

Sitzungsunterlagen

öffentliche/nicht öffentliche Sitzung
des Haupt- und Finanzausschusses
18.03.2025

Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Einladung Ö HFA	3
Vorlagendokumente	
TOP Ö 3 Bestellung Schriftführung	
Vorlage 001/2025	5
TOP Ö 4 Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr Nottuln für das Stift Tilbeck	
Vorlage 010/2025	8
Entwurf ÖRV Drehleiter 010/2025	10
TOP Ö 5 Bürgeranregung gem. §24 GO - Einführung einer Verpackungssteuer	
Vorlage 040/2025	13
08-2025 BA - Verpackungssteuer nach Vorbild Tübingen_geschwärzt 040/2025	16
TOP Ö 6.1 Ermächtigungsübertragungen des Jahres 2024 in das Jahr 2025	
Vorlage 017/2025	17
Anlage 1 Ermächtigungsübertragungen 2024/2025 017/2025	21
Anlage 2 Auswirkungen der Ermächtigungsübertragungen auf die Finanzplanung 017/2025	23
TOP Ö 6.2 1. Stellenplanänderung 2025	
Vorlage 038/2025	24
Anlage 1 - Stellenplan Beschäftigte nach 1. Änderung 038/2025	29
Anlage 2 - Eckpunktepapier - Entwurf - Stand 23.01.2025 - 038/2025	30
TOP Ö 6.3 Bürgschaft Genossenschaft Lerchenhorst eG	
Vorlage 042/2025	41
angepasste Ausfallbürgschaft Gemeinde Nottuln_Dülmener Str_ 042/2025	44



Der Bürgermeister
der Gemeinde Nottuln

Nottuln, den 07.03.2025

Einladung

Am Dienstag, dem 18.03.2025, findet um 19:00 Uhr im Forum des Rupert-Neudeck-Gymnasiums, St. Amand-Montrond-Str. 1, 48301 Nottuln, eine Sitzung

des Haupt- und Finanzausschusses

der Gemeinde Nottuln statt, zu der Sie hiermit freundlich eingeladen werden.

Tagesordnung:

A. Öffentliche Sitzung

- 1 Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung sowie der Beschlussfähigkeit**
- 2 Mitteilungen**
- 3 Bestellung Schriftführung
Vorlage: 001/2025**
- 4 Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über den Einsatz der
Drehleiter der Feuerwehr Nottuln für das Stift Tilbeck
Vorlage: 010/2025**
- 5 Bürgeranregung gem. §24 GO - Einführung einer Verpackungssteuer
Vorlage: 040/2025**

6 Haushaltsangelegenheiten

- 6.1 Ermächtigungsübertragungen des Jahres 2024 in das Jahr 2025
Vorlage: 017/2025
- 6.2 1. Stellenplanänderung 2025
Vorlage: 038/2025
- 6.3 Bürgschaft Genossenschaft Lerchenhorst eG
Vorlage: 042/2025

7 Verschiedenes

B. Nichtöffentliche Sitzung

- 1 Mitteilungen**
- 2 Errichtung eines Dorfladens**
- 3 Niederschlagung von Gewerbesteuern**
- 4 Verschiedenes**

gez. Dr. Dietmar Thönnies



Tagesordnungspunkt:

Bestellung Schriftführung

Beschlussvorschlag:

Zur Schriftführerin für die Sitzungen des Haupt- und Finanzausschusses, des Rates sowie des Rechnungsprüfungsausschusses wird die Verwaltungsmitarbeiterin Anne Pläß bestimmt. Zu stellvertretenden Schriftführerinnen für v. g. Gremien werden die Verwaltungsmitarbeiterinnen Elke Schulz und Heike Uhlenbrock bestimmt.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Klimatische Auswirkungen:

keine

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin		Behandlung	
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			

Vorlage Nr. 001/2025

	einstimmig	ja	nein	enthalten

gez. Kohaus

Sachverhalt:

Die Übernahme der Funktion der Schriftführung im Rats- und Ausschusswesen erfordert die vorherige Bestellung zu diesem Amt (§ 52 Abs. 1 Satz 2 GO NRW i. V. m. § 24 Abs. 3 der Geschäftsordnung für den Rat der Gemeinde Nottuln).

Verfasst:
gez. Plaß

Fachbereichsleitung:
gez. Bomholt



**öffentliche
Beschlussvorlage**
Vorlagen-Nr. 010/2025

Produktbereich/Betriebszweig:
02 Sicherheit und Ordnung
Datum:
24.01.2025

Tagesordnungspunkt:

Abschluss einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr Nottuln für das Stift Tilbeck

Beschlussvorschlag:

Die Verwaltung wird beauftragt eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr Nottuln für das Stift Tilbeck mit der Gemeinde Havixbeck nach beigefügtem Muster abzuschließen.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Gemeinde Havixbeck beteiligt sich ab dem 01.01.2025 mit jährlich 4.500 € an den Vorhaltekosten der Gemeinde Nottuln. Mit dem vorgenannten Pauschalbetrag sind die Kosten für bis zu 4 Einsätze im Jahr abgegolten. Für jeden weiteren Einsatz wird ein Pauschalbetrag von 550 € gezahlt.

Klimatische Auswirkungen:

Können nicht konkret beziffert werden.

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin		Behandlung	
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten

gez. Kohaus

...

Sachverhalt:

Das im Bereich der Gemeinde Havixbeck liegende Stift Tilbeck muss im Rahmen der Brandschutzauflagen einen zweiten Rettungsweg vorhalten. Dieser soll durch den Einsatz einer Drehleiter sichergestellt werden. Die Feuerwehr der Gemeinde Havixbeck verfügt über keine Drehleiter. Deshalb soll der Brandschutz durch den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr der Gemeinde Nottuln für dieses Objekt gesichert werden.

Die im Entwurf beigefügte öffentlich-rechtliche Vereinbarung wurde miteinander abgestimmt.

Anlagen:

1. (Entwurf) Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zwischen der Gemeinde Havixbeck und der Gemeinde Nottuln über den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr Nottuln für das Stift Tilbeck im Bereich der Gemeinde Havixbeck

Verfasst:
gez. Wortmann

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung
zwischen der Gemeinde Havixbeck und der Gemeinde Nottuln
über den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr Nottuln
für das Stift Tilbeck im Bereich der Gemeinde Havixbeck

Die **Gemeinde Nottuln**,

vertreten durch

- Herrn Bürgermeister Dr. Dietmar Thönnies
und
- den Allgemeinen Vertreter Herrn Stefan Kohaus,

im Folgenden - Gemeinde Nottuln - genannt

und die **Gemeinde Havixbeck**,

vertreten durch

- Herrn Bürgermeister Jörn Möltgen
und
- die Allgemeine Vertreterin Stefanie Holz,

im Folgenden - Gemeinde Havixbeck - genannt

schließen auf der Basis des § 2 Abs. 3 Brandschutz-, Hilfeleistungs-, Katastrophenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (BHKG) vom 17.12.2015, in der zurzeit gültigen Fassung vom 23.06.2021 (GV. NRW. S. 762) und der §§ 23 ff des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG) NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV. NRW 1979 S. 621) zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 05.03.2024 (GV. NRW. S. 136, 140) folgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung:

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Das im Bereich der Gemeinde Havixbeck liegende Stift Tilbeck muss im Rahmen der Brandschutzaufgaben einen zweiten Rettungsweg vorhalten. Dieser soll durch den Einsatz einer Drehleiter sichergestellt werden. Die Feuerwehr der Gemeinde Havixbeck verfügt über keine Drehleiter. Deshalb soll der Brandschutz durch den Einsatz der Drehleiter der Feuerwehr der Gemeinde Nottuln für dieses Objekt gesichert werden.

§ 2

Art und Umfang der zu erbringenden Leistungen

- (1) Die Feuerwehr der Gemeinde Nottuln verfügt über eine Drehleiter mit Rettungskorb mit einer Nennrettungshöhe von 23 m bei einer Nennausladung von 12 m (Normbezeichnung DLK 23/12 Din 14701 T2).
- (2) Die Feuerwehr der Gemeinde Havixbeck wird die Drehleiter der Feuerwehr der Gemeinde Nottuln in die Alarm- und Ausrückeordnung für das Stift Tilbeck aufnehmen und die Leitstelle des Kreises Coesfeld entsprechend informieren. Die Gemeinde Nottuln stimmt dieser Aufnahme zu.
- (3) Bei einer Alarmierung rückt die Drehleiter mit der in der Alarm- und Ausrückeordnung der Gemeinde Nottuln vorgesehenen Besatzung aus.
- (4) Sollte die Drehleiter bereits anderweitig für Aufgaben des Feuerschutzhilfegesetzes eingesetzt sein, gelten die üblichen Einsatzregelungen (überörtliche Hilfe).

§ 3

Kosten

- (1) Die Gemeinde Havixbeck beteiligt sich mit jährlich 4.500 € an den Vorhaltekosten der Gemeinde Nottuln für diese Drehleiter. Dies gilt ab dem 01.01.2025.
- (2) Der Betrag wird zum 01.04. eines jeden Jahres nach Aufforderung durch die Gemeinde Nottuln überwiesen.
- (3) Mit dem in Absatz 1 genannten Pauschalbetrag sind die Kosten für bis zu 4 Einsätze im Jahr (einschl. Fehleinsätze und Alarmierungen durch die Brandmeldeanlage) abgegolten. Für jeden weiteren Einsatz wird ein Pauschalbetrag von 550 € auf Anforderung der Gemeinde Nottuln gezahlt.
- (4) Sollten die Vorhaltekosten der Gemeinde Nottuln in einem Umfang von mehr als 10 Prozent steigen, verhandeln die Vertragspartner über eine Anpassung der in den Absätzen 1 und 3 genannten Pauschalbeträge.
- (5) Die Kostenregelung im Verhältnis des Stift Tilbeck zur Gemeinde Havixbeck regelt die Gemeinde Havixbeck.

§ 4

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen in dieser Vereinbarung enthaltenen Erklärungen oder Übereinkommen. Sofern die unwirksame Bestimmung nicht ersatzlos fortfallen kann, ist sie durch eine solche zu ersetzen, die dem beabsichtigten Sinn und Zweck am nächsten kommt. Gleiches gilt, soweit die Vereinbarung lückenhaft sein sollte. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

§ 5

Geltungsdauer/Kündigung

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tage nach der Bekanntgabe in Kraft.

- (2) Diese Vereinbarung gilt bis zum 31.12.2026. Ihre Geltungsdauer verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht bis spätestens 30. September des Vorjahres von einem der Vertragspartner schriftlich gekündigt wird.

§ 6

Genehmigung

Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung des Landrats des Kreises Coesfeld gemäß § 24 Abs. 2 Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit (GkG NRW)

Havixbeck, den 2025

Für die Gemeinde Nottuln

Für die Gemeinde Havixbeck

Dr. Dietmar Thönnies
Bürgermeister

Jörn Möltgen
Bürgermeister

Stefan Kohaus
Allgemeiner Vertreter

Stefanie Holz
Allgemeiner Vertreter



Tagesordnungspunkt:

Bürgeranregung gem. §24 GO - Einführung einer Verpackungssteuer

Beschlussvorschlag:

Die Einführung einer Verpackungssteuer wird derzeit nicht verfolgt. Die Bürgeranregung wird abgelehnt.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Klimatische Auswirkungen:

keine

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin		Behandlung	
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten

gez. Kohaus

Sachverhalt:

Der Antragssteller regt an über eine Verpackungssteuer nach dem Tübinger Vorbild zu diskutieren.

Seit dem 1. Januar 2022 (erstmalige Beratung in 2018) erhebt die Stadt Tübingen eine Verpackungssteuer. Diese betrifft Verkaufsstellen, die Einwegverpackungen, Einweggeschirr und Einwegbesteck für den sofortigen Verzehr oder zur Mitnahme bereitstellen. Der Steuerbetrag beträgt 0,50 Euro netto für Einwegverpackungen wie Kaffeebecher und Einweggeschirr wie Pommesschalen, sowie 0,20 Euro netto für Einwegbesteck und andere Hilfsmittel wie Trinkhalme. Das Bundesverfassungsgericht hat am 22. Januar 2025 die Rechtmäßigkeit der Steuer bestätigt. Mehrwegverpackungen sind von der Steuer ausgenommen, was Betriebe dazu anregen soll, auf umweltfreundlichere Alternativen umzusteigen. Die Stadt Tübingen bietet Informationsmaterialien und Hilfestellungen für Unternehmen bzgl. der Verpackungssteuer an.

Grundsätzlich ist jede Maßnahme zur Vermeidung von Abfall und Vermüllung des Ortes zu unterstützen. Unter Berücksichtigung der Informationen aus dem Schnellbrief des Städte- und Gemeindebundes NRW vom 20. Februar 2025, besteht derzeit die Empfehlung von einer solchen Steuer abzusehen. Die EU-Verordnung 2025/40 über Verpackungen und Verpackungsabfälle, die ab dem 12. August 2026 gilt, enthält bereits umfassende Maßnahmen zur Reduzierung von Verpackungsmaterialien. Diese beinhaltet unter anderem die Verpflichtung zur Wiederverwendung und zur Befüllung kundeneigener Behältnisse in der Gastronomie, was ab 2027 verpflichtend wird und dieselbe Zielrichtung wie eine Verpackungssteuer verfolgt. Zudem wird das deutsche Verpackungsgesetz aktuell auf Anpassungen an die neue EU-Verordnung überprüft, wobei erwartete Änderungen möglicherweise im Laufe des Jahres 2025 wirksam werden. Eine voreilige Einführung der Steuer auf kommunaler Ebene könnte zu sich überschneidenden Regelungen führen. Darüber hinaus würde die Einführung einer solchen Steuer die Genehmigung durch das Finanz- und Kommunalministerium erfordern und mit erheblichem Personal- und Sachkostenaufwand verbunden sein.

Zitat aus dem Schnellbrief 67/2025, 3. Gegenwärtige Empfehlung:

„Vor diesem Hintergrund empfiehlt die Geschäftsstelle vor Erlass einer Verpackungssteuersatzung zunächst die weitere Entwicklung auf der Gesetzgebungsebene des Bundes im Jahr 2025 zu verfolgen. Hierdurch kann ein unnötiger Personal- und Sachaufwand vermieden werden.“

Diesen Aufwand gilt es zu vermeiden, bis auf Bundesebene Klarheit über die zukünftigen Regelungen herrscht. Besonders für unsere lokalen Betriebe könnten die Auswirkungen erheblich sein, denn während große Fast-Food-Ketten wie das in Nottuln ansässige Restaurant im Gewerbegebiet Beisenbusch weniger betroffen wären, könnten kleinere lokale Anbieter, wie Lokale, Imbisse und Kioske, die unverpackte Ware verkaufen, stärker belastet

Vorlage Nr. 040/2025

werden. Die Erfahrungen aus Tübingen, wo Förderprogramme zur Unterstützung dieser Betriebe aufgelegt wurden, unterstreichen die potenzielle Ungleichbehandlung solcher Unternehmen. In Anbetracht dieser Aspekte empfiehlt die Verwaltung, die weiteren Entwicklungen auf EU- und Bundesebene abzuwarten, um unnötige Doppelregelungen und erhebliche Personalaufwendungen zu vermeiden.

Anlagen:

Bürgeranregung gem. §24 GO NRW

Verfasst:
gez. Bomholt, Dominik

Dezernent:
gez. Kohaus, Stefan

Ö 5

08-2025

Nottuln 16.02.2025

48301 Nottuln

Gemeinde Nottuln

18. Feb. 2025

Fachbereich

319/5

Dr. Dietmar Thönnies

Bürgermeister der Gemeinde Nottuln

Stiftsplatz 8

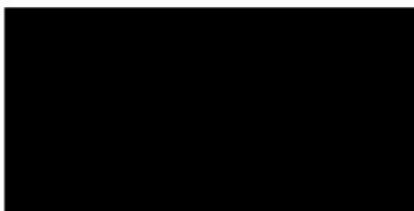
48301 Nottuln

Bürgeranregung gemäß §24 GO NRW

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

wie bereits per E-Mail mehrfach geschildert, mache ich mir große Sorgen hinsichtlich der massiven Zunahme des Mülls in Nottuln. Unter anderem findet diese am Beisenbusch durch achtlos Weggeworfene Verpackungen des Fast Food Restaurants statt.

Aus diesem Grunde beantrage ich über eine mögliche Verpackungssteuer nach Vorbild Tübingen im Gemeinderat zu diskutieren und wenn möglich zu beschließen. Ob diese Maßnahme den Müll reduziert, vermag ich nicht zu beurteilen, jedoch versetzt diese Steuer die Gemeinde in die Lage, die Gelder in Maßnahmen gegen den Müll zu investieren.





Tagesordnungspunkt:

Ermächtigungsübertragungen des Jahres 2024 in das Jahr 2025

Beschlussvorschlag:

Es werden Ermächtigungsübertragungen in Höhe von 17.013.558,17 Euro gebildet. Die daraus resultierenden Änderungen in den Finanzplänen der Haushaltsjahre 2025 bis 2028 werden in den Anlagen dargestellt und zur Kenntnis genommen.

Finanzielle Auswirkungen:

Die Übertragungen der Ermächtigungen des Haushaltsjahres 2024 in das Haushaltsjahr 2025 führt zu einer Abnahme der liquiden Mittel in Höhe von 17.013.558,17 Euro. Zum 01.01.2025 beträgt der Anfangsbestand der liquiden Mittel 24.169.133 Euro. Folglich wird sich der Endbestand der liquiden Mittel zum 31.12.2025 mit der negativen Änderung des Finanzbestandes, den Kreditermächtigungen und den geschätzten Rückstellungen auf 6.716.364 Euro belaufen (siehe Anlage 2 dieser Vorlage).

Klimatische Auswirkungen:

keine

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin		Behandlung	
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten

gez. Kohaus

Sachverhalt:

Analog zu dem Prinzip der periodengerechten Zuordnung von Aufwendungen und Erträgen innerhalb der Ergebnisrechnung eines Haushaltsjahres gilt auch für die Ermächtigungen grundsätzlich eine zeitliche Beschränkung für das jeweilige Haushaltsjahr. Ausnahmen von diesem Grundsatz lässt der § 22 der Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO NRW) zu, der gemeindliche Grundsätze über Art, Umfang und Dauer von Ermächtigungsübertragungen vorsieht. So können i.d.R. nur Auszahlungen für Investitionen übertragen werden und bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung – maximal bis zum zweiten dem Haushaltsjahr folgenden Jahr – für ihren Zweck verfügbar. Die Verfügbarkeit muss allerdings im Rahmen der Ermächtigungsübertragungen (EÜ) hergestellt und förmlich erklärt werden.

Mit dieser Erklärung wird die Ermächtigung (Erlaubnis) übertragen, im folgenden Haushaltsjahr mehr Auszahlungen auszulösen, als im Haushaltsplan ausgewiesen sind. In Folge dessen beeinflusst die Gesamtheit aller Ermächtigungsübertragungen die Ergebnis- und Finanzplanung des Folgejahres im Bereich der Aufwendungen und Auszahlungen.

Aus dem Haushaltsjahr 2024 werden Ermächtigungen ausschließlich für investive Auszahlungen in Höhe von insgesamt 17.013.558,17 Euro in das Haushaltsjahr 2025 übertragen. Die Zusammensetzung ist der Anlage 1 „Ermächtigungsübertragungen 2024/2025“ zu entnehmen. Die Reihenfolge in der Größenordnung der Ermächtigungsübertragungen ist im Wesentlichen auf folgende Projekte zurückzuführen:

1. Feuerwehr:

Neubau Feuerwehrgerätehaus Appelhülsen inkl. Einrichtung	rd. 5,6 Mio. €
Rüstwagen RW 2 Nottuln	rd. 0,5 Mio. €
Einrichtung Feuerwehrgerätehaus Appelhülsen	rd. 0,3 Mio. €
Gesamt Feuerwehr	rd. 6,4 Mio. €

Die Investitionen betragen in diesem Bereich **38 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

2. Soziale Einrichtungen:

Neubau Unterkunft „Am Waldweg“ – Optionslösung	rd. 2,9Mio. €
Ankauf Unterkunft Marienhof einschl. Umbau	rd. 2,0 Mio. €
Gesamt Soziale Einrichtungen	rd. 4,9 Mio. €

Die Investitionen betragen in diesem Bereich **29 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

3. Neubau Kitas:

Neubau Kita Gemeindewiese	rd. 2,3 Mio. €
Gesamt Kitas	rd. 2,3 Mio. €

Die Investitionen betragen in diesem Bereich **13 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

4. Straßenbauprojekte:

neue Deckenschichten Stever-, Süd-, u. Weiningstraße	0,8 Mio. €
Straßenbau Baugebiet Nottuln Nord	0,3 Mio. €
Sanierung Roibartstraße	0,3 Mio. €
Dirksfeld – Zufahrt Feuerwehr u. Kita	0,1 Mio. €
Buswartehalle „Historischer Ortskern“	0,1 Mio. €
Gesamt Verkehrsflächen	1,6 Mio. €

Die Investitionen in den Straßenbau betragen rund **9 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

5. Schulen:

Sanierung Pavillon 4/5 Gymnasium	rd. 1,0 Mio. €
Wiederherstellung Sebastian Grundschule nach Brand	rd. 0,1 Mio. €
Gesamt Schulen	rd. 1,1 Mio. €

Die Investitionen betragen in diesem Bereich **6 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

6. Sportförderung:

Sanierungsmaßnahme Turnhalle Schapdetten	rd. 0,3 Mio. €
Gesamt Sportförderung	rd. 0,3 Mio. €

Die Investitionen betragen in diesem Bereich **2 Prozent** der Ermächtigungsübertragungen.

Diese sechs Bereiche (Feuerwehr, Schulen, Soziale Einrichtungen, Neubau Kitas, Sportförderung und Straßenbau) umfassen somit rund 16,6 Mio. € bzw. 97 Prozent an der Gesamtsumme der Ermächtigungsübertragungen.

Der Anlage 2 dieser Beschlussvorlage sind die finanziellen Auswirkungen auf die liquiden Mittel bis zum Jahr 2028 zu entnehmen. Ausgehend von dem Anfangsbestand der liquiden Mittel zum 01.01.2025 in Höhe von 24.169.133 Euro, der Änderung des Finanzbestandes im Verlauf des Haushaltsjahres 2025, den Änderungen auf die Finanzsituation durch die Ermächtigungsübertragungen, Rückstellungen sowie den Kreditermächtigungen könnte sich der Endbestand zum 31.12.2025 auf rd. 6,7 Mio. Euro belaufen.

Anlagen:

Anlage 1: Ermächtigungsübertragungen 2024/2025

Anlage 2: Auswirkungen der Ermächtigungsübertragungen auf die Finanzplanung

Verfasst:
gez. Schulz, Elke

Fachbereichsleitung:
gez. Bomholt, Dominik

Ö 6.1

Bezeichnung Kostenstelle	Bezeichnung		budgetierte Beträge 2024 (inkl. Umsetzung)	EÜ aus 2023/2024	Ist (Auszahlungen) 2024 Stand: 01.01.2025	noch verfügbar	EÜ nach 2025	Sachkto.	Begründung
	Code	Bezeichnung							
Elektronische Datenverarbeitung	BGA111115	Betriebs- und Geschäftsausstattung EDV	57.200,00	80.000,00	38.396,38	98.803,62	92.058,65	081302	Server und Clientsysteme, Bestellungen liegen vor, Abrechnung erfolgt
	IM111115	Software/Lizenzen Verwaltung	13.299,11	26.000,00	17.829,10	21.470,01	21.470,01	012002	Lieferprobleme Serversoftware ist bestellt, Rechnungen stehen noch aus Anschaffung bei Lieferung der Server
Investitionen Grundschulen			1.177.200,00	58.046,10	131.828,57	1.103.417,53			
St. Martinus Grundschule	BGA211100	Betriebs- und Geschäftsausstattung St. Martinus Grundschule	66.080,00	16.000,00	43.346,58	38.733,42			
						davon	6.595,90	081902	Beschaffung Möbel
Astrid-Lindgren Grundschule	BGA211101	Betriebs- und Geschäftsausstattung Astrid-Lindgren Grundschule	62.370,00	0,00	26.907,37	35.462,63			
						davon	5.928,89	081902	Beschaffung Möbel
Marien Grundschule	BGA211102	Betriebs- und Geschäftsausstattung Marien Grundschule	13.850,00	0,00	3.242,84	10.607,16			
						davon	4.228,28	081902	Beschaffung Möbel
Sebastian Grundschule	BGA211104	Betriebs- und Geschäftsausstattung Sebastian Grundschule	34.900,00	42.046,10	56.129,19	20.816,91			
						davon	441,35	081902	Beschaffung Möbel
Investitionen Brandschutz / Allg. Unterhaltung Feuerwehr			314.443,00	1.112.814,36	428.605,36	998.652,00			
Allg. Unterhaltung Feuerwehr	KFZ126106	Rüstwagen RW 2 Nottuln	30.000,00	751.907,18	229.183,33	552.723,85	552.723,85	075302	Auslieferung voraussichtlich 3. Quartal 2025
	KFZ126107	Mannschaftstransportfahrzeug Appelhülsen	0,00	110.907,18	467,90	110.439,28	0,00	075302	Neuansatz, da Auslieferung voraussichtlich Anfang 2027
	BGA126101	BGA Feuerwehr Nottuln	134.293,00	0,00	95.510,67	38.782,33	14.100,00	081902	davon: 9.400 € (20 Melder); 3.000 € (Sicherungssystem) 1.000,00 € (mobile Tankstelle Notstromaggregat); 700 € (2 Programmiersets für Melder)
	BGA126102	Einrichtung Neubau Feuerwehrgerätehaus AH	32.550,00	250.000,00	16.777,36	265.772,64	250.000,00	081902	Einrichtung Neubau Feuerwehrgerätehaus
	BGA126103	BGA Feuerwehr Darup	25.000,00	0,00	11.479,83	13.520,17	3.000,00	081902	Sicherungssystem
	BGA126104	BGA Feuerwehr Schapdetten	22.600,00	0,00	12.366,03	10.233,97	3.000,00	081902	Sicherungssystem
Bewirtschaftung Grundschulen	BV211100	Außenanlagen St. Martinus Grundschule	1.837.245,75	16.252.761,97	5.451.797,89	12.638.209,83			
			6.100,00	0,00	0,00	6.100,00	6.100,00	032202	Roller-Parkmodule an der Martinus Grundschule
	GEB211109	Wiederherstellung Sebastian Grundschule nach Brand	181.000,00	1.164.817,59	1.220.341,27	125.476,32	125.476,32	095102	Maßnahme ist abgeschlossen; Schlussrechnungen stehen noch aus für Fenster, Rohbau, Maler, Architekt
	BV211109	Außenanlagen Sebastian Grundschule	23.000,00	296.626,64	287.418,63	32.208,01	20.000,00	032202	Sicherheitsprüfung und Fertigstellungspflege stehen noch aus
Bewirtschaftung Gymnasium	GEB217101	Investitionsmaßnahmen am Rupert-Neudeck-Gymnasium Sanierung Pavillon 4/5	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	095102	Schulinvestitionsbudget: Sanierung Gymnasium
Bewirtschaftung Turn- u. Sporthallen	GEB424113	Sanierungsmaßnahme Turnhalle Niederstockumer Weg	10.000,00	201.031,69	169.644,86	41.386,83	5.728,66	095102	Fördermaßnahme ist abgeschlossen (Investitionspakt zur Förderung von Sportstätten); Rechnung "Archivraum" steht noch aus
	BV424105	Betriebsvorrichtung Turnhalle Schapdetten	0,00	275.000,00	0,00	275.000,00	275.000,00	034302	Drainage und Austausch des Sportbodens
Neubau Kita Gemeindewiese	GEB365104	Neubau Kita Gemeindewiese	260.000,00	3.530.182,73	1.463.710,42	2.326.472,31	2.326.472,31	095102	Fortsetzung der Maßnahme
Bewirtschaftung soziale Einrichtungen	GEB315109	Neubau Unterkunft "Am Waldweg"	0,00	2.900.000,00	18.021,96	2.881.978,04	2.881.978,04	051002	Optionslösung
Bewirtschaftung Feuerwehr Appelhülsen	GEB126108	neues Feuerwehrgerätehaus Appelhülsen	0,00	6.925.529,95	1.368.678,22	5.556.851,73	5.556.851,73	034202	Fortsetzung der Maßnahme
Bewirtschaftung Buswartehäuschen	GEB100001	Inv. Buswartehäuschen	52.500,00	47.000,00	0,00	99.500,00	99.500,00	096102	Erneuerung der stark frequentierten Bushaltestelle "Historischer Ortskern" einschl. Wetterschutz; zunächst in Fahrtrichtung Münster (Planung läuft) Auszahlung für die Maßnahmen insgesamt rd. 105.000 € Neuansatz 2025 = 12.500 €
Bewirtschaftung Verwaltungsgebäude	BGA111138	Betriebs- und Geschäftsausstattung Aschebergsche Kurie	91.273,00	0,00	0,00	91.273,00	71.000,00	081902	davon 30.000 € Bestuhlung Aschebergsche Kurie davon 41.000 € Medientechnik Aschebergsche Kurie

Bezeichnung Kostenträger	Bezeichnung		budgetierte Beträge 2024 (inkl. Umsetzung)	EÜ aus 2023/2024	Ist (Auszah- lungen) 2024 Stand: 01.01.2025	noch verfügbar	EÜ nach 2025	Sachkto.	Begründung
	Code	Bezeichnung							
Bewirtschaftung Alte Amtmannei	GEB573107	Gebäude Alte Amtmannei	57.500,00	0,00	36.591,08	20.908,92	20.908,92	034202	Außentreppe 2. Rettungsweg Alte Amtmannei Rechnungen für die Beleuchtung und Türwächter stehen noch aus
Bewirtschaftung Verwaltungsgebäude	BGA111135	Betriebs- und Geschäftsausstattung Stiftsplatz 7/8	0,00	75.000,00	46.085,90	28.914,10	4.000,00	081902	Netzersatzanlage für das Rathaus Nottuln bei Stromausfall Anschaffung weiterer Tank und Anschlusskabel
Allg. Unterhaltung Alte Amtmannei	BGA573100	Betriebs- und Geschäftsausstattung Alte Amtmannei	38.829,00	24.500,00	34.120,76	29.208,24	22.000,00	081902	neue Bestuhlung Alte Amtmannei
Kinderspiel- und Bolzplätze	KD300001	Inv. Auf bestehenden Spielplätzen	52.500,00	38.610,99	47.946,76	43.164,23	11.553,24	021102	davon: 9.053,24 € (Spielgeräte für die Astrid Lindgren Schule); 1.500,00 € (2 Bänke Umsetzung Schülerhaushalt Gymnasium; 1.000,00 € (Anschaffung Lümmelbank Umsetzung Schülerhaushalt ALG)
Sportplatzanlagen	BGA424110	Betriebs- und Geschäftsausstattung Sportplatzanlagen	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	081902	Anschaffung 2 Container Sportplatzanlage Nottuln
Immobilienverwaltung	GRD100017	Ankauf von Flächen	2.049.920,00	0,00	0,00	2.049.920,00	2.049.920,00	024002	Ankauf Marienhof einschl. Kaufnebenkosten und Sanierung; Höhe des Betrages noch nicht final bestimmbar
Summe investive Auszahlungen							15.437.536,15		

Bezeichnung Kostenträger	Bezeichnung		budgetierte Beträge 2024 (inkl. Umsetzung)	EÜ aus 2023/2024	Ist (Auszah- lungen) 2024 Stand: 01.01.2025	noch verfügbar	EÜ nach 2025	Sachkto.	Begründung
	Code	Bezeichnung							
Gemeindestraßen	STR900001	sonstige Straßenbaumaßnahmen	35.000,00	5.500,00	0,00	40.500,00	30.000,00	096102	10.000 € = Schaffung E-Ladestruktur 20.000 € = sonstige Straßenbaumaßnahmen
	STR100010	Straßenbaukosten Hellersiedlung		113.407,18	111.555,92	1.851,26	1.500,00	096102	1.500 € Prüfung Asphaltsschicht
	STR100012	Straßenbau Baugebiet Nottuln Nord	0,00	1.168.736,05	881.207,75	287.528,30	287.528,30	096102	Schlussrechnungen stehen noch aus
	STR100028	Sanierung Roibartstraße	0,00	462.938,71	727,37	462.211,34	300.000,00	096102	Fortsetzung der Maßnahme; Neuansatz 2025 = 300.000 €
	STR100030	neue Deckenschicht "Steuerstraße"	222.000,00	30.000,00	10.243,10	241.756,90	241.756,90	096102	Fortsetzung der Maßnahme
	STR100031	neue Deckenschicht "Südstraße"	280.000,00	45.000,00	15.926,31	309.073,69	309.073,69	096102	Fortsetzung der Maßnahme
	STR100032	neue Deckenschicht "Weiningstraße"	203.000,00	30.000,00	10.565,56	222.434,44	222.434,44	096102	Fortsetzung der Maßnahme
	BGA541101	Betriebs- u. Geschäftsausstattung Straßen	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	081902	Anschaffung Sitzbänke für den Ortskern
	BR1254104	Brücke Gieskingweg Appelhülsen	50.000,00	0,00	7.704,53	42.295,47	10.000,00	042002	für Planungskosten (Maßnahme ist frühestens im Jahr 2026 angedacht)
	STRB00001	Straßenbeleuchtung	23.500,00	0,00	16.695,64	6.804,36	6.804,36	045002	Fortsetzung der Maßnahme
	STR100035	Dirksfeld - Zufahrt Feuerwehr und Kita	125.000,00	20.000,00	3.075,67	141.924,33	141.924,33	096102	Fortsetzung der Maßnahme

Summe Investitionsauszahlungen
Gemeindestraßen/Parkplatzanlagen

1.576.022,02

Summe Auszahlungen zulasten des Haushaltsjahres 2025

17.013.558,17

Auswirkungen der Ermächtigungsübertragungen von 2024 nach 2025

1. Ergebnisplan

Zeile		2025	2026	2027	2028
29	Jahresergebnis lt. HHP 2025	-3.195.530	-2.472.290	-1.071.298	-131.473
1.	Änderung des Jahresergebnisses durch die Ermächtigungsübertragungen 2024 / 2025	0			
Neu!	Jahresergebnis zum 31.12.	-3.195.530	-2.472.290	-1.071.298	-131.473

2. Finanzplan

Zeile		2025	2026	2027	2028
41	"Liquide Mittel" zum 31.12.2024 (Istbestand)	24.169.133			
39	Übertrag (Anfangsbestand "Liquide Mittel" neu, siehe unten)		6.716.364	9.331.215	6.989.531
38	Änderung Finanzbestand gem. HHP 2025	-4.639.211	2.614.851	-2.341.684	-1.443.700
1.	Änderung der liquiden Mittel durch: Ermächtigungsübertragungen 2024 / 2025	-17.013.558	0	0	0
2.	Rückstellungen Schätzung	-1.500.000	0	0	0
3.	Kreditemächtigung Haushalt 2024	2.700.000	0	0	0
4.	Kreditemächtigung Haushalt 2023 Einzahlung Januar 2025	3.000.000	0	0	0
Neu!	Endbestand "Liquide Mittel" Stand jeweils zum 31.12.	6.716.364	9.331.215	6.989.531	5.545.831



Tagesordnungspunkt:

1. Stellenplanänderung 2025

Beschlussvorschlag:

1. Im Produktbereich 05 Soziale Leistungen werden 2 neue Vollzeitstellen in der Leistungssachbearbeitung nach EG 9c TVöD eingerichtet. Die vorhandenen 3 Stellen in der Leistungssachbearbeitung werden von EG 9a TVöD nach EG 9c TVöD angehoben.
2. Für die Betreuung und Unterstützung der Geflüchteten in den Unterkünften Marienhof und Baumberger Hof wird eine Sozialarbeiter:innen-Stelle in Vollzeit nach EG S12 TVöD und eine zusätzliche Hausmeisterstelle in Vollzeit nach EG 6 TVöD eingerichtet.

Finanzielle Auswirkungen:

1. Die zusätzlichen Personalkosten des Haushaltsjahres 2025 in der Leistungssachbearbeitung im Jobcenter betragen 146.420 € (überplanmäßiger Aufwand).
Es erfolgt eine Personalkostenerstattung durch den Kreis Coesfeld.
2. Die zusätzlichen Personalkosten für das Haushaltsjahr 2025 für die Longinushöfe betragen 88.575 € (überplanmäßiger Aufwand).

Klimatische Auswirkungen:

Können nicht konkret beziffert werden.

Vorlage Nr. 038/2025

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin		Behandlung	
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025		öffentlich	
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten

gez. Kohaus

Sachverhalt:

1. Auf Grundlage des Eckpunktepapiers des Kreises Coesfeld (siehe Anlage 2) zur Delegation der Aufgaben nach dem SGB II wird ab dem 01.04.2025 die Aufgabenwahrnehmung des Jobcenters des Kreises Coesfeld neu strukturiert. Das Benehmen der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der kreisangehörigen Kommunen wurde hierzu im Rahmen der Bürgermeisterkonferenz am 03.02.2025 - vorbehaltlich des Inkrafttretens der vorgenannten Satzung zum 01.04.2025 - hergestellt.

Gem. § 7 Abs. 3 dieser Satzung werden für die Durchführung der übertragenen Aufgaben, Grundsätze für die Personal- und Sachkostenerstattung im Benehmen mit den Gemeinden entwickelt und vom Kreis festgelegt. Neu ist hierbei, dass nach Pkt. 2.1 des Eckpunktepapiers die tatsächlich besetzten Stellen berücksichtigt werden. Dabei wird der Personalbedarf grundsätzlich anhand der erwarteten Fallzahlentwicklungen pauschaliert nach VZÄ-Bedarfen entwickelt. Im Übrigen wird auf die Vorlage Nr. 014/2025 im Ausschuss Bildung und Soziales verwiesen.

Fallmanagement (FM):

Der VZÄ-Bedarf für das FM (Ü25) wird in Pkt. 2.2.2 des Eckpunktepapiers auf 1 Fallmanager je 214 (+/- 20) eLB festgelegt. Außerdem wird je VZÄ ein pauschalierter Personalzuschlag für Verwaltungsaufgaben in Höhe von 10% berücksichtigt.

In der Gemeinde Nottuln leben zurzeit 519 eLB Ü25, ergibt also ein SOLL von 2,67 VZÄ. Im Stellenplan sind für das FM 2,7 VZÄ enthalten, eine Stelle befindet sich derzeit im Stellenbesetzungsverfahren.

Somit ist hier derzeit keine Stellenausweitung erforderlich.

Leistungssachbearbeitung (LSB):

Der VZÄ-Bedarf für die LSB wird in Pkt. 2.2.2 des Eckpunktepapiers auf 1 Leistungssachbearbeiter:in je 100 (+/- 10) BG festgelegt. Außerdem wird je VZÄ ein pauschalierter Personalzuschlag für die Aufgaben im Bereich des Unterhalts in Höhe von 10% berücksichtigt.

Für die Bearbeitung von BuT-Fällen wird unverändert ein VZÄ-Bedarf von 1/200 veranschlagt.

Derzeit gibt es in der Gemeinde Nottuln 490 BGs und 90 BuT-Fälle, benötigt werden demnach 5,84 VZÄ in der LSB, vorhanden sind aktuell 3,72 VZÄ. Hieraus ergibt sich ein Delta i. H. v. 2,12 VZÄ.

Deshalb ist eine Stellenplanausweitung von 2 VZÄ erforderlich.

Darüber hinaus enthält Pkt. 1.1 des Eckpunktepapiers eine Regelung zur Stellenbewertung des FM und der LSB. In beiden Fällen soll die Aufgabenwahrnehmung durch Mitarbeitende der LG 2.1 bzw. vgl. TVöD wahrgenommen werden. Im FM ist dies bereits der Fall. Die LSB ist derzeit mit EG 9a bewertet.

Somit hat eine Anhebung der Stellen in der LSB auf EG 9c zu erfolgen.

Für die Gemeinde Nottuln ist durch diese Stellenausweitung und Höhergruppierung mit erhöhten Personalkosten zu rechnen, die nach dem im Eckpunktepapier beschriebenen System erstattet werden.

Berechnung der Personalkosten lt. KGSt, Kosten eines Arbeitsplatzes 2024/2025:

Stelle Leistungssachbearbeitung:

Personalkosten brutto	84.000 €
Sachkostenpauschale Büroarbeitsplatz	9.700 €
Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)	16.800 €
 Kosten des Arbeitsplatzes pro Jahr	 110.500 €
 Personalkosten für 2 Stellen	 221.000 €
Mehrkosten für die 3 Stellenanhebungen	30.000 €
 Mehraufwand / Jahr	 251.000 €
 Bei Stellenbesetzung ab 05/2025	 146.420 €

2. Für die Betreuung und Unterstützung von bis zu 200 Geflüchteten in den Unterkünften Marienhof und Baumberger Hof ist ausreichend Personal vorzuhalten, insbesondere für die sozialpädagogische Betreuung und Hausmeisterdienste. Der Mehraufwand kann durch das Bestandspersonal der Gemeinde Nottuln nicht abgedeckt werden. Daher sollen eine Hausmeisterstelle nach EG 6 TVöD und eine Sozialarbeiter:innenstelle nach EG S12 TVöD in den Stellenplan aufgenommen werden.

Hausmeister f. Geflüchtetenunterkünfte:

Personalkosten brutto	61.000 €
Sachkostenpauschale Nicht-Büroarbeitsplatz (25 % der Personalkosten):	15.250 €
Kosten des Arbeitsplatzes pro Jahr:	76.250 €

Sozialpädagogische Betreuung:

Personalkosten brutto	76.000 €
Sachkostenpauschale Büroarbeitsplatz:	9.700 €
Verwaltungsgemeinkosten (20 % der Personalkosten)	15.200 €
 Kosten des Arbeitsplatzes pro Jahr:	 100.900 €

Vorlage Nr. 038/2025

Mehrbelastung / Jahr:

177.150 €

Persp. Stellenbesetzung ab 06/2025:

88.575 €

Anlagen:

Anlage 1 – 1. Änderung des Stellenplanes Teil B: Beschäftigte

Anlage 2 – Eckpunktepapier des Kreises Coesfeld zur Delegation der Aufgaben nach dem SGB II

Verfasst:
gez. Lenfort, Doris

Fachbereichsleitung:
gez. Bomholt

Ö 6.2

Anlage 1

Stellenplan 2025 nach 1. Änderung

Teil B: Beschäftigte - vollzeitverrechnet -

Entgeltgruppe	Zahl der Stellen	Zahl der tatsächl. besetzten Stellen am	Zahl der Stellen 2025 lt. HH-Plan	Zahl der Stellen 2025 fort-geschrieben	Erl.
	2024 Vollb.	30.6.2024 Vollb.	2025 Vollb.	2025 Vollb.	
14	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	4,00	4,00	4,00	4,00	1,0 kw
11	11,77	9,67	12,77	12,77	
10	13,00	12,36	12,00	12,00	1,0 ku 9a
9c	10,68	8,32	9,54	14,54	1,77 kw
9b / S12	3,76	3,65	4,77	5,77	
9a	12,67	7,61	12,64	9,64	
8	9,14	5,09	10,14	10,14	
7	2,00	2,00	2,00	2,00	
6	24,86	21,32	25,53	26,53	0,5 kw
5	6,52	3,60	6,52	6,52	0,77 kw
4	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	0,91	0,91	0,91	0,91	0,91 kw
1	0,00	0,00	0,00	0,00	
Gesamt	99,30	78,53	100,81	104,81	

Eckpunktepapier zur Delegation der Aufgaben nach dem SGB II

Auf der Grundlage der Satzung des Kreises Coesfeld über die Durchführung des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch – Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitssuchende – vom 31.03.2025 gelten gem. § 7 Abs. 3 der Satzung im Benehmen mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der kreisangehörigen Städte und Gemeinden die nachfolgenden Grundsätze für die Personal- und Sachkostenerstattung.

Das Eckpunktepapier löst damit das bislang fortgeltende Eckpunktepapier vom 09.07.2015 ab, welches damit entsprechend der vorgenannten Daten außer Kraft tritt.

Das Benehmen der Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der kreisangehörigen Kommunen wurde hierzu im Rahmen der Bürgermeisterkonferenz am 03.02.2025 - vorbehaltlich des Inkrafttretens der vorgenannten Satzung zum 01.04.2025 – hergestellt.

Mit der Änderung der Delegationssatzung im Bereich des SGB II wird ab dem 01.04.2025 die Aufgabenwahrnehmung des Jobcenters des Kreises Coesfeld neu strukturiert. Wesentlicher Inhalt der Änderung ist, dass das einzelfallbezogene Fallmanagement im Bereich der beruflichen Eingliederung für die Personengruppe unter 25 Jahren vom Kreis Coesfeld wahrgenommen wird; gleichzeitig wird die bisherige Hilfeplanung des Kreises aufgelöst. Das bisherige Fallmanagement der Städte und Gemeinden ist künftig im Bereich der beruflichen Eingliederung für die Personengruppe ab Vollendung des 25. Lebensjahres (Ü-25) zuständig.

Grundsätze

Der Kreis Coesfeld ist zugelassener kommunaler Träger der Aufgaben nach dem SGB II. Die Finanzierung dieser Aufgaben erfolgt gem. § 46 SGB II überwiegend aus Bundesmitteln.

An den Gesamtverwaltungskosten beteiligt sich der Bund mit einem Anteil von 84,8 Prozent. Es gilt für die Bundesbeteiligungen die sog. Kommunalträger Abrechnungsverwaltungsvorschrift – KoA-VV.

Zur Deckung der Verwaltungskosten sowie der Eingliederungsleistungen stellt der Bund jährlich pauschalisierte Budgets zur Verfügung; die Budgets sind gegenseitig deckungsfähig, sodass Umschichtungen in beide Richtungen grundsätzlich zulässig sind.

Dieses Eckpunktepapier enthält neben Qualitätsstandards in der Aufgabenwahrnehmung insbesondere auch Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden.

1. Qualitätsstandards

1.1 Personal

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Fallmanagements erfolgt durch Mitarbeitende der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), die für diese Aufgabe qualifiziert sind. Neben den persönlichen Voraussetzungen kommen hier insbesondere Beamte der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), Tarifbeschäftigte mit Abschluss VL-II, Sozialarbeitende/Pädagogen mit entsprechendem Studium sowie Personen mit vergleichbaren Qualifikationen in Frage.

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich der Leistungssachbearbeitung erfolgt ebenfalls durch Mitarbeitende der Laufbahngruppe 2.1 (ehem. gehobener Dienst), vgl. Tarifbeschäftigte nach TVöD mit Abschluss VL-II sowie Personen mit vergleichbaren Qualifikationen.

Sofern von diesen Anforderungen ausnahmsweise im Einzelfall abgewichen werden soll (z.B. für Bestandspersonal) erfolgt dieses in Abstimmung zwischen der betroffenen Stadt oder Gemeinde und dem Kreis Coesfeld.

1.2 Stellenbeschreibung

Für jede dem Grunde nach abrechnungsfähige Stelle nach der KoA-VV ist eine Stellenbeschreibung mit Ausführungen zu den SGB II – Aufgaben, den Stellenanteilen sowie zur Stellenbewertung vorzuhalten und bei Änderungen entsprechend fortzuschreiben.

Dieses Dokument ist Ausgangsbasis für den Stellennachweis gegenüber dem BMAS im Rahmen der Schlussrechnung bzw. bei Prüfungen des BRH bzw. der Prüfgruppe des BMAS. Tätigkeiten außerhalb des SGB II sind nicht pflichtig auszuweisen. Zur Schaffung einer einheitlichen Dokumentationsbasis erfolgt hier durch den Kreis Coesfeld der Einsatz eines einheitlichen, im Vorfeld mit den Städten und Gemeinden abgestimmten Dokumentationsvordruckes.

1.3 Datenqualität

Für den erfolgreichen Vermittlungsprozess ist die Datenqualität von elementarer Bedeutung. Sie spiegelt auch die Leistungsfähigkeit des Jobcenters wider und ist Grundlage für Entscheidungsprozesse auf allen Ebenen bis hin zur Bundespolitik. Alle Datensätze müssen deshalb jederzeit vollumfänglich dem aktuellen Stand entsprechen.

Die wichtige Bedeutung der Datenqualität erfordert eine konsequente und regelmäßige Datenerfassung und –prüfung.

1.4 Einheitliche Vordrucke

Der Kreis kann in Ausübung der Fachaufsicht zur einheitlichen Aufgabenwahrnehmung in den Delegationskommunen Vordrucke zur Verfügung stellen. Soweit diese vorhanden sind, sollen sie angewandt werden.

1.5 Arbeitgebenden-Service (AGS)

Die Integration und Vermittlung Leistungsbeziehender in Arbeit setzt den Kontakt zu Arbeitgebenden voraus. Der Kontakt zu Arbeitgebenden ist insofern auch Bestandteil des Fallmanagements.

Der Kreis Coesfeld nimmt im Bereich des AGS eine koordinierende Funktion wahr und ist in dieser Funktion eine zusätzliche Ansprechstelle für die Arbeitgebenden in der Region. Er koordiniert Stellenangebote und gibt diese an die Städte und Gemeinden weiter.

Darüber hinaus werden vom AGS des Kreises Coesfeld in Zusammenarbeit mit den Städten und Gemeinden regionale oder auch ortsübergreifende Formate entwickelt, um in Aktionen oder Veranstaltungsformaten Leistungsbeziehende mit Arbeitgebenden zusammen zu bringen. Das Gelingen dieser Formate setzt eine gute Kommunikation zwischen dem Fallmanagement und dem AGS des Kreises Coesfeld voraus.

Von den Städten und Gemeinden werden dazu regionale Ansprechpersonen für den Arbeitgebenden-Service benannt.

1.6 Kommunikation

Grundlage der Zusammenarbeit zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden als Delegationskommunen ist eine gute Kommunikation auf allen Ebenen.

Hierzu dienen insbesondere die folgenden Gesprächsformate, die regelhaft durchgeführt werden (nicht abschließend):

- Besprechung der Jobcenterleitungen im Kreis Coesfeld
- Lenkungsgruppe
- AG-Fallbearbeitung aktiv (ggf. auch regional)
- AG-Fallbearbeitung passiv
- AG-Maßnahmeplanung
- Delegationsdialoge

Die zum Jahr 2025 eingeführten „Delegationsdialoge“ sollen einmal jährlich einzeln mit jeder Kommune geführt werden, um darin auch gemeindespezifische Themen im Zuge der Umsetzung des SGB II vor Ort zu besprechen.

Über die regelhaften Gesprächsformate hinaus werden nach Bedarf auch anlass- oder themenbezogene Gespräche geführt.

2 Abrechnung der Verwaltungskosten

2.1 Grundsätze der Abrechnung

Die Verwaltungskostenabrechnung erfolgte bislang lediglich nach einem festgelegten prozentualen Anteil und unter Berücksichtigung der durchschnittlichen eLB- bzw. BG-Zahlen je Kommune. Eine Komponente, die in der Abrechnung auch die tatsächlich besetzten Stellen berücksichtigt gab es nicht, was unter Umständen in der kommunalen Familie zu ungerechten Ergebnissen führen konnte.

Grundlage der Verwaltungskostenabrechnung soll künftig ein System sein, welches soweit möglich nach eLB- und BG-Zahlen den Personalbedarf ermittelt und auch entsprechend die tatsächlich besetzten Stellen berücksichtigt.

Dabei wird der Personalbedarf grundsätzlich anhand der erwarteten Fallzahlentwicklungen pauschaliert nach VZÄ-Bedarfen ermittelt, unabhängig von den konkreten Eingruppierungen des zugrundeliegenden Personals oder anderer einkommensrelevanter Aspekte. Diese Regelung garantiert den Kommunen sowie dem Kreis einen Handlungsspielraum bei der Bewertung der Stellen und nimmt auf bestehende Unterschiede im Personalbestand Rücksicht. Die Systematik lässt grundsätzlich auch allen Beteiligten einen gewissen Spielraum für kurzfristige Anpassungen an unerwartete Fallzahlentwicklungen.

Die auch weiterhin in wesentlichen Teilen pauschalierte Abrechnung der Verwaltungskosten auf der Grundlage von tatsächlich besetzten VZÄ-Bedarfen hält darüber hinaus auch den Verwaltungsaufwand im Zusammenhang mit der Verwaltungskostenabrechnung in einem überschaubaren Rahmen.

2.2 Ermittlung der Personalbedarfe

Zur Vorbereitung der Planung und Abrechnung der Verwaltungskosten werden die jeweiligen Personalbedarfe des Kreises sowie der Städte und Gemeinden pauschaliert wie folgt ermittelt:

2.2.1 Personalbedarf des Kreises

Der Personalbedarf des Kreises ergibt sich aus dem vom Kreistag mit dem jeweiligen Haushaltsplan beschlossenen Stellenplan. Maßgeblich sind die dort enthaltenen Stellen der Produktgruppe 50.40 „Jobcenter“ mit Ausnahme der darin enthaltenen Stellenanteile für das Fallmanagement U-25. Berücksichtigt werden darüber hinaus die auf die Produktgruppe 50.40 entfallenden Stellenanteile für die Innenrevision und den Datenschutz, die im Stellenplan der Produktgruppe 14.01 „Rechnungsprüfung“ ausgewiesen sind.

Es gilt der Grundsatz, dass die Stellenbedarfe des Kreises im Zuge der Haushaltsplanung regelmäßig kritisch überprüft werden.

Der Bedarf für das Fallmanagement U-25 wird nach dem nachfolgenden Fallzahlenschlüssel ermittelt.

Ggf. erfolgt ein weiterer Personalbedarfsaufschlag, sofern eine Stadt oder Gemeinde künftig von der satzungsmäßigen Möglichkeit Gebrauch macht, den Unterhaltsbereich aus der Delegation herauszunehmen (s. unten).

2.2.2 Fallmanagement/Leistungssachbearbeitung

Die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel des Bundes erlauben den Jobcentern aktuell keine Personalausstattung, wie sie in § 44c Abs. 4 SGB II vorgeschlagen wird. Abweichend hiervon werden daher folgende Fallzahlschlüssel verabredet, die für das Fallmanagement auf der Grundlage der anliegenden Berechnungen ermittelt wurden. Die darin zugrunde gelegten Annahmen zur prozentualen Aufteilung der Fallkategorien und den jeweiligen Präsenzterminen pro Jahr sind ausdrücklich als Durchschnittswerte zu verstehen.

Fallzahlschlüssel Fallmanagement je VZÄ:

Fallmanagement U-25:

1:189 eLB

Fallmanagement für Personen, die das 25. Lebensjahr vollendet haben (Ü-25):

1:214 eLB

Der Qualitätsstandard lässt hierzu für Fallzahlenschwankungen jeweils einen Korridor von +/- 20 eLB je VZÄ zu.

Aufschlag „Verwaltung“

Für anfallende Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Fallmanagement (z.B. Abrechnung von AVGS oder Mobilitätshilfen; Teilnahme an Besprechungen, regionale Ansprechperson AGS, Verwaltung der Eingliederungsbudgets etc.) wird je VZÄ ein pauschalierter Personalzuschlag in Höhe von 10 % berücksichtigt.

Fallzahlschlüssel Leistungssachbearbeitung je VZÄ:

Unverändert zu den bisherigen Regelungen gilt für die Leistungssachbearbeitung:

1:100 BG

Der Qualitätsstandard lässt hierzu für Fallzahlenschwankungen einen Korridor von +/- 10 BG zu.

Aufschlag „Unterhalt“

Für die Wahrnehmung der delegierten Aufgaben im Bereich des Unterhalts erfolgt zusätzlich ein Personalzuschlag in Höhe von 10 % je VZÄ - LSB.

Sofern im Einzelfall von der Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, diese Aufgabe aus der Delegation herauszunehmen, wird dieser kommunale Personalzuschlag jeweils dem Personalbedarf des Kreises zugerechnet.

2.2.3 Leitung und sonstige Aufgaben der Städte und Gemeinden

Für den Bereich der Leitung sowie sonstiger Aufgabenwahrnehmungen im Zusammenhang mit der Wahrnehmung der delegierten Aufgaben erfolgt bezogen auf alle VZÄ ein pauschalierter Personalaufschlag in Höhe von 8 %.

2.2.4 Regionale Ansprechpartner Software (rApS)

In Abstimmung mit dem Kreis werden in einigen Städten und Gemeinden zur Unterstützung in der Betreuung der Fachanwendung regionale Ansprechpartner (rApS) vorgehalten.

Diese Stellenanteile fließen nicht in die Personalbedarfsermittlung ein, da diese gesondert über den Vorwegabzug aus den Verwaltungskosten finanziert werden.

2.2.5 Mitteilung der Personalbedarfe und Planbudgets

Jede Kommune erhält zum Jahresbeginn eine Übersicht der anhand der Planung ermittelten Personalbedarfe sowie der geplanten Verwaltungskostenbudgets (Ziff. 2.7) für ihre Stadt oder Gemeinde.

2.3 Planung der Verwaltungskostenbudgets

Auf der Grundlage der ermittelten Personalbedarfe des Kreises sowie jeder Kommune wird als Planungsgrundlage insgesamt unter Berücksichtigung der Abrechnungssystematik der KoA-VV der voraussichtliche Verwaltungskostenbedarf hochgerechnet.

Grundlage der für die Hochrechnung zu berücksichtigenden durchschnittlichen Personalkosten sind die Durchschnittswerte, wie sie der Abrechnung des Vorjahres mit dem Bund zugrunde liegen. Diese werden um die voraussichtlich zu erwartenden durchschnittlichen besoldungsrechtlichen bzw. tariflichen Steigerungen angepasst.

2.4 Umschichtung

Das Verwaltungskosten- und das Eingliederungsbudget des Bundes sind gegenseitig deckungsfähig, sodass Umschichtungen grundsätzlich zulässig sind.

Der hochgerechnete Verwaltungskostenbedarf wird dem vom Bund erwarteten Verwaltungskostenbudget gegenübergestellt.

Sofern das Verwaltungskostenbudget des Bundes nicht ausreicht, um den hochgerechneten Bedarf zu decken, ist zu entscheiden, ob Mittel zur vollständigen oder ggf. teilweisen Deckung aus dem Eingliederungsbudget umgeschichtet werden. Diese Entscheidung obliegt dem Kreistag im Zuge des jeweiligen Haushaltsbeschlusses.

Es ist dabei sicherzustellen, dass im Eingliederungsbudget auf Kreisebene ausreichende Mittel für die angemessene Aufgabenwahrnehmung der beruflichen Eingliederung bestehen bleiben, die insbesondere nicht den Zielvereinbarungen mit dem Ministerium für Arbeit

Gesundheit und Soziales NRW widersprechen. Umgekehrt muss aber auch eine den aktuellen Anforderungen und Bedarfen gerecht werdende Personalausstattung gewährleistet werden können.

Über die Aufteilung der Eingliederungsmittel, einschl. der geplanten Umschichtung wird im Kreistag nach vorheriger Beratung im Örtlichen Beirat sowie im Ausschuss für Arbeit, Soziales, Senioren und Gesundheit des Kreises (AASSG) beschlossen.

Die Hochrechnung des voraussichtlichen Verwaltungskostenbedarfs dient hierbei als Entscheidungshilfe für die Politik; sie ist jedoch nicht bindend.

2.5 Vorwegabzug

Einige Leistungen werden aus dem Verwaltungskostenbudget vor einer weiteren Verteilung der Mittel über einen Vorwegabzug finanziert.

Hierbei wird folgender Leistungskatalog zugrunde gelegt:

- Regiekosten für Plus-Jobs
- Kosten für „Regionale Ansprechpartner Software“
- Kosten für die „Leitungs-Pauschalen“ (s. Ziff. 2.6)
- Kosten für Softwareeinsatz Fachanwendung und E-Akte
- Kosten für Beauftragungen der Wirtschaftsförderung Kreis Coesfeld GmbH mit Gutachten im Bereich der Selbständigkeit inkl. Seniorcoaching
- Kosten für Beauftragungen der Abt. 53 – Gesundheitsamt - mit Gutachten inkl. Einsatz des sozialpsychiatrischen Dienstes
- Kosten für Einsatz Dritter wie bspw. Gutachter; Rechtsamt Stadt Dülmen
- Kosten für abgestimmte Inhouseseminare
- Kosten für die Beteiligung am Benchlearning der Optionskommunen
- Kosten für sonstige Aufgaben in Abstimmung mit den Städten und Gemeinden

2.6 Pauschale für Leitung

Teilweise sind Leitungsaufgaben unabhängig von der Größe der jeweiligen Verwaltungseinheit. Es soll daher ein gewisser Ausgleich durch die Gewährung einer Pauschale aus dem Vorwegabzug für die Leitung gewährt werden. Grundlage der Ermittlung sind die durchschnittlichen Arbeitgeberaufwendungen für eine Stelle der Wertigkeit E12 TVöD Stufe 4 (aktuell rd. 90.000 €). Hiervon wird ein Basisanteil von 15 % je Stadt und Gemeinde sowie für den Kreis gewährt.

Die Pauschale je Verwaltungseinheit beläuft sich somit auf jährlich 13.500 €.

2.7 Verwaltungskostenbudgets (Planung)

Unter Berücksichtigung der Personalbedarfe sowie des ggf. nach Ziff. 2.4 festgelegten Umschichtungsbetrages sowie des geplanten Vorwegabzuges (Ziff. 2.5) werden je Stadt und Gemeinde sowie für den Kreis Verwaltungskostenbudgets festgelegt, die Grundlage der Haushaltsplanung werden.

Die Budgets sind für die spätere Abrechnung nicht verbindlich.

Anhand der Budgets werden die Abschlagszahlungen für die jeweilige Kommune zu Jahresbeginn festgelegt. Diese werden ggf. im Laufe des Jahres nach Hochrechnungen angepasst.

2.8 Controlling des Verwaltungskostenbudgets

Die Entwicklung der Verwaltungskosten und der Bedarfe unterliegt einem unterjährigen Controlling durch den Kreis Coesfeld. Hierzu werden dem Kreis Coesfeld quartalsweise die notwendigen Informationen und Unterlagen vorgelegt.

Anhand der vorliegenden Unterlagen erfolgen Hochrechnungen, die ggf. auch unterjährig zu Anpassungen der Abschlagszahlungen führen können.

2.9 Endabrechnung

Nach Abschluss eines Jahres erfolgt die Abrechnung der Verwaltungskosten mit dem Bund. Die Städte und Gemeinden stellen hierfür, ggf. nach gesonderter Aufforderung, alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung. Die Abrechnung erfolgt anhand tatsächlicher Personalaufwendungen auf der Grundlage der KoA-VV.

Sobald die Verwaltungskostenabrechnung durch den Bund geprüft und damit entsprechend abgeschlossen ist, erfolgt die Endabrechnung der Verwaltungskosten mit den Städten und Gemeinden.

Grundlage der Endabrechnung sind einerseits die Personalbedarfe, wie sie sich nach der tatsächlichen Entwicklung der Fallzahlen des Jahres unter Berücksichtigung der Grundlagen für die Planung entsprechend der Ziff. 2.2 ergeben. Die Fallzahlen der eLB und BG werden dabei im Jahresdurchschnitt betrachtet (Ist-Personalbedarf).

In die Abrechnung fließt auch die tatsächliche Besetzung der Stellen ein. Es werden Mitarbeitende mit Ihrem individuellen Stellenumfang berücksichtigt; dabei ist es unschädlich, wenn für einen Zeitraum von maximal 30 zusammenhängenden Kalendertagen im laufenden Beschäftigungsverhältnis für die betreffende Person kein Personalaufwand entsteht (z.B. nach Ablauf von Lohnfortzahlungszeiträumen). Die Betrachtung erfolgt gemeinde- und personenscharf.

Als „Verteilsumme“ steht das vom Bund anerkannte und zur Verfügung gestellte Verwaltungskostenbudget (ggf. einschl. der tatsächlichen Umschichtung aus dem Eingliederungstitel) zur Verfügung. Hiervon werden zunächst die tatsächlich entstandenen Leistungen aus dem Vorwegabzug (Ziff. 2.5) abgezogen.

Der verbleibende Betrag wird durch die ermittelten IST-Personalbedarfe geteilt und monatlich betrachtet. Es ergibt sich somit ein durchschnittlicher Erstattungsbetrag je mit einer Person tatsächlich besetztem Monat.

Abgerechnet werden dann je Kommune sowie beim Kreis zunächst die Monate nach dem IST-Personalbedarf, jedoch maximal die tatsächlich mit Personal besetzten Monate, soweit diese hinter dem Bedarf zurückbleiben. Sofern sich nach dieser Abrechnung ein

verbleibendes Budget ergibt, weil möglicherweise nicht alle IST-Bedarfe durch IST-Besetzungen gedeckt sind, wird der Restbetrag zunächst auf diejenigen Kommunen verteilt, die ggf. sogar eine Überbesetzung hatten. Dabei wird auch wieder der Monatsdurchschnittsbetrag zugrunde gelegt oder die Stundenüberschreitung als Verteilschlüssel gewählt, falls der Restbetrag nicht für die Monatsdurchschnittsbeträge ausreicht (Aufschlag aus VZÄ-Überschreitung).

Sofern sich danach ein weiterer Restbetrag ergibt, erfolgt eine weitere Aufteilung dieser Summe auf alle Kommunen einschl. Kreis nach einem Schlüssel aus IST-Personalbedarf und tatsächlich besetzten Monaten.

Jede Kommune und der Kreis erhält auch die Pauschale für die Leitung aus dem Vorwegabzug (13.500 €) – vgl. Ziff. 2.6.

Danach ergibt sich das jeweilige Verwaltungskostenbudget je Kommune und Kreis für die Abrechnung. Dem Budget werden die gezahlten Abschläge gegenübergestellt und es erfolgt ggf. eine Nachzahlung oder eine Rückzahlungspflicht.

3 Eingliederungsmittel

Zielsetzung des Jobcenters Kreis Coesfeld ist es, die zur Verfügung stehenden Mittel zur beruflichen Eingliederung möglichst vollständig auszuschöpfen.

3.1 Eingliederungsbudgets

Die Städte und Gemeinden sowie der Kreis erhalten aus den vom Bund unter Berücksichtigung einer etwaigen Umschichtung (vgl. Ziff. 2.4) sowie eines Vorwegabzugs (s. unten) zur Verfügung gestellten Eingliederungsmitteln jeweils ein Eingliederungsbudget nach einem Schlüssel der zu betreuenden eLB. Diese Budgets stehen dem jeweiligen Fallmanagement eigenverantwortlich zur Nutzung nachfolgender Eingliederungsinstrumente zur Verfügung:

- Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheine
- Eingliederungszuschüsse
- Einstiegs geld nach § 16 b SGB II
- Einstiegsqualifizierung
- Eingliederung von Langzeitarbeitslosen nach § 16 e SGB II (ohne Coaching)
- Mobilitätsbeihilfen nach § 44 SGB III; § 16 f SGB II
- Teilhabe am Arbeitsmarkt nach § 16 i SGB II (ohne Coaching)

Weitere Eingliederungsinstrumente werden vom Kreis über einen **Vorwegabzug** aus den Eingliederungsmitteln finanziert und stehen somit dem Fallmanagement außerhalb der Budgets zur Verfügung:

- Vergabemaßnahmen und Projektförderungen des Kreises nach § 16 SGB II i.V.m. § 45 SGB III und §§ 16 f und 16 h SGB II

- Förderung der Selbstständigkeit nach § 16 c SGB II
- Plus-Job TN-Entgelte und Betreuungskosten
- Förderungen aus dem Vermittlungsbudget (z.B. Fahrkosten, Bewerbungskosten etc.)
- Sonstiges (z.B. § 48a SGB III – Berufsorientierungspraktikum)

Aus den Budgets des Fallmanagements der Städte und Gemeinden sowie des Kreises werden auch die jeweils bestehenden Verpflichtungen aus Vorjahren im Rahmen eines Vorwegabzugs ausfinanziert, soweit es sich um Bindungen aus den über die aus diesen Budgets finanzierten Eingliederungsinstrumente handelt. Alle übrigen Verpflichtungen werden vom Kreis über den allgemeinen Vorwegabzug ausfinanziert.

Abweichend hiervon werden im Zuge der Umstrukturierung des Fallmanagements alle bestehenden Verpflichtungen aus Vorjahren (vor dem 01.04.2025) vom Kreis über den Vorwegabzug ausfinanziert.

Soweit neue Eingliederungsinstrumente hinzukommen, wird in Abstimmung mit den Städten und Gemeinden vom Kreis entschieden, ob eine Finanzierung über den Vorwegabzug oder über das jeweilige Budget erfolgt.

3.2 Controlling der Eingliederungsbudgets

Die festgelegten Budgets der Städte und Gemeinden sowie des Fallmanagements U-25 des Kreises bilden eine verbindliche Obergrenze für die jeweiligen Aufwendungen. Eine Überschreitung des jeweiligen Budgets ist nur nach vorheriger Absprache der betroffenen Stadt oder Gemeinde mit dem Kreis zulässig. Hierzu unterliegen die Eingliederungsbudgets einem regelmäßigen Controlling durch den Kreis.

Das Controlling bildet die Grundlage für eine Entscheidung des Kreises, ob ein Budget im Einzelfall nach erfolgter Abstimmung überschritten werden kann. Eine Überschreitung des Budgets ohne erfolgte vorherige Absprache kann – sofern ein Ausgleich aus dem Gesamtbudget nicht möglich ist – zu einer Erstattungspflicht führen.

Es ist auch Aufgabe des Kreises, die Budgets im Rahmen des Controllings unterjährig so zu steuern, dass das Gesamtbudget der zur Verfügung stehenden Eingliederungsmittel nicht überzogen, gleichzeitig aber möglichst vollständig ausgeschöpft wird. Es ist daher möglich, dass unterjährig die Budgets bei Bedarf, z.B. durch Verlagerung von einem Einzelbudget in ein anderes Einzelbudget, durch den Kreis angepasst werden.

3.3 Festlegung der Schwerpunkte im Bereich der beruflichen Eingliederung

Die Aufteilung der Eingliederungsmittel wird zur Schwerpunktsetzung nach vorheriger Beratung im Örtlichen Beirat sowie im Ausschuss für Soziales, Senioren und Gesundheit jährlich vom Kreistag beschlossen. Hierbei wird auch der Zielsteuerungsprozess des Landes berücksichtigt.

4 Inkrafttreten des Eckpunktepapiers

Dieses Eckpunktepapier tritt zum 01.04.2025 in Kraft. Die Regelungen zur Abrechnung der Verwaltungskosten (Ziff. 2) treten hiervon abweichend rückwirkend zum 01.01.2025 in Kraft.

Die Regelungen dieses Eckpunktepapiers gelten jährlich fort, bis sie wirksam durch ein geändertes Eckpunktepapier, welches vom Kreis Coesfeld im Benehmen mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern aufgestellt wird, abgelöst werden. Soweit möglich, sollte ein neues Eckpunktepapier dann mit der Wirkung zum 01.01. eines Jahres in Kraft treten, um unterjährige Veränderungen in der Abrechnungssystematik zwischen dem Kreis und den Städten und Gemeinden zu vermeiden.

Die Initiative zur Beratung über Änderungen des Eckpunktepapiers kann sowohl vom Kreis Coesfeld ausgehen, als auch aus einem Beschluss der Bürgermeisterkonferenz hervorgehen.

Tagesordnungspunkt:

Bürgschaft Genossenschaft Lerchenhorst eG

Beschlussvorschlag:

Der Übernahme einer Ausfallbürgschaft gemäß anliegender Bürgschaftserklärung wird zugestimmt.

Finanzielle Auswirkungen:

Übernahme eines Kreditausfallrisikos

Klimatische Auswirkungen:

Keine

Beratungsfolge:

Gremium	Sitzungstermin	Behandlung		
Haupt- und Finanzausschuss	18.03.2025	öffentlich		
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten
Rat	01.04.2025	öffentlich		
	Beratungsergebnis			
	einstimmig	ja	nein	enthalten

Vorlage Nr. 042/2025

gez. Kohaus

Sachverhalt:

Bekanntlich entwickelt die Genossenschaft Lerchenhorst, an der die Gemeinde direkt und mittelbar zu zwei Dritteln beteiligt ist, am im Bereich südlich Lerchenhain zwei Mehrfamilienhäuser.

Die Lerchenhorst eG hat für ihr Wohnbauprojekt "Südlich Lerchenhain" Fördermittel in Höhe von 3.609.840 Euro aus dem Programm "Öffentliche Wohnraumförderung des Landes NRW" erhalten. Als Auflage für die Bewilligung dieser Fördermittel ist eine kommunale Ausfallbürgschaft zugunsten der NRW.Bank in Höhe von 80% der Fördersumme erforderlich.

Weiterer Sachvortrag erfolgt in der Sitzung.

Anlagen:

Anlage 1: Ausfallbürgschaft

Verfasst:
gez. Kohaus, Stefan

Fachbereichsleitung:

Ausfallbürgschaft

Die Gemeinde Nottuln (im Folgenden Bürgin genannt) übernimmt gemäß Beschluss des Gemeinderates vom **XXX**

die Ausfallbürgschaft in Höhe von 80 % des jeweils ausstehenden Darlehensbetrags zuzüglich der ausstehenden Ansprüche aus Zinsen und Kosten

für die bestehenden, künftigen und bedingten Ansprüche, die der NRW.BANK, (im Folgenden Darlehensgeberin genannt) aus der Gewährung eines Darlehens in der Höhe von

3.609.840,00 €

gegen die Kommunale Genossenschaft Lerchenhorst eG (im Folgenden Darlehensnehmerin genannt) gemäß beigefügtem Darlehensvertrag 6404646702 (im Folgenden Darlehensvertrag genannt), zustehen oder noch zustehen werden sowie für sämtliche Nebenforderungen, wie etwa Vertragszinsen, Verwaltungskostenbeitrag, Verzugszinsen und Kosten der Rechtsverfolgung aus diesem Darlehensvertrag, die Nebenforderungen höchstens jedoch in Höhe von 25 % des vorgenannten Betrages.

1. Diese Bürgschaft hat den Charakter einer modifizierten Ausfallbürgschaft. Der Bürgschaftsfall gilt in den nachfolgenden Fällen als eingetreten:
 - a. Wenn und insoweit die Zahlungsunfähigkeit der Darlehensnehmerin durch Zahlungseinstellung, Eröffnung des Insolvenzverfahrens gemäß Insolvenzordnung in der jeweils aktuellen Fassung, Ablehnung der Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse, Leistung der eidesstattlichen Versicherung oder auf sonstige Weise erwiesen ist und aus der Verwertung des sonstigen Vermögens der Darlehensnehmerin nennenswerte Erlöse nicht mehr zu erwarten sind.
 - b. Ferner, wenn und soweit die Darlehensnehmerin ihre Zahlungsverpflichtungen aus dem Darlehensvertrag mit der NRW.BANK nachweislich nicht innerhalb von 6 Monaten nach Fälligkeit erfüllt hat.
 - c. Im Falle einer Spaltung der Darlehensnehmerin gemäß §§ 1 Absatz 1 Nr. 2, 123 Absatz 1 bis 3 UmwG frühestens, wenn der Ausfall allen an der Spaltung beteiligten und für die Ansprüche aus dem oben genannten Darlehensvertrag haftenden Rechtsträgern gegenüber festgestellt ist.
2. Die Bürgin hat im Leistungsfall unverzüglich nach schriftlicher Geltendmachung der NRW.BANK sämtliche Zahlungen aus der Bürgschaft vollständig an die NRW.BANK zu erfüllen.
3. Die Darlehensgeberin ist verpflichtet, für den Fall, dass die Darlehensnehmerin mit Zins, Tilgungs- oder anderen Leistungen in Verzug gerät, dies und die Höhe der Rückstände innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit der Bürgin schriftlich mitzuteilen.
4. Erstattet die Bürgin der NRW.BANK aufgrund ihrer Bürgschaft Beträge, so gehen die Forderungen gesetzlich nach § 774 BGB auf die Bürgin über. Die Bürgschaft ist zeitlich begrenzt auf die gesamte Laufzeit des Darlehensvertrags.
5. Die Bürgin versichert, dass sie die Übernahme dieser Bürgschaft der für sie zuständigen Rechtsaufsichtsbehörde rechtzeitig angezeigt hat und die erforderliche Monatsfrist seit dieser Anzeige ohne Beanstandung der Rechtsaufsichtsbehörde abgelaufen ist. Der

Anzeige an die Rechtsaufsichtsbehörde liegt der Beschluss zur Bürgschaftsübernahme vom XXX zugrunde. Die Bürgin versichert weiter, dass sämtliche Anzeigen, Genehmigungen und Zustimmungen, die für die Wirksamkeit dieser Bürgschaft erforderlich sind, seien sie etwa kommunal-, aufsichts- oder europarechtlicher Natur, vorliegen. Insbesondere bestätigt die Bürgin, dass diese Bürgschaft sämtliche Voraussetzungen einer Notifizierungsfreistellung gemäß der „Mitteilung der Kommission über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf staatliche Beihilfen in Form von Haftungsverpflichtungen und Bürgschaften“ (ABl. C 155/10 vom 20.06.2008) erfüllt, die Darlehensnehmerin für die Übernahme dieser Bürgschaft eine marktübliche Avalprämie zahlt und die Bürgin dies während der Laufzeit dieser Bürgschaft überwachen wird.

6. Sollten Bestimmungen dieser Bürgschaftserklärung ganz oder teilweise der Rechtswirksamkeit ermangeln oder nicht durchgeführt werden können, so sollen dennoch die übrigen Bestimmungen wirksam bleiben.

Nottuln, den XX.XX.XXXX

(Unterschrift(en) der Bürgin, Dienstsiegel, Amtsbezeichnung(en))