

Diözesaner Migrationsfonds im Bistum Aachen

Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant_innen und Geflüchtete

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Grundlagen

- a) Die Grundlage für die Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrant_innen und Geflüchtete bildet der diözesane Migrationsfonds im Bistum Aachen. Für den Migrationsfonds stellt das Bistum Aachen Kirchensteuermittel bereit.
- b) Die Förderung ist maßnahmen- oder projektorientiert. Gefördert werden insbesondere Maßnahmen, für die keine öffentlichen Mittel in Anspruch genommen werden können und die ohne die Förderung durch den Migrationsfonds nicht ins Leben gerufen werden könnten. Sofern Maßnahmen- und Projektträger Mittel aus Kommunal-, Landes- oder Bundesförderung erhalten, müssen diese im Projektantrag ausgewiesen werden. Die Förderung aus dem Fonds erfolgt subsidiär zu anderen öffentlichen Fördereinrichtungen.
- c) Dauerhafte Strukturfinanzierung (z.B. von Personal- und Sachkosten im Regelbetrieb) ist von der Förderung ausgeschlossen. Eine Finanzierung von Personalkosten über die Ehrenamts- und Übungsleiterpauschale ist bei Maßnahmen und Projekten möglich.

1.2 Verwendungszweck

Der Diözesane Migrationsfonds zielt darauf ab, seelsorgerische und/oder sozial-karitative Maßnahmen und Projekte im Bereich von Migration und Flucht zu unterstützen und das Gemeinwohl im Bistum Aachen zu stärken.

1.3 Vergabeausschuss

- a) Der Vorstand des Caritasverbandes für das Bistum Aachen beruft für jeweils vier Jahre einen Vergabeausschuss, der einen Vorschlag über die Vergabe der Mittel erstellt.

Ihm gehören mindestens an:

- Die/der Diözesandirektor/in, die/der durch einen leitenden Mitarbeitenden des DiCV vertreten werden kann.
- Eine vertretende Person des Diözesanrates der Katholik_innen.
- Eine vertretende Person des Diözesan-Pastoralrates.
- Ein Mitglied des Diözesancaritasrates.
- Ein(e) Referent_in für die Seelsorge für Geflüchtete im Bistum Aachen
- Bis zu zwei Fachreferent_innen des DiCV, davon eine Stimmberechtigte Person

- b) Den Vorsitz im Vergabeausschuss übernimmt die/der Diözesancaritasdirektor/in oder seine/ihre vertretende Leitung. Die Geschäftsführung übernimmt ein/e Fachreferent_in des DiCV.

- c) Der Vergabeausschuss hat folgende Aufgaben:

- Erstellen einer Entscheidungsvorlage über die Maßnahmen- und Projektanträge sowie die Anträge auf kurzfristige Unterstützung unter Berücksichtigung der Prioritäten (unter Punkt 2).
- Entgegennahme und Prüfung der Verwendungsnachweise hinsichtlich der Vergabekriterien in strittigen Fällen.
- Feststellung der noch zur Verfügung stehenden freien Mittel des Migrationsfonds. Diese Mittel können an noch nicht beschiedene Anträge des Vorjahres vergeben oder ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden.
- Der Vergabeausschuss entscheidet mit qualifizierter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder_innen des Vergabeausschusses über die Vergabe der Mittel auf der Grundlage der Vorlage der Kriterien unter Punkt 3.

2. Zuwendungsempfänger

Anträge an den Migrationsfonds können alle Träger und Verbände sowie ehrenamtliche Initiativen aus dem Einzugsgebiet des Bistum Aachens stellen.

Priorität für die Förderung haben Maßnahmen, die folgende Kriterien erfüllen:

- Maßnahmen und Projekte, die von und mit ehrenamtlichen Mitarbeitenden entwickelt bzw. durchgeführt werden.
- Maßnahmen und Projekte, die der Netzwerkbildung dienen oder die in kirchliche, regionale oder kommunale Netzwerke eingebunden sind.
- Bei akuten Flüchtlingseignissen kann der Vergabeausschuss mit qualifizierter Mehrheit eine Notsituation feststellen und neue Mittel unterjährig vergeben.

3. Zuwendungsvoraussetzungen

3.1 Zuwendungskriterien

Die Gewährung einer Zuwendung aus dem Diözesanen Migrationsfonds ist im Rahmen der Projektarbeit mit Migranti_innen und Geflüchteten möglich:

- Maßnahmen und Projekte zur Integration in die Gesellschaft in Deutschland
- Psycho-sozialer und medizinischer Beistand
- Unterstützung bei administrativen Schritten
- Unterstützung bei der Klärung eines Aufenthaltsstatus
- Kurzfristige Unterstützung in Notfällen

3.2 Förderzeitraum

- a) Eine Zuwendung für Maßnahmen und Projekte sowie kurzfristiger Unterstützungen kann im laufenden Zuwendungsjahr bis zum Ende des dritten Quartals gestellt werden.
- b) Der Förderzeitraum ist an das Kalenderjahr gebunden.

3.3 Zielgruppe

Zielgruppe der Maßnahmen und Projekte sind:

- Alle Staatsangehörige eines Drittlandes – also eines Staates außerhalb der Europäischen Union – oder Staatenlose, denen eine Form von internationalem Schutz gewährt wurde oder deren Recht auf Schutz geprüft wird.
- Menschen mit aufenthaltsrechtlicher Illegalität, deren humanitäre Unterstützung nicht den Straftatbestand der Beihilfe zu unerlaubten Aufenthalt erfüllt. Hierunter sind auch Menschen im Kirchenasyl zu verstehen.
- Migrant_innen in Situationen migrationsbedingter Benachteiligung.

4. Finanzen

4.1 Finanzplan

- a) Mit der Antragstellung hat der/die Antragsteller_in einen differenzierten Kosten- und Finanzplan der Zuwendungen für die Projektdauer vorzulegen.
- b) Ein Eigenanteil von 10 % der institutionellen Träger sind einzubringen und nachzuweisen.
- c) Ehrenamtliche Initiativen im Kontext von Gemeinschaften der Gemeinden und ehrenamtliche Vereine sind von einem Eigenanteil befreit.
- d) Änderungen sind stets genehmigungspflichtig.
- e) Über Ausnahmen entscheidet der Vergabeausschuss.

4.2 Zuwendungsfähige Ausgaben

- a) Allgemeine Bestimmungen
 - Ausgaben sind förderfähig, wenn sie während der Projektlaufzeit für den Zuwendungsempfänger angefallen sind und einen Projektbezug aufweisen.
 - Bevorzugt werden Projekte mit Ehrenamtlichen mit einer Aufwandsentschädigung im gesetzlichen Rahmen.

b) Honorarkosten/außergewöhnliche Honorarkosten

- Honorarkosten sind förderfähig und sind entsprechend im Verwendungsnachweis abzubilden.
- Honorarkosten können in der Regel in Höhe des Mindestlohns abgerechnet werden. Abweichungen sind eigens zu begründen.
- Außergewöhnliche Honorarkosten können in marktüblicher Höhe geltend gemacht werden. Unter außergewöhnlichen Honorarkosten sind die Kostenerstattungen für spezialisierte Fachkräfte (z.B. Rechtsanwälte, Therapeuten, etc.) zu verstehen.
- Eine Überschreitung der Honorarkosten ist genehmigungspflichtig.

c) Nutzung von Immobilien

- Institutionelle Projektträger können ihre Verwaltungskosten nicht abrechnen. Ebenso werden „Raum und -nebenkosten“ sowie „Reinigungskosten“ von Projektträgern, die vorhandene Räume für ihre Projekte zur Verfügung stellen, nicht anerkannt.
- Ehrenamtliche Initiativen, Vereine und Gemeinschaften der Gemeinden, die Fremd-Räume in Anspruch nehmen, sollen versuchen, dass diese Kosten an ihr Projekt gespendet werden. Ist dies nicht möglich, so kann bis zur Hälfte der Raumkosten ein Zuschuss durch den Migrationsfonds gewährt werden.

d) Werbung/Öffentlichkeitsarbeit

- Die notwendigen Auslagen für die an die Zielgruppe gerichteten Kosten für maßnahmenbezogene Werbung bzw. Öffentlichkeitsarbeit können anerkannt werden.
- Ausgeschlossen von der Förderung ist die Werbung von bzw. für politische Kampagnen.

e) Beschaffung von digitalen Endgeräten

- Förderfähig sind digitale Endgeräte, mit denen die Migrant_innen und Geflüchteten in der Maßnahme arbeiten.
- Die maximalen Kosten zu Beschaffung von digitalen Endgeräten belaufen sich auf nicht mehr als 10 % der Gesamtfördersumme.
- Unter digitalen Endgeräten werden in erster Linie Laptops und Drucker verstanden.
- Ausnahmen sind genehmigungspflichtig.

f) Fahrtkostenerstattung

- Kann nur für Ehrenamtliche in Höhe von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer geltend gemacht werden.
- Hier gilt, dass die Fahrten über Fahrtenbücher/-listen belegt werden müssen.
- Es werden keine Pauschalbeträge anerkannt.

g) Aufwendungen für Ehrenamtspflege

- Werden im Sinne der Wertschätzung mit bis zu 10 % der Maßnahmenkosten gefördert
- Ausgaben darüber hinaus obliegen der Begleichung durch den Projektträger und finden insofern im Zuschussantrag als auch im Verwendungsnachweis keinen Eingang/keine Berücksichtigung.

h) Telefonkostenerstattung

- Kann nur für Ehrenamtliche geltend gemacht werden. Hier gilt, dass die Telefonkosten pauschal mit 10,00 €/Monat je Ehrenamtlichen berechnet werden können.

4.3 Zuwendungsverfahren und Verwendungsnachweis

- a) Alle Anträge sind an den Caritasverband für das Bistum Aachen zu stellen.
- b) Der Caritasverband für das Bistum Aachen prüft die Anträge.
- c) Die Mittelvergabe und ggf. die Rückforderung von Mitteln erfolgt durch den Caritasverband für das Bistum Aachen.

- d) Der Antragsteller erhält einen Bescheid vom Caritasverband für das Bistum Aachen über die Förderung des Antrages. Aus dem Bewilligungsbescheid wird die Höhe der bewilligten Mittel ersichtlich.
- e) Der Bewilligungsbescheid steht unter dem Vorbehalt der Genehmigung des Haushalts des Bistum Aachens.
- f) Die sachgerechte Verwendung der bereitgestellten Mittel muss nachgewiesen werden.
- g) Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31. März des Folgejahres dem Caritasverband für das Bistum Aachen, Kapitelstr. 3, 52066 Aachen vorzulegen. Er beinhaltet:
- Die differenzierte Einnahmen- und Ausgabenrechnung.
 - Einen Sachbericht.
- h) Sollte zum angegebenen Zeitpunkt kein sachgerechter Verwendungsnachweis vorliegen, werden die bereits ausgezahlten Mittel zurückgefordert.
- i) Sollte sich aus der Einnahmen- und Ausgabenrechnung des Verwendungsnachweises ein Überschuss ergeben, so ist dieser an den Migrationsfonds zurückzuzahlen. Mittel die im Kalenderjahr nicht verbraucht werden, sind ebenfalls an den Migrationsfonds zurückzuzahlen.
- j) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Förderung durch Mittel aus dem Migrationsfonds.

5. Prüfung der Mittelverwendung

Die Bewirtschaftung des Migrationsfonds ist Bestandteil der Jahresabschlussprüfung des DiCV.

6. Haftung

Träger werden aufgefordert, haftungsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit Maßnahmen für sich zu klären.

Die „Förderrichtlinie Diözesaner Migrationsfonds“ im Bistum Aachen gilt ab dem 01. Januar 2024 und löst die Richtlinie zur „Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen, Projekten sowie kurzfristiger Unterstützung für Migrantinnen und Migranten sowie für Flüchtlinge“ vom 01. Januar 2019 ab.

Für alle Personen, die in ihrem ehrenamtlichen wie beruflichen Einsatz in Kontakt mit schutzbedürftigen Menschen kommen, gilt die Präventionsordnung des Bistums Aachen. Das heißt, dass für alle Mitarbeiter/innen (Ehren- und Hauptamtliche) der geförderten Maßnahmen und Projekte, die in Verantwortung katholischer Träger und Initiativen stattfinden, eine Pflicht zur Präventionsschulung und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht. Für alle anderen gelten vergleichbare Regelungen bzw. Schulungen.

Aachen, den 26.08.2023



gez. Dr. Andreas Frick

Generalvikar