



Lübecker Integrationsfonds

Richtlinie zur Förderung von
Projekten für Integration
und Teilhabe in der
Hansestadt Lübeck

Informationen finden Sie unter: www.luebeck.de/integration

Hansestadt Lübeck
Wirtschaft und Soziales
Stabsstelle Migration und Ehrenamt
Kronsforder Allee 2-6 | 23560 Lübeck
(0451) 115
integration@luebeck.de
www.luebeck.de

Inhalt

1. Ziel der Förderung	S. 3
2. Förderschwerpunkte	S. 4
3. Zielgruppen	S. 4
4. Förderkriterien	S. 5
5. Formale Anforderungen	S. 6
6. Antragsverfahren	S. 7
7. Vergabeverfahren	S. 8
8. Rechtsanspruch	S. 9
9. Inkrafttreten und Außerkrafttreten	S. 10
10. Kontakt und Rückfragen	S. 10

1. Ziel der Förderung

Die Bürgerschaft hat am 27. November 2014 den interfraktionellen Antrag der Fraktionen Bündnis 90/Die Grünen, SPD und BM Bruno Böhm zur Einrichtung eines ‚Lübecker Integrationsfonds‘ einstimmig angenommen.

Der Verwendungszweck des ‚Integrationsfonds‘ dient der Umsetzung des aktuellen ‚Lübecker Integrationskonzeptes‘.

Das ‚Kommunale Integrationskonzept‘ zielt darauf ab, eine chancengerechte und gleichberechtigte Teilhabe der Menschen mit Flucht- und Migrationshintergrund an den zentralen Ressourcen der Aufnahmegerüesellschaft, wie Bildung, Zugang zum Arbeitsmarkt, Gesundheitswesen, Wohnen oder kulturelles, soziales und politisches Leben, zu ermöglichen.

Die zentrale Strategie des Integrationskonzeptes, um strukturelle Diskriminierung abzubauen und eine uneingeschränkte Teilhabe an allen gesellschaftlich relevanten Lebensbereichen zu ermöglichen, ist die interkulturelle Öffnung der Verwaltung.

Auch bei zukünftigen Fortschreibungen des Integrationskonzeptes sollen alle Handlungsansätze darauf ausgerichtet sein, allen in der Hansestadt Lübeck lebenden Menschen eine gleiche Teilhabe in den Kernbereichen der Gesellschaft einzuräumen.

Lübeck ist eine traditionell weltoffene Stadt und verfolgt mit dem Integrationskonzept das Ziel, die Kultur der Offenheit und Toleranz zu pflegen, um damit Ausgrenzung und Diskriminierung ausdrücklich entgegen zu wirken.

Die aus dem Integrationsfonds geförderten Projekte sollen dieses Ziel unterstützen und befördern. Hierbei bietet der Fonds durch finanzielle Unterstützung die Möglichkeit gute Ideen und Vorhaben zu realisieren.

2. Förderschwerpunkte

Die Projektvorhaben müssen sich auf die Handlungsfelder mit den entsprechenden Leitzielen des aktuellen Integrationskonzeptes beziehen. Ein Projekt kann auch mehrere Handlungsfelder und Leitziele umfassen.

Die Handlungsfelder und Leitziele sind Bestandteil des Integrationskonzeptes. Das Integrationskonzept wird mit den Antragsunterlagen zum ‚Lübecker Integrationsfonds‘ ausgehändigt. Die Unterlagen sind in der ‚Stabstelle Integration‘, siehe Punkt 10. Kontakt und Rückfragen, erhältlich.

Zusätzlich kann die fachkundige ‚Steuerungsgruppe Integration‘, jährlich Schwerpunkte der Förderung setzen.

3. Zielgruppen

Die geplanten Projektvorhaben richten sich an Menschen mit Flucht- und Migrationshintergrund sowie an die einheimische Bevölkerung.

Die Projekte sollten mehrere Zielgruppen gleichermaßen ansprechen, um zu einem Austausch und einem Dialog und wechselseitigem Lernen beizutragen.

Möglichst sollten die Projekte Rahmenbedingungen schaffen, die Teilhabe unabhängig von individuellen körperlichen Fähigkeiten, Herkunft, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Sprache oder Alter ermöglichen.

4. Förderkriterien

Nachfolgend aufgeführte Förderkriterien sollen für die Bewertung des Projektes erfüllt sein:

- **A) Bedarf**

Der Bedarf für das Projektvorhaben muss nachvollziehbar beschrieben sein und einen Handlungsbedarf neben bereits vorhandenen Angeboten aufzeigen.

- **B) Projektziel**

Das Projektziel ist einem oder mehreren Förderschwerpunkten zugeordnet. Es wird beschrieben, wie die Zielerreichung gemessen werden soll. Hierzu sollen Indikatoren entwickelt werden.

- **C) Zielgruppe und Zugang zu der Zielgruppe**

Eine oder mehrere Zielgruppen sind benannt. Es wird angegeben, wie viele Personen durch das Projektvorhaben erreicht werden sollen

Die Akquise der Zielgruppe und der Zugang zu der Zielgruppe sind nachvollziehbar beschrieben.

- **D) Maßnahmen zur Zielerreichung**

Die Maßnahmen zur Zielerreichung orientieren sich an dem Projektziel und an dem Bedarf der Zielgruppe.

- **E) Arbeitsplan, Zeitplan, Finanzplan**

Die einzelnen Arbeitsschritte sollten in dem angegebenen Zeitplan für das Projekt realistisch dargestellt sein. Alle für die Zielerreichung notwendigen Finanzmittel sind in dem Finanzplan dargestellt und nachvollziehbar berechnet. Die Finanzmittel sind wirtschaftlich und sparsam zu planen.

- **F) Öffentlichkeitsarbeit**

Die Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, um das Projekt bekannt zu machen oder die Zielgruppe anzuwerben, sind beschrieben.

- **G) Erfahrungen im Themengebiet und erforderliche Ressourcen**

Die fachlichen Kompetenzen für das gewählte Themengebiet und die dazu erforderlichen personellen und ggf. räumlichen Ressourcen werden nachvollziehbar dargestellt.

- **H) Vernetzung**

Die Vernetzung mit Akteur:innen, Institutionen, Vereinen, Verbänden im selben Themengebiet werden beschrieben.

- **I) Hilfe zur Selbsthilfe, Empowerment**

Es wird dargestellt, wie die Projektteilnehmer:innen in die Lage versetzt werden, ihre eigenen Ressourcen zu entwickeln und auszubauen, um die eigenen Interessen selbstständig vertreten zu können.

- **J) Gender-Mainstreaming**

Die Maßnahme ist gendersensibel geplant und berücksichtigt ggf. unterschiedliche Erfahrungen, Anliegen, Teilhabekräfte von Mädchen/Frauen und Jungen/Männern. Auf eine angemessene Beteiligung der Geschlechter wird geachtet.

- **K) Interkulturelle Öffnung**

Antragsteller:innen (z.B. Einzelpersonen, Vereine, Verbände, Initiativen) stellen dar, dass sie Maßnahmen ergreifen, bzw. in der Lage sind, auf die kulturelle Vielfalt der Gesellschaft angemessen zu reagieren.

5. Formale Anforderungen

Nachfolgend aufgeführte formale Anforderungen müssen durch das Projektvorhaben erfüllt werden:

- **A) Antragsberechtigt**

Antragsteller:innen können Träger und Organisationen sein, (z.B. Vereine, Stiftungen, Initiativen) sowie natürliche Personen. Die Hansestadt Lübeck selbst ist nicht antragsberechtigt.

- **B) Projektzeitraum**

Der Durchführungszeitraum beträgt in der Regel ein Jahr. Es können aber auch mehrjährige Projekte gefördert werden. Den Projektstart definiert die/der Antragsteller:in.

- **C) Förderhöhe**

Die Höhe der Zuwendung richtet sich nach der Finanzplanung des Projektantrages, sollte aber jährlich 10.000,-- € nicht überschreiten. Die „Steuerungsgruppe Integration“ empfiehlt die Teil- oder Vollfinanzierung des Projektantrages.

- **D) Fördergebiet**

Das Projekt muss innerhalb der Stadtgrenzen Lübecks umgesetzt werden.

- **E) Gemeinwohlorientiert**

Es werden nur Projekte gefördert, die nicht mit Gewinnstreben verbunden sind.

- **F) Verbot der Doppelförderung**

Es werden keine Projekte gefördert, die bereits bestehende und öffentlich umgesetzte oder finanzierte Angebote oder Maßnahmen ersetzen würden.

- **G) Keine institutionelle und keine rückwirkende Förderung**

Die Mittel werden nur zur Deckung von Ausgaben der Mittelempfänger für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung) gewährt. Eine institutionelle Förderung der Mittelempfänger ist ausgeschlossen.

- **H) Bewerbungsfrist**

Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn sie innerhalb der Bewerbungsfrist gestellt werden. Die Bewerbungsfrist wird jedes Jahr öffentlich angekündigt oder kann in der Stabsstelle Migration und Ehrenamt, siehe Punkt 10. Kontakt und Rückfragen, erfragt werden.

- **I) Öffentlichkeitsarbeit**

Bei der Erstellung von Medien zur Publizität (Internet, Broschüren, Faltblätter, Präsentationen, Plakaten und Ähnliches) ist auf die Förderung durch die Hansestadt Lübeck hinzuweisen und das offizielle Logo der Hansestadt zu verwenden. Die Vorlagen für die zu verwendenden Logos werden von der Hansestadt Lübeck als Muster zur Verfügung gestellt.

6. Antragsverfahren

Es ist ein schriftlicher Antrag mit Finanzierungsplan für das Projektvorhaben bei der ‚Stabsstelle Integration‘ einzureichen. Die Vordrucke hierzu sind bei der ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ zu erhalten.

Der Antrag mit dem Finanzierungsplan muss unterschrieben per Post und per E-Mail bis zum veröffentlichten Einsendeschluss an nachfolgende Post- und E-Mailadresse eingereicht werden:

Postadresse:

Hansestadt Lübeck
Fachbereich 2 Wirtschaft und Soziales
Stabsstelle Migration und Ehrenamt
Kronsforder Allee 2-6

23560 Lübeck

E-Mail:

integration@luebeck.de

Betreff: ‚Lübecker Integrationsfonds‘

Es handelt sich hierbei um eine Ausschlussfrist, d.h. Bewerbungen, die mit einem Poststempel späteren Datums, als der veröffentlichte Einsendeschluss, eingehen, können nicht berücksichtigt werden!

Der Antrag wird in einem ersten Schritt durch die ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ auf die grundsätzliche Förderfähigkeit geprüft, d.h. Förderkriterien und formale Anforderungen müssen erfüllt sein. Eine Nichterfüllung führt zum Ausschluss.

Die vorgeprüften, nicht ausgeschlossenen Anträge, werden zusammengefasst an die Teilnehmer:innen der ‚Steuerungsgruppe Integration‘ weiter geleitet. Die ‚Steuerungsgruppe Integration‘ kann Einsicht in die kompletten Antragsunterlagen nehmen.

Die ‚Steuerungsgruppe Integration‘ setzt sich zusammen aus:

jeweils einer/einem Delegierten aller in der Bürgerschaft vertretenen Fraktionen,

- fünf Mitgliedern des Forums für Migrant:innen,
- einem Mitglied des sog. ‚Arbeitskreises Migration‘,
- einem Mitglied der Migrationsfachdienste und einem
- stimmberechtigtem Mitglied der Verwaltung.

In einem zweiten Schritt ist die ‚Steuerungsgruppe Integration‘ bei der Mittelvergabe zu beteiligen.

7. Vergabeverfahren

Die ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ beraumt für die ‚Steuerungsgruppe Integration‘ einen Termin für das Vergabeverfahren an. In dieser Sitzung werden die Projekte von der ‚Stabsstelle Integration‘ im Profil dargestellt.

Im Anschluss daran voten die Mitglieder der ‚Steuerungsgruppe Integration‘ nach einem zuvor festgelegten Punkteverfahren für die Projekte. Die gevoteten Projekte erscheinen in einer Rankingliste.

Die Rankingliste der ‚Steuerungsgruppe Integration‘ gilt lt. Bürgerschaftsbeschluss zum ‚Lübecker Integrationsfonds‘ als eine Empfehlung, die endgültige Förderentscheidung trifft auf Grundlage dieser Empfehlung die Verwaltung der Hansestadt Lübeck. Die Fördermittel werden entweder als Teil- oder Vollfinanzierung vergeben bis das Volumen des Integrationsfonds ausgeschöpft ist.

Die/der Antragsteller:in erhält von der Hansestadt Lübeck einen schriftlichen Zuwendungsbescheid, der im Rahmen des Finanzierungsplanes die Höhe der geplanten Gesamtauszahlungen und der Fördermittel enthält, weiterhin werden im Zuwendungsbescheid der Förderzweck, der Bewilligungszeitraum sowie der Rückforderungsvorbehalt bei nicht dem Antrag entsprechender Mittelverwendung und die Verpflichtung auf einen zu erstellenden Verwendungs nachweis sowie Sachbericht genannt.

Die/der Antragsteller:in wird im Rahmen des schriftlichen Zuwendungsbescheides verpflichtet, die Hansestadt Lübeck über Abweichungen bei der Projektumsetzung oder den Abbruch des Projektes zu informieren, damit ggfs. ein anderes gevoetetes Projekt der Rankingliste nachrücken kann.

Die zugesagten Fördermittel müssen von der/dem Antragsteller:in abgerufen werden, sobald zu begleichende Rechnungen innerhalb von drei Monaten erwartet werden. In dem Fördermittelabruf müssen der Projekttitel, der Bewilligungszeitraum, die Fördersumme, die Angabe einer Kontoverbindung und eine Unterschrift enthalten sein.

Der Verwendungsnachweis enthält eine zahlenmäßige Aufstellung über die bezahlten Rechnungen, die dem Verwendungsnachweis beizufügen sind sowie einen Sachbericht. Dieser ist spätestens drei Monate nach Beendigung des Projektes an die ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ zu senden.

Sind die nachgewiesenen Auszahlungen geringer als die mit der Förderzusage anerkannten geplanten Auszahlungen, reduziert sich der Förderbetrag entsprechend, d.h. bei einer Überzahlung besteht die Verpflichtung, diesen Betrag an die Hansestadt Lübeck zurück zu überweisen.

Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendung bei Überschreitung der veranschlagten Auszahlungen ist ausgeschlossen.

Die ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ kann während der Projektlaufzeit Projektbesuche durchführen, um sich ein Bild von der laufenden Arbeit vor Ort zu verschaffen.

Zum Abschluss der jeweiligen Förderperiode erstellt die ‚Stabsstelle Migration und Ehrenamt‘ eine Dokumentation der in dieser Förderperiode geförderten Projekte. Die/der Projektnehmer:in verpflichtet sich, der Stabsstelle Integration hierfür entsprechendes Foto- und Textmaterial zur Verfügung zu stellen.

Nicht geförderte Projektanträge erhalten eine schriftliche Mitteilung über die Ablehnung.

8. Rechtsanspruch

Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Mittel aus dem ‚Integrationsfonds‘ besteht nicht. Die zur Verfügung gestellten Mittel sind freiwillige Leistungen der Hansestadt Lübeck. Eine Förderung aus dem ‚Integrationsfonds‘ erfolgt, wenn entsprechend Punkt 7 der Förderrichtlinie eine ausdrückliche Förderzusage in Form eines Zuwendungsbescheides, nach Antragstellung von der Hansestadt Lübeck ausgesprochen wird. Diese offizielle Förderzusage steht unter dem Vorbehalt, dass sie nur Gültigkeit hat, wenn auch tatsächlich entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

9. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt in Abstimmung mit der 'Steuerungsgruppe Integration' am 08.03.2022 in Kraft und ersetzt die bisherige Richtlinie. Sie tritt außer Kraft, wenn die Bürgerschaft eine weitere Mittelbereitstellung für diesen Zweck nicht mehr genehmigt.

10. Kontakt und Rückfragen:

Daniela Rummert, Leitung

Zi.: 6.170, Haus Trave

Tel./Fax: 122 - 4521 / - 951 4521

E-Mail: daniela.rummert@luebeck.de

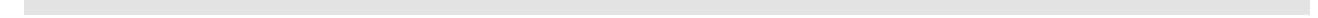
Jessica Kettner

Zi.: 6.169, Haus Trave

Tel./Fax: 122 - 12 16 / - 951 12 16

E-Mail: jessica.kettner@luebeck.de

Im Auftrag



Hansestadt LÜBECK ■

Hansestadt Lübeck
Wirtschaft und Soziales
Stabsstelle Migration und Ehrenamt
Kronsforder Allee 2-6 | 23560 Lübeck
(0451) 115
integration@luebeck.de
www.luebeck.de

