

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) · 48133 Münster

Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr
Freitag 08:30-12:30 Uhr

Stadt-/ Kreisverwaltung
- Jugendamt -
im Bereich des Landschaftsverbandes
Westfalen-Lippe

Ansprechpartnerin:
Barbara Thüner

Nachrichtlich:
Kommunale Spitzenverbände
Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege

Tel.: 0251 591-5839
Fax: 0251 591-275
E-Mail: barbara.thuener@lwl.org

Az.: 50 80 01 U3

Münster, 02.04.2009

Rundschreiben Nr. 18 / 2009

Zuwendungen für Investitionen in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege zum Ausbau von Plätzen für unter drei Jahren

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie auch zuletzt anlässlich der Tagung der Jugendamtsleiterinnen und -leiter aus Nordrhein-Westfalen in Bad Honnef nochmals deutlich geworden ist, stellt das Investitionsprogramm zum Ausbau U3 für alle Beteiligten weiterhin eine große Herausforderung dar. Mit diesem Rundschreiben informiere ich Sie daher über einige wichtige Sachverhalte im Zusammenhang mit der Förderung von Investitionen nach den Richtlinien über die Gewährung von Investitionen in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege zum Ausbau von Plätzen für Kinder unter drei Jahren. Hierzu ist u. a. auch ein Workshop mit Vertretern der Kommunalen Spitzenverbände am 23.04.2009 ab 09.00 Uhr in den Räumen des Landschaftsverbandes Rheinland in Köln geplant. Eine Einladung hierzu erfolgte bereits durch den Städtetag mit Schreiben vom 26.03.2009.

1. Mittelabruf

Mit Rundschreiben 14/2009 habe ich Sie über den Erlass des MGFFI vom 19.03.2009 informiert. Der Erlass erläutert, dass die Bundesmittel aus dem Jahr 2008, die in diesem Jahr wieder zur Bewilligung zur Verfügung stehen, in 2009 vollständig abgerufen werden müssen. Mittel, die nicht abgerufen werden, verfallen am Ende dieses Haushaltsjahres. Eine weitere Übertragung in das Jahr 2010 ist demnach nicht möglich.

Da der Mittelabruf bisher nur zögerlich anläuft, bitte ich dringend darauf zu achten, dass alle Fördermittel, die für das Jahr 2009 bewilligt wurden, bzw. noch bewilligt werden, in diesem Jahr auch abgerufen werden. Aufgrund der Vielzahl der Bewilligungen wird es mir nicht möglich sein, in jedem Einzelfall an den Mittelabruf zu erinnern. Ich bitte Sie daher in eigener Verantwortung darauf zu

achten, dass für das laufende Haushaltsjahr bewilligte Fördergelder auch vor Kassenschluss des laufenden Haushaltsjahres abgerufen werden.

Ich rege dringend an, Ihre zeitlichen Planung in Abstimmung mit den Trägern zu überprüfen, damit der Mittelabfluss bis Ende 2009 sichergestellt ist.

In diesem Zusammenhang bitte ich Sie auch darum, die von mir erteilten Zuwendungsbescheide darauf zu überprüfen, ob unter Punkt 6 weitere Unterlagen angefordert wurden. Da diese Unterlagen vor einer Auszahlung hier vorliegen sollen, bitte ich Sie, mir diese kurzfristig zu übersenden.

2. Erlass des Ministeriums für Generationen, Familie, Frauen und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen vom 03.03.2009

Mit dem o. a. Erlass, der als Anlage diesem Rundschreiben beigefügt ist, weist das MGFFI ausdrücklich darauf hin, dass bei Förderanträgen von Kommunen mit Haushaltssicherungskonzept vor einer Bewilligung die Kommunalaufsicht zu beteiligen ist. Ich benötige deshalb für alle Förderanträge von kreisfreien Kommunen, Kreisen oder kreisangehörigen Kommunen mit Haushaltssicherungskonzept die Bestätigung der zuständigen Bezirksregierung, dass der 10%ige Eigenanteil für Investitionen in Kindertageseinrichtungen nach den o. a. Richtlinien aus kommunalen Finanzmitteln geleistet werden darf.

Ich bitte Sie, zur Beschleunigung des Bewilligungsverfahrens, die Genehmigung der Bezirksregierung vor Antragstellung selbst einzuholen bzw. die Anträge über die Bezirksregierung zu stellen.

Anträge, bei denen diese Genehmigung nicht vorliegt, können von mir erst dann abschließend bearbeitet werden, wenn diese Genehmigung beigefügt ist. Das betrifft auch alle Anträge, die hier bereits vorliegen und noch nicht beschieden werden konnten. Betroffenen Jugendämtern werde ich demnächst eine Aufstellung der hier bereits vorliegenden Anträge, bei denen die Genehmigung nachzureichen ist, zuschicken. Bitte achten Sie dabei darauf, dass die Maßnahme beim Nachreichen der Genehmigung der Bezirksregierung genau bezeichnet wird (Straße, Ort, ggf. Name der Einrichtungen, Az. des Landesjugendamtes, falls bekannt). Sie erleichtern damit die Zuordnung.

Für neue Anträge bitte ich, die Genehmigung unmittelbar dem Antrag beizufügen. Für neu zu stellende Anträge bitte ich ab sofort nur noch die überarbeitete Anlage 1 zum Antrag des Jugendamtes zu verwenden. Die Anlage ist diesem Rundschreiben beigefügt.

3. Bewilligungsverfahren

Anträge, die im letzten Jahr gestellt wurden, waren –zum Teil aus nachvollziehbaren Gründen– vielfach unvollständig und in der gestellten Form nicht entscheidungsreif. Wir haben uns bemüht, diese Anträge entscheidungsreif zu machen, indem fehlende Unterlagen nachgefordert oder Beratungsgespräche geführt wurden. Bei vielen Anträgen fehlen entscheidungsrelevante Unterlagen, die von mir bereits angefordert wurden oder deren nachträgliche Übersendung von Ihnen bei der Antragstellung angekündigt wurde. Bitte legen Sie diese Unterlagen möglichst kurzfristig vor, damit die Anträge weiter bearbeitet werden können.

Um die notwendigen Zuwendungsbescheide baldmöglichst erteilen zu können, werde ich künftig nur noch vollständige Anträge zur Bearbeitung annehmen können. Ansonsten würde ich Ihnen unvollständige Anträge leider zurückschicken müssen.

Aus den Erfahrungen im ersten Antragsjahr mit den derzeit gültigen Antragsvordrucken möchte ich hier einige Hinweise geben mit der Bitte um Berücksichtigung bei Ihrer Antragstellung:

- **Baufachliche Stellungnahme:** Bitte lassen Sie, wie lt. Jugendamtsantrag vorgesehen, den Antrag in eigener Zuständigkeit überprüfen und vermerken dies an der im Antrag des Jugendamtes dafür vorgesehenen Stelle oder fügen die baufachliche Stellungnahme bei.
- **Finanzierungsplan (Anlage 1 zum Jugendamtsantrag):** Bitte füllen Sie diesen in aktueller Fassung (s. Anlage) auch mit Angabe der geplanten Kassenwirksamkeit aus.
- **Anlage 3 (Kostenaufstellung bzgl. Unterteilung der Kosten zwischen Gesamtmaßnahmekosten und U3-bedingten Kosten):** Bitte lassen Sie auch diese Anlage vollständig vom Träger/ Antragsteller ausfüllen und rechtsverbindlich unterschreiben.
- **Vollständige Grundrisszeichnungen:** Bitte legen Sie nicht nur die Zeichnungen der an-/umzubauenden Räume, sondern der gesamten Kindertageseinrichtung bei. Der Verweis auf Pläne in alten Akten vergangener Jahre hat sich als nicht zielführend erwiesen, da diese nur selten den aktuellen Gegebenheiten entsprechen.
- **Kostengliederungen (Anlage 4a und 4b):** Bitte lassen Sie diese Anlagen sorgfältig ausfüllen. Die Vorlage detaillierter Kostenaufstellungen oder Kopien aus Katalogen ist nicht erforderlich.
- Bitte achten Sie darauf, dass die Anlagen 1 (Finanzierungsplan), 3 (Kostenaufstellung), 4a und 4b (Kostengliederungen), etc. bzgl. Kosten und beantragter Mittel schlüssig übereinstimmend ausgefüllt sind.

Die Frage der Gewährung von Investitionsmitteln neben einer Mietförderung über die Betriebskosten nach dem KiBiz wird derzeit im Ministerium geprüft. Sobald hierzu ein Ergebnis vorliegt, werde ich Sie kurzfristig darüber informieren.

4. Bagatellgrenze/Sammelanträge

Gem. Ziffer 1.1 der Verwaltungsvorschriften für Zuwendungen an Gemeinden (VVG) zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) sollen Zuwendungen an Gemeinden nur bewilligt werden, wenn die Zuwendung im Einzelfall mehr als 12.500 € beträgt. Ich bitte Sie deshalb darum, neue Anträge, bei denen diese Bewilligungssumme voraussichtlich alleine nicht erreicht werden kann, bereits im Vorfeld mit anderen Anträgen zu einem Sammelantrag zusammenzufassen und mir dann als Sammelantrag zuzuschicken. Ich weise allerdings darauf hin, dass ich Sammelanträge dann auch nur gemeinsam bearbeiten kann, d. h. alle Bestandteile des Sammelantrags müssen entscheidungsreif sein.

Diese Regelung gilt nicht für die Anträge auf Förderung von Kindertagespflege in der Wohnung der Tagesmutter/des Tagesvaters gem. Ziffer 2.2.1 der Richtlinien.

5. Antragsänderungen/ Rücknahme von Anträgen

Es mehren sich zurzeit leider die Fälle, in denen mir nach erteiltem Bewilligungsbescheid mitgeteilt wird, dass sich die Planung für den Antrag geändert hat oder dass der Antrag zurückgezogen wird. Im Verlauf des Verfahrens eine durchaus mögliche Folge der zeitlich eng gestellten Anträge. Ich bitte Sie deshalb an dieser Stelle darum, mich frühzeitig über Planungsänderungen etc. zu informieren. Damit wird für alle Beteiligten zusätzlicher Aufwand (Erteilung unnötiger Zuwendungsbe-

scheide) vermieden und es trägt gleichzeitig dazu bei, dass über andere Anträge früher entschieden werden kann.

Bitte kommunizieren Sie ggf. im Wege Ihrer Jugendhilfeplanung beschlossene Antragsänderungen mit den betroffenen Trägern, Einrichtungen, Architekten, etc. Dadurch besteht für alle Beteiligten Klarheit über den Stand des Verfahrens sowie die Bewilligungswege.

Durch Ihre zügige Weitergabe der Bewilligungen an die Einrichtungsträger wird Rechtssicherheit erlangt und die beantragten Maßnahmen können schneller umgesetzt werden.

6. Anlage C/ Meldung über geschaffene U3-Plätze

Jedem Zuwendungsbescheid liegt ein Muster der Anlage C bei. Mit dieser Anlage sind mir zum 30.06.2009 die neu eingerichteten Plätze zum Stichtag 31.12.2008 zu melden. Ich möchte dieses Rundschreiben nutzen, um nochmals an diesen Termin zu erinnern. Da ich bereits einige Rückmeldungen von Trägern erhalten habe, möchte ich auch darauf hinweisen, dass ich die Meldung von Ihnen als Träger der öffentlichen Jugendhilfe und nicht von den Trägern benötige.

Ich bitte Sie, mir zum 30.06.2009 die Meldung über die in ihrem Zuständigkeitsbereich neu eingerichteten Plätze zu übersenden und auch Fehlanzeige zu melden, falls zum Stichtag noch keine neuen Plätze eingerichtet wurden. Danach kann ich die entsprechend gebündelte Information an das MGFFI weitergeben.

7. Bescheiddurchschriften

Im Rahmen der Förderung von U3-Investitionen ist es nicht erforderlich mir Durchschriften ihrer Zuwendungsbescheide an die Einrichtungsträger zu übersenden.

8. Anfragen

Alle Beteiligten haben großes Interesse am Fortgang des Bewilligungsverfahrens. Da Sie als örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe Antragsteller der U3-Investitionsanträge sind, werden wir Träger, Einrichtungen, Architekten, Investoren, etc. bitten, ihre Anfragen an das Jugendamt zu richten.

Ich danke Ihnen ausdrücklich für Ihr Verständnis und die Zusammenarbeit in diesem Förderbereich.

Freundliche Grüße aus dem LWL-Landesjugendamt
Im Auftrag
gez.

Klaus-Heinrich Dreyer