

## Hilfestellung zum Förderprogramm KOMM-AN NRW Programmteil II

### Was ist KOMM-AN NRW?

- KOMM-AN ist ein Programm des Landes Nordrhein-Westfalen zur Förderung der Integration von Geflüchteten und Neuzugewanderten in den Kommunen und
- zur Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements in der Flüchtlingshilfe.
- Es dient der systematischen Unterstützung, Wertschätzung und Koordinierung der ehrenamtlichen Arbeit vor Ort durch
- öffentliche Mittel in Form einer Landeszuweisung

### Wer ist die Zielgruppe?

- Ehrenamtliche in der Integrationsarbeit
- Geflüchtete
- Neuzugewanderte (innerhalb der letzten drei Jahre)

### Wer kann Anträge stellen?

- Insbesondere die kreisangehörigen Städte und Gemeinden
- andere Dritte, die in der Flüchtlingshilfe oder der Arbeit mit Neuzugewanderten aktiv sind: Migrantenselbstorganisationen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, Sozialverbände, Gewerkschaften, Kirchengemeinden, Moscheevereine, Flüchtlingsinitiativen, Freiwilligenagenturen, Sport- und Kulturvereine

### Was muss ich noch wissen?

- Die KOMM-AN Fördermittel müssen von den Antragstellenden (auch Drittempfänger genannt) selbst genutzt werden und können nicht an eine weitere Organisation weitergegeben werden.

### Wie läuft das Förderverfahren für mich ab?

1. Sie geben Ihre Interessenbekundung bis zum 21.02.2022 für das Jahr 2022 ab.
2. Sie schließen einen Weiterleitungsvertrag mit dem Kommunales Integrationszentrum (KI) des Rhein-Sieg-Kreises ab. Diesen erhalten Sie vom KI nach Eingang der Förderzusage des Landes zur Unterschrift und Rückgabe zugesandt.
3. Zu zwei vom KI angesetzten Terminen fordern Sie die vertraglich vereinbarten Gelder (Mittelabruf) vom KI an. Bis zum Eingang des Geldes auf Ihrem Konto planen Sie bitte 2 -3 Wochen ein. Die Mittel sind innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung durch den Zuwendungsempfänger zu verbrauchen. Die Zweimonatsfrist für die Drittempfänger beginnt demnach ab dem Tag der Auszahlung durch das KI.
4. Sie führen Ihre beantragten und bewilligten Maßnahmen vor Ort durch.
5. Bei allen möglichen Änderungen informieren Sie unaufgefordert und unverzüglich das KI.
6. Sie erstellen einen Verwendungsnachweis und Sachbericht nach Vorlage des KI bis zum 31.01. des Folgejahres.
7. Eventuell kommt es bei Ihnen im Nachgang zu einer Prüfung / Kontrolle durch den Landesrechnungshof vor Ort. Dafür sind alle Unterlagen fünf Jahre aufzubewahren.

### Was muss ich noch wissen?

- Die Zuwendung erfolgt in Form einer Festbetragsfinanzierung als pauschaler Zuschuss zu den anfallenden örtlichen Sachausgaben. Ein Eigenanteil muss nicht geleistet werden. Es erfolgt keine Abrechnung nach Ist-Ausgaben.
- Eigene Personalausgaben sind nicht förderfähig. Förderfähig sind nur dem Zuwendungszweck dienende Sachausgaben.
- Eine doppelte Förderung für einen Zweck in einem Projekt ist nicht zulässig.
- Die Ausgaben müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Maßnahme stehen. Es muss einen zeitlichen und inhaltlichen Bezug geben.
- Beachtung der Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.
- Das KOMM-AN-Logo ist auf allen Veröffentlichungen (Infozettel, Flyer, Internetseite) zu verwenden.
- Ankommenstreffpunkte und/oder Maßnahmen sind in Landesunterkünften (Zentralen Unterbringungseinrichtungen: ZUE) nicht möglich. Die Mittel sind für die den Kommunen zugewiesenen Menschen gedacht.
- Alle Änderungen müssen unverzüglich mitgeteilt werden.
- Die Weiterleitung der Mittel an weitere Drittempfänger ist nach dem Vergaberecht nicht gestattet. Der im Vertrag genannte Drittempfänger ist der Letztempfänger.
- Kooperationen sind möglich, aber alle originalen Belege müssen bei Ihnen als Drittempfänger verbleiben.

- Für die Bausteine B1, B2 und D2 sind jeweils Listen der Teilnehmenden zu führen. Hierzu sind die vom KI zur Verfügung gestellten jeweiligen Anlagen zu führen und dem Verwendungsnachweis beizulegen.
- Alle originalen Belege, Quittungen, Exemplare usw. müssen für mind. fünf Jahre aufbewahrt werden.
- Wenn die Mittel nicht entsprechend dem Zweck im Sinne der Förderkonzeption und den Richtlinien plausibel und nachvollziehbar verausgabt wurden, muss die Summe vom KI zurückgefordert werden; spätestens nach der Prüfung durch den Landesrechnungshof.
- Die Fördermittel sind nur in dem Umfang anzufordern, wie sie innerhalb von zwei Monaten für fällige Zahlungen benötigt und verausgabt werden, da sonst Zinsen anfallen.
- Es kann auch in Vorleistung getreten und alle Fördermittel nur mit der letzten Rate beantragt werden.
- Die Mittel des Landes sind begrenzt. Bitte daher früh genug eine Rückmeldung geben, wenn Mittel nicht benötigt werden. Oft können andere die Mittel noch verausgaben. Ansonsten verfallen die Gelder und gehen an das Land zurück.
- Die Förderung KOMM-AN NRW ist eine jährlich wiederkehrende, ganzjährige Maßnahme im Sinne der Nr. 1.3.4 VV zu § 44 LHO. Aus diesem Grund können auch die Maßnahmen gefördert werden, welche schon während der Antragstellung als Fortsetzungsmaßnahme laufen.
- Alle Zuwendungen erfolgen im Rahmen von Pauschalen als feste Beträge (keine Spitzabrechnung)

Nachfolgend genannte Maßnahmen (Bausteine) können durch diese Pauschalen gefördert werden. Nähere Informationen zu den Bausteinen finden Sie in den folgenden auszugsweise beigefügten Förderkonzeptionen:

## **Baustein A: Ankommenstreffpunkte/Digitalisierung**

### **Baustein A1: Die Renovierung oder Ausstattung von Ankommenstreffpunkten**

#### **Was wird gefördert?**

- Schönheitsreparaturen wie tapezieren, streichen, usw.
- Ausstattung bedeutet Möblierung mit z.B. Tischen, Stühlen, Spielen, TV, Spiel- und Sportgeräten, mobiliare Einrichtung eines Koch- und Essbereichs, usw.

#### **Was nicht?**

- Die Renovierung von sanitären Anlagen, Abstellkammern, Keller- oder Lagerräumen, oder vergleichbar. Auch nicht Ankommenstreffpunkte innerhalb der Landeserstaufnahmeeinrichtungen oder in vom Land betriebene Unterbringungseinrichtungen.
- Personalausgaben für den Betrieb der Ankommenstreffpunkte
- Ausstattung von sanitären Anlagen, Abstellkammern, Keller- oder Lagerräumen, o.ä.
- berufsbezogene Sachausgaben (z.B. Werkbank zur Kompetenzfeststellung)

#### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Einmaliger pauschaler Festbetrag vom 1000 € pro Raum oder zusammenhängender Räume im selben Gebäude, der ganzjährig verbraucht werden kann

#### **Was muss ich noch wissen?**

- Verwendung der Räumlichkeit von mind. 33% der gesamten Nutzungszeiten für die Integration von geflüchteten und neuzugewanderten Menschen, die durch einen Raumnutzungsplan nachzuweisen ist.
- Sie können für einen Raum im gleichen Jahr nur entweder eine Pauschale für die Renovierung oder Ausstattung beantragen. Für mehrere Räume in dem Ankommenstreffpunkt können max. zwei Pauschalen beantragt werden.

### **Baustein A2: Laufender Betrieb von Ankommenstreffpunkten**

#### **Was wird gefördert?**

- Miete, Strom, Heizung, Nebenkosten

#### **Was nicht?**

- Personalkosten jeglicher Art

### Wie erfolgt die Förderung?

- Pauschaler Festbetrag von 400 € pro Monat und Gebäudeeinheit

### Was muss ich noch wissen?

- Verwendung der Räumlichkeit von mind. 33% der gesamten Nutzungszeiten für die Integration von geflüchteten und neuzugewanderten Menschen, die durch einen Raumnutzungsplan nachzuweisen ist.

### Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein A machen?

- Es ist im Sachbericht eine kurze Darstellung zu geben, wie die Pauschale eingesetzt wurde hinsichtlich welche Angebote / Renovierungsarbeiten wurden dort durchgeführt, bzw. welche Gegenstände wurden angeschafft.

## Baustein A3: Digitalisierung

### Was wird gefördert?

- Ehrenamtliche Organisationen sollen im digitalen Strukturwandel unterstützt werden. Es sollen erfolgreiche Projekte und Konzepte, die zum Beispiel bereits in der Covid19-Pandemie durchgeführt wurden, gestärkt und ausgebaut werden. Außerdem sollen antrags- und förderfähig sein: die digitale Durchführung von Maßnahmen sowie die Ansprache potenziell neuer ehrenamtlich Tätigen durch öffentlichkeitswirksame Maßnahmen, die Optimierung eigener (vereinsinterner) Prozesse. Diese Aktivitäten sind nicht an einen Ankommenstreffpunkt gebunden. Förderfähig sind dem Zweck dienende Sachausgaben. Eigene Personalausgaben, auch für den laufenden Betrieb, sind nicht förderfähig. Gefördert werden können Sachausgaben für die Ausstattung mit digitalen Endgeräten (z.B. Laptop, Tablet) sowie pro Gerät maximal zwei Lizenzen für Videokonferenzsysteme.

### Was nicht?

- Personalkosten, (laufende) Sachkosten für Internetzugang, Peripheriegeräte, Netzwerkkomponenten, Infrastruktur o.ä.

### Wie erfolgt die Förderung?

- einmalige Pauschale in Höhe von 1000 €/Jahr

### Was muss ich noch wissen?

- Die Digitalisierung muss Teil eines nachhaltigen Konzeptes sein. Die Förderung der Digitalisierung setzt voraus, dass hierdurch ein Mehrwert für Ehrenamtliche

und / oder Neueingewanderten bei der Erstorientierung, Integration oder der Teilhabe an der Gesellschaft geschaffen wird. Dies ist bereits im Antrag darzustellen. Ebenso ist beim Antrag darzustellen wie das Management des Gerätes (Verleih und sein Nachweis, Updates) funktioniert.

- Pro Organisation kann nur eine Pauschale beantragt werden.

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein A machen?**

- Es ist im Sachbericht eine kurze Darstellung zu geben, wie die Pauschale eingesetzt wurde hinsichtlich welche Angebote / Renovierungsarbeiten wurden dort durchgeführt, bzw. welche Gegenstände/Geräte wurden angeschafft und wofür.

### **Baustein B: Förderung von Maßnahmen des Zusammenkommens, der Orientierung und Begleitung**

#### **Baustein B1: Regelmäßige Begleitung von Geflüchteten und Neuzugewanderten**

##### **Was wird gefördert?**

- Sachausgaben für die regelmäßige Begleitung von Geflüchteten und Neuzugewanderten zur sprachlichen Orientierung, zu Institutionen und Freizeitangeboten (unabhängig von anderen Maßnahmen z. B. in Baustein B2).
- Sachausgaben sind z. B. Fahrtkosten der ehrenamtlichen Begleitung, Eintrittsgelder fürs Museum, Kosten für Kopien von Unterlagen, Versorgungskosten, usw.
- Sammlung der Unterschriften von Ehrenamtlichen, die eine oder mehrerer Pauschalen im Jahr/Monat erhalten haben. Hierfür ist die übersandte Anlage zu B1 zu verwenden.

##### **Was nicht?**

- Die reine Tätigkeit in einer Tafel, Möbellager, oder Kleiderkammer ist keine Begleitung von Geflüchteten im Sinne der Förderung.

##### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Für Ausgaben im Zusammenhang mit der Erstattung von Auslagen Dritter für die Begleitung von Geflüchteten und Neuzuwanderern und deren Orientierung vor Ort beträgt der Festbetrag 35 € je ehrenamtlich tätiger Person und Begleitung, wobei eine solche Begleitung drei Mal im Monat förderbar ist, sodass eine ehrenamtlich tätige Person monatlich insgesamt maximal 105 € erhalten kann. Die begleiteten Personen müssen nicht identisch sein.

### Was muss ich noch wissen?

- B1 ist eine pauschalisierte Auslagenerstattung und keine Aufwandsentschädigung und kein Honorar.

### Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein B1 machen?

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschalen eingesetzt wurden
- Ehrenamtliche müssen den Erhalt und die zweckgebundene Verausgabung mit ihrer Unterschrift auf der Anlage zu B1 bestätigen. Die Unterschrift der ehrenamtlichen Person reicht als Nachweis aus. Das Aufheben von Tankquittungen usw. ist nicht notwendig.
- Beschreibung des durchgeführten Angebots z.B. Ausflug, Terminbegleitung

### Baustein B2: Angebote des Zusammenkommens und der Orientierung (insbesondere im Ankommenstreffpunkt) durch Ehrenamtliche

#### Was wird gefördert?

Angebote von Ehrenamtlichen z. B.

- zur schulischen und beruflichen Orientierung sowie beruflichen Bildung, Weiterbildung
- zur Information über das Grundgesetz und kulturelle Regeln des Zusammenlebens in Deutschland
- zur Durchführung handwerklicher, nicht professioneller Tätigkeiten
- zur Freizeitbeschäftigung und Freizeitgestaltung
- zum interkulturellen und interreligiösen Dialog einschließlich
- niedrigschwelliger Angebote gegen Rassismus und Antisemitismus
- niederschwellige Sprach- und Lesegruppen
- Spielgruppen für Kinder
- Unter die Pauschale fallen Sachkosten (z.B. für Materialien) oder auch Honorare (z.B. für Übersetzer:in).

#### Was nicht?

- Die Vergütung von ehrenamtlich Tätigen stellen keine Aufwendungen dar, da dies der ehrenamtlichen Tätigkeit widersprechen würde.
- Es sollten theoretisch alle Geflüchteten/Neuzugewanderten teilnehmen können, daher sind Maßnahmen wie z.B. Koranunterricht oder Bibelkreise nicht möglich

### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Pauschaler Festbetrag von 250 € pro Monat und pro Maßnahme

### **Was muss ich noch wissen?**

- Bitte auf ein ausgewogenes Verhältnis von begleitenden Ehrenamtlichen und teilnehmenden Geflüchteten/Neuzugewanderten achten (z. B. 1:5).
- Das KOMM-AN Logo oder die Erwähnung des Landesprogramms ist bei Ankündigungen und Nachberichterstattungen (Presse, Soziale Medien, usw.) immer zu verwenden.
- Belege (Quittungen usw.) und die Liste der Teilnehmenden sind vorzuhalten.
- Es müssen mind. zwei ehrenamtlich Tätige die Maßnahme durchführen und mind. 10 Teilnehmende angemeldet sein.
- In begründeten Fällen können Maßnahmen auch durchgeführt werden, in denen die Anzahl der Teilnehmenden unterhalb von 10 Personen liegt. Diese Maßnahmen können dann auch mit der Begleitung von nur einer ehrenamtlich tätigen Person durchgeführt werden.
- Angebote mit einer Teilnahme unter fünf Personen sollten vorrangig im Rahmen der Begleitung im Baustein B1 abgedeckt werden und nicht unter den Baustein B2 fallen.
- Wenn mehrere Maßnahmen durchgeführt wurden, müssen die Maßnahmen sich unterscheiden. Für jede Maßnahme muss jeweils eine Anlage des KI zum Baustein B2 verwendet werden. Wenn die gleiche Maßnahme in mehreren Monaten stattfindet, reicht eine Anlage zum Baustein B2 mit der Angabe der Monate

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein B2 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschalen eingesetzt wurden mit Beschreibung des Angebots (in Stichworten)
- Aufführung jeder einzelnen Maßnahme in der o. a. Anlage zum Baustein B2.
- Bei bestehenden Maßnahmen ist die Abgrenzung zu neuen Maßnahmen darzustellen.
- Angabe der Materialien, die gekauft und verwendet wurden, z. B. Schreibmaterial, Kochutensilien, usw.
- Die Anzahl der Teilnehmenden ist anzugeben. Wenn Zahl der Teilnehmenden unter 10 Personen liegt, ist dies zu begründen.
- Der Verbrauch der Pauschale ist zu bestätigen.



## **Baustein C: Förderung von Maßnahmen zur Informations- und Wissensvermittlung und zur Gewinnung neuer ehrenamtlich tätiger Personen**

Gefördert werden Sachausgaben im Rahmen der Erstellung, Anschaffung, Vervielfältigung, Pflege bzw. Aktualisierung und Ausweitung von ggf. mehrsprachigen Informationsmedien, die Geflüchteten und Neuzugewanderten das Ankommen in der Kommune erleichtern, sowie der Durchführung von Maßnahmen zur Gewinnung neuer ehrenamtlich tätiger Personen.

### **Baustein C1: Printmedien – Erstellung, Druck und Anschaffung**

#### **Was wird gefördert?**

- Flyer, Plakate, Broschüren, Stadtkarten, Datenbanken, Internetangebote
- Erstellung: Layout-Entwurf, Bildrecherche, Korrektur
- Druck: Neudruck und Vervielfältigung von Flyern, Broschüren, Stadt- und Integrationskarten
- Anschaffung von z.B. bereits existierenden Flyern, Broschüren oder Büchern, Wörterbüchern

#### **Was nicht?**

- Die Ausstattung zur Herstellung von Printmedien (z. B. Druckern), bzw. Anschaffung von Kugelschreibern oder Roll-ups ist nicht förderfähig.

#### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Einmaliger pauschaler Festbetrag von 500 € pro Zweck, der ganzjährig verbraucht werden kann.

#### **Was muss ich noch wissen?**

- Das KOMM-AN Logo muss verwendet werden.
- Belege über die Ausgaben (Rechnungen) sind vorzuhalten.

#### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein C1 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschale eingesetzt wurde.
- Bei Druckerzeugnissen und Vervielfältigungen ist dem Verwendungsnachweis ein Belegexemplar beizufügen, das das KOMM-AN-Logo enthält.

## **Baustein C2: Internetseiten – Erstellung, Erweiterung, Aktualisierung, Pflege**

### **Was wird gefördert?**

- Erstellung einer neuen Internetseite durch externe IT-Kräfte
- Erweiterung durch Zusatzseiten (z.B. Informationen für Zugewanderte oder Ehrenamtliche)
- Pflege bzw. Aktualisierung von bestehenden Internetseiten

### **Was nicht?**

- Die Förderung von Apps in jeglicher Art ist nicht möglich.

### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Pauschaler Festbetrag von 500 €, der ganzjährig verbraucht werden kann

### **Was muss ich noch wissen?**

- Das KOMM-AN Logo muss verwendet werden.
- Belege über die Ausgaben (Rechnungen) sind vorzuhalten

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein C2 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschale eingesetzt wurde
- Ein Nachweis der erstellten Internetseite oder Zusatzseite durch Zusendung des Links.

## **Baustein C3: Übersetzungen von Printmedien**

### **Was wird gefördert?**

- Übersetzungen durch professionelle Übersetzer/Dolmetscher mit Rechnung von Printmedien und internetbasierten Medien. Eine Seite (DIN-A4) entspricht einem Umfang von circa 30 Zeilen. Eine Normzeile umfasst circa 55 Anschläge.

### **Was nicht?**

- Übersetzungen durch Ehrenamtliche.

### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Pauschaler Festbetrag in Höhe von 50 € pro übersetzte Seite für beantragtes Printmedium oder internetbasiertes Medium.

### **Was muss ich noch wissen?**

- Das KOMM-AN Logo muss verwendet werden.

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein C3 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschalen eingesetzt wurden mit einer Auflistung der geförderten Übersetzungen
- Wichtig! Bei Übersetzungen ist dem Verwendungsnachweis eine Rechnung nach § 14 UStG beizufügen.

### **Baustein D: Förderung von Maßnahmen zur Qualifizierung von ehrenamtlich Tätigen und der Begleitung ihrer Arbeit**

Gefördert werden Sachausgaben für die Qualifizierung und den Austausch von in der Flüchtlingshilfe und in der Arbeit mit Neuzugewanderten ehrenamtlich Tätigen (inkl. Honorare für Referenten, Moderatoren, Coaches).

### **Baustein D1: Qualifizierung von Ehrenamtlichen**

#### **Was wird gefördert?**

- Qualifizierung von Ehrenamtlichen mit professionellen, externen Fachreferenten bzw. Coaches
- Themen: Projektmanagement, Teamarbeit, EDV, verbale und nonverbale Kommunikation, interkultureller Austausch, interkulturelle Öffnung, Vermittlung kultureller Kompetenz. usw.
- Voraussetzung ist, dass das KI die Qualifizierung selber nicht abdecken kann.

#### **Was nicht?**

- Qualifizierungsmaßnahme durch Ehrenamtliche.

#### **Wie erfolgt die Förderung?**

Pauschaler Festbetrag in Höhe von 100 € pro Stunde und maximal 800 € pro Tag

#### **Was muss ich noch wissen?**

- Die Pauschale enthält bereits Vorbereitung, Nachbereitung und Fahrtkosten.
- Maximal nur 30 % der beantragten Gesamtzuwendung sind möglich.
- Belege (Rechnungen) sind vorzuhalten.

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein D1 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschalen eingesetzt wurden.

- Auflistung der Qualifizierungsmaßnahmen
- Thema, Datum und Anzahl der Teilnehmenden
- Auflistung der geförderten Stunden pro Tag

## **Baustein D2: Persönlicher Austausch von Ehrenamtlichen**

### **Was wird gefördert?**

- Treffen, die dem gemeinsamen Austausch der Ehrenamtlichen untereinander dienen.
- Treffen, die der Wertschätzung der geleisteten Arbeit von Ehrenamtlichen dienen.

### **Was nicht?**

- Treffen zu anderen als den obengenannten Zwecken.

### **Wie erfolgt die Förderung?**

- Pauschaler Festbetrag in Höhe von 50 € pro Monat

### **Was muss ich noch wissen?**

- Belege (Quittungen usw.) sind vorzuhalten

### **Welche Angaben muss ich später im Verwendungsnachweis bzw. Sachbericht zum Verwendungsnachweis zu Baustein D2 machen?**

- Im Sachbericht eine kurze Darstellung, wie die Pauschalen eingesetzt wurden und ob die gewährte Pauschalen verbraucht wurden.
- Angabe der Anzahl der Treffen und der Themen
- Anzahl der Teilnehmenden per Teilnehmerliste durch die übersandte Anlage zu Baustein D2

Für weitere Fragen oder zur Besprechung von Einzelfällen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

### **Kommunales Integrationszentrum des Rhein-Sieg-Kreises**

Carsten Frommhold

Mobil: 0175 - 3493857

Telefon: 02241 - 13-2354

E-Mail: [carsten.frommhold@rhein-sieg-kreis.de](mailto:carsten.frommhold@rhein-sieg-kreis.de)

<https://www.rhein-sieg-kreis.de/integrationsportal/>