



Anmeldung zum Besuch der weiterführenden Schulen in Castrop-Rauxel zum Schuljahr 2022/2023

Die Anmeldungen für die am 01. August 2022 (Unterrichtsbeginn nach den Sommerferien) einzurichtenden Anfangsklassen der weiterführenden Schulen werden wie folgt vorgenommen:

Gesamtschulen

Die Anmeldungen erfolgen in der

Willy-Brandt-Gesamtschule, Bahnhofstraße 160, am

Fr.	28.01.2022	von	08.00 – 12.00 Uhr
Mo.	31.01.2022	von	08.00 – 16.00 Uhr
Di.	01.02.2022	von	08.00 – 16.00 Uhr
Mi.	02.02.2022	von	08.00 – 16.00 Uhr
Do.	03.02.2022	von	08.00 – 16.00 Uhr

Nur nach vorangegangener telefonischer Terminabsprache,
Tel. 02305 / 44587-10

Wichtiger Corona-Hinweis:

Es wird darum gebeten, dass nur ein Elternteil mit zur Anmeldung erscheint. Auf dem Schulgelände wie auch in den Schulgebäuden ist das ordnungsgemäße Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend!

Weitere diesbezügliche Informationen können Sie telefonisch im Schulsekretariat bei der Terminvergabe erfragen.

und in der

Neuen Gesamtschule Ickern, Waldenburger Straße 130, am

Fr.	28.01.2022	von	8.30 – 12.00 Uhr	und	13.00 – 16.00 Uhr
Mo.	31.01.2022	von	8.30 – 12.00 Uhr	und	13.00 – 16.00 Uhr
Di.	01.02.2022	von	8.30 – 12.00 Uhr	und	13.00 – 16.00 Uhr
Mi.	02.02.2022	von	13.00 – 19.00 Uhr		
Do.	03.02.2022	von	8.30 – 12.00 Uhr	und	13.00 – 15.00 Uhr

Wichtiger Corona-Hinweis:

Es wird darum gebeten, dass nur ein Elternteil mit zur Anmeldung erscheint. Auf dem Schulgelände wie auch in den Schulgebäuden ist das ordnungsgemäße Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend!

Realschule

Die Anmeldungen erfolgen

in der **Fridtjof-Nansen-Realschule, Lange Straße 18, am**

Mo.	14.02.2022	von	8.00 - 16.00 Uhr
Di.	15.02.2022	von	8.00 - 12.00 Uhr
Mi.	16.02.2022	von	8.00 - 14.00 Uhr
Do.	17.02.2022	von	8.00 - 12.00 Uhr
Fr.	18.02.2022	von	8.00 - 13.00 Uhr

Wichtiger Corona-Hinweis:

Es wird darum gebeten, dass nur ein Elternteil mit zur Anmeldung erscheint. Auf dem Schulgelände wie auch in den Schulgebäuden ist das ordnungsgemäße Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend!

Gymnasien

Die Anmeldungen erfolgen im

Adalbert-Stifter-Gymnasium, Leonhardstraße 8, am

Mo.	14.02.2022	von	8.00 - 13.00 Uhr	und	14.00 - 16.00 Uhr
Di.	15.02.2022	von	8.00 - 13.00 Uhr	und	14.00 - 16.00 Uhr
Mi.	16.02.2022	von	8.00 - 13.00 Uhr	und	14.00 - 16.00 Uhr
Do.	17.02.2022	von	8.00 - 13.00 Uhr		
Fr.	18.02.2022	von	8.00 - 12.00 Uhr		

Wichtiger Corona-Hinweis:

Es wird darum gebeten, dass nur ein Elternteil mit zur Anmeldung erscheint. Auf dem Schulgelände wie auch in den Schulgebäuden ist das ordnungsgemäße Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend!

und im **Ernst-Barlach-Gymnasium, Lunastraße 3**, am

Mo.	14.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Di.	15.02.2022	von	8.30 - 13.00 Uhr	
Mi.	16.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 17.30 Uhr	und
Do.	17.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Fr.	18.02.2022	von	8.30 - 12.00 Uhr	

Wichtiger Corona-Hinweis:

Es wird darum gebeten, dass nur ein Elternteil mit zur Anmeldung erscheint. Auf dem Schulgelände wie auch in den Schulgebäuden ist das ordnungsgemäße Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes verpflichtend!

Vordrucke zur Anmeldung an der Neuen Gesamtschule Ickern, der Fridtjof-Nansen-Realschule und am Adalbert-Stifter-Gymnasium stellen die Grundschulen zur Verfügung. Anmeldeformulare zum Besuch der Willy-Brandt-Gesamtschule und des Ernst-Barlach-Gymnasiums stehen auf der jeweiligen Schul-Homepage (wbg-cas.org / www.ebg-castrop.de) zum Download bereit bzw. sind im jeweiligen Schulsekretariat in Papierform erhältlich.

Zur Anmeldung an einer weiterführenden Schule benötigen die Erziehungsberechtigten zusätzlich einen **Anmeldeschein**, der durch die Grundschule erstellt wird.

Er wird dem/der SchülerIn ausgehändigt und von dessen/deren Erziehungsberechtigten bei der Anmeldung an der gewünschten weiterführenden Schule abgegeben. Wird der/die SchülerIn *nicht aufgenommen*, erhalten die Erziehungsberechtigten den *Schein zurück* und können ihn *zur Anmeldung an einer anderen Schule* nutzen. Wird der/die SchülerIn aufgenommen, unterschreibt und stempelt/siegelt die Aufnahmeschule den unteren Abschnitt des Anmeldescheins, kopiert den Schein und leitet jeweils eine Kopie der abgebenden Grundschule und den Erziehungsberechtigten des Schülers/der Schülerin zu.

Bei der Anmeldung zur Gesamtschule, Realschule oder zum Gymnasium sind, neben dem Anmeldeschein und dem Anmeldevordruck, das letzte Zwischenzeugnis (mit Empfehlung) das Familienstammbuch bzw. die Geburtsurkunde des Schülers/der Schülerin und ein Nachweis über die Masernschutzimpfung mitzubringen.

Für Schülerinnen und Schüler der Sekundar- und Realschule, die ihre Schullaufbahn auf der gymnasialen Oberstufe fortsetzen wollen, wurde für das Schuljahr 2022/2023 keine besondere Aufnahmeschule für die gymnasiale Oberstufe festgelegt.

So können sich Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule, der Realschule, des beruflichen Schulwesens und auswärtige Interessierte, die in die gymnasiale Oberstufe (Adalbert-Stifter-Gymnasium, Leonhardstraße 8, Ernst-Barlach-Gymnasium, Lunastraße 3; Willy-Brandt-Gesamtschule, Bahnhofstraße 160) übergehen wollen und die für den Übergang erforderlichen Voraussetzungen erfüllen, im Januar/Februar in der jeweilig gewünschten Schule anmelden bzw. Auskunft erhalten.

Anmelde-/Auskunftszeiten:

Adalbert-Stifter-Gymnasium:

Mo.	14.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Di.	15.02.2022	von	8.30 - 13.00 Uhr	
Mi.	16.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 17.30 Uhr	und
Do.	17.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Fr.	18.02.2022	von	8.30 - 12.00 Uhr	

Ernst-Barlach-Gymnasium:

Mo.	14.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Di.	15.02.2022	von	8.30 - 13.00 Uhr	
Mi.	16.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 17.30 Uhr	und
Do.	17.02.2022	von	8.30 - 12.30 Uhr 13.30 - 16.00 Uhr	und
Fr.	18.02.2022	von	8.30 - 12.00 Uhr	

Willy-Brandt-Gesamtschule:

Fr.	28.01.2022	von	08.00 – 12.00 Uhr
Mo.	31.01.2022:	von	08.00 – 16.00 Uhr
Di.	01.02.2022:	von	08.00 – 15.00 Uhr
Mi.	02.02.2022:	von	08.00 – 16.00 Uhr
Do.	03.02.2022:	von	08.00 – 16.00 Uhr

Nur nach vorangegangener telefonischer Terminabsprache, Tel. 02305 / 44587-10

Wichtig: Hinsichtlich der Anmeldung für die gymnasiale Oberstufe gelten jeweils dieselben Corona-Hinweise wie bei den vorgenannten Anmeldeinformationen zur Klasse 5!

Anmeldevordrucke halten die Schulen bereit.

Castrop-Rauxel, den 4. Januar 2022

Der Bürgermeister

Im Auftrag

B. K r u c k

Bereich Schule

Bereichsleiterin

Richtlinie „Hof- und Fassadenprogramm“ der Stadt Castrop-Rauxel zur Aufwertung privater Gebäude und Hofflächen im Rahmen der Umsetzung des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes Merklinde, Castrop-Rauxel

1. Fördergrundsätze und Förderzweck

Im Rahmen der Maßnahmen im Zusammenhang mit dem ISEK sollen gemäß Ziffer 11.2 der Förderrichtlinien Stadterneuerung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 (s. Anlage 1) Mehraufwendungen für Maßnahmen der Profilierung und Standortaufwertung über Zuwendungen des Bundes, des Landes und der Stadt Castrop-Rauxel finanziell gefördert werden.

Ziel der Richtlinie ist die Aufwertung privater (Wohn-)Gebäude (inkl. Dach-/Fassadenbegrünung) und Hof-/Freiflächen zur Attraktivitätssteigerung des Erscheinungsbildes und dauerhaften Verbesserung der Wohn-, Arbeits- und Freizeitverhältnisse im Fördergebiet ISEK Merklinde (s. Anlage 2).

Grundlage dieser Richtlinie sind die Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008. Die Laufzeit des Hof- und Fassadenprogramms beginnt am 01.01.2022 und endet

gemäß ISEK-Laufzeit am 31.12.2025. Das Quartiersmanagement steht den Antragsteller*innen beratend zur Seite und begleitet die Antragsstellung und Umsetzung.

2. Rechtsanspruch

Ein Anspruch auf Förderung nach dieser Richtlinie besteht nicht. Die Stadt Castrop-Rauxel entscheidet über Anträge aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens und der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und Zuweisungen.

3. Fördergegenstände

Fördergegenstände nach dieser Richtlinie sind insbesondere folgende Maßnahmen:

- o Verbesserung/visuelle Aufwertung/Lichtgestaltung von Gebäudeaußenfassaden zur Standortprofilierung, einschließlich notwendiger vorbereitender Maßnahmen wie der Entfernung von Baumaterialien, Bauteilen und zwingend erforderlicher fachlicher Planung, Beratung und Betreuung. Für die Lichtgestaltung der Fassaden ist ein Lichtgestaltungskonzept in nachvollziehbarer, schriftlich beschreibender oder visualisierender (skizzenhafter) Form vorzulegen. Das Konzept wird Grundlage des Förderantrags an das Hof- und Fassadenprogramm.
- o Erneuerung von Dachflächen inkl. ökologisch wertvoller Begrünung.
- o Erneuerung von historischen Einfriedungen und Stützmauern.
- o Herrichtung und Gestaltung von Hofflächen, auch in Verbindung mit dem Rückbau untergeordneter baulicher Anlagen, wie z. B. Garagen, Schuppen und Mauern. Für Entsiegelungsmaßnahmen ist ein Konzept vorzulegen.
- o Schaffung oder Verbesserung der Zugänglichkeit von Gebäuden.
- o Entsiegelung vormals befestigter Flächen zur Schaffung Grün- und Gartenflächen inkl. Pflanzung standortgerechter Gewächse, soweit positive Effekte auf den öffentlichen Raum gegeben sind und dauerhaft erhalten bleiben.
- o Fassaden-/Dachbegrünungen, auch für Müllbehälterboxen, Fahrradunterstände, Garagen.

Die gleichzeitige Förderung mehrerer Einzelmaßnahmen ist zulässig.

4. Fördervoraussetzungen

Eine Förderung nach dieser Richtlinie erfolgt unter folgenden Voraussetzungen:

4.1 Die Standortaufwertungsmaßnahmen liegen innerhalb des vom Rat der Stadt Castrop-Rauxel beschlossenen ISEK-Gebietes nach § 171e BauGB. Die Maßnahmen sollen der wesentlichen und nachhaltigen Verbesserung der ökologisch-klimatischen Verhältnisse oder einer sozial-kommunikativen Aufwertung des öffentlichen Raumes dienen sowie zu einem gestalterischen Mehrwert für das Programmgebiet führen. Dabei soll der Stadtbildcharakter des jeweiligen Standortes gewahrt bleiben.

4.2 Die Förderung einer Maßnahme ist nur möglich, wenn hierfür keine anderen Programme außerhalb der Städtebauförderung (z. B. Zuschüsse oder Darlehen von KfW oder NRW.Bank) genutzt werden können (Nachrangigkeit der Städtebauförderung bzw. Subsidiaritätsprinzip).

4.3 Die Standortaufwertungsmaßnahme dient unter Berücksichtigung der Lage, der Vornutzung und des Zustandes des/der Gebäude/s dem Förderzweck.

4.4 Bei Durchführung der Maßnahme sind die im Förderbescheid genannten Auflagen sowie die allgemeinen gesetzlichen – insbesondere auch die Abgabe-, abgabe-, arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen – zu beachten.

4.5 Vorhandene und baurechtlich erforderliche Anlagen (z. B. Stellplätze) werden nicht beeinträchtigt oder entfernt.

4.6 Alle für die Standortaufwertungsmaßnahme erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen liegen vor.

4.7 Es werden alle am Gebäude und auf dem Grundstück erforderlichen

Maßnahmen entsprechend dem Förderbescheid durchgeführt.

4.8 Die aus Fördermitteln bestrittenen Kosten der vereinbarten Standortaufwertungsmaßnahme werden weder direkt noch indirekt auf die Miete umgelegt.

4.9 Die neu gestalteten Bereiche werden während der Zweckbindungsfrist gemäß Ziffer 8 in einem dem beabsichtigten Zweck entsprechenden Zustand gehalten (Instandhaltungsverpflichtung).

5. Förderausschluss

Nicht förderfähig sind Ausgaben für folgende Maßnahmen:

5.1 Maßnahmen, mit deren Durchführung vor der Erteilung des Förderbescheids bereits begonnen wurde. Als Maßnahmenbeginn gilt bereits die Beauftragung einer Bauleistung oder der Abschluss eines Bauvertrags, nicht jedoch die Beauftragung mit Planungsarbeiten.

5.2 Maßnahmen, die nach anderen Richtlinien und/oder Förderprogrammen gefördert werden (z. B. Denkmalschutz, energetische Gebäudesanierung).

5.3 Maßnahmen, die der energetischen Ertüchtigung dienen (z. B. Dämmung von Fassaden oder Dächern, Austausch von Fenstern und Türen) und die technischen Mindestanforderungen eines anderen Fördergebers (z. B. KfW) erfüllen. In diesem Fall sind diese Förderprogramme zu nutzen.

5.4 Maßnahmen bzw. Fördergegenstände nach dieser Richtlinie, sofern dasselbe Objekt bereits mit Städtebaufördermitteln instandgesetzt und/oder modernisiert wurde.

5.5 Maßnahmen an Gebäuden und Grundstücken, die außerhalb des Fördergebietes „ISEK Merklinde“ liegen sowie Maßnahmen die innerhalb des Fördergebietes, die keine Wirkung gemäß 11.2 (Profilierung und Standortaufwertung) der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes NRW erzielen.

5.6 Maßnahmen, denen planungs-, bauordnungs- oder denkmalrechtliche Belange bzw. Erfordernisse aus anderen Satzungen o. ä. entgegenstehen sowie Maßnahmen an Gebäuden, die für die (Wohn-)Nutzung starke Missstände oder Mängel aufweisen.

5.7 Maßnahmen, deren Durchführung auch ohne Förderung nach diesen Richtlinien sichergestellt ist, bspw. wenn sie aufgrund von rechtlichen Vorschriften ohnehin durchgeführt werden müssen.

5.8 Maßnahmen auf Grundstücken, die in öffentlichem Eigentum stehen.

5.9 Neuinstallationen oder der Austausch von Markisen, einzelne Reparatur- oder Pflanzarbeiten, Änderungen an bzw. Verlegung von Versorgungs- und Entsorgungsleitungen, die Einrichtung von Stellplätzen und Carports, die Errichtung von Wintergärten, Kosten für Bau- und Gartengeräte sowie aufwendige Gestaltungselemente.

5.10 Instandsetzungsmaßnahmen, die durch zielgerichtetes oder schuldhaftes Verhalten des Eigentümers erforderlich geworden sind.

5.11 Maßnahmen im Rahmen von Neubaumaßnahmen, wie z. B. die erstmalige Herstellung von Grün- und Freiflächen auf vormals nicht versiegelten Flächen.

5.12 Sach- und Arbeitsleistungen des Eigentümers/Mieters, ausgenommen der durch Rechnungsbelege nachgewiesenen Sachkosten.

6. Art, Form und Höhe der Förderung

6.1 Die Förderung im Rahmen dieser Richtlinie wird als Projektförderung in Form der Anteilfinanzierung gewährt.

6.2 Förderfähig sind Ausgaben für die in Ziffer 3 genannten Maßnahmen. Hiervon beträgt der reguläre Zuschuss max. 50 % der als förderfähig anerkannten Kosten.

6.3 Der öffentliche Zuschuss beträgt jeweils maximal 50 % der förderfähigen Kosten und ist begrenzt auf:

- o max. 15.000 € bei Maßnahmen an Gebäudeaußenfassaden (z. B. Anstrich, Putzausbesserungen, gebäudetypologisch geeignete Illuminierung);

o max. 15.000 € bei Maßnahmen zur Gestaltung, Entsiegelung und Attraktivierung der sichtbar zum öffentlichen Raum gelegenen Garten- und Hofflächen (z. B. Entsiegelungen, Aufstellung von begrünten Mülltonnenboxen, Pflanzung standortgerechter, die Artenvielfalt fördernder Bäume, Büsche, Heckengehölze);

o max. 10.000 € bei Maßnahmen an Dächern (inkl. Dachbegrünungen);

6.4 Eine Förderung erfolgt nur, wenn die Gesamtkosten mindestens 1.000 € betragen (Bagatellgrenze).

6.5 Eine Förderung oberhalb der vorstehenden Wertgrenzen ist möglich, wenn die Durchführung einer Standortaufwertungsmaßnahme im besonderen Interesse der Stadt Castrop-Rauxel liegt. Jedoch soll auch bei Vorliegen eines besonderen städtebaulichen Interesses die Gesamtförderung auf einem Grundstück den Höchstbetrag von 30.000 € nicht überschreiten.

7. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können folgende natürliche und juristische Personen des privaten Rechts sein:

- o Eigentümer,
- o Erbbauberechtigte,
- o Personen mit einer eigentümergeichen Rechtsstellung, durch die die Einhaltung der Zweckbindung sichergestellt ist.
- o Mieter unter der Voraussetzung, dass der Eigentümer der Maßnahme schriftlich zugestimmt hat und der Antragsteller nicht verpflichtet wird, den ursprünglichen Zustand nach Auszug wieder herzustellen.
- o Wohnungsgesellschaften sind nur in Ausnahmefällen antragsberechtigt. Hierfür müssen beispielsweise besondere städtebauliche Gründe vorliegen. Die Entscheidung über die Förderung von Vorhaben von Wohnungsunternehmen kann an den Betriebsausschuss 3 übertragen werden.

8. Zweckbindung

Die Zweckbindung beträgt zehn Jahre ab Auszahlung des Zuschusses. Während dieses Zeitraumes haben die Zuwendungsempfänger folgende Verpflichtungen:

8.1 Der durch die Förderung erreichte Zustand der Flächen und Gebäude ist zu erhalten.

8.2 Die für die Förderung maßgeblichen Pläne, Belege und sonstige Unterlagen sind aufzubewahren.

8.3 Den zuständigen Bediensteten der Stadt Castrop-Rauxel und der Bezirksregierung Münster ist bei Bedarf Auskunft über die durchgeführten Aufwertungsmaßnahmen zu erteilen.

8.4 Die unter Ziffer 8.1 bis 8.3 aufgeführten Verpflichtungen sind an einen eventuellen Rechtsnachfolger weiterzugeben.

9. Verfahren

9.1 Vor und während der Antragstellung erhalten Interessierte und Antragstellende eine kostenlose und unverbindliche Beratung durch das Quartiersmanagement. Das Quartiersmanagement dient als erster Ansprechpartner, begleitet die Antragstellung und unterstützt die Antragstellenden. Dieses Angebot ersetzt keine ggf. notwendige fachliche Begleitung oder Beratung.

9.2 Förderanträge nach dieser Richtlinie sind mit dem Antragsformular schriftlich an den Bereich 12 (Stadtentwicklung und Statistik) der Stadt Castrop-Rauxel (Stadtverwaltung) zu stellen. Über die Gewährung des Zuschusses entscheidet im Rahmen dieser Richtlinie die Stadt Castrop-Rauxel (bzw. der Betriebsausschuss 3 in besonderen Ausnahmefällen).

9.3 Die Festsetzung des Förderbetrages erfolgt auf Grundlage einer fachlichen Baukostenermittlung, die mit Einreichung des Förderantrages vorzulegen ist. Je Leistung („Gewerk“) sind in der Regel drei vergleichbare Angebote von verschiedenen Unternehmen einzuholen. Falls eine Bewilligung aufgrund fehlender Voraussetzungen nicht möglich ist, haben Antragstellende bereits entstandene Honorare für Architekten bzw. Ingenieurleistungen selbst zu tragen.

9.4 Die Antragstellung muss vor Beginn der Maßnahme erfolgen. Die Fördermittel werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid gewährt. Der Zuwendungsbescheid ersetzt nicht nach anderen Vorschriften erforderliche behördliche Genehmigungen oder Zustimmungen zu den Maßnahmen (z. B. Baugenehmigung). Erforderliche Zustimmungen und/oder Genehmigungen sind vorab von den Antragstellenden einzuholen. Nach Erteilung des Zuwendungsbescheides dürfen Änderungen der Maßnahmen nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt Castrop-Rauxel erfolgen. Eine nachträgliche Zuschusserhöhung bei Überschreitung der veranschlagten Kosten erfolgt grundsätzlich nicht.

9.5 Auf Antrag kann die Stadt Castrop-Rauxel dem Beginn einer Maßnahme vor der Erteilung eines Förderbescheids zustimmen. Ein Anspruch auf Fördermittelgewährung kann hieraus jedoch nicht abgeleitet werden. Im Falle einer Ablehnung des Zuschusses trägt der Antragsteller die durch den vorzeitigen Maßnahmenbeginn verursachten Kosten.

9.6 Der Zuwendungsempfänger hat der Stadt Castrop-Rauxel bzw. deren Beauftragten bis zum Abschluss der Maßnahme jederzeit zu ermöglichen, das Grundstück zu betreten, die geförderten Standortaufwertungsmaßnahmen in Augenschein zu nehmen und die für die Förderung maßgeblichen Pläne, Belege und sonstigen Unterlagen einzusehen. Ebenso ist der Stadt Castrop-Rauxel bzw. deren Beauftragten die Verwendung von Bildmaterial der geförderten Objekte (Zustand vor der Aufwertung, während der Aufwertung und nach Abschluss der Maßnahme) für die Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.

9.7 Der Zuwendungsempfänger hat der Stadt Castrop-Rauxel innerhalb von zwei Monaten nach Durchführung der Maßnahme die Fertigstellung anzuzeigen und die entstandenen Kosten mit einem Verwendungsnachweis nachzuweisen. Ermäßigen sich nach der Bewilligung bzw. nach Abschluss des Vertrages die zugrunde gelegten förderfähigen Kosten, so ermäßigt sich die Zuwendung.

9.8 Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Durchführung der Maßnahme und Prüfung der Kostennachweise. Zwischenzahlungen nach Baufortschritt sollen nur geleistet werden,

- o wenn die Maßnahme im besonderen städtebaulichen Interesse liegt,
- o wenn eine Durchführung der Maßnahme andernfalls nicht möglich wäre und
- o der Nachweis erbracht wird, dass die Gesamtfinanzierung des Projekts gesichert ist.

9.9 Im Fall des Verstoßes gegen den Förderbescheid oder im Fall falscher Angaben des Antragstellers kann der Förderbescheid – auch nach Auszahlung des Zuschusses – widerrufen bzw. zurückgenommen werden. Dies gilt insbesondere auch bei Verstößen gegen die Zweckbindung innerhalb der Zehnjahresfrist. Zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit dem Widerruf oder der Rücknahme des Förderbescheids zur Rückzahlung fällig und sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen. Unwirksamkeit, Rücknahme und der Widerruf von Förderbescheiden sowie die Rückforderung von Zuschüssen einschließlich deren Verzinsung richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (VwVfG NRW) und den allgemeinen gesetzlichen Regelungen. Dem Letztempfänger der Fördermittel sind per Bescheid die bei der Weitergabe von Zuwendungen an Dritte zu beachtenden Auflagen, Bedingungen und Nebenbestimmungen aufzuerlegen. Hierbei sind neben diesen Richtlinien insbesondere auch § 44 LHO, VV LHO und die Förderrichtlinien Stadterneuerung des Landes Nordrhein-Westfalen zu beachten.

9.10 Im Übrigen führt die Stadt Castrop-Rauxel das Verfahren nach den Regelungen der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes Nordrhein-Westfalen bzw. eventuellen Nachfolgeregelungen, den Bestimmungen und Nebenbestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide der zuständigen Landesbehörde sowie den allgemeinen verwaltungsrechtlichen Vorschriften und Grundsätzen durch. An die-

ser Stelle sei insbesondere auf die Einhaltung der Vorgaben der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) verwiesen.

10. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Castrop-Rauxel in Kraft.

Anlagen

- 1. Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes NRW (Auszug), 11.2 Profilierung und Standortaufwertung
- 2. Fördergebiet „Hof- und Fassadenprogramm ISEK Merklinde“

Anlage 1

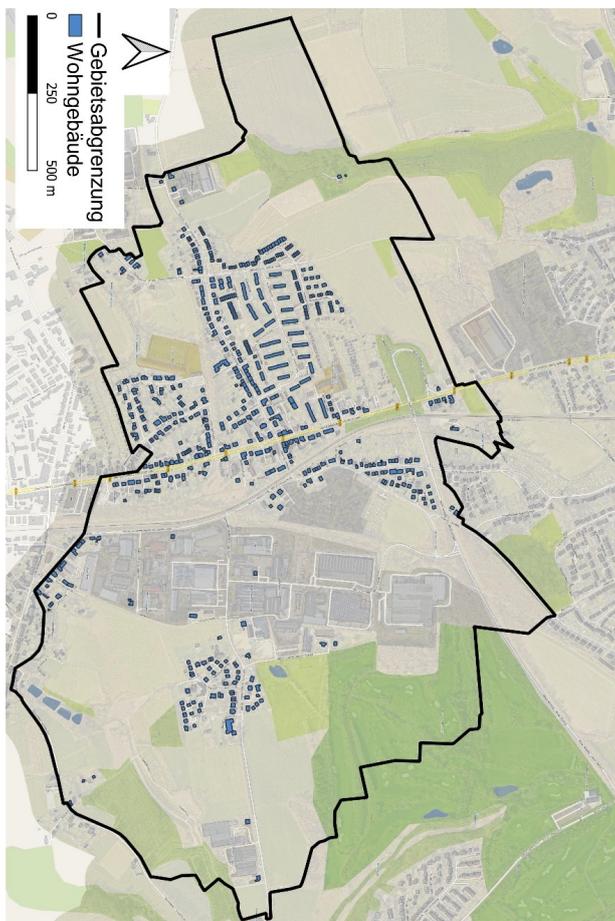
Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes NRW (Auszug), 11.2 Profilierung und Standortaufwertung

(1) Zu den Maßnahmen der Profilierung und der Standortaufwertung gehören der innenstadt- oder stadtteilbedingte Mehraufwand für den Bau oder die Herrichtung von Gebäuden und des Gebäudeumfeldes für Wohnen, Handel, Dienstleistungen oder Gewerbe. Es können insbesondere Maßnahmen der Fassadenverbesserung, Maßnahmen zur Entsiegelung, Begrünung, Herrichtung und Gestaltung von Hof- und Gartenflächen sowie Maßnahmen an Außenwänden und Dächern gefördert werden.

(2) Zuwendungsfähig sind 50 v.H. der Ausgaben nach Absatz 1 Satz 2.

Anlage 2

Quelle: openstreetmap und Luftbild der Stadt Castrop-Rauxel



ISEK Merklinde - Hof- und Fassadenprogramm

Richtlinie für die Gewährung von Zuwendungen aus dem „Quartiersfonds Merklinde“ im Rahmen der Umsetzung des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes Merklinde, Castrop-Rauxel

1. Präambel

Gemäß den Förderrichtlinien Stadterneuerung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 (Ziffer 17) unterstützt die Stadt Castrop-Rauxel im Rahmen des Programms „Sozialer Zusammenhalt“ die aktive Mitwirkung und das bürgerliche Engagement der Bewohner*innen, Vereine, freien Träger, Initiativen, Gruppen und Betriebe im Gebiet des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes (ISEK) Merklinde.

Zu diesem Zweck wird ein Quartiersfonds eingerichtet. Dieses Förderinstrument stellt Zuwendungen für unterschiedliche, öffentlichkeitswirksame und der Belebung des Stadtteils förderliche Maßnahmen bereit. Ebenso können Maßnahmen zur Aktivierung der Bewohner*innen des Stadtteils Merklinde/Bövinghausen (Merklinde) gefördert werden. Über die Verteilung der Fördermittel entscheidet ein Gremium bestehend aus Bürger*innen und Angehörigen von Vereinen, Gruppierungen, Initiativen und Einrichtungen etc. des Stadtteils.

2. Rechtsanspruch

Ein Anspruch auf Förderung nach diesen Richtlinien besteht nicht. Eine Förderung erfolgt nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und Zuweisungen.

3. Quartiersfonds Merklinde

Gemäß den Förderrichtlinien Stadterneuerung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 (Ziffer 17) richtet die Stadt Castrop-Rauxel im Rahmen des Programms „Sozialer Zusammenhalt“ einen Quartiersfonds im Gebiet des ISEK Merklinde ein (s. Anlage 1). Dieser setzt sich aus Zuwendungen des Landes NRW und des Bundes im Rahmen der Städtebauförderung sowie aus Eigenmitteln der Stadt Castrop-Rauxel zusammen. Die Laufzeit des Quartiersfonds endet grundsätzlich am 31.12.2025.

3.1 Fördergrundsätze und Förderzweck

Über den Quartiersfonds Merklinde sollen (kleinteilige) Projekte finanziell gefördert werden, die der Realisierung der Ziele des ISEK dienen. Die Projekte und Aktionen müssen einen eindeutigen Bezug zu Merklinde haben und in dem in der Anlage dargestellten Gebiet des ISEK Merklinde liegen.

Die Maßnahmen im Rahmen des Quartiersfonds sollen von Eigeninitiative, Selbstverantwortung und Selbsthilfe geprägt sein. Sie sollen aus der Bewohnerschaft initiiert werden und müssen einen signifikanten Beitrag zur Aktivierung und Einbindung der Bewohner*innen des Programmgebiets leisten.

Die Projekte und Aktionen müssen mindestens einem, sollten aber idealerweise mehreren der folgenden Kriterien entsprechen:

- o Stärkung der Außendarstellung bzw. des Images von Merklinde
- o Erhöhung der Identifikation der Bewohner*innen mit ihrem Stadtteil
- o Förderung des bürgerschaftlichen Engagements in Merklinde
- o Stärkung der nachbarschaftlichen Kontakte und des Zusammenlebens der verschiedenen Generationen und Kulturen in Merklinde
- o Belebung der Stadtteilkultur und Stärkung der Freizeit- und Aufenthaltsfunktion
- o Stärkung der Wohnfunktion des Stadtteils
- o Förderung der Teilhabe der Bevölkerung am sozialen und kulturellen Leben im Stadtteil
- o Weiterbildung und Informationsverbreitung, soweit dies für die Erreichung der Ziele des ISEK (und der Quartiersnachhaltigkeitsstrategie, QNHS) erforderlich ist
- o Gestaltung des öffentlichen Raums

Maßnahmen, die erstmals durchgeführt werden, werden bevorzugt gefördert. Förderfähige Maßnahmen (Fördergegenstände) nach diesen Richtlinien können z.B. folgende Maßnahmen sein:

- o Stadtfeste
- o Mitmachaktionen, Workshops
- o Wettbewerbe
- o Imagekampagnen
- o Anschaffung von Kunst-/Gestaltungs-/Möblierungselementen für den öffentlichen Raum
- o Kunstausstellungen und
- o sonstige kreative Maßnahmen und Anschaffung unbeweglicher/beweglicher Elemente (Konzept erforderlich), die zur Belebung und Attraktivierung des Stadtteils beitragen.

3.2 Fördervoraussetzungen

Eine Förderung nach diesen Richtlinien erfolgt nur unter den folgenden Voraussetzungen:

- o Die Maßnahme dient dem Förderzweck und entspricht den Zielen des ISEK, den sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen und verstößt nicht gegen geltendes Recht.
- o Alle für die Maßnahme erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen liegen vor.
- o Sämtliche Maßnahmen werden mit der Stadt Castrop-Rauxel abgestimmt. Bei der Durchführung der Maßnahmen sind die im Förderbescheid genannten Auflagen sowie die allgemeinen gesetzlichen – insbesondere auch die abgabe-, arbeits-, und sozialrechtlichen – Bestimmungen zu beachten.
- o Die Mindestteilnehmerzahl für Aktionen, Kurse und Workshops beträgt fünf Teilnehmer*innen.
- o Die Laufzeit der jeweiligen Projekte muss so gestaltet sein, dass diese durch die Stadt Castrop-Rauxel bis zum 31.12.2025 schlussgeprüft und schlussgerechnet werden können.

3.3 Förderfähige Kosten

Die Mittel aus dem Quartiersfonds Merklinde sollen nicht die Regelfinanzierung von Projekten und Maßnahmen ersetzen. Sie können für Sach- und Honorarkosten sowie für kleinere bauliche Projekte/Elemente verwendet werden.

Bei investiven Maßnahmen ist der Nutzen für den Stadtteil deutlich hervorzuheben. Die Maßnahme muss in eine Aktivität im Stadtteil und/oder eine Aktion im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit eingebettet sein.

Aus den über den Quartiersfonds Merklinde finanzierten Vorhaben dürfen keine Folgekosten entstehen, es sei denn, die Vorhaben eignen sich dazu, mehrfach aufgelegt zu werden, und die Abdeckung der Folgekosten wurde von den Initiatoren im Vorfeld gesichert. Für die Umsetzung der Projekte ist eine Eigenleistung (Arbeitsleistung, Verwaltungsaufwand, Pflege o. ä.) der Antragsteller*innen wünschenswert.

Förderfähig sind folgende Kostenarten:

- o Sachkosten,
- o Honorarkosten im Rahmen der Richtlinien des Fördergebers und der Stadt Castrop-Rauxel,
- o bewegliche Elemente, die im Programmgebiet ISEK Merklinde zum Einsatz kommen und auch nach Projektende dort verbleiben.

3.4 Förderausschluss

Folgende Maßnahmen werden nicht gefördert:

- o bauliche Maßnahmen an Gebäuden bzw. Gebäudeteilen,
- o Maßnahmen, mit deren Durchführung vor der Bewilligung bereits

begonnen wurde oder die abgeschlossen sind (als Beginn ist bereits der Abschluss eines Leistungs- oder Lieferungsauftrags zu werten, Planungsarbeiten sind hiervon ausgenommen),

- o Maßnahmen, die anderweitig gefördert werden können (Vermeidung von Doppelförderungen),
- o Maßnahmen, die der Gewinnerzielung dienen,
- o laufende Betriebskosten (z. B. Mieten),
- o reguläre Personalkosten und selbst erbrachte Arbeitsleistungen,
- o Maßnahmen/Projekte, die Folgekosten für die Stadt Castrop-Rauxel auslösen,
- o Maßnahmen, deren Durchführung auch ohne Förderung nach dieser Richtlinie sichergestellt ist.

3.5 Art, Form, und Höhe der Förderung

Die Förderung im Rahmen dieser Richtlinie erfolgt als Zuschuss.

Die Höhe des Zuschusses berechnet sich wie folgt:

- o Das jährliche Budget des Quartiersfonds Merklinde ergibt sich auf Grundlage der durch den Fördergeber bewilligten Mittel.
- o Förderfähig sind Kosten für Maßnahmen gemäß dieser Richtlinie. Eine Förderung erfolgt nur, wenn der Zuschuss mindestens 200,00 EUR beträgt (Bagatellgrenze).
- o Der Zuschuss soll einen Betrag von 7.000 EUR pro Maßnahme nicht übersteigen. Eine Förderung oberhalb dieser Wertgrenze erfolgt nur, wenn eine Durchführung der Maßnahme im besonderen städtischen Interesse liegt.
- o Die Höhe der Förderung ermittelt sich aus den förderfähigen Gesamtkosten abzüglich der erfolgten Einnahmen und den Zuschüssen Dritter. Die Höhe der Förderung kann 100 % der förderfähigen Kosten betragen.

3.6 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger können folgende natürliche und juristische Personen sein:

- o Bewohner/innen des Stadtteils Merklinde
- o Unternehmen mit Sitz im ISEK-Gebiet
- o Vereine und Bürgerinitiativen
- o Gemeinnützige Träger
- o Öffentliche und private Bildungs- und Betreuungseinrichtungen
- o Einrichtungen in Trägerschaft der Stadt Castrop-Rauxel können nicht Zuwendungsempfänger sein. Dies gilt nicht für diesen Einrichtungen zugehörige private Fördervereine o.ä.

3.7 Vergabe der Zuwendungen

- o Förderanträge nach diesen Richtlinien sind schriftlich an die Stadt Castrop-Rauxel (Stadtverwaltung) zu stellen. Die Stadtverwaltung wird hierzu ein geeignetes Antragsformular bereitstellen.
- o Die Anträge werden per Mail an das Quartiersmanagement gesendet, bzw. in der Anlaufstelle des Quartiersmanagements eingereicht.
- o Die Beratung der Antragstellenden bei der Entwicklung der Maßnahmen und bei der Formulierung der Förderanträge erfolgt durch das Quartiersmanagement.
- o Die Reihenfolge der Bearbeitung der Antragsstellung richtet sich nach dem Eingangsdatum. Entscheidungen erfolgen in der Reihenfolge, in der Entscheidungsreife eintritt.
- o Die Stadt Castrop-Rauxel (Bereich 12) klärt in Zusammenarbeit mit dem Quartiersmanagement im Vorfeld die formale Förderfähigkeit der beantragten Projekte – auch unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und Zuweisungen.
- o Anträge, die nach der Prüfung der Förderfähigkeit nicht förderfähig

sind, werden dem Beirat Quartiersfonds nachrichtlich zur Kenntnis gegeben.

- o Jeder zur Beschlussfassung anstehende Antrag muss dem Beirat rechtzeitig vor einer jeweiligen Sitzung bewilligungsreif und schriftlich vorliegen.
- o Die Mittel werden durch den Beirat nach pflichtgemäßem Ermessen vergeben. Das Gremium kann eine Grenze für Förderbeträge definieren, bis zu der die Stadt Castrop-Rauxel (Bereich 12) im pflichtgemäßen Ermessen ohne Einbindung des Beirats entscheidet, z. B. bei einer Häufung von Anträgen mit besonders niedrigen Fördersummen.
- o Die Festsetzung des Förderbetrages erfolgt auf Grundlage einer Kostenermittlung/Kostenschätzung, die mit Einreichung des Förderantrages vorzulegen ist.
- o Der Zuschuss wird von der Stadt Castrop-Rauxel auf Grundlage der Entscheidung des Beirats durch schriftlichen Förderbescheid mit den erforderlichen Auflagen, Bedingungen und Nebenbestimmungen bewilligt. Nach Erteilung des Förderbescheides dürfen Änderungen der Maßnahmen nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadt Castrop-Rauxel erfolgen.
- o Eine nachträgliche Zuschusserhöhung bei Überschreitung der veranschlagten Kosten erfolgt nicht.
- o Auf schriftlichem Antrag kann die Stadt Castrop-Rauxel dem Beginn einer Maßnahme vor Erteilung eines Förderbescheides zustimmen. Ein Anspruch auf Bewilligung kann hieraus jedoch nicht abgeleitet werden.

3.8 Pflichten der Antragstellenden bei Bewilligung

Die/Der Zuwendungsempfänger*in hat der Stadt Castrop-Rauxel nach Durchführung einer geförderten Maßnahme die Fertigstellung anzuzeigen und innerhalb von zwei Monaten nach Fertigstellung die entstandenen Kosten mit einem Verwendungsnachweis in qualifizierter Form nachzuweisen.

Hierzu gehören:

- o ein kurzer Projektbericht samt Fotodokumentation.
- o eine vollständige und nachvollziehbare Übersicht über Kosten- und Finanzierung des Projekts (Einnahmen/Ausgaben) samt Originalbelegen.
- o Belege der Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit.
- o Nachweis von Preisvergleichen: Je nach Art der zu fördernden Leistung, insbesondere bei Gestaltungs-/Möblierungselementen oder Sachgütern, sind in der Regel drei vergleichbare Angebote von verschiedenen Unternehmen einzuholen (Beratung durch Quartiersmanagement).
- o Bei der Vergabe von Honorarleistungen ab 150 € netto sind projektbezogene Honorarverträge unter Nennung von Auftragsinhalt, Stundenmenge und Stundensatz abzuschließen. Rechnungen und Zahlungsbelege sind im Original vorzulegen.
- o ggf. Inventarisierung angeschaffter Gegenstände.

Zu jedem Projekt ist grundsätzlich in geeigneter Form Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Die Öffentlichkeitsarbeit ist frühzeitig mit dem Quartiersmanagement (und der Stadt Castrop-Rauxel) abzustimmen. Grundsätzlich ist dabei auf die finanzielle Unterstützung durch die Städtebauförderung des Bundes und des Landes zu verweisen. Die dafür notwendigen Materialien sind beim Quartiersmanagement erhältlich.

Die/Der Zuwendungsempfänger*in hat den zuständigen städtischen Bediensteten oder Beauftragten (Quartiersmanagement) jederzeit zu ermöglichen, die geförderten Projekte in Augenschein zu nehmen und die für die Förderung maßgeblichen Unterlagen einzusehen.

Die über den Quartiersfonds angeschafften Gegenstände sind innerhalb des Bindungszeitraums (zehn Jahre bei unbeweglichen/

baulichen Gegenständen, fünf Jahre bei beweglichen Gegenständen) grundsätzlich für andere gemeinnützige Vorhaben in Merklinde in geeigneter Form kostenfrei zur Verfügung zu stellen, sofern sie nicht gleichzeitig durch den Fördernehmer selbst benötigt werden.

In Abstimmung mit der Stadt Castrop-Rauxel kann für einen Verleihvorgang eine angemessene Kautions sowie eine angemessene Instandhaltungsgebühr erhoben werden. Letztere ist zu dokumentieren, in getrennter Kasse zu führen und auf Verlangen der Stadt Castrop-Rauxel nachzuweisen; sie darf zweckgebunden nur für Reparaturen und Ersatzbeschaffungen verwendet werden.

Die Verfügbarkeit der Gegenstände zum Verleih ist offensiv und transparent bekannt zu machen. Sollte es ein quartiersbezogenes Instrument (Online-Plattform o. ä.) zum Verleih von über den Quartiersfonds angeschafften Gegenständen geben, dann verpflichtet sich der Fördernehmer, sich in der erforderlichen Form daran zu beteiligen – auch über die Laufzeit der Phase der Städtebauförderung hinaus (nach 2025).

3.9 Mittelauszahlung, Verwendungsprüfung

Antragstellende finanzieren die beantragte Förderung grundsätzlich vor. Beantragt wird bei der Stadt Castrop-Rauxel die Auszahlung des Zuschusses mit Vorlage der Unterlagen (siehe oben) und der Originalrechnungen (Erstattungsprinzip). Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Durchführung der Maßnahme und Prüfung des Verwendungsnachweises. Dieser muss spätestens zwei Monate nach Abschluss des Projekts vorliegen.

Zwischenzahlungen sollen nur geleistet werden, wenn die Maßnahme im besonderen Interesse der Stadt Castrop-Rauxel liegt, wenn eine Durchführung der Maßnahme andernfalls nicht möglich wäre, und wenn nachgewiesen wird, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist.

Im Rahmen einer jeden neuen Zwischenzahlung sind die entsprechenden Verwendungsnachweise der bisherigen Zahlungen nachzuweisen.

Sind die nachgewiesenen Kosten geringer als die dem Förderbescheid zugrunde gelegten Kosten, wird der Zuschuss durch Änderungsbescheid entsprechend reduziert.

Die Mittelauszahlung erfolgt nicht oder nur anteilig, wenn gegen wesentliche Regelungen der VV § 44 LHO NRW, dieser Richtlinie oder gegen Auflagen aus dem Förderbescheid verstoßen wird oder im Falle falscher Angaben der Antragstellenden. In diesen Fällen kann der Förderbescheid – auch nach Auszahlung des Zuschusses – widerrufen bzw. zurückgenommen werden. Im Übrigen führt die Stadt Castrop-Rauxel das Verfahren nach den Regelungen der Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008 des Landes Nordrhein-Westfalen bzw. eventuellen Nachfolgeregelungen, den Bestimmungen und Nebenbestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide der zuständigen Landesbehörde sowie den allgemeinen verwaltungsrechtlichen Vorschriften und Grundsätzen durch.

4. Beirat Quartiersfonds ISEK Merklinde

4.1 Aufgaben des Beirates Quartiersfonds ISEK Merklinde

Der Beirat bildet das Bindeglied zwischen der Stadt Castrop-Rauxel und den im ISEK-Gebiet lebenden und arbeitenden Bewohner*innen, Vereinen, Verbänden und sonstigen bürgerschaftlichen Akteuren sowie zu Gewerbetreibenden und Immobilienbesitzer*innen und zu weiteren Einrichtungen und Institutionen im Programmgebiet.

Das Gremium entscheidet über den Einsatz der Mittel aus dem Quartiersfonds für das Gebiet des ISEK Merklinde. Es gibt keine Entscheidungsbefugnisse wie die kommunalverfassungsrechtlich legitimierten Gremien der Stadt Castrop-Rauxel für den Beirat.

4.2 Zusammensetzung und Funktionsweise des Beirates Quartiersfonds Merklinde

Der Beirat setzt sich aus Bewohner*innen mit Wohnsitz im ISEK-Gebiet

und/oder aus Angehörigen von Vereinen/Initiativen/Gruppen (Vereine) aus Merklinde oder Gremien mit einem Bezug zum Stadtteil zusammen.

Das Mindestalter für einen Sitz im Beirat beträgt 16 Jahre. Die Mitglieder des Gremiums verpflichten sich, die Entscheidungen mit Gesamtblick zu treffen und keine speziellen Gruppeninteressen zu vertreten.

Der Beirat Quartiersfonds setzt sich aus maximal sieben stimmberechtigten Personen und ihren Vertreter*innen zusammen. Die Besetzung des Beirates wird durch die Stadt Castrop-Rauxel in Abstimmung mit Vereinen des Stadtteils vorgeschlagen. Fallen innerhalb der Laufzeit des Beirates einzelne Mitglieder (und ihre Vertreter*innen) aus, kann die Stadtverwaltung (Bereich 12) die jeweiligen Positionen in eigenem Ermessen neu besetzen.

Sollten Mitglieder des Beirates wiederholt unentschuldig nicht zu den Sitzungen erscheinen oder sollten sie die Sitzungen wiederholt in außergewöhnlicher Weise stören, so kann das Gremium einzelne seiner Mitglieder mit einer Mehrheit von 2/3 der Stimmen als Beiräte des Quartiersfonds absetzen. Die Nachbesetzung erfolgt durch die Stadt Castrop-Rauxel in eigenem Ermessen.

Angehörige der Verwaltung und des Quartiersmanagements sind regelmäßige Teilnehmer*innen des Beirates ohne Stimmrecht.

Der Beirat Quartiersfonds tagt grundsätzlich öffentlich. Er kann für einzelne Sitzungen beschließen, ganz oder in Teilen in nicht-öffentlicher Sitzung zu tagen.

4.3 Unterstützung durch die Stadt Castrop-Rauxel und Quartiersmanagement

Die Stadt Castrop-Rauxel und das Quartiersmanagement unterstützen den Beirat beider Vor- und Nachbereitung sowie bei der Durchführung der Sitzungen und Beschlussfassungen.

Die Mitglieder des Beirates werden durch das Quartiersmanagement spätestens zehn Tage vor einer Sitzung eingeladen. Relevante Unterlagen wie Protokolle von zurückliegenden Zusammenkünften und Förderanträge sind ebenfalls innerhalb dieser Frist zu versenden.

Grundsätzlich erfolgen Einladungen und die Übersendung sonstiger Informationen über E-Mails. Beiräte ohne E-Mail-Account müssen ggf. einen verzögerten postalischen Empfang von Unterlagen in Kauf nehmen.

Die Sitzungen des Beirates werden durch die Stadt Castrop-Rauxel, das Quartiersmanagement oder durch den/die Sprecher*in des Beirats geleitet. Das Quartiersmanagement protokolliert die Sitzungen.

Der Beirat Quartiersfonds Merklinde entscheidet bei Abstimmungen und Beschlussfassungen grundsätzlich mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Beschlussfassungen über eine Geschäftsordnung sowie über den Ausschluss einzelner Mitglieder erfolgen mit 2/3 Mehrheit.

4.4 Beschlussfassung des Beirates

Beschlussfassungen über Anträge an den Quartiersfonds erfolgen grundsätzlich nach Vorstellung des Vorhabens durch den/die Antragstellenden und nach einer Diskussion im Gremium. Alternativ kann die Beschlussfassung auch durch einen Umlaufbeschluss nach vorheriger Sichtung der Antragsunterlagen erfolgen. Das Quartiersmanagement wird in diesem Fall den Förderantrag mit einem ausformulierten Beschlussvorschlag allen stimmberechtigten Mitgliedern des Beirates Quartierfonds zusenden. Die stimmberechtigten Mitglieder melden dann innerhalb von 5 Tagen ihr jeweiliges Votum schriftlich oder per

E-Mail an das Quartiersmanagement. Sofern min. 50 % der stimmberechtigten Mitglieder des Beirats eine fristgemäße Rückmeldung gegeben haben, gilt die mit einfacher Mehrheit gefasste Entscheidung. Das Umlaufbeschlussverfahren wird dann ausgesetzt, wenn mehr als 25 % der stimmberechtigten Mitglieder des Beirats Einspruch gegen die Beschlussfassung im Umlaufverfahren per E-Mail erheben oder wenn weniger als 50 % der stimmberechtigten Mitglieder des Stadtteilbeirats eine fristgemäße Rückmeldung gegeben haben.

4.5 Sonstige Regelungen zum Beirat Quartiersfonds

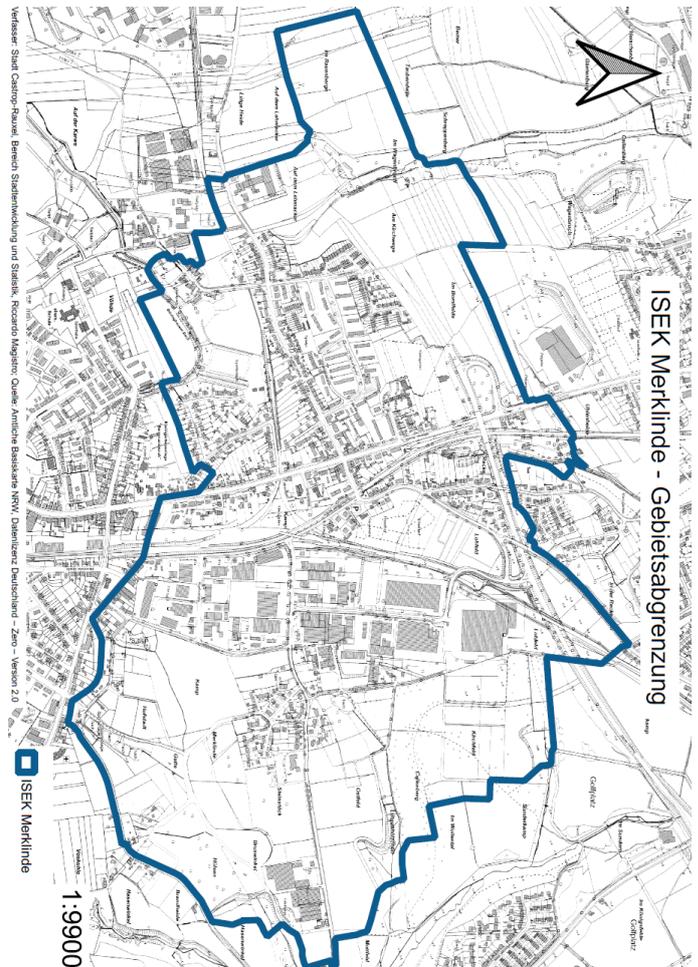
Der Beirat kann sich auf Grundlage dieser Richtlinie eine Geschäftsordnung geben. Das Gremium kann eine/n Sprecher*in und eine/n stellvertretende*n Sprecher*in wählen, der/die den Beirat nach außen vertritt und der/die die Sitzungen des Beirates leitet. Der Beirat Quartiersfonds Merklinde arbeitet während der gesamten Dauer des ISEK-Prozesses im Rahmen der Städtebauförderung in Merklinde.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Castrop-Rauxel in Kraft.

Anlagen:

1. Gebietsabgrenzung ISEK Merklinde



Impressum

Herausgeber:

Stadt Castrop-Rauxel - Der Bürgermeister -

Redaktion:

Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
(verantw. Nicole Fulgenzi)

Anschrift:

Europaplatz 1, 44575 Castrop-Rauxel,
Tel. 02305 / 106-2218, Fax 02305 / 106-2204,
E-Mail pressdienst@castrop-rauxel.de

Druck:

Informationstechnik und zentrale Dienste

Redaktionsschluss für die nächste Ausgabe: 13.01.2022

Das Amtsblatt der Stadt Castrop-Rauxel erscheint in der Regel jeweils zum 5. und 20. eines Monats und bei Bedarf.

Die Sammlung der Amtsblätter steht auf der Internetseite www.castrop-rauxel.de unter der Rubrik „Bürgerservice, Politik und Verwaltung“, „Verwaltung“ zum Abruf bereit. Interessenten können sich hier auch für ein Abonnement der zukünftigen Ausgaben registrieren lassen. Die Zustellung erfolgt dann nach Erscheinen kostenlos per E-Mail.

Zur Einsichtnahme steht das Amtsblatt außerdem im Rathaus (Eingang C / Forum-Ebene) zur Verfügung - sowohl am Informations- und Leseplatz vor den Sitzungsräumen 4 und 5 als auch im Schaukasten.

Blinde und sehbehinderte Menschen, die an einem Verwaltungsverfahren beteiligt sind, haben nach dem Blindengleichstellungsgesetz das Recht, Dokumente zu dem Verfahren in einer für sie wahrnehmbaren Form zu erhalten. Weitere Auskünfte hierzu erteilt die Redaktion.