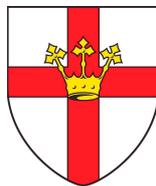


# **Richtlinien der Stadt Koblenz**

**zur Förderung  
von freien Trägern der Koblenzer  
Kindertagesstätten**



## **Impressum**

<b>Herausgeber</b>	Jugendamt der Stadt Koblenz Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales Schängel-Center Rathauspassage 2 56068 Koblenz
<b>Redaktion/Ansprechpartner</b>	Klaus Jerusalem
<b>Gestaltung</b>	Gisbert Morgenroth
<b>Mitarbeit</b>	Rita Zeitzem, Christian Felkl
<b>Telefon</b>	(0261) 1 29-23 24 / -23 21 /-23 28
<b>Fax</b>	(0261) 1 29-23 40
<b>E-Mail</b>	Klaus.Jerusalem@stadt.koblenz.de Rita.Zeitzem@stadt.koblenz.de Christian.Felkl@stadt.koblenz.de
<b>Herstellung</b>	Druckerei der Stadtverwaltung Koblenz
<b>Auflage</b>	200 Exemplare
	Koblenz, im Juni 2010

Der Stadtrat hat am ..... folgende Richtlinien beschlossen:

## ***Inhaltsübersicht und Gliederung***

I.	Allgemeine Voraussetzungen .....	4
II.	Personalkostenzuschuss .....	4
III.	Sachkostenzuschuss .....	5
IV.	Zuschüsse für Investitionen und Instandsetzungsmaßnahmen .....	6
	IV.1 Bewilligung und Zahlung .....	8
	IV.2 Verwendung und Nachweis .....	9
	IV.3 Sonderbestimmungen für die Gewährung von Zuwendungen für Baumaßnahmen .....	10
V.	Rückzahlungspflicht .....	12
VI.	Inkrafttreten .....	13

## I. Allgemeine Voraussetzungen

1. Nach diesen Richtlinien und den gesetzlichen Bestimmungen können im Bereich des Jugendamtes Koblenz Kindertagesstätten, die von freien Trägern der Jugendhilfe unterhalten werden, durch Gewährung von Zuschüssen gefördert werden.  
Als Kindertagesstätten gelten alle Einrichtungen, die in §1 Abs. 2 – 4 Kindertagesstättengesetz aufgeführt und in die Bedarfsplanung des Jugendamtes aufgenommen sind.
2. Als Förderung kommen Zuschüsse zu den Personal-, Sach- und Investitionskosten in Betracht.
3. Ein über die gesetzlichen Regelungen hinausgehender Rechtsanspruch auf Personal-, Sach- und Investitionskostenzuschüsse wird durch diese Richtlinien nicht begründet.
4. Soweit in diesen Richtlinien Leistungen vorgesehen sind, die über die gesetzlich verpflichtenden Regelungen hinausgehen, entscheiden das Jugendamt und seine Gremien nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
5. Diese Richtlinien regeln darüber hinaus Verfahrensfragen.

## II. Personalkostenzuschuss

1. Die durch Elternbeiträge, Eigenleistungen des Trägers und Zuwendungen des Landes nicht gedeckten Personalkosten werden entsprechend § 12 Abs. 6 Kindertagesstättengesetz durch Zuwendungen des Jugendamtes ausgeglichen. (Personalkostenzuschuss) Der Antrag auf Personalkostenzuschuss ist bei dem Jugendamt bis 15.11. eines Jahres für das Folgejahr einzureichen.  
Die Träger erhalten Abschlagszahlungen für das laufende Jahr, die monatlich angewiesen werden. Maßgebend für die endgültige Festsetzung des Personalkostenzuschusses ist der von dem Träger der Einrichtung zu erstellende und dem Jugendamt bis zum **28.02.** des Folgejahres vorzulegende Verwendungsnachweis. Über die Prüfung des Verwendungsnachweises und die endgültige Festsetzung des Personalkostenzuschusses ergeht ein schriftlicher Bescheid.
2. Die Zuwendungen des Jugendamtes mindern sich prozentual entsprechend der Anzahl der nicht bedarfsgerecht vergebenen Plätze. Plätze sind dann nicht bedarfsgerecht vergeben, wenn ohne Genehmigung des Jugendamtes Kinder aufgenommen werden, die nicht ihren Hauptwohnsitz in Koblenz haben. Die Aufnahme kann vom Jugendamt genehmigt werden, wenn das auswärtige Jugendamt die Übernahme der Kosten zusichert und der Platz nicht für die Unterbringung Koblenzer Kinder benötigt wird. Über Ausnahmen entscheidet das Jugendamt.

3. Gem. § 10 Abs. 4 Kindertagesstättengesetz können Betriebe und öffentliche Einrichtungen für den Bedarf ihrer Angehörigen und Mitarbeiter mit dem Jugendamt die Belegung von Plätzen in Kindertagesstätten des Bedarfsplanes vereinbaren. Eine Vereinbarung mit Trägern von Kindertagesstätten bedarf der Genehmigung des Jugendamtes. Bestandteil der Vereinbarung ist die angemessene Beteiligung des Betriebes oder der öffentlichen Einrichtung an den Kosten des Trägers. Werden diese Belegplätze an Kinder mit einem Wohnsitz in Rheinland-Pfalz außerhalb des Jugendamtsbezirks vergeben, so kann das Jugendamt beim Land Zuweisungen zur Erstattung der von ihm anteilig getragenen Personalkosten beantragen.
4. Gemäß Beschluss des Jugendhilfeausschusses vom 29.05.2008 ist bei der Belegung von Plätzen in Betriebskindertagesstätten im Sinne von § 10 Abs. 3 Kindertagesstättengesetz darauf zu achten, dass **im Jahresmittel** 50 v. H. der Kinder ihren Wohnsitz im Stadtgebiet haben. Eine Abweichung von dieser Vorgabe bedarf der vorherigen Zustimmung des Jugendamtes.
5. Über Personalkostenzuwendungen, die über den gesetzlichen Rahmen hinausgehen entscheidet im Einzelfall der Stadtrat nach vorheriger Anhörung des Jugendhilfeausschusses.

### III. Sachkostenzuschuss

1. Nach § 14 Kindertagesstättengesetz sind die laufenden Sachkosten der Kindertagesstätte vom Träger aufzubringen. Als Sachkosten gelten alle Aufwendungen, die nicht Personalkosten nach § 12 Abs. 1 Kindertagesstättengesetz sind.
2. Um die Träger bei der Aufbringung ihrer Eigenanteile zu unterstützen und damit die plurale Trägerlandschaft in Koblenz zu erhalten **gewährt** das Jugendamt Zuschüsse. Hierüber entscheidet der Jugendhilfeausschuss im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Sofern Budgeterhöhungen notwendig werden, obliegt die Entscheidung dem Stadtrat.
3. Für Betriebskindertagesstätten ist die Gewährung von Sachkostenzuschüssen grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahmen bedürfen einer Entscheidung der städt. Beschlussgremien. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
4. Die Auszahlung der Sachkostenzuschüsse erfolgt unmittelbar nach der Entscheidung in den städtischen Beschlussgremien und steht unter dem Vorbehalt der Rechtskraft der jeweiligen Haushaltssatzungen und verwaltungsinterner Verfügungen zur Mittelfreigabe.
5. Darüber hinaus zahlt das Jugendamt einmalige Sachkostenzuschüsse an Träger von Kindertagesstätten, die Teilzeitplätze in Ganztagesplätze umwandeln, in Höhe von 130 € pro ungewandeltem Platz. Die Umwandlung ist im Vorfeld mit dem

Jugendamt im Rahmen der Bedarfsplanung abzustimmen. Die Auszahlung der einmaligen Sachkostenzuschüsse erfolgt unmittelbar nach Abschluss der Umwandlung.

## **IV. Zuschüsse für Investitionen und Instandhaltungsmaßnahmen**

1. Zuschüsse werden gewährt für Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie General- und Teilsanierungen.

Es ist zu unterscheiden zwischen der Förderung von investiven und konsumtiven Maßnahmen.

Es handelt sich um Investitionszuschüsse, wenn ein Vermögensgegenstand neu angeschafft, wesentlich über seinen ursprünglichen Zustand hinaus verbessert oder erweitert wird.

Darunter fallen Generalsanierungen, wenn mindestens drei bei Gebäuden gegebenen Hauptbestandteile im Zuge der Maßnahme erneuert werden: z.B. Heizung, Sanitärinstallation, Elektroinstallation, Fenster. Weitere Maßnahmen wie etwa eine umfassende energetische Gebäudesanierung können ebenfalls als eine Investition angesehen werden. Einzeln saniert stellen sie jeweils Aufwand und damit Instandsetzung dar.

Bei allen übrigen Zuschüssen handelt es sich um konsumtive Zuschüsse für Instandhaltungs- bzw. Sanierungsmaßnahmen, um den Betrieb der Einrichtung weiterhin zu gewährleisten.

Die Finanzierung von Instandhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen obliegt grundsätzlich dem Träger der Einrichtung. Im Einzelfall können durch Beschluss des Jugendhilfeausschusses auch Instandhaltungs- und Sanierungsmaßnahmen bezuschusst werden.

Maßnahmen, bei denen sowohl investive als auch konsumtive Bestandteile enthalten sind ist im Antrags- und Abrechnungsverfahren eine getrennte Darstellung zwingend erforderlich

Für Maßnahmen der freien Träger wird grundsätzlich ein Zuschuss in Höhe von 50 v. H. der zuschussfähigen Kosten gewährt.

Die Maßnahme muss im Vorfeld mit dem Jugendamt abgestimmt sein und der Bedarfsplanung entsprechen. Sofern dies zutrifft, kann die Zuschussgewährung erfolgen.

Die vorgenannten Zuschüsse errechnen sich nach Abzug evtl. gewährter Zuschüsse des Landes oder sonstiger Dritter.

2. Zuschussfähig sind die nachstehend aufgelisteten Kostengruppen, wenn die Voraussetzungen unter IV.1. erfüllt sind.

Untergliederungen nach der DIN 276 Kosten im Hochbau.

200	Herrichten und Erschließen 210/220/230
300	Bauwerk – Baukonstruktionen 310 - 390
400	Bauwerk – Technische Anlagen 410 - 490
500	Außenanlagen 510 – 590
600	Ausstattung und Kunstwerke 610 Ausstattung, nur die Erstaussstattung 620 Kunstwerke, nur bei Neubaumaßnahmen
700	Baunebenkosten 720/730/740/750/770

Die Baunebenkosten werden für die Bezuschussung angerechnet, wenn die Maßnahme durch von dem freien Träger beauftragte Architekten- bzw. Ingenieure betreut wird, oder bei Betreuung durch Mitarbeiter des freien Trägers.

Für die Festsetzung der zuschussfähigen Baunebenkosten gelten die nachstehenden Grundlagen:

- a) Die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure in der zum Zeitpunkt des Antrages jeweils geltenden Fassung.
- b) Zur Ermittlung der Grundleistung (§ 7 HOAI) gelten ausschließlich die Mindestsätze der jeweiligen Honorartafeln.
- c) Für Leistungen im Bestand (§35 HOAI) wird die Höhe des Zuschlages auf 20 Prozent begrenzt.

3. Keine Zuschüsse werden gewährt für
  - den Erwerb und die Baureifmachung von Baugrundstücken
  - die Finanzierungskosten
  - Maßnahmen der Bauunterhaltung sowie Ersatzbeschaffung von Einrichtungsgegenständen (zur Aufrechterhaltung des Betriebszustandes des Gebäudes oder Außengeländes) z. B. Maler- und Lackierarbeiten, Reparatur Außenspielgerät, Anbringen von Rauchmeldern, Ersatzbeschaffungen von Tischen und Stühlen.
4. Der Jugendhilfeausschuss beschließt über die Höhe des gewährenden Zuschusses im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
5. Anträge sind schriftlich bis zum **30.06.** des Vorjahres an das Jugendamt zu richten. Investitionszuschüsse können erst nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Verfügbarkeit der erforderlichen Mitteln gewährt werden, wenn
  - die Einrichtung als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt ist und
  - für die Einrichtung die Betriebserlaubnis des Landesjugendamtes vorliegt.

## **IV.1 Bewilligung und Zahlung**

1. Über die Bewilligung des Zuschusses wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.
2. Bewilligungsbescheide werden erst nach Anerkennung dieser Richtlinien durch den Träger rechtsverbindlich; sie können weitere Nebenbestimmungen enthalten.
3. Sofern nicht anderes bestimmt wird, gelten die Bestimmungen nur für das laufende Haushaltsjahr.
4. Die Zuschüsse sind sparsam und wirtschaftlich einzusetzen. Sie dürfen nicht eher angewiesen werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszweckes benötigt werden.
5. Eigenmittel des Trägers und Zuschüsse anderer, nicht öffentlicher Stellen, sind grundsätzlich vor den Zuschüssen zu verwenden. Darlehen sind nicht Eigenmittel im Sinne dieser Vorschrift.
6. Die Zuschüsse dürfen nicht für Rückstellungen und Rücklagen verwendet werden.
7. Größere einmalige Zuschüsse, deren Verwendung sich auf einen längeren Zeitraum erstreckt, können in Teilbeträgen ausgezahlt werden. Die Auszahlung weiterer Teilbeträge kann davon abhängig gemacht werden, dass die Verwendung der bereits gezahlten Beträge in vereinfachter Form nachgewiesen wird. Ebenso kann die Zahlung

der letzten Rate von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig gemacht werden.

8. Die Zuschussgewährung erfolgt, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, die im jeweils gültigen Haushaltsplan veranschlagt sind.
9. Die Verteilung der Mittel erfolgt anhand von Prioritätenlisten, die dem Jugendhilfeausschuss jährlich zur Entscheidung vorgelegt werden.
10. Die Auszahlung der Investitionszuschüsse erfolgt nach den entsprechenden Mittelfreigaben durch den Stadtvorstand sowie die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier.

## IV.2 Verwendung und Nachweis

1. Die Verwendung der Mittel ist, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, innerhalb von **drei Monaten** nach Abschluss der Maßnahme, für die die Zuschüsse gewährt worden sind, nachzuweisen.
2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem kurzen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung.
3. Die zahlenmäßige Nachweisung ist getrennt nach Einnahme und Ausgaben aufzustellen und von dem mit der Kassenführung Beauftragten zu unterschreiben. Die Aussagen sind in gleicher Weise wie im Kostenplan (Antrag) zu gliedern.
4. Auf die Vorlage von Belegen kann verzichtet werden, wenn der Träger eine Prüfungseinrichtung besitzt und dies in der Nachweisung in rechtsverbindlicher Form erklärt.
5. Bücher und Belege sind so lange für eine Nachprüfung aufzubewahren, wie ein Rückzahlungsanspruch besteht, mindestens jedoch fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises.
6. Die Zuschussempfänger müssen ihre Kassenbücher vollständig und übersichtlich führen und die Belege in gleicher Weise aufbewahren.
7. Die Belege müssen die Angaben enthalten, die für die Nachprüfung erforderlich sind.
8. Als Verwendungsnachweis kann auch die Jahresrechnung des Trägers anerkannt werden, wenn sie über die Verwendung aller Zuschüsse in Einnahmen und Ausgaben hinreichend Aufschluss gibt.

### IV.3 Sonderbestimmungen für die Gewährung von Zuwendungen für Baumaßnahmen

1. Die Zweckbindungsfrist von Zuwendungen für Baumaßnahmen beträgt 20 Jahre. Bei nicht zweckentsprechender Verwendung innerhalb der Zweckbindungsfrist ist der Zuwendungsbetrag anteilig zurück zu zahlen.
2. Steht das Grundstück nicht im Eigentum oder Erbbaurecht des Trägers der Maßnahme, so muss ein ausreichend gesichertes Dauerpachtverhältnis von mindestens 20 Jahren nachgewiesen und eine Erklärung des Grundstückseigentümers im Sinne von Absatz 1. abgegeben werden.
3. Anträge auf Zuschüsse für Baumaßnahmen sind vor Beginn der Baumaßnahme einzureichen. Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:
  - a) eine ausführliche Baubeschreibung (Erläuterungsbericht),
  - b) eine Nutzflächenberechnung nach DIN 283
  - c) ein amtlicher Lageplan,
  - d) ein Eigentums- oder Verfügungsberechtigungs nachweis, (Grundbuchauszug oder Pachtvertrag),
  - e) ein vollständiger Satz Baupläne,
  - f) eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der Bauaufsichtsbehörde oder eine Baugenehmigung,
  - g) eine detaillierte Kostenberechnung
  - h) eine Berechnung des umbauten Raumes nach DIN 277,
  - i) ein Finanzierungsplan sowie eine Erklärung des Trägers über die Aufbringung der laufenden Betriebskosten.

Bei Anträgen auf einen Zuschuss zur Beschaffung von Einrichtungsgegenständen genügt eine Skizze über Lage und Größe der vorhandenen Räume.

4. Vergabeverfahren durch den Zuschussempfänger haben nach den Regularien der jeweils gültigen VOB/VOL auch unter Beachtung von Auflagen vorrangiger Zuschussgeber zu erfolgen.
5. Der Zuschussempfänger verpflichtet sich mit der Anerkennung der Bewilligungsbedingungen, die Ausgaben für die Baumaßnahmen in den Kassenbüchern nachzuweisen und für die Baurechnung ein Bauausgabenbuch nach folgender Gliederung zu führen:
  - a) bei Kosten **über** 255.646,00 € nach den Endsummen der Kostenabschnitte DIN 276 mit Untergliederung,
  - b) bei Kosten **unter** 255.646,00 € nach den Endsummen der Kostenabschnitte DIN 276 ohne Untergliederung.

Von der Führung dieses Nachweises kann abgesehen werden, wenn für die Baumaßnahme besondere Sachbücher (Titel- oder Kontokarten) geführt und nach den

Kontenabschnitten des Bauausgabebuches gegliedert werden.

6. Teilzahlungen werden erst nach Vorlage ordnungsgemäßer Zwischennachweise (Baufortschrittsanzeige) geleistet. Der Baufortschrittsanzeige ist je nach dem Baustand die Bestätigung der Bauaufsichtsbehörde über die Baumaßnahme (Rohbauabnahme, Gebrauchsabnahme etc.) beizufügen.
7. Der Verwendungsnachweis ist spätestens **6 Monate** nach Fertigstellung der Baumaßnahme der Stadt Koblenz vorzulegen.
8. Der Verwendungsnachweis ist in investive und konsumtive Bestandteile zu gliedern und besteht aus:
  - a) einer Zusammenstellung der Finanzierungsmittel,
  - b) einer Zusammenstellung der Kostenabschnitte in der Gliederung des Bauausgabebuches nebst dem sachlichen Bericht,
  - c) einer Berechnung des umbauten Raumes nach DIN 277 mit der Ermittlung des Raummeterpreises nach der tatsächlichen Bauausführung,
  - d) einer Bestätigung des bauleitenden Architekten, dass das Objekt entsprechend den genehmigten Plänen ausgeführt worden ist (soweit Planänderungen vorgenommen wurden, sind diese im einzelnen zu erläutern und in einer mit der Bauausführung übereinstimmenden, vollständigen, bauaufsichtlich genehmigten Bauzeichnung darzustellen) und
  - e) dem Prüfbericht der Bauaufsichtsbehörde.

Erstrecken sich die Zuschüsse auf bestimmte, in sich abgegrenzte Teile einer größeren Maßnahme, so genügt der Nachweis für diesen Teil der Gesamtmaßnahme.

9. Für die Prüfung des Verwendungsnachweises hat der Träger übersichtlich und geordnet bereitzuhalten:
  - a) den genehmigten Bauentwurf mit Kostenvorschlag und Erläuterungsbericht,
  - b) das Bauausgabebuch,
  - c) das Bautagebuch,
  - d) die Verträge über die Vergabe der Lieferung und Leistungen einschließlich des hierzu geführten Schriftwechsels,
  - e) die Abnahmebescheinigung des verantwortlichen Bauleiters über die Ausführung der Bauleistungen,
  - f) die Abrechnungszeichnungen ,
  - g) die Rechnungsbelege, geordnet nach der Kostengliederung DIN 276
  - h) die Bescheide über Bewilligung und Auszahlung der Zuschüsse,
  - i) Architekten- und Ingenieurverträge.
10. Die Stadtverwaltung ist berechtigt, die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigungen zu prüfen oder durch Beauftragten prüfen zu lassen.

11. Bei Zuschüssen für Bauten besteht die Rückzahlungspflicht bis zu 20 Jahre nach Fertigstellung.

Die Zuschüsse sind in voller Höhe zurückzuzahlen, wenn der Träger

- a) den Verwendungszweck der Zuschüsse oder der mit ihnen geförderten Gegenstände ohne Genehmigung ändert, oder
- b) die Zuschüsse oder die mit ihnen geförderten Gegenstände ohne Genehmigung auf einen anderen Träger überträgt oder die geförderten Gegenstände veräußert, oder
- c) das Verfügungsrecht über die geförderten Gegenstände oder seine Gemeinnützigkeit verliert und den Verlust zu vertreten hat.

Eine Änderung des Verwendungszweckes liegt vor, wenn eine mit Zuschüssen geförderte Maßnahme nicht mehr mit ihrer ursprünglichen Zweckbestimmung weitergeführt wird.

12. Von einer Rückforderung kann abgesehen werden, wenn

- a) der Träger wegen drohender Enteignungsmaßnahmen oder aus anderen zwingenden Gründen an geeigneter Stelle einen dem ursprünglichen Bau entsprechenden Ersatzbau errichtet, ohne erneut Haushaltsmittel in Anspruch zu nehmen und
- b) die neue Zweckbestimmung der früheren gleichartig oder aus sonstigen Gründen des öffentlichen Interesses ebenso förderungswürdig ist.

13. Erfolgt die Zweckänderung oder der Wechsel des Trägers mit Zustimmung der Stadt oder hat der Träger den Verlust des Verfügungsrechtes oder der Gemeinnützigkeit nicht zu vertreten, so vermindert sich der Rückzahlungsanspruch für die Zeit zweckentsprechender Verwendung des Zuschusses

- a) bei Zuschüssen zu Baumaßnahmen um jährlich 4 v. H. nach Fertigstellung, höchstens bis zur tatsächlichen Wertminderung,
- b) bei Zuschüssen, die nur zur Beschaffung beweglicher Sachen bestimmt waren, um jährlich 10 v. H. nach Erwerb.

## V. Rückzahlungspflicht

1. Zuschüsse, die nicht zweckentsprechend verwendet werden, sind zurückzuzahlen; dasselbe gilt, wenn der Träger für denselben Verwendungszweck ohne Genehmigung der Stadt Mittel aus dem Bundeshaushalt oder Landeshaushalt verwendet oder seine Gemeinnützigkeit verliert.

2. Ein Zuschuss kann außerdem zurückgefordert werden, wenn der Träger ihn nicht alsbald seinem Verwendungszweck zuführt, nicht fristgerecht abgerechnet oder in sonstiger Weise bei der Durchführung der Maßnahme gegen Richtlinien oder besondere Bewilligungen verstößt.
3. Zuschüsse oder Teilbeträge von Zuschüssen, die nicht oder nicht ihrem Zweck entsprechend verwendet werden, sind unverzüglich zurückzuzahlen. Der Erstattungsbetrag (über 511,29 €) ist nach § 1 Abs. 1 LVwVfG i. V. m. § 49 a Abs. 3 VwVfG mit jährlich 5 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen. Die Zinsen werden berechnet für die Zeit vom Tag nach der Auszahlung bis zum Tag der Rückzahlung. Zinsen, die für diesen Zeitraum aus einem anderen Grunde (z.B. aus einem Vertrag) zu zahlen sind, werden angerechnet.

## **VI. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am .....2012 in Kraft und gelten für alle Maßnahmen, für die ab diesem Zeitpunkt Zuschüsse beantragt werden. Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 24.02.2003 außer Kraft, sind jedoch für Maßnahmen, für die vor dem .....2012 Zuschüsse beantragt wurden, weiter anzuwenden.

Koblenz, den .....

Prof. Dr. Joachim Hofmann-Göttig  
Oberbürgermeister