



Richtlinien Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“



Richtlinien Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“

§ 1 Name, Rechtsstand, Schirmherrschaft, Geschäftsführung

- (1) Die Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ ist eine Initiative der Stadt Kelheim in Kooperation mit der AWO Kreisverbandes Kelheim e.V. (Durchführung auf Grund des Kooperationsvertrages zur Schulsozialarbeit) zu Gunsten bedürftiger Familien, Kindern sowie Jugendlichen, welche in eine Notlage geraten sind und ihren ersten Wohnsitz in Kelheim haben.
- (2) Schirmherr/in der Aktion ist der/die Erste Bürgermeister/in der Stadt Kelheim.
- (3) Die Geschäftsführung obliegt dem Fachbereich Tourismus, Wirtschaft, Marketing, Kultur der Stadt Kelheim.
- (4) Die Zusammenarbeit mit dem AWO Kreisverband Kelheim e.V. bezieht sich auf den Kooperationsvertrag.

§ 2 Sammlungszweck und Beschreibung

- (1) Die Sammlung verfolgt ausschließlich und unmittelbar mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
- (2) Der Sammlungserlös ist, ohne dass dadurch eine Rechtspflicht entsteht, insbesondere einzusetzen für:
 - a. Die Aktion „Wunschzettelbaum“ und die damit verbundene Sicherstellung der reibungslosen Durchführung und Erfüllung der Wünsche von Kindern und Jugendlichen im Sinne von § 3 Nr. 4.
 - b. Auslagen der Lehrerinnen und Lehrer für Schulmaterialien, Schulausflüge, sonstige Notwendigkeiten für betroffene Kinder und Jugendliche.
 - c. Projekte mit sozialer und pädagogischer Ausrichtung zu Gunsten von Kindern, Jugendlichen und Familien in Kelheim (im Sinne § 3). Im Vordergrund steht die Einzelförderung durch Bildungsmaßnahmen, wie beispielsweise Musik- oder Sportunterricht.
 - d. Projekte zur Stärkung gesellschaftlicher Beziehungsstränge wie z. B. Gruppen- und Klassenausflügen, die der sozialen Bindung dienen.

§ 3 Begriff der Bedürftigkeit, Eingrenzung des Personenkreises

- (1) Eine Körperschaft verfolgt mildtätige Zwecke, wenn ihre Tätigkeit darauf ausgerichtet ist, Personen selbstlos zu unterstützen, die infolge ihres körperlichen, geistigen, oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind.
- (2) Zur Bestimmung des Personenkreises werden in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem/der Schulsozialarbeiter/in sogenannte „weiche Faktoren“ berücksichtigt. Die Verifizierung dieser basiert im Wesentlichen auf Auskünften, Beobachtungen und Einschätzungen von pädagogisch geschultem Personal.



- (3) Berücksichtigung erfährt die wirtschaftliche Bedürftigkeit von Familien mit Erstwohnsitz in Kelheim. Die Auslegung des Begriffs orientiert sich an der Definition im Sinne von § 2 Nr. 2a SGB II und SGB XII. Hierunter fällt beispielsweise ein geringfügiges Einkommen oder der Bezug von Sozialbezügen sowie unverschuldet in eine persönliche finanzielle Notlage zu geraten.
- (4) Auch die soziale Benachteiligung bzw. individuelle Beeinträchtigung von Kindern und Jugendlichen mit Erstwohnsitz in Kelheim stellt ein zu berücksichtigendes Kriterium dar. Hierzu zählen akute sowie anhaltende Notlagen, Lebenskrisen und lebensverändernde Ereignisse mit negativen Auswirkungen.
- (5) Bei der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ werden Kinder und Jugendliche mit Erstwohnsitz in der Stadt Kelheim bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres berücksichtigt.
- (6) Bei langfristig ausgelegten Projekten und Maßnahmen werden Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 17. Lebensjahres berücksichtigt, hier dienen Belege vom Jobcenter als Grundlage.

§ 4 Ablauf der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“

- (1) Im November/Dezember jedes Jahr stellt die geschäftsführende Stelle der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ einen Christbaum mit anonymisierten Wunschzetteln in den Räumlichkeiten der Tourist Info Stadt Kelheim, Ludwigsplatz 1, 93309 Kelheim auf.
- (2) Maximal 200 Wunschzetteln hänger werden von dem Fachbereich Tourismus, Wirtschaft, Marketing, Kultur und vom / von der Schulsozialarbeiter/in des AWO Kreisverbandes Kelheim e.V. an Personen des Teilnehmerkreises, wie in § 3 beschrieben, ausgehändigt. Die Verteilung obliegt diesen beiden Institutionen.
- (3) Die Wunschzettelvorlagen werden Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres von dem/r zuständigen Schulsozialarbeiter/in oder vom zuständigen pädagogischen Personal an der Grundschule Hohenpfahl, Grundschule Nord, Grundschule Kelheimwinzer, Wittelsbacher Mittelschule und Eduard-Staudt-Schule ausgehändigt, sofern §3 dieser Richtlinie vorliegt. Die Auswahl der Kinder und Jugendlichen trifft der/die Schulsozialarbeiter/in in Absprache mit der Geschäftsstelle.
- (4) Die Kinder und Jugendlichen dürfen ihre Wünsche, die max. 50,00 € betragen dürfen, auf den ausgehändigten Wunschzettelvorlagen aufführen. Die Wünsche dürfen keine gewaltverherrlichenden oder in sonstiger Weise radikalen Spiele, Computerspiele oder Gutscheine- bzw. Wertkarten sein und müssen dem Alter angemessen sein. Die Einhaltung dieser Regelung obliegt dem Fachbereich Tourismus, Wirtschaft, Marketing, Kultur.
- (5) Es besteht die Möglichkeit eine Bestätigung über Sachzuwendungen für die Schenkenden zu erstellen. Dazu sind die Originalkassenbelege aufzubewahren und eine Kopie des Anhängers beizulegen. Die Sachspendenquittungen werden nach Vorlage der benötigten Unterlage von der Stadtkämmerei ausgestellt.
- (6) Es werden von November bis Dezember jedes Jahr Spendendosen an der Pforte des Neuen Rathauses sowie in der Tourist-Info, bei Einzelhändlern und Cafes aufgestellt. Die Spendendosen werden mit Ablauf der Aktion eingesammelt und im Vier-Augen-Prinzip geöffnet. Der Erlös wird dem städtischen Konto mit dem Verwendungszweck „Wunschzettelbaum“ gutgeschrieben.



- (7) Unbare Geldspenden für die Aktion Wunschzettelbaum sind auf die Konten der Stadt Kelheim zu überweisen. Bei Beträgen ab 200,00 € werden durch die Stadtkämmerei Bestätigungen über Geldzuwendungen ausgestellt.
- (8) Sowohl die personenbezogenen Daten der Kinder und Jugendlichen als auch die der Schenkenden werden nicht veröffentlicht und unter Verschluss gehalten. Die Daten werden ausschließlich für die geschäftsführende Stelle zur Abwicklung erhoben.
- (9) Die gesamte Öffentlichkeitsarbeit obliegt der geschäftsführenden Stelle.

§ 5 Verteilung und Verwaltung

- (1) Die geschäftsführende Stelle der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ stellt jedes Jahr einen Teilbetrag aus den eingegangenen Spenden zur Verfügung, über dessen Verwendung der Fachbereich Tourismus, Wirtschaft, Marketing und Kultur in Abstimmung mit dem Schirmherrn und dem/der Schulsozialarbeiter/in im Sinne des § 2 Nr. 2 entscheidet. Die Höhe des verfügbaren Projektförderbetrags für die teilnehmenden Schulen ist – in Verhältnismäßigkeit zu den eingenommenen Spenden im vergangenen Kalenderjahr sowie zu der jeweiligen Schülerzahl je Schule zu Beginn des darauffolgenden Kalenderjahres – durch die Geschäftsstelle zu ermitteln.
- (2) Die geschäftsführende Stelle ist berechtigt, Zuwendungen zu vergeben oder Projekte zu fördern oder dem Zweck der Aktion entsprechende Projekte zu initiieren.
- (3) Die Entscheidung über die Vergabe von Zuwendungen oder Projektfördermittel trifft:

Die geschäftsführende Stelle bis zu einem Betrag von 100,00 €
Der/Die Erste Bürgermeister/in ab einem Betrag in Höhe von 100,00 €
- (4) Die Geschäftsstelle der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ soll darauf hinwirken, dass eine zeitnahe Mittelverwendung erfolgt. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalenderjahren für die steuerbegünstigten Zwecke nach diesen Richtlinien verwendet werden.

§ 6 Kassenmäßige Abwicklung, Deckungsfähigkeit, Jahresabschluss, Prüfung

- (1) Die Geschäftsstelle wickelt die Einnahmen und Ausgaben der Aktion „Wunschzettelbaum – Kelheim hilft“ haushalts- und kassenmäßig nach den allgemeinen Vorschriften des kommunalen Haushaltsrechts sowie nach den Regelungen der Dienstanweisung der Stadt Kelheim für das Finanz- und Kassenwesen unter Anwendung des Offenen Kommunalen Finanzinformationssystems ab.
- (2) Die Stadtkämmerei fertigt nach Abschluss der Aktion einen Jahresabschlussbericht.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten ab 01. Juli 2020 in Kraft.

Kelheim, 23. Juni 2020

Christian Schweiger
Erster Bürgermeister