

2021/1247/200

öffentlich

Beschlussvorlage

200 - Haushaltsangelegenheiten

Bericht erstattet: Braß, Michael und Emser, Michael



Genehmigung einer außerplanmäßigen Auszahlung für die Digitalisierung des Stadtarchivs

Beratungsfolge	Geplante Sitzungstermine	Ö / N
Stadtrat (Entscheidung)	09.09.2021	Ö

Beschlussvorschlag

Für die Digitalisierung des Stadtarchivs werden außerplanmäßige Auszahlungen genehmigt.

Sachverhalt

Das Stadtarchiv Homburg hat sich um eine Förderung im Rahmen des Programmes „WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von NEUSTART KULTUR“ beim Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) beworben.

Im Rahmen der geplanten Digitalisierung sollen damit die 300 Ausgaben (120.000 Seiten) der „Homburger Zeitung“ aus 40 Jahrgängen (1899 – 1942) archiviert und von Fraktur-Schrift in moderne Schrift umgewandelt werden.

Die Digitalisate sollen so auf einem Server/Cloud-Speicher den Besuchern des Stadtarchivs Homburg für Recherchen an zwei digitalen Besucherplätzen zur Verfügung gestellt werden.

Die Digitalisate sollen ebenfalls auch online über die Homepage der Stadt einsehbar sein.

Der BKM hat mit Bescheid vom 01.07.2021 die Förderung der Maßnahme zugesagt. In der Folge wurde am 03.08.2021 ein Fördervertrag geschlossen.

Die Gesamtkosten der Maßnahme betragen ca. 65.000,00 EUR.

Die Förderquote beträgt ca. 90 v.H. und finanziert die Gesamtmaßnahme damit in Höhe von 58.360,00 EUR (Höchstbetrag) ausweislich des Fördervertrages gegen.

Der von der Stadt zu erbringende Eigenanteil beläuft sich damit in Höhe von 6.640,00 EUR.

Bislang war die Maßnahme „Digitalisierung Stadtarchiv“ im Investitionsprogramm des Haushaltes 2021 noch nicht aufgenommen worden. Insoweit waren im Investitionshaushalt 2021 – die Genehmigung des Haushaltes der Stadt wurde am 24.04.2021 durch das Landesverwaltungsamt genehmigt - auch keine Finanzansätze ausgewiesen.

Im Rahmen des Bruttoprinzips sind daher zur Durchführung der Investitionsmaßnahme außerplanmäßig investive Auszahlungen in Höhe von 65.000,00 EUR nachträglich auszuweisen und zu genehmigen.

Die Gegenfinanzierung erfolgt – wie vor dargestellt – durch außerplanmäßige Einzahlungen aus Investitionszuweisungen des Bundes in Höhe von 58.360,00 EUR einerseits und überplanmäßige Mehreinzahlungen aus den Investitionszuweisungen nach § 11 SPaktG andererseits, die im Haushalt 2021 pauschal zunächst nur in Höhe von 600.000,00 EUR ausgewiesen wurden, nach Bescheid vom 28.07.2021 tatsächlich aber insgesamt 623.633,00 EUR betragen.

Anlage/n

- 1 Fördervertrag_2 fach unterzeichnet_2021 08 06_per Post verschickt an dbv_2021 08 09 (2) (öffentlich)
- 2 Zuweisungsbescheid SPaktG 28072021 (öffentlich)

Zuwendungsvertrag.

zur Weiterleitung einer Zuwendung nach VV Nr. 12 zu § 44
Bundeshaushaltsordnung (BHO)

aus Mitteln der

Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM)

Finanzierung im Rahmen von

„WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von
NEUSTART KULTUR“

für Zuwendungen auf Ausgabenbasis

Inhaltsverzeichnis

Anlagen

Präambel

- § 1 Aufgabenstellung / Inhalte des Teilvorhabens**
- § 2 Bewilligungszeitraum**
- § 3 Finanzierungsart und Höhe der Zuwendung**
- § 4 Kündigung**
- § 5 Anforderung und Verwendung der Zuwendung**
- § 6 Rücktritt und Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- § 7 Vertragsbestandteile, sonstige Vereinbarungen**
- § 8 Vertragsänderungen und -ergänzungen**
- § 9 Gültigkeitsvorbehalt**
- § 10 Gerichtsstand**
- § 11 Inkrafttreten**

Anlagen

- Anlage A Online-Antrag
- Anlage B Muster Inventarverzeichnis (gemäß Nr. 4.2. ANBest-P)
- Anlage C Muster Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis
- Anlage D Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P/2019)

Präambel

Das Förderprogramm „**WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von Neustart Kultur**“ ist Teil des Programms „NEUSTART KULTUR“ der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM). Mit dem Programm sollen Bibliotheken und Archive dabei unterstützt werden, den Zugang zu ihren umfangreichen Angeboten und Beständen zukünftig auch unabhängig von einer Nutzung vor Ort in deutlich größerem Umfang als bisher zu sichern, neuartige (digitale) Formate der Wissens- und Informationsvermittlung zu entwickeln und ein nachhaltiges hybrides Angebotsportfolio mit einer Kombination aus digitalen und analogen Services dauerhaft und flächendeckend zu etablieren.

Mit dem Zuwendungsbescheid vom 18.11.2020 hat das Bundesverwaltungsamt als Bewilligungsbehörde den **Deutschen Bibliotheksverband e.V. (dbv), Fritschestraße 27-28, 10585 Berlin**, mit der Umsetzung des Förderprogramms beauftragt.

Damit einhergehend wurde dem dbv die Ermächtigung erteilt, im Rahmen des verfügbaren Budgets einen Teil der Zuwendung aus Haushaltsmitteln der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien an Bibliotheken, Archive und Organisationen, die im Bibliotheks- und Archivbereich für die Aus- und Weiterbildung zuständig sind, weiterzuleiten sowie die hierzu erforderlichen Rechtshandlungen selbstständig vorzunehmen (Weiterleitung i.S. von Nr. 12 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Bundeshaushaltsordnung – BHO).

Auf dieser Grundlage schließen
der Erstempfänger der Zuwendung (Erstzuwendungsempfänger [EZE])

Deutscher Bibliotheksverband e.V. (dbv)
Bundesgeschäftsstelle
Fritschestraße 27-28
10585 Berlin

und
der/die Letztempfänger*in der Zuwendung (Letztzuwendungsempfänger [LZE])

Stadtarchiv Homburg

Michael Forster
c/o Rathaus Homburg, Am Forum 5
66424 Homburg

unter dem Förderkennzeichen dbv-WW-20/21-0352 folgenden Zuwendungsvertrag:

§ 1

Aufgabenstellung / Inhalte des Teilvorhabens

- (1)** Der Letztzuwendungsempfänger führt unter der Kurzbezeichnung/dem Titel **Das digitale Stadtarchiv Homburg - Digitalisierung und Verschlagwortung von Archivgut und Zeitungsbeständen** die in seinem Online-Antrag vom 16.11.2020 (Anlage A) nach Art und Umfang im Einzelnen beschriebene/n Maßnahme/n im Rahmen des Programms „WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von Neustart Kultur“ durch.
- (2)** Der Vertragsschluss erfolgt vorbehaltlich der Einhaltung der Fördergrundsätze zum Förderprogramm NEUSTART KULTUR. „WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von Neustart Kultur“.

§ 2

Bewilligungszeitraum

- (1)** Der Bewilligungszeitraum erstreckt sich vom 03.08.2021 (Datum Projektbeginn) bis 31.07.2022 (Datum Projektende)
- (2)** Lediglich Ausgaben, deren Zahlungsdatum und Zahlungsgrund in dem genannten Zeitraum liegt, dürfen grundsätzlich aus der Zuwendung für das Projekt beglichen werden.

§ 3

Finanzierungsart und Höhe der Zuwendung

- (1)** Die Zuwendung zur Projektförderung wird als Festbetragsfinanzierung gewährt und ist nicht rückzahlbar. Zu Lasten der Zuwendung können die zuwendungsfähigen Ausgaben bis maximal 90 Prozent der Gesamtkosten bis zum Höchstbetrag abgerechnet werden.

Der Höchstbetrag der Zuwendung beträgt: **58.360,00 Euro**

(in Worten: achtundfünfzigtausend dreihundertsechzig Euro null Cent).

- (2)** Es wird davon ausgegangen, dass die Zuwendung nach folgendem Zahlungsplan auszuführen ist:

45.233,50 Euro im Haushaltsjahr 2021 (brutto)

13.126,50 Euro im Haushaltsjahr 2022 (brutto)

Sollte sich der Mittelbedarf zeitlich verschieben, so hat der Letztzuwendungsempfänger dieses dem Erstzuwendungsempfänger unverzüglich mitzuteilen.

- (3) Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das in § 1 bezeichnete Vorhaben entsprechend des Online-Antrags des Letztzuwendungsempfängers verwendet werden.
- (4) Es ist eine Beteiligung durch bare Eigen- und/oder Drittmittel in Höhe von mindestens 10% der zuwendungsfähigen Ausgaben aufzubringen.
- (5) Die Zuwendung kann nur **bis zum 15.11. eines Haushaltsjahres** ausgezahlt werden.
- (6) Projektausgaben, die über den in § 1 (1) genannten Beitrag hinausgehen, gehen zu Lasten des Letzttempfängers.
- (7) Die Förderung erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

§ 4

Kündigung

- (1) Der Erstzuwendungsempfänger und der Letztzuwendungsempfänger sind jederzeit aus wichtigem Grund zur Kündigung des Vertrages berechtigt. Eine ordentliche Kündigung des Fördervertrages ist ausgeschlossen. Der Vertrag endet mit der Mitteilung des Ergebnisses der Verwendungsnachweisprüfung.
- (2) Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind.
- (3) Im Falle der Kündigung ist vom Letztzuwendungsempfänger über das erreichte Projektergebnis unverzüglich ein Sachbericht zu erstellen sowie der Nachweis über die entstandenen Ausgaben zu erbringen. Der Erstzuwendungsempfänger behält sich vor, weitere Unterlagen anzufordern.

§ 5

Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- (1) Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Letztzuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
- (3) Die Auszahlung der Mittel erfolgt durch Abruf auf das bei der ersten Mittelanforderung zu benennende Projektkonto durch den dbv. Der dbv stellt hierzu ein Formular zur Verfügung.
- (4) Der Zuschuss darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als er voraussichtlich innerhalb von vier Wochen nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungsbescheides benötigt wird.
- (5) Die gewährten Fördermittel und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben entsprechend des Finanzplans (Anlage A) einzusetzen. Über Änderungen im Kostenplan informieren Sie den dbv. Sollten die Gesamtausgaben niedriger ausfallen als die gewährten Fördermittel, reduziert sich die Fördersumme auf die tatsächlich angefallenen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- (6) Eine Weiterleitung der Mittel an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung des dbv nicht zulässig.

§ 6

Rücktritt und Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- (1) Der Erstzuwendungsempfänger ist zum Rücktritt vom Vertrag aus wichtigem Grund berechtigt und kann die Erstattung der Zuwendung ganz oder teilweise verlangen, wenn
 - die Voraussetzungen für den Vertrag nachträglich entfallen sind,
 - der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letzttempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Hinsicht unrichtig und/oder unvollständig sind,
 - die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

- die Ausgaben sich nachträglich ermäßigt haben auf einen Betrag, der geringer ist als die Zuwendung. Dabei reduziert sich der Zuwendungsbetrag um den vollen in Betracht kommenden Betrag,
 - der Letztzuwendungsempfänger den sich aus diesem Vertrag ergebenden Verpflichtungen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist nachkommt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis bzw. Mittelanforderung nicht oder nicht rechtzeitig vorlegt, oder Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt.
- (2)** Werden die Fördermittel nicht innerhalb von vier Wochen nach der Auszahlung zur Erfüllung des Projektzwecks verwendet, kann der dbv für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckgebundenen Verwendung Zinsen in Höhe von fünf Prozent über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangen.

§ 7

Vertragsbestandteile, sonstige Vereinbarungen

(1) Die Anlagen A – Online-Antrag, B – Muster für Inventarverzeichnis, C – Muster für Belegliste, D – Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung vom 13.06.2019 sind Bestandteile dieses Zuwendungsvertrages.

(2) Es gelten die folgenden Bestimmungen und Hinweise:

1. Sicherung der Gesamtfinanzierung

Die Gewährung der Zuwendung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

2. Abtretung einer Forderung an Dritte

Die Abtretung einer Forderung aus dem Zuwendungsvertrag an Dritte ist ausgeschlossen.

3. Honorarverträge und Personalausgaben

Bei den im Rahmen des Vorhabens vorgesehenen Aufträgen auf Honorarbasis ist vertraglich zu vereinbaren, dass nur die tatsächlich entstandenen zuwendungsfähigen Ausgaben abgerechnet werden. Laufende Personalausgaben können nicht finanziert werden. Mehrarbeit bzw. Personalausgaben abhängig Beschäftigter, die durch die geförderten Maßnahmen zusätzlich verursacht werden, müssen eindeutig auf der Lohnabrechnung der Beschäftigten ausgewiesen werden (konkrete Tätigkeiten und zeitlicher Umfang).

4. Vergabe von Aufträgen

Die Vergabe von Aufträgen richtet sich nach dem Vergaberecht in der jeweils geltenden Fassung. Dabei sind insbesondere die Schwellenwerte und Vergabearten einzuhalten und Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Das Vergabeverfahren ist schriftlich zu dokumentieren.

Für Gebietskörperschaften gilt zusätzlich: Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach den einschlägigen haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Zuwendungsempfängers anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

5. Inventarisierung und Bindungsfrist beschaffter Gegenstände

Mit Hilfe der Zuwendung erworbene Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 € (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, sind zu inventarisieren (Anlage B: Muster für Inventarverzeichnis gemäß Nr. 4.2. ANBest-P). Eine aktuelle Ausfertigung des Inventarverzeichnisses mit der jeweiligen Angabe der u. g. Zweckbindungsfrist ist dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben werden, dürfen ohne vorherige Zustimmung des Erstzuwendungsempfängers vor Ablauf von 10 Jahren (IT-Bereich: 4 Jahre) weder veräußert noch in andere, dem Zuwendungszweck widersprechender Weise, verwendet werden. Nach Ablauf der Zweckbindungsfrist ist der Letztzuwendungsempfänger in der

Verwendung der Gegenstände frei.

Treten Umstände ein, die eine zweckentsprechende Verwendung nicht mehr ermöglichen, ist vom Erstzuwendungsempfänger eine Entscheidung zur weiteren Verwendung einzuholen. Dabei sind Zustand und geschätzter Restwert der fraglichen Gegenstände sowie ein Vorschlag zur weiteren Verwendung mitzuteilen.

6. Mitteilungspflichten

Der Letztzuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich dem Erstzuwendungsempfänger anzuzeigen, wenn

- er nach Vorlage des Finanzierungsplans – auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises – weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er ggf. **weitere Mittel** von Dritten erhält,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von vier Wochen nach der Auszahlung verbraucht werden können,
- ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

7. Anforderung / Auszahlung der Zuwendung

Der Letztzuwendungsempfänger ist verpflichtet, seine Zahlungsabrufe dem Erstzuwendungsempfänger gegenüber regelmäßig zu tätigen. In den Zahlungsabrufen sind alle bisher entstandenen Ausgaben einschließlich der geplanten Ausgaben aufzuführen. Die geplanten Ausgaben sind so zu bemessen, dass eine alsbaldige Verwendung (Maximalfrist vier Wochen) der angeforderten Mittel durch fällige Zahlungen gewährleistet ist. Auf dieser Basis erfolgt die Weiterleitung der Zuwendung vom Erstzuwendungsempfänger an den Letztzuwendungsempfänger.

Mittelanforderungen können jeweils bis **zum 15. eines jeden Monats** beim Erstzuwendungsempfänger eingereicht werden. Sobald die Mittel aus der Bundeskasse dem dbv vorliegen, werden sie an den Letztzuwendungsempfänger überwiesen.

8. Nachweis der Verwendung

- (1) Die Verwendung der Zuwendung ist dem dbv innerhalb von zwei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des zweiten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats dem Erstzuwendungsempfänger nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis einzureichen. Vorhaben, die bis Ende März 2022 abgeschlossen werden, brauchen keinen Zwischennachweis einzureichen. Für den Zwischen- und Verwendungsnachweis stellt der dbv ein digitales Formular zur Verfügung.
- (2) Der Zwischennachweis besteht aus einem Zwischenbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung im Finanzierungsplan summarisch zusammenzustellen sind. Eine Belegliste ist beizufügen.
- (3) Der Verwendungsnachweis besteht immer aus einem Sachbericht, der Liste der beschafften Gegenstände, dem zahlenmäßigen Nachweis mit Belegliste, aus den Originalbelegen (digitalisiert) gemäß Belegliste sowie der Inventarliste und der Vergabedokumentation. Außerdem sollen ergänzend Fotos digital eingereicht werden, die die Umsetzung der finanzierten Maßnahmen belegen.
- (4) Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner sind die Notwendigkeit und Angemessenheit sowie Wirkung der geleisteten Arbeit zu erläutern.
- (5) Die Erstellung der Nachweise erfolgt unter Verwendung der vorgegebenen Muster (siehe Anlagen zum Vertrag: Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis, Inventarliste). In den

Beleglisten sind die Einnahmen und Ausgaben nach Position des Finanzierungsplans und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung müssen ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

- Der zahlenmäßige Verwendungsnachweis muss von einem hierzu Befugten rechnerisch festgestellt sein. Sofern der Letztzuwendungsempfänger über eine eigene Prüfeinrichtung (Rechnungsprüfungsamt) verfügt, ist der zahlenmäßige Verwendungsnachweis von dieser zu prüfen. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Verwendungsnachweis zu vermerken und zu bescheinigen.
- Die Belegliste muss zusammen mit den anderen Bestandteilen des Nachweises per Post eingereicht werden. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege eine eindeutige Maßnahmenzuordnung enthalten.
- Ergänzend zum zahlenmäßigen Teil des Verwendungsnachweises sind auch die nicht im Rahmen dieses Zuwendungsvertrages bezuschussten, sondern vom Letztzuwendungsempfänger bzw. einem Dritten finanzierten und dem Vorhaben zuzuordnenden zuwendungsfähigen Ausgaben und ihre Finanzierung nachzuweisen
- Der Letztzuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

9. Rückzahlung der Zuwendung

Der Erstzuwendungsempfänger ist berechtigt, Zuwendungsbeträge, die auf Anforderung ausbezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie vom Letztzuwendungsempfänger nicht zeitgerecht verwendet werden.

Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind vom Letztzuwendungsempfänger unverzüglich und unaufgefordert an den Erstzuwendungsempfänger **unbedingt** unter Angabe des Förderkennzeichens auf das Konto des

Deutschen Bibliotheksverband e.V. (dbv)
Berliner Volksbank
IBAN: DE40 1009 0000 5412 6700 29
BIC: BEVODEBB

zu überweisen. Die eventuell entstandenen Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich sind ebenfalls auf das vorgenannte Konto des Erstzuwendungsempfängers unter Angabe des Förderkennzeichens zu überweisen. Darüber hinaus behält sich der Erstzuwendungsempfänger vor, Mittel unter bestimmten weiteren Umständen zurückzufordern. Dies gilt insbesondere in dem Fall, dass Mittel nicht zweckentsprechend und/oder nicht sparsam und/oder nicht wirtschaftlich verwendet worden sind.

10. Veröffentlichungen

Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowie Publikationen, z.B. Programmheften, Plakatwänden, Transparenten sowie bei allen öffentlichen Äußerungen, die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, sind stets die Logos a) der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien, b) des Förderprogramms NEUSTART KULTUR, c) des Deutschen Bibliotheksverbandes sowie d) des Förderprogramms WissensWandel anzuführen.

Die Logos sollten ebenso groß wiedergegeben werden wie das Logo der Einrichtungen. Bei der Verwendung auf Webseiten sind sie mit folgenden Seiten zu verlinken:

- a) www.kulturstaatsministerin.de,
- b) <https://neustartkultur.de>,

- c) www.bibliotheksverband.de sowie
- d) www.bibliotheksverband.de/wissenswandel.

Die entsprechenden Dateien werden vom dbv zur Verfügung gestellt. Veröffentlichungen über die in §1 genannten Maßnahmen im Internet sind dem Erstzuwendungsempfänger zu Dokumentationszwecken mitzuteilen.

11. Datenschutzrechtliche Vereinbarung

Der Letztzuwendungsempfänger erteilt sein Einverständnis, dass sein Name, Anschrift, Kurzinhalt der Maßnahme und die Fördersumme an die BKM und andere Stellen für die Öffentlichkeitsarbeit zum Förderprogramm weitergegeben und veröffentlicht werden.

Soweit personenbezogene Daten von Beschäftigten des Letztzuwendungsempfängers (Antragstellers), der Ansprechpartner für die Einzelprojekte oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, müssen diese entsprechend der aktuellen Datenschutzrichtlinie informiert und deren Einverständnis eingeholt werden.

12. Prüfungsrechte

Der Erstzuwendungsempfänger ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen. Der Letztzuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sämtliche Prüfungsrechte stehen neben dem Erstzuwendungsempfänger auch der BKM zu. Der Erstzuwendungsempfänger weist den Letztzuwendungsempfänger ausdrücklich auf das Prüfungsrecht des Bundesrechnungshofs auch beim Letztzuwendungsempfänger hin (§§ 91, 100 BHO).

§ 8

Vertragsänderungen und -ergänzungen

Alle Änderungen und Ergänzungen des Zuwendungsvertrages sind nur rechtswirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

§ 9

Gültigkeitsvorbehalt

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. Die Vertragspartner vereinbaren jedoch die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahekommt.

§ 10

Gerichtsstand

Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Berlin.

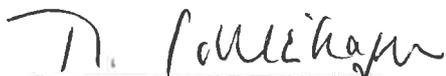
§ 11

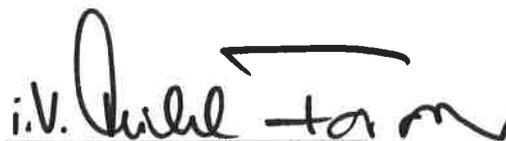
Inkrafttreten

Der Zuwendungsvertrag tritt mit Wirkung vom 03.08.2021 in Kraft.

Berlin, den 03.08.2021

Homburg, den 06.08 2021


(Erstzuwendungsempfänger)


(Letztzuwendungsempfänger)

WissensWandel. Digitalprogramm für Bibliotheken und Archive innerhalb von Neustart Kultur (2020-2021)

Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis als Letztzuwendungsempfänger

Ihre Referenznummer dbv-WW-20/21-0352 (gestellt am 16.11.2020 17:16 Uhr)

1. Antragstellende Einrichtung

Antragstellende Institution	Stadtarchiv Homburg
Rechtsform/Träger	Kommunale Trägerschaft
Straße, Hausnummer	c/o Rathaus Homburg, Am Forum 5
Postleitzahl, Ort	66424 Homburg
Bundesland	Saarland
Internetseite	www.homburg.de und www.stadtarchiv-homburg.de
Unterzeichnungsberechtigte*r für den Förderantrag (Name, Vorname, Funktion)	1. Forster, Michael (Bürgermeister) 2. Becker, Christine (Hauptamtliche Beigeordnete)
Buchführungsmethode	Doppik
Vorsteuerabzugsberechtigt	Nein
Ust.IdNr.	
Einwohnerzahl der Kommune	43.000
Wochenöffnungszeiten oder sonstige Regelung der öffentlichen Zugänglichkeit	Mittwoch: 14.00 – 18.00 Uhr, Donnerstag: 9.00 – 13.00 Uhr und nach Vereinbarung - ACHTUNG: Coronabedingt nur mit telefonischer Voranmeldung
Status Leitung der Einrichtung	hauptamtlich
Vollzeitäquivalente (VZÄ) der Einrichtung	1,75
dbv-Mitglied (Angabe nur zu statistischen Zwecken)	Nein
VdA-Mitglied (Angabe nur zu statistischen Zwecken)	Ja

2./3. Ansprechpartner*in für das Projekt und Angaben zum Zahlungsverkehr

2. Ansprechpartner*in für das Projekt

Name, Vorname	Emser, Michael
Funktion	Leiter Stadtarchiv und Abteilung Denkmalpflege
E-Mail-Adresse	petra.simon@homburg.de

Telefon

Mobiltelefon

 Postadresse, falls von der Einrichtung abweichend**3. Angaben zum Zahlungsverkehr**

Kontoinhaber	Kreis- und Universitätsstadt Homburg
Geldinstitut	Kreissparkasse Saarpfalz
IBAN	DE34594500101010350450
Ggfs. externe Referenz oder Buchungskonto	Stadtarchiv - Archivscanner - Wissens Wandel

4./5. Beschreibung der Einrichtung und der Digitalisierungsstrategie der Einrichtung**4. Beschreibung der Einrichtung**

Das Stadtarchiv Homburg.

Pflege des Geschichtsbewusstseins durch Kulturarbeit. Die Präsenzbibliothek umfasst ca. 2.300 Bände mit landeskundlicher Literatur über Homburg und die Stadtteile, Flurnamen, das Herzogtum Pfalz-Zweibrücken, die Französische Revolution, Geschichte des Hambacher Festes 1832, Bayern, die Pfalz, die Saar-Rückgliederung, die Saarindustrie und die Zeitschrift „Saarpfalz – Blätter für Geschichte und Volkskunde“.

Weitere Bestände umfassen: Kirchenbücher (18 Bände), Urkunden (65 Exemplare), Personenstandsregister (ca. 380 Exemplare), Amts-, Gesetzesblätter (Napoleonische, Bayerische: ca. 38 lfd. Meter), Karten/Pläne (ca. 300 Exemplare). Das Pressearchiv beinhaltet 710 Jahrgangsbände aus 34 Zeitschriften. Von besonderer Bedeutung sind die in Homburg seit 1890 erschienenen Regionalausgaben, die nur in unserem Archiv vorhanden sind.

Die Deposita umfassen:

Gesamtausgabe der Zeitung „Deutsche Tribüne“ von 1832

In Homburg/ Saar wirkten die Vormärz-Freiheitskämpfer Siebenpfeiffer und Wirth. Sie riskierten ihr Leben für die Meinungsfreiheit. Das Stadtarchiv Homburg/ Saar verfügt in dieser Tradition über den drittgrößten Zeitungsbestand des Saarlandes. Darunter befinden sich katholisch („Die Saarpfalz“) und sozialdemokratisch („Die Volksstimme“) orientierte Zeitungen.

Verwaltungsakten des ehemaligen Waisenhauses Homburg (gegr. 1761): 108 Archivschachteln

Gerald Hunze, Journalist (Kunstarchiv im Aufbau).

Das Stadtarchiv Homburg beheimatet ein umfangreiches Fotoarchiv und detailreiches Gewerbearchiv.

Homburg war und ist das Bindeglied zwischen Saarland und Rheinlandpfalz sowie dem Nachbarland Frankreich. Homburg ist Mittelzentrum mit großem ländlichem Raum, mit grenzübergreifendem Einzugsgebiet von bis zu 30 km. Im Zeitraum von 1899 – 1942 entstanden im Zuge der Industrialisierung die Stadtwerke, erste Infrastrukturen (Gas-, Strom, Telefonversorgung), das Bahnstreckennetz sowie die Ansiedlung der Eisenindustrie und der Heil- und Pflegeanstalt Homburg, den heutigen Universitätskliniken des Saarlandes.

Durch die Gebietsreform von 1974 wurde Homburg um 15 weitere Stadtteile vergrößert.

Als kommunales Archiv erfüllt das Stadtarchiv Aufgaben eines Kreisarchives in Bezug auf das Pressearchiv. Das Kreisarchiv/ Bezirksamt wurde aufgrund eines Bombentreffers im zweiten Weltkrieg zerstört, alle Inhalte verbrannten. Damit kommt den erhaltenen Archivgütern ein noch größerer Stellenwert zu.

Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, das Homburger Zeitgeschehen zu dokumentieren und bei der Aufarbeitung der Stadtgeschichte Hilfestellung zu leisten. Führungen und Kursangebote führen in die Archivarbeit ein. Folgende Interaktionsmöglichkeiten stehen den Besuchern des Stadtarchivs offen:

- Archivführungen für, Schüler und Erwachsene
- Stadtführungen „Von Rathaus zu Rathaus“, „Jüdisches Homburg“, Friedhofsführungen
- Paläographische Kurse zum Erlernen der alten Schrift
- Vorträge zur Regionalgeschichte und zum Brauchtum
- Erforschung der Homburger Stadtgeschichte

Das Stadtarchiv steht als Auskunft- und Dokumentationszentrum allen Bürgerinnen und Bürgern aller Altersgruppen in Fragen der Stadtgeschichte und Familienforschung zur Verfügung.

An zwei Tagen gibt es regelmäßige Öffnungszeiten. Eine terminliche Vereinbarung ist auch außerhalb der Öffnungszeiten möglich. Die häufigsten Anfragen betreffen die Familienforschung.

(3549 / 4000 Zeichen)

5. Beschreibung der Digitalisierungsstrategie der Einrichtung

Ausgangslage. Bislang steht das Interaktions-, Bildungs- und Forschungsangebot den Besuchern des Stadtarchivs nur in analoger Form zur Verfügung.

Während des coronabedingten Lockdowns musste das Stadtarchiv seine Pforten schließen. Der Zugang zu den Beständen war unmöglich. Viele Besucher des Stadtarchivs signalisierten großes Bedauern, ihre Arbeiten an laufenden Projekten im Stadtarchiv unterbrechen zu müssen oder neue Forschungsprojekte erst gar nicht in Angriff nehmen zu können. Gerade in dieser schwierigen, auch in psychologischer Hinsicht ungeheuer belastenden Zeit hätten viele Besucher sich gerne verstärkt auf die Forschungen fokussiert: Schüler und Lehrer, die gerne Themen der Homburger Stadtgeschichte in Kursarbeiten hätten verarbeiten wollen. Interessierte, die ihre Familiengeschichte aufgearbeitet hätten. Historiker. Alle waren von den Kontaktverboten und Ausgangsbeschränkungen betroffen.

Aufgrund dessen richtet sich das Bestreben auf die Digitalisierung der Bestände, deren Präsentation auf einer Website und den dort digital zu nutzenden Interaktionsmöglichkeiten.

(1116 / 4000 Zeichen)

6. Beschreibung des Vorhabens

Welche Maßnahme soll umgesetzt werden (Mehrfachnennung möglich)

- 1. Digitales Medienangebot
- 2. Vermittlungsangebote von digitaler Bildung, Kompetenz und Kultur (Digitale Transformation)
- 3. Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung.
- 4. Infrastruktur als Grundlagen für die digitale Vermittlung.

Titel des Vorhabens (wird veröffentlicht)

Das digitale Stadtarchiv Homburg - Digitalisierung und Verschlagwortung von Archivgut und Zeitungsbeständen

Beschreiben Sie bitte Ihr Vorhaben anhand der Ausgangslage / des Bedarfs, die geplanten Maßnahmen zum Auf- und Ausbau digitaler Angebote und deren Umsetzung sowie den angestrebten konkreten Nutzen des geplanten Vorhabens für die Nutzer*innen

Digitalisierung der Bestände.

Wurde es während des pandemischen Geschehens besonders deutlich, so verdeutlichen auch demografische und gesellschaftliche Entwicklungen: die Erforschung der eigenen Geschichte, die Konfrontation mit den geschichtlichen Strömungen, mit den Schrecken und Errungenschaften der jüngeren und der weiter zurückliegenden geschichtlichen Ereignisse – all das trägt zur Ausbildung und zur Vertiefung des geschichtlichen Bewusstseins bei. Aufgrund dessen müssen die Forschungsgrundlagen der breiten Öffentlichkeit zur Verfügung stehen und digital zugänglich sein.

Das Pressearchiv beinhaltet 710 Jahrgangsbände aus 34 Zeitschriften. Von besonderer Bedeutung sind die in Homburg seit 1890 erschienenen Regionalausgaben, die nur in unserem Archiv vorhanden sind.

Eine besondere Bedeutung kommt der „Homburger Zeitung“ zu. Die fragilen und porösen Ausgaben von 1899 – 1942 gilt es für die Nachwelt zu sichern. Die rund 40 Jahrgänge umfassen ca. 300 Ausgaben p.A., insgesamt 12.000 Ausgaben. Mit 5 – 10 Seiten pro Ausgabe sind dies insgesamt 120.000 Seiten in Fraktur-Schrift.

Wegen der jüdischen Geschichte und der gewaltigen Kriegsoffer im 1. und 2. Weltkrieg einschließlich der Zwangsarbeiter werden täglich Rechercheanfragen an das Homburger Stadtarchiv aus der ganzen Welt gestellt. Hauptrechercheteil der „Homburger Zeitung“ ist der Zeitraum des Nationalsozialismus. Diesem Archivgut kommt ein besonderer Stellenwert zu und es gilt diese 12.000 fragilen Ausgaben für die Zukunft zu erhalten und sicher zu stellen. Sie sind oft die einzigen Dokumente und Zeugnisse, die vom kriegszerstörten Homburg noch erhalten sind. Diese thematischen Inhalte werden jährlich von ca. 400 Schülern der drei Homburger Gymnasien im Rahmen des Geschichtsunterrichts und Seminarfachs (wissenschaftliches Arbeiten) eingesehen. Das Stadtarchiv leistet damit wertvolle Erinnerungsarbeit und ist somit ein anerkannter außerschulischer Lernort für die Bildungseinrichtungen der Kreis- und Universitätsstadt Homburg.

Zu diesem Zwecke benötigt das Stadtarchiv Homburg einen Scanner mit Texterkennungssoftware, ein Modul zur

Transkription des Frakturdrucks in modernen Druck sowie eine Datenbank, 2 Computer und eine zusätzliche Arbeitskraft, die sich dem Einscannen der Datensätze aus den aufgeführten Dokumentbeständen und der Pflege der Datenbank widmet.

Mit Hilfe des anzuschaffenden Archivaufsichtscanners im Format A1 werden die rund 120.000 äußerst fragilen Seiten der „Homburger Zeitung“ gescannt. Die OCR-Software ermöglicht die Umwandlung der gescannten Seiten und digitalen Fotos in durchsuchbare und editierbare Dokumente mit Volltexterkennung. Anschließend wird der Scan mit der Software „Tesseract“ transkribiert von der „Fraktur-Schrift“ in „moderne Schrift“. Alle Datensätze werden in einer Datenbank gebündelt und archiviert.

Für diesen Scan-Vorgang der 120.000 Seiten ist eine zusätzliche Arbeitskraft erforderlich. Erfahrungswerte aus saarländischen Archiven geben eine Scan-Kapazität von 1.000 Seiten/ Arbeitstag (8 Std.) an. Laut dieser Annahme kann der Scanvorgang der 12.000 Ausgaben der „Homburger Zeitung“ mit 120.000 Seiten innerhalb von 120 Tagen, d.h. innerhalb von 4 Monaten, ausgeführt werden.

An einem ebenfalls anzuschaffenden Computer ist für die Steuerung des Transkribier-Vorgangs mit der „Tesseract-Software“ pro gescannter Seite ein Zeitaufwand von 0,5 Min für eine Arbeitskraft zu kalkulieren. 4 Monate werden demnach für den „Tesseract“-Vorgang mit zwei Computerplätzen benötigt.

(3632 / 4000 Zeichen)

Wenn Sie mehr als eine Maßnahme ausgewählt haben, stellen Sie dar, wie sich diese ergänzen

Um die gescannten Dokumente der Öffentlichkeit, den Besuchern und Historikern zur Verfügung zu stellen, werden nach der Digitalisierung der Dokumente die beiden Computer den Usern im Archiv zur Verfügung gestellt. An diesen Rechercestationen können die Besucher dank der OCR-Software zielgerichtet nach Dokumenten, Zeitungsartikeln und Urkunden suchen und forschen.

Aufgrund dessen richtet sich das Bestreben auf die Digitalisierung der Bestände sowohl auf deren Präsentation auf einer Website und den dort digital zu nutzenden Interaktionsmöglichkeiten als auch auf die Recherchemöglichkeit vor Ort im Stadtarchiv.

Kurzfristiges Ziel ist es, sowohl dem Besucher vor Ort als auch dem virtuellen Besucher die Zugänglichkeit zu dem digitalisierten Archivgut durch ein Onlineportal zu ermöglichen. Dieser Zugang erfolgt über die Homepage der Stadt Homburg, der die Website des Stadtarchivs angegliedert ist.

(922 / 2000 Zeichen)

Voraussichtlicher Beginn der Maßnahme 03.08.2021

Voraussichtliche Fertigstellung der Maßnahme 31.07.2022

Das beantragte Vorhaben ist ein „Leuchtturmprojekt“. Es zeichnet sich durch mindestens eins der nachfolgenden Kriterien aus (Mehrfachnennung möglich):

7.-11. Nachhaltige Nutzung und Umsetzung, Öffentlichkeitsarbeit, Barrierefreiheit, Wirkung

7. Nachhaltige Nutzung: Beschreiben Sie, welche Ergebnisse mit der Förderung erreicht werden sollen und wie diese zur nachhaltigen Entwicklung Ihrer Einrichtung im Bereich der Digitalisierung beitragen.

Mit der finanziellen Förderung des Digitalisierungsprogramms „WissensWandel“ wird ein technisches Fundament in die digitale Zukunft des Stadtarchivs gelegt und die nachhaltige Sicherung von wichtigem Kulturgut erst ermöglicht. Die Digitalisierung erhöht die Attraktivität und Akzeptanz des Stadtarchives und ermöglicht eine barrierefreie Nutzung des historischen Kulturgutes. Die digitalen Bestände sollen allen Zielgruppen (Heimatsforscher, Familienforscher, Wirtschaftshistoriker und Ethnologen) die Forschungsarbeit erleichtern. Die Jugendarbeit kann durch online-Projekte gefördert werden. Wesentliche Voraussetzungen für eine nachhaltige Nutzung sind dabei eine besucherfreundliche Navigation durch ein interessantes Bildungs-, Forschungs- u. Interaktions-Angebot. Mit der digitalen Archivierung der historischen Ereignisse entsteht ein nachhaltiger Nutzen für die Stadt Homburg, den Saarpfalz-Kreis, das Saarland (Sonderstellung Völkerbundzeit u. Bayerische Zeit), deutschlandweit und weltweit.

(1013 / 1000 Zeichen)

8. Angemessene Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit: Beschreiben Sie, mit welchen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit Sie Ihr Vorhaben begleiten werden.

Öffentlichkeitsarbeit soll nicht nur in Form von Kooperation mit den Geschichtsschaffenden, sondern auch in Form von themenbezogenen Ausstellungen und Projekten sowie durch einen virtuellen Zugang zum Archiv für z.B. Schulen ausgebaut werden. Die Pressestelle der Stadt Homburg wird über die Umsetzung der Maßnahme in den regionalen Print- und Online Medien berichten.

(373 / 500 Zeichen)

9. Ökologische Nachhaltigkeit der Maßnahmen: Beschreiben Sie, auf welche Weise Sie die ökologisch nachhaltige Umsetzung der Maßnahmen sichern.

Mit der Anschaffung eines Archivscanners auf modernstem, wirtschaftlichstem, technischem und vor allem ökologischem Stand ist ein minimaler Energie- und Ressourcenverbrauch garantiert. Durch die Digitalisierung der Bestände wird Papier für Vervielfältigungen eingespart. Digitale Präsentationen sollen zukünftig Printmedien ersetzen. Der Archivscanner sowie auch die beiden Computerstationen für Besucher sind eine nachhaltige und langlebige Investition in die Zukunft.

(476 / 500 Zeichen)

10. Barrierefreiheit: Beschreiben Sie, wie Sie den barrierefreien Zugang zu den Angeboten sichern.

Das Stadtarchiv, in Nähe der Innenstadt, ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut und barrierefrei zu erreichen. Die Nutzerplätze befinden sich im EG des Archives, die Arbeitstische sind höhenverstellbar, die Bildschirme schwenkbar. Die Software für den Enduser ist intuitiv aufgebaut und analog einer modernen Online-Zeitung im e-Paper Format (Vorlesefunktion, Lupe, anpassbare Schriftgröße, Hilfefunktion) dargestellt. Für hörgeschädigte Menschen steht eine FM-Anlage zur Verfügung.

(501 / 500 Zeichen)

11. Wirkung: Beschreiben Sie, anhand welcher Indikatoren Sie die Zielerreichung und Wirkung des geförderten Projekts messen.

Die Archivanfragen lassen sich bisher in 40 % Pressearchive, 40 % Familienforschung und Personenstandsregister und 20 % auf sonstige Themen aufgliedern. Die Anfragen für das Pressearchive konzentrieren sich zu 80 % auf die „Homburger Zeitung“ von 1899 – 1942“. Daher wurden für das Projekt diese Ausgaben definiert. Die Nutzung des digitalen Angebotes der „Homburger Zeitung“ wird auf bundesweites und weltweites Interesse stoßen und Anklang finden, wie die gezielten Nachfragen aus z.B. Deutschland, Frankreich, USA, Brasilien und Argentinien schon heute ergeben. Ein messbarer Indikator dafür sind derzeit die eingehenden Anfragen per Mail und per Post. Dank der Förderung kann ein Archivscanner angeschafft, installiert und erfolgreich in Betrieb genommen werden. Mit der angeschafften Technik werden im Projektzeitraum rund 120.000 Seiten gescannt und auf dem Server des Stadtarchivs/ Stadt Homburg gesichert. Für die Endnutzer werden die Digitalisate über einen separaten Bereich auf der Homepage zugänglich gemacht. Mit dem Webanalysetool können die Zugriffe aus aller Welt nachverfolgt und ausgewertet werden. Als Indikator dient dann die digitale Datenbank des Stadtarchivs. Diese listet die Hits zu den angebotenen Inhalten und somit deren Popularität. Wird ein Stichwort innerhalb eines bestimmten Zeitraumes besonders häufig aufgerufen, können Rückschlüsse auf Forschungsschwerpunkte ermittelt und zielgruppenorientierte Maßnahmen ergriffen werden. Erfahrungsgemäß wird sich die Nutzerintensität und Reichweite um 30 % (vergleichbar mit Innovationen der Homepage der Stadt Homburg) durch die digitale Abrufbarkeit steigern.

(1670 / 2000 Zeichen)

6. Kosten- und Finanzierungsplan

Bitte wählen Sie einen Förderschwerpunkt:

- Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung (max. Fördersumme 200.000,00 €)
- Infrastruktur als Grundlagen für die digitale Vermittlung (max. Fördersumme 50.000,00 €)

3 / Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung

Einzelauflistung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto) 2021	Betrag in € (brutto) 2022
3.1 / Honorare		0,00	0,00
3.2 / Sachkosten		0,00	0,00

3.3 / Anschaffungen	01.10. - 31.10.2021 Anschaffung Archivscanner von Zeutschel OMNISCAN OS 12000 A1 inkl. Workstation und Zusatzmodulen	39.008,00	0,00
3.4 / Personalkosten	1 Projektmitarbeiter TVöD E3 Stufe 2 (2.421,25 p.M.) mit 39 Wochenstunden für 8 Monate vom 02.11.2021 - 31.06.2022	4.862,50	14.587,50
3.5 / Betriebs-/Verwaltungskosten		0,00	0,00
3.6 / Gesamtkosten Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen		43.870,50	14.587,50

4 / Infrastruktur als Grundlagen für die digitale Vermittlung

Einzelaufstellung der Kostenpositionen	Beschreibung	Betrag in € (brutto) 2021	Betrag in € (brutto) 2022
4.1 / Honorare		0,00	0,00
4.2 / Sachkosten		0,00	0,00
4.3 / Anschaffungen	01.10. - 31.10.2021 Anschaffung 2 Besucherplätze à 3.201 €: 2 PC à 2.450 €, 2 Bildschirme à 350 €, 2 Tastaturen à 130 €, 2 Mäuse à 80 €, 2 Mikrophone à 191 €	6.402,00	0,00
4.4 / Personalkosten		0,00	0,00
4.5 / Betriebs-/Verwaltungskosten		0,00	0,00
4.6 / Gesamtkosten Infrastruktur & Services		6.402,00	0,00

5 / Gesamtkosten und Finanzierung

Einzelaufstellung	Betrag in € (brutto) 2021	Betrag in € (brutto) 2022
5.1 / Gesamtkosten Digitalisierung und Aufbereitung von Beständen als Grundlage für deren digitale Verarbeitung, Zugänglichmachung und Vermittlung	43.870,50	14.587,50
5.2 / Gesamtkosten Infrastruktur & Services digitale Vermittlung	6.402,00	0,00

5.3 / Jährliche Gesamtkosten der Maßnahmen

50.272,50	14.587,50
-----------	-----------

5.4 / Gesamtkosten

64.860,00

	Betrag in € (brutto) 2021	Betrag in € (brutto) 2022
6.1 / Höhe der Eigenmittel	5.039,00	1.461,00
6.2 / Höhe der gesicherten Drittmittel	0,00	0,00

6.3 / Gesamt Eigen- und Drittmittel (min. 10% der Kosten)	5.039,00	1.461,00
Anteil der Eigenbeteiligung an der Gesamtsumme	10,02	% 10,02 %
6.4 / Beantragte Fördermittel pro Haushaltsjahr	45.233,50	13.126,50
6.5 / Beantragte Fördermittel beim dbv gesamt	58.360,00	

Hinweis: Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein.

Erklärungen, Hinweise und Anlagen

Erklärung der Antragstellenden

- Die Einrichtung ist gemäß Nr. 1 der Fördergrundsätze antragsberechtigt. Insbesondere befindet sie sich nicht in Trägerschaft des Bundes oder der Länder oder wird überwiegend durch Bund und Länder finanziert.
- Ich versichere, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.
- Es wird ein förderunschädlicher, vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt ab dem TT.MM.JJJJ .
Mir ist bekannt, dass aus der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns kein Anspruch auf eine Zuwendung resultiert.
- Ich versichere, dass die im Kosten- und Finanzierungsplan angegebenen Eigenmittel sicher zur Verfügung stehen.

Bereitstellung von Daten / Datenschutzerklärung

- Ich willige in die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung der im Antrag und allen ergänzenden Unterlagen erhaltenen personenbezogenen Daten durch den dbv ein. Dies ist erforderlich zur Bearbeitung, Durchführung, Prüfung, Evaluierung und Veröffentlichung der Fördermaßnahme.
- Ich erkläre, dass ich die für die Bearbeitung nach den Vorschriften des Haushaltsrechts und der einschlägigen Förderbestimmungen notwendigen personenbezogenen Daten freiwillig zur Verfügung stelle. Ich willige in die Weitergabe und Verarbeitung folgender Daten an die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) und andere fördernde Stellen für die Außenvertretung der Bibliotheken ein: Name und Anschrift des Antragstellers, Titel der Maßnahme, Kosten- und Finanzierungsplan, beantragte Summe und bewilligter Betrag aus diesem Förderantrag.
- Ich willige in die Veröffentlichung der oben genannten Daten, mit Ausnahme des Finanzierungsplans, durch die BKM und den dbv ein.
- Ich bin mit der Verarbeitung und Übermittlung der Daten zu statistischen Zwecken an die BKM und an eine Wirtschaftsprüfungsinstitut einverstanden.
- Ich werde auf Anfrage dem dbv weitere Daten für die Evaluierung der Fördermaßnahme zur Verfügung stellen.

Hinweis zum Datenschutz:

Sie können Ihre Einwilligung verweigern oder jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen oder vom dbv die Löschung entsprechender Daten verlangen. Bei Verweigerung der Einwilligung kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.

Sollten Sie im Falle eines Widerrufs dieser Einwilligung bereits einen Zuwendungsvertrag erhalten haben, muss dieser aufgehoben werden.

Der Antragsteller informiert seine betroffenen Vertragspartner über die oben beschriebene Nutzung der Daten.

Die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen bleiben unberührt.

Anlagen

Dem Antragsformular sind folgende Anlagen beizufügen:

Wenn bereits vorhanden: Nachweis gesicherte Drittmittel (Zuwendungsbescheid o.ä.). Hinweis: Der Nachweis muss spätestens zum Abschluss des Fördervertrags vorliegen.

pdf, jpg, jpeg, png - max. 12 MB

Hochgeladen:

Nachweis über Vertretungsberechtigung (z.B. Auszug aus dem Vereinsregister, Vollmacht)

pdf, jpg, jpeg, png - max. 12 MB

Hochgeladen:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden sowie der beiliegenden Angaben wird hiermit versichert.



2.8.21

Ministerium für Inneres, Bauen und Sport



SAARLAND



Abteilung C:
Kommunale Angelegenheiten

Per Mail

Bürgermeister
der Kreisstadt Homburg
Herrn Michael Forster
Am Forum 5
66424 Homburg

Bearbeitung: Frau Petry
Tel.: 0681 501 - 2180
Fax: 0681 501 - 2110
E-Mail:
u.petry@innen.saarland.de
Datum: 28. Juli 2021
Az.: C4 - 1913-15

Zuweisungen nach den §§ 11 und 12 des Gesetzes über den Saarlandpakt für das Jahr 2021

Ihr Antrag vom 07. Juni 2021

Sehr geehrter Herr Bürgermeister Forster,

aufgrund Ihres Antrages vom 07. Juni 2021 auf Zuweisungen nach dem Gesetz über den Saarlandpakt (SPaktG) vom 30. Oktober 2019 (Amtsbl. I S. 1033), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. November 2020 (Amtsbl. I S. 1339) bewillige ich für das Jahr 2021

Allgemeine Investitionszuweisung nach § 11 Absatz 1 SPaktG in Höhe von

623.663 Euro

und eine Zuweisung aus den Mitteln des Kommunalen Entlastungsfonds nach § 12 SPaktG in Höhe von

374.198 Euro.

Die Verteilung der Mittel erfolgt nach der Verordnung über die Verteilung der investiven Mittel nach dem Gesetz über den Saarlandpakt auf die Gemeinden in den Jahren 2020 bis 2024 vom 8. Januar 2020 (Amtsbl. I S. 15).



Franz-Josef-Röder-Straße 21 66119 Saarbrücken
Tel.: +49 (0)681 501-00
poststelle@innen.saarland.de www.saarland.de



1. Bewilligungsvoraussetzungen

Das Landesverwaltungsamt als Kommunalaufsichtsbehörde hat gemäß § 14 Abs. 4 SPaktG Ihren Antrag geprüft und bestätigt, dass die formalen und materiellen Voraussetzungen für die Zuweisungen auf Basis des Haushaltsplans vorliegen. Das Ministerium für Inneres, Bauen und Sport kommt im Benehmen mit dem Kommunalen Sanierungsrat ebenfalls zu dem Ergebnis, dass die Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt sind. Grundlegend und maßgeblich für diese Entscheidung waren die Ergebnisse der Prüfung der Kommunalaufsichtsbehörde.

Nach § 14 Abs. 5 SPaktG hat die Gemeinde die Einhaltung des Sanierungsziels nach § 8 für das Jahr 2021 bis zum 31. Juli 2022 nachzuweisen.

2. Mittelverwendung

Nach § 13 Abs. 1 SPaktG müssen die Zuweisungen nach den §§ 11 und 12 SPaktG zweckentsprechend verwendet werden. Die Verwendung zur zusätzlichen Tilgung struktureller Liquiditätskredite ist nach § 13 Abs. 2 SPaktG ebenfalls zulässig. Die erklärte Absicht der zweckentsprechenden Verwendung ist zugleich weitere Bewilligungsvoraussetzung.

3. Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung und Verbuchung

Die zweckentsprechende Verwendung und Verbuchung sind spätestens bis zum 31. März 2023 nachzuweisen. Der Nachweis ist ausschließlich gegenüber dem Landesverwaltungsamt, Kommunalaufsichtsbehörde, zu erbringen.

4. Unwirksamkeit, Rücknahme, Widerruf und Rückforderung

Nach § 15 Abs. 1 SPaktG können die Zuweisungen zurückgefordert werden, wenn nachträglich bekannt wird, dass die Voraussetzungen für die Bewilligung nicht vorliegen, wenn diese nachträglich entfallen sind, wenn die sich aus den §§ 4 bis 13 SPaktG ergebenden Anforderungen nicht eingehalten oder nicht nachgewiesen werden oder soweit Daten im Sinne des § 14 Abs. 3 Satz 2 SPaktG fehlerhaft gemeldet wurden.

Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Bewilligungsbescheides sowie als Folge hiervon die Erstattung der Zuwendung und die Verzinsung richten sich nach den §§ 48, 49 und 49a Saarländisches Verwaltungsverfahrensgesetz (SVwVfG) vom 15. Dezember 1976 (Amtsbl. S. 1151), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. August 2020 (Amtsbl. I S. 1058).

5. Sonstiges

Dieser Bescheid ist rechtsbehelfsfähig. Eine Auszahlung der Zuweisung kann frühestens dann erfolgen, wenn der Bescheid nach Ablauf der in der nachstehenden Rechtsbehelfsbelehrung genannten Frist bestandskräftig geworden ist. Die Auszahlung der Zuweisung kann beschleunigt werden, indem vor Ablauf der Frist schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet und damit vorzeitig die Bestandskraft des Bescheides herbeigeführt wird.

Den Empfang des Bewilligungsbescheides bitte ich auf dem beigefügten Vordruck zu bestätigen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht des Saarlandes, Kaiser-Wilhelm-Straße 15, 66740 Saarlouis erhoben werden.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Der Klage soll zudem der angefochtene Bescheid in Abschrift beigefügt und die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden.

Die Erhebung der Klage kann schriftlich, zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Gerichts oder in elektronischer Form nach Maßgabe der Verordnung für den elektronischen Rechtsverkehr mit Gerichten und Staatsanwaltschaften im Saarland erfolgen.

Soweit die Klageerhebung schriftlich oder zur Niederschrift erfolgt, sollen der Klage so viele Abschriften der Klage einschließlich Anlagen beigefügt werden, dass alle übrigen Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

elektr. gez.
Helmut Neumeyer

Anlage:

Empfangsbestätigung mit Rechtsbehelfsverzichtserklärung