

Resiliente Innenstädte: Ein integriertes territoriales Instrument für nachhaltige Stadtentwicklung in Niedersachsen

- FAQ – Häufig gestellte Fragen, Stand: November 2022 -

1. Steuerungsgruppe

1.1 Was ist für die Zusammensetzung meiner Steuerungsgruppe zu beachten?

- Mit dem Aufnahmebescheid durch die Verwaltungsbehörde EFRE und ESF+ (VB) wurde die in der Strategieerstellung skizzierte Zusammensetzung der Steuerungsgruppe bereits genehmigt. Änderungen sind im Nachgang möglich, müssen dabei aber die ggf. im Aufnahmebescheid formulierten Hinweise oder Auflagen sowie die weiterhin geltenden Anforderungen, die zur Strategieerstellung aufgelegt wurden, erfüllen:
 - Zusammensetzung: Mindestens ein/e stimmberechtigte Vertreter*in der Kommune, min. ein stimmberechtigter Wirtschafts- und Sozial-Partner (WiSo-Partner) und/oder Vertreter*innen der Zivilgesellschaft je Handlungsfeld, beratende Vertreter*in des zuständigen Amtes für regionale Landesentwicklung
 - Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder und Anzahl der WiSo-Partner sind nicht vorgegeben. Die Benennung von weiteren beratenden Mitglieder neben den Ämtern für regionale Landesentwicklung (ÄrL) ist möglich und nicht numerisch festgelegt.
 - Für die Steuerungsgruppe ist Diversität zu berücksichtigen und eine Gleichstellungsquote anzustreben.
 - Für Entscheidungen der Steuerungsgruppe müssen mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied der Kommune und mindestens ein stimmberechtigter WiSo-Partner je Handlungsfeld anwesend sein. Insgesamt darf kein unangemessenes Übergewicht zwischen stimmberechtigten Kommunalvertreter*innen und WiSo-Partnern bestehen.

1.2 Wie und bis wann ist die Gründung der Steuerungsgruppe anzuzeigen?

- Bis zum 31.01.2023 müssen der VB von allen teilnehmenden Städten vorgelegt werden (formlos per Mail an MB-Innenstadtprogramm@mb.niedersachsen.de):
 - Die endgültige Zusammensetzung der Steuerungsgruppe in tabellarischer Form. Die Zuordnung zu den drei Gruppen kommunale Vertreter*innen, WiSo-Partner oder Vertreter*innen der Zivilgesellschaft bzw. den drei Handlungsfeldern (ökonomisch, ökologisch oder sozial) sollte erkennbar sein. Namen der Personen werden nicht benötigt, sondern nur die Namen der Institutionen, Vereine, etc. Wenn sich die entsandten Personen ändern, wird keine Mitteilung erforderlich, sondern nur, wenn Institutionen etc. wegfallen oder neu aufgenommen werden sollen.
 - Die zugrunde liegende Geschäftsordnung der Steuerungsgruppe (SG)
 - Das Protokoll der konstituierenden SG-Sitzung
- Änderungen in der grundsätzlichen Zusammensetzung der Steuerungsgruppe nach dem 31.01.2023 sind der VB ebenfalls anzuzeigen. Vertretungsregelungen einzelner Mitglieder sind davon ausgenommen.

1.3 Kann eine Person oder Institution den Vorsitz der Steuerungsgruppe übernehmen, die nicht stimmberechtigtes Mitglied der Steuerungsgruppe ist?

- Ja, das ist möglich.

1.4 Thema Interessenkonflikte: Dürfen beispielsweise Vertreter*innen der Stadtverwaltung in der Steuerungsgruppe mitstimmen und mitberaten, wenn die Stadt Antragstellerin sein soll?

- Das ist möglich, sofern bei den kommunalen Mitgliedern der Steuerungsgruppe keine persönlichen Interessenkonflikte vorliegen.
- Zum Thema Interessenskonflikte hat MB ein Merkblatt für die Steuerungsgruppen im Internet bereitgestellt.

1.5 Die Steuerungsgruppe übernimmt wichtige Aufgaben, welche Rechtsform ist vorgeschrieben?

- Die Steuerungsgruppe kann, muss sich aber keine Rechtsform geben.
- Grundlage ihrer Arbeit ist eine Geschäftsordnung, die die Steuerungsgruppe verabschieden und der VB vorlegen muss. MB hat dafür eine Muster-Datei als Vorlage im Internet bereitgestellt.

1.6 Wie ist „unangemessenes Übergewicht“ definiert, das gemäß den Anforderungen an die Steuerungsgruppe zwischen den stimmberechtigten Kommunalvertreter*innen und den WiSo-Partner zu vermeiden sei?

- Ziel der Anforderung ist es, Ungleichgewichte zu Ungunsten der WiSo-Partner zu vermeiden. Über die Anforderung hinaus, ein stimmberechtigtes Mitglied je Kommune und mindestens einen stimmberechtigten WiSo-Partner je Handlungsfeld zu benennen, sind keine Grenzwerte festgelegt. Die Stimmenverteilung wird im Einzelfall geprüft.

1.7 Wie ist mit den Protokollen der SG-Sitzungen zu verfahren?

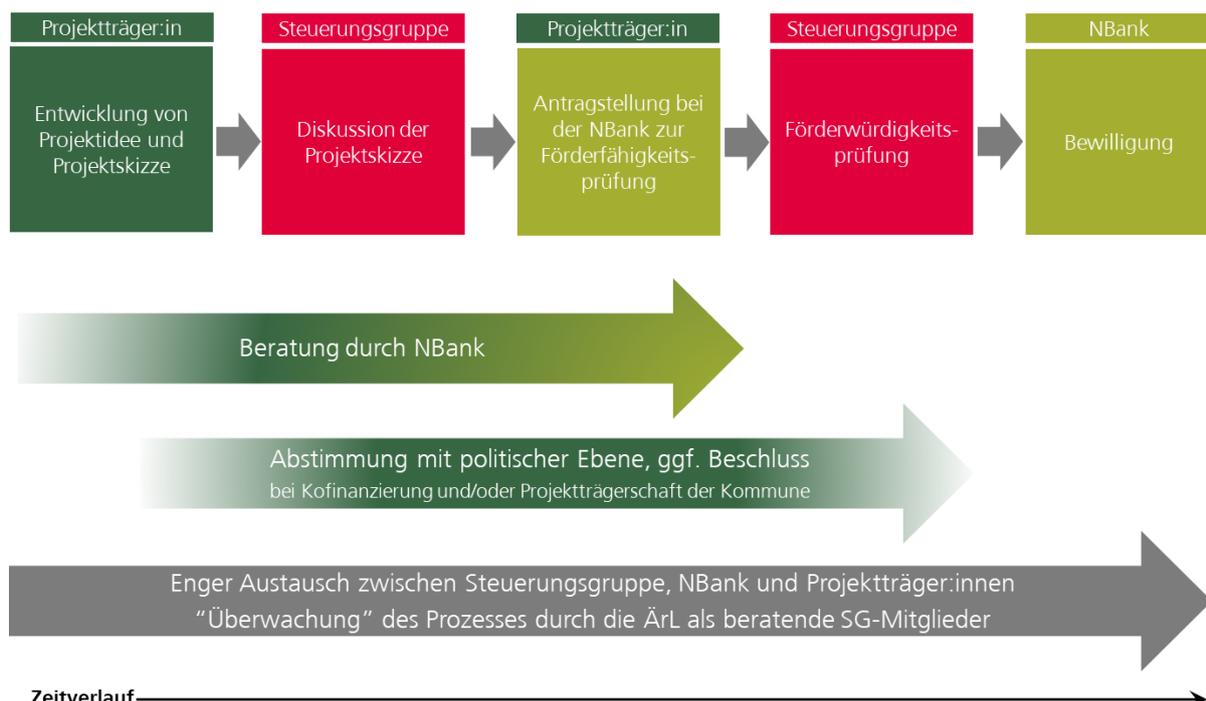
- Im Sinne der Transparenz sind alle Protokolle der SG-Sitzungen zu veröffentlichen, auch, wenn in der SG-Sitzung keine Förderwürdigkeitsprüfungen durchgeführt oder Beschlüsse gefasst wurden.
- Das Protokoll der konstituierenden SG-Sitzung ist zusätzlich an die VB zu senden (siehe 1.2).

2. Projektförderung

2.1 Wie lässt sich der idealtypische Weg von der Projektidee zur Projektförderung beschreiben?

- Die Stichtage zur Einreichung von Projektsteckbriefen und die Termine der SG-Sitzungen müssen öffentlich bekannt gemacht, Projektsteckbriefe sollten bereitgestellt werden.
- Der/die Projektträger*in (PT) entwickelt eine Projektidee und reicht zum öffentlich bekannten Stichtag der Steuerungsgruppe den Projektsteckbrief ein.
- PT stellt das Projekt in der SG-Sitzung vor. Die SG diskutiert das Projekt und eventuell notwendige Anpassungen und/oder Konkretisierungen.
- PT nimmt frühzeitig Kontakt mit der NBank auf, um weitere Fragen zu klären. PT nimmt frühzeitig Kontakt zur politischen Ebene der Kommune auf, sofern kommunale Kofinanzierung eingeplant ist.
- PT beantragt das Projekt bei der NBank über das Kundenportal, die Prüfung der Förderfähigkeit beginnt.
- NBank leitet das Projekt nach Beurteilung auf grundsätzliche Förderfähigkeitsprüfung an die SG weiter.
- Die SG führt in ihrer nächsten Sitzung die Förderwürdigkeitsprüfung für dieses Projekt durch und sendet die Dokumentation der Prüfung (Protokoll der Sitzung und Bewertungsbogen) an die NBank.
- Auf Grundlage der positiven Förderwürdigkeitsprüfung, bei Vollständigkeit aller notwendigen Unterlagen und nach erfolgreicher detaillierter Förderfähigkeitsprüfung bewilligt die NBank das Projekt.
- Es sollte dabei stets ein enger Dialog zwischen PT, SG und NBank erfolgen. Die ÄrL behalten als beratende Mitglieder der jeweiligen SG den Überblick, welche Projekte anstehen, und fungieren als Schnittstelle zu MB (und ggf. weiteren Fachressorts).
- Die Protokolle der SG-Sitzungen sind öffentlich bereitzustellen (siehe auch 1.7)

Skizze (chronologisch):



2.2 In welcher Form müssen bei der Antragsstellung bei der NBank bereits Eigen- oder Drittmittel nachgewiesen werden?

- Der Nachweis kann formlos ergehen, es muss beispielsweise nicht zwingend der Ratsbeschluss zur Kofinanzierung vorliegen; denkbar ist ein Auszug aus dem Haushaltsplan, eine Stellungnahme der Kommunalaufsicht oder eine Bestätigung des Kämmersers bzw. der Hausbank. Dabei sind jedoch gewisse Mindestanforderungen zu erfüllen (Briefkopf, Angabe des finanziellen Umfangs, Angabe des Projekttitels oder der Antragsnummer).

2.3 Welche Regeln gelten für einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn (VZM)?

- Anders als beispielsweise beim Sofortprogramm „Perspektive Innenstadt!“ gibt es keine allgemeine Genehmigung für einen VZM. Ein VZM kann gem. Ziffer 1.3 der VV zu § 44 der LHO für Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind (z. B. kein Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages; bei Baumaßnahmen gelten Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb nicht als Beginn des Vorhabens).
- Ein VZM muss bei der NBank beantragt werden, die ihn im Einzelfall und unter Berücksichtigung bestimmter Kriterien genehmigen kann. Dabei ist u.a. zu beachten:
 - Der Förderantrag muss bereits gestellt sein.
 - Mit der Maßnahme darf bei Antragsstellung noch nicht begonnen worden sein.
 - Mit der Genehmigung eines VZM ist noch keine Entscheidung über die Bewilligung der beantragten Zuwendung getroffen und die Umsetzung erfolgt auf eigenes Risiko der Projektträgerschaft.
 - Eine nachträgliche Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn ist nicht zulässig.

2.4 An wen kann ich mich wenden, wenn ich für meine Projektidee Unterstützung bei Fragen zu Klimaresilienz oder Klimaanpassung benötige?

- Das NIKO – Niedersächsisches Kompetenzzentrum Klimawandel steht für Beratungen zur Verfügung:
 - www.umwelt.niedersachsen.de/niko

2.5 Wo bekomme ich Informationen für weitere Förderprogramme, falls es für meine Projektidee relevant wird?

- Die NBank verfügt über eine Übersicht über alle Programme, für die sie als Bewilligungsstelle fungiert:
 - <https://www.nbank.de/Foerderprogramme/Aktuelle-Foerderprogramme/>
- Folgende Internet-Angebote des Landes und des Bundes listen Förderprogramme auf:
 - projektatlas.europa-fuer-niedersachsen.de/foerderkompass
 - eu-kommunal-kompass-21-27.de
 - www.foerderdatenbank.de

3. Die integrierte territoriale Strategie

3.1 Was ist zu beachten, falls Änderungen an meiner Strategie, mit der ich mich erfolgreich am Programm beworben habe, notwendig werden?

- Bei jeglichen Änderungen ist die vollständige Strategie inkl. Anlagen, mit Vermerk des Änderungsdatums auf dem Deckblatt oder auf den ersten Seiten, in digitaler Form der VB zuzusenden. Eine postalische Zusendung der gesamten, aktualisierten Strategie ist nicht notwendig.
- Bei unwesentlichen Änderungen reicht eine kurze Mitteilung mit einem Formblatt per Mail (das Formblatt stellt MB bei Bedarf zur Verfügung). Darin werden die Änderungen (betroffene Sätze/Absätze) der ursprünglichen Version gegenübergestellt. Eine Begründung der Änderung ist nicht erforderlich. Die VB nimmt anschließend zur Kenntnis.
- Bei wesentlichen Änderungen erfolgt zusätzlich zur Mail eine postalische Zusendung eines Anschreibens mit der Bitte um Genehmigung und Prüfung, dem das Formblatt sowie ein Nachweis (beispielsweise Protokollauszug) zum Beschluss der SG über die geplanten Änderungen beizufügen ist. Im Gegensatz zu unwesentlichen Änderungen muss im Formblatt eine Begründung für die geplanten Änderungen genannt werden. Die VB prüft und genehmigt ggf. anschließend die geplanten Änderungen.

3.2 Was ist der Unterschied zwischen wesentlichen und unwesentlichen Änderungen?

- Wesentliche Änderungen der Strategie sind beispielsweise Veränderungen des Verfahrens zur Auswahl der Einzelvorhaben oder der Durchführung der Förderwürdigkeitsprüfung.
- Unwesentliche Änderungen wären dagegen beispielsweise redaktionelle Änderungen.
- Im Zweifelsfall sind die ÄrL zu Rate zu ziehen.

4. Öffentlichkeitsarbeit

4.1 Welche Informationen muss meine „Resiliente Innenstadt“ im Internet bereitstellen?

- Die teilnehmenden Städte müssen eine Internetseite einrichten, auf der Informationen zu ihrem Prozess im Rahmen des Programms „Resiliente Innenstädte“ transparent gemacht werden.
- Die Internetseite kann Bestandteil, also eine Unterseite, der kommunalen Website sein.
- Zu den Inhalten gehören die aktuell gültige Version der Strategie, Terminankündigungen der SG-Sitzungen, Stichtage zur Einreichung von Projektskizzen / Projektsteckbriefen, Vorlagen für Projektsteckbriefe und Protokolle der bisherigen SG-Sitzungen.

4.2 Was wird darüber hinaus zum Programm im Internet zu finden sein?

- Auf der zentralen Website zur EU-Förderung in Niedersachsen finden sich Informationen zu allen Programmen. Dazu gehören auch der Projektatlas, der umgesetzte Projekte anzeigt, und ein Förderkompass mit Informationen zu den Richtlinien. Auf der Unterseite zu „Resiliente Innenstädte“ werden im weiteren Programmverlauf die aktuell gültigen Versionen der Strategien aller teilnehmenden Städte bereitgestellt.
 - www.europa-fuer-niedersachsen.de
- Grundsätzliche Informationen zum Förderprogramm, wie beispielsweise diese FAQ-Liste, finden sich auf der Website des MB:
 - www.mb.niedersachsen.de/resiliente-innenstaedte
- Die notwendigen Informationen zur Antragsstellung (Förderfähigkeitsprüfung) finden sich auf der Website der NBank:
 - www.nbank.de/Foerderprogramme/Aktuelle-Foerderprogramme/Resiliente-Innenstaedte/
- Auf den jeweiligen Websites sind die Ansprechpartner der ÄrL genannt und Übersichten der teilnehmenden Städte des Amtsbereiches aufgelistet:
 - www.arl-bs.niedersachsen.de
 - www.arl-lg.niedersachsen.de
 - www.arl-lw.niedersachsen.de
 - www.arl-we.niedersachsen.de