



# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

78. Jahrgang

Ausgegeben zu Düsseldorf am 2. April 2025

Nummer 17

## Inhalt

### I.

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

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
		<b>Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration</b>	
21630	10.03.2025	Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Arbeit mit Tätern in Fällen häuslicher Gewalt (Täterarbeit) .....	580
21630	12.03.2025	Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Kooperationen gegen Gewalt an Frauen in Nordrhein-Westfalen .....	582
		<b>Ministerpräsident</b>	
222	20.03.2025	Veröffentlichung diözesaner Bestimmungen betreffend die Vermögensverwaltung und Vertretung von Kirchengemeinden und (Kirchen-) Gemeindeverbänden. ....	582
		<b>Ministerium für Kinder, Jugend, Familie, Gleichstellung, Flucht und Integration</b>	
26	18.03.2025	Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Sozialen Beratung von Geflüchteten in Nordrhein-Westfalen .....	599

### III.

#### Öffentliche Bekanntmachungen

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

Datum	Titel	Seite
	<b>Landschaftsverband Rheinland</b>	
14.03.2025	Vertretungsbefugnisse für die LVR-Krankenhauszentralwäscherei .....	603
21.03.2025	Bekanntmachung der Jahresabschlüsse 2023 des LVR-Klinikverbundes, des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen, der LVR-Jugendhilfe Rheinland sowie LVR-InfoKom .....	603

#### Hinweis:

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

**I.**

21630

**Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Arbeit mit Tätern in Fällen häuslicher Gewalt (Täterarbeit)**

Runderlass  
des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie,  
Gleichstellung, Flucht und Integration

Vom 10. März 2025

**1****Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage****1.1**

Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung vom 6. Juni 2022 (MBl. NRW. S. 445) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden VV zur LHO, Zuwendungen zur Förderung der Arbeit mit Tätern in Fällen von häuslicher Gewalt in Täterarbeitseinrichtungen.

**1.2**

Täterarbeitseinrichtungen im Sinne dieser Richtlinie sind Beratungsstellen, die Hilfen für gewaltausübende männliche Täter im Bereich der häuslichen Gewalt anbieten mit dem Kernziel, drohender Gewalt präventiv entgegenzuwirken, Gewalt zu beenden und erneute Gewaltausübungen zu verhindern.

**1.3**

Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

**2****Gegenstand der Förderung**

Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen, die ein flächendeckendes Angebot der Täterarbeit nach den Standards und Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft Täterarbeit Häusliche Gewalt e.V., im Folgenden BAG TäHG, sicherstellen. Hierzu sollen in Anlehnung an die Landgerichtsbezirke in Nordrhein-Westfalen Beratungsangebote für Täter im Bereich häusliche Gewalt vorgehalten werden, die den Bedarf in den Bezirken decken.

**3****Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger**

Zuwendungen empfangen können gemeinnützige juristische Personen des Privatrechts, die

- ihren Sitz in Nordrhein-Westfalen haben,
- eine in Nordrhein-Westfalen stattfindende Maßnahme für Täter in Fällen von häuslicher Gewalt anbieten,
- einem Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege Nordrhein-Westfalen angeschlossen sind und
- Mitglied der BAG TäHG sind.

**4****Zuwendungsvoraussetzungen****4.1**

Die Arbeit der Beratungsstellen für Täterarbeit muss sich an folgenden Rahmenbedingungen orientieren:

- die Maßnahmen müssen auf Gewalt zentrierte und konfrontative Unterstützungs- und Beratungsangebote zur Verhaltensänderung für gewalttätige Männer ausgerichtet sein (Täterprojekte), deren Kernziel die Vermeidung weiterer Gewaltausübung ist,
- die Angebote richten sich an in Deutschland lebende erwachsene Täter, die gegenüber ihren ehemaligen

oder aktuellen Partnerinnen oder Partnern gewalttätig geworden sind,

- geförderte Einrichtungen müssen ihre Beratungsarbeit nach den Standards der BAG TäHG „Arbeit mit Tätern in Fällen häuslicher Gewalt: Standard der Bundesarbeitsgemeinschaft Täterarbeit Häusliche Gewalt e.V.“ in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden Standards der BAG TäHG, ausrichten,
- die Einrichtungen müssen den Zugang zu ihren Angeboten sowohl für Selbstmelder als auch für Täter sicherstellen, die zum Beispiel durch Polizei, Justiz, Gerichtshilfe, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte oder Jugendämter vermittelt werden,
- zur Sicherstellung einer effektiven und umfassenden Ausrichtung der Beratungstätigkeit muss die Einrichtung insbesondere mit anderen Hilfesystemen im jeweiligen Landgerichtsbezirk zusammenarbeiten, in örtliche Kooperationsbündnisse eingebunden sein und sich sowohl fallübergreifend als auch einzelfallbezogen insbesondere mit Unterstützungseinrichtungen für von Gewalt betroffene Frauen und Männer, kommunalen Ämtern und anderen staatlichen Stellen, wie zum Beispiel Justiz, Polizei, Jugendämtern, Ausländerbehörden, Gleichstellungsbeauftragten, vernetzen und
- die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger finden sich zu regelmäßig tagenden Arbeitskreisen zusammen und kooperieren mit einer oder einem aus ihrer Mitte gewählten Sprecherin oder Sprecher.

**4.2**

Um die Qualität von Täterarbeitseinrichtungen abzusichern, haben die Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger folgende Grundlagen zu gewährleisten:

- mindestens zwei Mitarbeitende mit einer der Aufgabenstellung entsprechenden Qualifikation, für den Einsatz von Fachkräften gelten die unter den Nummern 4.3.1 bis 4.3.5 genannten Bestimmungen,
- geeignete Räume und Ausstattung,
- Supervision und
- Verwaltungsstrukturen.

Die Grundlagen sind der Bewilligungsbehörde mit Einreichen des Antrags auf Gewährung einer Zuwendung nach dem Muster der Anlage I nachzuweisen.

**4.3****Personalausstattung****4.3.1**

Täterarbeitseinrichtungen müssen für die unmittelbare Beratung der Ratsuchenden über mindestens eine dreiviertel hauptberufliche Fachkraft mit einer der Aufgabenstellung entsprechenden Qualifikation verfügen. Voraussetzungen sind ein abgeschlossenes Hochschulstudium in sozialer Arbeit, Pädagogik, Psychologie oder einen vergleichbaren Abschluss oder eine im Einzelfall gleichwertige Berufs- und Beratungserfahrung mit weiteren Qualifikationen nach Maßgabe von Nummer 5 der Standards der BAG TäHG in der jeweils aktuellen Fassung.

Hierzu gehört insbesondere eine gewaltspezifische Weiterbildung der BAG TäHG oder eine vergleichbare gewaltspezifische Zusatzausbildung, die den im Standard der BAG TäHG genannten Voraussetzungen entspricht.

Des Weiteren müssen Fachkräfte der Täterarbeit über Erfahrung in der genderspezifischen Beratung und der Leitung von Gruppen verfügen.

**4.3.2**

Die Personalstellen gemäß Nummer 4.3.1 können in Ausnahmefällen mit einer halben Fachkraft und einer Fachkraft mit Stundenvergütung für maximal 250 Stunden jährlich besetzt werden, wobei auch die Fachkraft mit Stundenvergütung jeweils über die unter Nummer 4.3.1 genannten Qualifikationen verfügen muss. Ausnahmsweise ist es nach Ermessen des Zuwendungsgebers mög-

lich, dass Beratungsstellen über lediglich eine viertel Fachkraft oder weniger mit den unter Nummer 4.3.1 genannten Qualifikationen verfügen.

#### 4.3.3

Verfügen Mitarbeitende zum Stichtag 1. Dezember 2023 über mehrjährige Berufserfahrung in der Täterarbeit, so wird dies als gleichwertige Weiterbildung im Sinne von Nummer 4.3.1 Satz 3 anerkannt. Neue Mitarbeitende in der Täterarbeit müssen die erforderliche Qualifikation innerhalb eines Zeitraums von vier Jahren ab Einstellungsbeginn erwerben und nachweisen.

Fachkräfte mit Stundenvergütung, die bislang nicht über eine gewaltspezifische Zusatzausbildung im Sinne der Standards der BAG TäHG verfügen, müssen eine solche noch im laufenden ersten Förderjahr beginnen oder fortführen.

Die Qualifikationen sind der Bewilligungsbehörde mit Antragstellung nach dem Muster der Anlage 1 nachzuweisen.

#### 4.3.4

Die Gesamtarbeitszeit der hauptberuflichen Fachkräfte muss vorbehaltlich einer abweichenden tarifvertraglichen Bindung der Zuwendungsempfängerin oder des Zuwendungsempfängers der für vergleichbare Bedienstete des Landes geltenden tariflichen Arbeitszeit, jeweils im Umfang der in Nummer 4.3.1 Satz 1 genannten Vollzeitäquivalente, entsprechen.

#### 4.3.5

Die Standards der BAG TäHG zu Setting und Umfang der Täterarbeit sind zu beachten. Insbesondere soll Täterarbeit grundsätzlich in einer Gruppe unter Leitung mindestens zweier Mitarbeitenden, davon mindestens einer Fachkraft der Täterarbeit, stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann Einzelberatung durch eine Fachkraft der Täterarbeit durchgeführt werden.

#### 4.4

Maßnahmen, die nach den Richtlinien „Täterarbeit“ vom 16. Juli 2021 (MBl. NRW. 2021 S. 689) im Jahr 2024 gefördert wurden, können im Jahr 2025 auf Antrag fortgesetzt werden. Nummer 1.3.4 der VV zu § 44 LHO ist anzuwenden.

#### 5

### Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

#### 5.1

Zuwendungsart: Projektförderung

#### 5.2

Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung

#### 5.3

Form der Zuwendung: Zuschuss

#### 5.4

### Bemessungsgrundlage

#### 5.4.1

Von dem für Gleichstellung zuständigen Ministerium wird für Beratungsstellen für Täterarbeit jeweils ein Pauschalbetrag für Sachausgaben der Einrichtung und ein Pauschalbetrag für eine dreiviertel Stelle festgesetzt.

Der Pauschalbetrag für die in Nummer 4.3.1 Satz 1 genannten Fachkräfte soll 85 Prozent der voraussichtlichen Personalausgaben nicht überschreiten. Beschränkt sich die Förderung auf eine halbe Stelle oder eine viertel Stelle, ist der Pauschalbetrag entsprechend anzugleichen. Bei denjenigen Einrichtungen, bei denen 85 Prozent der voraussichtlichen Personalausgaben den festgesetzten Pauschalbetrag unterschreiten, ist die Pauschale in der Regel um diesen Betrag zu kürzen.

Jeweils ein weiterer Pauschalbetrag wird jährlich als Stundensatz pro geleisteter Stunde der in Nummer 4.3.1 Satz 1 genannten Fachkräfte mit Stundenvergütung vom für Gleichstellung zuständigen Ministerium festgesetzt.

#### 5.4.2

Der pauschalierte Zuschuss zu den Sachausgaben der jeweiligen Einrichtung darf ausschließlich für die nachweisbaren, projektbezogenen Sachausgaben verwendet werden.

#### 5.4.3

Bei einer nicht ganzjährigen Anstellung einer Fachkraft beziehungsweise bei einem Wegfall des Anspruches auf Vergütung vermindert sich der auf den Stellenanteil dieser Fachkraft entfallende Pauschalbetrag für jeden vollen Monat der Nichtbeschäftigung beziehungsweise für jeden Kalendermonat ohne Vergütungsverpflichtung um ein Zwölftel.

Der jeweilige Pauschalbetrag vermindert sich nicht, wenn der Grund für die Einstellung der Vergütungszahlung innerhalb von drei Monaten durch Einstellung einer förderfähigen Ersatzfachkraft oder Wiederaufnahme des Dienstes wegfällt. Der in Satz 2 genannte auf drei Monate begrenzte Vakanzzeitraum ist förderunschädlich.

#### 6

### Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Die Förderung durch das für Gleichstellung zuständige Ministerium ist von den Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfängern in der öffentlichen Kommunikation angemessen darzustellen, insbesondere durch Verwendung des Förder-Logos auf der Homepage oder in Publikationen der Täterarbeitseinrichtungen und die Namensnennung in Pressemitteilungen.

#### 7

### Verfahren

#### 7.1

### Antragsverfahren

#### 7.1.1

### Antragstellung

Der Antrag ist nach dem Muster gemäß der Anlage 1 bei der Bewilligungsbehörde zu stellen. Das Antragsverfahren erfolgt unter Verwendung eines webbasierten Fachverfahrens. Der Antrag muss bis zum 1. Oktober für den im kommenden Kalenderjahr beginnenden Bewilligungs- und Durchführungszeitraum beziehungsweise bei erstmaliger Antragstellung spätestens drei Monate vor dem beantragten Förderbeginn bei der Bewilligungsbehörde vorliegen. Die in Satz 2 benannten Fristen gelten nicht für Anträge, die für den Bewilligungs- und Durchführungszeitraum des Jahres 2025 gestellt werden.

#### 7.1.2

### Antragsunterlagen

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

- Vereinssatzung, Gesellschaftsvertrag oder entsprechende Verträge bei Erstantrag oder Änderungen,
- eine Projektkonzeption gemäß Nummer 4.1, die die Eckdaten der Beratungsstelle, die Grundsätze und die wesentlichen Inhalte der Arbeit der Beratungsstelle beinhaltet,
- eine Übersicht zum Personal mit einer Beschreibung der jeweiligen Tätigkeit und Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit, Qualifikation, zum Bildungsabschluss, zur Eingruppierung und zur Höhe der voraussichtlichen Personalausgaben nach dem Muster der Anlagen 1a und 1b,
- ein Finanzierungsplan nach dem Muster der Anlage 1c, aufgegliedert für jedes Kalenderjahr aus dem alle mit der Einrichtung zusammenhängenden voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen für den beantragten Durchführungs- und Bewilligungszeitraum hervorgehen, und
- Qualifikationsnachweise für die in Frage kommenden Fachkräfte.

**7.2****Bewilligungsverfahren**

Bewilligungsbehörde sind die Bezirksregierungen.

Die Bewilligung erfolgt nach dem Muster gemäß der Anlage 2. Der Zuwendungsbescheid wird von der Bewilligungsbehörde in einem webbasierten Fachverfahren erstellt.

**7.3****Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

Die Auszahlung der Zuschüsse zu den Sachausgaben der Einrichtung und den Personalausgaben erfolgt nach den Festlegungen im Zuwendungsbescheid grundsätzlich in gleichen Teilbeträgen jeweils zum 15. Februar, 15. April, 15. Juni, 15. August, 15. Oktober und 15. Dezember eines Jahres ohne Anforderung durch die Zuwendungsempfängerin oder den Zuwendungsempfänger. Sofern die Förderung im Laufe eines Haushaltsjahres aufgenommen wird, ist der fällige erste Teilbetrag nach Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheids auszuzahlen.

**7.4****Verwendungsnachweisverfahren****7.4.1**

Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster gemäß der Anlage 3 der Bewilligungsbehörde bis zum Ablauf des 30. April des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres vorzulegen. Im Fall eines mehrjährigen Bewilligungszeitraumes ist nach Ablauf eines Kalenderjahres spätestens bis zum Ablauf des 30. April des folgenden Jahres ein Zwischennachweis nach dem Muster gemäß der Anlage 3 vorzulegen.

**7.4.2**

Der Sachbericht der Beratungsstelle für Täterarbeit für ein Kalenderjahr ist nach dem Muster gemäß der Anlage 4 und der Anlage 4a bis zum Ablauf des 30. April des Folgejahres zu erstellen. Daneben ist ein Statistikbogen nach dem Muster gemäß der Anlage 4b beizufügen.

**7.4.3**

Dem Zwischennachweis und dem Verwendungsnachweis sind eine Finanzierungsübersicht nach dem Muster gemäß der Anlage 5 beizufügen, aus der alle mit der Beratungsstelle für Täterarbeit zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen summarisch hervorgehen.

Für den Nachweis der Verwendung der Sachausgaben der jeweiligen Einrichtung ist der einfache Verwendungsnachweis zugelassen. Auf Verlangen der Bewilligungsbehörde sind Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen.

**7.5****Zu beachtende Vorschriften**

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 der LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

**8****Inkrafttreten**

Dieser Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2025 in Kraft und mit Ablauf des 31. August 2029 außer Kraft.

Redaktioneller Hinweis:

Die Anlagen dieser Richtlinie werden nicht abgedruckt und sind in der elektronischen Fassung des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen im Service-Portal [recht.nrw.de](http://recht.nrw.de) als pdf-Dokumente abrufbar.

**21630****Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Kooperationen gegen Gewalt an Frauen in Nordrhein-Westfalen**

Runderlass  
des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie,  
Gleichstellung, Flucht und Integration

Vom 12. März 2025

**1**

Die Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Kooperationen gegen Gewalt an Frauen in Nordrhein-Westfalen vom 27. Mai 2024 (MBL NRW. S. 783) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 5.4.1 wird die Angabe „Buchstaben a bis f“ gestrichen.
2. Nummer 5.4.2 wird aufgehoben.
3. Nummer 5.4.3 wird Nummer 5.4.2.

**2**

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen in Kraft.

– MBL NRW. 2025 S. 582

**222****Veröffentlichung diözesaner Bestimmungen betreffend die Vermögensverwaltung und Vertretung von Kirchengemeinden und (Kirchen-) Gemeindeverbänden**

Bekanntmachung  
des Ministerpräsidenten

Vom 20. März 2025

Gemäß § 11 Absatz 4 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden und (Kirchen-) Gemeindeverbände sowie dem Erlass kirchlicher Vorschriften über deren gesetzliche Vertretung zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den (Erz-) Diözesen im Land Nordrhein-Westfalen vom 23. Oktober 2024 (GV NRW. S. 644, ber. S. 875) wird die beigefügte diözesane Bestimmung betreffend die Vermögensverwaltung und Vertretung von Kirchengemeinden und (Kirchen-) Gemeindeverbänden veröffentlicht.

**Änderungsgesetz des Begleitgesetzes  
zum Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetz  
für den nordrhein-westfälischen Anteil des  
Bistums Münster – KVVG – (BG KVVG MS; KABL. S. 130)**

Artikel 1 des Begleitgesetzes zum Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetz für den nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster – KVVG – (BG KVVG MS) vom 27. September 2024 (KABL. S. 403; MBl. NRW. 2025 S. 68 Anlage 10 Diözese Münster Begleitgesetz KVVG) wird geändert und wie folgt neu gefasst:

**Artikel 1**

**Allgemeine Genehmigungsvorbehalte für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden  
und (Kirchen-)Gemeindeverbänden des nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster**

Gemäß § 22 des Kirchlichen Vermögensverwaltungsgesetzes für den nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster (KVVG) vom 27. September 2024 (KABL. S. 381; MBl. NRW. 2025 S. 68 Anlage 09 Diözese Münster KVVG) wird durch gesondertes Diözesangesetz bestimmt, in welchen Fällen ein Beschluss, ein Rechtsgeschäft oder Rechtsakt erst durch Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates rechtswirksam wird. Hiermit wird für die Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster folgende Regelung getroffen:

**§ 1 Allgemeine kirchenaufsichtliche Genehmigungsvorbehalte**

(1) Beschlüsse und Willenserklärungen der beschlussfassenden Organe der Kirchengemeinden (Kirchenvorstand und Ausschüsse) sowie der (Kirchen-)Gemeindeverbände (Verbandsvertretungen und Verbandsausschüsse) bedürfen in folgenden Fällen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

a) Bei Rechtsgeschäften ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert:

1. Erwerb, Veräußerung, Belastung und Aufgabe des Eigentums an Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und sonstigen Rechten an Grundstücken und deren Änderung sowie die Ausübung von Vorkaufsrechten, jeweils einschließlich des schuldrechtlichen Geschäfts;
2. Zustimmung zur Veräußerung und Belastung von Rechten Dritter an kirchlichen Grundstücken;
3. Begründung bauordnungsrechtlicher Baulasten an kirchlichen Grundstücken;
4. Verträge über Bau- und Unterhaltungsverpflichtungen, Kultuslasten sowie entsprechende Geld- und Naturalleistungsansprüche;

5. Annahme von mit einer Verpflichtung belasteten Schenkungen, Zuwendungen und Vermächtnissen sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften;
  6. Abgabe von Bürgschafts- und Garantieerklärungen, Übernahme von Fremdverpflichtungen, insbesondere Schuldübernahme und Schuldbeitritt, sowie Rangrücktrittserklärungen;
  7. Rechtsgeschäfte über Gegenstände, die einen wissenschaftlichen, geschichtlichen oder künstlerischen Wert haben, sowie die Aufgabe des Eigentums an diesen Gegenständen;
  8. Abschluss und wesentliche Änderung von Dienst- und Arbeitsverträgen;
  9. Verträge über Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Verträge mit bildenden Künstlern;
  10. Gesellschaftsverträge und deren Änderung sowie der Erwerb von Anteilen an einer Gesellschaft;
  11. Begründung von Vereinsmitgliedschaften;
  12. Errichtung, Erweiterung, Übernahme, Übertragung und teilweise oder vollständige Schließung von Einrichtungen einschließlich Friedhöfen, sowie die vertragliche oder satzungsrechtliche Regelung ihrer Nutzung;
  13. Errichtung oder Umwandlung juristischer Personen;
  14. Erteilung von Gattungsvollmachten;
  15. Begründung öffentlich-rechtlicher Verpflichtungen, unbeschadet der unter Ziff. 3 genannten Verpflichtungstatbestände, insbesondere Erschließungsverträge, Sanierungsausgleichsverträge, Durchführungsverträge im Rahmen von vorhabenbezogenen Bebauungsplänen;
  16. alle Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern des Kirchenvorstandes und des Pfarreirates sowie der Organe der (Kirchen-)Gemeindeverbände, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht;
  17. Beauftragung von Rechtsanwälten;
  18. Einleitung von Rechtsstreitigkeiten vor staatlichen Gerichten (ausgenommen Mahn- und Vollstreckungsverfahren) und deren Fortführung in weiteren Rechtszügen, soweit es sich nicht um ein Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes handelt; im letzteren Fall ist das Bischöfliche Generalvikariat unverzüglich zu benachrichtigen;
  19. gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche;
  20. Verträge über Beteiligungen, Finanzanlagen und -instrumente jeder Art, soweit sie nicht vom Diözesanbischof erlassener oder kirchenaufsichtlich genehmigter qualifizierter Anlagerichtlinien unterfallen.
- b) Bei Rechtsgeschäften mit einem Gegenstandswert von mehr als 50.000,00 EUR:
1. Schenkungen;
  2. Aufnahme von Darlehen und die Vereinbarung von Kontokorrentkrediten sowie die Gewährung von Darlehen, mit Ausnahme von Einlagen bei Kreditinstituten;
  3. Kauf- und Tauschverträge;
  4. Werkverträge mit Ausnahme der unter lit. a) Ziff. 9 genannten Verträge;
  5. Geschäftsbesorgungs- und Treuhandverträge;
  6. Abtretung von Forderungen, Schuldlass, Schuldversprechen, Schuldanerkennnisse gemäß §§ 780, 781 BGB, Begründung sonstiger abstrakter Schuldverpflichtungen;

7. Miet-, Pacht- und Leasingverträge, die unbefristet sind oder befristet sind mit einer Laufzeit von 10 oder mehr Jahren und in beiden Fällen deren Miete oder Pacht die Höhe von 50.000,00 EUR übersteigt.

- (2) Für die Bestimmung des Gegenstandswertes gelten in Zweifelsfällen die Vorschriften der Zivilprozessordnung.

## **§ 2 Verfahren**

Bei Eingaben zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist in allen genehmigungspflichtigen Fällen der betreffende Beschluss in Form eines beglaubigten Auszuges aus dem Protokoll mit etwaigen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen beizufügen. Durch gesonderte Regelung kann die Vorlage in elektronischer Form zugelassen werden.

## **§ 3 Vorausgenehmigungen**

Zum Zwecke der Verwaltungsvereinfachung kann das Bischöfliche Generalvikariat regeln, dass für genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte oder für bestimmte Gruppen genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte nach § 1 unter bestimmten Voraussetzungen die Genehmigung als bereits erteilt gilt (Vorausgenehmigung). Zu den Voraussetzungen nach Satz 1 gehört die Wahrung bestehender Zustimmungsvorbehalte des diözesanen Vermögensverwaltungsrats und des Konsultorenkollegiums. Die Regelung ist im Kirchlichen Amtsblatt für das Bistum Münster zu veröffentlichen.

## **Artikel 2**

### **Beschlüsse der Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände des nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster über Baumaßnahmen**

## **§ 1 Allgemeines**

Die Kirchenvorstände und Verbandsvertretungen haben bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen die von ihnen vertretenen Vermögen der Kirchengemeinden und (Kirchen-) Gemeindeverbände sparsam und wirtschaftlich zu verwalten, so dass diese nicht geschmälert werden und die Erfüllung der Aufgaben der Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände nicht beeinträchtigt wird.

## **§ 2 Baumaßnahmen**

Baumaßnahmen i. S. dieser Ordnung sind

1. das Errichten und Herstellen,
2. das Umbauen, Wiederherstellen und Erweitern,
3. das Modernisieren, Instandhalten und Instandsetzen,

4. das Abbrechen,

von Gebäuden, sonstigen Bauwerken, nicht dauerhaft ortsfesten Installationen, Innenräumen sowie Freianlagen.

### **§ 3 Genehmigungspflichtige Beschlüsse zu Baumaßnahmen**

Beschlüsse der Kirchenvorstände und Verbandsvertretungen über

1. Verträge, die Baumaßnahmen betreffen, deren Gegenstandswert im Einzelfall 50.000,00 EUR übersteigt,
2. Verträge mit Architekten, Ingenieuren und Planern, die Baumaßnahmen vorbereiten oder beaufsichtigen, unabhängig von der Höhe des Honorars,
3. Verträge, die Baumaßnahmen an denkmalgeschützten Bauwerken und Bauwerksteilen (inklusive Ausstattungen) betreffen, unabhängig von der Höhe der Gegenleistung

bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

### **§ 4 Erwerb von Ausstattung und Einrichtung**

Beschlüsse der Kirchenvorstände und Verbandsvertretungen über Verträge für Ausstattung und Einrichtungsgegenstände bei der Durchführung von Baumaßnahmen bedürfen, wenn ihr Gegenstandswert im Einzelfall 50.000,00 EUR übersteigt, zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

### **§ 5 Glocken, Orgeln und Kunstwerke**

Beschlüsse der Kirchenvorstände und Verbandsvertretungen über Verträge zum Erwerb oder zur Herstellung von Glocken, Orgeln und Kunstwerken bedürfen, unabhängig von der Höhe der Gegenleistung, zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates. Dies gilt auch für Verträge über Wiederherstellung, Veränderung und Instandhalten beweglicher Kunstwerke.

### **§ 6 Anzeigepflicht**

Die Kirchenvorstände und Verbandsvertretungen sind verpflichtet, vor Abschluss von Verträgen i. S. der §§ 3, 4 und 5 das Vorhaben dem Bischöflichen Generalvikariat anzuzeigen, damit rechtzeitige Beratung erfolgen kann.

### **§ 7 Erlass von Anordnungen**

Das Bischöfliche Generalvikariat kann zur Regelung von Einzelheiten Anordnungen erlassen. Durch gesonderte Regelung kann die Vorlage in elektronischer Form zugelassen werden.

## **§ 8 Gefahr in Verzug**

Unter Berücksichtigung des § 21 Abs. 4 KVVG sind bei Gefahr in Verzug die notwendigen Maßnahmen zu treffen. Die Maßnahmen sind dem Bischöflichen Generalvikariat unverzüglich anzuzeigen. Die notwendigen Beschlüsse sind unverzüglich nachzuholen und in allen genehmigungspflichtigen Fällen dem Bischöflichen Generalvikariat in Form des § 2 dieser Ordnung vorzulegen.

## **Artikel 3 Baumaßnahmenordnung**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt das Verfahren zur Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach Artikel 1 und 2 für Baumaßnahmen der Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände einschließlich deren Stellenfonds, unselbständigen Stiftungen und Sondervermögen im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster.

### **§ 2 Entscheidungsbereiche**

Vor und während der Planung und Durchführung einer Maßnahme sind die erforderlichen Entscheidungen und Beschlüsse über folgende Bereiche herbeizuführen:

1. Programm, Bauabschnitte,
2. Beteiligte,
3. Planungsstufen,
4. Zeitplan,
5. Kosten,
6. Finanzierung.

### **§ 3 Verfahren**

#### (1) Planungsfreigabe

1. Zur Vorbereitung einer Maßnahme fasst der Kirchenvorstand einen Grundsatzbeschluss über das Planungs- und Durchführungsziel und legt diesen dem Bischöflichen Generalvikariat schriftlich vor.
2. Das Bischöfliche Generalvikariat erteilt das Einverständnis mit dem Planungs- und Durchführungsziel durch die schriftliche Genehmigung des Kirchenvorstandsbeschlusses. Die Genehmigung kann mit Auflagen erteilt werden.

## (2) Planungsablauf

1. Auf der Basis des Grundsatzbeschlusses erarbeitet der Planer in Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand und in Abstimmung mit dem Bischöflichen Generalvikariat das Planungskonzept.
2. Wird die Planung einer Maßnahme entsprechend den Leistungsphasen der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) stufenweise in Auftrag gegeben, so fasst der Kirchenvorstand zum Ergebnis der jeweils beauftragten Stufe einen Beschluss und legt diesen mit den begründenden Unterlagen dem Bischöflichen Generalvikariat vor.
3. Das Bischöfliche Generalvikariat erteilt das Einverständnis durch die schriftliche Genehmigung des Kirchenvorstandsbeschlusses. Die Genehmigung kann mit Auflagen erteilt werden.

## (3) Gesetzliche Bauanträge

Bei Baumaßnahmen und Nutzungsänderungen, für die bauordnungsrechtliche Antragsverfahren erforderlich sind, ist die schriftliche Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats einzuholen.

## **§ 4 Verträge mit Planern – Architekten, Ingenieuren und Künstlern –**

- (1) Der Kirchenvorstand ist grundsätzlich verpflichtet, mit der fachlichen Planung und Überwachung einer Maßnahme einen Planer zu beauftragen.
- (2) Mit dem Planer ist ein Vertrag abzuschließen. Hierbei sind die vom Bischöflichen Generalvikariat vorgeschriebenen Vertragsvordrucke zu verwenden.
- (3) Verträge sind vor Beschlussfassung des Kirchenvorstandes mit dem Bischöflichen Generalvikariat abzustimmen.
- (4) Falls eine Änderung von Grundlagen der genehmigten Honorarvereinbarung erforderlich wird, dürfen aus Anlass der Änderung Zahlungen erst geleistet werden, wenn zuvor der Beschluss zur Vertragsänderung durch das Bischöfliche Generalvikariat schriftlich genehmigt worden ist.

## **§ 5 Ausschreibung und Vergabe**

- (1) Bauleistungen/Leistungen für eine Maßnahme sind von der Kirchengemeinde nach den Grundsätzen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB)/Leistungen (VOL) auszuschreiben und zu vergeben.
- (2) Der Kirchenvorstand bestimmt im Benehmen mit dem Planer eine ausreichende Anzahl von Firmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Bei einer erwarteten Angebotssumme bis zu einem Betrag von 5.000,00 EUR und unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit kann auf die

Durchführung eines Vergabeverfahrens verzichtet werden (Direktauftrag). Es wird eine Preisprüfung mit mindestens zwei Vergleichsangeboten empfohlen.

Bei einer erwarteten Angebotssumme von über 5.000 bis zu 15.000 EUR ist eine Verhandlungsvergabe durchzuführen. Es sind mindestens zwei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern, oder, es ist eine Preisprüfung auf Basis aktueller Vergleichspreise aus durchgeführten Vergabeverfahren oder die Einordnung gemäß statistischer Baupreisdurchschnittswerte durch den Planer vorzunehmen und zu dokumentieren.

Bei einer erwarteten Angebotssumme von über 15.000 bis zu 50.000 EUR ist eine Verhandlungsvergabe durchzuführen. Es sind mindestens drei Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern. Die Verhandlungsvergabe ist zu dokumentieren.

Bei einer erwarteten Angebotssumme von über 50.000 EUR ist eine beschränkte Ausschreibung nach VOB/VOL Teil A durchzuführen. Es sind mindestens sechs Bieter zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Alle vorgenannten Regelungen gelten nur, sofern nicht durch öffentliche Förderbestimmungen eine andere Ausschreibungsart gefordert wird.

- (3) Die Leistungsverzeichnisse sind nach Leistungsbereichen und der DIN 276 – Kosten im Bauwesen – zu gliedern. Der Ausschreibung sind die vom Bischöflichen Generalvikariat vorgeschriebenen Vertragsbedingungen zugrunde zu legen. Andere Vertragsbedingungen dürfen nur zugrunde gelegt werden, wenn öffentliche Förderbestimmungen diese fordern.
- (4) Die fristgerecht eingegangenen Angebote sind in Anwesenheit von mindestens einem Beauftragten des Kirchenvorstandes und dem Planer zu öffnen. Das Ergebnis der Angebotsöffnung ist in einer Niederschrift von den anwesenden Beteiligten durch Unterschrift zu bestätigen.
- (5) Der Planer prüft und wertet die eingegangenen Angebote nach den Grundsätzen der VOB/VOL Teil A und unterbreitet dem Kirchenvorstand einen Vergabevorschlag. Eine Vergabe an einen Bieter, der nicht das günstigste Angebot abgegeben hat oder durch einen späteren Preisnachlass das günstigste Angebot unterschreitet, darf nicht erfolgen.
- (6) Kann durch die Ausschreibungsergebnisse der genehmigte Kostenrahmen nicht eingehalten werden, so muss in Abstimmung zwischen dem Kirchenvorstand, dem Planer und dem Bischöflichen Generalvikariat eine Überarbeitung der qualitativen und quantitativen Leistungsgrundlagen erfolgen, die der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats bedarf.
- (7) Wird der genehmigte Kostenrahmen eingehalten, so fasst der Kirchenvorstand einen Beschluss über die Vergabe und legt den Sitzungsbuchauszug dem Bischöflichen Generalvikariat vor.

- (8) Der Kirchenvorstandsbeschluss bedarf der schriftlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Generalvikariat, wenn dieser nach den Bestimmungen dieses Gesetzes erforderlich ist. In diesem Fall sind dem Sitzungsbuch beizufügen:
1. Niederschrift über die Angebotsöffnung,
  2. Preisspiegel des Ausschreibungsergebnisses,
  3. Angebot des günstigsten Bieters des Leistungsbereichs,
  4. Verzeichnis aller Auftragsvergaben,
  5. Vergabevorschlag des Planers.
- Die Genehmigung kann mit Auflagen erteilt werden. Nach der Genehmigung des Kirchenvorstandsbeschlusses erfolgt die schriftliche Auftragserteilung durch den Kirchenvorstand.

## § 6 – Durchführungskontrolle

- (1) Während der Durchführung einer Maßnahme hat der Planer im Rahmen seines Verantwortungsbereiches die Leistungen auf Übereinstimmung mit der Leistungsart und dem Leistungsumfang, die den erteilten Aufträgen zugrunde liegen, zu überwachen.
- (2) Wird bei der Durchführung der Maßnahme eine Überschreitung des genehmigten Kostenrahmens erkennbar, so haben der Kirchenvorstand und der Planer das Bischöfliche Generalvikariat unverzüglich schriftlich zu unterrichten, die Überschreitung zu begründen, Vorschläge über Einsparungen zu machen und die schriftliche Genehmigung für die weitere Durchführung der Maßnahme einzuholen.
- (3) Die Änderung eines kirchenaufsichtlich genehmigten Vertrages bedarf wiederum der schriftlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Generalvikariat.

## § 7 – Abrechnung

- (1) Die Fertigstellung einer Maßnahme ist vor der Inbetriebnahme/Nutzung des Objektes von der Kirchengemeinde dem Bischöflichen Generalvikariat schriftlich mitzuteilen.
- (2) Nach Fertigstellung einer Maßnahme hat der Planer unverzüglich die Beträge aller Schlussrechnungen, nach Auftragnehmern geordnet, aufzulisten und hierzu die Differenzbeträge zu den Vergabesummen auszuweisen. Zur Kostenfeststellung nach DIN 276 sind die Rechnungsbeträge entsprechend zu gliedern. Änderung der Vergabesummen und etwaige zusätzliche Leistungen sind schriftlich zu begründen.
- (3) Der Planer hat für die durchgeführten Leistungen eine Übersicht der Gewährleistungsfristen zu erstellen.
- (4) Unbeschadet der Bestimmungen über die Festsetzung der Haushaltsrechnung und Prüfung der Jahresrechnung prüft der Kirchenvorstand innerhalb von drei Monaten die vom Planer aufgestellte Schlussabrechnung der Maßnahme daraufhin, ob
  1. der genehmigte Kostenrahmen eingehalten worden ist,

2. die einzelnen Rechnungsbeträge vorschriftsmäßig begründet und belegt sind,
3. die Maßnahme ordnungsgemäß durchgeführt ist und
4. die vom Planer vorzulegenden Unterlagen vollständig sind.

Der Kirchenvorstand verfasst hierzu einen Schlussbericht und legt diesen dem Bischöflichen Generalvikariat vor.

## **§ 8 – Bauunterhaltung**

Der Kirchenvorstand hat zur Abwendung von Schäden und Gefahren dafür Sorge zu tragen, dass die in seiner Unterhaltungspflicht stehenden Objekte jährlich durch einen Fachkundigen auf ihre Sicherheit und Instandsetzungsbedürftigkeit hin überprüft werden. Hierüber ist ein Protokoll zu führen. Notwendige Maßnahmen sind unter Beachtung dieser Ordnung rechtzeitig einzuleiten. Die DGUV Vorschrift 1 der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung ist hierbei besonders zu beachten.

## **§ 9 – Sonderregelungen**

- (1) In sich abgegrenzte Modernisierungs-, Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, der Erwerb und die Herstellung von Ausstattungen und Einrichtungsgegenständen mit einem Gesamtkostenrahmen bis zu 50.000,00 EUR unterliegen nicht der Genehmigungspflicht nach den Bestimmungen dieser Ordnung.
- (2) Soweit Rechtsgeschäfte über Dienst- und Werkverträge über Architekten- und Ingenieurleistungen gemäß Art. 1 § 1 Abs. 1 a) Ziff. 9 und Art. 2 § 3 Ziff. 2 innerhalb dieses Gesamtkostenrahmens liegen, gelten die Beschlüsse des Kirchenvorstandes als genehmigt, sofern der Maßnahme haushaltsrechtliche Bedenken nicht entgegenstehen.
- (3) Die unter Absatz 1 genannten Sonderregelungen gelten nicht für Maßnahmen an sakralen Gebäuden, Denkmälern und Kunstwerken.
- (4) Befreiung von Einzelvorschriften dieser Ordnung kann das Bischöfliche Generalvikariat schriftlich erteilen. Durch gesonderte Regelung kann die Vorlage in elektronischer Form zugelassen werden.

### **Artikel 4**

#### **Ergänzende Regelungen zur Verwaltung des Vermögens, Organisation und Arbeitsweise der Kirchenvorstände**

### **§ 1 Vermögen in den Kirchengemeinden**

- (1) Die Kirchenvorstände verwalten und vertreten gem. § 4 Abs. 1 KVVG die Kirchengemeinde und ihr Vermögen sowie das Vermögen in der Kirchengemeinde.

- (2) Zum Vermögen in der Kirchengemeinde gehört das Vermögen der Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts sowie das Vermögen des oder der Kirchenfonds, der Stellenfonds, der Armenfonds sowie der unselbstständigen, treuhänderisch von der Kirchengemeinde, dem Kirchenfonds oder einem Stellenfonds zu verwaltenden Stiftungen oder zweckbestimmte Sondervermögen.
- (3) Das Recht der Stelleninhaber an der Verwaltung und Vertretung der Stellenfonds wird hierdurch nicht berührt.
- (4) Mit der Verwaltung des Vermögens kann der Kirchenvorstand einen von der Kirchengemeinde angeschlossenen (Kirchen-)Gemeindeverband beauftragen, der diese Aufgabe im Wege der Amtshilfe durch seine unselbstständige Einrichtung (Zentralrendantur) erfüllt.
- (5) Der Kirchenvorstand kann die Verwaltung von Vermögen von unselbstständigen, treuhänderisch zu verwaltenden Stiftungen oder zweckbestimmten Sondervermögen auf kirchliche Rechtsträger übertragen, wenn diese Vermögen zu einer wirtschaftlich selbständigen Einrichtung der Kirchengemeinde gehören oder eine gesellschaftsrechtliche Beteiligung besteht, mit der eine wirtschaftlich selbständige Einrichtung betrieben wird. Die Übertragung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.
- (6) Die Kosten der Zentralrendantur können durch eine Verwaltungsumlage unter den dem (Kirchen-)Gemeindeverband angeschlossenen Kirchengemeinden finanziert werden.
- (7) Das Nähere ergibt sich aus der Haushalts- und Kassenordnung für die kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen auf der unteren pastoralen Ebene im NRW-Teil des Bistums Münster sowie den zu ihrer Ausführung ergangenen Bestimmungen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

## **§ 2 Sitzungsvorsitz**

Sind der oder die Vorsitzende des Kirchenvorstands, der oder die geschäftsführende Vorsitzende des Kirchenvorstands sowie alle weiteren stellvertretenden Vorsitzenden verhindert und ist der Kirchenvorstand im Übrigen beschlussfähig, wählen die anwesenden Kirchenvorstandsmitglieder in der Sitzung für diese einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende. Er oder sie übernimmt den Vorsitz des Kirchenvorstands für diese Sitzung mit allen Rechten und Pflichten.

## **§ 3 Sitzungsplan**

Der Kirchenvorstand soll zu Beginn eines Kalenderjahres einen Sitzungsplan für das laufende Kalenderjahr aufstellen. § 15 KVVG bleibt unberührt.

## **§ 4 Verwaltungsleitung**

Verwaltungsleitung i.S.d. KVVG ist der Verwaltungsleiter oder der Verwaltungsreferent. Hierüber beschließt der Kirchenvorstand.

## **Artikel 5** **Bildung von Ausschüssen**

Gemäß § 7 Abs. 3 KVVG wird folgende Regelung getroffen:

### **§ 1 Bildung von Ausschüssen**

- (1) Für die Dauer seiner Amtsperiode kann der Kirchenvorstand im Rahmen von § 7 KVVG Ausschüsse bilden.
- (2) Im Beschluss des Kirchenvorstandes ist für jeden Ausschuss insbesondere festzulegen:
  - a) die Anzahl der Ausschussmitglieder,
  - b) der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz im Ausschuss,
  - c) der Zuständigkeitsbereich des Ausschusses.

Soll einem Ausschuss gemäß § 7 Abs. 2 KVVG die Vertretung der Kirchengemeinde für bestimmte Sach- oder Geschäftsbereiche übertragen werden, sind Art und Umfang dieser Ermächtigung im Beschluss des Kirchenvorstandes (Gattungsvollmacht) hinreichend bestimmt festzulegen.

- (3) Der Kirchenvorstand kann Beschlüsse zur Bildung von Ausschüssen jederzeit rückgängig machen und erteilte Vollmachten widerrufen.

### **§ 2 Besetzung, sachkundige Mitglieder**

- (1) Die Anzahl der Ausschussmitglieder ist so zu bemessen, dass eine geordnete und zeitnahe Erledigung der übertragenen Aufgaben gewährleistet ist.
- (2) Die Berufung der Ausschussmitglieder erfolgt für die Dauer der Amtsperiode des Ausschusses. Mit dem Ausscheiden aus dem Kirchenvorstand endet zugleich die Mitgliedschaft im Ausschuss.
- (3) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder der oder die geschäftsführende Vorsitzende oder einer oder eine der beiden stellvertretenden Vorsitzenden sollen dem Ausschuss nach Möglichkeit angehören. Werden einem Ausschuss Befugnisse nach § 7 Abs. 2 S. 1 KVVG übertragen, muss diesem Ausschuss mindestens ein Mitglied des Kirchenvorstandes angehören.
- (4) Personen, die dem Kirchenvorstand nicht angehören, können als sachkundige Mitglieder in Ausschüsse berufen werden, sofern sie in Bezug auf die dort zu behandelnden Aufgabenstellungen eine besondere fachliche oder persönliche Eignung aufweisen. Zum sachkundigen Mitglied kann grundsätzlich nur bestellt werden, wer in einer Kirchengemeinde im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster aktiv wahlberechtigt zum Kirchenvorstand ist und dessen Wahlrecht nicht nach § 10 Abs. 2 KVVG ruht. Zudem darf die Wählbarkeit nicht nach § 11 Abs. 4 KVVG sowie § 3 Abs. 3 und 4 KV-WO ausgeschlossen sein.

- (5) Die Anzahl der sachkundigen Mitglieder soll die der Kirchenvorstandsmitglieder im Ausschuss nicht übersteigen.

### **§ 3 Gattungsvollmachten**

- (1) Soweit der Kirchenvorstand von der Möglichkeit zur Ermächtigung von Ausschüssen nach § 7 Abs. 2 KVVG Gebrauch macht, ist in der Gattungsvollmacht (Berechtigung zur Vornahme sämtlicher Geschäfte einer bestimmten Art oder Gattung) insbesondere der Gegenstand und Umfang der Ermächtigung (einschließlich etwaiger Beschränkungen) zu regeln.
- (2) Gattungsvollmachten sollen grundsätzlich nur für Geschäfte der laufenden Verwaltung oder für Rechtsakte erteilt werden, die nicht zum Kernbereich der Kirchenvorstandstätigkeit gehören. Die Erteilung von Gattungsvollmachten bedarf zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.
- (3) Die Erteilung von Generalvollmachten (Berechtigung zur Vornahme aller Rechtsgeschäfte, soweit Vertretung zulässig ist) ist unzulässig.
- (4) Die Bevollmächtigung ist gemäß § 20 Abs. 4 KVVG durch einen beglaubigten Auszug aus dem Sitzungsbuch des Kirchenvorstandes nachzuweisen.
- (5) Die Gattungsvollmacht muss enthalten
  - a. Name und Anschrift aller Bevollmächtigten,
  - b. eine Kennzeichnung, ob der oder die jeweilige Bevollmächtigte Mitglied des Kirchenvorstandes ist oder nicht,
  - c. eine Kennzeichnung, wer Vorsitzende/r und wer stellvertretende/r Vorsitzende/r des Ausschusses ist,
  - d. den Zeitraum, in dem die Bevollmächtigung gelten soll,
  - e. die nach der Art oder Gattung bestimmten übertragenen Rechtsgeschäfte unter der Angabe von Wertgrenzen,
  - f. die in § 4 genannten Vorgaben sowie
  - g. eine Unterschriftsprobe der bevollmächtigten Ausschussmitglieder.

Das Bischöfliche Generalvikariat kann Muster zur Verfügung stellen.

- (6) Ist jemand hinsichtlich einer Angelegenheit befangen, so kann ihm keine Vollmacht erteilt werden.

### **§ 4 Sitzung und Beschlussfassung**

- (1) Für die Sitzung und Beschlussfassung in Ausschüssen sind die §§ 15 bis 19 sowie § 20 Abs. 1 bis 3 KVVG entsprechend anzuwenden.
- (2) Willenserklärungen des Ausschusses, welche die Kirchengemeinde oder die vom Kirchenvorstand vertretenen Vermögensmassen berechtigen oder verpflichten sollen, sind stets von mindestens zwei Ausschussmitgliedern, von denen eines zugleich dem Kirchenvorstand angehören muss, schriftlich und unter Bezugnahme auf die entsprechende Gattungsvollmacht abzugeben. Dies gilt nicht für Geschäfte der laufenden Verwaltung i.S.v. § 21 Abs. 3 KVVG.

- (3) Die kirchenaufsichtlichen Genehmigungsvorbehalte bleiben unberührt und sind vor der Abgabe von Willenserklärungen auch von Ausschüssen zwingend zu beachten.
- (4) Ausschüsse sind dem Kirchenvorstand gegenüber rechenschaftspflichtig. Sie haben den Kirchenvorstand spätestens in dessen nächster Sitzung von allen wesentlichen Vorgängen, insbesondere der Abgabe von Willenserklärungen, welche die Kirchengemeinde oder die vertretenen Vermögensmassen berechtigen oder verpflichten sollen, in Kenntnis zu setzen.

## **Artikel 6**

### **Bestimmung von Geschäften der laufenden Verwaltung**

Gemäß § 21 Abs. 3 S. 3 KVVG wird folgende Regelung getroffen:

#### **§ 1 Geschäfte der laufenden Verwaltung**

Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne des § 21 Abs. 3 S. 1 KVVG sind solche Geschäfte bis zu einer Höhe von 5.000,00 EUR im Einzelfall, die in mehr oder weniger regelmäßigen Wiederkehr vorkommen und nach Größe, Umfang der Verwaltungstätigkeit und Finanzkraft der Kirchengemeinde von sachlich weniger erheblicher Bedeutung sind.

#### **§ 2 Heraufsetzung der Wertgrenze**

Der Kirchenvorstand kann für einzelne oder sämtliche Geschäfte der laufenden Verwaltung durch vorherigen Beschluss die Wertgrenze nach § 1 bis zur Höhe des doppelten Betrages einheitlich heraufsetzen. Eine darüberhinausgehende Erhöhung bedarf der schriftlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Generalvikariat.

#### **§ 3 Regelung durch den Kirchenvorstand**

(1) Der Kirchenvorstand entscheidet nach Maßgabe der §§ 1 und 2 für sich und seine Ausschüsse, welche Rechtsgeschäfte und Verwaltungsvorgänge zu seinen Geschäften der laufenden Verwaltung gehören.

(2) Nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung zählen alle Geschäfte, die einer Genehmigungspflicht des Bischöflichen Generalvikariates unterliegen.

#### **§ 4 Bevollmächtigung Dritter**

Gemäß § 21 Abs. 4 und 5 KVVG kann der Kirchenvorstand auch eine andere Person, insbesondere die Verwaltungsleitung oder einen Verwaltungsreferenten, mit der Wahrnehmung von Geschäften der laufenden Verwaltung betrauen. Der Beschluss bedarf zu seiner Wirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

## Artikel 7

### Regelungen zu Friedhöfen der Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster

Der kirchliche Friedhof ist sowohl eine Einrichtung der örtlichen Daseinsvorsorge als auch eine Stätte der Verkündigung der christlichen Hoffnung. Verstorbene Gemeindemitglieder und sonstige Nutzungsberechtigte werden würdevoll beigesetzt, Hinterbliebene haben einen öffentlichen Ort zur Trauer. Friedhof- und Grabgestaltung bezeugen den Glauben an die Auferstehung der Toten.

#### § 1 Der christliche Charakter des Friedhofs

- (1) Die Nutzung des Friedhofes wird durch eine Friedhofssatzung geregelt. Auf dem Friedhof sind nur Erd- und Urnenbestattungen zulässig. Erdbestattungen sind grundsätzlich in Särgen, Aschenbeisetzungen sind stets in Urnen vorzunehmen. Ausnahmen regelt die jeweilige Friedhofssatzung. Bestattungen, die der christlichen Glaubenslehre widersprechen, sind nicht zulässig.
- (2) Verstorbene gehören weiterhin zur christlichen Gemeinschaft, in dem jeder einzelne Verstorbene zählt. Die Anlage anonymer Gräber ist daher unzulässig. Die jeweilige Friedhofssatzung kann die Bestattung in einer nicht gekennzeichneten Einzelgrabstelle als Teil einer Gemeinschaftsgrabanlage mit der Namensnennung an einer zentralen Erinnerungsstätte (halb-anonyme Bestattung) erlauben.
- (3) Die Gräber sollen Kreuze oder Grabmale haben, die der christlichen Hoffnung auf Auferstehung nicht widersprechen.

#### § 2 Geltung öffentlich-rechtlicher Hygienevorschriften

Die für das Begräbnis, die Umbettung und Aufbewahrung von Leichen geltenden staatlichen Hygienevorschriften sind einzuhalten.

#### § 3 Finanzierung des Friedhofes

- (1) Für den Friedhof führt der Friedhofsträger einen besonderen Haushalt. Er ist ein Gebührenhaushalt, der auch durch staatliche Gerichte überprüft werden kann.
- (2) Der Friedhofsträger stellt zur Finanzierung eine Gebührensatzung auf, die den staatlichen Vorschriften über das Gebührenrecht, insbesondere dem Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen in seiner jeweils gültigen Fassung, entspricht.
- (3) Den in der Satzung ausgewiesenen Netto-Gebühren kann ein Kalkulationszeitraum von höchstens drei Jahren zugrunde gelegt werden.

- (4) Soweit ein Friedhofsträger mehrere Friedhöfe betreibt, sind für diese getrennte Haushalte zu führen. Für jeden Friedhof ist eine eigene Gebührenkalkulation aufzustellen. Es kann für mehrere Friedhöfe eine einheitliche Gebührensatzung erlassen werden.

#### **§ 4 Bildung von Rücklagen**

- (1) Gewinne dürfen nicht erwirtschaftet werden. Erlöse für kalkulatorische Kosten, die nicht zur Finanzierung der Anschaffung von Anlagevermögen benötigt werden, sind im Rahmen des jeweils geltenden Haushaltsrechts einer Rücklage zuzuführen.
- (2) Zur Vermeidung von Gebührendefiziten ist regelmäßig eine Überprüfung der Gebühren und im Zweifel die Neufestsetzung der Gebühren erforderlich. Die Festlegung der Gebühren bedarf der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates und, falls diese im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens beigetrieben werden sollen, der staatlichen Genehmigung.
- (3) Über die Regelung des Absatz 1 hinaus dürfen aus dem Gebührenaufkommen keine weiteren Rücklagen für Investitionen gebildet werden.

#### **§ 5 Bildung von passiven Rechnungsabgrenzungsposten**

Passive Rechnungsabgrenzungsposten für mehrjährige Grabnutzungsgebühren sind erst im Rahmen der Umstellung auf das neue Finanzwesen (doppische Haushaltsführung) zu bilden.

### **Artikel 8**

#### **Übergangsregelungen für Kirchengemeinden und (Kirchen-)Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster**

##### **§ 1 Übergangsregelung für Organe und Organmitglieder**

- (1) Gemäß § 32 Abs. 1 Satz 1 KVVG bleiben die bei Inkrafttreten des KVVG bestehenden Organe der Kirchengemeinden (Kirchenvorstände) und (Kirchen-)Gemeindeverbände (Verbandsvertretungen, Verbandsausschüsse) bis zur ersten Konstituierung der nach dem KVVG zu bildenden Organe bestehen.
- (2) Bisherige Mitglieder nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 („dem auf Grund besonderen Rechtstitels Berechtigten oder dem von ihnen Ernannten“) gehören den betreffenden Kirchenvorständen weiterhin als stimmberechtigte Mitglieder an. Die Mitgliedschaft endet spätestens mit dem Wegfall der zugrunde liegenden Rechtstitel. Auf eine Ablösung der Rechtstitel soll hingewirkt werden.
- (3) Bisherige Mitglieder nach § 2 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 („andere hauptamtlich angestellte Seelsorgegeistliche der Gemeinde aus dem Weltklerus“) gehören den betreffenden Kirchenvorständen weiterhin als

stimmberechtigte Mitglieder bis zur ersten Konstituierung der nach dem KVVG zu bildenden Organe an.

- (4) Personen, die in einem Beschäftigungsverhältnis zur Kirchengemeinde stehen, gehören den betreffenden Kirchenvorständen weiterhin als stimmberechtigte Mitglieder bis zur ersten Konstituierung der nach dem KVVG zu bildenden Organe an.
- (5) § 5 Abs. 1 KVVG findet insoweit keine Anwendung.

## **§ 2 Sonstige Bestimmungen**

- (1) Die in Bezug auf die Verwaltung und Vertretung der Kirchenvorstände und (Kirchen-)Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Anteil des Bistums Münster bestehenden sonstigen Bestimmungen bleiben bis zu einer Neuregelung in Kraft, soweit sie nicht dem KVVG oder diesem Begleitgesetz widersprechen. Dies gilt insbesondere für die Vorausgenehmigungen zu Tatbeständen i.S.v. Artikel 1 § 1, die als Vorausgenehmigung i.S.v. Artikel 1 § 3 fortgelten, sowie die Regelung zum Verwaltungsverfahren für die Ausschreibung und Vergabe von Orgelbauleistungen vom 10. Januar 2022 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2022, Art. 23).
- (2) § 32 Abs. 2 KVVG bleibt unberührt. Hinsichtlich der förmlichen Geschäftsführung der (Kirchen-) Gemeindeverbände (z.B. Einberufung, Beschlussfassung und Vertretung) gelten die Regelungen des KVVG für den Kirchenvorstand entsprechend.
- (3) Sofern gesetzlich nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, trifft die Ausführungsbestimmungen zum KVVG und zum Begleitgesetz der Generalvikar.

## **Artikel 9 Inkrafttreten**

Dieses Gesetz tritt nach Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Münster zum 1. März 2025 in Kraft.

Münster, 20.2.2025

+ Felix Genn (L.S.)

AZ: R 710

26

## **Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Sozialen Beratung von Geflüchteten in Nordrhein-Westfalen**

Runderlass  
des Ministeriums für Kinder, Jugend, Familie,  
Gleichstellung, Flucht und Integration

Vom 18. März 2025

1

### **Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung vom 6. Juni 2022 (MBl. NRW. S. 445) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden VV zur LHO, Zuwendungen für die Sozialberatung von Personen in Aufnahmeeinrichtungen des Landes, für die Beratung durch Psychosoziale Zentren, für die Ausreise- und Perspektivberatung außerhalb von Aufnahmeeinrichtungen des Landes sowie für die Asylverfahrensberatung von unbegleiteten minderjährigen Geflüchteten.

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

2

### **Gegenstand der Förderung**

2.1

Das Land fördert die nachfolgend genannten Maßnahmen.

2.1.1

#### **Sozialberatungsstellen**

Die Sozialberatungsstellen nehmen Beschwerden von Geflüchteten entgegen. Sie initiieren und unterstützen örtliche, möglichst zeitnahe und unbürokratische Problemlösungen zwischen den Geflüchteten sowie den beteiligten Stellen. Beschwerden, die vor Ort nicht gelöst werden können oder von grundsätzlicher Art sind, leiten sie an die Koordinierungsstelle Beschwerdemanagement weiter.

Bei psychischer Belastung von Geflüchteten in Aufnahmeeinrichtungen des Landes umfasst das Beratungsangebot der Sozialberatungsstellen ferner eine psychosoziale Erstberatung, insbesondere eine Anamnese, die Identifizierung des besonderen Schutzbedarfs, die diagnostische Einschätzung, die Stabilisierung, die Hilfe zur Selbsthilfe, die psychologische Krisenintervention in akuten Fällen, die Erstellung klientenbezogener Stellungnahmen und die Vermittlung weitergehender Beratungs- und Behandlungsangebote zum Beispiel bei den psychosozialen Zentren.

2.1.2

#### **Psychosoziale Zentren**

Psychosoziale Zentren bieten bei psychischer Belastung von Geflüchteten insbesondere eine Anamnese, diagnostische Einschätzungen, eine Stabilisierung, Hilfe zur Selbsthilfe, psychologische Kriseninterventionen in akuten Fällen sowie die Erstellung klientenbezogener Stellungnahmen und therapeutische Angebote an.

2.1.3

#### **Ausreise- und Perspektivberatungsstellen**

Ausreise- und Perspektivberatungsstellen bieten Rückkehr- und Reintegrationsberatung, konkrete Hilfestellungen bei Weiterwanderungs- und Rückkehrabsichten, Informationsvermittlung zu Programmen der Rückkehr- und Reintegrationsförderung insbesondere von Bund und Land sowie Vermittlung von Kontakten zu sozialen Hilfs- beziehungsweise Menschenrechtsorganisationen in Herkunftsländern beziehungsweise Drittstaaten an.

2.1.4

#### **Asylverfahrensberatungsstellen für unbegleitete minderjährige Geflüchtete**

Asylverfahrensberatungsstellen für unbegleitete minderjährige Geflüchtete bieten für unbegleitete minderjährige Geflüchtete sowie für Personen und Stellen, die unbegleitete minderjährige Geflüchtete betreuen und beraten, Information und Hilfestellung zu asyl- und aufenthaltsrechtlichen Fragestellungen an. Darüber hinaus kann das Beratungsangebot auch weitere Rechtsgebiete umfassen, sofern fraglich ist, ob aufgrund asyl- oder aufenthaltsrechtlicher Bestimmungen entsprechende Ansprüche bestehen.

2.1.5

#### **Überregionale Fachbegleitung**

Die überregionalen Fachbegleitungen koordinieren und setzen Maßnahmen zur Fortbildung und Stärkung des fachlichen Austauschs zwischen den geförderten Stellen nach den Nummern 2.1.1 bis 2.1.4 um. Umfasst sind insbesondere die Erstellung von Informations- und Schulungsunterlagen sowie die Organisation von Veranstaltungen.

2.2

#### **Digitale Projekte**

Das Land fördert zudem die Erprobung digitaler Formen der Beratung von Geflüchteten in Aufnahmeeinrichtungen des Landes, insbesondere, wenn für die Sozialberatungsstelle gemäß Nummer 2.1.1 aufgrund der örtlichen Lage der Aufnahmeeinrichtung des Landes kein geeignetes Personal gefunden werden kann.

3

### **Zuwendungsempfängerin oder Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger sind:

- a) Körperschaften des privaten Rechts, die gemeinnützige Zwecke im Sinne von § 52 der Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 24) in der jeweils geltenden Fassung verfolgen und deren Gemeinnützigkeit von der Finanzverwaltung festgestellt worden ist, sowie
- b) Religionsgemeinschaften mit öffentlich-rechtlichem Körperschaftsstatus.

4

### **Zuwendungsvoraussetzungen**

4.1

Voraussetzung für eine Förderung ist, dass

- a) ein Anerkennungsbescheid der Finanzverwaltung, der eine Anerkennung der Gemeinnützigkeit des Antragstellers umfasst, vorliegt; über Ausnahmen entscheidet die Bewilligungsbehörde und
- b) nachgewiesen wird, dass die im Rahmen der Maßnahmen eingesetzten Personen geeignet sind, eine Tätigkeit nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. September 1984 (BGBl. I S. 1229, 1985 I S. 195), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19. Juli 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 245) geändert worden ist, aufzunehmen.

4.2

#### **Besondere Zuwendungsvoraussetzungen**

4.2.1

Maßnahmen der Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung werden innerhalb von Aufnahmeeinrichtungen des Landes betrieben und sind nur zuwendungsfähig, wenn die beantragte Maßnahme in einer Aufnahmeeinrichtung des Landes durchgeführt werden soll, in der die Antragstellerin oder der Antragsteller oder ein Verband, in dem die Antragstellerin oder der Antragsteller Mitglied ist, nicht mit einer Dienstleistung vertraglich beauftragt ist.

**4.2.2**

Maßnahmen der Psychosozialen Zentren nach Nummer 2.1.2, der Ausreise- und Perspektivberatung nach Nummer 2.1.3 und der Asylverfahrensberatung für unbegleitete minderjährige Geflüchtete nach Nummer 2.1.4 werden außerhalb von Aufnahmeeinrichtungen des Landes betrieben.

**4.2.3**

Die Förderung von Maßnahmen der Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung und der Psychosozialen Zentren nach Nummer 2.1.2 kann an die Voraussetzung geknüpft werden, dass zielgerichtete Angebote für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene gemacht werden und das Ziel der Radikalisierungsprävention in den Blick genommen wird.

**4.3****Fachliche Abschlüsse**

Das in der Maßnahme eingesetzte Personal muss über die nachfolgend genannten Qualifikationen verfügen.

**4.3.1**

Für die Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 sind folgende Abschlüsse gefordert:

- a) mindestens Bachelorabschlüsse der Fachrichtungen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie, Politik-, Sozial- oder Rechtswissenschaften,
- b) Abschlüsse der Fachrichtungen Medizin beziehungsweise Psychiatrie oder Psychologie auf dem Niveau des Diploms, Masters beziehungsweise Staatsexamens,
- c) Bachelorabschlüsse der Fachrichtung Psychologie oder
- d) Abschlüsse als Pflegefachfrau beziehungsweise -mann, Gesundheits- und Krankenpflegerin beziehungsweise -pfleger oder vergleichbare Ausbildungsberufe aus dem Pflegebereich mit einer mindestens dreijährigen Ausbildung, sofern die Arbeit mit Menschen mit psychischen Problemen Bestandteil der Ausbildung gewesen oder diese durch Berufserfahrung oder anerkannte Zusatzqualifikationen nachgewiesen ist.

**4.3.2**

Für die Psychosozialen Zentren nach Nummer 2.1.2 und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 sind folgende Abschlüsse gefordert:

- a) Abschlüsse der Fachrichtungen Medizin beziehungsweise Psychiatrie oder Psychologie auf dem Niveau des Diploms, Masters beziehungsweise Staatsexamens,
- b) Bachelorabschlüsse der Fachrichtung Psychologie,
- c) Abschlüsse als Pflegefachfrau beziehungsweise -mann, Gesundheits- und Krankenpflegerin beziehungsweise -pfleger oder vergleichbare Ausbildungsberufe aus dem Pflegebereich mit einer mindestens dreijährigen Ausbildung, sofern die Arbeit mit Menschen mit psychischen Problemen Bestandteil der Ausbildung gewesen oder durch Berufserfahrung oder anerkannte Zusatzqualifikationen nachgewiesen ist oder
- d) Bachelorabschlüsse der Fachrichtungen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik oder Pädagogik, sofern eine traumatherapeutische oder vergleichbare Zusatzqualifikation nachgewiesen werden kann.

Die Gesamtzahl der beantragten Vollzeitäquivalente mit einer Qualifikation nach den Buchstaben a bis c muss die Gesamtzahl der Vollzeitäquivalente nach Buchstabe d in jedem Psychosozialen Zentrum übersteigen.

**4.3.3**

Für die Ausreise- und Perspektivberatung nach Nummer 2.1.3 und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 sind mindestens Bachelorabschlüsse der Fachrichtungen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie, Politik-, Sozial- oder Rechtswissenschaften gefordert.

**4.3.4**

Für die Asylverfahrensberatung für unbegleitete minderjährige Geflüchtete nach Nummer 2.1.4 und die dazugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 sind mindestens Bachelorabschlüsse der Fachrichtungen Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Soziologie, Politik-, Sozial- oder Rechtswissenschaften gefordert.

**4.4**

In begründeten Einzelfällen können auch andere als die in den Nummern 4.3.1 bis 4.3.4 aufgeführten Berufs- und Studienabschlüsse berücksichtigt werden, soweit diese geeignet und gleichwertig sind. In besonders begründeten Ausnahmefällen können auch nicht gleichwertige Berufs- und Studienabschlüsse berücksichtigt werden, wenn besondere sonstige Qualifikationen vorliegen. Die Entscheidung trifft die Bewilligungsbehörde auf Basis von durch die Antragstellerin oder den Antragsteller vorgelegten Nachweisen.

**4.5**

- a) Die Beratungsangebote nach Nummer 2.1.1 richten sich an Personen, die in einer Aufnahmeeinrichtung des Landes untergebracht sind.
- b) Die Beratungsangebote nach Nummer 2.1.2 richten sich an Personen ohne gesicherten Aufenthaltsstatus mit Wohnsitz in Nordrhein-Westfalen, unabhängig davon, ob diese in einer Aufnahmeeinrichtung des Landes untergebracht sind.
- c) Die Beratungsangebote nach Nummer 2.1.3 richten sich an Personen ohne gesicherten Aufenthaltsstatus sowie an Personen mit gesichertem Aufenthaltsstatus, sofern die Personen nicht die deutsche Staatsangehörigkeit oder (zusätzlich) die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen, mit Wohnsitz in Nordrhein-Westfalen.
- d) Die Beratungsangebote nach Nummer 2.1.4 richten sich an unbegleitete minderjährige Geflüchtete ohne gesicherten Aufenthaltsstatus und Wohnsitz in Nordrhein-Westfalen sowie an Personen und Stellen, die diese betreuen und beraten.

**4.6****Zuwendungsvoraussetzungen für digitale Projekte**

Maßnahmen nach Nummer 2.2 setzen voraus, dass

- a) die Zuwendungsempfängerin beziehungsweise der Zuwendungsempfänger ein Konzept vorlegt, welches darlegt, dass der Zuwendungszweck digital mindestens ebenso gut im Vergleich zu einer Vor-Ort-Beratung erreicht werden kann,
- b) auch Personen Zugang zu den Beratungsangeboten haben, welche nicht mit digitalen Geräten vertraut sind und
- c) sämtliche datenschutzrechtliche Vorgaben umgesetzt werden.

**4.7**

Maßnahmen nach den Nummern 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4 sowie 2.1.5, die nach den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur sozialen Beratung von Geflüchteten in Nordrhein-Westfalen vom 25. September 2020 (MBl. NRW. S. 624), die zuletzt durch Runderlass vom 15. August 2023 (MBl. NRW. S. 1140) geändert worden ist, im Jahr 2024 gefördert wurden, können im Jahr 2025 auf Antrag fortgesetzt werden. Nummer 1.3.4 der VV zu § 44 LHO ist anzuwenden.

**4.8**

Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

**5****Art und Umfang, Höhe der Zuwendungen****5.1****Zuwendungsart**

Projektförderung.

**5.2****Finanzierungsart**

Festbetragsfinanzierung.

**5.3****Form der Zuwendung**

Zuschuss.

**5.4****Bemessungsgrundlage****5.4.1****Zuwendungsfähige Ausgaben**

Zuwendungsfähig sind die nachfolgend genannten Personalausgaben und Sachausgaben.

**5.4.1.1**

Zuwendungsfähig sind maßnahmenbezogene Personalausgaben. Die zuwendungsfähigen Personalausgaben müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der beantragten Maßnahme entstehen und dieser zuzurechnen sein. Sie werden ermittelt auf Basis von Vollzeitäquivalenten nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder vom 12. Oktober 2006 (MBI, NRW, S. 696) in der jeweils geltenden Fassung. Bei Teilzeittätigkeiten ist die Höhe der zuwendungsfähigen Personalausgaben entsprechend abzusenken. Nicht zuwendungsfähig sind Personalausgaben für Teilzeittätigkeiten, die weniger als ein Viertel eines Vollzeitäquivalents umfassen.

**5.4.1.2**

Das für Flucht zuständige Ministerium setzt die Förderhöchstgrenzen für förderfähige Vollzeitäquivalente gesondert fest. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung einer bestimmten Anzahl Vollzeitäquivalente resultiert hieraus nicht.

**5.4.1.3**

Zuwendungsfähig sind Sachausgaben, die Maßnahmen dieser Richtlinie zuzurechnen sind:

- a) Ausgaben zur Ausstattung und für den Betrieb von Büroarbeitsplätzen, Ausgaben für Arbeitsräume sowie Honorarausgaben insbesondere für externe Übersetzungs-, Sprachmittler- und Dolmetschertätigkeiten und
- b) Ausgaben für Leasingraten oder Miete, welche innerhalb des Bewilligungszeitraumes anfallen, sofern sie unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit die wirtschaftlichere Alternative darstellen; sofern wirtschaftlichere Möglichkeiten bestehen, die Nutzung eines Wirtschaftsgutes beispielsweise durch Kauf zu erreichen, sind diese zu nutzen.

**5.4.2****Bemessung der Zuwendung****5.4.2.1**

Der Bemessung von zuwendungsfähigen Personalausgaben sind folgende Beträge zugrunde zu legen:

- a) für die Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5

- aa) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.1 Buchstabe a jährlich in Höhe von bis zu 61 000 Euro,
- bb) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.1 Buchstabe b jährlich in Höhe von bis zu 82 900 Euro,
- cc) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.1 Buchstabe c jährlich in Höhe von bis zu 65 300 Euro und
- dd) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.1 Buchstabe d jährlich in Höhe von bis zu 59 900 Euro,

- b) für Psychosoziale Zentren nach Nummer 2.1.2 und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5

- aa) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.2 Buchstabe a jährlich in Höhe von bis zu 73 700 Euro,
- bb) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.2 Buchstabe b jährlich in Höhe von bis zu 58 000 Euro,
- cc) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.2 Buchstabe c jährlich in Höhe von bis zu 53 300 Euro und
- dd) für Abschlüsse nach Nummer 4.3.2 Buchstabe d jährlich in Höhe von bis zu 58 000 Euro,

- c) für die Ausreise- und Perspektivberatung nach Nummer 2.1.3 jährlich in Höhe von bis zu 54 200 Euro und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 jährlich in Höhe von bis zu 58 000 Euro und

- d) für die Asylverfahrensberatung für unbegleitete minderjährige Geflüchtete nach Nummer 2.1.4 und die zugehörige überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 jährlich in Höhe von bis zu 54 200 Euro.

**5.4.2.2**

Zuwendungsfähig sind Sachausgaben für die

- a) Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung jährlich in Höhe von bis zu 4 000 Euro je Vollzeitäquivalent sowie Honorarausgaben für externe Übersetzungs-, Sprachmittler- und Dolmetschertätigkeiten je Vollzeitäquivalent in Höhe von 5 000 Euro,
- b) Psychosozialen Zentren nach Nummer 2.1.2 jährlich in Höhe von bis zu 8 000 Euro je Vollzeitäquivalent für die Ausstattung und den Betrieb von Büroarbeitsplätzen sowie für Arbeitsräume je Vollzeitäquivalent und zusätzlich 5 000 Euro Honorarausgaben für externe Übersetzungs-, Sprachmittler- und Dolmetschertätigkeiten je Vollzeitäquivalent,
- c) Ausreise- und Perspektivberatung nach Nummer 2.1.3 jährlich in Höhe von bis zu 8 000 Euro je Vollzeitäquivalent für die Ausstattung und den Betrieb von Büroarbeitsplätzen sowie für Arbeitsräume je Vollzeitäquivalent und zusätzlich 2 000 Euro Honorarausgaben für externe Übersetzungs-Sprachmittler- und Dolmetschertätigkeiten je Vollzeitäquivalent,
- d) Asylverfahrensberatung für unbegleitete minderjährige Geflüchtete nach Nummer 2.1.4 jährlich in Höhe von bis zu 8 000 Euro je Vollzeitäquivalent für die Ausstattung und den Betrieb von Büroarbeitsplätzen sowie für Arbeitsräume je Vollzeitäquivalent und zusätzlich 2 000 Euro Honorarausgaben für externe Übersetzungs-Sprachmittler und Dolmetschertätigkeiten je Vollzeitäquivalent sowie
- e) überregionale Fachbegleitung nach Nummer 2.1.5 jährlich in Höhe von bis zu 8 000 Euro je Vollzeitäquivalent für die Ausstattung und den Betrieb von Büroarbeitsplätzen sowie für Arbeitsräume.

**5.4.2.3**

Der zulässige Förderhöchstbetrag gemäß Nummer 5.4.2.1 sowie 5.4.2.2 ist bei Teilzeittätigkeiten und unterjähriger Beschäftigungsaufnahme sowie Beschäftigungsbeendigung entsprechend zu reduzieren.

Bei Neueinrichtung einer Beratungsstelle im laufenden Jahr kann von der am Durchführungszeitraum orientierten Reduzierung des Förderhöchstsatzes nach Satz 1 bei Ausgaben für Gebrauchsgüter abgesehen werden.

**6****Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Als Auflagen sind die in den Nummern 6.1 bis 6.9 aufgeführten Regelungen in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

**6.1**

Legt eine Antragstellerin oder ein Antragsteller einen Nachweis über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit im Sinne der Nummer 4.1 Buchstabe a vor, der nur einen Teil des beantragten Durchführungszeitraums umfasst, ist die Bewilligung mit der Auflage zu versehen, dass ein für den restlichen Durchführungszeitraum geltender Nachweis über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit im Sinne der Nummer 4.1 Buchstabe a unverzüglich nach Erhalt des Nachweises bei der Bewilligungsbehörde in Kopie einzureichen ist.

**6.2**

Bei allen Veröffentlichungen ist in geeigneter Weise auf eine Förderung aus Mitteln des Landes unter Verwendung des Logos der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde hinzuweisen.

**6.3**

Vor Beginn der Maßnahme ist der Bewilligungsbehörde das einzusetzende Personal namentlich mitzuteilen sowie dessen Qualifikation nachzuweisen.

Das Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes ist der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

Änderungen beim eingesetzten Personal bedürfen der vorherigen Einwilligung der Bewilligungsbehörde.

**6.4**

Die im Antrag angegebene regelmäßig wiederkehrende, feste Beratungszeit sowie eine Kontaktadresse sind öffentlich einsehbar bekanntzumachen.

**6.5**

Die im Rahmen der geförderten Maßnahme erbrachten Tätigkeiten sind politisch, weltanschaulich und religiös neutral zu verrichten.

**6.6**

Die Tätigkeit in der geförderten Maßnahme ist mittels eines durch den Zuwendungsgeber vorgegebenen elektronischen Controllingprogramms ordnungsgemäß und zeitnah zur erfolgten Beratung beziehungsweise Tätigkeit zu dokumentieren.

**6.7**

Der Zuwendungsbescheid ist unter den Widerrufsvorbehalt für den Fall zu stellen, dass ein Vollzeitäquivalent, für das Zuwendungen gewährt wurden, unbesetzt ist. Der Widerrufsvorbehalt ist auf die bewilligten Zuwendungen für Personal- und Sachausgaben und auf den Zeitraum, in dem das Vollzeitäquivalent unbesetzt ist, zu beziehen. Dies gilt auch für Teilzeitanteile sowie Stellenanteile.

Der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger wird eine Frist von bis zu drei Monaten gewährt, unbesetzte Stellenanteile, für die Zuwendungen gewährt wurden, erneut mit qualifiziertem Personal besetzen zu können. Die eingeräumte Frist endet spätestens mit dem Durchführungszeitraum.

**6.8**

Als Nebenbestimmung bei Maßnahmen der Sozialberatung nach Nummer 2.1.1 sowie nach Nummer 2.2 als digitale Sozialberatung ist zusätzlich folgende Regelung in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen:

„Dieser Zuwendungsbescheid kann widerrufen werden, wenn die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger oder ein Verband, dessen Mitglied die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger ist, sich während der Durchführung der Maßnahme in der Aufnahmeeinrichtung des Landes, in welcher die

Maßnahme durchgeführt wird, vertraglich gegenüber dem Land Nordrhein-Westfalen als Dienstleister verpflichtet.“

**6.9**

Durch Auflage im Zuwendungsbescheid ist festzulegen, dass die Beratungsleistungen unentgeltlich zu erbringen sind.

**7****Verfahren****7.1****Antragsverfahren****7.1.1****Antragstellung**

Die Antragstellung erfolgt auf [foerderung.nrw](http://foerderung.nrw). (Anlage 1).

**7.1.2****Antragsunterlagen**

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Finanzierungsplan nach Muster gemäß den Anlagen 2 bis 5 für jedes Kalenderjahr des geplanten Durchführungszeitraums,
- b) Kopie des geltenden Nachweises der Finanzverwaltung über die Anerkennung der Gemeinnützigkeit gemäß § 52 der Abgabenordnung an die Antragstellerin oder den Antragsteller, welcher nicht vorläufig und nicht älter als drei Jahre ist,
- c) Kopie des aktuellen Vereinsregisterauszugs und der aktuell geltenden Satzung, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller ein eingetragener Verein ist, beziehungsweise Kopie des aktuellen Handelsregisterauszugs, sofern die Antragstellerin oder der Antragsteller eine gemeinnützige Gesellschaft ist,
- d) Kopie der Nachweise über die nach Nummer 4.3 erforderliche Qualifikation des Personals, welches eingesetzt werden soll, oder
- e) Kopie der Nachweise über die Qualifikation, die gemäß Nummer 4.4 in begründeten Einzelfällen beziehungsweise in besonders begründeten Ausnahmefällen als geeignet anerkannt werden kann, und
- f) Nachweis der Eignung des Personals, eine Tätigkeit nach § 30a des Bundeszentralregistergesetzes aufzunehmen, durch die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes, dass keine rechtskräftigen Verurteilungen nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des StGB enthält; sofern die zu beschäftigende Person ausschließlich oder auch die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzt, ist stattdessen ein Europäisches Führungszeugnis gemäß § 30b des Bundeszentralregistergesetzes als erweitertes Führungszeugnis vorzulegen, das keine Eintragungen gemäß erstem Halbsatz enthalten darf.

**7.2****Bewilligungsverfahren****7.2.1**

Die Bewilligungsbehörde bewilligt die Zuwendung nach pflichtgemäßem Ermessen unter Verwendung der Muster gemäß der Anlagen 6 bis 13. Der Zuwendungsbescheid wird von der Bewilligungsbehörde in [foerderung.nrw](http://foerderung.nrw) elektronisch erstellt.

**7.2.2**

Bewilligungsbehörde ist die Bezirksregierung Arnsberg.

**7.3****Anforderungs- und Auszahlungsverfahren**

Die Auszahlung des Zuwendungsbetrages erfolgt auf Anforderung der Zuwendungsempfängerin beziehungsweise des Zuwendungsempfängers nach Bestandskraft

des Zuwendungsbescheids maximal in Höhe des jeweils hälftigen Zuwendungsbetrages frühestens ab dem 1. April und ab dem 1. Oktober eines Jahres. Sofern die Auszahlungstermine nach Satz 1 nicht erreicht werden können, erfolgt die Auszahlung auf Anforderung frühestens nach dem Eintritt der Bestandskraft des Zuwendungsbescheides und in der Regel spätestens bis zum 1. Dezember eines Jahres. Die Nrn. 7.2 und 8.6 der VV zu § 44 LHO sind nicht anzuwenden.

#### 7.4

##### **Verwendungsnachweisverfahren**

Der Verwendungsnachweis gemäß dem Muster der Anlage 14 ist bis spätestens sechs Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes vorzulegen. Dem Verwendungsnachweis sind für Personalausgaben Belege beizufügen.

Bei einer überjährigen Finanzierung ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr enthaltenen Beträge ein Zwischennachweis in der Form des einfachen Verwendungsnachweises gemäß dem Muster der Anlage 15 vorzulegen. Das Verfahren erfolgt unter Verwendung von [foerderung.nrw](http://foerderung.nrw).

Der jeweilige Sachbericht ist im Rahmen der verpflichtenden Teilnahme an dem Fachverfahren Fachdatenerhebung.[foerderung.nrw](http://foerderung.nrw) zu erbringen.

#### 7.5

##### **Zu beachtende Vorschriften**

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Richtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

#### 8

##### **In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2025 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Redaktioneller Hinweis:

Die Anlagen dieser Richtlinie werden nicht abgedruckt und sind in der elektronischen Fassung des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen im Service-Portal [recht.nrw.de](http://recht.nrw.de) als pdf-Dokumente abrufbar.

– MBl. NRW. 2025 S. 599

### **III.**

#### **Landschaftsverband Rheinland**

##### **Vertretungsbefugnisse für die LVR-Krankenhauszentralwäscherei**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 14. März 2025

Die Vertretungsbefugnisse für die LVR-Krankenhauszentralwäscherei sind im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 14. März 2025

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 603

##### **Bekanntmachung der Jahresabschlüsse 2023 des LVR-Klinikverbundes, des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen, der LVR-Jugendhilfe Rheinland sowie LVR-InfoKom**

Bekanntmachung  
des Landschaftsverbandes Rheinland

Vom 21. März 2025

Die Jahresabschlüsse 2023 des LVR-Klinikverbundes, des LVR-Verbundes Heilpädagogischer Hilfen, der LVR-Jugendhilfe Rheinland sowie LVR-InfoKom sind im Internet unter [www.bekanntmachungen.lvr.de](http://www.bekanntmachungen.lvr.de) öffentlich bekannt gemacht worden.

Köln, den 21. März 2025

Die Direktorin des  
Landschaftsverbandes Rheinland  
L u b e k

– MBl. NRW. 2025 S. 603

**Einzelpreis dieser Nummer 7,60 Euro**

zuzügl. Porto- und Versandkosten

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

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

Bezugspreis halbjährlich 66,- Euro (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 132,- Euro (Kalenderjahr), zahlbar im Voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30.4. bzw. 31.10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31.10. eines jeden Jahres beim A. Bagel Verlag vorliegen.

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

**In den Bezugs- und Einzelpreisen ist keine Umsatzsteuer i.S.d. § 14 UStG enthalten.****Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 82, Fax: (02 11) 96 82/2 29, Tel. (02 11) 96 82/2 41, 40237 Düsseldorf

Von Vorabesendungen des Rechnungsbetrages – in welcher Form auch immer – bitten wir abzusehen. Die Lieferungen erfolgen nur aufgrund schriftlicher Bestellung gegen Rechnung. Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim A. Bagel Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.

Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgeber: Im Namen der Landesregierung, das Ministerium des Innern NRW, Friedrichstr. 62–80, 40217 Düsseldorf.

Herstellung und Vertrieb im Namen und für Rechnung des Herausgebers: A. Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 40237 Düsseldorf

Druck: Bagel Security-Print GmbH &amp; Co. KG, Grunewaldstraße 59, 41066 Mönchengladbach

ISSN 0177–3569