


Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wohnen, Stadtentwicklung
und Bauwesen

Zukunftsfähige 
Innenstädte und Zentren

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Stadt Reichenbach im Vogtland



Bundesprogramm: Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren
Projekt: Kinder-(Kauf)-Haus
Zeichen: FWD3 – 10.08.93-22.209

Richtlinie Verfügungsfonds (FG 1.4)

Stand: 09.02.2024

Inhaltsverzeichnis

I. Grundsatz und Geltungsbereich.....	3
II. Aufgabe und Ziele des Verfügungsfonds	3
III. Aufbau, Finanzierung und Verwaltung des Verfügungsfonds	4
IV. Zuwendungsvoraussetzungen	5
V. Antragsberechtigung, Antragsstellung	5
VI. Antragsbewertung, Antragsbewilligung	6
VII. Entscheidungskriterien.....	7
VIII. Ausschlusskriterien	7
IX. Mittelauszahlung	7
X. Verwendungsnachweis	8
XI. Veröffentlichung	8
XII. Inkrafttreten.....	9

Richtlinie der Stadt Reichenbach im Vogtland zur Förderung aus dem Verfügungsfonds für das Programmgebiet Kinder-(Kauf)-Haus im Bundesprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“

I. Grundsatz und Geltungsbereich

1. Mit der Aufnahme des Programmgebietes „Kinder-(Kauf)-Haus“ in das Bundesprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ (ZIZ) im Jahr 2022 soll die Innenstadt von Reichenbach im Vogtland (nachfolgend: Stadt) nachhaltig aufgewertet und belebt werden. Neben der Förderung von öffentlichen und privaten Gestaltungsmaßnahmen, Veranstaltungen und Aktivitäten steht im Rahmen des Verfügungsfonds bis zum Ende der Programmlaufzeit auch ein Budget für kleinteiligere Maßnahmen zur Verfügung. Mit diesem Budget soll vor allem lokales Engagement von Einzelpersonen und Gruppen unterstützt werden. Der Verfügungsfonds ist vorrangig ein Instrument zur privat-öffentlichen Kooperation im Rahmen der Programmförderung, der eine aktive Einbindung der Bevölkerung und Beteiligten vor Ort in die Entwicklungsprozesse des Programmgebietes ermöglicht.
2. Diese Richtlinie regelt die Voraussetzungen, unter denen eine Weitergabe von Fördermitteln aus dem Förderprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ (ZIZ) zum Verfügungsfonds der Stadt Reichenbach im Vogtland an die Zuwendungsempfänger im Projektgebiet zulässig ist.
3. Geltungsbereich/Fördergebiet dieser Richtlinie ist die Innenstadt im Sinne des Projektes: „Kinder-(Kauf)-Haus“ im Bundesprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ (siehe Anlage 1 Fördergebiet).
4. Der Förderrichtlinie liegt Folgendes zugrunde (in der jeweils geltenden Fassung):
 - Projektauftrag des BBSR im Programm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ vom 22.07.2021 und die FAQs des BBSR „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“
 - Projektantrag der Stadt Reichenbach im Vogtland vom 13.09.2022
 - Zuwendungsbescheid des BBSR vom 17.10.2022
 - Änderungsantrag der Stadt Reichenbach im Vogtland vom 24.11.2023
 - Änderung des Zuwendungsbescheides des BBSR vom 12.12.2023
5. Die Bewilligung von Projektanträgen erfolgt nach Maßgabe dieser Förderrichtlinie, des Zuwendungsbescheid des Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung (BBSR) vom 17.10.2022 sowie der allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-GK) sowie der baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau). Die Anforderungen des EU-Beihilferechts sind im Einzelfall zu beachten. Eine beihilferechtskonforme Ausgestaltung der Förderung hat ggf. zu erfolgen.

II. Aufgabe und Ziele des Verfügungsfonds

1. Mit dem Verfügungsfonds sollen kleinteilige Maßnahmen für eine höhere Attraktivität der Innenstadt umgesetzt werden. Ziel ist es, auf experimenteller Ebene neue Möglichkeiten der innerstädtischen Belebung zu erproben.

2. Es werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:

- Aktivierung bürgerschaftlichen Engagements für die Innenstadt und Akquirierung von Finanzressourcen,
- Motivation zur eigenverantwortlichen Umsetzung von Maßnahmen und Aktivitäten,
- Zusammenarbeit von Privaten / Vereinen / Institutionen,
- Verknüpfung von kommunalen Vorhaben und bürgerschaftlichen Aktivitäten,
- Verstetigung des Arbeits- und Beteiligungsprozesses zur Förderung der Innenstadt.

III. Aufbau, Finanzierung und Verwaltung des Verfügungsfonds

1. Die Projektförderung aus Mitteln des Verfügungsfonds wird als nichtrückzahlbarer Zuschuss gewährt. Die Antragsteller haben selbst einen angemessenen Umfang an Eigenmitteln oder Drittmitteln zur Umsetzung der Maßnahme einzusetzen und per Eigenerklärung oder Erklärung Dritter zum Antrag und später auch mit Vorlage des Verwendungsnachweises nachzuweisen. Sachleistungen können in kleinerem Umfang ausnahmsweise als Eigen- oder Drittmittel anerkannt werden, wenn sie mit Rechnungen und Zahlungsbelegen belegt werden können. Eigen- oder Arbeitsleistungen können nicht als Eigen- oder Drittmittel anerkannt werden, weil sie die geplanten Ausgaben nicht mitfinanzieren können.
2. Der Verfügungsfonds setzt sich zu 50 % aus Drittmitteln von Privaten, Sponsoren, Eigentümern, Unternehmen (mit und ohne kommunaler Beteiligung) oder anderen öffentlichen Mitteln und 50 % aus Mittel des Bundes aus dem Programm ZIZ mit Kofinanzierung der Stadt zusammen (Fondsanteil ZIZ). Mittel der Städtebauförderung oder andere Fördermittel des Bundes dürfen nicht für diesen Verfügungsfonds eingesetzt werden.
3. Der maximale Umfang des Fondsanteils ZIZ im Projekt Kinder-(Kauf)-Haus beträgt 30.000,00 € bis zum Ende des Förderzeitraumes im August 2025. Die Bereitstellung der Fondsmittel steht unter dem Vorbehalt der Bereitstellung des Kofinanzierungsanteils der Stadt und von Drittmitteln.
4. Voraussetzung für die Auszahlung der Mittel aus dem Fondsanteil ZIZ ist der Nachweis der Bereitstellung der Drittmittel in derselben Höhe. Der Anteil der Drittmittel je Projekt kann dabei unterschiedlich sein, muss jedoch in Summe im Verfügungsfonds 50 % ergeben. Die Bereitstellung der Drittmittel oder Eigenmittel des Projektträgers auf Projektebene ist deshalb grundsätzlich erforderlich.
5. Fondsverwalter ist die Wirtschaftsförderung der Stadt Reichenbach im Vogtland als zuständige Stelle. Die Wirtschaftsförderung der Stadt Reichenbach im Vogtland bewilligt die Projekte nach Entscheidung durch das lokale Gremium. Sie verwaltet die Fondsmittel in separaten Buchungsstellen.
6. Der Fondsverwalter kann Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Organisation und Abrechnung des Verfügungsfonds stehen, an das von der Stadt beauftragte Stadtmanagement bzw. den Verfahrensträger übertragen.

IV. Zuwendungsvoraussetzungen

1. Förderfähig sind grundsätzlich investive, investitionsbegleitende und -vorbereitende sowie nichtinvestive Maßnahmen gemäß Anlage 2, die den Programmzielen entsprechen und einen nachhaltigen Beitrag zur Umsetzung des Aufnahmeantrages in das ZIZ-Programm leisten.
2. Die vorgesehenen Maßnahmen sind im Antrag mit einem plausiblen und nachvollziehbaren Kostenplan zu untersetzen. Die Vorsteuerabzugsberechtigung ist anzugeben.
3. Die Zuwendungen sind nachrangig gegenüber anderen öffentlichen Fördermöglichkeiten einzusetzen.
4. Eine Mehrfachförderung ist nicht möglich.
5. Die Zuwendung wird im Wege der Anteilsfinanzierung gewährt und beträgt 50 % der Gesamtkosten einer Maßnahme. Die Zuwendung soll mindestens 500 EUR und höchstens 5.000 EUR betragen. Die Bewertung der Maßnahmen obliegt dem Vergabegremium. Gemäß § 97 GWB sind alle öffentlichen Auftraggeber zur Durchführung eines Vergabeverfahrens verpflichtet. Wer ein öffentlicher Auftraggeber ist, wird in § 98 Nr. 1 GWB geregelt. Dies ist im Einzelfall zu prüfen.
6. Nicht aus dem Verfügungsfonds finanzierbar sind:
 - Maßnahmen, die nicht den Programm- oder gebietsbezogenen Zielen entsprechen,
 - i. d. R. Maßnahmen außerhalb des Fördergebietes,
 - Maßnahmen, die kommunale Pflichtaufgaben berühren,
 - wiederkehrende, im kommunalen Haushalt regelmäßig eingestellte freiwillige Leistungen der Stadt,
 - Maßnahmen, die eigentums-/mietrechtliche Verpflichtungen berühren,
 - Maßnahmen, die auf eine Vorteilsnahme einzelner Akteure angelegt sind,
 - Maßnahmen, Leistungen oder Güter, die bereits gefördert wurden (d. h. Ausschluss von Doppelförderung),
 - Kosten, die vor Erteilung eines Zuwendungsbescheides entstanden sind.
7. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendungen besteht nicht. Zuwendungen können nur im Rahmen der verfügbaren Fondsmittel gewährt werden.
8. Die geförderten Projekte müssen spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraumes der ZIZ-Gesamtmaßnahme am 31.08.2025 beendet werden.

V. Antragsberechtigung, Antragsstellung

1. Antragsberechtigt sind alle natürlichen und juristischen Personen, die jeweils durch geschäftsfähige Personen vertreten werden.
2. Antragsformulare sind in gedruckter und in elektronischer Form über die Wirtschaftsförderung erhältlich. Sie können von der Internetseite der Stadt <https://www.reichenbach-vogtland.de/wirtschaft/innenstadt/> heruntergeladen werden.

3. Die Anträge sind in schriftlicher Form und mit Unterschrift der vertretungsberechtigten Person mit dem Antragsformular an die Wirtschaftsförderung der Stadt zu richten.
4. Für die Einreichung der Anträge gelten der 28.02., 30.06. und der 31.10. eines jeden Jahres als Stichtage.

VI. Antragsbewertung, Antragsbewilligung

1. Die Wirtschaftsförderung berät die Antragsteller bei Bedarf, prüft die Anträge auf Vollständigkeit und Plausibilität und leitet sie mit dem Prüfergebnis als Entscheidungsgrundlage an das Vergabegremium weiter.
2. Über die Förderung von Maßnahmen einschließlich damit verbundener Bedingungen entscheidet das Vergabegremium (Anlage 3) in nicht öffentlicher Sitzung. Die Wirtschaftsförderung leitet als zuständige Stelle die Arbeit des Vergabegremiums.
3. Das Vergabegremium wird auf freiwilliger Basis gegründet. Es bildet einen Querschnitt der Interessen möglichst aller Akteursgruppen im Programmgebiet.
4. Anträge auf Förderung gelten mit einfacher Mehrheit der Abstimmenden als befürwortet. Bei Entscheidungen über Projekte, in die die Mitglieder des Gremiums einbezogen oder selbst Antragsteller sind, wird den Betreffenden keine Mitsprache und kein Stimmrecht erteilt. Das Abstimmungsergebnis ist je Antrag zu dokumentieren. Das Vergabegremium kann bei Bedarf eine persönliche Vorstellung des Projekts durch den Projektträger verlangen. Die Aufgaben und Befugnisse des Vergabegremiums werden in der Geschäftsordnung (Anlage 4) für das Vergabegremium bestimmt.
5. Die Stadt prüft bei jedem Antrag die beihilferechtliche Einordnung. Daraus können sich Einschränkungen für die Förderhöhe, den Zuwendungsbetrag und die inhaltliche Ausrichtung der zu fördernden Maßnahme ergeben.
6. Der Antragsteller erhält eine schriftliche Mitteilung per Weiterleitungsbescheid. Dieser enthält Regelungen über die Höhe der Zuwendung, den Bewilligungszeitraum, die Zweckbestimmung der Mittel und die Auszahlung der Zuwendung. Dem Wirtschaftlichkeitsprinzip ist Rechnung zu tragen.
7. Die Bewilligung einer Zuwendung steht unter dem Vorbehalt des Widerrufs für die Fälle, dass der mit der Zuwendung verfolgte Zweck verfehlt wird oder dass die im Zuwendungsantrag gemachten Angaben nicht zutreffend sind, oder ein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird.
8. Die zuständige Stelle (Wirtschaftsförderung der Stadt) hat ein Vetorecht, da sie sowohl für die Einhaltung der Förderziele der Stadt als auch für die förderrechtliche zweckentsprechende Verwendung gegenüber dem Bund verantwortlich ist.

VII. Entscheidungskriterien

Zur transparenten Entscheidung über die Fondsprojekte wurden Kriterien entwickelt, die als Grundlage für die Bewertung der eingereichten Projekte dienen:

- Gebietskriterium (Musskriterium)
Das Projekt wird gemäß Nr. 5 dieser Richtlinie im Projektgebiet realisiert bzw. wirkt in das Gebiet hinein.
- Zielgruppenkriterium (Musskriterium)
Das Projekt bezieht eine oder mehrere Zielgruppen des Projektgebietes ein. Durch das Projekt kann die Zusammenarbeit zwischen den Akteuren oder die Aufmerksamkeit auf verschiedene Zielgruppen ermöglicht bzw. verbessert werden.
- Entwicklungskriterium (Musskriterium)
Das Projekt ist im öffentlichen Interesse und frei zugänglich. Das Projekt hat einen gemeinwohlorientierten Hintergrund, also keine Gewinnerzielungsabsicht oder Bevorzugung einzelner Personen.
- Nachhaltigkeitskriterium (Optional)
Das Projekt trägt zu einer nachhaltigen Entwicklung im Quartier bei. Es findet Ansätze, wie eine nachhaltige Nutzung und Belebung des Quartiers möglich sein kann.
- Innovationskriterium (Optional)
Das Projekt setzt neue Ideen im Projektgebiet um. Es beschäftigt sich mit der Transformation und notwendigen Veränderungsprozessen für krisenfestere und anpassungsfähigere Innenstädte.
- Freiraumkriterium (Optional)
Das Projekt leistet einen wesentlichen Beitrag zur Erhöhung der Aufenthaltsqualität im öffentlichen Raum innerhalb des Projektgebietes. Es trägt dazu bei, neue Nutzungen des öffentlichen Raumes zu realisieren.

Von den optionalen Kriterien sollte mindestens 1 Kriterium erfüllt sein. Das Vergabegremium kann sich mehrheitlich zu weiteren Kriterien verständigen.

VIII. Ausschlusskriterien

- Kosten, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt stehen, sowie laufende Betriebs-, Sach-, und Personalkosten der Antragstellenden sind nicht förderfähig.
- Projekte, die kommunale Pflichtaufgaben, eigentums- oder mietrechtliche Verpflichtungen berühren sowie wiederkehrende, im kommunalen Haushalt regelmäßig eingestellte freiwillige Leistungen der Stadt, sind nicht förderfähig.

IX. Mittelauszahlung

Die Auszahlung der Mittel erfolgt auf der Grundlage von Originalrechnungen und Zahlungsnachweisen - per Auszahlungsantrag - nach Prüfung durch den Fondsverwalter.

In Einzelfällen kann die Auszahlung des genehmigten Betrages nach Prüfung durch den Fondsverwalter auch vor der Rechnungslegung erfolgen. Der Bedarf einer Vorauszahlung oder Abschlagszahlung ist durch den Antragsteller zu begründen.

Die Mittelauszahlung erfolgt nicht oder nur anteilig, wenn gegen wesentliche Regelungen der Richtlinie und Auflagen, Bedingungen oder Fristen des Zuwendungsbescheides verstoßen wird.

X. Verwendungsnachweis

1. Innerhalb eines Monats nach Beendigung des Projektes ist ein schriftlicher Verwendungsnachweis (inkl. Sachbericht, zahlenmäßiger Nachweis) vorzulegen; der Zuwendungsbescheid kann im Einzelfall einen abweichenden Termin für die Vorlage des Verwendungsnachweises bestimmen. Der Verwendungsnachweis muss eine detaillierte Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben des Projektes enthalten. Aus dem Nachweis müssen Buchungstag, Einzahler und Empfänger sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Dem Verwendungsnachweis sind alle quittierten Originalrechnungen bzw. Überweisungsbelege beizufügen.
2. Als Anlagen zum Verwendungsnachweis ist ein schriftlicher kurzer Bericht in Form eines Projektdatenblattes mit Projektfotos oder – wenn zutreffend – mit Vorher-Nachher-Fotos sowie der Nachweis über etwaige Öffentlichkeitsarbeit (Presseinformation etc.) einzureichen.
3. Die Wirtschaftsförderung prüft den Verwendungsnachweis unverzüglich nach Eingang. Dabei wird geprüft, ob:
 - die vorgelegten Unterlagen richtig und vollständig sind,
 - der Verwendungsnachweis den Anforderungen der Richtlinie entspricht,
 - der Zuschuss zweckentsprechend verwendet worden ist.Die Zuwendung zahlt die Stadt an den Antragsteller aus, sobald die Wirtschaftsförderung die Vollständigkeit des Verwendungsnachweises und seine Übereinstimmung mit allen Förderbedingungen bestätigt hat.
4. Nicht zweckentsprechend verwendete Mittel müssen zurückgezahlt werden. Der Rückzahlungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

XI. Veröffentlichung

Das Vergabegremium und der Fondsverwalter stellen Öffentlichkeit über die geförderten Projekte her.

Die Projektträger erklären sich bereit, Materialien und Zuarbeiten für Veröffentlichungen der Stadt Reichenbach im Vogtland und des BBSR zur Verfügung zu stellen.

Bei Veröffentlichungen durch die Projektträger sind die Namen und Logos des Fördermittelgebers „Stadt Reichenbach im Vogtland“ und des Fördermittelgebers BBSR anzugeben. Das BBSR und die Stadt Reichenbach im Vogtland erhalten an übermittelten Materialien ein nicht ausschließliches, übertragbares, unwiderrufliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes sowie unentgeltliches Nutzungsrecht.

Des Weiteren sind dem Fondsverwalter unverzüglich nach Projektdurchführung mindestens zwei aussagekräftige Projektfotos in digitaler Form zur freien Verwendung zum Zwecke von Veröffentlichungen usw. zur Verfügung zu stellen.

XII. Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie tritt mit Wirkung vom 15.03.2024 in Kraft.

Reichenbach im Vogtland, den 05.03.2024

Henry Ruß
Oberbürgermeister

Anlagen:

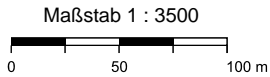
- Anlage 1 Fördergebiet
- Anlage 2 Auszug förderfähige Maßnahmen
- Anlage 3 Mitglieder des Vergabegremiums
- Anlage 4 Geschäftsordnung Vergabegremium

Anlage 1 Fördergebiet



Fördergebiet mit Orientierungspunkten

Zukunftsfähige Zentren und Innenstädte



Miriam Hoffmann
16.02.2022

Anlage 2 Auszug förderfähiger Maßnahmen

Förderfähige Maßnahmen

Aus dem Verfügungsfonds sollen über die Zuwendungsbestimmungen des ZIZ-Programms hinaus kleinere - aus dem lokalen Engagement heraus entwickelte – Projekte und Aktionen unterstützt werden. Diese sind in sich abgeschlossen und innerhalb kurzer Zeiträume umsetzbar und werden durch lokale Akteure selbst ausgewählt, mitgestaltet und teils mitfinanziert.

Die folgende Aufzählung ist nicht abschließend.

Investive Maßnahmen (max. 50% des Fondsvolumens):

- Bepflanzung und Begrünung,
- Ausstattungsgegenstände im öffentlichen Raum und/oder für öffentliche Aktionen (z. B. Sitzgelegenheiten, Fahrradständer, Abfallbehälter, Hinweisschilder, Wegweiser, Sonnensegel),
- Spielgeräte,
- Kunst im öffentlichen Raum,
- Werbeanlage an Gebäuden (entsprechend städtebaulicher Zielsetzung),
- Beleuchtung (auch saisonal),
- Maßnahmen zur Zwischennutzung von Brach-/Freiflächen oder Gebäuden,
- Anschaffungen von Arbeitsgeräten für bürgerschaftliches Engagement

Nichtinvestive Maßnahmen:

- spezielle Veranstaltungen (Sport-, Kultur-, Gesundheits- und Bildungsangebote, Straßenfeste),
- vorbereitende Studien (z. B. Marketingkonzepte),
- gemeinsame Internetportale, Newsletter, Stadtteilzeitungen soweit sie nicht investitionsvorbereitend sind,
- Stadtteilmarketing und Werbung,
- Imagefilme
- Dienstleistungen durch externe Berater,
- Jugendangebote

Investitionsvorbereitende und -begleitende Maßnahmen (d. h. Maßnahmen, die in Zusammenhang mit (späteren) Investitionen stehen):

- Wettbewerbe,
- Gutachten,
- Planerhonorare,
- Baustellenmanagement,
- Bürgerbeteiligung,
- Öffentlichkeitsarbeit.

Es ist dabei keine Voraussetzung, dass die (späteren) Investitionen mit Finanzhilfen aus den Programmen ganz oder anteilig finanziert werden.

Anlage 3 Mitglieder des Vergabegremiums

Stimmberechtigte Mitglieder:

Vorname	Name
Randy	Neidhardt
Steffen	Buchsbaum
Monika	Fuchs
Cornelia	Schmidt
Jens	Brenner
Silke	Baumann
Luisa	Strobel
Gerald	Zipfel
Sascha	Knabe
Wolfgang	Flügel
Jacqueline	Löw
Andreas	Brettschneider
Sven	Plambeck
Felix	Zeißig

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wohnen, Stadtentwicklung
und Bauwesen

Zukunftsfähige 
Innenstädte und Zentren

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Stadt Reichenbach im Vogtland



Bundesprogramm: Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren
Projekt: Kinder-(Kauf)-Haus
Zeichen: FWD3 – 10.08.93-22.209

Verfügungsfonds (FG 1.4) Geschäftsordnung Vergabegremium

Stand: 25.01.2024

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Zusammensetzung des Vergabegremiums	3
§ 2 Aufgaben des Vergabegremiums	3
§ 3 Sitzungen des Vergabegremiums	3
§ 4 Einladung	3
§ 5 Beschlussfähigkeit	3
§ 6 Abstimmung	4
§ 7 Protokoll	4
§ 8 Änderungen/Ergänzungen	4
§ 9 In-Kraft-Treten	5

**Geschäftsordnung des Vergabegremiums für das
Programmgebiet „Kinder-(Kauf)-Haus“
im Bundesprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ (ZIZ)
in Reichenbach im Vogtland**

§ 1 Zusammensetzung des Vergabegremiums

- (1) Das Vergabegremium ist ein Gremium innerhalb des Programmgebietes „Kinder-(Kauf)-Haus“ im Bundesprogramm „Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren“ (ZIZ) zur Vergabe finanzieller Mittel aus dem Verfügungsfonds. Die Leitung des Vergabegremiums übernimmt die Wirtschaftsförderung der Stadt Reichenbach im Vogtland.
- (2) Das Gremium besteht aus 14 Mitgliedern, welche durch den Stadtrat am 04.03.2024 bestätigt wurden. Stellvertreter sind nicht zugelassen.
- (3) Im Falle des Ausscheidens eines stimmberechtigten Mitgliedes unterbreitet die zuständige Stelle dem Stadtrat Vorschläge zur Ernennung eines neuen Mitgliedes.

§ 2 Aufgaben des Vergabegremiums

- (1) Die Mitglieder des Gremiums bewerten die Projekte und Maßnahmen, die durch die „Richtlinie zur Mittelvergabe aus dem Verfügungsfonds für das Programmgebiet Innenstadt im Bundesprogramm Zukunftsfähige Innenstädte und Zentren (ZIZ)“ gefördert werden sollen. Im Ergebnis dieser Einschätzung stimmen die Mitglieder über die Förderung des Projektes bzw. der Maßnahme ab.
- (2) Die Mitglieder des Gremiums votieren auf Grundlage der zugearbeiteten Anträge. Die Kriterien für die Beschlussfassung sind transparent innerhalb eines Abstimmungsprotokolls darzulegen.

§ 3 Sitzungen des Vergabegremiums

- (1) Die Beratungen des Gremiums finden innerhalb eines Monats nach den Stichtagen zur Antragstellung 28.02., 30.06. und 31.10. jedes Jahres sowie nach Bedarf statt.
- (2) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (3) Zu den Beratungen des Gremiums können bei Bedarf Vertreter von Fachämtern und -behörden sowie externe Fachleute nach Erfordernis beratend hinzugezogen werden; die Entscheidungen hierzu trifft die Wirtschaftsförderung als zuständige Stelle.
- (4) Die Antragsteller können die Gelegenheit erhalten, in der Beratung des Gremiums ihren Projektvorschlag vorzustellen bzw. zu erörtern; die Entscheidungen hierzu trifft die zuständige Stelle.

§ 4 Einladung

- (1) Das Stadtmanagement beruft das Vergabegremium unter Einhaltung einer angemessenen Frist (mindestens 7 Tage) ein. Die Einladung wird den Mitgliedern inklusive aller erforderlichen Anlagen per E-Mail zugesandt.
- (2) In begründeten Eilfällen kann das Gremium ohne Frist per E-Mail einberufen werden.

§ 5 Beschlussfähigkeit

- (1) Jedes Mitglied des Gremiums hat eine Stimme; diese ist nicht übertragbar.

- (2) Die Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Ist die Beschlussfähigkeit nicht gegeben, kann das Gremium nach Entscheidung der zuständigen Stelle in begründeten Eilfällen am gleichen Tag erneut einberufen werden, wobei die Beschlussfähigkeit dann auch bei geringerer Beteiligung gegeben ist. Darauf ist in der erneuten Einberufung explizit hinzuweisen.
- (3) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die zuständige Stelle festzustellen.
- (4) Bei Abstimmung per E-Mail ist die Beschlussfähigkeit anhand der abgegebenen gültigen Stimmen durch die zuständige Stelle festzustellen.

§ 6 Abstimmung

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Sitzungen anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums zugelassen.
- (2) Die Abstimmungen erfolgen mit Handzeichen offen oder auf Antrag der einfachen Mehrheit der Mitglieder geheim.
- (3) Das Gremium entscheidet mit einfacher Mehrheit der gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Die Antragsteller oder anders befangene Mitglieder sind durch die zuständige Stelle von der Diskussion und Abstimmung über die betreffenden Anträge auszuschließen. Sollten auf Grund von Befangenheit so viele Mitglieder ausgeschlossen werden müssen, dass keine Beschlussfähigkeit mehr gegeben ist, ist per Entscheidung der zuständigen Stelle die Abweichung im Sinne von § 5 Abs. 2 Satz 2 in der gleichen Sitzung möglich. Anderenfalls ist eine neue Sitzung durch die zuständige Stelle einzuberufen.
- (5) In begründeten Eilfällen kann die zuständige Stelle eine Abstimmung im Umlaufverfahren per E-Mail herbeiführen.
- (6) Die zuständige Stelle (Wirtschaftsförderung der Stadt Reichenbach im Vogtland) hat ein Vetorecht, da sie sowohl für die Einhaltung der Förderziele der Stadt als auch für die förderrechtliche zweckentsprechende Verwendung gegenüber dem Bund verantwortlich ist.

§ 7 Protokoll

- (1) Die Ergebnisse jeder Sitzung sind in Form eines Abstimmungsprotokolls schriftlich festzuhalten, welches von der zuständigen Stelle zu fertigen und zu unterzeichnen ist.
- (2) Jedem Mitglied ist eine Abschrift des Abstimmungsprotokolls per E-Mail zu übermitteln.
- (3) Die Antragsteller werden über die durch das Gremium gefassten Beschlüsse zeitnah in Form von Zuwendungs- bzw. Ablehnungsbescheiden durch die zuständige Stelle rechtsverbindlich informiert.
- (4) Die entsprechenden Abrechnungsformulare werden durch die zuständige Stelle per E-Mail an die Antragsteller übersandt.

§ 8 Änderungen/Ergänzungen

Mögliche Änderungen bzw. Ergänzungen der Geschäftsordnung sind durch das Vergabegremium mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15.03.2024 in Kraft.

Reichenbach im Vogtland, den 05.03.2024

Henry Ruß
Oberbürgermeister