

# Beschlussvorlage

---

## Drucksachen-Nr. 16-21/1191

### Dezernat 2 – Erste Stadträtin

Friedberg, den 20.08.2019  
2/0-Gö

Beratungsfolge	
Magistrat der Kreisstadt Friedberg (Hessen)	Entscheidung
Haupt- und Finanzausschuss	Entscheidung
Stadtverordnetenversammlung	Entscheidung

#### Titel

#### **Aufbau eines Fördermittelmanagements für die Stadt Friedberg (Hessen)**

##### **Beschlusse Entwurf:**

Zum Zweck der Schaffung eines zentralen Fördermittelmanagements für die Stadt Friedberg (Hessen) wird im Stellenplan 2020 bei der Kostenstelle 2.030000 – Kämmerei - eine halbe Stelle EG 10 TVöD neu geschaffen.

##### **Sach- und Rechtslage:**

##### **Handlungsbedarf**

Eine Vielzahl von Zuwendungsgebern auf allen staatlichen Ebenen fördert Kommunen, ihre Einrichtungen und Beteiligungen durch finanzielle Mittel bei der Umsetzung von Projekten und Maßnahmen. Neben der Vielzahl an Fördermittelgebern mit jeweils eigenen Anforderungen existiert eine Vielzahl unterschiedlicher Förderarten, z.B. Förderungen für Einzelmaßnahmen, Förderungen auf Basis von Jahresprogrammen oder mehrjährigen Programmen sowie pauschale Förderungen. Diese unterscheiden sich wiederum in einer Vielzahl von Rahmenbedingungen und Voraussetzungen (z.B. Antragsstruktur, Antragsverfahren, wichtige Antragsdokumente, Bewertungskriterien im Auswahlprozess).

Die Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln ist geprägt von vielfältigen Anforderungen an die Antragsteller und Fördermittelempfänger z.B. hinsichtlich

- der Qualität des Fördermittelantrags (fachlich, rechtlich, sprachlich (geeignetes „Wording“))
- der Beachtung zahlreicher Voraussetzungen und Nebenbestimmungen bei der Umsetzung der geförderten Maßnahme (Vergaberecht, Haushaltsrecht usw.)
- der Finanzierungsplanung für die geförderte Maßnahme
- umfangreicher Dokumentations- und Mitteilungspflichten an die fördermittelgewährenden Stellen sowie die Führung von Verwendungsnachweisen.

Zur Illustration dieser Anforderungen sind folgende Anlagen beispielhaft beigefügt:

- die Allgemeinen Nebenbestimmungen des Landes Hessen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften ([Anlage 1](#))
- eine grafische Darstellung der Verfahrensschritte für ein Zuwendungsverfahren nach einem Bundesinvestitionsprogramm ([Anlage 2](#))
- Anforderungen an die Gestaltung eines Zuwendungsantrags im Rahmen eines Bundesinvestitionsprogramms ([Anlage 3](#))

Weitere Beispiele für Fördermittelregularien finden sich exemplarisch unter <https://www.wibank.de/wibank/downloads/315498>.

Im Interesse einer höchstmöglichen Leistungsfähigkeit der Stadt Friedberg (Hessen) bei der Aufgabenerfüllung für ihre Einwohner gilt es daher, Know-how bezüglich der bestehenden Finanzierungsquellen und ihrer Voraussetzungen aufzubauen und systematisch zu pflegen. Die Fördermittel sind erfolgreich einzuwerben, die Vorhaben sind wirksam zu steuern, eine ordnungsgemäße Abwicklung der Maßnahmen ist sicherzustellen und die korrekte Mittelverwendung ist nachzuweisen.

### **Status quo der Aufgabenorganisation in der Stadt**

Im Rathaus existiert bislang keine zentrale Stelle mit einer koordinierenden Zuständigkeit für die o.g. Aufgaben rund um die Einwerbung und das Management von Fördermitteln. Dies hat zur Folge, dass je nach Inhalt eines Projekts oder einer Maßnahme Führungskräfte und Mitarbeiter/innen in allen Ämtern der Verwaltung und in den städtischen Eigenbetrieben sich immer wieder neu in alle komplexen Fragen der Fördermittelgewinnung und deren Abwicklung einarbeiten müssen und sich mit diesen auseinandersetzen müssen, und dies oftmals nur für ein einziges Projekt.

Die Bearbeitung von Fördermittelangelegenheiten im Rathaus ist bislang gekennzeichnet durch

- eine Bearbeitung „nebenher“ neben der sonstigen Tagesarbeit der Ämter, d.h. nicht als professionelle Haupttätigkeit,
- dem Fehlen von Know-how in Fördermittelangelegenheiten mangels Routine und wegen anderer Arbeitsschwerpunkte im „Hauptberuf“ der unterschiedlichen Bearbeiter/innen (fehlende Kenntnisse der Fördermittelquellen und -programme, der Erfolgsfaktoren für Fördermittelanträge, rechtlicher und fachlicher Rahmenbedingungen und Voraussetzungen, notwendiger Verfahrensschritte im Interesse der Stadt usw.),
- infolgedessen einen hohen Einarbeitungsaufwand der Beteiligten im Fall einer Fördermittelbeantragung und -abwicklung in dem je nach Fördergegenstand betroffenen Amt oder Eigenbetrieb,
- dem Fehlen einer unterstützenden zentralen Stelle im Haus, die Fördermittelangelegenheiten regelmäßig und hauptamtlich bearbeitet und daher in strategischen, fachlichen und verfahrensbezogenen Fragen erforderliche Routine aufbauen kann sowie Erfahrungswerte aus früheren Verfahren in neue Projekte transferieren kann (Wissensmanagement).

Die Folgen der o.g. Gegebenheiten sind:

- das Unterbleiben möglicher sinnvoller Aktivitäten zur Gewinnung von Fördermitteln für die Aufgabenerfüllung der Stadt,
- das Risiko eines voreiligen „Springens“ auf vermeintlich „gute Gelegenheiten“ ohne Überblicken der Folgen nach tatsächlicher Fördermittelgewährung (im Fall zusätzlicher Projekte, die ohne Fördermittelgewährung nicht auf der Agenda der Stadt gestanden hätten, z.B. zwingende zusätzliche Co-Finanzierung durch die Stadt, zusätzliche Bearbeitungsaufwände der Verwaltung, ggf. fehlende Personalkapazitäten und fehlendes Methoden-Know-how des betroffenen Amtes, ggf. bereits volle Auslastung der Verwaltung mit anderen Pflichtaufgaben, dann Notwendigkeit zusätzlicher Personaleinstellung oder der Beauftragung externer Dienstleister mit der Folge zusätzlicher Kosten usw.)

### **Aufbau eines Fördermittelmanagements für Friedberg**

Um das komplexe Aufgabenfeld „Fördermittelmanagement“ im Hinblick auf die Interessen der Stadt möglichst wirksam zu bearbeiten, sind daher Maßnahmen erforderlich, mit denen das erforderliche Know-how aufgebaut, die Ziele, Abläufe und Standards geklärt, die Zusammenarbeit zwischen allen beteiligten Stellen gestärkt und so der Gesamterfolg für die Stadt und ihre Einwohner gesichert werden.

Um dies zu erreichen, soll im Organisationsaufbau der Stadt ein Fördermittelmanagement eingerichtet werden. Aufgabe dieser Stelle soll es sein, im Zusammenwirken mit den Ämtern und Eigenbetrieben Fördermittel erfolgreich einzuwerben sowie die Ämter und Eigenbetriebe bei der fördermittelrechtlich ordnungsgemäßen Abwicklung zu unterstützen. Dies umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- ein systematisches und kontinuierliches „Screening“ der Fördermittel-Landschaft, d.h. das Gewinnen eines breiten und aktuellen Wissens über bestehende Fördermitteltöpfe und deren Voraussetzungen im Hinblick auf die Aufgaben und Bedarfe der Stadt Friedberg
- regelmäßige Informationstreffen mit den Dezernenten, Amts- und Eigenbetriebsleitungen und ggf. lokalen Akteuren, die mit der Stadt kooperieren, zwecks Klärung aktueller Aufgabenstellungen und Förderbedarfe
- Beratung der Ämter und Eigenbetriebe als potenzielle Zuwendungsempfänger vor und bei der Antragstellung auf Fördermittel
- die Erarbeitung von Fördermittelanträgen im Zusammenwirken mit den Ämtern und städtischen Eigenbetrieben
- Unterstützung der Ämter und Eigenbetriebe bei der Projektkalkulation unter Beachtung üblicher Fördermittlerisiken (Fördermittel fließen z.B. oft langsam, in nachträglichen Tranchen oder nicht in vollem Umfang), Hinwirken auf die Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Inanspruchnahme von Fördermitteln
- Unterstützung der Ämter und Eigenbetriebe bei der Erarbeitung von Projektplänen für geförderte Vorhaben
- Aufstellung eines Mehrjahresplans mit förderfähigen und geförderten Projekten der Stadt und daraus resultierenden Arbeitspaketen der Stadt
- nach Eingang eines Zuwendungsbescheids Begleitung dessen formaler Abarbeitung durch die Ämter und Eigenbetriebe unter Beachtung aller rechtlichen und fachlichen Anforderungen
- Unterstützung der Ämter und Eigenbetriebe bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen (Sachberichte und zahlenmäßige Nachweise)
- Netzwerkarbeit mit Fördermittelgebern und Fördermittelmanagement-Stellen anderer Kommunen, Behörden und Institutionen (z.B. Regionalverband, Ministerien u.v.a.)
- Implementierung einer IT-technischen Unterstützung für das Fördermittelmanagement, d.h. Einführung einer Software für das Fördermittelmanagement, in der sowohl die Sicht des Zuwendungsempfängers als auch des Zuwendungsgebers abgebildet werden kann; die Software unterstützt die Verwaltung bei der Beantragung, Planung, Kalkulierung, dem Mittelabruf und dem Abschluss der Fördervorhaben; durch ein Berechtigungskonzept behält jedes Amt die Verantwortung für „seine“ Fördermittel, gleichzeitig hat das zentrale Fördermittelmanagement einen Gesamtüberblick über alle erhaltenen und ausgegebenen Fördermittel der Stadt
- Hinwirken auf die Vermeidung häufiger Fehler bei der Fördermittelakquise und -abwicklung, z.B.:
  - Das Projekt passt nicht zu den Zielen des Fördermittelgebers.
  - Die Notwendigkeit für das Projekt wird im Antrag nicht hinreichend beschrieben.
  - Es wird kein detaillierter Projektplan erstellt, wichtige Arbeitsschritte werden nicht erkannt.
  - Der Budgetplan ist unzureichend / lückenhaft erstellt.
  - Es fehlt an finanziellen Ressourcen für die Co-Finanzierung der Stadt oder die Projektabwicklung.
  - Es stehen nicht genügend personelle Ressourcen für die Projektabwicklung oder die Abwicklung der Fördermittelformalitäten zur Verfügung.
  - Kooperationspartner wurden im Hinblick auf die formalen Anforderungen der Fördermittelinanspruchnahme nicht hinreichend analysiert und erfüllen bestimmte Anforderungen nicht.

Der/Die Stelleninhaber/in im Fördermittelmanagement sollte v.a. folgende Voraussetzungen mitbringen:

- abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium im Bereich Verwaltungswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Kenntnisse im Vergaberecht und Haushaltsrecht
- Kenntnisse der Fördermittel-Landschaft, im Zuwendungsrecht und in der Abwicklung von Förderprojekten
- Kenntnisse der Arbeit einer Kommunalverwaltung, der lokalen Gegebenheiten und Problemstrukturen, Fähigkeit, sich zügig in unterschiedliche Themenfelder einzuarbeiten
- Erfahrungen im (Multi-)Projektmanagement, in der Moderation und im Konfliktmanagement
- Teamfähigkeit, Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, Fähigkeit, auch komplexe Sachverhalte adressatengerecht und überzeugend darzustellen und zu vertreten, überzeugendes Auftreten, Durchsetzungsfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse

Das Fördermittelmanagement als zentrale Dienstleistungseinheit soll dem Dezernat der Ersten Stadträtin im Fachbereich Finanzen zugeordnet werden. Hierfür wird für den Stellenplan 2020 zunächst eine halbe Stelle EG 10 TVöD beantragt. Das Fördermittelmanagement soll zugleich für die beiden Eigenbetriebe der Stadt im Umfang von schätzungsweise je rd. 20 % der Stelle tätig werden. Hieraus resultiert gemäß § 11 Abs. 2 EigBGes eine Refinanzierung in Höhe von insgesamt 40 % der Personal- und Sachkosten durch die Eigenbetriebe an die Stadtverwaltung. Der städtische Kernhaushalt hat somit lediglich Kosten in Höhe von 0,3 Vollzeitäquivalenten zu tragen.

Nach einem Beobachtungszeitraum von rd. einem Jahr soll die Stellenkapazität des Fördermittelmanagements und sein Leistungsanteil für die Eigenbetriebe überprüft und erforderlichenfalls eine Anpassung des Stellenumfangs und der Refinanzierungsquote im nächstfolgenden Haushaltsplan vorgenommen werden.

Nach Sammlung erster Erfahrungen auf dem neuen Tätigkeitsfeld des Fördermittelmanagements für die Stadt Friedberg soll zudem geprüft werden, inwieweit künftig eine Aufgabenwahrnehmung auch in interkommunaler Zusammenarbeit mit weiteren Stadt- oder Gemeindeverwaltungen von Vorteil sein könnte. So wäre eine gemeinsame Beratungsstelle für zwei oder mehr Kommunen denkbar, die dann – mit ggfs. breiterer Personalausstattung - für die Gesamtheit der angeschlossenen Kommunen und Kommunalunternehmen tätig werden könnte. Die Finanzierung der Beratungsstelle könnte dann auf Basis eines geeigneten Finanzierungsschlüssels durch die Gemeinschaft der beteiligten Kommunen erfolgen.

<b>Finanzielle Auswirkungen:</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>JA</b>	<input type="checkbox"/> <b>NEIN</b>
Haushaltsjahr	2020	<input checked="" type="checkbox"/> Ergebnishaushalt	<input type="checkbox"/> Finanzhaushalt
Produkt	111.30	Kostenstelle	2.030000
Investitionsnummer		Sachkonto	Personalkosten
Einnahme oder Ertrag	€	Ausgabe oder Aufwendung	€
Die Mittel stehen im Haushalt zur Verfügung		<input type="checkbox"/> JA	<input checked="" type="checkbox"/> NEIN
<b>Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen (§100 HGO) Deckungsvorschlag</b>		Friedberg (Hessen), den	
Haushaltsjahr			
Kostenstelle			
Sachkonto			
Produkt			
Investitionsnummer		( Unterschrift FB Finanzen)	

**Anlage/n:**

Anlagen 1: Allgemeine Nebenbestimmungen des Landes Hessen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften

Anlage 2: Grafische Darstellung der Verfahrensschritte für ein Zuwendungsverfahren nach einem Bundesinvestitionsprogramm

Anlage 3: Anforderungen an die Gestaltung eines Zuwendungsantrags im Rahmen eines Bundesinvestitionsprogramms

Dezernentin

Der **Magistrat** hat am ..... beschlossen: F.d.R.:  
- wie vom Amt vorgeschlagen - siehe Anlage -

---

Der **Haupt- und Finanzausschuss**

hat am ..... beschlossen: F.d.R.:  
- wie vom Magistrat vorgeschlagen - siehe Anlage -

---

Die **Stadtverordnetenversammlung**

hat am ..... beschlossen: F.d.R.:  
- wie vom Magistrat vorgeschlagen - siehe Anlage -