

Amtliche Bekanntmachungen

Die nachfolgende Satzung wird gemäß § 214 Abs. 4 des Baugesetzbuches wegen eines Bekanntmachungsmangels rückwirkend zum Zeitpunkt ihrer ersten Bekanntmachung am 13.12.2019 erneut bekannt gemacht:

Bekanntmachung der Satzung über die Anordnung der Veränderungssperre Nr. 116 der Stadt Duisburg in Duisburg -Rheinhausen- für einen Bereich zwischen Grabenacker, In den Peschen, Kreuzacker und Flutweg vom 26.11.2019

Der Rat der Stadt Duisburg hat in seiner Sitzung am 25.11.2019 für einen Bereich zwischen Grabenacker, In den Peschen, Kreuzacker und Flutweg eine Veränderungssperre nach §14 Baugesetzbuch (BauGB) gemäß §16 (1) BauGB beschlossen.

Die Satzung hat folgenden Wortlaut:

„Satzung über die Veränderungssperre Nr. 116 -Rheinhausen- vom 26.11.2019

Der Rat hat in seiner Sitzung am 25.11.2019 die nachfolgende Satzung beschlossen.

Die Satzung beruht auf:

1. §§ 14, 16 und 17 Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634) und
2. § 7 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11. April 2019 (GV. NRW. S. 202).

§1

1. Zur Sicherung der Planung wird aus Gründen des öffentlichen Wohls für den nachstehend angegebenen Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 1222 -Rheinhausen- „Flutweg“ eine Veränderungssperre angeordnet. Der Aufstellungsbeschluss für den Bebauungsplan wurde am 27.04.2015 gefasst.
2. Die Veränderungssperre betrifft den Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 1222 -Rheinhausen- „Flutweg“. Dieser umfasst einen Bereich zwischen Grabenacker, In den Peschen, Kreuzacker und Flutweg.

3. Die Satzung über den in seiner Begrenzung vorstehend beschriebenen Bereich, der im Lageplan vom Oktober 2019 dargestellt ist, liegt während der Dienststunden bei der Stadtverwaltung Duisburg, Amt für Stadtentwicklung und Projektmanagement, Friedrich-Albert-Lange-Platz 7, Zimmer 406, zu jedermanns Einsicht aus.

§2

1. Im Bereich der Veränderungssperre dürfen
 - a) Vorhaben im Sinne des § 29 BauGB nicht durchgeführt oder bauliche Anlagen nicht beseitigt werden und
 - b) erhebliche oder wesentlich wertsteigernde Veränderungen von Grundstücken und baulichen Anlagen, deren Veränderungen nicht genehmigungs-, zustimmungs- oder anzeigepflichtig sind, nicht vorgenommen werden.
2. Wenn überwiegend öffentliche Belange nicht entgegenstehen, kann von der Veränderungssperre eine Ausnahme zugelassen werden.

§ 3

Diese Satzung tritt mit dem Tage der Bekanntmachung in Kraft. Sie tritt außer Kraft, sobald und soweit für ihren Geltungsbereich der Bebauungsplan Nr. 1222 -Rheinhausen- „Flutweg“ in Kraft tritt, spätestens jedoch nach Ablauf von 2 Jahren.“

Vorstehende Satzung wird hiermit gemäß § 16 Abs. 2 BauGB öffentlich bekannt gemacht. Über den Inhalt der Veränderungssperre wird auf Verlangen Auskunft gegeben.

Gleichzeitig wird

1. gemäß § 18 Abs. 3 Satz 2 BauGB,
2. gemäß § 215 Abs. 2 BauGB und
3. gemäß § 7 Abs. 6 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW)

auf Folgendes hingewiesen:

1. Sind aufgrund dieser Veränderungssperre die in § 18 Abs. 1 Satz 1 BauGB bezeichneten Vermögensnachteile, insbesondere nach mehr als vierjähriger Dauer der Veränderungssperre, eingetreten, kann der Entschädigungsberechtigte Entschädigung verlangen. Er kann die Fälligkeit des Anspruchs dadurch herbeiführen,

Inhalt

Amtliche
Bekanntmachungen
Seiten 37 bis 74



dass er die Leistung der Entschädigung schriftlich bei dem Entschädigungspflichtigen beantragt.

Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

*Auskunft erteilt:
Herr Faßbender
Tel.-Nr.: 0203 283-6488*

2. Unbeachtlich werden:

Duisburg, den 12. Januar 2021

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,

Link
Oberbürgermeister

2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplans und

*Auskunft erteilt:
Frau Rüther
Tel.-Nr.: 0203 283-4389*

3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

Bekanntmachung gemäß § 2 Absatz 1 Baugesetzbuch (BauGB)

Der Stadtdirektor i.V. für den Oberbürgermeister und ein Ratsmitglied haben am 23.12.2020 per Dringlichkeitsbeschluss folgenden Beschluss gefasst:

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung des Flächennutzungsplans oder der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Satz 1 gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a BauGB beachtlich sind.

Für einen Bereich beidseits der Heerstraße zwischen der Bocksbarttrasse, der Musfeldstraße, der Heerstraße, der Bachstraße, der Sedanstraße, der Antonienstraße und der Walzenstraße ist ein Bebauungsplan im Sinne des § 30 Abs. 3 in Verbindung mit § 13 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) aufzustellen.

3. Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung kann gemäß § 7 Abs. 6 Satz 1 Gemeindeordnung NRW nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

Das Verfahren wird unter der Bezeichnung **Bebauungsplan Nr. 1274 -Hochfeld- „Heerstraße“** durchgeführt.

Das Verfahren zur Aufstellung des Bebauungsplanes soll nach § 13 Abs. 1 BauGB („vereinfachtes Verfahren“) durchgeführt werden. Gemäß § 13 Abs. 3 BauGB wird von der Durchführung einer formalen Umweltprüfung gemäß § 2 Abs. 4 BauGB abgesehen. Alle von der Planung betroffenen Umweltbelange werden untersucht und in den Abwägungsprozess eingestellt.

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Oberbürgermeister hat den Satzungsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Duisburg vorher gerügt und dabei die verletzte

Duisburg, den 14. Januar 2021

Der Oberbürgermeister
Im Auftrag

Trappmann

Festsetzung der Grundsteuer für das Kalenderjahr 2021 durch öffentliche Bekanntmachung

Gemäß § 27 Abs. 3 des Grundsteuergesetzes kann die Grundsteuer für diejenigen Steuerpflichtigen, die die gleiche Grundsteuer wie im Vorjahr zu entrichten haben, anstatt durch individuellen Bescheid durch öffentliche Bekanntmachung festgesetzt werden.

Die Stadt Duisburg macht hinsichtlich der Grundsteuerfestsetzung für das Kalenderjahr 2021 von dieser Möglichkeit Gebrauch und setzt hiermit - vorbehaltlich der Erteilung eines schriftlichen Grundsteuerbescheides in individuellen Fällen - die Grundsteuer für das Jahr 2021 in gleicher Höhe wie im Vorjahr fest. Dies bedeutet, dass diejenigen Grundsteuerpflichtigen, die keinen Grundsteuerbescheid 2021 erhalten, im Kalenderjahr 2021 die gleiche Grundsteuer zu entrichten haben, wie sie zuletzt für das Jahr 2020 festgesetzt wurde. Diesbezüglich wird auf den Inhalt der zuletzt ergangenen Grundsteuerbescheide hingewiesen.

Mit dem Tage der Festsetzung durch öffentliche Bekanntmachung treten die gleichen Rechtswirkungen ein, wie wenn an diesem Tage ein schriftlicher Steuerbescheid zugegangen wäre.

Gegen die Steuerfestsetzung kann innerhalb einer Frist von einem Monat, die mit Ablauf des Tages der Bekanntmachung zu laufen beginnt, Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift bei dem Oberbürgermeister der Stadt Duisburg, Amt für Rechnungswesen und Steuern, Sonnenwall 85, 47049 Duisburg, einzulegen. Der Widerspruch kann auch durch De-Mail in der Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung nach dem De-Mail-Gesetz erhoben werden. Die De-Mail-Adresse lautet: info@stadt-duisburg.de-mail.de. Falls die Frist durch das Verschulden eines Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden der/dem Steuerpflichtigen zugerechnet werden.



Auch bei Erhebung des Widerspruchs müssen die festgesetzten Beträge fristgerecht gezahlt werden.

Duisburg, den 12. Januar 2021

Der Oberbürgermeister
Im Auftrag

Geb1

Auskunft erteilt:
Herr Spliethoff
Tel.-Nr.: 0203 283-3127

Bekanntmachung verschiedener Gebäude(um)nummerierungen

Aus verwaltungstechnischen Gründen waren folgende Gebäude(um)nummerierungen erforderlich:

Gemarkung Beeck:

Meerbergstraße ohne Nr. wird Meerbergstraße 36

Gemarkung Homberg:

Am Haesenbusch 11 wird Am Haesenbusch 11 und 11 A

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage erhoben werden. Die Klage ist bei dem Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstr. 39, 40213 Düsseldorf schriftlich, in elektronischer Form nach Maßgabe der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr bei den Verwaltungsgerichten und den Finanzgerichten im Lande Nordrhein-Westfalen (Elektronische Rechtsverkehrsverordnung Verwaltungs- und Finanzgerichte - ERVVO VG/FG) oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle einzulegen.

Falls die Frist durch das Verschulden eines von Ihnen Bevollmächtigten versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet.

Duisburg, den 6. Januar 2021

Der Oberbürgermeister
Im Auftrag

Nicola Reinhard

Auskunft erteilt:
Angela Hohnen
Tel.-Nr.: 0203 283-6712

Bewerbungsverfahren zur Übernahme einer Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung im Stadtteil Duisburg-Mitte

I. Ausgangslage

Am 22.06.2015 stimmte der Rat der Stadt Duisburg dem Kinder- und Jugendförderplan Duisburg 2014-2020 (DS 15-0231) zu und beauftragte die Verwaltung ein „Abstimmungsverfahren mit den freien Trägern zur zukünftigen Ausgestaltung des Angebotes der Offenen Kinder- und Jugendarbeit einzuleiten“.

Nach einem langwierigen Projektprozess in Abstimmung mit den freien Trägern und unter wissenschaftlicher Begleitung, schlug die Verwaltung dem Rat der Stadt verschiedene Maßnahmen vor. Diese Maßnahmen wurden vom Rat der Stadt Duisburg am 25.11.2019 beschlossen (DS 15-0231/2).

Für den **Bezirk Mitte** sieht der Beschluss vor, dass zur Deckung einer deutlichen Unterversorgung mit Offener Kinder- und Jugendarbeit, eine zusätzliche Einrichtung gemäß den Richtlinien der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit der Stadt Duisburg regelmäßig gefördert wird. Die Richtlinie ist den Ausschreibungsunterlagen als Anlage (Anlage 2) beigefügt.

Aktuell werden in den zum Bezirk Mitte zählenden Ortsteilen Hochfeld zwei und im Ortsteil Neudorf eine Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit freier Träger gefördert. Im Ortsteil Neuenkamp wird ein Jugendzentrum durch die Stadt selbst betrieben. Weiterhin besteht im Ortsteil Duissern ein freiwilliges Angebot eines freien Trägers.

Mitte ist der bevölkerungsreichste Duisburger Bezirk und mit Blick auf die sehr unterschiedlichen sozioökonomischen Bedingungen der Bevölkerung der einzelnen Ortsteile sehr facettenreich. So leben in den Ortsteilen Duissern und Neudorf-Nord im gesamtstädtischen Vergleich verhältnismäßig wenig Kinder und Jugendliche. Die sozioökonomischen Belastungen der Bevölkerung ist in diesen Stadtteilen zudem eher gering. Die Ortsteile Hochfeld, Dellviertel und Kaßlerfeld hingegen gehören zu den Stadtteilen Duisburgs, die eine eher hohe sozioökonomische Belastungen der Bevölkerung aufweisen. Diese Unterschiede werden sichtbar in den Bereichen Bildung, wie beispielsweise die vorschulischen Deutschkenntnisse oder die Übergänge zu den weiterführenden Schulen, oder Jugendarbeitslosigkeit und SGBII-Bezug.

Der Bezirk Mitte ist durch Hauptbahnhof, Einkaufsstraße, Innenhafen, Zoo, Stadtbibliothek, Filmforum und Vielem mehr ein sehr infrastruktureicher Bezirk mit Strahlkraft auf das gesamte Stadtgebiet.

II. Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der neuen Einrichtung

Die Einrichtung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Mitte muss ihr Angebot an die im Stadtteil wohnenden Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Alter von 6 bis 27 Jahren richten und über eine sozialräumlich ausgerichtete Konzeption verfügen, die regelmäßig fortgeschrieben wird.

Ziele der Einrichtung sind unter Berücksichtigung des § 11 SGB VIII:

1. Erhalt und Ausbau eines zielgruppenspezifischen Angebots der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Mitte
2. Förderung der Besucher*innen in ihren individuellen Entwicklungsprozessen
3. Unterstützung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, der Weiterentwicklung ihrer personalen und sozialen Kompetenzen

4. Förderung der Eigenverantwortlichkeit und der Gemeinschaftsfähigkeit der Besucher*innen
5. Entgegenwirken von ausgrenzendem Verhalten und rassistischen Tendenzen

Das Angebot der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Mitte ist darauf ausgelegt, den Kindern und Jugendlichen Räume zu schaffen, in denen sie ihre individuellen Lernerfahrungen im Rahmen einer offenen Struktur machen können. Dazu ist es notwendig, die individuellen Bedarfe der Besucher*innen zu sehen und anzusprechen. Die Besucher*innen haben die Möglichkeit sich bei der Gestaltung des Programms sowie der Einrichtung im gesamten einzubringen. Die Einrichtung bietet eine Willkommensstruktur und ermöglicht Auseinandersetzungen und Lernerfahrungen, die zu einer positiven Sozialisation im Sinne einer toleranten und demokratischen Grundhaltung beitragen.

Der Träger ist angehalten, mit anderen Trägern in dem jeweiligen Tätigkeitsbereich sowie im Sozialraum zu kooperieren und nachhaltige Vernetzungsstrukturen aufzubauen und zu pflegen.

Im Sinne des § 74 Abs.3 SGB VIII wird die Festbetragsfinanzierung grundsätzlich nur für die jeweilige Dauer gewährt, die vom Haushaltsbeschluss vorgesehen ist. Derzeit sieht der Haushaltsbeschluss eine Abrufbarkeit der Finanzierung bis zum 31.12.2021 vor.

Die Festbetragsfinanzierung kann über diesen Zeitraum hinaus gewährt werden, wenn gemäß Anlage 1 ein entsprechender Antrag auf Weiterförderung rechtzeitig gestellt wird und die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Weiterförderung vorliegen.

III. Bewerbungsvoraussetzungen

- 1) Antragsberechtigt sind anerkannte Freie Träger der Jugendhilfe gem. §75 SGB VIII.
- 2) Sie müssen nachweisbar über mehrjähriges Wissen und Erfahrungen in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit (z.B. durch Presseberichte oder Jahresberichte) im Raum Duisburg verfügen und durch den jeweiligen Geschäftsbetrieb die fachliche Qualität und Quantität des Angebots gewährleisten können.
- 3) Für die Leitung der Einrichtung ist eine volle Stelle Sozialpädagoge*in bzw. Sozialarbeiter*in mit staatlicher Anerkennung notwendig oder eine Person mit vergleichbarer Qualifikation.
- 4) Der Träger legt im Rahmen der Qualitätssicherung Standards und Indikatoren für die Angebote, insbesondere aber für den Bereich des Kinderschutzes, fest.
- 5) Die Bereitschaft zur Mitwirkung an dem für die Offene Kinder- und Jugendarbeit geltendem Berichtswesen wird vorausgesetzt. Die Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Dialogforen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg ist verpflichtend.
- 6) Der Träger sorgt für eine angemessene fachliche Begleitung des hauptamtlichen Personals.
- 7) Der Träger hat für das Angebot entsprechende Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.



- 8) Der Träger legt in seinem Wirtschaftsplan (vgl. V Nr. 5) dar, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.

IV. Bewertungskriterien

Im Rahmen der Bewertungskriterien werden insgesamt 400 Punkte vergeben. Diese Punkte werden wie folgt aufgeteilt:

1. Bereitschaft bedarfsorientiert Wochenendöffnungszeiten zu gewährleisten (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Öffnungszeiten angeboten – 4Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 10fach
2. Spezielle Angebote zur zielgruppengerechten Förderung der Kompetenzen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Förderangebote gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 30fach
3. Angebot von Hausaufgabenhilfe und Berufsorientierung (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden weder Angebote der Hausaufgabenhilfe, noch der Berufsorientierung gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 20fach
4. Einzelfallberatung und Unterstützung auch in Kooperation mit den sozialräumlichen Angeboten des öffentlichen und der freien Träger der Jugendhilfe (4 Pkt)
(0 Pkt: Es findet keine Vernetzung im Stadtteil statt, Einzelfallberatung wird abgelehnt – 4Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass Einzelfallberatung professionell vorsieht und eine Überleitung in andere Beratungskontexte (sofern nötig) sicherstellt)
Gewichtung: 10fach
5. Gruppenangebote zur Stärkung der personalen und sozialen Kompetenzen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Gruppenangebote gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Gruppenangebote vorsieht)
Gewichtung: 10fach
6. Angebot von Ferienprogrammen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Ferienprogramme angeboten – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell relevante Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 20fach

Die sich aus 1-6 ergebende Bepunktung ist in der Anlage 2 tabellarisch dargestellt. Diese Anlage ist Bestandteil dieser Ausschreibung.

Die zu vergebenden Punkte für „ein durchdachtes Konzept“ orientieren sich an dem Erreichen der in II. Nr.1 bis 5 formulierten Ziele und deren praktischen Umsetzbarkeit.

V. Einzureichende Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbung muss folgende Inhalte haben:

1. Eine detaillierte, aussagekräftige und in sich schlüssige Konzeption der Umsetzung für das Angebot in diesem Stadtteil, Aussagen zu Zielen und Inhalten des Angebots, Aussagen zur Herstellung des Zugangs zu den Zielgruppen sowie zur fachlich-methodischen Ausrichtung, insbesondere hinsichtlich partizipativer Aspekte
2. Ein Konzept zur Qualitätssicherung, Dokumentation, und Evaluation
3. Nachweise der Qualifikationen und Erfahrungen des Trägers im Aufgabenfeld sowie im Hinblick auf die Verwaltung öffentlicher Zuwendungen
4. Aussagen über die Qualifikation der einzusetzenden Mitarbeiter*in
5. Ein Wirtschaftsplan, der eine Aufstellung der voraussichtlichen Personalkosten sowie eine Aufstellung der Betriebskostenkalkulation enthält (vgl. Anlage 1, Nr. 5.2.1.)
6. Ein schriftliches Schutzkonzept für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen auf der Basis der Vereinbarung gem. § 8a Abs.4 und § 722a SGB VIII

VI. Strukturelle Rahmenbedingungen

Rechtsgrundlage der Einrichtung sind die §§ 11 bis 14 des SGB VIII in Verbindung mit den §§ 1 und 3 SGB VIII sowie die Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg vom 01.01.2020 (Anlage 1). Der jeweilige Träger hat diese anzuerkennen und gemäß dieser Vorschriften zu arbeiten.

Zur Unterstützung wird eine Personalkostenförderung für eine volle Stelle als Festbetragsfinanzierung gewährt. Bei der Festbetragsfinanzierung gilt der vom Rat der Stadt Duisburg festgesetzte Förderungssatz nach Maßgabe der Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg. Die Förderung beträgt aktuell 49.000,- € pro Jahr.

Sollten Prüfungen der Bedarfssituation zu dem Ergebnis kommen, dass die mit einer Festbetragsfinanzierung betriebene Einrichtung nicht mehr benötigt wird, kann die Festbetragsfinanzierung - soweit dann ein entsprechender Beschluss des Jugendhilfeausschusses gefasst wird - gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats.

Weitere Vorgaben sind den Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg zu entnehmen.

VII. Einreichungsfrist

Die Bewerbungsunterlagen sind, **abweichend** von Anlage 1, Nr. 5.1., elektronisch in einer zusammengefassten PDF-Datei bis zum 15.03.2021 einzureichen bei:

Jugendamt Duisburg
Kinder- und Jugendförderung
Frau Bade
k.bade@stadt-duisburg.de



Anlagen:

1. Richtlinie zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit freier Träger in Duisburg
2. Bewertungsmatrix zur Ausschreibung
3. ANBest-G

Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg

1. Zuwendungszweck und Grundsätze

1.1. Offene Kinder- und Jugendarbeit bietet jungen Menschen (im Alter von 6 – 27 Jahren) Möglichkeiten, die freie Zeit gemeinsam zu gestalten und zu erleben, und sie eröffnet ihnen einen sozialen Raum für Begegnungen. Geselligkeit und Bildungszwecke; sie gibt Hilfen zur Lebensgestaltung und zur Entfaltung der Persönlichkeit.

Dieser Beitrag zur Jugendhilfe wird durch die Tätigkeit qualifizierter haupt- und nebenberuflicher Fachkräfte sowie ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sichergestellt.

1.2. Offene Kinder- und Jugendarbeit wird von freien und öffentlichen Trägern angeboten. Sie umfasst offene Jugendarbeit in Jugendfreizeiteinrichtungen und mobile stadtteilbezogene offene Jugend- und Gemeinwesenarbeit.

1.3. Offene Jugendarbeit hat entsprechend § 11 SGB VIII/ KJHG einen sozialpädagogischen/ kulturpädagogischen und einen allgemein jugendpolitischen Auftrag, der über die reine Freizeitgestaltung hinaus insbesondere auch Beratung, Hilfe zum Ausgleich sozialer Benachteiligung und Aktivitäten zur Schaffung einer kinder- und jugendfreundlichen Umwelt einschließt.

Kinder und Jugendliche sollen dabei zur Mitwirkung, Mitbestimmung und Mitverantwortung angeregt und befähigt werden.

1.4. Die Angebote sollen vielseitig sein und sich an den Bedürfnissen und Interessen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen orientieren. Dabei sind die geschlechtsspezifischen verschiedenen Interessen zu beachten und auch Angebote zur Förderung der Gleichberechtigung von Jungen und Mädchen zu entwickeln. Das spezifische Freizeitverhalten und die Interessenslagen von Kindern und Jugendlichen mit Zuwanderungsgeschichte sind zu beachten und Angebote nach Möglichkeit darauf mit auszurichten. Offene Jugendarbeit richtet sich dabei vorrangig an einzelne Kinder- und Jugendliche. Darüber hinaus sollen sie auch Gruppen von Kindern und Jugendlichen unterschiedlicher Prägung und Wertorientierung Nutzungs- und Gestaltungsmöglichkeiten bieten.

1.5. Jugendfreizeitstätten und Maßnahmen der Offenen Jugendarbeit, die aus Landes- und/oder kommunalen Mitteln gefördert werden, müssen Bestandteil des Kinder- und Jugendförderplanes der Stadt Duisburg sein.

2. Träger der Einrichtungen

Gefördert werden die nach § 75 SGB VIII/KJHG anerkannten Träger der freien Jugendhilfe.

3. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden können Einrichtungen und Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit, die im Rahmen der jeweiligen Beschlussfassung im Zusammenhang mit dem Kinder- und Jugendförderplan erfasst sind.

Inhaltliche Grundlage der Arbeit ist die jeweils aktualisierte Form des Kinder- und Jugendförderplanes u.U. ergänzt durch jeweilige Einzelbeschlüsse.

4. Art und Umfang der Förderung

4.1. Förderungsvoraussetzungen

- 4.1.1. Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit müssen bei einer geförderten Fachkraft an 5 Tagen mit einem Umfang von 25 Stunden wöchentlich und mindestens 42 Wochen im Jahr geleistet werden. Bei jeder weiteren geförderten Fachkraft ist von einer Steigerung des Angebotes um 20 % auszugehen.
- 4.1.2. Bei Förderung von mindestens 2 Fachkräften ist das Angebot der offenen Kinder- und Jugendarbeit für mind. 5 Stunden an mind. 26 Wochenenden im Jahr zu leisten.
- 4.1.3. Die Einrichtungen müssen durch qualifiziertes hauptamtliches Fachpersonal geleitet werden. Für die Leitung ist in der Regel eine Fachausbildung als Dipl.–Sozialpädagogin / Dipl.–Sozialpädagoge, Dipl.–Sozialarbeiterin / Dipl.–Sozialarbeiter erforderlich .
- 4.1.4. Fördervoraussetzung ist die Beteiligung an einem Wirksamkeitsdialog. Jede Offene Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung beschreibt ihre Arbeit in einer pädagogischen Konzeption, die nach mit dem Jugendamt geschlossenen Zielvereinbarungen regelmäßig fortgeschrieben wird.

4.2. Förderumfang

Es wird eine Personalkostenförderung als Festbetragsfinanzierung gewährt. Bei der Festbetragsfinanzierung gilt der vom Rat festgesetzte Förderungssatz nach Maßgabe der Regelungen dieser Richtlinien.

Fördersätze werden gewährt:

- 4.2.1. für hauptberuflich tätige Fachkräfte in einer Einrichtung, die mindestens das Volumen einer Vollzeitbeschäftigung erreichen muss,
- 4.2.2. für nichtpädagogisch tätige Kräfte oder Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr, die anstelle einer weiteren Fachkraft in der Einrichtung tätig sind,
- 4.2.3. für Zivildienstleistende und junge Menschen, die sozialen Freiwilligendienst leisten, wenn sie mindestens 30 Stunden wöchentlich für die Einrichtung tätig sind.
- 4.3. Förderungsmodalitäten
 - 4.3.1. Die Stelle der zweiten Fachkraft kann auch mit Teilzeitkräften besetzt werden.
 - 4.3.2. Wird für eine Jugendeinrichtung eine Zuwendung für eine teilzeitbeschäftigte Kraft bewilligt, ist der Jahresförderungsbetrag im Verhältnis der verminderten Beschäftigungszeit zu der vollen tariflichen Arbeitszeit zu kürzen.

- 4.3.3. Neben einer Fachkraft kann in der Jugendeinrichtung auch eine weitere Stelle mit Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr oder mit einer nicht pädagogisch ausgebildeten Kraft besetzt werden.
- 4.3.4. Fällt eine Kraft vorübergehend aus, vermindert sich der jeweilige Jahresförderungsbeitrag für den auf volle Kalendermonate abgerundeten Zeitraum um jeweils 1/12 des Fördersatzes dieser Kraft
- 4.3.5. Eine Förderung wird nicht gewährt für Personen, die eine andere berufliche Voll- oder Teilzeitbeschäftigung ausüben oder Rentner bzw. Pensionäre sind.
- 4.4. Der Zuschuss nach diesen Richtlinien ist subsidiär. Sofern für die Einrichtung andere Fördermittel (Arbeitsverwaltung, Sondermaßnahmen der Landesregierung, EU u. ä.) in Anspruch genommen werden, so dass eine 100 %ige Förderung überschritten wird, ist der Zuschuss nach diesen Richtlinien entsprechend zu kürzen.
- 4.5. Eine weitere städtische Förderung gleicher Zwecke ist ausgeschlossen.

5. Antragsverfahren

- 5.1. Förderungsanträge sind von den Trägern jeweils bis zum 01.10. eines Jahres für den Bewilligungszeitraum des darauf folgenden Jahres dem Jugendamt der Stadt Duisburg vorzulegen. Später eingereichte Anträge können nur im Rahmen noch verfügbarer Haushaltsmittel berücksichtigt werden.
- 5.2. Den Anträgen ist beizufügen
 - 5.2.1. Ein Wirtschaftsplan unter Verwendung des vorgeschriebenen Musters mit:
 - 5.2.1.1. einer Aufstellung der voraussichtlichen Personalkosten
 - 5.2.1.2. einer detaillierten Aufstellung der Betriebskostenkalkulation (Einnahmen und Ausgaben)
 - 5.2.2. Eine Übersicht über die vorgesehenen Öffnungszeiten der zu fördernden Einrichtung
 - 5.2.3. Bei erstmaliger Antragstellung sowie bei Änderungen
 - eine Grundrisszeichnung mit Ausweisung der für die offene Jugendarbeit bereitgestellten Räume und
 - ein Nachweis über die Qualifikation der Mitarbeiter.

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel als Abschlagszahlung jeweils zum 02.01., 01.04., 01.07. und 01.10 eines Jahres ohne Anforderung ausgezahlt.

7. Verwendungsnachweis

Über die von der Stadt Duisburg gewährten Zuschüsse ist bis zum 01. März des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres ein Verwendungsnachweis nach vorgeschriebenem Muster vorzulegen.



Dieser muss enthalten:

7.1.

- Nachweis der Einnahme
- Nachweis der Personalkostenzahlungen (Bruttovergütung)
- zzgl. Arbeitgeberanteil und Zusatzversicherungsleistungen

ggfs. weitere Betriebs- und Sachkosten

Förderfähige Kosten sind die nachgewiesenen Ausgaben abzüglich der Einnahmen und eines Eigenanteils von 15 v.H.

7.2. Genaue Aufstellung über Angebote und Öffnungszeiten

7.3. Kurzer Bericht über Besucher- und Angebotsstruktur, Zielgruppen, besondere Veranstaltungen oder Maßnahmen in der Einrichtung

7.4. Nicht ordnungsgemäß nachgewiesene Zuschüsse werden zurückgefordert. Die Zahlung weiterer Zuschüsse ist von der termingerechten Nachweisung abhängig.

8. Höhe der Fördersätze

8.1. Zu den Personalkosten von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit werden den Trägern auf der Grundlage dieser Richtlinien Zuwendungen in Form von Jahresförderungsbeiträgen gewährt.

Fördersätze

Für die erste Fachkraft	49.000 €
Für jede weitere Fachkraft bis zu max. 2 Fachkräften	46.000 €
Für nichtpädagogische Kräfte anstelle der 2. Fachkraft	30.000 €
Pauschale für Zivildienstleistende und junge Menschen, die sozialen Freiwilligendienst leisten	5.000 €

Über die Anpassung der Jahresförderungsbeiträge beschließt der Jugendhilfeausschuss im Rahmen der Fortschreibung des Kinder- und Jugendförderplanes.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1.1.2020 in Kraft

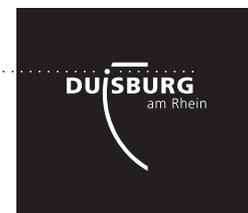


**Anlage 2 zur
Ausschreibung Jugendzentrum**

KRITERIUM	MAßSTAB FÜR DIE PUNKTE BEWERTUNG	GEWICH- TUNG	PUNKTE	MAX. PUNKTE
BEREITSCHAFT BEDARFSORIENTIERT WOCHENENDÖFFNUNGS- ZEITEN ZU GEWÄHRLEISTEN	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell relevante Aktionen vorsieht	10	0-4	40
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht			
	1 Pkt: Konzept überzeugt in großen Teilen nicht, jugendkulturell relevante Aktionen werden nicht berücksichtigt			
	0 Pkt: Es werden keine Öffnungszeiten am Wochenende angeboten			
SPEZIELLE ANGEBOTE ZUR ZIELGRUPPENGERECHTEN FÖRDERUNG DER KOMPETENZEN	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht	30	0-4	120
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte und bedarfsorientierte Aktionen			



	zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht			
	1 Pkt: Konzept überzeugt in großen Teilen nicht			
	0 Pkt: Es werden keine Förderangebote gemacht			
ANGEBOT VON HAUSAUFGABENHILFE UND BERUFSORIENTIERUNG	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht	20	0-4	80
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht			
	1Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht.			
	0 Pkt: Es werden weder Angebote der Hausaufgabenhilfe, noch der Berufsorientierung gemacht			
EINZELFALLBERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG AUCH IN KOOPERATION MIT DEN SOZIALRÄUMLICHEN ANGEBOTEN DES ÖFFENTLICHEN UND DER FREIEN TRÄGER DER JUGENDHILFE	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte und die Ressourcen der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.	10	0-4	40
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte und die Ressourcen der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches in Teilen methodische Aspekte und die Ressourcen			



	<p>der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.</p> <p>1 Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht; Methodik und Ressourcen werden nicht ausreichend berücksichtigt.</p> <p>0 Pkt: Es wird keine Einzelfallberatung im Konzept erwähnt.</p>			
GRUPPENANGEBOTE ZUR STÄRKUNG DER PERSONALEN UND SOZIALEN KOMPETENZEN	<p>4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches in Teilen methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>1 Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht; methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter werden nicht ausreichend berücksichtigt.</p> <p>0 Pkt: Es wird keine Gruppenarbeit angeboten</p>	10	0-4	40
ANGEBOT VON FERIENPROGRAMMEN	<p>4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept zur Gestaltung von Ferienprogrammen vor.</p> <p>3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept zur</p>	20	0-4	80



Gestaltung von
Ferienprogrammen vor.

2 Pkt: Es liegt ein in Teilen
durchdachtes Konzept zur
Gestaltung von
Ferienprogrammen vor.

1 Pkt: Das Konzept überzeugt
in großen Teilen nicht;
veränderte Bedingungen der
Adressat*innen in der
unterrichtsfreien Zeit werden
nicht ausreichend
berücksichtigt.

0 Pkt: Es wird kein
Ferienprogramm erwähnt.

**Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zur Projektförderung
an Gemeinden
(ANBest-G)**

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten d. Zuwendungsempfängers/in
- Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil d. Zuwendungsempfängers/in sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrundeliegenden Planung sowie den technischen Vorschriften entsprechen. 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- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.
- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln d. Zuwendungsempfängers/in,
 - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel d. Zuwendungsempfängers/in verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

- 1.5 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:
 - 35 v.H. der Zuwendung nach Vergabe des Rohbaauftrages,
 - 35 v.H. der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,
 - 30 v.H. der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.
 Nr. 1.4 Satz 2 gilt entsprechend.

- 1.6 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenzuschussung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben werden die Zuwendungen anteilig zum 1.5. und 1.10. des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausgezahlt.

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, so ermäßigt sich - außer bei einer Festbetragsfinanzierung - die Zuwendung
- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln d. Zuwendungsempfängers/in,
 - 2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

3.2 Verpflichtungen d. Zuwendungsempfängers/in, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2 ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden. D. Zuwendungsempfänger/in darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

5 Mitteilungspflichten d. Zuwendungsempfängers/in
D. Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
- 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 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)

- 6.1 D. Zuwendungsempfänger/in muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.



- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
- 6.2.1 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, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 6.2.1,
- 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
- 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
- 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen,
- 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
- 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrundegelegten Bauunterlagen,
- 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.

7 Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Bei der Förderung von Betriebskosten (Personal- und Sachausgaben) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. In dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen. Soweit technische Dienststellen d. Zuwendungsempfängers/in beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbes. Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit d. Zuwendungsempfänger/in die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.
- 7.5 D. Zuwendungsempfänger/in hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer für die Gemeinden (GV) allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

- 7.6 Darf d. Zuwendungsempfänger/in zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Verwendungsnachweis nach Nr. 7.1 beizufügen.

8 Prüfung der Verwendung

- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. D. Zuwendungsempfänger/in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern/innen zu prüfen. Die überörtliche Prüfung nach den Vorschriften der Gemeindeordnung bleibt unberührt.
- 8.3 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei d. Zuwendungsempfänger/in zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Gemeinschaft geleistet werden.

9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 9.1 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 wird oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn
 - 9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
 - 9.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 9.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit d. Zuwendungsempfänger/in
 - 9.3.1 in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet
 - oder
 - 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Vergabe-grundsätze nicht beachtet (Nr. 3.1) oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).
- 9.5 Werden ausgezahlte Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks 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 Abs. 4 VwVfG. NRW.). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel d. Zuwendungsempfängers/in anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

Bewerbungsverfahren zur Übernahme und zum Betrieb einer Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung im Stadtteil Duisburg-Laar

I. Ausgangslage

Am 22.06.2015 stimmte der Rat der Stadt Duisburg dem Kinder- und Jugendförderplan Duisburg 2014-2020 (DS 15-0231) zu und beauftragte die Verwaltung ein „Abstimmungsverfahren mit den freien Trägern zur zukünftigen Ausgestaltung des Angebotes der Offenen Kinder- und Jugendarbeit einzuleiten“.

Nach einem langwierigen Projektprozess in Abstimmung mit den freien Trägern und unter wissenschaftlicher Begleitung, schlug die Verwaltung dem Rat der Stadt verschiedene Maßnahmen vor. Diese Maßnahmen wurden vom Rat der Stadt Duisburg am 25.11.2019 beschlossen (DS 15-0231/2).

Für den **Stadtteil Laar** sieht der Beschluss vor, dass zur Deckung einer deutlichen Unterversorgung mit Offener Kinder- und Jugendarbeit, eine Einrichtung gemäß den Richtlinien der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit der Stadt Duisburg regelmäßig gefördert wird. Die Richtlinie ist den Ausschreibungsunterlagen als Anlage 1 beigefügt.

Die vom Verein für Kinderhilfe und Jugendarbeit Duisburg e.V. betriebene Jugendeinrichtung „Malu“ wurde mit Ablauf des Jahres 2020 geschlossen. Offene Kinder- und Jugendarbeit soll im Stadtteil erhalten bleiben. Duisburg-Laar ist ein Stadtteil im Bezirk Meiderich. Er ist ein verhältnismäßig kleiner Stadtteil und grenzt an die Stadtteile Beeckerwerth, Beeck und Untermeiderich sowie an den Rhein. Duisburg-Laar ist gekennzeichnet durch eine hohe sozioökonomische Belastung seiner Bewohner*innen. Ein hoher Anteil der Vorschulkinder weist Sprach- und Sprechstörungen auf sowie keine bzw. schlechte Deutschkenntnisse. Der Anteil der arbeitslosen Jugendlichen und jungen Erwachsenen ist im Vergleich zur gesamten Stadt deutlich über dem Durchschnitt. Der Anteil der Fälle der Jugendgerichtshilfe, die 14- bis 21-Jährige betreffen, ist hier stadtwweit am höchsten.

II. Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der neuen Einrichtung

Die Einrichtung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Laar muss ihr Angebot an die im Stadtteil wohnenden Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Alter von 6 bis 27 Jahren richten und über eine sozialräumlich ausgerichtete Konzeption verfügen, die regelmäßig fortgeschrieben wird.

Ziele der Einrichtung sind unter Berücksichtigung des § 11 SGB VIII:

- 1) Erhalt und Ausbau eines zielgruppenspezifischen Angebots der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Laar
- 2) Förderung der Besucher*innen in ihren individuellen Entwicklungsprozessen
- 3) Unterstützung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen, der Weiterentwicklung ihrer personalen und sozialen Kompetenzen
- 4) Förderung der Eigenverantwortlichkeit und der Gemeinschaftsfähigkeit der Besucher*innen
- 5) Entgegenwirken von ausgrenzendem Verhalten und rassistischen Tendenzen

Das Angebot der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg-Laar ist darauf ausgelegt, den Kindern und Jugendlichen Räume zu schaffen, in denen sie ihre individuellen Lernerfahrungen im Rahmen einer offenen Struktur machen können. Dazu ist es notwendig, die individuellen Bedarfe der Besucher*innen zu sehen und anzusprechen. Die Besucher*innen haben die



Möglichkeit sich bei der Gestaltung des Programms sowie der Einrichtung im gesamten einzubringen. Die Einrichtung bietet eine Willkommensstruktur und ermöglicht Auseinandersetzungen und Lernerfahrungen, die zu einer positiven Sozialisation im Sinne einer toleranten und demokratischen Grundhaltung beitragen.

Der Träger ist angehalten, mit anderen Trägern in dem jeweiligen Tätigkeitsbereich sowie im Sozialraum zu kooperieren und nachhaltige Vernetzungsstrukturen aufzubauen und zu pflegen.

Im Sinne des § 74 Abs.3 SGB VIII wird die Festbetragsfinanzierung grundsätzlich nur für die jeweilige Dauer gewährt, die vom Haushaltsbeschluss vorgesehen ist. Derzeit sieht der Haushaltsbeschluss eine Abrufbarkeit der Finanzierung bis zum 31.12.2021 vor.

Die Festbetragsfinanzierung kann über diesen Zeitraum hinaus gewährt werden, wenn gemäß Anlage 1 ein entsprechender Antrag auf Weiterförderung rechtzeitig gestellt wird und die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen für die Weiterförderung vorliegen.

III. Bewerbungsvoraussetzungen

- 1) Antragsberechtigt sind anerkannte Freie Träger der Jugendhilfe gem. §75 SGB VIII.
- 2) Sie müssen nachweisbar über mehrjähriges Wissen und Erfahrungen in der Offenen Kinder- und Jugendarbeit (z.B. durch Presseberichte oder Jahresberichte) im Raum Duisburg verfügen und durch den jeweiligen Geschäftsbetrieb die fachliche Qualität und Quantität des Angebots gewährleisten können.
- 3) Für die Leitung der Einrichtung ist eine volle Stelle Sozialpädagoge*in bzw. Sozialarbeiter*in mit staatlicher Anerkennung notwendig oder eine Person mit vergleichbarer Qualifikation.
- 4) Der Träger legt im Rahmen der Qualitätssicherung Standards und Indikatoren für die Angebote, insbesondere aber für den Bereich des Kinderschutzes, fest.
- 5) Die Bereitschaft zur Mitwirkung an dem für die Offene Kinder- und Jugendarbeit geltendem Berichtswesen wird vorausgesetzt. Die Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Dialogforen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit in Duisburg ist verpflichtend.
- 6) Der Träger sorgt für eine angemessene fachliche Begleitung des hauptamtlichen Personals.
- 7) Der Träger hat für das Angebot entsprechende Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen.
- 8) Der Träger legt in seinem Wirtschaftsplan (vgl. V Nr. 5) dar, dass die Gesamtfinanzierung des Projektes gesichert ist.

IV. Bewertungskriterien

Im Rahmen der Bewertungskriterien werden insgesamt 400 Punkte vergeben. Diese Punkte werden wie folgt aufgeteilt:

- 1) Bereitschaft bedarfsorientiert Wochenendöffnungszeiten zu gewährleisten (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Öffnungszeiten angeboten – 4Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 10fach
- 2) Spezielle Angebote zur zielgruppengerechten Förderung der Kompetenzen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Förderangebote gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 30fach
- 3) Angebot von Hausaufgabenhilfe und Berufsorientierung (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden weder Angebote der Hausaufgabenhilfe, noch der Berufsorientierung gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 20fach
- 4) Einzelfallberatung und Unterstützung auch in Kooperation mit den sozialräumlichen Angeboten des öffentlichen und der freien Träger der Jugendhilfe (4 Pkt)
(0 Pkt: Es findet keine Vernetzung im Stadtteil statt, Einzelfallberatung wird abgelehnt – 4Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass Einzelfallberatung professionell vorsieht und eine Überleitung in andere Beratungskontexte (sofern nötig) sicherstellt)
Gewichtung: 10fach
- 5) Gruppenangebote zur Stärkung der personalen und sozialen Kompetenzen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Gruppenangebote gemacht – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Gruppenangebote vorsieht)
Gewichtung: 10fach
- 6) Angebot von Ferienprogrammen (4 Pkt)
(0 Pkt: Es werden keine Ferienprogramme angeboten – 4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell relevante Aktionen vorsieht)
Gewichtung: 20fach

Die sich aus 1-6 ergebende Bepunktung ist in der Anlage 2 tabellarisch dargestellt. Diese Anlage ist Bestandteil dieser Ausschreibung.

Die zu vergebenden Punkte für „ein durchdachtes Konzept“ orientieren sich an dem Erreichen der in II. Nr.1 bis 5 formulierten Ziele und deren praktischen Umsetzbarkeit.

V. Einzureichende Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbung muss folgende Inhalte haben:

1. Eine detaillierte, aussagekräftige und in sich schlüssige Konzeption der Umsetzung für das Angebot in diesem Stadtteil, Aussagen zu Zielen und Inhalten des Angebots, Aussagen zur Herstellung des Zugangs zu den Zielgruppen sowie zur fachlich-methodischen Ausrichtung, insbesondere hinsichtlich partizipativer Aspekte
2. Ein Konzept zur Qualitätssicherung, Dokumentation, und Evaluation



3. Nachweise der Qualifikationen und Erfahrungen des Trägers im Aufgabenfeld sowie im Hinblick auf die Verwaltung öffentlicher Zuwendungen
4. Aussagen über die Qualifikation der einzusetzenden Mitarbeiter*in
5. Ein Wirtschaftsplan, der eine Aufstellung der voraussichtlichen Personalkosten sowie eine Aufstellung der Betriebskostenkalkulation enthält (vgl. Anlage 1, Nr. 5.2.1.)
6. Ein schriftliches Schutzkonzept für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen auf der Basis der Vereinbarung gem. § 8a Abs.4 und § 72a SGB VIII

VI. Strukturelle Rahmenbedingungen

Rechtsgrundlage der Einrichtung sind die §§ 11 bis 14 des SGB VIII in Verbindung mit den §§ 1 und 3 SGB VIII sowie die Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg vom 01.01.2020 (Anlage 1). Der jeweilige Träger hat diese anzuerkennen und gemäß dieser Vorschriften zu arbeiten.

Zur Unterstützung wird eine Personalkostenförderung für eine volle Stelle als Festbetragsfinanzierung gewährt. Bei der Festbetragsfinanzierung gilt der vom Rat der Stadt Duisburg festgesetzte Förderungssatz nach Maßgabe der Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg. Die Förderung beträgt aktuell 49.000,- € pro Jahr.

Sollten Prüfungen der Bedarfssituation zu dem Ergebnis kommen, dass die mit einer Festbetragsfinanzierung betriebene Einrichtung nicht mehr benötigt wird, kann die Festbetragsfinanzierung - soweit dann ein entsprechender Beschluss des Jugendhilfeausschusses gefasst wird - gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats.

Weitere Vorgaben sind den Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg zu entnehmen.

VII. Einreichungsfrist

Die Bewerbungsunterlagen sind, **abweichend** von Anlage 1, Nr. 5.1., elektronisch in einer zusammengefassten PDF-Datei bis zum 15.03.2021 einzureichen bei:

Jugendamt Duisburg
 Kinder- und Jugendförderung
 Frau Bade
 k.bade@stadt-duisburg.de

Anlagen:

1. Richtlinie zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit freier Träger in Duisburg
2. Bewertungsmatrix zur Ausschreibung
3. ANBest-G

Richtlinien zur Förderung der einrichtungsgebundenen Offenen Kinder- und Jugendarbeit Freier Träger in Duisburg

1. Verwendungszweck und Grundsätze

1.1. Offene Kinder- und Jugendarbeit bietet jungen Menschen (im Alter von 6 – 27 Jahren) Möglichkeiten, die freie Zeit gemeinsam zu gestalten und zu erleben, und sie eröffnet ihnen einen sozialen Raum für Begegnungen. Geselligkeit und Bildungszwecke; sie gibt Hilfen zur Lebensgestaltung und zur Entfaltung der Persönlichkeit.

Dieser Beitrag zur Jugendhilfe wird durch die Tätigkeit qualifizierter haupt- und nebenberuflicher Fachkräfte sowie ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sichergestellt.

1.2. Offene Kinder- und Jugendarbeit wird von freien und öffentlichen Trägern angeboten. Sie umfasst offene Jugendarbeit in Jugendfreizeiteinrichtungen und mobile stadtteilbezogene offene Jugend- und Gemeinwesenarbeit.

1.3. Offene Jugendarbeit hat entsprechend § 11 SGB VIII/ KJHG einen sozialpädagogischen/ kulturpädagogischen und einen allgemein jugendpolitischen Auftrag, der über die reine Freizeitgestaltung hinaus insbesondere auch Beratung, Hilfe zum Ausgleich sozialer Benachteiligung und Aktivitäten zur Schaffung einer kinder- und jugendfreundlichen Umwelt einschließt.

Kinder und Jugendliche sollen dabei zur Mitwirkung, Mitbestimmung und Mitverantwortung angeregt und befähigt werden.

1.4. Die Angebote sollen vielseitig sein und sich an den Bedürfnissen und Interessen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen orientieren. Dabei sind die geschlechtsspezifisch verschiedenen Interessen zu beachten und auch Angebote zur Förderung der Gleichberechtigung von Jungen und Mädchen zu entwickeln. Das spezifische Freizeitverhalten und die Interessenslagen von Kindern und Jugendlichen mit Zuwanderungsgeschichte sind zu beachten und Angebote nach Möglichkeit darauf mit auszurichten. Offene Jugendarbeit richtet sich dabei vorrangig an einzelne Kinder- und Jugendliche. Darüber hinaus sollen sie auch Gruppen von Kindern und Jugendlichen unterschiedlicher Prägung und Wertorientierung Nutzungs- und Gestaltungsmöglichkeiten bieten.

1.5. Jugendfreizeitstätten und Maßnahmen der Offenen Jugendarbeit, die aus Landes- und/oder kommunalen Mitteln gefördert werden, müssen Bestandteil des Kinder- und Jugendförderplanes der Stadt Duisburg sein.

2. Träger der Einrichtungen

Gefördert werden die nach § 75 SGB VIII/KJHG anerkannten Träger der freien Jugendhilfe.

3. Gegenstand der Förderung

Gefördert werden können Einrichtungen und Maßnahmen der Kinder- und Jugendarbeit, die im Rahmen der jeweiligen Beschlussfassung im Zusammenhang mit dem Kinder- und Jugendförderplan erfasst sind.

Inhaltliche Grundlage der Arbeit ist die jeweils aktualisierte Form des Kinder- und Jugendförderplanes u.U. ergänzt durch jeweilige Einzelbeschlüsse.

4. Art und Umfang der Förderung

4.1. Förderungsvoraussetzungen

4.1.1. Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit müssen bei einer geförderten Fachkraft an 5 Tagen mit einem Umfang von 25 Stunden wöchentlich und mindestens 42 Wochen im Jahr geleistet werden. Bei jeder weiteren geförderten Fachkraft ist von einer Steigerung des Angebotes um 20 % auszugehen.

4.1.2. Bei Förderung von mindestens 2 Fachkräften ist das Angebot der offenen Kinder- und Jugendarbeit für mind. 5 Stunden an mind. 26 Wochenenden im Jahr zu leisten.

4.1.3. Die Einrichtungen müssen durch qualifiziertes hauptamtliches Fachpersonal geleitet werden. Für die Leitung ist in der Regel eine Fachausbildung als Dipl.–Sozialpädagogin / Dipl.–Sozialpädagoge, Dipl.–Sozialarbeiterin / Dipl.–Sozialarbeiter erforderlich .

4.1.4. Fördervoraussetzung ist die Beteiligung an einem Wirksamkeitsdialog. Jede Offene Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung beschreibt ihre Arbeit in einer pädagogischen Konzeption, die nach mit dem Jugendamt geschlossenen Zielvereinbarungen regelmäßig fortgeschrieben wird.

4.2. Förderumfang

Es wird eine Personalkostenförderung als Festbetragsfinanzierung gewährt. Bei der Festbetragsfinanzierung gilt der vom Rat festgesetzte Förderungssatz nach Maßgabe der Regelungen dieser Richtlinien.

Fördersätze werden gewährt:

4.2.1. für hauptberuflich tätige Fachkräfte in einer Einrichtung, die mindestens das Volumen einer Vollzeitbeschäftigung erreichen muss,

4.2.2 für nichtpädagogisch tätige Kräfte oder Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr, die anstelle einer weiteren Fachkraft in der Einrichtung tätig sind,

4.2.3. für Zivildienstleistende und junge Menschen, die sozialen Freiwilligendienst leisten, wenn sie mindestens 30 Stunden wöchentlich für die Einrichtung tätig sind.

4.3. Förderungsmodalitäten

4.3.1. Die Stelle der zweiten Fachkraft kann auch mit Teilzeitkräften besetzt werden.

4.3.2. Wird für eine Jugendeinrichtung eine Zuwendung für eine teilzeitbeschäftigte Kraft bewilligt, ist der Jahresförderungsbetrag im Verhältnis der verminderten Beschäftigungszeit zu der vollen tariflichen Arbeitszeit zu kürzen.

- 4.3.3. Neben einer Fachkraft kann in der Jugendeinrichtung auch eine weitere Stelle mit Berufspraktikanten im Anerkennungsjahr oder mit einer nicht pädagogisch ausgebildeten Kraft besetzt werden.
- 4.3.4. Fällt eine Kraft vorübergehend aus, vermindert sich der jeweilige Jahresförderungsbeitrag für den auf volle Kalendermonate abgerundeten Zeitraum um jeweils 1/12 des Fördersatzes dieser Kraft
- 4.3.5. Eine Förderung wird nicht gewährt für Personen, die eine andere berufliche Voll- oder Teilzeitbeschäftigung ausüben oder Rentner bzw. Pensionäre sind.
- 4.4. Der Zuschuss nach diesen Richtlinien ist subsidiär. Sofern für die Einrichtung andere Fördermittel (Arbeitsverwaltung, Sondermaßnahmen der Landesregierung, EU u. ä.) in Anspruch genommen werden, so dass eine 100 %ige Förderung überschritten wird, ist der Zuschuss nach diesen Richtlinien entsprechend zu kürzen.
- 4.5. Eine weitere städtische Förderung gleicher Zwecke ist ausgeschlossen.

5. Antragsverfahren

- 5.1. Förderungsanträge sind von den Trägern jeweils bis zum 01.10. eines Jahres für den Bewilligungszeitraum des darauf folgenden Jahres dem Jugendamt der Stadt Duisburg vorzulegen. Später eingereichte Anträge können nur im Rahmen noch verfügbarer Haushaltsmittel berücksichtigt werden.
- 5.2. Den Anträgen ist beizufügen
- 5.2.1. Ein Wirtschaftsplan unter Verwendung des vorgeschriebenen Musters mit:
- 5.2.1.1. einer Aufstellung der voraussichtlichen Personalkosten
- 5.2.1.2. einer detaillierten Aufstellung der Betriebskostenkalkulation (Einnahmen und Ausgaben)
- 5.2.2. Eine Übersicht über die vorgesehenen Öffnungszeiten der zu fördernden Einrichtung
- 5.2.3. Bei erstmaliger Antragstellung sowie bei Änderungen
- eine Grundrisszeichnung mit Ausweisung der für die offene Jugendarbeit bereitgestellten Räume und
 - ein Nachweis über die Qualifikation der Mitarbeiter.

6. Auszahlung

Die Zuwendung wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel als Abschlagszahlung jeweils zum 02.01., 01.04., 01.07. und 01.10. eines Jahres ohne Anforderung ausgezahlt.

7. Verwendungsnachweis

Über die von der Stadt Duisburg gewährten Zuschüsse ist bis zum 01. März des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres ein Verwendungsnachweis nach vorgeschriebenem Muster vorzulegen.



Dieser muss enthalten:

7.1.

- Nachweis der Einnahme
- Nachweis der Personalkostenzahlungen (Bruttovergütung)
- zzgl. Arbeitgeberanteil und Zusatzversorgungsleistungen

ggfs. weitere Betriebs- und Sachkosten

Förderfähige Kosten sind die nachgewiesenen Ausgaben abzüglich der Einnahmen und eines Eigenanteils von 15 v.H.

7.2. Genaue Aufstellung über Angebote und Öffnungszeiten

7.3. Kurzer Bericht über Besucher- und Angebotsstruktur, Zielgruppen, besondere Veranstaltungen oder Maßnahmen in der Einrichtung

7.4. Nicht ordnungsgemäß nachgewiesene Zuschüsse werden zurückgefordert. Die Zahlung weiterer Zuschüsse ist von der termingerechten Nachweisung abhängig.

8. Höhe der Fördersätze

8.1. Zu den Personalkosten von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit werden den Trägern auf der Grundlage dieser Richtlinien Zuwendungen in Form von Jahresförderungsbeträgen gewährt.

Fördersätze

Für die erste Fachkraft	49.000 €
Für jede weitere Fachkraft bis zu max. 2 Fachkräften	46.000 €
Für nichtpädagogische Kräfte anstelle der 2. Fachkraft	30.000 €
Pauschale für Zivildienstleistende und junge Menschen, die sozialen Freiwilligendienst leisten	5.000 €

Über die Anpassung der Jahresförderungsbeträge beschließt der Jugendhilfeausschuss im Rahmen der Fortschreibung des Kinder- und Jugendförderplanes.

9. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1.1.2020 in Kraft



**Anlage 2 zur
Ausschreibung Jugendzentrum**

KRITERIUM	MAßSTAB FÜR DIE PUNKTE BEWERTUNG	GEWICH- TUNG	PUNKTE	MAX. PUNKTE
BEREITSCHAFT BEDARFSORIENTIERT WOCHENENDÖFFNUNGS- ZEITEN ZU GEWÄHRLEISTEN	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell relevante Aktionen vorsieht	10	0-4	40
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte, bedarfsorientierte und jugendkulturell Relevante Aktionen vorsieht			
	1 Pkt: Konzept überzeugt in großen Teilen nicht, jugendkulturell relevante Aktionen werden nicht berücksichtigt			
	0 Pkt: Es werden keine Öffnungszeiten am Wochenende angeboten			
SPEZIELLE ANGEBOTE ZUR ZIELGRUPPENGERECHTEN FÖRDERUNG DER KOMPETENZEN	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht	30	0-4	120
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte und bedarfsorientierte Aktionen			



	zur zielgruppengerechten Förderung vorsieht			
	1 Pkt: Konzept überzeugt in großen Teilen nicht			
	0 Pkt: Es werden keine Förderangebote gemacht			
ANGEBOT VON HAUSAUFGABENHILFE UND BERUFSORIENTIERUNG	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht	20	0-4	80
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, dass in Teilen gezielte und bedarfsorientierte Aktionen vorsieht			
	1Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht.			
	0 Pkt: Es werden weder Angebote der Hausaufgabenhilfe, noch der Berufsorientierung gemacht			
EINZELFALLBERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG AUCH IN KOOPERATION MIT DEN SOZIALRÄUMLICHEN ANGEBOTEN DES ÖFFENTLICHEN UND DER FREIEN TRÄGER DER JUGENDHILFE	4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte und die Ressourcen der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.	10	0-4	40
	3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte und die Ressourcen der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.			
	2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches in Teilen methodische Aspekte und die Ressourcen der zu Beratenden und des Sozialraums berücksichtigt.			



	<p>1 Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht; Methodik und Ressourcen werden nicht ausreichend berücksichtigt.</p> <p>0 Pkt: Es wird keine Einzelfallberatung im Konzept erwähnt.</p>			
GRUPPENANGEBOTE ZUR STÄRKUNG DER PERSONALEN UND SOZIALEN KOMPETENZEN	<p>4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>2 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept vor, welches in Teilen methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter berücksichtigt.</p> <p>1 Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht; methodische Aspekte sowie Entwicklungsaufgaben der einzelnen Lebensalter werden nicht ausreichend berücksichtigt.</p> <p>0 Pkt: Es wird keine Gruppenarbeit angeboten</p>	10	0-4	40
ANGEBOT VON FERIENPROGRAMMEN	<p>4 Pkt: Es liegt ein in jeder Hinsicht durchdachtes Konzept zur Gestaltung von Ferienprogrammen vor.</p> <p>3 Pkt: Es liegt ein durchdachtes Konzept zur Gestaltung von Ferienprogrammen vor.</p>	20	0-4	80



2 Pkt: Es liegt ein in Teilen durchdachtes Konzept zur Gestaltung von Ferienprogrammen vor.

1 Pkt: Das Konzept überzeugt in großen Teilen nicht; veränderte Bedingungen der Adressat*innen in der unterrichtsfreien Zeit werden nicht ausreichend berücksichtigt.

0 Pkt: Es wird kein Ferienprogramm erwähnt.

**Allgemeine Nebenbestimmungen
für Zuwendungen zur Projektförderung
an Gemeinden
(ANBest-G)**

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) i.S. des § 36 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) NRW sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten d. Zuwendungsempfängers/in
- Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Beiträge und Spenden) und der Eigenanteil d. Zuwendungsempfängers/in sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.
- 1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrundeliegenden Planung sowie den technischen Vorschriften entsprechen. 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- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.
- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln d. Zuwendungsempfängers/in,
 - 1.4.2 bei Fehlbetragsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel d. Zuwendungsempfängers/in verbraucht sind. Wird ein im Haushaltsjahr zu deckender Fehlbetrag anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.

- 1.5 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:
 - 35 v.H. der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages,
 - 35 v.H. der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaues,
 - 30 v.H. der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen.
 Nr. 1.4 Satz 2 gilt entsprechend.

- 1.6 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenbezuschussung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben werden die Zuwendungen anteilig zum 1.5. und 1.10. des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausgezahlt.

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, so ermäßigt sich - außer bei einer Festbetragsfinanzierung - die Zuwendung
- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln d. Zuwendungsempfängers/in,
 - 2.2 bei Fehlbetragsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind die nach dem Gemeindehaushaltsrecht anzuwendenden Vergabegrundsätze zu beachten.

3.2 Verpflichtungen d. Zuwendungsempfängers/in, aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2 ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleiben unberührt.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden. D. Zuwendungsempfänger/in darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht verfügen.

5 Mitteilungspflichten d. Zuwendungsempfängers/in
D. Zuwendungsempfänger/in ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er – ggf. weitere – Mittel von Dritten erhält,
- 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 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)

- 6.1 D. Zuwendungsempfänger/in muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Abschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.

- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
- 6.2.1 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, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nr. 6.2.1,
- 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
- 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,
- 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen,
- 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
- 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrundegelegten Bauunterlagen,
- 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten die Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.
- 7 Nachweis der Verwendung**
- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Bei der Förderung von Betriebskosten (Personal- und Sachausgaben) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. In dem Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen. Soweit technische Dienststellen d. Zuwendungsempfängers/in beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbes. Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden und eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit d. Zuwendungsempfänger/in die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 Umsatzsteuergesetz hat, sind nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) nachzuweisen.
- 7.5 D. Zuwendungsempfänger/in hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer für die Gemeinden (GV) allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 7.6 Darf d. Zuwendungsempfänger/in zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihr oder ihm zu erbringenden Verwendungsnachweise dem Verwendungsnachweis nach Nr. 7.1 beizufügen.
- 8 Prüfung der Verwendung**
- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. D. Zuwendungsempfänger/in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei allen Zuwendungsempfängern/innen zu prüfen. Die überörtliche Prüfung nach den Vorschriften der Gemeindeordnung bleibt unberührt.
- 8.3 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei d. Zuwendungsempfänger/in zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zu Lasten des Haushalts der Europäischen Gemeinschaft geleistet werden.
- 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**
- 9.1 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 wird oder sonst unwirksam wird.
- 9.2 Der Erstattungsanspruch wird insbesondere festgestellt und geltend gemacht, wenn
- 9.2.1 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z.B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2),
- 9.2.2 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 9.2.3 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
- 9.3 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit d. Zuwendungsempfänger/in
- 9.3.1 in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 ausgezahlte Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet
- oder
- 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, die Vergabe-grundsätze nicht beachtet (Nr. 3.1) oder Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.4 Der Erstattungsanspruch ist mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich zu verzinsen (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG. NRW.).
- 9.5 Werden ausgezahlte Beträge in den Fällen der Nr. 1.4 Satz 1 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks 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 Abs. 4 VwVfG. NRW.). Entsprechendes gilt, wenn die Zuwendung in Anspruch genommen wird, obwohl etwaige Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber, vorgesehene eigene oder sonstige Mittel d. Zuwendungsempfängers/in anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.

Zustellungen durch öffentliche Bekanntmachung gem. § 10 Landeszustellungsgesetz - LZG NRW

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 17.12.2020, Aktenzeichen 51-42/91 90784, an Manfred Pawelzig, zuletzt wohnhaft Frankreich. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Nord, Friedrich-Ebert-Str. 152, 47179 Duisburg, Zimmer 304, Montags und Donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr. Auskunft erteilt Frau Ellersiek, Tel.-Nr.: 0203/283-5658

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 23.12.2020, Aktenzeichen 222999032635, an Taz, Deniz, zuletzt wohnhaft Diesterwegstr. 34. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, Von-der-Mark-Str. 36, 47137 Duisburg, Zimmer 402, Montag bis Freitag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Malotta, Tel.-Nr.: 0203 283 4631

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 08.10.2020, Aktenzeichen 32-23 Lü 13270/2020, an Florina Sanda geb. 02.08.2001, zuletzt wohnhaft Moerser Str. 50 in 47198 Duisburg. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, Straßenverkehrsamt, Ludwig-Krohne-Str. 6, 47058 Duisburg, Zimmer 205, dienstags, mittwochs und donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Lübcke, Tel.-Nr.: 0203 283-3716

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 07.01.2020, Aktenzeichen AW 228/20, an Doan Manh Nguyen, zuletzt wohnhaft unbekanntes Aufenthaltes. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, Königstr. 63 - 65, 47051 Duisburg, Zimmer 243, montags, mittwochs und freitags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Kleinbrahm, Tel.-Nr.: 0203 283 - 7293

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 07.01.2021, Aktenzeichen 51-42/95 25704, an Natalia Rita Ruiz, zuletzt wohnhaft : derzeit unbekannt. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Mitte, Sonnenwall 73-75, 47051 Duisburg, Zimmer 114, montags und donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Müllers, Tel.-Nr.: 0203 283 7221

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 08.01.2021, Aktenzeichen 222501947616, an Ion, Eusebiu, zuletzt wohnhaft Friedrichstr. 30, 58135 Hagen. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, von-der-Mark-Str. 36, 47137 Duisburg, Zimmer 401, Montag - Freitag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Bonin, Tel.-Nr.: 0203 283 8363

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 11.01.2021, Aktenzeichen 51-42/95, an Uranran Larry Agbeyokumo, zuletzt wohnhaft unbekannt. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Mitte, Sonnenwall 73, 47051 Duisburg, Zimmer 117, montags und donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Labudda, Tel.-Nr.: 0203 283-8428

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 11.01.2021, Aktenzeichen 51-42/95, an Hasan Sagir, zuletzt wohnhaft unbekannt. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Mitte, Sonnenwall 73, 47051 Duisburg, Zimmer 117, montags und donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Labudda, Tel.-Nr.: 0203 283-8428



des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 12.01.2021, Aktenzeichen 51-42/95 Klu, an Hayrettin Korkmaz, zuletzt wohnhaft Arzu Apt. No: 33 Istanbul/Türkei. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Mitte, Sonnenwall 73, 47051 Duisburg, Zimmer 113, montags und donnerstags in der Zeit von 08:30 Uhr bis 13:30 Uhr. Auskunft erteilt Frau Kluge, Tel.-Nr.: 0203 283 8701

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 12.01.2021, Aktenzeichen 32-31-3 EU 558409, an Florin Zlatea, zuletzt wohnhaft JVA Heinsberg. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, Königstraße 63-65, 47051 Duisburg, Zimmer 237, Montag bis Freitag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Herr Kaufmann, Tel.-Nr.: 0203-283-5859

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 14.01.2021, Aktenzeichen 51-42/91 Sch, an Sebastian Atzler, zuletzt wohnhaft unbekannt. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Nord, Friedrich-Ebert-Str. 152, 47179 Duisburg, Zimmer 312, Montag und Donnerstag in der Zeit von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Schulz, Tel.-Nr.: 0203 283-5628

des Dokuments des Jugendamtes der Stadt Duisburg vom 14.01.2021, Aktenzeichen 51-42/95, an Nnaemeka Ani, zuletzt wohnhaft : derzeit unbekannt. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Jugendamt der Stadt Duisburg, Regionalstelle Mitte, Sonnenwall 73-75, 47051 Duisburg, Zimmer 114, montags und donnerstags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Müllers, Tel.-Nr.: 0203 283 7221

des Dokuments des Bürger- und Ordnungsamtes der Stadt Duisburg vom 14.01.2021, Aktenzeichen 32-31-1 Ma AW 79/19, an Ismail Bakan, zuletzt wohnhaft z. Zt. unbekanntes Aufenthalts. Das Dokument kann eingesehen/abgeholt werden beim Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Duisburg, Königstraße 63-65, 47051 Duisburg, Zimmer 241, montags bis freitags in der Zeit von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr. Auskunft erteilt Frau Malchrowicz, Tel.-Nr.: 0203 283-4531

Hinweis:

Mit der öffentlichen Bekanntmachung werden die vorstehend genannten Dokumente zugestellt. Sie gelten als zugestellt, wenn seit der Veröffentlichung dieser Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind. Es können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.



Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung

Abfallentsorgungs-, Straßenreinigungs-, Niederschlagswassergebührenbescheide: 02.01.2020

Schmutzwassergebührenbescheid: 03.03.2020

Benachrichtigung ü. n. g. Schmutzwassergebührenbescheide: 03.07.2020
Mahnbescheide: 15.10.2020

Zahlungspflichtige/r:
Johannes Martinus Remmen
Kundennummer:
90091720

Bisherige Anschrift:
Schutterslaan 35, NL 5708 EA Helmond

Hiermit wird der vorstehend bezeichnete Empfänger benachrichtigt, dass die genannten Bescheide

- nicht zugestellt werden konnten, weil der derzeitige Aufenthaltsort nicht zu ermitteln war,
- bei den Wirtschaftsbetrieben Duisburg - AöR, Schifferstr.190, 47059 Duisburg, am Empfang, werktags, außer sonntags, in der Zeit von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr zur Aushändigung bereitliegen
- als zugestellt gelten, wenn seit der Veröffentlichung dieser Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass durch die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung erfolgt aufgrund der §§ 1 Abs. 1 und 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 07.03.2006 (GV. NRW S. 94) in Verbindung mit § 4 der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht vom 26.08.1999 (BekanntmVO) in der jeweils geltenden Fassung.

Duisburg, den 15. Januar 2021

Wirtschaftsbetriebe Duisburg - AöR
Im Auftrag

Karla Wilms
Gebührenabrechnung

Auskunft erteilt:
Frau Wilms:
Tel.-Nr.: 0203 283-5918

Bekanntmachungen der Sparkasse Duisburg

Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 3201694076 der Sparkasse Duisburg für kraftlos erklärt werden. Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 23. Dezember 2020

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 3202329367 der Sparkasse Duisburg für kraftlos erklärt werden. Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 6. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 4200954461 der Sparkasse Duisburg für kraftlos erklärt werden. Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 6. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Das Sparkassenbuch Nr. 4271054076 (alt 171054075) der Sparkasse Duisburg wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Das Sparkassenbuch Nr. 4201313907 der Sparkasse Duisburg wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Das Sparkassenbuch Nr. 3256040290 (alt 156040297) der Sparkasse Duisburg wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Das Sparkassenbuch Nr. 3253112092 (alt 153112099) der Sparkasse Duisburg wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Das Sparkassenbuch Nr. 3244042259 (alt 144042256) der Sparkasse Duisburg wurde heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand



Die Sparkassenbücher Nr. 4227104207 (alt 127104206), 4227100155 (alt 127100154) der Sparkasse Duisburg wurden heute für kraftlos erklärt.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Auf Veranlassung des Gläubigers sollen die Sparkassenbücher Nr. 3270108875 (alt 170108872), 3270164787 (alt 170164784), 3270103876 (alt 170103873), 3201327222 der Sparkasse Duisburg für kraftlos erklärt werden. Der Inhaber der Sparkassenbücher wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung der Sparkassenbücher anzumelden, da andernfalls die Sparkassenbücher für kraftlos erklärt werden.

Duisburg, den 11. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Auf Veranlassung des Gläubigers soll das Sparkassenbuch Nr. 4201157916 der Sparkasse Duisburg für kraftlos erklärt werden. Der Inhaber des Sparkassenbuches wird hiermit aufgefordert, binnen drei Monaten seine Rechte unter Vorlegung des Sparkassenbuches anzumelden, da andernfalls das Sparkassenbuch für kraftlos erklärt wird.

Duisburg, den 12. Januar 2021

Sparkasse Duisburg
Der Vorstand

Bezirksregierung Düsseldorf
Dezernat 33
Flurbereinigungsbehörde
Az: 33 – 70901

Mönchengladbach, 14.01.2021
Croonsallee 36-40
41061 Mönchengladbach
Tel.: 0211/475-9858
FAX: 0211/475-9791
E-Mail: dezernat33@brd.nrw.de

ÖFFENTLICHE BEKANNTMACHUNG
Flurbereinigung Deich Meerbusch-Lank
Auslegung (Bekanntgabe) des Flurbereinigungsplanes
Anhörungsstermin zur Entgegennahme von Widersprüchen

Die Bezirksregierung Düsseldorf hat den **Flurbereinigungsplan** für das mit Beschluss vom 26.03.2009 eingeleitete Flurbereinigungsverfahren Deich Meerbusch-Lank aufgestellt. Der Flurbereinigungsplan fasst die Ergebnisse des Flurbereinigungsverfahrens zusammen (§ 58 Abs. 1 Flurbereinigungs-gesetz - FlurbG).

Am Verfahren sind die Grundstückseigentümer, Erbbauberechtigten oder Inhaber von Rechten an den dem Flurbereinigungsgebiet unterliegenden Grundstücken beteiligt. Diese werden hiermit zu den folgenden beiden Terminen eingeladen.

Der Offenlagetermin (I.) gibt Ihnen die Möglichkeit, den vollständigen Flurbereinigungsplan einzusehen und Erläuterung und Auskünfte von Bediensteten der Flurbereinigungsbehörde zu erhalten.

Der Anhörungstermin (II.) bietet die einzige Gelegenheit, Widerspruch gegen den Flurbereinigungsplan einzulegen.

Weitere Informationen über das Bodenordnungsverfahren finden Sie auf der Internetseite der Bezirksregierung Düsseldorf im Bereich „Planen und Bauen/Bodenordnung und Flächenmanagement“ (www.brd.nrw).

I. Bekanntgabe des Flurbereinigungsplanes (Offenlagetermin)

Der Flurbereinigungsplan Deich Meerbusch-Lank mit seinen gesamten Bestandteilen liegt gem. § 59 Abs. 1 FlurbG zur Einsichtnahme für die Beteiligten aus:

**in Einzelterminen im Zeitraum
22.02.2021 bis 12.03.2021**

jeweils Montag, Dienstag und Freitag zwischen 9:00 und 15:30 Uhr

Bürgerraum Feuerwehrhaus Langst-Kierst, Langster Str. 60, 40668 Meerbusch
(Zutritt nur nach Terminabsprache)

Hinweise zu aktuellen Pandemievorschriften:

Wenn Sie den Offenlagetermin wahrnehmen wollen, **müssen Sie vorab telefonisch einen Termin vereinbaren**. Die telefonische Terminabsprache ist möglich von Montag, 08.02.2021 bis Freitag, 19.02.2021, zu den üblichen Dienstzeiten unter der Rufnummer 0211/475-9858. Der Termin muss vorab vereinbart werden, um einen bestmöglichen Gesundheitsschutz zu ermöglichen und Wartezeiten zu vermeiden. Bitte nehmen Sie diesen Termin nach Möglichkeit mit höchstens zwei Personen wahr und bringen Sie Ihren Mund-Nasen-Schutz mit.

Während des Termins stehen Bedienstete der Flurbereinigungsbehörde für Erläuterungen zur Verfügung.

Auf Wunsch werden Ihnen die neuen Grundstücke in der Örtlichkeit angezeigt. Dies kann bereits während des Termins oder nach besonderer Terminvereinbarung erfolgen.



II. Anhörungstermin (zugleich Rechtsbehelfsbelehrung)

Gegen den Flurbereinigungsplan der Flurbereinigung Deich Meerbusch-Lank ist das Rechtsmittel des Widerspruchs zulässig.

In Flurbereinigungsverfahren können Widersprüche gegen den Flurbereinigungsplan gem. § 59 Abs. 2 FlurbG ausschließlich im sogenannten Anhörungstermin vorgebracht werden. Erläuterungen können in diesem Termin nicht (mehr) gegeben werden.

Der Anhörungstermin zur Entgegennahme von Widersprüchen gegen den Flurbereinigungsplan der Flurbereinigung Deich Meerbusch-Lank findet aufgrund der derzeitigen Pandemiesituation (an einem vom Offenlagetermin abweichenden Ort) **in Rheinberg** statt:

am Montag, den 29.03.2021

für Beteiligte mit den Nachnamen A-G um 10:00 Uhr

für Beteiligte mit den Nachnamen H-O um 12:00 Uhr

für Beteiligte mit den Nachnamen P-Z um 14:00 Uhr

auf dem

Bernshof, Orsoy-Land 4, in 47495 Rheinberg (Eingang über den Hof)

Dieser Ort wurde gewählt um den Teilnehmern aufgrund der Örtlichkeit (offene Halle) und einem bereits erprobten Hygienekonzept größtmögliche gesundheitliche Sicherheit in Pandemiezeiten zu gewähren.

Hinweise zu aktuellen Pandemievorschriften:

Bitte nehmen Sie den Anhörungstermin nach Möglichkeit mit höchstens zwei Personen wahr und bringen Sie Ihren Mund-Nasen-Schutz mit. Eine Terminanmeldung ist nicht erforderlich.

Vor oder nach dem Termin vorgebrachte Widersprüche sind ausgeschlossen, da Terminversäumnis oder Nichtabgabe von Erklärungen im Anhörungstermin gemäß § 134 Abs. 1 FlurbG als Einverständnis mit den Festsetzungen des Flurbereinigungsplanes gelten.

Ihr Erscheinen im Anhörungstermin ist nicht erforderlich, falls Sie keinen Widerspruch gegen den Flurbereinigungsplan einlegen möchten.

Sollten Sie an der Wahrnehmung des Termins verhindert sein, können Sie sich durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Dieser hat eine schriftliche Vollmacht mit beglaubigter Unterschrift vorzulegen. Sie kann in Ausnahmefällen kurzfristig nachgereicht werden. Andernfalls ist die von dem Bevollmächtigten für einen Beteiligten abgegebene Erklärung unwirksam (§ 124 FlurbG). Vollmachtsvordrucke sind erhältlich bei der Bezirksregierung Düsseldorf (Dez.33), Croonsallee 36 – 40, 41061 Mönchengladbach.

Im Auftrag
gez. Ralph Merten

Einfach Wohlfahrtsmarken helfen!



Herausgegeben von:
Stadt Duisburg, Der Oberbürgermeister
Hauptamt
Sonnenwall 77-79, 47049 Duisburg
Telefon (02 03) 2 83-36 48
Telefax (02 03) 2 83-6767
E-Mail amtsblatt@stadt-duisburg.de
Jahresbezugspreis 35,00 EUR
Das Amtsblatt erscheint zweimal im Monat
(ohne Sonderausgaben)
Druck: Hauptamt

K 6439

Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt
Deutsche Post AG

Oper **Wältigend**
Schauspiel **gantisch**
Konzert **lich**
Ballett **astisch**

THEATER
DUISBURG 

Kartentelefon: 0203 - 283 62 100 | www.theater-duisburg.de