

# Stadt Heidelberg

Drucksache:  
**0246/2020/IV**

Datum:  
11.11.2020

Federführung:  
Dezernat I, Referat des Oberbürgermeisters

Beteiligung:  
Dezernat I, Personal und Organisationsamt

Betreff:

**Arbeitsschwerpunkte des Vereinskordinators  
Tätigkeitsbericht**

## Informationsvorlage

Beratungsfolge:

Gremium:	Sitzungstermin:	Behandlung:	Kenntnis genommen:	Handzeichen:
Haupt- und Finanzausschuss	24.11.2020	Ö	( ) ja ( ) nein ( ) ohne	
Gemeinderat	17.12.2020	Ö	( ) ja ( ) nein ( ) ohne	

**Zusammenfassung der Information:**

*Der Haupt- und Finanzausschuss und der Gemeinderat nehmen den Tätigkeitsbericht der Verwaltung zum Vereinskordinator im Referat des Oberbürgermeisters zur Kenntnis.*

**Finanzielle Auswirkungen:**

Bezeichnung:	Betrag in Euro:
<b>Ausgaben / Gesamtkosten:</b>	
HH 2019/2020 (Rechnungsergebnis)	10.000 Euro
HH 2021/ 2022 (Sachmittel)	12.000 Euro
<b>Einnahmen:</b>	
Keine	
<b>Finanzierung:</b>	
HH 2019/2020 (bisher keine Sachmittel)	0 Euro
HH 2021/2022 (im HH-Planentwurf)	12.000 Euro
<b>Folgekosten:</b>	
Keine	

Im Doppelhaushalt 2019/2020 war lediglich ein Ansatz zur Finanzierung der Personalkosten des Vereinskordinators eingestellt. Tatsächlich waren aber auch Projektmittel zu verausgaben, um den Bedarfen der Vereine nachzukommen.

**Zusammenfassung der Begründung:**

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen hat in der Gemeinderatssitzung vom 08.10.2020 den Antrag gestellt (Drucksache 0095/2020/AN) dem Gemeinderat einen Tätigkeitsbericht und die Aufgabenschwerpunkte des Vereinskordinators vorzulegen sowie seine Kontaktdaten auf der Internetseite der Stadt Heidelberg aufzuführen. Die Informationsvorlage beschreibt die Netzwerkarbeit des Vereinskordinators und schildert die aktuellen Arbeitsschwerpunkte.

## Begründung:

Die Fraktion Bündnis 90/Die Grünen hat in der Gemeinderatssitzung vom 08.10.2020 den Antrag gestellt (Drucksache 0095/2020/AN) dem Gemeinderat einen Tätigkeitsbericht und die Aufgabenschwerpunkte des Vereinskoordinators vorzulegen sowie seine Kontaktdaten auf der Internetseite der Stadt Heidelberg aufzuführen.

Bereits zum Haushalt 2017/2018 wurden vom Gemeinderat entsprechende Mittel zur Stärkung des Ehrenamtes bewilligt. Die Koordinierungsstelle Bürgerengagement im Referat des Oberbürgermeisters hat sich des Themas angenommen und ein breites Spektrum an Unterstützungsmöglichkeiten für Vereine entwickelt und bereitgestellt. Seither wurde das Angebot stetig ausgebaut und insbesondere der Servicebereich Vereine auf der Homepage der Stadt Heidelberg kontinuierlich erweitert. Die Kontaktdaten der zuständigen Ansprechperson für Vereine sind seit 2017 auf der Homepage der Stadt Heidelberg veröffentlicht (<https://www.heidelberg.de/hd/HD/Leben/servicebereich+vereine.html>).

Zum Stellenplan 2019/2020 wurde eine entsprechende Stelle im Bereich Bürgerschaftliches Engagement in Vollzeit geschaffen (Entscheidung des Gemeinderats während der Beratungen zum Doppelhaushalt 2019/2020). Der Vereinskoordinator ist als Netzwerker tätig und übernimmt dabei ein umfangreiches Spektrum an Aufgaben. Die Verortung der Stelle ermöglicht eine strukturierte Koordinierung vereinsrelevanter, ämterübergreifender Themen, die zielgerichtet ohne Umweg bearbeitet werden. Die Anlage 1 bietet einen Einblick in die Arbeitsschwerpunkte. Hieraus wird deutlich, dass die Anliegen der Heidelberger Vereine umfassend unterstützt und gleichzeitig vorhandene Angebote der Fachämter gebündelt und transparent dargelegt werden.

Um die Bedarfe der Vereine zu erkennen und passende Formate zur Vereinsunterstützung entwickeln und anbieten zu können, kommt der Netzwerkpflge durch den Vereinskoordinator und dessen Präsenz bei Vereinsveranstaltungen eine große Bedeutung zu (siehe Anlage 2). Innerhalb der Verwaltung sind vereinsrelevante Themen ämterübergreifend angesiedelt. Je nach Themenschwerpunkt des Anliegens werden die Vereisanfragen aber fachspezifisch bearbeitet. Der Vereinskoordinator führt für die Vereine alle Fäden innerhalb der Stadtverwaltung zusammen. Ziel des Vereinskoordinators ist es, für eine schnelle verwaltungsinterne Abstimmung, eine zeitnahe Informationsweitergabe und für zielgerichtete und konstruktive verwaltungsinterne Abstimmungsprozesse zu sorgen (Wegweiser durch den Behördendschunzel).

Grundlage für dieses ämterübergreifende Agieren ist ein verwaltungsinternes Netzwerk, das sich der Vereinskoordinator zunächst aufbauen musste. Der Vereinskoordinator hat dabei die zuständigen Ansprechpersonen in den unterschiedlichen Fachämtern identifiziert und definiert, die zielgerichtet kontaktiert werden und somit schnell bei Vereisanliegen weiterhelfen können. Die Bearbeitungsdauer von Anträgen und Anfragen von Vereinen konnte somit wesentlich verkürzt werden. Verwaltungsinterne Abstimmungsprozesse werden vereinfacht.

Durch die Vernetzung des Vereinskordinators mit den internen und externen Akteuren wird der Austausch der Beteiligten untereinander sichergestellt und die Vereine werden noch differenzierter und bedarfsorientierter beraten und gefördert. Durch den persönlichen Kontakt hat sich der Vereinskordinator als zentrale Anlauf- und Schnittstelle zwischen den Fachämtern und den Vereinen als wertvolles Bindeglied etabliert und wird als solches wahrgenommen und regelmäßig eingebunden.

Durch eine partnerschaftliche Kommunikationsstruktur und einen regelmäßigen Informationsaustausch wird kontinuierlich daran gearbeitet, gemeinsam mit Vereinen, Verbänden und Organisationen neue Wege der Vereinsförderung zu gehen. Das Referat des Oberbürgermeisters erhielt sowohl von den internen Beteiligten (Fachämtern) als auch externen Akteuren (Stadtteilvereinen) die Rückmeldung, dass seit der Installierung der Stelle eine deutliche Optimierung bei der Bearbeitung von Anliegen spürbar ist.

Die Ansiedelung der Vollzeitstelle im Referat des Oberbürgermeisters hat sich bewährt. Die Arbeitsschwerpunkte werden kontinuierlich den aktuellen Bedarfen der Vereinslandschaft angepasst. Hierzu steht der Vereinskordinator im regelmäßigen Austausch mit der Arbeitsgemeinschaft Stadtteilvereine, den starken Mittlern (FreiwilligenAgentur, Sportkreis, Stadtjugendring, Selbsthilfebüro) sowie sonstigen vereinsrelevanten Akteuren (Finanzamt Heidelberg, Quartiersmanagement, Industrie- und Handelskammer, Volkshochschule Heidelberg e.V., Stadtkirche, Vereinsregister Mannheim, Ministerien etc.). Diese Netzwerkpflge und der fortlaufende Austausch sind zentrales Element der Aufgabe und für eine zielgerichtete Unterstützung der Vereine unabdingbar.

Bei der Stellenschaffung des Vereinskordinators und der Bewilligung der Mittel durch den Gemeinderat wurden Personalmittel bereitgestellt, jedoch keine Sachmittel. Die vorhandenen Zuschussmittel für die Bereiche Brauchtum, Stadthallennutzung, Arbeitsgemeinschaft Stadtteilvereine und Stadtteiljubiläen werden jeweils direkt an die Zuschussempfänger ausbezahlt und stehen nicht für eigene Projekte des Vereinskordinators zur Verfügung. Mit Schaffung der Stelle des Vereinskordinators und dem kontinuierlichen Ausbau des Tätigkeitsprofils musste daher bislang auf Mittel anderer Tätigkeitsfelder des Referats des Oberbürgermeisters zurückgegriffen werden, die dann dort letztendlich wieder fehlten. Vor diesem Hintergrund hat das OB-Referat für den Doppelhaushalt 2021/2022 Mittel in Höhe von 12.000 Euro eingeplant (Fortbildungsprogramm für Vereine, Vereinsforen, neue Formate für Vereine, et cetera).

## Prüfung der Nachhaltigkeit der Maßnahme in Bezug auf die Ziele des Stadtentwicklungsplanes / der Lokalen Agenda Heidelberg

### 1. Betroffene Ziele des Stadtentwicklungsplanes

Nummer/n:      +/-  
(Codierung)    berührt: Ziel/e:  
SOZ3            Solidarität und Eigeninitiative, Selbsthilfe und Bürgerschaftliches Engagement fördern  
Begründung:  
Um die Hausforderungen, die mit dem demografischen Wandel einhergehen, meistern zu können, bedarf es eines Gemeinsinns und der Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen bzw. sich und seine Ressourcen auch für das Gemeinwohl einzusetzen. Hier setzen die Angebote für die Vereinsunterstützung an.

### 2. Kritische Abwägung / Erläuterungen zu Zielkonflikten:

Keine

gezeichnet  
Prof. Dr. Eckart Würzner

### Anlagen zur Drucksache:

Nummer:	Bezeichnung
01	Übersicht der Arbeitsschwerpunkte
02	Übersicht der wahrgenommenen Termine