durch Beschluss in der Quartiersratssitzung Nr. 7 vom 29.6.2010 und zuletzt durch Vorgabe der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, vertreten durch Frau Nothdorf, in der Sitzung des Quartiersrates vom 04.10.2010.

Präambel

Bewohner/innen und lokale Akteure aus dem Reuterquartier bilden in dem durch die Förderschwerpunkte der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung festgelegten Quartiers im Programm „Soziale Stadt“ für die Dauer der Durchführung des Programms einen Quartiersrat. Der Quartiersrat soll den Bewohner/innen und lokalen Akteuren im Wohngebiet die Möglichkeit eröffnen, ihren Stadtteil mit zu gestalten und zu entwickeln. Der Quartiersrat hat die Aufgabe Anregungen, Bedenken der Bewohner/innen und lokalen Akteure aus dem Reuterquartier aufzunehmen und sie in die konzeptionelle Debatte und die operativen Planungen im Reuterquartier einzubringen. Damit wird eine Beteiligung von Bewohner/innen und lokalen Akteuren an den kommunalpolitischen Entscheidungsprozessen ermöglicht. Die Form des Quartiersrates erlaubt das entstandene bürgerschaftliche Engagement im Reuterquartier fortzusetzen und auf eine breitere Basis zu stellen.

§ 1

Arbeitsstruktur des Quartiersrates

Die Gremien des Quartiersrates sind das Quartiersratsplenum, die Arbeitsgruppen und der SprecherInnenrat.

§ 2

Aufgaben

- (1) Der Quartiersrat ist ein Gremium der Bewohner/innenbeteiligung in den vom Berliner Senat jeweils festgelegten Gebieten der Sozialen Stadt.
- (2) Er wirkt an der Erarbeitung eines Quartiersentwicklungskonzeptes in allen Handlungsfeldern mit und arbeitet dazu intensiv mit dem Quartiersmanagement zusammen.

- (3) Er soll bei Beratungen; Planungen und Entscheidungen im Rahmen der Umsetzung der Mittel aus dem Programm „Soziale Stadt“ so informiert werden, dass seine Empfehlungen aufgenommen werden können.
- (4) Der Quartiersrat kann seinerseits aktiv werden und Vorschläge für Planungen und Umsetzungen von Maßnahmen im Quartiersgebiet machen.
- (5) Er arbeitet mit Arbeitsgruppen und Initiativen insbesondere der Steuerungsrunde des Quartiersmanagements zusammen.
- (6) Der Quartiersrat soll die gegenseitige Unterstützung und Beratung, den Erfahrungsaustausch und die Meinungsbildung aller Betroffenen im Reuterquartier fördern und bündeln.
- (7) Insbesondere soll er darauf hinwirken, dass die Bewohner/innen und lokalen Akteure möglichst intensiv ihre Interessen in die Gestaltung des Stadtteils einbringen.
- (8) Er soll die Bewohner/innen zur aktiven Mitarbeit in den Arbeitsgruppen des Quartiersrates anregen.
- (9) Er kann die Bewohner/innen, die ihre eigenen Interessen vertreten und eigene Initiativen im Stadtteil bilden, durch Empfehlung gegenüber Dritten unterstützen.
- (10) Der Quartiersrat informiert die entsprechenden Verwaltungen auf Bezirks- und Landesebene über die Ergebnisse seiner Diskussion und die beschlossenen Empfehlungen.
- (11) Benannte Vertreter aus dem Quartiersrat vertreten die Beschlüsse und Empfehlungen des Plenums in der Öffentlichkeit. Sie haben den Quartiersrat über die in der Öffentlichkeit im Namen des Quartiersrates getätigten Äußerungen und Schritte spätestens im jeweils nächsten Plenum zu informieren.
- (12) Der Quartiersrat kann Vertreterinnen und Vertreter aus Bezirk und Senat, sowie Fachleute zu seinen Sitzungen und Arbeitsgruppen einladen.
- (13) Nach der Vorprüfung der Förderfähigkeit durch die Steuerungsrunde entscheidet der Quartiersrat auf der Grundlage vorliegender Projektideen oder Projektanträge über den Einsatz der bereitgestellten Fördermittel. Er entscheidet über die Förderungswürdigkeit im Sinne der Notwendigkeit und Eignung des Projektes. Zu dem konkreten, mehrstufigen Vorgehen bei der Entscheidungsfindung im Zusammenwirken aller Beteiligten: (siehe Verfahrensgrundsätze für die Quartiersfonds II und III in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung).
- (14) Die geltenden und vertraglich mit den Vorort-Teams 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). 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.

§ 3

Zusammensetzung des Quartiersrates

Die Mitglieder des Quartiersrates werden aus engagierten Bewohner/innen und lokalen Akteuren gebildet. Der Quartiersrat strebt an darüber hinaus weitere Bewohner/innen und lokale Akteure für die Mitarbeit im Quartiersrat und seinen Arbeitsgruppen zu gewinnen mit dem Ziel eine möglichst repräsentative und kompetente Vertretung unter Berücksichtigung der kulturellen Vielfalt im Quartiers und beider Geschlechter zu erreichen.

§ 4

Einladung

Die Quartiersratsmitglieder werden schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung spätestens eine Woche vor der Sitzung eingeladen.

§ 5

Quartiersratsplenum

- (1) Die Sitzungen des Quartiersrates sind öffentlich. Der Quartiersrat wird in der Regel viermal jährlich und bei Bedarf einberufen. Die Leitung der Sitzung obliegt einer Vertreterin bzw. einem Vertreter des SprecherInnenrates.
- (2) Stellungnahmen und Beschlüsse des Quartiersrates drücken ausschließlich dessen Empfehlungen an das Quartiersmanagement, den Bezirk und den Senat aus.
- (3) Der Quartiersrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens elf stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Stimmberechtigt ist, wer in den letzten beiden Sitzungen mindestens einmal anwesend war und in der aktuellen Sitzung anwesend ist. Wer

zweimal hintereinander nicht anwesend war, ist somit nicht mehr abstimmungsberechtigt. Entschuldigungen erhalten nicht die Stimmberechtigung und sind daher nicht mehr notwendig. Stimmenthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Ein Projektantrag / eine Projektidee findet die Unterstützung des Quartiersrates, wenn mehr als zwei Drittel der abgegebenen Stimmen das Projekt befürwortet.

- (4) In den Fällen, in denen der Quartiersrat die Projektauswahl im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben - trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist - nicht fristgerecht durchführen kann, ist es erforderlich, dass die entsprechende Entscheidungshoheit vom Quartiersrat an die Steuerungsrunde übergeht, um das Verfallen bereitgestellter Mittel zu vermeiden.
- (5) Pro Verein / Initiative / Träger ist nur noch ein (1) Abstimmungsberechtigter erlaubt; ein (1) fester Vertreter ist möglich und muss im Voraus namentlich benannt werden.
- (6) Bei anderen Abstimmungen beschließt der Quartiersrat bei gegebener Beschlussfähigkeit grundsätzlich mit einfacher Mehrheit.
- (7) Der Quartiersrat wählt aus seiner Mitte den SprecherInnenrat für die Dauer von einem Jahr. Wiederwahl ist möglich.
- (8) 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 jeweilige Quartiersrat im Einvernehmen mit der Steuerungsrunde. Ein Projektantrag eines Quartiersratsmitgliedes sollte keinen oder nur einen geringen Honorarkostenanteil haben.

§ 6

Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

Ist ein Mitglied des Quartiersrates oder sein/e Vertreter/in selbst an der Projektantragstellung oder an der Entwicklung eines zur Abstimmung stehenden Projektes wirtschaftlich beteiligt, oder mit dem entsprechenden Projektträger verbunden (z.B. Vereinsmitglied), so nimmt dieses Mitglied nicht an der Beratung und an der Abstimmung zu diesem Thema teil. Dies gilt auch für Mitglieder, die von diesem Projektträger wirtschaftlich abhängig sind. Diese Verbundenheit legen sie gegenüber den übrigen QR-Mitgliedern eigenverantwortlich offen. Bei Zweifeln über den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung entscheidet der QR ohne Mitwirkung des Betroffenen.

§ 7

Arbeitsgruppen

- (1) Der Quartiersrat soll zur Vorbereitung seiner Sitzungen und zur effizienten Gestaltung seiner Beteiligungsaufgaben Arbeitsgruppen einrichten. Er orientiert sich dabei in der Regel an den vom Quartiersmanagement definierten Handlungsfeldern. In den Arbeitsgruppen sollen Bewohner/innen und Akteure des Stadtteils mitarbeiten.
- (2) Sofern Arbeitsgruppen eingerichtet werden, ist für diese eine Vertreterin bzw. ein Vertreter zu benennen.
- (3) Die Vertreterin bzw. der Vertreter muss Mitglied des Quartiersrates sein und soll mit dem SprecherInnenrat zusammenarbeiten.
- (4) Die Arbeitsgruppe ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Stimmberechtigt ist, wer in den letzten beiden Sitzungen mindestens einmal anwesend war und in der aktuellen Sitzung anwesend ist. Wer zweimal hintereinander nicht anwesend war, ist somit nicht mehr abstimmungsberechtigt. Entschuldigungen erhalten nicht die Stimmberechtigung und sind daher nicht mehr notwendig. Stimmenthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Ein Projektantrag / eine Projektidee findet die Unterstützung der Arbeitsgruppe, wenn zwei Drittel der abgegebenen Stimmen das Projekt befürwortet.
- (5) Ist ein Mitglied der Arbeitsgruppe oder sein/e Vertreter/in selbst an der Projektantragstellung oder an der Entwicklung eines zur Abstimmung stehenden Projektes wirtschaftlich beteiligt, oder mit dem entsprechenden Projektträger verbunden (z.B. Vereinsmitglied), so nimmt dieses Mitglied nicht an der Beratung und an der Abstimmung zu diesem Thema teil. Dies gilt auch für Mitglieder, die von diesem Projektträger wirtschaftlich abhängig sind. Diese Verbundenheit legen sie gegenüber den übrigen AG-Mitgliedern eigenverantwortlich offen. Bei Zweifeln über den Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung entscheidet die Arbeitsgruppe ohne Mitwirkung des Betroffenen.

§ 8

SprecherInnenrat

- (1) Der SprecherInnenrat führt die Geschäfte des Quartiersrates.
- (2) Er besteht aus mindestens drei und aus maximal 7 Mitgliedern. Für den Fall, dass kein SprecherInnenrat zustande kommt, wird durch den Quartiersrat eine Einzelfallregelung getroffen.

- (3) Er koordiniert die Zusammenarbeit und Arbeitsweise des Quartiersrat mit dem Quartiersmanagement.
- (4) Er trifft sich einmal monatlich und bei Bedarf.

§ 9

Geschäftsordnung

- (1) Die Arbeitsgruppen und der SprecherInnenrat sollen ihre Arbeit in Anlehnung an die Geschäftsordnung des Quartiersrates organisieren.
- (2) Jedes Mitglied des Quartiersrates kann die Änderung der Geschäftsordnung beantragen. Der Antrag soll schriftlich gestellt werden, einen Formulierungsvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (3) Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zweidrittel-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Über Änderungen der Geschäftsordnung kann im Quartiersrates nur abgestimmt werden, wenn auf diesen Tagesordnungspunkt bereits mindestens drei Wochen davor im Plenum hingewiesen wurde und sowohl der bisherige als auch der vorgesehene neue Text mitgeteilt worden waren.

§ 10

Auslegung und Abweichung

Soweit diese Geschäftsordnung keine besonderen Bestimmungen trifft, führt der SprecherInnenrat die Geschäfte des Quartiersrates nach pflichtgemäßem Ermessen.

Berlin, den 04.10.2010

Anlage zur Geschäftsordnung des Quartiersrates Reuterplatz

Förderverfahren *Zukunftsinitiative Stadtteil* (ZIS) (Programmjahr 2010 ff.)

Verfahrensgrundsätze QF II Programm Soziale Stadt

Verfahrensgrundsätze Quartiersfonds II		Zuständig¹
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	QM-Team PSS

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

	erfolgt seitens Bezirk bzw. SenStadt.	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 bzw. SenStadt erteilt.	Bezirk/ 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	QM Team Bezirk/ SenStadt

	Projektunterlagen zu den Inhalten einschl. wirtschaftliche Prüfung durch das QM-Team ggf. unter Einbeziehung der Fachämter.	
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

Förderverfahren *Zukunftsinitiative Stadtteil* (ZIS) (Programmjahr 2010 ff.)

Berliner Kohäsionsfondsmodell – **Verfahrensgrundsätze QF III Programm Soziale Stadt**

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	Übertragung der Mittel mittels Verfahrensvorgabe an die Bezirke zur Bewilligung bzw.	SenStadt

² Die Zuständigkeit „Bezirk/SenStadt“ ergibt sich daraus, ob ein Kooperationsvertrag mit dem Bezirk besteht.

Kooperationsverträgen mit den Bezirken)	Abschluss Leistungsvertrag an die Fördernehmer.	
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	Erteilung 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/ SenStadt
	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

C	Verfahrensablauf	
Ideen-	Ideen/Bedarfsermittlung/Projekte von Bewohnerinnen und Bewohnern, Akteuren sowie	QM-Team

Bedarfsermittlung	Verwaltung Organisation und Abgabe beim QM-Team Aufbereitung durch das 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