



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

65. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 12. Juli 2012

Nummer 19

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NRW.) aufgenommen werden.

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
2011	20. 6. 2012	RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen zu erhebenden Verwaltungsgebühren	528
203208	15. 6. 2012	RdErl. d. Finanzministeriums Verwaltungsvorschriften über Dienstwohnungen (DWVV)	530
26	25. 6. 2012	Gem. RdErl. des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales und des Ministeriums für Schule und Weiterbildung Richtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren	537

II.

Veröffentlichungen, die **nicht** in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NRW.) aufgenommen werden.

Datum	Titel	Seite
	Ministerpräsidentin	
30. 5. 2012	Berufskonsularische Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf	537
13. 6. 2012	Berufskonsularische Vertretung der Republik Slowenien in Düsseldorf	538
13. 6. 2012	Berufskonsularische Vertretung der Republik der Philippinen in Frankfurt am Main	538
29. 6. 2012	Berufskonsularische Vertretung der Französischen Republik in Düsseldorf	538
2. 7. 2012	Berufskonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main	538

III.

Öffentliche Bekanntmachungen

(Im Internet für Jedermann kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Landeswahlleiterin	
22. 6. 2012	Bek. – Bundestagswahl 2009; Feststellung von Nachfolgern aus der Landesliste	538

I.**2011****Richtwerte für die Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes bei der Festlegung der nach dem Gebührengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen zu erhebenden Verwaltungsgebühren**

RdErl. d. Ministeriums für Inneres und Kommunales
– 56-36.08.09 –
v. 20.6.2012

1**Stundensätze**

Die Stundensätze, die für die Berechnung des Verwaltungsaufwandes empfohlen werden, betragen für den

höheren Dienst	73 Euro
gehobenen Dienst	58 Euro
mittleren Dienst	47 Euro
einfachen Dienst	35 Euro.

Eine vom Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) erstellte detaillierte Übersicht ist als **Anlage** beigelegt.

2**Inkrafttreten, Aufhebung****2.1**

Die Richtwerte treten mit dem Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft.

2.2

Der RdErl. des Ministeriums für Inneres und Kommunales vom 1.7.2011 (MBl. NRW. S. 241) wird aufgehoben.

Der Minister für Inneres und Kommunales

Ralf J ä g e r

Anlage

Stand: 2012

Landesbetrieb
Information und Technik
Nordrhein-Westfalen

Gebührenberechnung nach dem Zeitaufwand

1	2	3	Personalnebenkosten		5	6	7	8	Kosten je Arbeitsstunde		
			4a	4b					9	10	11
	Durchschnittliche Dienstbezüge 2012	Ver-sorgungs-zuschlag (30 %)	Beihilfen	Trennungs-entsch., Umzugs-kostenverg. (0,5 %)	Zuschlag für Hilfs-personal	Zwischen-summe (Sp. 2-5)	Zuschläge für Ver-waltung und Leitung (15 %)	Gesamt-summe (Sp. 6+7)	Personal-kosten (Sp.8 / 1652 durchschnittl. Jahres-arbeitsstd.)	Sach-kosten (Arbeitsplatz-kosten)	Gesamt-kosten (Sp.9+10) - gerundet -
Beträge in Euro											
Höherer Dienst	64.488	19.346	1.770	322	7.948	93.874	14.081	107.955	65,35	7,83	73
Gehobener Dienst	47.312	14.194	1.770	237	7.948	71.461	10.719	82.180	49,75	7,83	58
Mittlerer Dienst	35.428	10.628	1.770	177	7.948	55.951	8.393	64.344	38,95	7,83	47
Einfacher Dienst	29.095	8.729	1.770	145	-	39.739	5.961	45.700	27,66	7,83	35

203208

Verwaltungsvorschriften über Dienstwohnungen (DWVV)

RdErl. d. Finanzministeriums – B 2732 – 0.5 – IV A 2 –
v. 15.6.2012

Zu der Verordnung über Dienstwohnungen für die Beamtinnen und Beamten und die Richterinnen und Richter des Landes Nordrhein-Westfalen sowie die Beamtinnen und Beamten der Gemeinden und Gemeindeverbände (Dienstwohnungsverordnung – DWVO) vom 3. Mai 2012 (GV. NRW. 2012 S. 195 / SGV. NRW. 20320) und zu den Vorschriften über Dienstwohnungen für Tarifbeschäftigte des Landes Nordrhein-Westfalen (Dienstwohnungsverordnungen für Tarifbeschäftigte – DWVT) vom 29. Mai 2012 (SMBL. NRW. 20317) werden im Einvernehmen mit dem Ministerium für Inneres und Kommunales folgende Verwaltungsvorschriften erlassen:

1

Dienstwohnungen

1.1

Zuweisung von Dienstwohnungen

Dienstwohnungen dürfen nur den Beamtinnen und Beamten, den Richterinnen und Richtern im Sinne der DWVO und den Tarifbeschäftigten im Sinne der DWVT zugewiesen werden, deren Anwesenheit an der Dienststelle auch außerhalb der Dienststunden aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und die daher im Dienstgebäude oder dem dienstlichen Bedürfnis entsprechend leicht erreichbar in der Nähe der Dienststelle wohnen müssen. Vorhandene Dienstwohnungen sind weiterzuführen; beim Wechsel der Wohnungsinhaberin oder des Wohnungsinhabers sind sie in Mietwohnungen umzuwandeln oder aufzugeben, wenn die Voraussetzungen des Satzes 1 nicht vorliegen.

1.2

Verwaltung der Dienstwohnungen

1.2.1

Die aufsichtsführende Behörde wird von der obersten Dienstbehörde bestimmt. Die aufsichtsführende Behörde bestimmt die Dienststelle, der die Hausverwaltung der Dienstwohnungen obliegt (hausverwaltende Behörde). Für alle in einer Gemeinde (Gemeindebezirk) liegenden Dienstwohnungen kann die aufsichtsführende Behörde für ihren Geschäftsbereich eine Dienststelle mit den Aufgaben der Hausverwaltung betrauen.

1.2.2

Über jede Dienstwohnung nebst Zubehör ist von der hausverwaltenden Behörde ein Wohnungsblatt nach dem Muster der **Anlage 1** anzufertigen und nach dem jeweiligen Stand der Wohnung laufend zu führen.

1.2.3

Für jedes Gebäude, das Dienstwohnungen enthält, ist nach Bedarf von der aufsichtsführenden Behörde in Anlehnung an die bestehenden örtlichen Verhältnisse eine Hausordnung zu erlassen. Die Aufstellung der Hausordnung kann der hausverwaltenden Behörde übertragen werden.

1.3

Raumausdehnung der Dienstwohnungen

1.3.1

Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht. Die Größe neu zu errichtender oder anzumietender Dienstwohnungen muss den dienstlichen Notwendigkeiten entsprechen. Im Allgemeinen dürfen folgende Wohnflächen nicht überschritten werden:

bei Personen,
denen Dienstwohnungen mit
Empfangsräumen zugewiesen werden, 160 qm

bei Personen,
denen auf Grund ihrer dienstlichen Aufgaben
neben dem üblichen Wohnbedarf
ein Arbeitszimmer oder ein Dienstraum
zugestanden wird, 125 qm

bei sonstigen Personen 100 qm.

Eine Überschreitung ist nur bei Vorliegen besonderer Gründe mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde zulässig. Als Wohnfläche gilt die Grundfläche der gesamten Wohnung; im Übrigen findet der § 42 der Zweiten Berechnungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

1.3.2

Hat die Dienstwohnung eine größere Wohnfläche als nach Nummer 1.3.1 vorgesehen, ist für die anderweitige Ausnutzung der überschießenden Fläche zu sorgen. Ist die Verwendung der überschießenden Fläche zu anderen Zwecken aus technischen oder sonst erheblichen Gründen nicht tunlich, so darf der Mehrraum den Inhaberinnen und Inhabern einer Dienstwohnung belassen werden.

1.4

Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung

1.4.1

Die Dienstwohnung ist für die Zeit zuzuweisen, für die die Person nach Nummer 1.1 den mit der Dienstwohnung ausgestatteten Dienstposten innehat. Die aufsichtsführende Behörde kann aus dienstlichen Gründen das frühere Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile binnen einer von ihr zu bestimmenden angemessenen Frist anordnen.

1.4.2

Wird die Inhaberin oder der Inhaber einer Dienstwohnung auf einen anderen Dienstposten versetzt, tritt in den Ruhestand, wird beurlaubt oder scheidet aus dem Dienst aus, ist das Räumen der Dienstwohnung mit Ablauf des Monats anzuordnen, in dem der bisherige Dienstposten beendet oder ruhen gelassen wird. Liegen besondere Billigkeitsgründe vor, kann eine Räumungsfrist mit Genehmigung der aufsichtsführenden Behörde bis zu drei Monaten gewährt werden. Eine weitere Verlängerung der Räumungsfrist bedarf der Genehmigung der obersten Dienstbehörde. Bei kürzeren Beurlaubungen kann auf das Räumen der Dienstwohnung verzichtet werden, soweit die dienstlichen Belange dies zulassen.

1.4.3

Stirbt die Inhaberin oder der Inhaber einer Dienstwohnung, ist die Dienstwohnung den in häuslicher Gemeinschaft lebenden Hinterbliebenen nach Ablauf des Sterbemonats noch drei Monate zu belassen. Liegen besondere Billigkeitsgründe vor, kann die Räumungsfrist mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde verlängert werden. Gibt es keine in häuslicher Gemeinschaft lebenden Hinterbliebenen, ist den Erben eine vom Todestag an zu rechnende dreißigtägige Frist zur Räumung der Dienstwohnung zu gewähren.

1.4.4

In den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.3 sind für das weitere Benutzen der Dienstwohnung während der angegebenen Fristen die gleichen Vergütungen zu zahlen wie vorher.

1.5

Entrichtung der höchsten Dienstwohnungsvergütung

1.5.1

Nach § 8 DWVO ist die höchste Dienstwohnungsvergütung bei Änderung der Bruttodienstbezüge auf Grund einer Besoldungserhöhung mit Wirkung vom Ersten des auf das Inkrafttreten des Gesetzes folgenden Monats an neu festzusetzen. Werden im Vorgriff auf eine beabsichtigte Gesetzesänderung Abschlagszahlungen auf höhere Dienstbezüge geleistet, so sind diese Abschlagszahlungen um den Betrag niedriger festzusetzen, um den sich die Dienstwohnungsvergütung auf Grund der Besoldungsverbesserung erhöht.

1.5.2

Nummer 1.5.1 gilt für Dienstwohnungen der Tarifbeschäftigten entsprechend.

1.6

Übergabe der Dienstwohnungen

1.6.1

Die Übergabe der Dienstwohnungen erfolgt durch die hausverwaltende Behörde auf Grund einer Verhandlung nach dem Muster der **Anlage 2**.

1.6.2

Die hausverwaltende Behörde hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnungen bei der Übergabe in einem gebrauchsfähigen Zustand befinden und dass sie während der Benutzung in einem gebrauchsfähigen Zustand bleiben.

1.7

Benutzung der Dienstwohnungen

In Dienstwohnungen darf ein Gewerbe- oder Handelsbetrieb nicht geführt werden. Eine Untervermietung ist grundsätzlich unzulässig; die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Stelle kann Ausnahmen aus dienstlichen Gründen zulassen. Die Haltung von Haustieren bedarf der Zustimmung der hausverwaltenden Behörde; dies gilt nicht für die Forstverwaltung.

1.8

Instandsetzung der Dienstwohnungen

1.8.1

Für die bauliche Instandhaltung der Dienstwohnungen ist die aufsichtsführende Behörde zuständig.

1.8.2

Die Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung sind verpflichtet, Schäden an den Dienstwohnräumen unverzüglich nach Feststellung der hausverwaltenden Behörde anzuzeigen.

1.8.3

Die Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung sind für Schäden haftbar, die nach dem Einzug in die Dienstwohnung durch sie, durch mit ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebende Personen, Besucher, Hausgehilfen, Untermieter sowie die von ihnen beauftragten Handwerker und andere dort tätige Personen schuldhaft verursacht werden.

1.8.4

Die hausverwaltende Behörde ist berechtigt, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstücks oder der Dienstwohnräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden oder aus sonstigen Gründen notwendig werden, auch ohne Zustimmung der Inhaberin oder des Inhabers der Dienstwohnung auszuführen. Dasselbe gilt für Ausbesserungsarbeiten und bauliche Veränderungen, die zwar nicht notwendig, aber zweckmäßig sind, wenn sie den Gebrauch der Dienstwohnung nur unwesentlich beeinträchtigen. Um die Notwendigkeit der Arbeiten festzustellen, sind die Beauftragten der hausverwaltenden Behörde berechtigt, die Dienstwohnräume nach vorheriger Ankündigung zu betreten.

1.9

Rücknahme der Dienstwohnung

1.9.1

Die Rücknahme der Dienstwohnungen erfolgt durch die hausverwaltende Behörde auf Grund einer Verhandlung nach dem Muster der **Anlage 3**.

1.9.2

Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung sind verpflichtet, die Dienstwohnräume bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses in einwandfreiem Zustand mit sämtlichen Ausstattungsgegenständen, Geräten, Schlüsseln – auch den selbstbeschafften Schlüsseln – zurückzugeben. Sie haben für Mängel oder Beschädigungen, die von ihnen zu vertreten sind, Ersatz zu leisten.

1.9.3

Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung müssen Einbauten und Vorrichtungen, mit denen die Dienstwohnung versehen wurde, entfernen und auf eigene Kosten den früheren Zustand wiederherstellen, soweit dies bei der Genehmigung nach § 5 Satz 2 DWVO bestimmt worden ist. Die aufsichtsführende Behörde kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen. Sie kann verlangen, dass Einbauten und Vorrichtungen gegen Wertersatz in der Dienstwohnung verbleiben, es sei denn, dass die Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung an der Entfernung ein berechtigtes Interesse haben.

1.10

Antennenanlagen

Die Einrichtung von Rundfunk- und Fernsehempfangsanlagen ist zu gestatten, sofern nicht der Anschluss an eine Gemeinschaftsanlage gefordert wird. Bei Genehmigung sind die Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung zu verpflichten, die Empfangsanlage technisch einwandfrei zu erstellen sowie sie auf Verlangen der hausverwaltenden Behörde zu entfernen, wenn eine Gemeinschaftsanlage angebracht oder die Dienstwohnung geräumt wird. Die Inhaberinnen und Inhaber einer Dienstwohnung haben bei Entfernung der Empfangsanlage alle Eingriffe in den Gebäudezustand zu beseitigen.

2

Schlussvorschriften

2.1

Den Gemeinden und den Gemeindeverbänden wird empfohlen, die Verwaltungsvorschriften entsprechend anzuwenden.

2.2

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Vorschriften treten mit Wirkung vom 1. Juli 2012 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die Dienstwohnungs Vorschriften für Angestellte und Arbeiter – RdErl. d. Finanzministers vom 9.11.1965 (MBl. NRW. 1966 S. 468) außer Kraft.

Diese Vorschriften treten mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Anlage 1

Blatt A

Gemeinde: Aufsichtführende Behörde:
 Hausverwaltende Behörde:

Wohnungsblatt

über die Dienstwohnung im Geschoss rechts des Gebäudes Straße Nr.
 links

Zuname	Vorname	des Wohnungsinhabers					Mietwert der Dienstwohnung nach Blatt B Euro	Zu zahlende Dienstwohnungvergütung monatlich Euro	Nebenabgaben, die neben der Dienstwohnungsgütung zu entrichten sind	Sonstige Angaben
		Besoldungs-/Entgeltgruppe	Dienstposten	Bruttodienstbezug (§ 8 DWVO/ Nr. 2 DWVT) Euro	Höchste Dienstwohnungsgütung Euro	6				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Blatt C

Beschreibung der Dienstwohnung

Räume		Ausstattung							Die Wohnung hat:
Anzahl	Bezeichnung (Zimmer, Küche, Flur, Diele, Badezimmer, Toilette usw., Boden, Keller, Garage)	Nutzfläche qm	Schlüssel						
	a) Dienst- wohnung								Elektrizitäts-, Gasanschluss, Sammelheizung, Warmwasser-Anlage für Selbstbewirtschaftung des Wohnungsinhabers - aus dienstlichen Versorgungsleitungen *)
	b) Empfangs- räume								Der Berechnung des Heizkostenbeitrages ist gemäß § 10 DWVO eine Wohnfläche von qm zugrunde zu legen.
									Zu der Wohnung gehört ein Hausgarten; Größe qm. Bestand, z.B.: Bäume: ... Stück, Sträucher: ... Stück, Hecken: ... Stück, Zapfstellen der Wasserleitung: ... Stück.
									Zu der Wohnung gehört ein Pachtgarten; Größe qm. Pachtzins jährlich Euro. Bestand, z.B.: Bäume: ... Stück, Sträucher: ... Stück, Hecken: ... Stück, Zapfstellen der Wasserleitung: ... Stück.
									*) Zutreffendes unterstreichen.

Anlage 2

Muster einer Wohnungsübergabeverhandlung

Aufsichtsführende Behörde:

Hausverwaltende Behörde:

Verhandlung

über die Übergabe der inStraße/Platz Nr.

im Geschoss des..... Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zuam

1. Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt mit Wirkung vom
(Zeitpunkt der Zuweisung der Dienstwohnung)

2. Der Dienstwohnungsinhaber ist auf die für die Zuweisung und Benutzung der Dienstwohnung geltenden Vorschriften hingewiesen worden. Die Vorschriften wurden zur Einsichtnahme vorgelegt. Ein Exemplar der Hausordnung *) ist ausgehändigt worden.

3. Die Übergabe erfolgte an Hand des Wohnungsblattes, das zur Einsichtnahme vorgelegt wurde. Sie erstreckte sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschließlich der zur gemeinschaftlichen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten und Einrichtungen. Die im Wohnungsblatt aufgeführten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind übergeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine – folgende – Abweichungen festgestellt:

- a)
- b)

4. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befanden sich in gebrauchsfähigem Zustand - bis auf die nachstehend als notwendig anzuerkennenden Instandsetzungsarbeiten:

- a) Kosten etwa Euro
- b) Kosten etwa Euro

5. Der Dienstwohnungsinhaber beantragt daneben folgende Instandsetzungen - bauliche Verbesserungen:

- a) Kosten etwa Euro
- b) Kosten etwa Euro

6. Der Dienstwohnungsinhaber ist darauf hingewiesen worden, dass die Übergabe der Dienstwohnung durch die vorstehenden Beanstandungen nicht als aufgeschoben gilt.

Als Anerkenntnis der Übergabe der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

.....
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)
als Übernehmender

.....
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)
als Übergebender

*) Sofern vorhanden.

Muster einer Wohnungsrücknahmeverhandlung

Aufsichtführende Behörde:

Hausverwaltende Behörde:

Verhandlung

über die Rücknahme der in Straße/Platz Nr.

im Geschoss des Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zu am

1. Die Rücknahme der Dienstwohnung erfolgte mit Wirkung vom
(Tag, an dem die Zuweisung der Dienstwohnung erlischt)

2. Die Rücknahme erfolgte an Hand des Wohnungsblattes. Sie erstreckte sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschließlich der zur gemeinsamen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten. Die im Wohnungsblatt verzeichneten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind zurückgegeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine - folgende - Abweichungen festgestellt:

a)

b)

3. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befinden sich in einwandfreiem Zustand bis auf nachstehende Beanstandungen:

a) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und die von ihm anerkannt werden:

1. Kosten etwa Euro

2. Kosten etwa Euro

b) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und die von ihm nicht anerkannt werden:

1. Kosten etwa Euro

2. Kosten etwa Euro

Als Anerkenntnis der Rücknahme der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

.....
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)

als Übernehmender

.....
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)

als Übergebender

26

Richtlinie für die Förderung Kommunaler Integrationszentren

Gem. RdErl. des Ministeriums für Arbeit,
Integration und Soziales
und des Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 25. 6. 2012

1

Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1

Das Land gewährt nach § 7 des Gesetzes zur Förderung der gesellschaftlichen Teilhabe und Integration in Nordrhein–Westfalen nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO für Zuwendungen an Gemeinden (GV) – (VVG) – Zuwendungen an Kreise und kreisfreie Städte für kommunale Integrationszentren (BASS 12 – 21).

1.2

Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2

Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Kommunale Integrationszentren durch Personalkostenzuschüsse.

3

Zuwendungsempfänger

Kreise und kreisfreie Städte

4

Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungsvoraussetzung ist

- das Vorliegen eines vom Kreistag nach vorheriger Abstimmung mit den Kommunen des Kreises bzw. vom Rat der Stadt verabschiedeten Integrationskonzepts,
- die Selbstverpflichtung über eine regelmäßige im Zwei-Jahres-Turnus erfolgende Festlegung inhaltlicher Schwerpunkte in Abstimmung mit den örtlichen Akteuren der Integrationsarbeit,
- die Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten,
- die Übernahme der Verwaltungskosten einschließlich der Reisekosten,
- die Übernahme der Kosten für Lehr- und Lernmittel sowie für Projektmittel,
- die Mitwirkung an dem durch das von den zuständigen Ministerien vorgegebene Förderprogrammcontrolling und ggf. wissenschaftlichen Begleituntersuchungen sowie
- die Mitwirkung an einem überregionalen Erfahrungstransfer im Rahmen des Verbundes der kommunalen Integrationszentren.

5

Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1

Zuwendungsart

Projektförderung

5.2

Finanzierungsart

Festbetragsfinanzierung

5.3

Form der Zuwendung

Zuweisung

5.4

Bemessungsgrundlage

Bemessung der Förderung sind die tatsächlichen Ausgaben für bis zu 3,5 Personalstellen, davon zwei Stellen für

die (sozial)pädagogische Begleitung und 1,5 Stellen für die Angehörigen der allgemeinen inneren kommunalen Verwaltung.

Der Umfang der Festbetragsfinanzierung beträgt je 50.000 Euro für zwei sozialpädagogische Fachkräfte und eine Verwaltungsfachkraft sowie 20.000 Euro für 0,5 Verwaltungsassistenten, insgesamt somit 170.000 Euro/Jahr. Bei Stellenvakanzen vermindern sich die Jahresfestbeträge entsprechend.

Abweichend von Nummer 2.4 VVG dürfen bis zu 100 v.H. der zuwendungsfähigen Ausgaben aus Landesmitteln bereitgestellt werden.

6

Verfahren

6.1

Antragsverfahren

Anträge auf Gewährung von Zuwendungen sind jeweils bis zum 31. Oktober eines Jahres nach dem Muster der Anlage 1 bei der Bezirksregierung Arnsberg – Dezernat 36, Kompetenzzentrum für Integration – zu stellen. Bei Erstantragstellung sind das vom Rat der Stadt bzw. vom Kreistag verabschiedete Integrationskonzept und eine Aufstellung der inhaltlichen Schwerpunkte des ersten Zweijahreszeitraums beizufügen.

6.2

Bewilligungsverfahren

Die Bewilligungsbehörde ist die Bezirksregierung Arnsberg. Die Zuwendung erfolgt nach dem Muster der Anlage 2.

6.3

Auszahlungsverfahren

Die Auszahlung erfolgt auf Anforderung gemäß Nr. 7.4 VVG zu § 44 LHO anteilig zum 1.5. und 1.10. des jeweiligen Jahres. Die Nummern 1.4, 5.4, 9.3.1, 9.5, Satz 1 ANBest-G finden keine Anwendung.

6.4

Verwendungsnachweis

Mit dem Verwendungsnachweis ist nachzuweisen, in welchem Umfang die Landeszuwendung tatsächlich verwendet worden ist. Die verpflichtende Teilnahme am Förderprogramm-Controlling ersetzt den Sachbericht. Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens drei Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes vorzulegen

Die Nummern 7.2 Satz 1 und 7.3 ANBest-G finden insoweit keine Anwendung.

7

Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2012 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2017 außer Kraft.

– MBI. NRW. 2012 S. 537

II.

Berufskonsularische Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf

Bek. d. Ministerpräsidentin – LPA II 1 – 03.11 – 1/10
v. 30. 5. 2012

Die Bundesregierung hat der zur Leiterin der berufskonsularischen Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf ernannten Frau Maria Manuel Quintela Batista Durao am 30. Mai 2012 das erweiterte Exequatur als Generalkonsulin erteilt. Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein–Westfalen.

– MBI. NRW. 2012 S. 537

**Berufskonsularische Vertretung
der Republik Slowenien in Düsseldorf**

Bek. d. Ministerpräsidentin – LPA II 1 – 03.29 – 2/10
v. 13.6.2012

Die Botschaft der Republik Slowenien hat mitgeteilt, dass das Konsulat in Düsseldorf zum 15. September 2012 geschlossen wird.

– MBl. NRW. 2012 S. 538

**Berufskonsularische Vertretung
der Republik der Philippinen in Frankfurt am Main**

Bek. d. Ministerpräsidentin – LPA II 1 – 03.09 – 1/12
v. 13.6.2012

Die Botschaft der Republik der Philippinen hat mitgeteilt, dass das Generalkonsulat in Frankfurt am Main zum 15. September 2012 geschlossen wird.

Der Konsularbetrieb wird bereits Ende Juli eingestellt werden.

– MBl. NRW. 2012 S. 538

**Berufskonsularische Vertretung
der Französischen Republik in Düsseldorf**

Bek. d. Ministerpräsidentin – LPA II 1 – 01.44 – 1/12
v. 29.6.2012

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Französischen Republik in Düsseldorf ernannten Herrn Michel Giacobbi am 29. Juni 2012 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein-Westfalen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Hueges Noel Nordi, am 3. September 2009 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2012 S. 538

**Berufskonsularische Vertretung
des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main**

Bek. d. Ministerpräsidentin – LPA II 1 – 03.43 – 1/12
v. 2.7.2012

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main ernannten Herrn Charlotorn Phaovibul am 2. Juli 2012 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hessen, Baden-Württemberg, Bayern, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Thüringen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Chailert Limsonboon, am 4. März 2008 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2012 S. 538

III.

**Bundestagswahl 2009;
Feststellung von Nachfolgern aus der Landesliste**

Bek. d. Landeswahlleiterin 12 – 35.04.14
v. 22.6.2012

Der Bundestagsabgeordnete Herr Michael Groschek hat am 21. Juni 2012 mit sofortiger Wirkung auf sein Mandat verzichtet.

Mitglied des Deutschen Bundestages ist als Nachfolger mit Wirkung vom 22. Juni 2012

**Herr
Wolfgang Hellmich**

Im Bruch 23

59505 Bad Sassendorf

aus der Landesliste der Sozialdemokratischen Partei Deutschlands (SPD).

Bezug: Bek. d. Landeswahlleiterin v. 14.10.2009 (MBl. NRW. S. 473)

– MBl. NRW. 2012 S. 538

Die CD–ROM wird als Doppel–CD „SGV. NRW. und SMBl. NRW.“ herausgegeben.

Sie enthält somit stets das gesamte Landesrecht und alle Verwaltungsvorschriften (Erlasse) auf dem aktuellen Stand.

Im Abonnement kostet diese Doppel–CD nicht mehr als früher eine Einzel–CD, nämlich nur 77 € pro Jahr.

Die aktuelle CD–Rom, Stand Januar 2012, ist ab Mitte März erhältlich.

Das neue Bestellformular mit den neuen Preisen befindet sich im MBl. NRW. 2010 Nr. 31, S. 753.

Informationen zur CD–ROM finden Sie auch im Internet über das Portal <https://recht.nrw.de>

Hinweis:

Die Gesetz– und Verordnungsblätter, die Ministerialblätter, die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBl. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW zur Verfügung.

Dasselbe wird auch im Internet angeboten. Die Adresse ist: <https://recht.nrw.de> Hingewiesen wird auf die kostenlosen Angebote im Internet unter der genannten Adresse. Dort finden Sie Links zu vielen qualitativ hochwertigen Rechtsangeboten.

Wollen Sie die Inhaltsangabe eines jeden neuen Gesetzblattes oder Ministerialblattes per Mail zugesandt erhalten? Dann können Sie sich in das Newsletter–Angebot der Redaktion eintragen. Adresse: <https://recht.nrw.de>, dort: Newsletter anklicken.

Einzelpreis dieser Nummer 6,60 Euro

zuzügl. Porto– und Versandkosten

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den A. Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 38 (8.00–12.30 Uhr), 40237 Düsseldorf

Bezugspreis halbjährlich 57,50 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 115.– Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

Reklamationen über nicht erfolgte Lieferungen aus dem Abonnement werden nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erscheinen anerkannt.

In den Bezugs– und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i. S. d. § 14 UStG enthalten.

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabensendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein–Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Landesregierung Nordrhein–Westfalen, Haroldstraße 5, 40213 Düsseldorf
Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf
Druck: TSB Tiefdruck Schwann–Bagel, Düsseldorf und Mönchengladbach

ISSN 0177–3569