



MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

73. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 17. November 2020

Nummer 30

Inhalt

I.

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

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
		Ministerium des Innern	
2052	28. 10. 2020	Gemeinsame Geschäftsordnung für das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten, das Landeskriminalamt und das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen (GGO LOBPolNRW)	689
2052	28. 10. 2020	Konkretisierung und Ergänzung der Aufgaben der polizeilichen Landesoberbehörden des Landes Nordrhein-Westfalen	696
2323	9. 11. 2020	Berichtigung des Runderlasses „Änderung des Runderlasses „Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen NRW (VV TB NRW)““	700
		Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung	
23239	9. 11. 2020	Richtlinie zur Förderung von Investitionsausgaben für technische Maßnahmen zum infektionsschutzgerechten Lüften in Schulen (FRL-Luft)	700
		Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, Staatskanzlei, Ministerium für Schule und Bildung, Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales, Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz, Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung, Ministerium für Kultur und Wissenschaft, Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration, Minister für Bundes- und Europaangelegenheiten sowie Internationales	
702	14. 10. 2020	Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung im Zielbereich Investitionen in Wachstum und Beschäftigung (EFRE) in der Förderperiode 2014-2020 im Land Nordrhein-Westfalen (EFRE-Rahmenrichtlinie – EFRE RRL)	714

II.

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

Datum	Titel	Seite
	Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung	
30. 10. 2020	Orientierungsdaten 2021 – 2024 für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung der Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes Nordrhein-Westfalen	736
	Ministerpräsident	
23. 10. 2020	Botschaft von Guinea-Bissau	737
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Republik Indonesien in Frankfurt am Main	737
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Republik Irak in Frankfurt am Main	738
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf	738
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Tschechischen Republik in Düsseldorf	738
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main	738
23. 10. 2020	Berufskonsularische Vertretung der Republik Türkei in Köln	738
23. 10. 2020	Honorargeneralkonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Essen	738
23. 10. 2020	Honorarkonsularische Vertretung der Föderativen Republik Brasilien in Düsseldorf	738
23. 10. 2020	Honorarkonsularische Vertretung der Republik Island in Düsseldorf	738
23. 10. 2020	Honorargeneralkonsularische Vertretung der Republik Liberia in Düsseldorf	739
23. 10. 2020	Honorarkonsularische Vertretung der Republik Malawi in Düsseldorf	739

III.**Öffentliche Bekanntmachungen**(Im Internet kostenfrei zugänglich unter: <https://recht.nrw.de>)

Datum	Titel	Seite
	Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM)	
30. 10. 2020	Zuweisung einer landesweit einheitlichen DAB+-Bedeckung für die landesweite Verbreitung oder Weiterverbreitung von privatem Hörfunk und vergleichbaren Telemedien	739
	Senatsverwaltung für Inneres und Sport des Landes Berlin	
23. 10. 2020	Bekanntmachung über die Unanfechtbarkeit des Verbots des Vereins „Hells Angels Motorcycle Club Berlin City“ einschließlich seiner Teilorganisation „MG 81“ und Gläubigeraufruf	739

Hinweis:

Die Gesetz- und Verordnungsblätter (GV. NRW.) und die Sammlung aller Gesetze und Verordnungen des Landes NRW (SGV. NRW.) sowie die Ministerialblätter für das Land Nordrhein-Westfalen (MBl. NRW.) und die Sammlung der in Teil I des MBl. NRW. veröffentlichten Erlasse (SMBL. NRW.) stehen im Intranet des Landes NRW (<https://lv.recht.nrw.de>) und im Internet (<https://recht.nrw.de>) zur Verfügung.

2052

**Gemeinsame Geschäftsordnung
für das Landesamt für Ausbildung,
Fortbildung und Personalangelegenheiten,
das Landeskriminalamt und das Landesamt
für Zentrale Polizeiliche Dienste
der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen
(GGO LOBPolNRW)**

Runderlass des Ministeriums des Innern

Vom 28. Oktober 2020

1**Allgemeines****1.1****Aufgabe und Geltungsbereich**

Die Gemeinsame Geschäftsordnung für das Landeskriminalamt Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „LKA NRW“), das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „LZPD NRW“) und das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „LAFP NRW“) regelt die Organisation, den Geschäftsablauf, den Innendienst, die Zusammenarbeit der Landesoberbehörden der Polizei sowie den Dienstverkehr der Landesoberbehörden der Polizei mit den Kreispolizeibehörden, soweit dieser eine einheitliche Handhabung erfordert.

1.2**Ergänzende Geschäftsordnungen und besondere Dienstanweisungen**

Die Behördenleitungen der Landesoberbehörden der Polizei erlassen auf der Grundlage der Gemeinsamen Geschäftsordnung behördenspezifische ergänzende Geschäftsordnungen oder besondere Dienstanweisungen.

1.3**Verwaltung und Interessenvertretungen**

Die Behördenleitungen, die Personalvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen arbeiten zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und zum Wohle der Beschäftigten eng und vertrauensvoll zusammen.

1.4**Zusammenwirken und Information**

Bei ihrer Aufgabenwahrnehmung wirken die Beschäftigten der Landesoberbehörden der Polizei auf der Grundlage vertrauensvollen und partnerschaftlichen Verhaltens zusammen, um die Aufgaben wirkungsvoll, zügig, zweckmäßig und wirtschaftlich zu erledigen. Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich gegenseitig über wesentliche Planungen, Entwicklungen, Vorhaben und Tätigkeiten.

1.5**Führung und Steuerung**

Führung und Steuerung erfolgen auf der Grundlage einer strategischen Ausrichtung auf Landes- und beziehungsweise oder Behördenebene grundsätzlich durch Rahmenrichtlinien und Standards. Aufgabe aller Vorgesetzten ist es, im Rahmen des Runderlasses „Grundsätze für Zusammenarbeit und Führung im Geschäftsbereich des Innenministeriums“ vom 15. Mai 1996 (MBl. NRW. S. 938) Elemente, Instrumente und Methoden der Führung und Steuerung gemeinsam mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einzusetzen und fortzuentwickeln. Vorgesetzte nehmen ihre Rolle als Führungskräfte an und handeln entsprechend. Sie wirken bei ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Leistung hin, fördern deren Kompetenzen, unterstützen sie und geben Rückmeldung zu Arbeitsergebnissen.

1.6**Handlungs- und Ergebnisverantwortung, Führungsverantwortung, Kommunikation****1.6.1**

Alle Beschäftigten tragen die Handlungs- und Ergebnisverantwortung für die Aufgaben, die ihnen zur eigenständigen Erledigung übertragen worden sind.

1.6.2

Vorgesetzte haben darüber hinaus die Führungsverantwortung für den gesamten ihnen übertragenen Aufgabenbereich. Sie sind für die ordnungsgemäße, ergebnis- und wirkungsorientierte Erledigung der Arbeiten verantwortlich. Dies umfasst auch Angelegenheiten der Organisation, der Geschäftsabläufe sowie des Personal- und Mitteleinsatzes. Durch die Entwicklung von Bearbeitungsrichtlinien und allgemeinen Entscheidungskriterien, fachliche Unterstützung sowie erforderliche Weisungen sorgen sie für eine schnelle und sachlich richtige Erledigung der Aufgaben. Sie bearbeiten Vorgänge selbst, die nach ihrem Schwierigkeitsgrad für eine Übertragung nicht geeignet oder mit deren Bearbeitung sie persönlich beauftragt sind.

1.6.3

Die Vorgesetzten sind verantwortlich für die Personalführung und Personalentwicklung. Insbesondere weisen sie die Beschäftigten in die Aufgabengebiete ein, sorgen für die aufgabengerechte Aus- und Fortbildung der Beschäftigten, steuern und koordinieren die Arbeitsabläufe, überprüfen die Arbeitsergebnisse und kontrollieren das Erreichen der Ziele. Mit den ihnen unmittelbar nachgeordneten Beschäftigten führen sie mindestens einmal im Jahr ein Mitarbeitergespräch.

1.6.4

Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für eine zielgerichtete Unterrichtung der ihnen nachgeordneten Beschäftigten über die für den jeweiligen Arbeitsbereich wesentlichen Informationen. Sie führen dazu unter anderem regelmäßige Besprechungen durch. Unbeschadet dessen obliegt es allen Beschäftigten, eigeninitiativ auf verfügbare Informationen zuzugreifen und sie aufgabenbezogen auszuwerten. Sie unterrichten ihre jeweils unmittelbaren Vorgesetzten im Rahmen ihrer Informations- und Beratungspflicht über wesentliche Vorgänge ihres Verantwortungsbereichs.

2**Organisation, Funktionen****2.1****Sitz****2.1.1**

Das LAFP NRW hat seinen Sitz in Selm, Im Sundern 1.

2.1.2

Das LKA NRW hat seinen Sitz in Düsseldorf, Völklinger Str. 49.

2.1.3

Das LZPD NRW hat seinen Sitz in Duisburg, Schifferstr. 10.

2.2**Leitung****2.2.1**

Die Landesoberbehörden der Polizei werden jeweils von der Direktorin oder dem Direktor geleitet.

2.2.2

Die Direktorin oder der Direktor ist verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben für die innere Organisation. Grundsätzlich dürfen andere als die in Nummer 2.3 dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Organisationsein-

heiten nicht eingerichtet und Aufgaben, die einzelnen Organisationseinheiten konkret zugewiesen werden, nicht an anderer Stelle wahrgenommen werden.

2.3

Gliederung

2.3.1

Die Landesoberbehörden richten jeweils eine Zentralabteilung sowie weitere Abteilungen ein. Die einzelnen Abteilungen gliedern sich in Dezernate und Sachgebiete. Anstelle von Sachgebieten können Teildezernate eingerichtet werden, wenn die besondere Bedeutung oder Komplexität der Aufgabe dies erfordern.

2.3.2

Der Behördenleitung kann ein Leitungsstab zugeordnet werden. Der Leitung der Zentralabteilung kann ein Abteilungsbüro, den übrigen Abteilungsleitungen kann eine Führungsstelle zugeordnet werden. Der Leitungsstab kann soweit erforderlich in Teildezernate beziehungsweise Sachgebiete untergliedert werden. Das Abteilungsbüro und die Führungsstellen können in Sachgebiete untergliedert werden.

2.3.3

Grundsätzlich sind die Aufgaben aus der Linienorganisation heraus wahrzunehmen.

2.3.4

Soweit erforderlich können Stabsstellen, Geschäftsstellen und Sekretariate im notwendigen Umfang eingerichtet werden.

2.3.5

Die Einrichtung und Auflösung von Organisationseinheiten bedarf der vorherigen Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums.

2.3.6

Bei der Erstellung des jeweiligen Organisationsplans ist die für die Kreispolizeibehörden festgelegte Gestaltung sinngemäß zu verwenden.

2.4

Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen

2.4.1

Die Behördenleitung erlässt auf der Grundlage des Organisationsplans einen Organisationsgliederungs- und einen Geschäftsverteilungsplan, der die Sach- und Arbeitsgebiete so abgrenzt, dass Zuständigkeitsüberschneidungen vermieden werden.

2.4.2

Der Geschäftsverteilungsplan beschreibt die Verteilung der Geschäfte auf die Abteilungen, Dezernate sowie sonstigen Organisationseinheiten.

2.4.3

Stellenbeschreibungen weisen die Stellung in der Aufbauorganisation, die Vertretungsregelungen sowie die Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche der Stelleninhaberinnen und Stelleninhaber aus. Für gleichartige Stellen können einheitliche Stellenbeschreibungen erlassen werden.

2.5

Projektgruppen

Die Behördenleitung, die Abteilungsleitungen sowie die Dezernatsleitungen können zur Erarbeitung von Vorschlägen für die Lösung komplexer, zeitlich begrenzter Vorhaben Projektgruppen einrichten. Ziel, Leitung und Dauer der Projektgruppe sowie Kompetenzen und Stellung der Mitglieder, insbesondere das Verhältnis zur Linienorganisation, sind im Projektauftrag festzulegen.

2.6

Weiterentwicklung der Organisation

Organisatorische Regelungen sollen die effiziente und effektive Wahrnehmung der Aufgaben unterstützen. Die bei den Landesoberbehörden der Polizei Beschäftigten sollen durch Vorschläge an der Verbesserung der Organisation und der Arbeitsergebnisse mitwirken. Dadurch soll die Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten gefördert werden. Verbesserungsideen sind kontinuierlich zu fördern und umzusetzen.

2.7

Behördenleitung

2.7.1

Die Direktorin oder der Direktor leitet die Behörde, vertritt sie nach außen und trägt die Verantwortung für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der gesamten Dienstgeschäfte. Die Direktorin oder der Direktor ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter aller Beschäftigten der Behörde.

2.7.2

Die Behördenleitung entscheidet in allen Fällen von übergeordneter Bedeutung sowie in Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Aufgabenerfüllung der Behörde.

2.7.3

Die Behördenleitung erörtert mit den Abteilungsleitungen regelmäßig Angelegenheiten von besonderer Bedeutung sowie die herausragenden Aufgaben der Abteilungen.

2.7.4

Die Behördenleitung benennt mit Zustimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums zur Vertretung im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung eine Abteilungsleitung zu ihrer allgemeinen Vertretung.

2.8

Abteilungsleitungen

2.8.1

Die Abteilungsleitungen sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihrer Abteilung.

2.8.2

Die Abteilungsleitungen sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte in ihrer Abteilung verantwortlich.

2.8.3

Die Abteilungsleitungen entscheiden in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung, soweit nicht die Entscheidung der Behördenleitung geboten oder dieser vorbehalten ist. Sie entscheiden ferner in Fällen von allgemeiner Bedeutung, die über den Geschäftsbereich eines Dezernates hinausgehen.

2.9

Dezernatsleitungen, Teildezernatsleitungen, Dezernentinnen und Dezernenten

2.9.1

Die Dezernatsleitungen sind Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.2 oder des Laufbahnabschnitts III sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sie sind Vorgesetzte aller Beschäftigten ihres Dezernates.

2.9.2

Die Dezernatsleitungen sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte in ihrem Dezernat verantwortlich.

2.9.3

Die Dezernatsleitungen entscheiden in Angelegenheiten ihres Dezernates von allgemeiner Bedeutung, soweit nicht die Entscheidung ihrer Vorgesetzten geboten beziehungsweise diesen vorbehalten ist, sowie in bedeutsamen oder schwierigen Sachverhalten.

2.9.4

Die Teildezernatsleitungen sind Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.2 oder des Laufbahnabschnitts III oder Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sie sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Teildezernates.

2.9.5

Die Teildezernatsleitungen sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte des Teildezernates verantwortlich.

2.9.6

In einem Dezernat oder in einem Teildezernat können weitere Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.2 oder des Laufbahnabschnitts III sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen als Dezernentinnen und Dezernenten mit eigenständigem Fach- oder Verantwortungsbereich eingesetzt werden. Sie sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich und insoweit weisungsbefugt. In diesem Rahmen treffen sie erforderliche Entscheidungen.

2.10**Sachgebietsleitungen, gleichgestellte Funktionen****2.10.1**

Die Sachgebietsleitungen sind Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.1 oder des Laufbahnabschnitts II sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen. Sie sind Vorgesetzte der Beschäftigten ihres Sachgebietes.

2.10.2

Die Sachgebietsleitungen sind für die ergebnis- und wirkungsorientierte Erfüllung der Dienstgeschäfte in ihrem Sachgebiet verantwortlich.

2.10.3

Die Sachgebietsleitungen entscheiden in allen Angelegenheiten ihres Sachgebietes, soweit nicht die Entscheidung ihrer Vorgesetzten geboten oder diesen vorbehalten ist.

2.10.4

Leitungen von Ermittlungskommissionen oder Leitungen anderer im Organisationsgliederungsplan ausgewiesener Organisationseinheiten können Sachgebietsleitungen gleichgestellt sein. Diese Funktionen sind in ergänzenden Regelungen auszuweisen.

2.11**Sachbearbeitungen****2.11.1**

In den Organisationseinheiten sind Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2.1 und der Laufbahngruppe 1.2 oder des Laufbahnabschnitts II sowie Tarifbeschäftigte vergleichbarer Entgeltgruppen als Sachbearbeitungen tätig.

2.11.2

Die Sachbearbeitungen nehmen die Aufgaben des ihnen im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgabengebietes selbstständig wahr und führen sie möglichst wirtschaftlich und zügig zu einem sachgerechten Ergebnis. Sie sind für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Bearbeitung der ihnen zugewiesenen Aufgaben verantwortlich.

2.11.3

Die Sachbearbeitungen entscheiden in ihrem Aufgabenbereich, soweit nicht die Entscheidung durch Vorgesetzte geboten oder diesen vorbehalten ist.

2.11.4

Soweit ihnen weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter zugeordnet sind, sorgen sie für eine sachdienliche Bearbeitung der diesen übertragenen Aufgaben.

2.12**Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen die ihnen zur Unterstützung anderer Beschäftigter im Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben wahr. Soweit möglich können ihnen Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.

2.13**Vertretung****2.13.1**

Die Abteilungsleitungen werden durch eine Dezernatsleitung aus ihrer Abteilung vertreten, die die Behördenleitung auf Vorschlag der Abteilungsleitung bestimmt.

2.13.2

Im Übrigen regeln die Vorgesetzten die Vertretung der ihnen unmittelbar nachgeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

2.14**Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis****2.14.1**

Die Entscheidungsbefugnis umfasst das Recht und die Pflicht, in dem übertragenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich zu entscheiden. Die Zeichnungsbefugnis umfasst das Recht, im Rahmen der Entscheidungsbefugnis im Schriftverkehr zu zeichnen.

2.14.2

Die Entscheidung liegt in der Regel bei der Bearbeiterin oder dem Bearbeiter, so dass Aufgabe, Kompetenz und Verantwortung auf der jeweiligen Bearbeitungsebene möglichst zusammengeführt werden. Das Recht der Vorgesetzten, sich im Einzelfall in die Bearbeitung einzuschalten und sachliche Weisungen zu erteilen, bleibt unberührt.

2.14.3

Die Beschäftigten haben für den ihnen zur eigenständigen Wahrnehmung zugewiesenen Aufgaben- und Verantwortungsbereich das Zeichnungsrecht, soweit nicht ein Zeichnungsvorbehalt besteht. Wer einen Entwurf oder eine Reinschrift mit- oder unterzeichnet, übernimmt damit die Verantwortung für die ordnungsgemäße Bearbeitung des Vorgangs. Die Verantwortung erstreckt sich auch darauf, dass die Organisationseinheiten, die nach Geschäftsordnung, Geschäftsverteilungsplan, Ergänzenden Ordnungen und Besonderen Dienstanweisungen bei der Bearbeitung mitzuwirken haben, beteiligt worden sind.

2.14.4

Die Behördenleitung kann sich oder nachgeordneten Vorgesetzten im Rahmen der Ergänzenden Geschäftsordnung oder Besonderer Dienstanweisungen Entscheidungs- und Zeichnungsrechte allgemein vorbehalten. Entscheidungs- und Zeichnungsvorbehalte, die sich aus übergeordneten Vorschriften ergeben, bleiben unberührt.

2.14.5

Während der Einarbeitungszeit können Vorgesetzte die Zeichnungsbefugnis einschränken oder ausschließen. Die Einarbeitungszeit soll im Allgemeinen sechs Monate nicht überschreiten.

2.15**Beauftragte oder Beauftragter für den Datenschutz****2.15.1**

Die Behördenleitung bestellt nach Maßgabe der §§ 5 bis 7 des Bundesdatenschutzgesetzes vom 30. Juni 2017 (BGBl. I S. 2097), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 20. November 2019 (BGBl. I S. 1626) geändert worden ist, eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Datenschutz sowie eine Vertretung. Sie oder er ist bei der Erarbeitung behördeninterner Regelungen und Maßnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten frühzeitig zu beteiligen.

2.15.2

Alle Beschäftigten können sich jederzeit in Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit unmittelbar an die Beauftragte oder den Beauftragten für den Datenschutz wenden.

2.16**Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt****2.16.1**

Die Behördenleitung bestellt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Haushalt (BdH).

2.16.2

Bei allen Maßnahmen von besonderer wirtschaftlicher Bedeutung ist unabhängig von den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158), in der jeweils geltenden Fassung, die Mitzeichnung der oder des Beauftragten für den Haushalt einzuholen.

2.17**Geheimschutzbeauftragte oder Geheimschutzbeauftragter**

Die Behördenleitung hat eine Geheimschutzbeauftragte oder einen Geheimschutzbeauftragten nach § 3 des Runderlasses des Innenministeriums „Allgemeine Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen“ vom 9. April 2001 (MBI. NRW. S. 666), zu bestellen. Die oder der Geheimschutzbeauftragte hat in Angelegenheiten des Geheim-schutzes ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Behördenleitung. Bei allen Belangen des personellen und des materiellen Geheim-schutzes ist die Mitzeichnung der oder des Geheimschutzbeauftragten einzuholen.

2.18**Gleichstellungsbeauftragte**

Die Behördenleitung bestellt eine Gleichstellungsbeauftragte und regelt deren Vertretung. Ihre dienstliche Stellung, Aufgaben und Rechte ergeben sich aus den §§ 15 bis 20 des Landesgleichstellungsgesetzes vom 9. November 1999 (GV. NRW. S. 590), das zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 23. Januar 2018 (GV. NRW. S. 90) geändert worden ist.

2.19**Inklusionsbeauftragte oder Inklusionsbeauftragter**

Die Behördenleitung bestellt gemäß § 181 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – (Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2016, BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 14. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2789) geändert worden ist, eine Inklusionsbeauftragte oder einen Inklusionsbeauftragten, die oder der sie in Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen verantwortlich vertritt.

2.20**Innenrevisionen in den Zentralabteilungen****2.20.1**

Die Leitungen der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen berichten in allen Angelegenheiten der Korrup-

tionsbekämpfung den Behördenleitungen unmittelbar. Die Behördenleitungen können den Leitungen der Innenrevisionen in Bezug auf diese Angelegenheiten unmittelbare Weisungen erteilen.

2.20.2

Die Leitungen der Zentralabteilungen sind, soweit sie nicht bereits durch die Behördenleitungen oder die Leitungen der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen vorab oder gleichzeitig unterrichtet worden sind, in beiden Fällen zum frühestmöglichen Zeitpunkt nachträglich zu unterrichten.

2.20.3

Für den Bereich der Innenrevisionen in den Zentralabteilungen können unmittelbare Vorgesetzte weder Weisungen erteilen, noch sich die Unterzeichnung einzelner Vorgänge vorbehalten oder durchlaufende Entwürfe abändern.

2.21**Einhaltung des Dienstweges****2.21.1**

Um einen geordneten Geschäftsablauf zu gewährleisten, ist im Dienstverkehr der Dienstweg einzuhalten.

2.21.2

Sind mehrere Stellen bei Erledigung einer Aufgabe betroffen, tauschen sie unmittelbar alle notwendigen Informationen aus. Solche Querinformationen sind nicht an den Dienstweg oder an Funktionsebenen gebunden. Sie sollen auf möglichst kurzem Weg übermittelt werden. Die empfangende Stelle unterrichtet die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten oder die Beschäftigten, die diese Informationen zu ihrer Aufgabenerfüllung benötigen.

2.21.3

Die Beschäftigten können sich in wichtigen persönlichen Angelegenheiten unmittelbar an die Behördenleitung sowie an andere Vorgesetzte wenden.

2.22**Dienstsiegel****2.22.1**

Die Behördenleitung oder eine von ihr beauftragte Bedienstete oder ein von ihm beauftragter Bediensteter bestimmt, welche Beschäftigten ein Dienstsiegel führen. Die Ermächtigung zur Siegelführung wird in schriftlicher Form erteilt. Der Kreis dieser Beschäftigten wird auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt.

2.22.2

Dienstsiegel werden fortlaufend nummeriert, in einer Liste erfasst und gegen Empfangsbescheinigung ausgehändigt.

2.22.3

Dienstsiegel sind unter Verschluss aufzubewahren. Der Verlust eines Dienstsiegels ist unverzüglich anzuzeigen.

2.23**Schriftgut, Archivgut**

Die Verwaltung und Archivierung (Sammlung, Ordnung, Aufbewahrung und Archivierung) des Schriftgutes richtet sich nach dem Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Aktenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 25. Juli 2016 (MBI. NRW. S. 476) und hierzu ergangenen ergänzenden Erlassen in der jeweils geltenden Fassung, der „Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlusssachen“ und dem Archivgesetz Nordrhein-Westfalen vom 16. März 2010

(GV. NRW. S. 188), das zuletzt durch Gesetz vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 603) geändert worden ist.

2.24

Tagebuch, Vorgangsdokumentation

Zum Nachweis und zur Verwaltung von zu registrierenden Vorgängen sind Tagebücher zu führen. Tagebücher können elektronisch geführt werden. Aus den Tagebüchern muss erkennbar sein, welcher Stelle der Vorgang zur Bearbeitung zugeleitet worden ist.

2.25

Nachrichteneingang und Nachrichtenausgang, Posteingang und Postausgang

2.25.1

Eingänge werden grundsätzlich von der Poststelle beziehungsweise einer beauftragten Stelle entgegengenommen. Elektronische Eingänge sind wie sonstige Eingänge zu behandeln. Eingänge sind elektronisch weiterzuleiten, wenn für den Empfang elektronischer Post gesonderte Eingangsstellen bestimmt wurden. Beim Postversand ist vorrangig von der elektronischen Post Gebrauch zu machen, soweit nicht besondere Gründe entgegenstehen.

2.25.2

Eingänge sind unverzüglich durchzusehen, mit dem Sichtvermerk sowie dem Datum zu versehen und der zuständigen Stelle zuzuleiten. Die zuständige Stelle ist dafür verantwortlich, dass Eingänge von Bedeutung den Vorgesetzten und unbeschadet der Auszeichnung weiteren betroffenen Stellen unverzüglich zur Kenntnis gelangen.

2.25.3

Der Behördenleitung werden bedeutsame Eingänge von obersten Landes- und obersten Bundesbehörden sowie Schreiben von Abgeordneten unmittelbar zugeleitet. Ihr werden ebenfalls Beschwerden oder Eingänge von allgemeiner Bedeutung vorgelegt, in denen eine Antwort, Stellungnahme oder Entscheidung angemahnt wird.

2.25.4

Für die formelle elektronische Kommunikation ist das dafür vorgesehene Nachrichtenübermittlungssystem zu nutzen. Die informelle Kommunikation erfolgt innerhalb des CN-Pol grundsätzlich über Funktions-E-Mail Adressen. Werden Nachrichten innerhalb des CN-Pol ausnahmsweise an persönliche E-Mail-Adressen versandt, haben die Absender eine zeitgerechte Kenntnisnahme durch die empfangende Person sicherzustellen.

2.25.5

Einzelheiten der Behandlung von Ein- und Ausgängen sowie der elektronischen Kommunikation werden in Ergänzenden Ordnungen oder Besonderen Dienstanweisungen geregelt.

2.26

Sicht- und Arbeitsvermerke

2.26.1

Für Sicht- und Arbeitsvermerke benutzen

- a) die Behördenleitung den roten Farbstift,
- b) die allgemeine Vertretung der Behördenleitung im Vertretungsfall den grünen Farbstift,
- c) die Abteilungsleitungen den braunen Farbstift und
- d) die Dezernatsleitungen den lila Farbstift.

2.26.2

Es bedeuten:

Strich mit Farbstift oder Namenszeichen	= Kenntnis genommen (Sichtvermerk)
+	= Vorbehalt der Unterzeichnung
z. U.	= Reinschrift mit Entwurf zur Unterzeichnung
v	= vor Abgang vorlegen
^	= nach Abgang vorlegen
bR	= bitte Rücksprache
bfr	= bitte fernmündliche Rücksprache
nR	= nach Rückkehr vorlegen
Eilt	= bevorzugt bearbeiten
Sofort	= vor allen anderen Sachen bearbeiten.

2.27

Federführung

2.27.1

In Angelegenheiten, die mehrere Aufgabengebiete berühren, ist die Stelle federführend, die nach dem Inhalt der Angelegenheit auf Grund des Geschäftsverteilungsplanes bei verständiger Würdigung überwiegend zuständig oder für die Gesamterledigung verantwortlich ist. Zweifel über die Federführung sind unverzüglich zu klären. Sie dürfen nicht zu einer Verzögerung in der Bearbeitung führen. Bis zur Klärung bleibt die mit der Angelegenheit zuerst befasste Stelle zuständig. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet die gemeinsam vorgesetzte Stelle.

2.27.2

Die federführende Stelle beteiligt die anderen in Betracht kommenden Stellen. Sie bleibt für die Einhaltung von Fristen verantwortlich.

2.28

Beteiligung

2.28.1

Durch die Beteiligung im Wege der Mitzeichnung sowie der mündlichen oder schriftlichen Abstimmung übernehmen die beteiligten Stellen die Verantwortung für die sachgemäße Bearbeitung, soweit ihr Aufgabenbereich berührt ist.

2.28.2

Das Ergebnis der mündlichen Abstimmung ist grundsätzlich festzuhalten. Eine schriftliche Abstimmung soll nur dann erfolgen, wenn die gebotene Gründlichkeit der Bearbeitung dies erfordert.

2.28.3

Die federführende Stelle soll mit zu beteiligenden Stellen frühzeitig Kontakt aufnehmen, um deren Auffassung berücksichtigen zu können.

2.28.4

Die beteiligten Stellen dürfen den Entwurf nur im Einverständnis mit der federführenden Stelle ergänzen und ändern. Abweichende Auffassungen sollen mit Änderungsvorschlägen verbunden sein. Ist ein Einvernehmen nicht zu erzielen, entscheidet die gemeinsam vorgesetzte Stelle.

2.29**Beteiligung in Personalangelegenheiten****2.29.1**

Vor personellen Maßnahmen sind die Leitungen der betroffenen Abteilungen zu beteiligen. Soweit hierbei Äußerungen tatsächlicher Art abgegeben werden, die für die betroffenen Beschäftigten ungünstig sind oder nachteilig werden können, sind diese hierzu zu hören.

2.29.2

Von einer Beteiligung kann abgesehen werden, wenn bei verständiger Würdigung der Umstände die Personalangelegenheit für die zu beteiligenden Vorgesetzten nicht von dienstlichem Interesse ist (zum Beispiel Gewährung von Vorschüssen, Beihilfen und Unterstützungen) oder die Beteiligung aus besonderen sachlichen Gründen nicht geboten erscheint.

2.30**Rücksprachen****2.30.1**

Rücksprachen werden unverzüglich erledigt. Die Erledigung wird von der vorgesetzten Stelle, die die Rücksprache erbeten hat, auf dem Vorgang mit Namenszug und Datum vermerkt.

2.30.2

Soll eine Rücksprache bei einer höheren als der unmittelbar vorgesetzten Stelle wahrgenommen werden, erhält die unmittelbar vorgesetzte Stelle durch die vorherige Information die Gelegenheit zur Teilnahme.

2.31**Vermerke****2.31.1**

Mündliche und fernmündliche Rücksprachen, Anordnungen, Auskünfte und Hinweise werden, soweit sie für die Bearbeitung einer Angelegenheit von Bedeutung sein können, in einem Vermerk festgehalten.

2.31.2

Zusammenfassende Vermerke sollen nur angefertigt werden, wenn sie zur Erleichterung der Geschäftsabläufe dienen, im Besonderen, wenn die Akten umfangreich sind oder ihr Inhalt schwierig oder unübersichtlich ist.

2.32**Eingangsbestätigung, Zwischenbescheid, Abgabennachricht****2.32.1**

Sobald sich übersehen lässt, dass die abschließende Bearbeitung von Vorgängen voraussichtlich mehr als einen Monat beanspruchen wird, ist eine Eingangsbestätigung oder ein Zwischenbescheid zu erteilen, der einen kurzen Hinweis auf die voraussichtliche Dauer der Bearbeitung enthalten soll.

2.32.2

Wird die Sache an eine andere Stelle abgegeben, ist dies in der Regel der einsendenden Stelle mitzuteilen. Wird aus besonderem Anlass keine Abgabennachricht erteilt, ist die empfangende Stelle darauf hinzuweisen.

2.33**Beschwerden und Eingaben**

Der Eingang von Beschwerden und Eingaben ist immer zu bestätigen, die weiteren Vorgaben der Nummer 2.30 gelten entsprechend. Eine Beschwerde ist grundsätzlich schriftlich zu bescheiden, auch wenn der Beschwerde abgeholfen wird. Eine mündliche Erledigung ist durch Vermerk aktenkundig zu machen. Ist für die Bearbeitung einer Beschwerde eine andere Stelle zuständig, wird die

Beschwerdeführerin oder der Beschwerdeführer hierüber im Wege der Abgabennachricht in Kenntnis gesetzt.

2.34**Form und Sprache****2.34.1**

Form und Sprache sollen klar, eindeutig und allgemein verständlich sein. Von besonderen Ausnahmen abgesehen, werden Schreiben in der Ich-Form verfasst. Fachausdrücke und fachtypische Formulierungen sollen nur dann gebraucht werden, wenn sie wegen der Genauigkeit der Aussage erforderlich oder Inhalte nicht anders darzustellen sind. Abkürzungen werden, insbesondere bei Schreiben an Privatpersonen, nur dann verwandt, wenn sie allgemein gebräuchlich sind. Ansonsten sollen sie bei ihrer erstmaligen Verwendung in einem Schreiben wörtlich wiedergegeben werden.

2.34.2

Im Schriftverkehr der Behörden und Einrichtungen untereinander finden die Zusätze „Frau“ oder „Herr“ in der Anschrift keine Verwendung. Anrede und Grußformel entfallen grundsätzlich, es sei denn, das Schreiben ist an die Leiterin oder den Leiter persönlich gerichtet.

2.34.3

In Gesprächen mit und Schreiben an Privatpersonen soll auf die Form und Sprache besonders geachtet werden. Hierzu zählen auch die dem einzelnen Fall angemessenen Höflichkeiten und Grußformeln.

2.35**Zeichnungsformen****2.35.1**

Es unterzeichnen

- a) die Behördenleitung ohne Zusatz,
- b) in Vertretung der Behördenleitung die Vertreterin oder der Vertreter mit dem Zusatz „In Vertretung“ und
- c) alle sonstigen Zeichnungsbefugten mit dem Zusatz „Im Auftrag“.

2.35.2

Die mit der Abwesenheitsvertretung beauftragten Beschäftigten zeichnen zusätzlich mit „i. V.“ hinter ihrem Namen. Dieser Zusatz wird bei Schriftverkehr nach außen nicht in die Reinschrift übernommen. Dies gilt nicht für die Vertreterin oder den Vertreter in Wahrnehmung der Vertretung der Behördenleitung.

2.35.3

Unter die Unterschrift werden der Name und die Amtsbezeichnung in Druckschrift gesetzt. Die Benutzung von Faksimilestempeln oder sonstigen Mitteln, die den Eindruck einer handschriftlichen Zeichnung vermitteln könnten, ist nicht gestattet.

2.35.4

Folgende Reinschriften werden stets eigenhändig unterzeichnet:

- a) Berichte an oberste Landesbehörden, soweit sie nicht zum Beispiel auf elektronischem Wege übermittelt werden,
- b) förmliche Urkunden und Vollmachten,
- c) Rechtsmittelschriften und sonstige bestimmende Schriftsätze in Gerichts- und Disziplinarverfahren,
- d) Kassenanweisungen, soweit eine elektronische Zeichnung unzulässig ist,
- e) Schreiben, bei denen die Unterzeichnung durch Rechtsvorschrift, Ergänzende Geschäftsordnung oder Besondere Dienstanweisung angeordnet ist und
- f) Schreiben, bei denen die Unterzeichnung nach Inhalt oder empfangender Person angebracht ist.

2.35.5

Im Übrigen können Reinschriften beglaubigt werden.

2.36**Dienstbetrieb, Arbeitszeit, Erreichbarkeit**

2.36.1

Die Behördenleitung regelt Grundsätze der Arbeitszeiteinteilung und der Dienststunden nach Maßgabe der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften. Regelungen über die flexible Arbeitszeit erfolgen durch Dienstvereinbarung.

2.36.2

Die Behördenleitung regelt durch Dienstanweisung, in welchem Umfang und für welche Aufgaben außerhalb der regelmäßigen Dienstzeiten Dienstkräfte oder Organisationseinheiten erreichbar sein müssen.

2.36.3

Regelungserfordernisse im Einzelfall durch die unmittelbaren Vorgesetzten bleiben davon unberührt.

2.37**Dienstreisen**

Dienstreisen müssen grundsätzlich vor ihrem Antritt schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Näheres regeln Dienstanweisungen.

2.38**Urlaub, Arbeitsbefreiung**

Urlaub, Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung müssen vorher genehmigt, die Vertretung muss sichergestellt werden. Näheres regeln die Ergänzende Geschäftsordnung oder Besondere Dienstanweisungen.

2.39**Erkrankung, Unfall, Fernbleiben vom Dienst aus sonstigen Gründen**

2.39.1

Wer dem Dienst fernbleibt, hat dies unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit der vorgesetzten Stelle unverzüglich anzuzeigen. Diese unterrichtet die für Personalangelegenheiten zuständige Stelle. Entsprechend wird bei der Rückmeldung verfahren.

2.39.2

Für die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung in Krankheitsfällen gelten die besonderen Regelungen des Beamtenrechts oder Tarifrechts.

2.39.3

Dienstunfälle sind, auch wenn die oder der Beschäftigte dem Dienst nicht fernbleiben muss, unverzüglich auf dem Dienstweg der für Personalangelegenheiten zuständigen Stelle anzuzeigen.

2.40**Teilnahme an Veranstaltungen, Fachbeiträge**

2.40.1

An Veranstaltungen und Fachtagungen nehmen Beschäftigte als Vertretung ihrer Behörde mit Zustimmung der Behördenleitung teil. Die Zustimmung kann allgemein erteilt werden. Die Entscheidungsbefugnis kann im Rahmen der Ergänzenden Geschäftsordnung anderen Führungskräften übertragen werden.

2.40.2

Fachbeiträge von grundsätzlicher Bedeutung, die bei Veranstaltungen und Fachtagungen oder im Rahmen von Publikationen abgegeben werden sollen, sind mit der Behördenleitung abzustimmen, soweit sie nicht als persönliche Meinung gekennzeichnet sind. Im Übrigen gelten

die besonderen Weisungen über die Repräsentation des Landes bei Veranstaltungen.

2.41**Medienkontakte, Öffentlichkeitsarbeit**

2.41.1

Die Landesoberbehörden der Polizei richten Pressestellen ein.

2.41.2

Auskünfte an sowie schriftliche Vereinbarungen mit Presse, Rundfunk oder Fernsehen bedürfen der Zustimmung der Behördenleitung oder der Pressestelle. Näheres wird in Dienstanweisungen geregelt.

2.41.3

Öffentlichkeitsarbeit der Polizei dient dem Ziel, ein glaubwürdiges Bild der Polizei und ihrer Bediensteten zu vermitteln und das Vertrauen der Bevölkerung in polizeiliches Handeln zu stärken. Öffentlichkeitsarbeit ist im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung Verpflichtung aller Bediensteten der Behörde. Eine enge Zusammenarbeit mit der Pressestelle ist sicherzustellen.

2.42**Gegenseitige Information**

Die Landesoberbehörden der Polizei unterrichten sich gegenseitig, wenn Aufgabenbereiche anderer Landesoberbehörden berührt sind oder künftig berührt sein können. Dies gilt insbesondere auch für Anlässe der Einsatzbewältigung, Gefahrenabwehr, Kriminalitätsbekämpfung und Verkehrsunfallbekämpfung, die ein sofortiges Handeln von Polizeibehörden erfordern. Die beteiligten Landesoberbehörden der Polizei prüfen die Angelegenheiten auf eigenen Handlungsbedarf.

2.43**Dienstverkehr zwischen den Landesoberbehörden der Polizei**

Für den Dienstverkehr zwischen den Landesoberbehörden der Polizei gilt Nummer 2.21 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

2.44**Abstimmung bei der Wahrnehmung von Aufsichtsaufgaben, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden**

In Angelegenheiten, in denen den Landesoberbehörden der Polizei in ihren Aufgabenbereichen Aufsichtsaufgaben übertragen sind, stimmen sie sich bei der Wahrnehmung der Aufsichtsaufgaben über eine Federführung und einen einheitlichen Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden ab, soweit die Aufgabenbereiche mehrerer Landesoberbehörden der Polizei berührt sind. In Eilfällen, insbesondere in den Bereichen der Einsatzbewältigung, Gefahrenabwehr und Kriminalitätsbekämpfung, die ein sofortiges Handeln erfordern, führen die Landesleitstelle des LZPD NRW und der Dauerdienst des LKA NRW diese Abstimmung herbei.

2.45**Federführung und Beteiligung**

Für die Federführung und Beteiligung in Angelegenheiten, die die Aufgabenbereiche mehrerer Landesoberbehörden der Polizei berühren, gelten die Nummern 2.27 und 2.28 entsprechend.

2.46**Zusammenarbeit der Landesoberbehörden der Polizei, Dienstverkehr mit den Kreispolizeibehörden, Leitungskonferenz Polizei Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „Leitungskonferenz Polizei NRW“)**

2.46.1

Die Arbeit der Landesoberbehörden richtet sich an den behördlichen Aufgaben, den Vorgaben des Landes sowie an der Strategie der Polizei Nordrhein-Westfalen aus.

Das für Inneres zuständige Ministerium und die Landesoberbehörden richten dazu die Leitungskonferenz Polizei NRW ein.

2.46.2

Der Leitungskonferenz Polizei NRW gehören aus dem für Inneres zuständigen Ministerium die Leitung der Polizeiabteilung, die Gruppenleitungen, die Vertretungen für die Bereiche Controlling, Haushalt und Informationstechnologie sowie aus den Landesoberbehörden die Behördenleitungen an. Nach Maßgabe des für Inneres zuständigen Ministeriums können themenbezogenen Vertretungen von Stabsdienststellen, weiterer Organisationseinheiten und Gremien hinzugezogen werden. Polizeihauptpersonalrat, Polizeihauptschwerbehindertenvertretung und Gleichstellungsbeauftragte können an den Sitzungen beratend teilnehmen.

2.46.3

Die Leitung und Geschäftsführung der Leitungskonferenz Polizei NRW obliegt dem für Inneres zuständigen Ministerium. Zur Vorbereitung von Sitzungen der Leitungskonferenz Polizei NRW kann eine Stabskonferenz unter Leitung des für Inneres zuständigen Ministeriums einberufen werden.

2.47

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Runderlass des Ministeriums des Innern „Gemeinsame Geschäftsordnung für das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten, das Landeskriminalamt und das Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen“ vom 30. Januar 2018 (MBL NRW. S. 46), der durch Runderlass vom 6. November 2018 (MBL NRW. S. 626) geändert worden ist, sowie der Runderlass des Ministeriums des Innern „Organisation der Landesoberbehörden der Polizei“ vom 30. Januar 2018 (MBL NRW. S. 52), der durch Runderlass vom 6. November 2018 (MBL NRW. S. 626) geändert worden ist, außer Kraft.

Ministerium des Innern
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
Dr. Lesmeister

– MBL NRW. 2020 S. 689

2052

Konkretisierung und Ergänzung der Aufgaben der polizeilichen Landesoberbehörden des Landes Nordrhein-Westfalen

Runderlass des Ministeriums des Innern
Vom 28. Oktober 2020

1

Allgemeines

Die §§ 13 bis 13b des Polizeiorganisationsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. Juli 2002 (GV. NRW. S. 308, ber. S. 629), das zuletzt durch Gesetz vom 8. Oktober 2020 (GV. NRW. S. 1008) geändert worden ist, weisen den polizeilichen Landesoberbehörden die sachlichen Zuständigkeiten zu. Dazu ergehen nachfolgend konkretisierende und ergänzende Aufgabenzuweisungen und Regelungen:

2

Landeskriminalamt (im Folgenden „LKA“)

2.1

Konkretisierung der Aufgabenzuweisung gemäß § 13 des Polizeiorganisationsgesetzes

Das LKA verfügt in Abstimmung mit dem für Inneres zuständige Ministerium fachliche Standards in kriminalpolizeilichen Angelegenheiten.

Es koordiniert kreispolizeibehörden-übergreifend Kräfte sowie Führungs- und Einsatzmittel (im Folgenden „FEM“) in Ermittlungsverfahren und entscheidet über die Einrichtung kreispolizeibehörden-übergreifender Ermittlungskommissionen oder -gruppen auf Anforderung einer Kreispolizeibehörde oder falls eine Selbstkoordination der Kreispolizeibehörden nicht möglich, nicht sinnvoll oder nicht erfolgreich erscheint. Zuständigkeiten des Landesamtes für Zentrale Polizeiliche Dienste (im Folgenden „LZPD“) im Zusammenhang mit der Kräftekoordination bei Einsatzlagen aus besonderem Anlass bleiben hiervon unberührt.

Das LKA ist über Fälle der Selbstkoordination zu informieren.

2.2

Zuweisung weiterer Aufgaben

Das LKA ist neben den in der Aufgabenverordnung LKA vom 16. April 2015 (GV. NRW. S. 413) aufgeführten Aufgaben zuständig für

- a) die Angelegenheiten der grenzüberschreitenden, der europäischen und der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit im Bereich der Kriminalitätsbekämpfung und Kriminalitätsprävention,
- b) die Koordination der grenzüberschreitenden, der europäischen und der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit, wenn die Zuständigkeit einer bestimmten Landesoberbehörde nicht von vornherein und ohne Aufwand feststellbar ist,
- c) Rechtsangelegenheiten aus dem kriminalpolizeilichen Aufgabenbereich,
- d) datenschutzrechtliche Aufgaben im Zusammenhang mit polizeilichen Informationssystemen in Kriminalitätsangelegenheiten und
- e) die Entwicklung, die Weiterentwicklung und die Erprobung kriminalfachlicher Software, die Festlegung diesbezüglicher landesweiter Standards und die fachliche Administration.

3

Landesamt für Zentrale Polizeiliche Dienste (LZPD)

3.1

Konkretisierung der Aufgabenzuweisung gemäß § 13a des Polizeiorganisationsgesetzes

3.1.1

Einsatzbewältigung

3.1.1.1

Das LZPD ist zuständig für

- a) die Grundsatzangelegenheiten der Spezialeinheiten einschließlich des Qualitätsmanagements und deren Ausstattung,
- b) die Ausstattung von eigenen und von zentral vorgehaltenen Spezialkräften, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Landesoberbehörde berührt ist,
- c) die Grundsatzangelegenheiten und Ausstattung der Personenschutzkommandos und
- d) die Grundsatzangelegenheiten der Bereitschaftspolizei einschließlich des Qualitätsmanagements und der Verwaltung der landeseigenen und der durch den Bund für die Bereitschaftspolizei zur Verfügung gestellten Führungs- und Einsatzmittel.

3.1.1.2

Das LZPD ist zuständig für die Informationssammlung und den Informationsaustausch über polizeilich relevante Sachverhalte und Störer bei Sportveranstaltungen. Insoweit ist das LZPD

- a) Zentralstelle des Landes (Landesinformationsstelle Sporteinsätze – LIS),
- b) Zentralstelle der Polizeien der Länder und des Bundes (Zentrale Informationsstelle Sporteinsätze – ZIS),
- c) Nationale Fußballinformationsstelle (NFIP) und
- d) Ansprechstelle für Fragen im Zusammenhang mit der Datei „Gewalttäter Sport“.

3.1.1.3

Das LZPD ist zuständig für den Informationsaustausch mit den zuständigen Stellen anderer Länder und Staaten in Fällen, in denen ein Anlass polizeiliche Sofortmaßnahmen in Nordrhein-Westfalen, in anderen Ländern oder im Ausland erfordern kann und eine Zuständigkeit einer Kreispolizeibehörde noch nicht erkennbar oder bestimmt ist. Dies ist insbesondere der Fall, wenn

- a) grenzüberschreitende polizeiliche Maßnahmen, auch unter Beteiligung von Spezialeinheiten oder -kräften, aus Anlass bewilligter Rechtshilfe oder bei Verlagerung einer Gefahrenlage in das oder aus dem benachbarten Ausland,
- b) polizeiliche Maßnahmen in Eilfällen aus Anlass der Weiterführung grenzüberschreitender Observationen gemäß Artikel 40 des Übereinkommen zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen vom 14. Juni 1985 (ABl L. 239 vom 22.9.2000, S. 19) in der aktuell geltenden Fassung, kontrollierter Lieferungen oder begleiteter Transporte durch Angehörige des Polizeidienstes anderer Staaten oder durch eigene Polizeikräfte,
- c) die Übernahme grenzüberschreitender Observationen gemäß Artikel 40 Übereinkommen zur Durchführung des Übereinkommens von Schengen oder auf der Grundlage bewilligter Rechtshilfe geboten erscheinen.

Mit der Durchführung gegebenenfalls erforderlicher polizeilicher Maßnahmen beauftragt das LZPD auf der Grundlage des § 7 Absatz 5 des Polizeiorganisationsgesetzes ein Polizeipräsidium gemäß § 4 der Verordnung über die Bestimmung von Polizeipräsidien zu Kriminalhauptstellen vom 26. August 2013 (GV. NRW. S. 502), die zuletzt durch Verordnung vom 12. August 2020 (GV. NRW. S. 752) geändert worden ist.

3.1.1.4

Das LZPD ist zuständig für alle sonstigen koordinierenden polizeilichen Aufgaben im Bereich der Einsatzbewältigung, insbesondere, wenn polizeiliche Sofortmaßnahmen bei Einsätzen aus besonderem Anlass erforderlich sind.

3.1.1.5

Das LZPD

- a) hält Einsatzberater für die Polizeibehörden vor und berät diese bei der Bewältigung besonderer Einsätze,
- b) betreibt die Polizeifliegerstaffel und stellt die Einhaltung weiterer luftfahrtrechtlicher Belange im Zusammenhang mit polizeilichen Führungs- und Einsatzmitteln sicher und
- c) nimmt die Aufgaben einer Bereichssuchstelle des deutschen Such- und Rettungsdienstes für Luftfahrzeuge (SAR-Dienst) für das Land Nordrhein-Westfalen wahr.

3.1.2

Landesleitstelle

Das LZPD unterhält eine Landesleitstelle im 24-Stunden-Dienst, die insbesondere

- a) Sofortmaßnahmen auslöst und koordiniert,

- b) eine behördenübergreifende Kommunikation organisatorisch ermöglicht,
- c) im Bedarfsfall Rufgruppen oder Funkverkehrskanäle zuweist,
- d) hinsichtlich der operativen Umsetzung als Landes- und Nationale Meldestelle für den Verkehrswarndienst der Polizei fungiert,
- e) ein tägliches Landeslagebild erstellt und
- f) zielgerichtet eine Medienauswertung durchführt.

3.1.3

Koordinierung von Kräften sowie FEM

Das LZPD ist zuständig für die Koordinierung von Kräften sowie FEM

- a) der Bereitschaftspolizei,
- b) der Spezialeinheiten,
- c) der zentral koordinierten Spezialkräfte, soweit nicht die Zuständigkeit einer anderen Landesoberbehörde gegeben ist,
- d) der Personenschutzkommandos,
- e) polizeilich genutzter unbemannter Luftfahrt Systeme,
- f) der Landesreiterstaffel,
- g) des Psychosozialen Unterstützungs-Teams (im Folgenden „PSU-Team“),
- h) der zentral vorzuhaltenden Diensthundführerinnen und Diensthundführer mit Diensthund,
- i) der Eskortenträfte,
- j) der Polizeiarztinnen und Polizeiarzte und
- k) des Sanitätspersonals.

Zu Koordinierungszwecken führt das LZPD ein tagesaktuelles Kräftelagebild über die Bereitschaftspolizei und die Spezialeinheiten.

Die Koordinierung von weiteren Kräften (zum Beispiel Wachdienst, Ermittlungskräfte) und FEM obliegt dem LZPD in allen Fällen, in denen bei Einsätzen aus besonderem Anlass eine Besondere Aufbauorganisation (im Folgenden „BAO“) gebildet wird, soweit nicht eine Zuständigkeit des LKA (gemäß Nummer 2.1) besteht.

Die Entscheidung über die Unterstellung von Kräften anderer Länder, des Bundes oder ausländischer Staaten sowie die Unterstellung von Kräften des Landes Nordrhein-Westfalen auf Anforderung anderer Länder, des Bundes oder ausländischer Staaten unterliegt dem Vorbehalt des für Inneres zuständigen Ministeriums.

3.1.4

Polizeiliche Verkehrsangelegenheiten (einschließlich Verkehrsrecht)

Das LZPD

- a) ist zuständig für Grundsatzangelegenheiten der Verkehrsunfallaufnahme und -bearbeitung, der Verkehrsüberwachung und Verfolgung von Verkehrsverstößen sowie der Verkehrsunfallprävention und des verkehrspolizeilichen Opferschutzes, einschließlich des jeweiligen Qualitätsmanagements und Fachcontrollings,
- b) ist zuständig für die Angelegenheiten der Autobahnpolizei,
- c) nimmt die Aufgaben der Beratungsstelle für Verkehrssicherheit wahr,
- d) ist zuständig für Angelegenheiten der Landes- und Nationalen Meldestelle für den Verkehrswarndienst der Polizei,
- e) unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium in Angelegenheiten der grenzüberschreitenden, der europäischen und der internationalen Verkehrssicherheitsarbeit,
- f) ist zuständig für Angelegenheiten der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in der polizeilichen Verkehrssicherheitsarbeit,

- g) ist zuständig für polizeiliche Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit dem Straßen- und Wasserstraßenverkehr und
- h) alle sonstigen koordinierenden polizeilichen Aufgaben im Bereich der Polizeilichen Verkehrsangelegenheiten.

3.1.5

Führung und Steuerung, Beratung und Unterstützung der Polizeibehörden

Das LZPD

- a) unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium in Angelegenheiten der Führung und Steuerung der Polizeibehörden,
- b) ist zuständig für die Koordination des Landescontrollings mit den Fachcontrollingdienststellen im Rahmen des jährlichen strategischen Steuerungs- und Bilanzierungsprozesses, das Fachcontrolling der Kernaufgaben Einsatz sowie Verkehr, das Controlling Zentraler Aufgaben wird wahrgenommen soweit hier nicht die Zuständigkeit einer anderen Landesoberbehörde gegeben ist,
- c) berät auf Anforderung die Polizeibehörden mit den Schwerpunkten Methodenkompetenz, Organisationsentwicklung und Qualitätssicherung und
- d) führt ganzheitliche Organisationsuntersuchungen, Inspektionen und Audits durch.

3.1.6

Polizeiliche Informations- und Kommunikationstechnik (im Folgenden „IuK“)

Das LZPD

- a) entwickelt und beschafft und betreibt die zentrale IuK mit Ausnahme der in die Verantwortung der anderen Landesoberbehörden gelegten IuK (unter anderem IuK-Forensik des LKA),
- b) unterhält dazu eigenständige Rechenzentren,
- c) ist zuständig für das Informationssicherheits- und Risikomanagement,
- d) plant, koordiniert, verwaltet und betreibt die Informationstechnologie (im Folgenden „IT“) der Polizei und die Polizeitechnik (Hard- und Software, Infrastruktur),
- e) ist zuständig für das IT-Notfallmanagement,
- f) ist zuständig für die strategische Weiterentwicklung und den 24/7-Betrieb der Sprach- und Datennetze der Polizei Nordrhein-Westfalen,
- g) ist zuständig für die zentralisierte Telekommunikations-, Leitstellen- sowie die lokale Netzwerk-Infrastruktur,
- h) unterhält im 24/7-Betrieb die IT-Leitstelle und das ControlCenterDigitalfunk (CCD) und
- i) ist zuständig für die Koordination aller Belange für das E-Government der Polizei Nordrhein-Westfalen.

3.1.7

Technik und Logistik der Polizei

Das LZPD ist zuständig für

- a) die zentrale Beschaffung und Verwertung von Luft- und Wasserfahrzeugen,
- b) die Wartung und Instandsetzung von Luftfahrzeugen,
- c) die Unterhaltung der zentralen Zulassungsstelle der Polizei Nordrhein-Westfalen,
- d) die Erstellung und Überprüfung von Rahmenvorgaben zum Betrieb polizeilicher Schießstätten und
- e) die Betreibung der Koordinierungsstelle für Automotive-IT.

3.1.8

Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten

Das LZPD

- a) verteilt die Haushaltsmittel (außer der Titel 03 110 422 01, 422 02, 429 00 beziehungsweise 428 01) auf die Kreispolizeibehörden unter Berücksichtigung der Rahmenvorgaben des für Inneres zuständigen Ministeriums,
- b) führt hierbei einen Mittelausgleich bei Bedarf und nach Maßgabe des für Inneres zuständigen Ministeriums herbei,
- c) erstellt für die Haushaltstitel, die seiner Verteilung unterliegen, einen Haushaltsvoranschlag unter Beteiligung der Kreispolizeibehörden,
- d) beaufsichtigt den Haushaltsvollzug und die Vergabeangelegenheiten der Kreispolizeibehörden,
- e) rechnet Kosten ab für den Einsatz externer Kräfte in Nordrhein-Westfalen und von nordrhein-westfälischen Kräften für die Polizeien der Länder und des Bundes,
- f) ist zuständig für die zentrale Rechnungsbearbeitung sowie die Anlagen- und Finanzbuchhaltung der Polizei Nordrhein-Westfalen und
- g) ist zuständig für die Freie Heilfürsorge Polizei Nordrhein-Westfalen.

3.1.9

Liegenschaftsangelegenheiten

Das LZPD

- a) prüft Raumprogramme der Kreispolizeibehörden und unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium bei der Genehmigung,
- b) berät und unterstützt die Kreispolizeibehörden nach Maßgabe des für Inneres zuständigen Ministeriums in Fragen der Liegenschaftsverwaltung und
- c) ist zuständig für die polizeitechnische Ausstattung aller Liegenschaften der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen.

3.2

Zuweisung weiterer Aufgaben

Das LZPD

- a) ist zuständig für Einsatzangelegenheiten im Dienst-hundwesen, einschließlich des Controllings,
- b) koordiniert den sicherheitstechnischen Arbeitsschutz innerhalb der Polizei Nordrhein-Westfalen und entwickelt diesen unter Einbeziehung der Schnittstelle zum betriebsmedizinischen Arbeitsschutz fort,
- c) unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium bei Angelegenheiten der Kreispolizeibehörden im sicherheitstechnischen Arbeitsschutz,
- d) unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium in Angelegenheiten der Behördenorganisation und des Geschäftsbetriebes der Kreispolizeibehörden,
- e) ist zuständig für Angelegenheiten des Versammlungsrechts, des Schadensersatzes, des allgemeinen Datenschutzes und des sonstigen polizeilichen Tätigkeitsrechtes, soweit nicht das LKA oder das Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten der Polizei des Landes Nordrhein-Westfalen (im Folgenden „LAFP“) zuständig sind,
- f) führt Innenrevisionen bei den Kreispolizeibehörden nach Maßgabe des für Inneres zuständigen Ministeriums durch,
- g) ist „Bundesmeldestelle der Polizei im Kontakt zu den Medien“,
- h) ist zuständig für die Vertragsverwaltung und -einhaltung der Mobilfunk- und Festnetzverträge,
- i) unterhält die Verbindungsstelle Polizei zu den Bezirksregierungen in Flüchtlingsangelegenheiten und
- j) ist zuständig für die landesweite Vergabe von Beschaffung sowie das Vertrags- und Lizenzmanagement für die Polizei Nordrhein-Westfalen soweit nicht das LKA oder das LAFP zuständig sind.

4

Landesamt für Ausbildung, Fortbildung und Personalangelegenheiten (LAFP)

4.1

Konkretisierung der sachlichen Zuständigkeit gemäß § 13b des Polizeiorganisationsgesetzes

4.1.1

Aus- und Fortbildung

Das LAFP

- a) ist zuständig für die Koordinierung der Aufgabenwahrnehmung der Kreispolizeibehörden im Bereich der Ausbildung,
- b) führt die Aufsicht über die Kreispolizeibehörden im Bereich der Fortbildung,
- c) ist zuständig für die Genehmigung der internen Fortbildung der Kreispolizeibehörden,
- d) steuert die Fortbildung über Fortbildungsrahmenkonzeptionen und gewährleistet die Durchführung der gesamten Fortbildung der Polizei Nordrhein-Westfalen,
- e) ist zuständig für das landesweite Bildungscontrolling,
- f) ist zuständig für die Implementierung, Administration und Konfiguration von IT-Anwendungen mit Bezug zur Aus- und Fortbildung,
- g) ist zuständig für die sachgerechte Wahrnehmung und das Controlling des Dienst- und Wettkampfsports in den Kreispolizeibehörden und genehmigt die interne Fortbildung der Kreispolizeibehörden,
- h) koordiniert landesweit die Fortbildungsangebote externer Bildungsträger,
- i) ist zuständig für die Durchführung der Förderphase im Rahmen der Ausbildung für den Laufbahnschnitt III des Polizeivollzugsdienstes (im Folgenden „LA III“) und die Einführungsphase im Rahmen der Fortbildung für den Direkteinstieg in den LA III,
- j) ist zuständig für das erste Jahr des Masterstudienganges im Rahmen der Ausbildung für den LA III,
- k) ist zuständig für die Durchführung der Modularen Qualifizierung für den LA III und
- l) stellt, in Abstimmung mit dem LZPD, die Einsatzfähigkeit von Diensthundführerinnen, Diensthundführern und Diensthunden durch Koordinierung und Durchführung der im Diensthundwesen vorgesehenen Zertifizierungen fest und führt einen zentralen Nachweis über Diensthundführerinnen, Diensthundführer und Diensthunde.

4.1.2

Aufsicht gemäß § 5 Absatz 2 des Polizeiorganisationsgesetzes

Das LAFP führt die Aufsicht über die Kreispolizeibehörden in dienst- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten insbesondere in

- a) Personalangelegenheiten der tariflich- sowie verbeamteten Beschäftigten,
- b) Beurteilungs- und laufbahnrechtlichen Angelegenheiten sowie
- c) Disziplinarangelegenheiten.

4.1.3

Sonstige Auswahlverfahren

Das LAFP ist zuständig für weitere Auswahlverfahren nach Bestimmung des für Inneres zuständigen Ministeriums.

4.1.4

Führung und Zusammenarbeit

Das LAFP unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium in Fragen von Führung und Zusammenarbeit, insbesondere der Führungsstrategie sowie bei der Erarbei-

tung und Umsetzung von, auch landesweiten, Konzeptionen.

4.1.5

Behördliches Gesundheitsmanagement

Das LAFP

- a) koordiniert das Behördliche Gesundheitsmanagement der Polizei Nordrhein-Westfalen, einschließlich der Psychosozialen Unterstützung und
- b) unterstützt das für Inneres zuständige Ministerium bei der Aufsicht über die Umsetzung von landesweiten Konzeptionen in den Kreispolizeibehörden.

4.2

Zuweisung weiterer Aufgaben

Das LAFP

- a) nimmt die Aufgabe des Fachcontrollings Zentrale Aufgaben wahr,
- b) unterstützt in den Stufenverfahren nach Maßgabe des für Inneres zuständigen Ministeriums,
- c) ist zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der Datenqualität im Personalinformationssystem der Polizei Nordrhein-Westfalen,
- d) betreibt eine zentrale Koordinierungsstelle für geförderte Spitzensportlerinnen und Spitzensportler in der Polizei,
- e) ist zuständig für den Polizeiärztlichen Dienst der Kreispolizeibehörden, insbesondere auch in Angelegenheiten des betriebsmedizinischen Arbeitsschutzes,
- f) legt dem für Inneres zuständigen Ministerium einen Vorschlag für die landesweite Verteilung der Beförderungsstellen der Laufbahngruppen 1.2 nach A 9Z der Landesbesoldungsordnung gemäß Anlage 1 zum Landesbesoldungsgesetz vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 3. April 2020 (GV. NRW. S. 284) geändert worden ist sowie 2.2 nach A14 der Landesbesoldungsordnung gemäß Anlage 1 zum Landesbesoldungsgesetz vor,
- g) konzeptioniert, koordiniert und steuert die Personalwerbung der Polizei,
- h) übernimmt in dem Beurteilungsverfahren für die Laufbahngruppe 2.2 der Kreispolizeibehörden bis einschließlich Besoldungsgruppe A 14 die Endbeurteilung,
- i) nimmt landeszentrale Aufgaben der polizeilichen Öffentlichkeitsarbeit wahr,
- j) übernimmt die Aufgabe des Zentralen Beschwerdemanagements der Polizei Nordrhein-Westfalen und führt ein Zentrales Beschwerderegister,
- k) ist im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung gemäß § 13b Absatz 3 des Polizeiorganisationsgesetzes (Auswahlverfahren) den nachgeordneten, durchführenden Behörden auch für die dezentralen Elemente der Auswahlverfahren weisungsbefugt,
- l) betreibt das Zentrum für ethische Bildung und Seelsorge (ZeBuS),
- m) nimmt die Aufgaben in Angelegenheiten der grenzüberschreitenden, der europäischen und der internationalen Zusammenarbeit im Bereich der Aus- und Fortbildung wahr,
- n) nimmt an Einsatznachbereitungen gemäß Landesteil Nordrhein-Westfalen zur Polizeidienstvorschrift 100 VS-NfD – Führung und Einsatz der Polizei – teil,
- o) unterstützt die Polizeibehörden durch die Ermittlung der monatlichen Auszahlungsquoten für die Zulage nach § 59 des Landesbesoldungsgesetzes und
- p) betreibt die Zucht von Diensthunden.

5

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Runderlass des Innenministeriums „Konkretisierung und Ergänzung der Aufgaben der Landesoberbehörden“ vom 29. Juni 2007 (MBL NRW. S. 574), der zuletzt durch Runderlass vom 20. Dezember 2017 (MBL NRW. 2018 S. 23) geändert worden ist, außer Kraft.

Ministerium des Innern
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag
Dr. Lesmeister

– MBL NRW. 2020 S. 696

2323

**Berichtigung des Runderlasses
„Änderung des Runderlasses
„Verwaltungsvorschrift Technische
Baubestimmungen NRW (VV TB NRW)““**

Vom 9. November 2020

Der Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung „Änderung des Runderlasses „Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen NRW (VV TB NRW)“ vom 28. September 2020 (MBL NRW. S. 624) wird wie folgt berichtigt:

1. Im Titel des Erlasses wird die Angabe „(VV TB NRW)“ gestrichen.

2. Die Nummern 1 und 2 werden wie folgt gefasst:

„1

Der Runderlass des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung „Verwaltungsvorschrift Technische Baubestimmungen NRW“ vom 7. Dezember 2018 (MBL NRW. S. 775), der durch Runderlass vom 14. Juni 2019 (MBL NRW. S. 255) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Anlage, die in der elektronischen Fassung des Ministerialblatts (MBL NRW.) veröffentlicht wurde, und darüber hinaus in der Sammlung des Ministerialblatts (SMBL NRW.) unter <https://recht.nrw.de> abrufbar ist, erhält die aus dem Anhang zu diesem Runderlass ersichtliche Fassung.

2

Die Anlage zu diesem Runderlass wird in der elektronischen Fassung des Ministerialblatts veröffentlicht und ist darüber hinaus in der Sammlung des Ministerialblatts unter <https://recht.nrw.de> abrufbar. Die Anlage wird zudem in elektronischer Form auf der Internetseite des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung veröffentlicht.“

3. Die Wörter „Redaktioneller Hinweis:

Die Anlage zu diesem Runderlass wird aufgrund des Umfangs nicht abgedruckt und ist im Service-Portal „recht.nrw.de – bestens informiert“ abrufbar. Die Anlage wird zudem in elektronischer Form auf der Internetseite des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung des Landes Nordrhein-Westfalen veröffentlicht.“ werden gestrichen.

4. Es wird eine Nummer 3 angefügt und wie folgt gefasst:

„3

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.“

Ministerium des Innern
Im Auftrag
Hütter

– MBL NRW. 2020 S. 700

23239

**Richtlinie
zur Förderung von Investitionsausgaben
für technische Maßnahmen zum
infektionsschutzgerechten Lüften in Schulen
(FRL-Luft)**

Runderlass
des Ministeriums für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
Vom 9. November 2020

1

Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen

Vor dem Hintergrund des Regelbetriebs der Schulen und der Bedeutung des infektionsschutzgerechten Lüftens gerade in den bevorstehenden Herbst- und Wintermonaten sowie zur Flankierung der entsprechenden Hygienekonzepte werden die kommunalen und Ersatzschulträger bei der Beschaffung mobiler Geräte zur Aufbereitung der Raumluft mittels Abscheidung von aerosolgebundenen Viren und von Stäuben in den Schulen und Sporthallen, die auch für den Schulbetrieb genutzt werden können, finanziell unterstützt.

Für die Förderung der Maßnahmen an Schulen und deren Sporthallen gelten die nachstehenden Regelungen und die allgemeinen haushaltsrechtlichen Bestimmungen (insbesondere §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158, im Folgenden LHO genannt) in der jeweils geltenden Fassung und des zugehörigen Runderlasses des Ministeriums der Finanzen „Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung“ vom 10. Juni 2020 (MBL NRW. S. 309, im Folgenden VV/VVG genannt) in der jeweils geltenden Fassung. Die Förderung erfolgt ohne Rechtsanspruch im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2

Gegenstand der Förderung

Zuwendungsfähig nach dieser Richtlinie ist die Beschaffung von mobilen Luftreinigungsgeräten mit Filterfunktion zur Verringerung der Aerosolkonzentration für Klassen- und Fachräume einschließlich der Lehrerzimmer sowie Sporthallen, die nicht ausreichend durch gezieltes Fensteröffnen oder durch eine Raumlufttechnische Anlage (RLT-Anlage) gelüftet werden können.

Bei besonderem Bedarf sind auch einfache bauliche Maßnahmen an Fensteranlagen zuwendungsfähig.

Nicht zuwendungsfähig sind mobile Luftreinigungsgeräte mit UV-C-Technik sowie Maßnahmen betreffend fest installierter RLT-Anlagen. Personal- und Verwaltungskosten werden im Rahmen dieser Richtlinie nicht gefördert.

Ebenso nicht zuwendungsfähig sind mobile Luftreinigungsgeräte, die Viren mittels Ozon inaktivieren.

3

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind kommunale Schulträger öffentlicher Schulen sowie Träger von Ersatzschulen in Nordrhein-Westfalen. Schulen gemäß § 124 Absatz 4 des Schulgesetzes NRW vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102) in der jeweils geltenden Fassung sowie staatliche Schulen sind ebenfalls von der Förderung umfasst.

4

Zuwendungsvoraussetzungen

4.1

Mobile Luftreinigungsgeräte

4.1.1

Technische Anforderungen

Die Geräte müssen mit Filterfunktion arbeiten. Die verwendeten Filter müssen dem Stand der Technik entspre-

chen, das heißt es muss sich um HEPA-Filter der Klasse H 13 (halten Partikel mit einer Größe $<1\ \mu\text{m}$ (darunter fallen auch Viren) mit einem Abscheidegrad von 99,95 Prozent zurück) oder HEPA-Filter der Klasse H 14 (Abscheidegrad von 99,995 Prozent) handeln. Die Filter müssen entweder regelmäßig ausgetauscht oder automatisch (zum Beispiel durch Erhitzen) selbst gereinigt werden. Ein Filterwechsel muss durch fachkundiges, geschultes Personal durchgeführt werden.

4.1.2

Einsatzbereich

Von der Innenraumlufthygienekommission des Bundesumweltamtes werden mobile Raumluftreinigungsanlagen nur als Ergänzung zur AHA-Regel (Abstand – Hygiene – Alltagsmaske) und zu einem fachlich angemessenen Lüftungskonzept gesehen. Der Einsatz mobiler Luftreinigungsgeräte kommt vor allem für den Teil der Klassen- und Fachräume einschließlich der Lehrerzimmer sowie der Sporthallen in Betracht, die nicht ausreichend im Sinne des Hygieneplans für Schulen und Sporthallen durch gezieltes Fensteröffnen oder durch eine RLT-Anlage gelüftet werden können. Dies ist insbesondere anzunehmen für

- Räume, in denen nur Oberlichter oder sehr kleine Fensterflächen geöffnet werden können,
- innenliegende Fachräume oder
- Räume mit RLT-Anlagen mit Umluftbetrieb und ohne ausreichende Filter, in denen Fenster nicht geöffnet werden können.

Der Zuwendungsempfänger hat im Zuwendungsantrag das Erfordernis für den Einsatz eines geeigneten mobilen Luftreinigungsgerätes anhand dieser Kriterien zu bestätigen.

Beim Einsatz von mobilen Luftreinigungsgeräten ist darauf zu achten, dass die Geräte keine Flucht- und Rettungswege verstellen.

4.2

Einfache bauliche Maßnahmen an Fenstern

Bei besonderem Bedarf sind auch einfache bauliche Instandsetzung- oder Umrüstungsmaßnahmen an Fensteranlagen zuwendungsfähig, wenn diese eine Beschaffung von mobilen Luftreinigungsgeräten ersetzen.

4.3

Ausnahme vom vorzeitigen Maßnahmebeginn

Abweichend von Nr. 1.3 VV/VVG zu § 44 LHO gilt ausnahmsweise die Förderung von Vorhaben als bewilligt, die bereits seit dem 16. März 2020 begonnen worden sind. Unabhängig davon wird durch diese Ausnahmegeheimung nach Nr. 1.3.2 VV/VVG zu § 44 LHO kein Anspruch auf eine spätere Förderung begründet.

5

Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1

Zuwendungsart

Projektförderung

5.2

Finanzierungsart

Anteilfinanzierung

5.3

Form der Zuwendung

Zuschuss, Zuweisung

5.4

Bemessungsgrundlage

Zuwendungsfähig sind die Ausgaben für Geräte im Sinne der Nummer 4.1 und Maßnahmen nach Nummer 4.2. Die Beschaffung von Geräten oder die einfache

bauliche Instandsetzung- oder Umrüstungsmaßnahme an Fensteranlagen wird bis zu 100 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben aber bis höchstens 4000 EUR je beschafftem Gerät oder bei Maßnahmen nach Nummer 4.2 je Raum oder Sporthalle gefördert. Zusätzlich wird für jedes geförderte mobile Luftreinigungsgerät pauschal ein einmaliger Zuschuss in Höhe von 500 EUR für Betrieb und Wartung gewährt.

Weitere Betriebs- und Wartungskosten sind nicht förderbar.

6

Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1

Die Zweckbindungsfrist beträgt fünf Jahre.

6.2

Die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger berücksichtigen bei Planungen und Durchführungen von Investitionsmaßnahmen grundsätzlich Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen.

6.3

Nicht gefördert werden investive Maßnahmen, die von anderen Stellen des Bundes, der Landes oder der Europäischen Union bereits gefördert wurden. Eine Doppelförderung ist unzulässig.

7

Verfahren

7.1

Antragsverfahren

Anträge auf die Gewährung von Zuwendungen nach diesen Grundsätzen sind bei der Bewilligungsbehörde unter Verwendung des Musters in Anlage 1 bis zum 15. Januar 2021 online zu stellen (www.frl-luft.foerderung.nrw.de).

7.2

Bewilligungsverfahren

Bewilligungsbehörde ist die jeweils örtlich zuständige Bezirksregierung. Sie bewilligt eine Zuwendung nach pflichtgemäßem Ermessen unter Verwendung des Musters gemäß Anlage 2.

7.3

Auszahlung

Die Auszahlung der bewilligten Fördermittel erfolgt auf Grundlage Nr. 7 VV/VVG zu § 44 LHO.

7.4

Verwendungsnachweisverfahren

Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster der Anlage 3 bis zum 30. Juni 2021 zu führen. Beträge, die nicht gemäß der Förderrichtlinie verwendet wurden, sind in voller Höhe zurückzuzahlen. Der Verwendungsnachweis kann in vereinfachter Form durch das Vorlegen entsprechender Listen erfolgen und ist hinsichtlich der fachlichen Spezifikationen durch die für die Schule zuständige baufachliche Stelle zu bestätigen.

7.5

Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind. Der Runderlass des Ministeriums der Finanzen vom 1. April 2020 – I C 2 – 0044-1.1.7 – (n.v.) ist zu beachten.

7.6

Der Landesrechnungshof Nordrhein-Westfalen ist berechtigt, bei den Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfängern Prüfungen im Sinne des § 91 LHO durchzuführen.

8.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Erlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2021 außer Kraft.

Anlage 1 (Antragsmuster zu 7.1 FRL-Luft)

Bewilligungsbehörde
 Adresszusatz
 Dezernat Dezernatsnummer
 Straße Nr.
 Postfach
 PLZ Ort

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung¹

Betreff:	Förderung von Investitionsausgaben für technische Maßnahmen zum infektionsschutzgerechten Lüften in Schulen (FRL-Luft)
Bezug:	

Antragstellerin / Antragsteller / Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger		
Schulträger	Anrede Titel Vorname/Name1 Nachname/Name 2	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
Postfach:	Postfach / PLZ/ Ort	
E-Mail – Adresse:	DE-Mail	E-Mail – Adresse
Handelsregister- und Steuernummer: (soweit vorhanden)	HR / VR – Nummer	USt-ID- / Steuernummer
	Telefon	Fax
Website:	Website	
Bankverbindung:	IBAN BIC	
	Bezeichnung des Kreditinstituts:	
	Kontoinhaber:	

¹ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Förderung.

Vertretungsberechtigte/ Vertretungsberechtigter:		
Name / Bezeichnung:	Anrede Titel Vorname / Name	
Funktion / Vertretungsart	Organ / Funktion / Vertretungsart	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
E-Mail – Adresse:	DE-Mail	E-Mail – Adresse
	Telefon	Fax

Auskunft erteilt:		
Name / Bezeichnung:	Anrede Titel Vorname Nachname	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
	Telefon	E-Mail – Adresse
	Fax	

Maßnahme	
Bezeichnung, angesprochener Zuwendungsbereich	
Durchführungszeitraum:	Durchführungszeitraum vom 16.03.2020 bis 31.03.2021
(Haupt-)Durchführungsort Schule(n)	
Träger:	☐ Schulen in der Trägerschaft der Kreise, kreisfreien Städte und kreisangehörigen Kommunen, sonstige öffentl. Schulen ☐ Ersatzschulen, sonstige Schulen gem. SchulG
Schulträgernummer:	

Gegenstand der Förderung:

- ☐ Hiermit wird bestätigt, dass die Klassen- und Fachräume einschließlich der Lehrerzimmer und/oder Sporthalle nicht ausreichend durch gezieltes Fensteröffnen oder durch eine raumluftechnische Anlage (RLT-Anlage) gelüftet werden können.

Folgende Maßnahme wird beantragt:

- ☐ Beschaffung von mobilen Luftreinigungsgeräten (FRL-Luft Nr. 4.1)

mit Filterfunktion für Räume, die nicht ausreichend durch gezieltes Fensteröffnen oder durch eine raumluftechnische Anlage (RLT-Anlage) gelüftet werden können. Die verwendeten Filter müssen dem Stand der Technik entsprechen, d.h. es muss sich um HEPA-Filter der Klasse H 13 (halten Partikel mit einer Größe <1 µm (darunter fallen auch Viren) mit einem Abscheidegrad von 99,95 Prozent zurück) oder HEPA-Filter der Klasse H 14 (Abscheidegrad von 99,995 Prozent) handeln. Die Filter müssen entweder regelmäßig ausgetauscht oder automatisch (z. B. durch Erhitzen) selbst gereinigt werden. Ein Filterwechsel muss durch fachkundiges, geschultes Personal durchgeführt werden (FRL-Luft Nr. 4.1).

Förderfähige Ausgaben:

Anzahl der beschafften Geräte:	
Pauschale(n) für Wartung und Betrieb (je Gerät 500,- EUR):	
Summe:	
Anschaffungsausgaben (höchstens 4.000 Euro je beschafftem Gerät)	
Förderfähige Ausgaben	

- ☐ Einfache bauliche Maßnahmen an Fenster (FRL-Luft Nr. 4.2)
Bei besonderem Bedarf sind auch einfache bauliche Instandsetzung- oder Aufrüstungsmaßnahmen an Fensteranlagen zuwendungsfähig, **wenn diese eine Beschaffung von mobilen Luftreinigungsgeräten ersetzen.**

Förderfähige Ausgaben:

Anzahl der Räume in denen Maßnahmen durchgeführt werden:	
Ausgaben für bauliche Maßnahmen: (höchstens 4.000 Euro je Raum oder Sporthalle)	
Förderfähige Ausgaben	

Finanzierungsplan (Werte in EUR)	
	Gesamt
Gesamtausgaben Summe lt. Aufstellung(en)	
abzgl. Einnahmen und Leistungen Dritter	
zuwendungsfähige Gesamtausgaben	
Beantragte Förderung	
Eigenmittel	

Erklärungen
Die / der Antragstellende erklärt, dass - keine anderen Förderungen für dieselben Ausgaben und keine Drittmittel beantragt wurden oder werden. - mit der Maßnahme noch nicht vor dem 16.03.2020 begonnen wurde; als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten, - sie / er zum Vorsteuerabzug ☐ nicht berechtigt ist, ☐ berechtigt ist und dies bei der Berechnung der Gesamtausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne abzugsfähige Umsatzsteuer), - die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind.

Nur wenn die Förderung nicht durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts beantragt wird:

- ☐ Im Falle einer Förderung stimme ich der Weitergabe und Veröffentlichung meiner Förderdaten (Bezeichnung des Förderprojektes, Vorname und Name der/des Geförderten, Förderhöhe) durch die Bewilligungsbehörde oder das zuständige Ministerium zu.²

Ort und Datum	Rechtsverbindliche Unterschrift

² Die Zustimmung ist keine Fördervoraussetzung

Anlage 2 (Muster Zuwendungsbescheid zu 7.2 FRL-Luft)

(Bewilligungsbehörde)

Az:...../

Ort/Datum

Tel.:

(Anschrift des Zuwendungsempfängers)

Zuwendungsbescheid
(Projektförderung)

Betr.: Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen

hier: Förderung von Investitionsausgaben für technische Maßnahmen zum infektionsschutzgerechten Lüften in Schulen (FRL-Luft)

Bezug: Ihr Antrag vom XX.XX.20XX

Anlagen: 1. „Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ oder
„Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendung zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)“

1. Bewilligung

Auf Ihren o.a. Antrag bewillige ich Ihnen

für die Zeit

vom 16.03.2020 bis 31.03.2021
(Durchführungszeitraum)

eine Zuwendung in Höhe von bis zu (Höchstbetrag)

EUR
(in Buchstaben: Euro)**2. Zur Durchführung folgender Maßnahme**

Gefördert wird die Maßnahme gemäß Ihres Antrages vom XX.XX.XXXX

*- Kurzbeschreibung -***3. Finanzierungsart / -höhe**

Die Zuwendung wird in der Form der Anteilfinanzierung in Höhe von XXX% (Höchstbetrag siehe Zuwendungsbetrag) zu zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von XXXXXXXX EUR als Zuschuss/Zuweisung gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben¹

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden wie folgt ermittelt:

5. Bewilligungsrahmen

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

Im Haushaltsjahr 2020/2021: EUR

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird aufgrund der Anforderungen über das Antragsportal nach den ANBest-G / ANBest-P ausgezahlt.

II

Nebenbestimmungen

Die beigelegten ANBest-P / ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.

Hierzu wird folgendes bestimmt:

1. Die Maßnahme ist vom 16.03.2020 bis 31.03.2021 durchzuführen (Durchführungszeitraum).
2. Ergänzend gelten folgende Nebenbestimmungen:
 - 2.1. Die Zweckbindungsfrist beträgt fünf Jahre.
 - 2.2. Abweichend von Nr. 7.1 der ANBest-G / ANBest-P ist der Verwendungsnachweis bis zum 30.06.2021 über das Antragsportal zu führen.
 - 2.3. Die Pauschalen für Wartung und Betrieb der beschafften Geräte brauchen nicht durch tatsächliche Ausgaben nachgewiesen werden.
 - 2.4. Dem Verwendungsnachweis ist ein Datenblatt oder Erklärung des Herstellers beizufügen, aus der hervorgeht, dass die technischen Anforderungen aus der FRL-Luft eingehalten werden.

III

Rechtsbehelfsbelehrung

[Es ist die jeweils gültige Rechtsbehelfsbelehrung einzufügen]

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

(Unterschrift)

¹ Nur ausfüllen, wenn beantragter und bewilligter Betrag nicht übereinstimmen oder andere Gründe die Darstellung erforderlich machen.

Anlage 3 (Muster Verwendungsnachweis zu 7.4 FRL-Luft)

An
 Bewilligungsbehörde (der Maßnahme)
 Adresszusatz
 Dezernat Dezernatsnummer
 Straße Nr.
 Postfach
 PLZ Ort

Verwendungsnachweis

Antragstellerin / Antragsteller / Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger		
Name / Bezeichnung:	Anrede Titel Vorname/Name1 Nachname/Name 2	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
Postfach:	Postfach / PLZ/ Ort	
E-Mail – Adresse:	DE-Mail	E-Mail – Adresse
Handelsregister- und Steuernummer: (soweit vorhanden)	HR / VR – Nummer	USt-ID- / Steuernummer
	Telefon	Fax
Website:		
Bankverbindung:	IBAN	BIC
	Bezeichnung des Kreditinstituts: Kontoinhaber:	

Vertretungsberechtigte/ Vertretungsberechtigte:		
Name / Bezeichnung:	Anrede Titel Vorname/Name1 Nachname/Name 2	
Funktion / Vertretungsart	Organ / Funktion / Vertretungsart	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
E-Mail – Adresse:	DE-Mail	E-Mail – Adresse
	Telefon	Fax

Auskunft erteilt:		
Name / Bezeichnung:	Anrede Titel Vorname Nachname	
Anschrift:	Straße/PLZ/Ort	
	Telefon	E-Mail – Adresse
	Fax	

Durch Zuwendungsbescheid(e) der Bewilligungsbehörde				
vom	Az.:	über	Euro	
vom	Az.:	über	Euro	
wurden zur Finanzierung der o.a. Maßnahme insgesamt bewilligt:			Euro	
Es wurden ausgezahlt		insges. _____ Euro		

I. Sachbericht

--

II. Zahlenmäßiger Nachweis

Einnahmen - Aufschlüsselung der Positionen: siehe Anlagen -				
Art	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	EUR	in %	EUR	in %
(verbleibender) Eigenanteil				
Leistungen Dritter (ohne öffentl. Förderung)				
Bewilligte öffentliche Förderung				
Zuwendung des Landes				
Insgesamt		100%		100%

Ausgaben - Aufschlüsselung der Positionen: siehe Anlagen -				
Ausgabengliederung (Art der Leistung)	Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
	Insges. EUR	davon zuwendungs- fähig	Insges. EUR	davon zuwendungs- fähig
Insgesamt				

III. Ist-Ergebnis

		Lt. Zuwendungsbescheid/ Finanzierungsplan zuwendungsfähig EUR	Ist-Ergebnis lt. Abrechnung
Ausgaben		€	€
Einnahmen		€	€
☐ Mehrausgaben €	☐ Minderausgaben €	€	€

IV. Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass • die Allgemeinen und Besonderen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden, • die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen, • die Inventarisierung der mit der Zuwendung beschafften Gegenstände vorgenommen wurde.
--

(Ort/Datum)

(rechtsverbindliche Unterschrift)

Anlagen: - Datenblatt der Lüftungsanlage / Herstellerbescheinigung

Anmerkung: In die Tabelle können nur die Summen je Kategorie auf der Ebene 1, oder die einzelnen Rechnungen auf der Ebene 2 eingetragen werden. Die Rechnungen der Ebene 2 werden sodann aufsummiert und bilden die Summe der jeweiligen Kategorie.

Ausgaben					Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
					insgesamt	davon zuwendungs-fähig	Rechnungsbetra g	davon zuwendungsfähi g
					EUR	EUR	EUR	EUR
Nr.	Datum der Rechnung	Rechnungs-nummer	Aussteller der Rechnung	Art der Leistung	Datum der Zahlung			
1								
1.1								
2								
2.1								

Einnahmen/ Leistungen Dritter					Lt. Zuwendungsbescheid		Lt. Abrechnung	
					insgesamt	davon mit Projektbezug	Rechnungsbetrag	davon mit Projektbezug
					EUR	EUR	EUR	EUR
Nr	Datum der Rechnung	Rechnungs-nummer	Zahlungs-verpflichteter	Art der Leistung	Eingangs-datum der Zahlung			
1								
1.1								
2								
2.1								

702

**Rahmenrichtlinie über die Gewährung
von Zuwendungen aus dem Europäischen Fonds
für regionale Entwicklung im Zielbereich
Investitionen in Wachstum und Beschäftigung
(EFRE) in der Förderperiode 2014-2020 im Land
Nordrhein-Westfalen
(EFRE-Rahmenrichtlinie – EFRE RRL)**

Gemeinsamer Runderlass

des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation,
Digitalisierung und Energie,

der Staatskanzlei,

des Ministeriums für Schule und Bildung,

des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales,

des Ministeriums für, Umwelt, Landwirtschaft,
Natur- und Verbraucherschutz,

des Ministeriums für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung,

des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft,

des Ministeriums für Kinder, Familie,
Flüchtlinge und Integration,

des Ministers für Bundes- und Europaangelegenheiten
sowie Internationales

Vom 14. Oktober 2020

1

Rechtsgrundlagen, Anwendbarkeit

1.1

Das Land gewährt nach der Verordnung (EU) 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 des Rates (ABl. L 347 vom 20.12.2013, S. 320, L 200 vom 26.7.2016, S. 140), die zuletzt durch die Verordnungen (EU) 2020/1041 (ABl. L 231 vom 17.7.2020, S. 4) geändert worden ist sowie der Verordnung (EU) 1301/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und mit besonderen Bestimmungen hinsichtlich des Ziels „Investitionen in Wachstum und Beschäftigung“ und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1080/2006 (ABl. L 347 vom 20.12.2013, S. 289, L 330 vom 3.12.2016, S.12), die zuletzt durch die Verordnung (EU) 2020/558 (ABl. L 130 vom 24.4.2020, S. 1) geändert worden ist und den dazugehörigen Verordnungen der Kommission, nach Maßgaben dieser Rahmenrichtlinie, der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 10. Juni 2020 (MBL NRW. S. 309) und der einschlägigen Förderrichtlinien Zuwendungen im Rahmen des Operationellen Programms Nordrhein-Westfalens für die Förderung von Investitionen in Wachstum und Beschäftigung aus dem EFRE 2014-2020 (nachfolgend OP EFRE NRW). Ein Anspruch der oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

1.2

Diese Rahmenrichtlinie ist bei allen Zuwendungen anzuwenden, die im Rahmen des OP EFRE NRW erfolgen. Sie geht den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23, 44 der Landeshaushaltsordnung und den Regelungen der Förderrichtlinien vor, soweit sie diesen widerspricht oder sie ergänzt.

1.2.1

Die Förderung von außeruniversitären Forschungseinrichtungen, die gemeinsam von Bund und Ländern grundfinanziert werden und unter den Anwendungsbereich des Gemeinsamen Runderlasses des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft, des Ministeriums für Wirtschaft, Innovation, Digitalisierung und Energie, des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz und des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales „Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis an außeruniversitäre Forschungseinrichtungen“ vom 7. September 2018 (MBL NRW. S. 514) fallen, erfolgt gemäß dieser Rahmenrichtlinie auf Kostenbasis. Ausgenommen sind solche Forschungseinrichtungen, die im Einzelfall ausdrücklich auf eigenen Wunsch auf Ausgabenbasis abrechnen. Soweit Forschungseinrichtungen auf Kostenbasis abrechnen, werden keine Pauschalen im Sinne der Nummer 5.4 angesetzt. Für Abrechnungen und Nachweise haben die Maßgaben der Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung auf Kostenbasis an außeruniversitäre Forschungseinrichtungen dann Vorrang.

1.2.2

Die beihilfenrechtlichen Vorschriften bleiben unberührt.

1.2.3

Bei der Unterstützung von Finanzinstrumenten und dem Abschluss von Verträgen, die keine Zuwendungsverträge sind, ist diese Rahmenrichtlinie nicht anzuwenden.

1.2.4

Ausnahmen von Regelungen dieser Rahmenrichtlinie sind nur im Einvernehmen mit der EFRE-Verwaltungsbehörde, dem für Finanzen zuständigen Ministerium und, soweit die Regelungen der Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung vom 10. Juni 2020 (MBL NRW. S. 309) in der jeweils geltenden Fassung zu § 44 der Landeshaushaltsordnung NRW berührt sind, dem für Kommunales zuständigen Ministerium möglich. Ausnahmen, welche die Regelung des Verwendungsnachweises und die Prüfung durch den Landesrechnungshof betreffen, sind nur im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof möglich.

2

Gegenstand der Förderung

2.1

Der Gegenstand der Förderung ergibt sich aus dem OP EFRE NRW. Förderrichtlinien können den Gegenstand einschränken.

2.2

Großprojekte dürfen nur mit Genehmigung der EFRE-Verwaltungsbehörde gefördert werden. Großprojekte sind Vorhaben, die eine Reihe von Arbeiten, Tätigkeiten oder Dienstleistungen mit nicht zu trennenden Aufgaben einer konkreten wirtschaftlichen oder technischen Art und zuwendungsfähigen Gesamtausgaben von mehr als 50 Millionen Euro umfassen (vergleiche Artikel 101-103 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

3

Zuwendungsempfängerin und Zuwendungsempfänger

Der Kreis der Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ergibt sich aus dem OP EFRE NRW. Er kann durch Förderrichtlinien eingeschränkt werden.

4

Zuwendungsvoraussetzungen

4.1

Gefördert werden Vorhaben, die in Nordrhein-Westfalen gemäß Artikel 70 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 durchgeführt und so rechtzeitig fertig gestellt werden, dass die Verwendungsnachweisprüfung vor

dem 31. Dezember 2023 abgeschlossen werden kann. Vorbehaltlich einer entsprechenden Zustimmung des Begleitausschusses dürfen bis zu 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eines Verbundvorhabens für Maßnahmen getätigt werden, die außerhalb von Nordrhein-Westfalen durchgeführt werden. Hiervon unbeschadet ist in jedem Einzelfall, in dem zuwendungsfähige Ausgaben eines Vorhabens für Maßnahmen getätigt werden, die außerhalb Nordrhein-Westfalens durchgeführt werden sollen, gemäß Artikel 70 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 die Zustimmung der Verwaltungsbehörde einzuholen.

4.2

Bei der Bewilligung müssen die vom Begleitausschuss des OP EFRE NRW aufgestellten Auswahlkriterien angewandt werden.

4.3

(Nummer 1.2 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängerinnen und Empfängern bewilligt werden, bei denen die Gesamtfinanzierung der Projekte im Rahmen des Ausgabenerstattungsprinzips gemäß Nummer 7.1 gesichert ist.

4.4

(Nummer 1.3.1 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Bei der Zulassung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns werden der Zuwendungsempfängerin und dem Zuwendungsempfänger die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung unter Einsatz von Mitteln aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (Anlage 4 dieser Rahmenrichtlinie, im folgenden ANBest-EFRE) beauftragt.

4.5

(Nummer 1.4 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Die Förderung erfolgt im Rahmen des Verwaltungs- und Kontrollsystems für das OP EFRE NRW.

4.6

Die beihilferechtliche Zuwendungsfähigkeit eines Vorhabens wird geprüft und dokumentiert.

5

Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1

Die Zuwendung erfolgt zur Deckung von Ausgaben für einzelne abgegrenzte Vorhaben (Projektförderung gemäß Nummer 2.1 VV zu § 23 der Landeshaushaltsordnung).

5.2

(Nummer 2.2, 2.3 VV und Nummer 2.2 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Die Zuwendung wird grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zwecks und grundsätzlich nach einem bestimmten Vorphundertatz der zuwendungsfähigen Ausgaben bewilligt, wobei die Zuwendung bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen ist (Anteilfinanzierung). Der Anteil der EFRE-Mittel darf höchstens 50 Prozent der im EFRE zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (öffentliche und private Ausgaben) betragen (Artikel 120 Absatz 2 Buchstabe a, Absatz 3 Buchstabe e der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, OP EFRE NRW).

5.3

Die Zuwendung wird grundsätzlich als zweckgebundener Zuschuss beziehungsweise Zuweisung gewährt.

5.4

(Nummer 2.4 VV und Nummer 2.3 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Wenn Personalausgaben gefördert werden, so werden für die zuwendungsfähigen Ausgaben Pauschalen angesetzt. Die Pauschalen gelten sowohl bei der Bemessung als auch bei der Abrechnung der Zuwendung. Bei Hochschulen und Forschungseinrichtungen des Landes werden die Personalausgaben für das Projekt nur anerkannt, sofern diese nicht bereits aus Mitteln des Landes finanziert sind (Stammpersonal aus Landesmitteln). Bei Gemeinden werden die Personalausgaben für das Projekt nur anerkannt, wenn das Projekt ausschließlich der Wahrnehmung freiwilliger kommunaler Aufgaben dient. Die Förderung der Personalausgaben für Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer ist auf 70 Prozent der Arbeitszeit gemäß Nummer 5.4.5 begrenzt.

5.4.1

Die Pauschalen umfassen die Lohnzahlungen, vertragliche und tarifliche Zusatzleistungen sowie die Lohnnebenkosten. Personalausgaben dürfen, auch wenn sie die Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden.

5.4.2

Die Verwaltungsbehörde aktualisiert und veröffentlicht auf der Seite www.efre.nrw.de zum 1. Juli eines jeden Jahres Monats- und Stundensätze für vier verschiedene Leistungsgruppen (Anlage 1). Für die gesamte Laufzeit eines Projektes sind die Sätze anzuwenden, die zum Zeitpunkt des Eingangs des Zuwendungsantrags galten. Die Sätze werden im Zuwendungsbescheid beziehungsweise bei der Zulassung des vorzeitigen Maßnahmebeginns festgelegt.

5.4.3

Als zuwendungsfähige Personalausgaben werden angesetzt

- a) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger Vollzeit und ausschließlich in dem geförderten Projekt tätig sind, ein Monatssatz,
- b) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger Teilzeit und ausschließlich in dem geförderten Projekt tätig sind, ein der Teilzeit entsprechender Anteil eines Monatssatzes,
- c) für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger nur teilweise in dem geförderten Projekt tätig sind, ein Stundensatz.

5.4.4

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden anhand der in Anlage 1 zu Nummer 5.4.2 beschriebenen Leistungsgruppen einem Monats- oder Stundensatz zugeordnet. Die Eingruppierung erfolgt anhand einer Funktionsbeschreibung im Antrag und durch Vorlage des Arbeitsvertrages sowie gegebenenfalls durch die Vorlage von Qualifizierungsnachweisen.

5.4.5

Gefördert werden die gemäß ANBest-EFRE nachgewiesenen Arbeitsmonate und Arbeitsstunden. Für die nur teilweise in dem geförderten Projekt tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden nur Produktivarbeitsstunden und maximal 1.650 Stunden pro Jahr über alle aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekte anerkannt. Ist eine Mitarbeiterin oder Mitarbeiter zu mehr als 1.650 Produktivarbeitsstunden in aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, so werden die für das EFRE-finanzierte Projekt erklärten Produktivarbeitsstunden entsprechend gekürzt. Ist eine Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in Teilzeit bei der Zuwendungsempfängerin tätig, so sind die maximalen Jahresarbeitsstunden entsprechend der Teilzeit zu reduzieren.

5.5

(Nummer 2.4 VV und Nummer 2.3 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Gemeinausgaben können gefördert werden, wenn sie in dem betroffenen Förderbereich zuwendungsfähig sind und in dem Vorhaben Personalausgaben gefördert werden. Wenn Gemeinausgaben gefördert werden, so erfolgt dies in Form einer Pauschale. Die Pauschale gilt sowohl bei der Bemessung, als auch bei der Abrechnung der Zuwendung.

5.5.1

Die Pauschale umfasst die in Anlage 2 aufgeführten Ausgaben. Diese Ausgaben dürfen, auch wenn sie die Pauschalen übersteigen, nicht mehr gesondert abgerechnet werden.

5.5.2

Die Pauschale beträgt im Bereich der umsetzungsorientierten Forschungseinrichtungen und Kompetenzzentren (OP EFRE NRW, Spezifisches Ziel 1), der innovativen Kooperations- und Transfervorhaben (OP EFRE NRW, Spezifisches Ziel 2, Maßnahme 1) sowie der Cluster und der Innovations- und Kompetenznetzwerke (OP EFRE NRW, Spezifisches Ziel 2, Maßnahme 3) 25 Prozent und in allen übrigen Bereichen 15 Prozent der pauschalierten förderfähigen direkten Personalausgaben. Die als fiktive Ausgabe anerkannten Beträge für bürgerschaftliches Engagement gemäß Nummer 5.6 sind nicht Gegenstand der Berechnungsgrundlage für die Pauschale.

5.6

(Nummer 2.4.2 VV und Nummer 2.3.2 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Bürgerschaftliches Engagement in der Form von freiwilligen, unentgeltlichen Arbeiten wird als fiktive Ausgabe in Höhe von 15 Euro je geleisteter Stunde in die Bemessungsgrundlage einbezogen. Als bürgerschaftliches Engagement gelten insbesondere nicht Leistungen in Erfüllung einer Verpflichtung aus einem Beschäftigungsverhältnis oder einer organschaftlichen Stellung bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger. Die Arbeitsstunden müssen belegt werden. Die Sonderregelung zum bürgerschaftlichen Engagement von Architekten und Fachunternehmen im Bereich der Stadterneuerung bleibt für die Zeit ihrer Gültigkeit unberührt. Die Anerkennung bürgerschaftlichen Engagements ist dadurch begrenzt, dass die Zuwendung die Summe der tatsächlich verausgabten zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht übersteigt (Artikel 69 Absatz 2 Buchstabe a der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013). Anerkannte Beträge für bürgerschaftliches Engagement sind nicht Gegenstand der Berechnungsgrundlage für die Pauschale gemäß Nummer 5.4.

5.7

(Nummer 2.4.3 VV und Nummer 2.3.3 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Zweckgebundene Spenden bleiben, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen (zum Beispiel in den jährlichen Haushaltsgesetzen), für die Bemessung der Zuwendung außer Betracht, soweit der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger ein aus eigenen Mitteln zu erbringender Eigenanteil in Höhe von 10 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben verbleibt. Darüber hinausgehende zweckgebundene Spenden sind als Einnahmen zu berücksichtigen.

5.8

(Nummer 2.4 VV und Nummer 2.3 VVG zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Bei Vorhaben, die nach ihrem Abschluss Nettoeinnahmen erwirtschaften und deren zuwendungsfähige Gesamtausgaben 1 Millionen Euro überschreiten, werden die zuwendungsfähigen Ausgaben bei der Bewilligung um die in einem bestimmten Bezugszeitraum erwarteten ermäßigten Nettoeinnahmen gekürzt (Artikel 61 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

Die Kürzung erfolgt nicht bei Vorhaben, für die die Förderung

a) eine De-Minimis-Beihilfe,

b) eine vereinbarte staatliche Beihilfe für kleine und mittelständische Unternehmen mit Begrenzung der Beihilfeintensität oder des Beihilfebetrages, oder

c) eine vereinbarte staatliche Beihilfe mit Einzelprüfung des Finanzierungsbedarfes in Übereinstimmung mit den Vorschriften über die staatlichen Beihilfen

ist (Artikel 61 Absatz 8 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

5.8.1

Nettoeinnahmen sind Zuflüsse von Geldbeträgen, die unmittelbar von Nutzenden für die im Rahmen des Vorhabens bereitgestellten Waren und Dienstleistungen gezahlt werden (zum Beispiel unmittelbar von Nutzenden für die Benutzung einer Infrastruktur geleistete Gebühren, Erlöse aus Verkauf, Vermietung oder Verpachtung von Grundstücken oder Gebäuden und Zahlungen für Dienstleistungen) abzüglich der Betriebskosten und Wiederbeschaffungskosten für kurzlebige Anlagegüter. Einsparungen bei den Betriebskosten werden ebenfalls als Nettoeinnahmen behandelt, es sei denn, sie werden durch entsprechende Kürzungen bei den Betriebsbeihilfen ausgeglichen, Artikel 61 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013.

5.8.2

Es werden die ermäßigten Nettoeinnahmen unter Berücksichtigung der normalerweise erwarteten Rentabilität der betreffenden Investitionskategorie in Nordrhein-Westfalen und des Verursacherprinzips berechnet (Artikel 61 Absatz 3 Buchstabe b der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013). Zur Ermittlung der ermäßigten Nettoeinnahmen werden die abgezinsten Ausgaben von den abgezinsten Einnahmen abgezogen und gegebenenfalls der Restwert der Investition addiert (Artikel 15 Absatz 1, Artikel 16 bis 18 der Delegierten Verordnung (EU) Nr. 480/2014 der Kommission vom 3. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds (ABl. L 138 vom 13.5.2014, S. 5), die zuletzt durch die Delegierte Verordnung (EU) 2019/886 (ABl. L 142 vom 29.5.2019, S. 9) geändert worden ist). Dabei werden die Ausgaben und Einnahmen nach Abschluss des Vorhabens und damit ab dem Ende des Durchführungszeitraumes bis zum Ende des Bezugszeitraumes berücksichtigt. Der Abzinsungssatz beträgt in der Regel real 4 Prozent (Artikel 19 der Verordnung (EU) Nr. 480/2014).

5.8.3

Es werden die in Anlage 3 aufgeführten sektorspezifischen Bezugszeiträume zugrunde gelegt. Der Bezugszeitraum beginnt mit dem Durchführungszeitraum (Artikel 15 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 480/2014).

5.8.4

Im Rahmen des letzten Mittelabrufes wird kontrolliert, ob während der Durchführung des Vorhabens Nettoeinnahmen aus Einnahmequellen erwirtschaftet wurden, die bei der Festlegung der potentiellen Nettoeinnahmen zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht berücksichtigt wurden, Artikel 61 Absatz 3 letzter Unterabsatz der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013. Diese Einnahmen sind von den zuwendungsfähigen Ausgaben abzuziehen. In Förderrichtlinien kann eine darüber hinausgehende Nachberechnung der Nettoeinnahmen festgelegt werden.

5.8.5

Wird nur ein Teil der Gesamtinvestitionskosten gefördert, so werden die Nettoeinnahmen anteilmäßig den ge-

förderten und den nicht geförderten Ausgaben zugewiesen.

5.8.6

Ist es ausnahmsweise objektiv nicht möglich, die erwarteten Nettoeinnahmen vorab festzulegen, so werden mindestens die Nettoeinnahmen, die bis zum Ablauf des dritten Jahres nach Ende des Durchführungszeitraumes erzielt werden, von den zuwendungsfähigen Ausgaben abgezogen (Artikel 61 Absatz 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013). Dies ist im Zuwendungsbescheid zu beauftragen.

5.9

Nicht zuwendungsfähig sind beziehungsweise ist gemäß Artikel 69 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013

5.9.1

Finanzierungskosten, außer bei Zuschüssen in Form von Zinszuschüssen oder Prämien für Bürgschaften.

5.9.2

der Erwerb von Grundstücken einschließlich der Erwerbsnebenkosten, soweit der Betrag über 10 Prozent oder bei Brachflächen und ehemals industriell genutzten Flächen mit Gebäuden über 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben liegt. Bei Umweltschutzvorhaben kann der Vorhundertatz in ordnungsgemäß begründeten Ausnahmefällen höher angesetzt werden.

5.9.3

Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist.

5.9.4

Skonti und Preisnachlässe, auch wenn sie nicht gezogen werden, vergleiche Nummer 1.1 ANBest-EFRE.

5.10

Ausgaben für Reisen werden entsprechend dem Landesreisekostengesetz vom 16. Dezember 1998 (GV. NRW. S. 738) in der jeweils geltenden Fassung als zuwendungsfähig anerkannt.

5.11

(Nummer 12 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Weiterleitungen dürfen maximal mit dem Fördersatz bewilligt werden, mit dem die Weiterleitungsempfängerin und der Weiterleitungsempfänger selbst zuwendungsfähig wären. Die jeweiligen Fördersätze der Weiterleitungsempfängerin und des Weiterleitungsempfängers sind im Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

6

Sonstige Zuwendungsbestimmungen

6.1

(Nummer 5.1 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Die ANBest-EFRE sind grundsätzlich unverändert zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen, soweit nicht spezifische Nebenbestimmungsregelungen wie zum Beispiel BNBest-EFRE BPW beziehungsweise BNBest-EFRE MGP anzuwenden sind. Sie ersetzen die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G) und die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau).

6.2

Erfolgt die Zuwendung in Form einer staatlichen Beihilfe, werden

- a) gemäß Artikel 71 Absatz 1, 2 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 die Zeiträume aus Nummer 1.6 ANBest-EFRE im Zuwendungsbescheid ausdrücklich

durch die in den Bestimmungen für die staatliche Beihilfe festgelegten Zeiträume ersetzt und

- b) gemäß Artikel 71 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 die beihilferechtlichen Vorgaben zur Aufrechterhaltung einer Investition, die keine Investition in Infrastruktur oder produktive Investition darstellt, beauftragt sowie auf die Rückforderung der Zuwendung im Falle der Verletzung der Auflage hingewiesen und
- c) gemäß Artikel 140 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 die Vorschriften über staatliche Beihilfen für die Belegaufbewahrung beauftragt, wenn diese über die in Nummer 6.5 ANBest-EFRE genannten Fristen hinausgehen.

6.3

Vor der Bewilligung wird das schriftliche Einverständnis der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers dazu eingeholt, in der Liste der Vorhaben veröffentlicht zu werden (vergleiche Artikel 115 Absatz 2, Anhang XII Nummer 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

6.4

Auf Antrag der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers ist zu prüfen, ob das antragsgegenständliche datenverarbeitungsgestützte Buchführungs- beziehungsweise Dokumentenmanagementsystem zur elektronischen Belegführung beziehungsweise Aufbewahrung, sowie das elektronische Zeiterfassungssystem zum Nachweis der Arbeitszeit zugelassen werden. Die Zulassung ist im Zuwendungsbescheid unter Beachtung der Nummern 6.2.1, 6.2.2.1, 6.5, 7.1 ANBest-EFRE festzulegen.

6.4.1

Ein Buchführungs- beziehungsweise Dokumentenmanagementsystem kann zur elektronischen Belegführung beziehungsweise Aufbewahrung zugelassen werden, wenn die Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff beachtet und gemäß Artikel 140 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 allgemein übliche Datenträger verwendet werden. Das verwendete System muss gemäß Artikel 140 Absatz 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 anerkannten Sicherheitsstandards genügen, die gewährleisten, dass die gespeicherten Dokumente den nationalen Rechtsvorschriften entsprechen und für Prüfzwecke zuverlässig sind. Bei Änderungen des Systems während der Aufbewahrungsfrist (Nummer 6.5 ANBest-EFRE) muss das neue System zur Aufbewahrung zugelassen werden.

6.4.2

Ein elektronisches Zeiterfassungssystem kann zum Nachweis der Arbeitszeit zugelassen werden, wenn es gemäß Artikel 140 Absatz 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 anerkannten Sicherheitsstandards genügt und für Prüfzwecke zuverlässig ist. Die eindeutige Zuordnung der erfassten Arbeitsstunden zu dem geförderten Projekt muss möglich sein.

6.5

Vor der Bewilligung wird anhand eines Monitoringbogens und gegebenenfalls ergänzender Unterlagen eine Zielbestimmung der Antragstellerin und des Antragstellers für das Vorhaben eingeholt. Diese ermöglicht eine spätere Zielerreichungs-, Wirksamkeits- und Wirtschaftlichkeitskontrolle des Vorhabens im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises.

7

Verfahren

7.1

(Nummern 7.2, 7.3 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Die Zuwendungen dürfen nur soweit und nicht eher ausgezahlt werden, als die zuwendungsfähigen Ausgaben von der Zuwendungsempfängerin und dem Zuwendungsempfänger getätigt, zahlenmäßig nachgewiesen und von der zwischengeschalteten Stelle geprüft wurden (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Bewilligungsbehörde hält die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger in der Regel dazu an, Mittel mindestens einmal in jedem Kalenderhalbjahr abzurufen (Mittelabruf). Der jeweils fällige Zahlungsbetrag ist spätestens 90 Tage nach Eingang eines vollständigen Mittelabrufes auszuführen. Die Bundes- und Landesmittel im Bereich der Städtebauförderung können auf Anforderung einer Gemeinde gemäß Nummern 1.3.2, 9.2 ANBest-EFRE vorläufig ausgezahlt werden.

7.2

(Nummern 10, 11.2, 11.4 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Ein Zwischennachweis wird durch die Mittelabrufe eines Jahres und den jährlichen Sachbericht erbracht. Die Bewilligungsbehörde hält die Vorlage der Mittelabrufe, der Sachberichte und des Verwendungsnachweises gemäß Nummer 6 ANBest-EFRE jeweils entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen nach und nimmt sie zu den Akten.

7.3

(Nummer 11.1 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Die Bewilligungsbehörde hat auch im Hinblick auf die Jahresfrist nach § 48 Absatz 4 sowie § 49 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 Satz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. November 1999 (GV. NRW. S. 602) in der jeweils geltenden Fassung unverzüglich nach Eingang eines Mittelabrufs, eines Sachberichtes oder des Verwendungsnachweises zu prüfen, ob diese den im Zuwendungsbescheid einschließlich der Nebenbestimmungen festgelegten Anforderungen und den Zielbestimmungen im Sinne von Nummer 6.5 EFRE RRL entsprechen und

- a) bei der Prüfung eines Mittelabrufs, ob die Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist,
- b) bei der Prüfung eines Sachberichtes, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck voraussichtlich erreicht wird (begleitende Erfolgskontrolle) sowie
- c) bei der Prüfung des Verwendungsnachweises, ob der mit der Zuwendung beabsichtigte Zweck erreicht worden ist (abschließende Erfolgskontrolle).

Gegebenenfalls sind Ergänzungen oder Erläuterungen zu verlangen. Umfang und Ergebnisse der Prüfungen sind in einem Vermerk festzuhalten. Dieser ist zu den Bewilligungsakten zu nehmen (Prüfvermerk). Die Ergebnisse der Prüfungen sind den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern mitzuteilen. Dabei ist insbesondere auf nicht anerkannte Ausgaben im Einzelnen einzugehen.

7.4

Vorhaben werden vor Ort geprüft. Häufigkeit und Umfang der Prüfungen sind der Höhe der Zuwendung und dem Risiko des Einzelfalls angemessen anzusetzen. Umfang und Ergebnisse der Prüfungen sind in einem Vermerk festzuhalten. Dieser ist zu den Bewilligungsakten zu nehmen (Prüfvermerk). Vor-Ort-Prüfungen einzelner Vorhaben können gemäß Artikel 125 Absatz 5, 6 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 stichprobenweise vorgenommen werden. Grundsätzlich wird jedes Vorhaben mindestens einmal und zu einem angemessenen Zeitpunkt vor Ort geprüft, welcher in der Regel durch einen inhaltlichen Fortschritt und den entsprechenden Abfluss an Fördermitteln bestimmt wird.

Vorhaben, in denen ein zugelassenes System zur elektronischen Belegführung beziehungsweise Aufbewahrung eingesetzt wird, werden stets mindestens einmal vor Ort geprüft.

7.5

(Nummer 8.8 VV zu § 44 der Landeshaushaltsordnung)

Von einer Rückforderung kann gemäß Artikel 122 Absatz 2 Unterabsatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 abgesehen werden, wenn der zurückzufordernde Betrag der EFRE-Mittel ohne Berücksichtigung der Zinsen für das gesamte Vorhaben jeweils im Zeitraum vom 1. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres 250 Euro nicht übersteigt.

7.6

Die Bewilligungsakten mit den Zuwendungsbescheiden, Mittelabrufen, Sachberichten, Verwendungsnachweisen, Prüfvermerken im Sinne der Nummern 7.1 bis 7.4 ANBest-EFRE und Monitoringdokumenten sowie die Unterlagen zu Gutachtersitzungen in den Wettbewerben und Aufrufen insbesondere zur Anwendung der durch den Begleitausschuss festgelegten Auswahlkriterien durch die Gutachter sind mindestens bis zum 31. Dezember 2028 im Original aufzubewahren. Alternativ kann die Aufbewahrung mit Zustimmung der Verwaltungsbehörde in elektronischer Form als Original oder als Kopie auf Datenträgern erfolgen, die im Sinne der Nummern 6.4, 6.4.1 und 6.4.2 für Prüfungszwecke zuverlässig sind.

8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Rahmenrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2023 außer Kraft. Gleichzeitig tritt der Gemeinsame Runderlass „Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung im Zielbereich Investitionen in Wachstum und Beschäftigung (EFRE) in der Förderperiode 2014-2020 im Land Nordrhein-Westfalen (EFRE-Rahmenrichtlinie – EFRE RRL)“ vom 8. Juli 2015 (MBL NRW., S. 444) außer Kraft.

Anlage 1 zu Nummer 5.4.2 EFRE RRL

Pauschalen für Personalausgaben im Geltungsbereich der EFRE-Rahmenrichtlinie für Bewilligungen im Zeitraum vom 01. Juli 20[x] bis 30. Juni 20[x]

Leistungsgruppe	Definition	Monatssatz	Stundensatz
1 „Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in leitender Stellung“	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Aufsichts- und Dispositionsbefugnis. Hierzu zählen zum Beispiel angestellte Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer. Eingeschlossen sind auch alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in größeren Führungsbereichen Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Tätigkeiten, die umfassende kaufmännische oder technische Fachkenntnisse erfordern. In der Regel werden die Fachkenntnisse durch ein Hochschulstudium erworben.	[x] EUR	[x] EUR
2 „Herausgehobene Fachkräfte“	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit sehr schwierigen bis komplexen oder vielgestaltigen Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung und spezielle Fachkenntnisse erforderlich sind. Die Tätigkeiten werden überwiegend selbstständig ausgeführt. Dazu gehören auch Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die in kleinen Verantwortungsbereichen gegenüber anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Dispositions- oder Führungsaufgaben wahrnehmen (zum Beispiel Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter, Meisterinnen und Meister).	[x] EUR	[x] EUR
3 „Fachkräfte“	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit schwierigen Fach Tätigkeiten, für deren Ausübung in der Regel eine abgeschlossene Berufsausbildung, zum Teil verbunden mit Berufserfahrung, erforderlich ist.	[x] EUR	[x] EUR
4 „An- und ungelernte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer“	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit einfachen oder überwiegend einfachen Tätigkeiten, für deren Ausführung keine berufliche Ausbildung erforderlich ist. Die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden in der Regel durch eine Anlernzeit von bis zu zwei Jahren erworben.	[x] EUR	[x] EUR

Anlage 2 zu Nummer 5.5 EFRE RRL

Ausgaben, die durch die Pauschale für Gemeinausgaben gedeckt werden	
Ausgabenart	Beispiel oder Definition
Ausgaben für Räumlichkeiten (Bürogebäude, Betriebsgebäude, Labore, usw.)	Beispiele: Miete, Unterhaltsausgaben, Versicherung, Sicherheitsausgaben, Alarm, Facility-Management, Reinigung, Gas, Wasser, Strom, Heizung, Außenanlagen, Steuern, Gebühren, Entsorgung.
Anschaffung, Miete und Unterhalt für Büroausstattung, Bürobedarf	Beispiele: Anschaffungsausgaben und Miete für Büromöbel, Kopierer, Verbrauchsmaterialien (Briefumschläge, Druckerpatronen, Papier, Kopien), Computer, Drucker, Softwarelizenzen.
Ausgaben für allgemeine Leistungen	Beispiele: Sanitätsdienst, Bibliothek, Publikationsdienst, Kommunikation (Internet, Telefon, Fax, Porto), Bekleidung, Abonnements, Transporte.
Allgemeine Verwaltungs- und Managementausgaben	Beispiele: Geschäftsführung, Sekretariat, Dokumentation, Kantine, Finanzverwaltung, Qualitätsmanagement, Personalverwaltung, Unternehmenskommunikation, IT-Administration, Sicherheitsbeauftragter, Personalrat, Beratungsausgaben.
Beiträge, Steuern und Abgaben, Pflichtprüfungsausgaben	Beispiele: IHK, Berufsgenossenschaft, Pflichtprüfungs-, Steuerberatungs- und Anwaltsausgaben.
Aus- und Fortbildungsausgaben	Beispiele: Seminare einschließlich der Reiseausgaben, Zeitschriften und Fachliteratur.
Indirekte Ausgaben	Definition: Ausgaben, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Projekt anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang nicht nachgewiesen werden kann (zum Beispiel Geschäftsführung) einschließlich solcher Ausgaben, bei denen die quantitative Zurechnung schwierig ist (zum Beispiel Wasser und Strom).

Anlage 3 zu Nummer 5.8.3 EFRE RRL

Sektor	Bezugszeitraum (Jahre)
Energie	15-25
Forschung und Innovation	15-25
Breitband	15-20
Unternehmens-infrastruktur	10-15
Andere Sektoren	10-15

**Anlage 4 zu Nummer 6.1 EFRE RRL
(ANBest-EFRE)****Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zur Projektförderung unter Einsatz von Mitteln aus dem
Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (ANBest-EFRE)**

Die ANBest-EFRE enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen, Auflagen und Widerrufsvorbehalte) im Sinne des § 36 VwVfG NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

Nummer 1	Zuwendungsfähige Ausgaben
Nummer 2	Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
Nummer 3	Vergabe von Aufträgen
Nummer 4	Zur Erfüllung deswendungszwecks beschaffte Gegenstände
Nummer 5	Mitteilungspflichten
Nummer 6	Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis
Nummer 7	Prüfung der Ausgaben
Nummer 8	Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
Nummer 9	Baumaßnahmen
Nummer 10	Publizität

1**Zuwendungsfähige Ausgaben****1.1**

Gefördert werden nur Ausgaben, die zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich waren.

1.2

Alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit demwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.

1.3.1

Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als die zuwendungsfähigen Ausgaben gemäß dem Zuwendungsbescheid getätigt wurden und nachgewiesen werden können (Ausgabenerstattungsprinzip). Die Anforderung erfolgt in Form eines Mittelabrufs (Nummer 6.2).

1.3.2

Die Bundes- und Landesmittel im Bereich der Städtebauförderung können soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung benötigt werden (Möglichkeit des Vorschusses). Die vorschüssige Anforderung eines jeden Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Der Nachweis der

Verwendung von Vorschüssen erfolgt entsprechend den Vorgaben für Mittelabrufe (Nummer 6.2).

1.3.3

Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:

1.3.3.1

bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers,

1.3.3.2

bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber angefordert werden.

1.4

Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

1.5

Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

1.6

Bei einem Vorhaben, das Investitionen in Infrastruktur oder produktive Investitionen beinhaltet, hat die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger im Falle des Eintritts einer der nachstehenden Voraussetzungen die Zuwendung zurückzuzahlen. Die Rückzahlung erfolgt jeweils anteilig für den Zeitraum, in dem die Voraussetzung vorgelegen hat. Im Zuwendungsbescheid und in besonderen Nebenbestimmungen können längere Fristen als die nachstehenden festgelegt werden.

1.6.1

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger wird die Produktionstätigkeit aufgegeben oder an einen Standort außerhalb von Nordrhein-Westfalen verlagert, es sei denn, die Aufgabe der Produktionstätigkeit erfolgt aufgrund einer nicht betrugsbedingten Insolvenz.

1.6.2

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger ändern sich die Eigentumsverhältnisse an der Infrastruktur so, dass einem Unternehmen oder einer öffentlichen Einrichtung ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht.

1.6.3

Binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger tritt eine erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens ein, die seine ursprünglichen Ziele untergraben.

1.6.4

Binnen zehn Jahren nach der Abschlusszahlung an die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger wird die Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb der Union verlagert, es sei denn die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist ein KMU.

1.7

Soweit sich die Förderung auf Personalausgaben erstreckt, werden für die nur teilweise in dem geförderten Projekt tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter maximal 1.650

Produktivarbeitsstunden pro Jahr über alle aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekte anerkannt. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zu mehr als 1.650

Produktivarbeitsstunden in aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten tätig, so werden die für das EFRE-finanzierte Projekt nachgewiesenen Produktivarbeitsstunden entsprechend gekürzt. Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Teilzeit bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger tätig, so sind die maximalen Jahresarbeitsstunden entsprechend der Teilzeit reduziert.

1.8

Soweit sich die Förderung auf Ausgaben für Reisen erstreckt, wird deren abrechenbare Höhe in entsprechender Anwendung des Landesreisekostengesetzes NRW bemessen.

1.9

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verwenden für alle Finanzvorgänge im Rahmen des Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode (zum Beispiel ein Buchführungskonto). Die Auflage gilt nicht für die pauschalierten Personal- und Gemeinausgaben.

2

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu (zum Beispiel erhöhte Einnahmen, neue Einnahmequellen), so ermäßigt sich – außer bei einer Festbetragsfinanzierung – die Zuwendung

2.1

bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen und Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers,

2.2

bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3

Vergabe von Aufträgen

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 Euro, so gilt Folgendes:

3.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt bis zu 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nummer 1.1 eine Minstdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzweckmäßig, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

3.2

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger, deren zuwendungsfähige Ausgaben je Projekt zu mehr als 50 Prozent aus öffentlichen Mitteln finanziert werden, haben, soweit die Zuwendung bis oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen bis 500.000 Euro beträgt, Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu vergeben. Soweit möglich sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 500.000 Euro, so haben die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger

3.2.1

bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung vom 19. Februar 2019 (BANz AT 19.02.2019 B2) und

3.2.2

bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BANz AT 07.02.2017 B1), ausgenommen der Vorschriften

- §§ 7, 17, 18, 19, 28 Absatz 1 Satz 3, 29, 30, 38 Absatz 2 bis 4, 39, 40 (elektronische Vergabe),
- § 16 (Gelegentliche gemeinsame Auftragsvergabe; zentrale Beschaffung),
- § 22 (Aufteilung nach Losen),
- § 44 (ungewöhnlich niedrige Angebote),
- § 46 (Unterrichtung der Bewerber und Bieter),

unter Berücksichtigung der folgenden Maßgaben anzuwenden.

3.2.3

Es gelten die nachfolgend aufgeführten Wertgrenzen.

3.2.3.1

Beschränkte Ausschreibungen von Bauleistungen sind, bis zu einem Auftragswert von 300.000 Euro ohne Umsatzsteuer, ohne Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig. Beschränkte Ausschreibungen von Liefer- und Dienstleistungsaufträgen sind ohne weitere

Durchführung eines Teilnahmewettbewerbes zulässig.

3.2.3.2

Eine Verhandlungs- beziehungsweise freihändige Vergabe ist ohne weitere Begründung bei Aufträgen bis zu einem Wert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer zulässig.

3.2.3.3

Für Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge muss bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer kein Vergabeverfahren durchgeführt werden. Es kann auf allgemein, zum Beispiel im Internet, zugängliche Angebote zurückgegriffen werden. Für die Bedarfsfeststellung und die Beschaffungsentscheidung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen. Zum Nachweis der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Direktauftrags besteht gemäß Nummer 1.1 eine Minstdokumentationspflicht, das heißt, dass zumindest die Ermittlung von Vergleichspreisen zu erfassen ist (formlose Preisermittlung). Ist dies nicht möglich oder unzumutbar, ist die Wirtschaftlichkeit der Beschaffungsmaßnahme in anderer geeigneter Weise darzulegen.

3.2.4

Bei der Schätzung der Auftragswerte ist § 3 der Vergabeverordnung vom 12. April 2016 (BGBl. I S. 624) in der zum Zeitpunkt der Festsetzung der Zuwendung gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Hierbei ist grundsätzlich von der geschätzten Gesamtvergütung für die vorgesehene Leistung auszugehen. Leistungen, die im Hinblick auf ihre technische und wirtschaftliche Funktion einen einheitlichen Charakter aufweisen, sind zusammenzufassen (funktionale Betrachtungsweise). Hierbei sind organisatorische, inhaltliche, wirtschaftliche sowie technische Zusammenhänge zu berücksichtigen.

3.2.5

Verhandlungs- beziehungsweise freihändige Vergaben können bis zu einem Auftragswert von 25.000 Euro ohne Umsatzsteuer sowie in den Fällen des § 12 Absatz 3 Unterschwellenvergabeordnung per E-Mail abgewickelt werden. In diesen Fällen kommen § 11 a und § 14 der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A nicht zur Anwendung.

3.3

Gelten für die Zuwendungsempfängerin und den Zuwendungsempfänger (Kommune, Hochschule, Forschungseinrichtung, sonstige Einrichtung) spezielle vergaberechtliche Vorgaben, so sind bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks die nach dem jeweiligen speziellen Vergaberecht anzuwendenden Vergabegrundsätze in der zum Zeitpunkt der Vergabe gültigen Fassung zu beachten.

3.4

Verpflichtungen der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers als Auftraggeberin oder Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die verpflichtende Anwendung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein-Westfalen (TVgG NRW) bleiben unberührt.

3.5

Die Vergabe von Aufträgen ist in allen vorgenannten Fällen von Anbeginn fortlaufend zu dokumentieren, so dass die einzelnen Stufen des Verfahrens, die einzelnen Maßnahmen sowie

6.2.1, 6.5).

4

Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

4.1

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger dürfen über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

4.2

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände entsprechend den einschlägigen steuer-, handels- oder haushaltsrechtlichen Vorschriften zu inventarisieren.

5

Mitteilungspflichten

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

5.1

sie nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragen oder von ihnen erhalten oder wenn sie – gegebenenfalls weitere – Mittel von Dritten erhalten, zum Beispiel in Form von noch nicht berücksichtigten Projekteinnahmen,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

als Vorschuss abgerufene oder ausgezahlte Bundes- und Landesmittel (Nummer 1.3.2) nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung verbraucht werden können,

5.5

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend des Zuwendungszwecks verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6

ein Insolvenzverfahren über das eigene Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6

Mittelabruf, Sachbericht und Verwendungsnachweis

6.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger übermitteln der bewilligenden Stelle

6.1.1

während des Bewilligungszeitraums regelmäßig, grundsätzlich mindestens einmal in jedem Kalenderhalbjahr, Anträge auf Erstattung der zuwendungsfähigen Ausgaben (Mittelabruf, Nummer 6.2),

6.1.2

während des Durchführungszeitraums einmal jährlich bis spätestens zum 31. März eines Jahres einen Sachbericht (Nummer 6.3),

6.1.3

spätestens drei Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums einen Verwendungsnachweis (Nummer 6.4).

6.2

Der Mittelabruf umfasst das Mittelabrufformular und einen zahlenmäßigen Nachweis der Ausgaben.

6.2.1

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und die nicht pauschalierten zuwendungsfähigen Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen (Belegliste). Die Belegliste muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfängerin und Empfänger, Einzahlerin und Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Umsatzsteuer, die nach dem Umsatzsteuergesetz als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind eine in zeitlicher Folge geführte Liste über die Vergaben von Aufträgen (Vergabeliste) und die Dokumentation der Vergabeverfahren vorzulegen.

Mit dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahme- und Ausgabebelege über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen (jeweils als Original oder als Kopie) vorzulegen.

Soweit Kopien vorgelegt werden, kann die Bewilligungsbehörde einzelfallbezogen verlangen, dass ihr die jeweiligen Originale vorgelegt oder (im Falle elektronischer Belege, vergleiche Nummer 6.5) zugänglich gemacht werden.

Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen sowie ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die Zahlungsempfängerin oder der Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsnachweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

Es ist zu bestätigen, dass die in den Belegen enthaltenen Angaben richtig sind, die Ausgaben notwendig waren und wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist.

6.2.2

In dem zahlenmäßigen Nachweis für die förderfähigen pauschalierten Personalausgaben und das bürgerschaftliche Engagement ist der Nachweis auf die Arbeitszeit beschränkt.

6.2.2.1

Der Nachweis der Arbeitszeit kann für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, durch bei der Bewilligung zugelassene elektronische Zeiterfassungssysteme oder durch die Vorlage von Stundenzetteln erbracht werden, die von der jeweiligen Mitarbeiterin oder dem jeweiligen Mitarbeiter und der Projektleitung zu unterschreiben sind. Zusätzlich erklären Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger subventionserheblich die Anzahl der monatlichen Produktivarbeitsstunden, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in anderen aus öffentlichen Mitteln finanzierten Projekten der oder des Zuwendungsempfängenden geleistet hat, sowie den Stellenanteil, mit dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der oder dem Zuwendungsempfängenden beschäftigt ist.

6.2.2.2

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger ausschließlich im Projekt beschäftigt sind, muss kein Nachweis der Arbeitszeit erbracht werden. Stattdessen erklären Zuwendungsempfängerin und Zuwendungsempfänger für jeden Monat schriftlich, dass die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter ausschließlich für das Projekt tätig war und entsprechend von der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger entlohnt worden ist. Die Erklärung umfasst außerdem den Stellenanteil, mit dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger tätig war.

6.2.3

Für förderfähige pauschalierte Gemeinausgaben muss kein zahlenmäßiger Nachweis erbracht werden.

6.3

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie die erzielten Zwischenergebnisse im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Dabei ist auf die wichtigsten Positionen der Mittelabrufe einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.4

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem abschließenden Sachbericht, einem abschließenden zahlenmäßigen Nachweis und dem Abschlussbogen zum Monitoring. Der abschließende Sachbericht führt die vorangegangenen Sachberichte fort und beschreibt die Ergebnisse zum Abschluss des Vorhabens. Der abschließende zahlenmäßige Nachweis fasst die vorangegangenen Mittelabrufe einschließlich der pauschalierten Ausgaben und des bürgerschaftlichen Engagements zusammen. Im Abschlussbogen zum Monitoring sind die realisierten bzw. wahrscheinlichen Effekte des Vorhabens nach Abschluss darzustellen.

6.5

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger haben die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) und Zahlungsnachweise (zum Beispiel Kontoauszüge), die Verträge und die

Dokumentation zur Vergabe von Aufträgen, alle sonstigen Dokumente zum Nachweis der zuwendungsfähigen Ausgaben (Nummer 1) sowie alle Nachweisdokumente zu den Angaben im Monitoring- und im Abschlussbogen (Indikatoren) fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, mindestens jedoch bis zum 31. Dezember 2028 aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können die Originale oder beglaubigte Kopien der Originale verwendet werden. Datenträger können zur Aufbewahrung von elektronischen Originalen oder von elektronischen Kopien von Originalen verwendet werden, wenn das zur Aufbewahrung bestimmte datenverarbeitungs-gestützte Buchhaltungssystem bei der Bewilligung oder in einem Änderungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zugelassen wurde (vergleiche Nummern 6.2.1, 6.2.2.1).

6.6

Dürfen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, erstrecken sich die Mittelabrufe, die Sachberichte und der Verwendungsnachweis der Zuwendungsempfängerin und des Zuwendungsempfängers auch auf die weitergeleiteten Mittel. Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger verpflichten die empfangenden Stellen (Weiterleitungsempfängerin und Weiterleitungsempfänger) schriftlich, die erforderlichen Unterlagen, insbesondere Beleglisten und Belege, entsprechend dem Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen beizubringen und aufzubewahren.

7

Prüfung der Ausgaben

7.1

Die Bewilligungsbehörde und die EFRE-Verwaltungsbehörde sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie diese und das Vorhaben selbst vor Ort zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger haben Zugang zu den eigenen Räumlichkeiten zu gewähren, die Prüfung durch eine Projektverantwortliche oder einen Projektverantwortlichen begleiten zu lassen, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Sofern gemäß Nummern 6.2.1 und 6.5 Belege ganz oder teilweise auf Datenträgern vorgehalten werden oder gemäß Nummer 6.2.2.1 die Arbeitszeit durch elektronische Zeiterfassungssysteme nachgewiesen wird, ist bei einer Prüfung Zugriff auf alle die Zuwendung betreffenden elektronischen Datenbestände zu gewähren. Die Zuwendungsempfängerin und der Zuwendungsempfänger haben zu gewährleisten, dass die gespeicherten Unterlagen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen lesbar gemacht werden und die dafür erforderlichen Daten, Programme, Maschinenzeiten und Hilfsmittel (zum Beispiel Personal, Bildschirme, Lesegeräte) bereitgestellt werden. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde oder der EFRE-Verwaltungsbehörde sind die elektronischen Daten maschinell auszuwerten und/oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen in lesbarer Form oder auf allgemein üblichen Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

Im Falle der Weiterleitung gemäß Nummer 6.6 ist sicherzustellen, dass die vorstehenden Rechte der EFRE-Verwaltungsbehörde und der Bewilligungsbehörde auch durch die empfangende Stelle (Weiterleitungsempfängerin und Weiterleitungsempfänger) schriftlich eingeräumt werden.

7.2

Der Europäische Rechnungshof, die Europäische Kommission, die EFRE-Prüfbehörde, die EFRE-Bescheinigungsbehörde, der Landesrechnungshof und die von ihnen Beauftragten sind jederzeit berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin und dem Zuwendungsempfänger zu prüfen. Ihnen sind die Rechte gemäß Nummer 7.1 einzuräumen.

8

Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist unverzüglich zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG NRW) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn

8.2.1

eine auflösende Bedingung eingetreten ist,

8.2.2

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.3

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger

8.3.1

nach Nummer 1.3.2 vorschüssig ausgezahlte Bundes- und Landesmittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung entsprechend ihres Anteils an der Gesamtfinanzierung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet,

8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Zuwendung nicht nach Nummer 1.6 zurückzahlt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.3.3

Eine Auflage ist unter anderem regelmäßig nicht erfüllt, wenn

- Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger die Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A, Abschnitt 1 in der Fassung vom 19. Februar 2019 (BAnz AT 19.02.2019 B2) oder der Unterschwellenvergabeordnung vom 2. Februar 2017 (BAnz AT 07.02.2017 B1) gänzlich missachtet haben, oder

- unter Nichtbeachtung der in den Nummern 3.2.3 ff. festgelegten Wertgrenzen die falsche Verfahrensart angewandt haben,
- aufgrund einer grob fehlerhaften Ermittlung des Auftragswertes die falsche Vergabeart gewählt haben,
- Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger eine Gemeinde oder ein Gemeindeverband sind und die Vorschriften der Vergabegrundsätze für Gemeinden nach § 25 Gemeindehaushaltsverordnung NRW (Kommunale Vergabegrundsätze) vom 12. Dezember 2018 (MBI. NRW. 2018. S. 683) nicht beachtet haben.

8.4

Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Absatz 3 Satz 1 VwVfG NRW).

8.5

Werden nach Nummer 1.3.2 vorschüssig ausgezahlte Bundes- und Landesmittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung entsprechend ihrem Anteil an der Gesamtfinanzierung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verlangt werden (§ 49a Absatz 4 VwVfG NRW). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeberinnen oder Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers anteilig oder vorrangig einzusetzen sind (Nummer 1.2).

9

Baumaßnahmen

9.1

Vergabe und Ausführung

9.1.1

Die Ausführung der Baumaßnahme muss den der Bewilligung zugrundeliegenden Bauunterlagen sowie den technischen Vorschriften entsprechen.

9.1.2

Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- oder Raumprogramms (baufachlich), einer wesentlichen Erhöhung der Betriebskosten oder einer wesentlichen Überschreitung der Baukosten führt. Erhebliche Abweichungen bedürfen vor ihrer Ausführung der Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde.

9.2

Bei der Förderung von Hochbauvorhaben von Gemeinden im Bereich der Städtebauförderung kann die Auszahlung der Bundes- und Landesmittel in folgenden Teilbeträgen erfolgen:

- 35 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Vergabe des Rohbauauftrages,
- 35 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,
- 30 Prozent der Bundes- und Landesmittel nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.

Nummer 1.3.2 Satz 2 gilt entsprechend.

9.3

Baurechnung

9.3.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger müssen für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

9.3.2

Die Baurechnung besteht aus

9.3.2.1

dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen (vergleiche Nummer 1.8), entsprechen die Nachweise unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung der Baurechnung beigelegt werden, so kann mit Einwilligung der Bewilligungsbehörde von der Führung eines gesonderten Bauausgabebuches abgesehen werden; Gemeinden benötigen in diesem Fall keine Einwilligung der Bewilligungsbehörde.

9.3.2.2

den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 9.2.1 (vergleiche Nummer 6.2),

9.3.2.3

den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,

9.3.2.4

den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr (vergleiche Nummern 3.4, 6.2.1),

9.3.2.5

den bauaufsichtlichen Genehmigungen sowie bei Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern, die keine Gemeinden sind, den Prüf- und Abnahmebescheinigungen,

9.3.2.6

dem Zuwendungsbescheid und für als Vorschuss abgerufene Bundes- und Landesmittel den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel (Nummer 1.4.2),

9.3.2.7

den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,

9.3.2.8

der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,

9.3.2.9

dem Bautagebuch.

10

Publizität

10.1

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger weisen bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben auf die Unterstützung aus dem EFRE hin, indem sie das Unionslogo, einen entsprechenden Hinweis auf die Union und einen Hinweis auf den EFRE oder, bei der Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds verwenden.

10.2

Während der Durchführung des Vorhabens stellen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger eine kurze Beschreibung des Vorhabens auf ihrer Internetseite ein. Die Beschreibung steht im Verhältnis zum Umfang der Unterstützung (Förderhöhe), geht auf die Ziele und Ergebnisse ein und hebt die finanzielle Unterstützung durch die Union hervor. Unterhält die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger keine Internetseite, so entfällt diese Verpflichtung.

10.3

Während der Durchführung des Vorhabens bringen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger ein Plakat (Mindestgröße A3) mit Informationen zum Projekt und einem Hinweis auf die finanzielle Unterstützung der Union an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, an. Für die Plakate sind die auf www.efre.nrw.de veröffentlichten Vorlagen zu verwenden. Die Verpflichtung entfällt bei Vorhaben gemäß Nummern 10.4 und 10.5.

10.4

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben, die insgesamt mit mehr als 500.000 Euro aus öffentlichen Mitteln gefördert werden, bringen Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger während der Durchführung an einer gut sichtbaren Stelle vorübergehend ein Schild von beträchtlicher Größe an. Das Schild gibt die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens, das EU-Emblem sowie einen Hinweis auf die Union und auf den EFRE oder, bei Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds wieder. Diese Wiedergabe nimmt mindestens 25 Prozent des Schildes ein.

10.5

Bei Infrastruktur- und Bauvorhaben sowie bei Vorhaben, bei denen ein materieller Gegenstand angekauft wird, und die insgesamt mit mehr als 500.000 Euro aus öffentlichen Mitteln gefördert werden, ist spätestens drei Monate nach Abschluss an einer gut sichtbaren Stelle auf Dauer eine Tafel oder ein Schild von beträchtlicher Größe anzubringen. Die Tafel oder das Schild geben die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens, das EU-Emblem sowie einen Hinweis auf die Union und auf den EFRE oder, bei Finanzierung aus mehreren EU-Fonds, auf die Fonds, wieder. Diese Wiedergabe nimmt mindestens 25 Prozent der Tafel oder des Schildes ein.

10.6

Die in der zum Zeitpunkt der Bewilligung geltenden Fassung des „Merkblatts für Information und Kommunikation für EFRE.NRW geförderte Vorhaben“ veröffentlichten Merkmale für

die Darstellung des EU-Emblems, des Hinweises auf die Union sowie auf den EFRE oder die Fonds sind einzuhalten. Das Merkblatt ist auf www.efre.nrw.de veröffentlicht.

10.7

Die Einhaltung der Publizitätsvorgaben ist zu dokumentieren und die Dokumentation ist nach Maßgabe der Nummer 6.5 aufzubewahren.

II.

Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung**Orientierungsdaten 2021 – 2024
für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung
der Gemeinden und Gemeindeverbände
des Landes Nordrhein-Westfalen**

Runderlass
des Ministeriums für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
304-46.05.01-264/20

Vom 30. Oktober 2020

Nachfolgend gebe ich gemäß § 6 der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO NRW) in Verbindung mit § 84 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen die Orientierungsdaten 2021 bis 2024 für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung der Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes Nordrhein-Westfalen bekannt.

I.

Allgemeine Erläuterungen

1.

Grundlagen der Orientierungsdaten 2021 – 2024

Die Orientierungsdaten stützen sich im Wesentlichen auf die Ergebnisse des Arbeitskreises „Steuerschätzungen“ vom September 2020. Zudem berücksichtigen sie die Entwicklungen des Landeshaushaltes und des kommunalen Finanzausgleichs.

Da der Arbeitskreis „Steuerschätzungen“ nur die tatsächlichen Zuflüsse für das jeweilige Haushaltsjahr betrachtet, sind seine Ergebnisse vom September 2020 an den Einnahmen ausgerichtet. Die Orientierungsdaten zu den Steuern und Abgaben sind deshalb Einzahlungsgrößen. Eine periodengerechte Zuordnung erfolgt nicht und kann nur von den Kommunen individuell mit Rücksicht auf die jeweilige örtliche Situation vorgenommen werden.

2. Gewerbesteuerumlage

Die Entwicklung der einzelnen Komponenten des Vielfältigers der Gewerbesteuerumlage wird in der nachfolgenden Tabelle angegeben:

Jahr	„Normal“-Vielfältiger § 6 Abs. 3 GemFinRefG		Gesamt- Vielfältiger
	Bund	Länder	
2020	14,5	20,5	35
2021*	14,5	20,5	35
2022	14,5	20,5	35
2023	14,5	20,5	35
2024	14,5	20,5	35

* Nachlaufend erfolgt noch die Abrechnung der Einheitslasten des Jahres 2019 in 2021.

3.

Wirkung der Orientierungsdaten – Berücksichtigung örtlicher Besonderheiten

Gemäß § 16 Abs. 1 Stabilitäts- und Wachstumsgesetz und § 75 Abs. 1 und 84 GO NRW sollen sich die Gemeinden und Gemeindeverbände bei der Aufstellung des Haushaltes 2021 und bei der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung für die Jahre 2022 bis 2024 an den unter II.1. aufgeführten Daten zu Einzahlungen und Erträgen ausrichten. Die Orientierungsdaten liefern allerdings nur Durchschnittswerte für die Gemeinden und Gemeindeverbände und sind deshalb lediglich Anhaltspunkte für die individuelle Finanzplanung. Jede Kommune ist verpflichtet, unter Berücksichtigung der örtlichen Besonderheiten die für ihre Planung zutreffenden Einzelwerte zu ermitteln. Es ist von

den Orientierungsdaten abzuweichen, wenn die individuellen Gegebenheiten vor Ort dies erfordern.

Auch bei den weiter in die Zukunft gerichteten Planungen der HSK- und HSP-Kommunen dürfen die Berechnungsempfehlungen des sogenannten Ausführungserlasses des für Kommunales zuständigen Ministeriums vom 7. März 2013 zur Haushaltskonsolidierung nur zugrunde gelegt werden, wenn eine eingehende Einzelfallprüfung ihre Vereinbarkeit mit den individuellen Verhältnissen vor Ort und deren voraussichtlichen Entwicklungen bestätigt hat. Die der Haushaltsplanung tatsächlich zugrunde gelegten Einzelwerte sind den Aufsichtsbehörden zu erläutern.

Generell sollten die Kommunen ihrer Haushaltsplanung eine eher vorsichtige Prognose zugrunde legen. Für Kommunen, die ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen werden, besteht die Pflicht, den Haushalt zum nächstmöglichen Zeitpunkt wieder auszugleichen (§ 76 Abs. 1 GO NRW). Für die Kommunen, die am Stärkungspakt Stadtfinanzen teilnehmen, gelten die Regelungen des Stärkungspaktgesetzes. Der Ausführungserlass regelt die Einzelheiten der Anwendung sowohl des § 76 GO als auch der Vorgaben zur Haushaltssanierung nach dem Stärkungspaktgesetz.

4.

Empfehlungen für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung

Im Interesse der kommunalen Selbstverwaltung muss es oberstes Ziel sein, den Haushaltsausgleich zu erreichen oder zumindest ein genehmigungsfähiges Haushaltssicherungskonzept bzw. einen genehmigungsfähigen Haushaltssanierungsplan nach dem Stärkungspaktgesetz aufzustellen.

Das Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Gleichstellung verbindet mit der Bereitstellung der Orientierungsdaten 2021 bis 2024 auch die Erwartung, dass die Gemeinden und Gemeindeverbände die Aufstellung, Beratung und Beschlussfassung über ihren Haushalt an der Vorgabe des § 80 Abs. 5 Sätze 1 und 2 GO NRW in Verbindung mit § 4 Absatz 6 des Gesetzes zur Isolierung der aus der COVID-19-Pandemie folgenden Belastungen der kommunalen Haushalte im Land Nordrhein-Westfalen (NKF-COVID-19-Isolierungsgesetz – NKF-CIG) ausrichten.

II.

Orientierungsdaten und Erläuterungen

1.

Orientierungsdaten 2021 – 2024 für die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung der Gemeinden und Gemeindeverbände des Landes Nordrhein-Westfalen

Absolut	Orientierungsdaten				
	2020	2021	2022	2023	2024
in Mio. Euro	in %				

Einzahlungen / Erträge

Summe der Einzahlungen aus Steuern (brutto)	24.223	8,2	2,2	4,1	5,1
davon:					
Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	8.261	4,4	3,5	6,0	6,3
Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer	2.145	-5,6	-11,2	2,3	2,2
Gewerbesteuer (brutto)	9.535	17,9	4,1	4,2	6,1
Grundsteuer A und B	3.855	0,9	0,9	0,9	0,9

Kompensation Familienleistungsausgleich (Erträge)	855	-16,4	24,5	3,4	2,7
Zuweisungen des Landes im Rahmen des Steuerverbundes (Erträge)	12.784	5,9	-6,5	5,1	5,8

	Absolut	Orientierungsdaten			
	2020	2021	2022	2023	2024
	in Mio. Euro	in %			
davon:					
Schlüsselzuweisungen an Gemeinden, Kreise und Landschaftsverbände	10.784	5,9	-6,5	5,1	5,8

2.

Erläuterungen**Steuern und ähnliche Abgaben**

Die Entwicklung der Steuern und steuerähnlichen Abgaben ist aktuell stark durch die Auswirkungen der Corona-Pandemie geprägt. Im Jahr 2020 sind die Steuereinnahmen von Bund, Ländern und Gemeinden aus wirtschaftlichen Gründen (Gewinneinbußen, Umsatzrückgang und Kurzarbeit) sowie aufgrund finanzpolitischer Entscheidungen (steuerrechtliche Erleichterung, großzügigere Regelungen im Hinblick auf Steuerstundungen und Kürzungen von Steuervorauszahlungen) teils erheblich gesunken. Die Auswirkungen der Pandemie auf die Steuerentwicklung der Kommunen werden voraussichtlich auch in den kommenden Jahren spürbar sein. Dies zeigt sich insbesondere im Hinblick auf die Prognose des Gewerbesteueraufkommens im Jahr 2021, die durch Nachholeffekte nach dem drastischen Aufkommensrückgang im Jahr 2020 geprägt ist.

Die geplanten, hälftig von Bund und Land getragenen Zuweisungen zum Ausgleich der im Jahr 2020 entstehenden Gewerbesteuerausfälle (LT-Drs. 17/11195) sind in den dargestellten Entwicklungsraten der Gewerbesteuer nicht enthalten. Die hierfür bereitstehenden Mittel in Höhe von insgesamt 2,72 Mrd. Euro sollen noch im Jahr 2020 in Form allgemeiner Zuweisungen an die leistungsberechtigten Gemeinden ausgezahlt werden.

In Anbetracht der weltweit noch immer sehr dynamischen Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 ist die Einschätzung über die Entwicklung der Steuereinnahmen mit erheblichen Unsicherheiten behaftet, die noch keine Berücksichtigung in den Orientierungsdaten gefunden haben. Hinzu kommen weitere Risiken für die deutsche Konjunktur wie z.B. internationale Handelskonflikte.

Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer

In den vergangenen Jahren ist der über den Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer fließende Teil der seit 2018 vom Bund gewährten Entlastungsmittel in Höhe von bundesweit 5 Mrd. Euro wiederholt über das ursprünglich vereinbarte Niveau hinaus aufgestockt worden, um die – wegen der im SGB II festgelegten Beteiligungsobergrenze des Bundes an den KdU-Ausgaben – erforderlich gewordene Kürzung der Bundesbeteiligung an den Kosten für Unterkunft und Heizung zu kompensieren. Ab dem Jahr 2022 wird die Verteilung der Entlastungsmittel aus dem 5-Milliarden-Paket des Bundes voraussichtlich erstmals auf der Grundlage des im Jahr 2016 zwischen der Bundeskanzlerin und den Ministerpräsidentinnen und Ministerpräsidenten beschlossenen Schlüssels erfolgen (Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer: 2,4 Mrd. Euro; Bundesbeteiligung an den KdU: 1,6 Mrd. Euro; Länderanteil an der Umsatzsteuer: 1 Mrd. Euro). Der für das Jahr 2022 prognostizierte Rückgang des Gemeindeanteils an der Umsatzsteuer spiegelt diese Entwicklung wider.

Zuweisungen des Landes im Rahmen des Steuerverbundes

Die wirtschaftlichen Auswirkungen der Corona-Pandemie haben die Einnahmen des Landes aus den Verbundsteuern im Haushaltsjahr 2020 deutlich hinter die Erwartungen der letzten Finanzplanung zurückfallen lassen. Um die Folgewirkungen für den kommunalen Finanzausgleich 2021 aufzufangen, wird die verteilbare Finanzausgleichsmasse gemäß § 33b Haushaltsgesetz

2021 aufgestockt und damit auf dem Niveau der vorherigen Finanzplanung in Höhe von insgesamt 13.573,0 Mio. Euro festgelegt. Auf diese Weise werden die ohnehin umfangreichen Belastungen der kommunalen Haushalte durch die Corona-Pandemie abgemildert. Der Differenzbetrag zu der aus dem Ist-Aufkommen der relevanten Verbundsteuern im Zeitraum 01.10.2019 bis 30.09.2020 abgeleiteten Verbundmasse in Höhe von 943,1 Mio. Euro wird kreditiert. Dieser Betrag soll in späteren Haushaltsjahren in Abhängigkeit von der Entwicklung der Verbundsteuern aus dem Aufwuchs der kommunalen Finanzausgleichsmasse wieder dem Landeshaushalt zufließen.

Aufwendungen allgemein

Aufgrund der Corona-Pandemie und der hiermit verbundenen außergewöhnlichen Umstände für die Aufgabenwahrnehmung der Gemeinden und Gemeindeverbände wird in diesem Jahr darauf verzichtet, den Kommunen Orientierungs- bzw. Zielwerte für die Aufwendungen vorzugeben. Gleichwohl wird weiterhin auf die Notwendigkeit einer ressourcenschonenden kommunalen Finanzwirtschaft hingewiesen. Dies gilt insbesondere für haushaltssicherungspflichtige Kommunen. In Anbetracht der negativen Auswirkungen der Corona-Krise auf die kommunalen Haushalte und trotz der zwischenzeitlich von Bund und Land beschlossenen umfassenden Entlastungsmaßnahmen, stehen zahlreiche Kommunen unter einem erheblichen Konsolidierungsdruck. Um den Haushalt dauerhaft aus eigener Kraft ausgleichen zu können, ist es erforderlich, bei den Aufwendungen nur geringe Zuwachsraten zuzulassen. Dies gilt insbesondere auch für die Personal- und Sachaufwendungen der Kommunen.

gez. Dr. von Kraack

– MBl. NRW. 2020 S. 736

Ministerpräsident**Botschaft von Guinea-Bissau**

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Botschaft von Guinea-Bissau in Deutschland ist ab sofort geschlossen.

– MBl. NRW. 2020 S. 737

Berufskonsularische Vertretung der Republik Indonesien in Frankfurt am Main

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 – 02.02-1/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Indonesien in Frankfurt am Main ernannten Herrn ACEP SOMANTRI am 28. August 2020 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hessen, Baden-Württemberg, Bayern, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, und Saarland.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Toferry Primanda Soetikno, am 17. April 2018 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2020 S. 737

Berufskonsularische Vertretung der Republik Irak in Frankfurt am Main

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 – 02.03-1/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Irak in Frankfurt am Main ernannten Herrn Duraid Mussab Hussain ALAWADY am 15.10.2020 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 Mohammed Mustafa Juma ALMUNTAFEKY am 23. August 2016 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Berufskonsularische Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf

Bek. d. Ministerpräsidenten

– M 2 – 3.11-1/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat der zur Leiterin der berufskonsularischen Vertretung der Portugiesischen Republik in Düsseldorf ernannten Frau Lídia Margarida Bandeira Nabais am 21. September 2020 das Exequatur als Generalkonsulin erteilt. Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein-Westfalen.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn José Manuel de Jesus Carneiro Mendes, am 16. September erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Berufskonsularische Vertretung der Tschechischen Republik in Düsseldorf

Bek. d. Ministerpräsidenten

– M 2 – 03.48-1/18 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Tschechischen Republik in Düsseldorf ernannten Daniel Zara am 20. Oktober 2020, nach Umwandlung des Konsulats der Tschechischen Republik zum Generalkonsulat der Tschechischen Republik, das geänderte Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst Nordrhein-Westfalen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Berufskonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 – 03.43-2/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung des Königreichs Thailand in Frankfurt am Main ernannten Herrn Suwamong SIRISORN am 09. September 2020 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst die Länder Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Thüringen.

Das dem bisherigen Generalkonsulin, Frau Pannabha CHANDRAMYA, am 06. Oktober 2017 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Berufskonsularische Vertretung der Republik Türkei in Köln

Bek. d. Ministerpräsidenten

– M 2 – 03.49-4/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem zum Leiter der berufskonsularischen Vertretung der Republik Türkei in Köln ernannten Herrn Turhan Kaya am 15. September 2020 das Exequatur als Generalkonsul erteilt. Der Konsularbezirk umfasst den Regierungsbezirk Köln.

Das dem bisherigen Generalkonsul, Herrn Baris Ceyhan Erciyes, am 08. Februar 2018 erteilte Exequatur ist erloschen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Honorargeneralkonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Essen

Bek. d. Ministerpräsidenten

– M 2 – 450-2 –

Vom 23. Oktober 2020

Das Herrn Stephan Johannes Holthoff-Pförtner erteilte Exequatur als Honorargeneralkonsul des Königreichs Thailand in Essen mit dem Konsularbezirk Länder Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen ist mit Ablauf des 11.08.2020 erloschen.

Die honorarkonsularische Vertretung des Königreichs Thailand in Essen wurde von Herrn Klaus Sälzer übernommen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Honorarkonsularische Vertretung der Föderativen Republik Brasilien in Düsseldorf

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 – 01.26-1/11 –

Vom 23. Oktober 2020

Das Herrn Max Roland Krieger erteilte Exequatur als Honorarkonsul der Föderativen Republik Brasilien in Düsseldorf mit dem Konsularbezirk Regierungsbezirke Düsseldorf, Detmold und Münster im Land Nordrhein-Westfalen ist mit Ablauf des 30.09.2020 erloschen.

Die honorarkonsularische Vertretung der Föderativen Republik Brasilien in Düsseldorf ist somit geschlossen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Honorarkonsularische Vertretung der Republik Island in Düsseldorf

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten

– M 2 – 425-1 –

Vom 23. Oktober 2020

Das Herrn Peter J. Hesse erteilte Exequatur als Honorarkonsul der Republik Island in Düsseldorf mit dem Konsularbezirk Regierungsbezirke Düsseldorf, Detmold und Münster im Land Nordrhein-Westfalen ist mit Ablauf des 20.06.2020 erloschen.

Die honorarkonsularische Vertretung der Republik Island in Düsseldorf ist somit geschlossen.

– MBl. NRW. 2020 S. 738

Honorargeneralkonsularische Vertretung der Republik Liberia in Düsseldorf

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten
– M 2 – 02.35-1/09 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat dem Leiter der honorarkonsularischen Vertretung der Republik Liberia in Düsseldorf, Herrn Dr. Klaus Kirchner, am 18.08.2020 das Exequatur als Honorargeneralkonsul für den Konsularbezirk Länder Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Saarland erteilt.

Die Anschrift und weiteren Daten der honorargeneralkonsularischen Vertretung bleiben unverändert.

– MBl. NRW. 2020 S. 739

Honorarkonsularische Vertretung der Republik Malawi in Düsseldorf

Bekanntgabe des Ministerpräsidenten
– M 2 – 02.42-1/20 –

Vom 23. Oktober 2020

Die Bundesregierung hat Frau Christiane Bertels-Heering am 14.09.2020 das Exequatur als Honorarkonsulin der Republik Malawi in Düsseldorf erteilt.

Der Konsularbezirk umfasst das Land Nordrhein-Westfalen.

Anschrift und weitere Daten der honorarkonsularischen Vertretung:

Grabenstraße 11a, 40213 Düsseldorf

Tel.: 0211 7584239

Fax: 0211 7584232

Email: Malawi-NRW@polikomm.de

Öffnungszeiten: Termine nach Vereinbarung.

– MBl. NRW. 2020 S. 739

III.

Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen

Zuweisung einer landesweit einheitlichen DAB+-Bedeckung für die landesweite Verbreitung oder Weiterverbreitung von privatem Hörfunk und vergleichbaren Telemedien

Bekanntmachung
der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM)

Vom 30. Oktober 2020

Die Ausschreibung der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) – Zuweisung einer landesweit einheitlichen DAB+-Bedeckung für die landesweite Verbreitung oder Weiterverbreitung von privatem Hörfunk und vergleichbaren Telemedien – ist auf der Homepage der Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) unter www.medienanstalt-nrw.de öffentlich bekannt gemacht worden.

Düsseldorf, den 30.10.2020

Der Direktor
der Landesanstalt für Medien
Nordrhein-Westfalen (LfM)
Dr. Tobias Schmidt

– MBl. NRW. 2020 S. 739

Senatsverwaltung für Inneres und Sport des Landes Berlin

Bekanntmachung über die Unanfechtbarkeit des Verbots des Vereins „Hells Angels Motorcycle Club Berlin City“ einschließlich seiner Teilorganisation „MG 81“ und Gläubigeraufruf

Bekanntmachung
der Senatsverwaltung für Inneres und Sport
des Landes Berlin

Vom 23. Oktober 2020

Das Verbot der Senatsverwaltung für Inneres und Sport vom 24. Mai 2012 gegen den Verein „Hells Angels Motorcycle Club Berlin City“ einschließlich seiner Teilorganisation „MG 81“ wurde am 30. Mai 2012 im Bundesanzeiger (BAnz AT 30.05.2012 B1) bekannt gemacht.

Die Verbotsverfügung ist nach Rücknahme der Klage am 30. September 2020 unanfechtbar geworden.

Der verfügende Teil des Verbots wird gemäß § 7 Absatz 1 des Vereinsgesetzes nachfolgend nochmals bekannt gegeben:

Verfügung

1. Der Zweck und die Tätigkeit des Vereins „Hells Angels Motorcycle Club Berlin City“ (im Folgenden: „HAMC Berlin City“) laufen den Strafgesetzen zuwider.
2. Der Verein „HAMC Berlin City“ ist verboten. Er wird aufgelöst. Das Verbot erstreckt sich auf die Teilorganisation „MG 81“.
3. Dem Verein „HAMC Berlin City“ ist jede Tätigkeit untersagt. Es ist verboten, Ersatzorganisationen zu bilden oder bestehende Organisationen als Ersatzorganisationen fortzuführen. Seine Kennzeichen dürfen weder verbreitet noch öffentlich oder in einer Versammlung verwendet werden.
4. Das Vermögen des Vereins „HAMC Berlin City“ wird beschlagnahmt und eingezogen.
5. Forderungen Dritter gegen den „HAMC Berlin City“ werden beschlagnahmt und eingezogen, soweit sie aus Beziehungen entstanden sind, die sich nach Art, Umfang oder Zweck als eine vorsätzliche Förderung der strafrechtswidrigen Zwecke und Tätigkeiten des „HAMC Berlin City“ darstellen oder soweit sie begründet wurden, um Vermögenswerte des „HAMC Berlin City“ dem behördlichen Zugriff zu entziehen oder den Wert des Vermögens des Vereins zu mindern. Hat der Gläubiger eine solche Forderung durch Abtretung erworben, wird sie eingezogen, soweit der Gläubiger die Eigenschaft der Forderung als Kollaborationsforderung oder als Umgehungsforderung im Zeitpunkt ihres Erwerbs kannte.
6. Sachen Dritter werden beschlagnahmt und eingezogen, soweit der Berechtigte durch Überlassung der Sachen an den Verein „HAMC Berlin City“ dessen strafrechtswidrige Zwecke und Tätigkeiten vorsätzlich gefördert hat oder die Sachen zur Förderung dieser Zwecke und Tätigkeiten bestimmt sind.
7. Die sofortige Vollziehung dieser Verfügung wird angeordnet; dies gilt nicht für die Einziehung des Vermögens.

Gläubigeraufruf

Die Gläubiger des verbotenen Vereins „Hells Angels Motorcycle Club Berlin City“ einschließlich seiner Teilorganisation „MG 81“ werden nach § 15 Absatz 1 der Verordnung zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts aufgefordert,

- ihre Forderungen bis zum 31. Dezember 2020 schriftlich unter Angabe des Betrages und des Grundes bei der Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Klosterstr. 47, 10179 Berlin anzumelden,
- ein im Falle der Insolvenz beanspruchtes Vorrecht anzugeben, soweit dieses Voraussetzung für eine vorzeitige Befriedigung nach § 16 Absatz 1 der Verordnung

zur Durchführung des Gesetzes zur Regelung des öffentlichen Vereinsrechts ist,

- nach Möglichkeit urkundliche Beweisstücke oder Abschriften hiervon beizufügen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Forderungen, die bis zum 31. Dezember 2020 nicht angemeldet werden, nach § 13 Absatz 1 Satz 3 des Vereinsgesetzes erlöschen.

Berlin, den 23. Oktober 2020

Az.: I A 2-0281/29 (HAMC Berlin City)

Senatsverwaltung für Inneres und Sport

Im Auftrag
B r u m b e r g

– MBl. NRW. 2020 S. 739

Einzelpreis dieser Nummer 10,85 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 66,00 Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 132,– 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 Vorabesendungen 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: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 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