



Gemeindeberatung und
Organisationsentwicklung
in der Evangelischen Kirche
von Westfalen

Vereinbarung

zwischen

der Kirchengemeinde _____,

vertreten durch das Presbyterium

– nachfolgend Auftraggeber genannt –

und

Frau/Herrn _____

sowie

Frau/Herrn _____

– nachfolgend Beratungsteam genannt –

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

Gemeindeberatung wird durch landeskirchlich anerkannte Gemeindeberaterinnen und Gemeindeberater im Rahmen der Ordnung für die Arbeit der Gemeindeberatung (Gemeindeberatungsordnung – GBO) in der Fassung vom 17.01.2018 durchgeführt. Beratungen beachten im weiteren STGB § 203 und das Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt.

§ 1

Beratungsauftrag

Wesentliche Aspekte werden sein:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Beratung zur Personalentwicklung und Personalbesetzung | <input type="checkbox"/> Krisen- und Konfliktberatung |
| <input type="checkbox"/> Coaching | <input type="checkbox"/> Neustrukturierung der Arbeit |
| <input type="checkbox"/> Großgruppenmoderation | <input type="checkbox"/> Moderation |
| <input type="checkbox"/> Leitbild- und Konzeptionsentwicklung | <input type="checkbox"/> Regionalentwicklung |
| <input type="checkbox"/> Kooperation / Vereinigung | <input type="checkbox"/> Teamentwicklung/ Arbeitsverbesserung |
| | Sonstige: _____ |

Der Beratungsauftrag, in einigen Worten beschrieben:

§ 2 Ziele des Beratungsprozesses

Ohne den Erfolg des Beratungsanliegens zu garantieren, werden zwischen Auftraggeber und Beratungsteam folgende Ziele für den Beratungsprozess vereinbart:

Sachziel(e): _____

Terminziel: _____

Kostenziel: _____

§ 3 Beteiligte am Beratungsprozess (Klienten)

Beteiligte am Beratungsprozess sind ...

(Beteiligte können hier formal beschrieben werden wie z. B. Presbyterium, Projektgruppe oder / und einer Steuerungsgruppe. Ggf. wird zusätzlich über das eigentliche Klientensystem hinaus punktuell eine Großgruppenmoderation mit einem hohem Beteiligungsgrad verabredet. Beteiligte am Beratungsprozess müssen nicht identisch sein mit dem Auftraggeber.)

§ 4 Arbeitsweise

Auftraggeber und Beratungsteam verpflichten sich zu folgenden Leistungen:

vom Beratungsteam zu erbringenden Leistungen:

Vorschlag:

- *Das Beratungsteam verpflichtet sich, gemäß den Standards der Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung in der Evangelischen Kirche von Westfalen zu arbeiten.*
- *Methodische Impulse zur Bearbeitung der genannten Themen und Rückmeldungen im Beratungsprozess zu geben, die Beratungstermine zu strukturieren und die Gesprächsleitung zu übernehmen.*
- *Um die vereinbarten Termine zu sichern, kann bei kurzfristiger Verhinderung einer Gemeindeberaterin oder eines Gemeindeberaters der Termin von dem anderen Beratenden allein übernommen werden.*

vom Auftraggeber zu erbringenden Leistungen:

Vorschlag

- *Der Auftraggeber benennt eine Kontaktperson, die für Fragen des Beratungsteams und Absprachen ansprechbar ist,*
- *stellt Räumlichkeiten für die Beratung zur Verfügung,*
- *stellt Arbeitsmittel (Moderationswände /Flipchart/Moderationskoffer etc.) nach Absprache mit dem Beratungsteam bereit,*
- *übernimmt Recherchearbeiten und stellt die Informationen zusammen, die beratungsrelevant sind*
- *versendet die Protokolle, spätestens mit der Einladung zum nächsten Termin,*
- *übernimmt die Einladungen zu den vereinbarten Terminen,*
- *Das Klientensystem nimmt verbindlich an den Beratungssitzungen teil.*
- *...*

§ 5 Zeitlicher Rahmen

(1) Vereinbart sind zunächst Sitzungen, und zwar
am xxx á xxx Stunden
am xxx á xxx Stunden
am xxx á xxx Stunden ...

Der xxx ist bevollmächtigt, den zeitlichen Rahmen auszudehnen, sofern sich dies als notwendig erweist.

Zum Beratungsprozess gehören der Erstkontakt zur Auftragsklärung und Klärung des Beratungssettings als auch am Ende eine gemeinsam Auswertungssitzung, um einen geklärten Prozessabschluss zu ermöglichen.

(2) Die Flexibilität der Sitzungsgestaltung dient der Auftragsorientierung und kann in Absprache zwischen Auftraggeber und Beratungsteam vor Ort gestaltet werden. Dennoch wird darum gebeten, folgenden Rahmen einzuhalten:

- Sollten Termine nicht eingehalten werden können, sind sie rechtzeitig vorher, mit einer Frist von X Tagen abzusagen.
- Sollte die vereinbarte Dauer eines Termins nicht ausreichen, kann die Sitzung nach Absprache verlängert werden.
- Sollte die festgelegte Mindestanzahl der Teilnehmenden von xxx bei einem Termin nicht anwesend sein, kann die Sitzung nicht durchgeführt werden.

(3) Sollte das Terminziel nicht erreicht werden, kann es im Einvernehmen zwischen Auftraggeber und Beratungsteam verschoben werden.

(4) Eine Auswertung des Beratungsprozesses im Hinblick auf die Umsetzung der Ziele erfolgt in einem zu vereinbarenden zeitlichen Abstand (Follow-Up). Der Follow-Up-Termin findet am ... in der Zeit ... in der Örtlichkeit ... statt.

§ 6 Beratungskosten

Es fallen Kosten für das Beratungsteam an. Rechnungen darüber werden je einzeln von den Beratern gestellt. Standard ist, dass immer ein Beratungsteam berät.

(1) Die Kosten für die Beratung werden durch die Beratenden einzeln wie folgt in Rechnung gestellt:

1. Honorar

Auftrag-, Steuerungs-, Kontaktgespräche	pro Beratungsperson	Beratungsteam
pro Stunde	80,00 €	160,00 €
pro Stunde mit gleichzeitig mehreren Körperschaften (ab drei)	100,00 €	200,00 €

Organisationsberatung	pro Beratungsperson	Beratungsteam
für eine Sitzung bis zu einer Dauer von 3 Stunden	240,00 €	480,00 €
jede weitere Stunde	80,00 €	160,00 €
Tagesveranstaltungen (ab der 7. Stunde)	550,00 €	1.100,00 €

Sonderheit: Organisationsberatung mit gleichzeitig mehreren Körperschaften (ab drei)

Organisationsberatung ab drei Körperschaften	pro Beratungsperson	Beratungsteam
für eine Sitzung bis zu einer Dauer von 3 Stunden	300,00 €	600,00 €
jede weitere Stunde	100,00 €	200,00 €
Tagesveranstaltungen (ab der 7. Stunde)	680,00 €	1360,00 €

Sitzungen, die nicht fristgemäß abgesagt worden sind, werden in Rechnung gestellt.

2. Fahrtkosten

Fahrtkosten des Beratungsteams zu den vereinbarten Sitzungen werden mit 0,35 Euro pro km / pro Beratungsperson berechnet, Zusätzliche Fahrtkostenpauschale ab 70 km mit 40,- € pro Person.

3. Weitere Kosten

Falls es über 1 und 2 hinausgehende Kosten geben sollte, sind sie hier zu vereinbaren. (Beispiele: Zusätzliche Fahrtkosten; Moderationsmaterial; Kopien. Das Beratungsteam kann ggf. 1–2 Stunden für die Vor- und Nachbereitung je Beratungseinheit vereinbaren.)

Alle Honorarsätze und weiteren Kosten sind als Nettopreise zu verstehen. Ob Umsatzsteuer anfällt, wird zuvor individuell geprüft.

- GemeindeberaterIn muss Umsatzsteuer berechnen.
 GemeindeberaterIn muss Umsatzsteuer berechnen.

(2) Die Rechnungen werden am Ende der Beratung, spätestens drei Monate nach Beendigung der Beratung von den Beratungspersonen erstellt und dem Kostenträger zugesandt. Bei längeren Beratungsprozessen sind nach Absprache zwischen Auftraggebern und Beratungsteam auch Teilrechnungen möglich.

(3) Der Kostenträger der Beratung ist ...

§ 7

Informationspflicht und Vertraulichkeit

(1) Der Auftraggeber setzt die zuständige Superintendentin oder den zuständigen Superintendenten über Anfang und Ende der Beratung in Kenntnis. Dazu fügt er eine Kopie dieser Vereinbarung bei.

Gleichzeitig bittet der Auftraggeber die Superintendentur um Mitteilung, welche in diesem Themenkreis geltenden Rahmenbedingungen des Kirchenkreises (Beschlüsse, Konzeptionen, strategische Ziele) für den Beratungsprozess zu berücksichtigen sind.

(2) Das Beratungsteam verpflichtet sich zur Verschwiegenheit über alle im Zusammenhang mit der Beratung stehenden Kenntnisse. Weiterhin verpflichtet sich das Beratungsteam dazu, die vertraulichen Informationen ausschließlich zu der vereinbarten Beratung zu verwenden. Vertrauliche Informationen, die dem Beratungsteam überlassen werden oder die das

Beratungsteam selbst erstellt, müssen so verwahrt werden, dass kein unbefugter Dritter Zugriff darauf nehmen kann.

(3) Das Beratungsteam hat den Auftraggeber über die begleitende Supervision aufgeklärt.

§ 8 Kündigung

Die Kündigung dieser Vereinbarung ist mit einer Frist von vier Wochen möglich. Wird die Vereinbarung vor Erreichen des in § 1 genannten Beratungsauftrags und in § 2 genannten Beratungszieles gekündigt, soll ein Auswertungsgespräch vereinbart werden.

Ort, Datum

Unterschrift(en) Auftraggeber

Ort, Datum

Unterschrift GemeindeberaterIn

Ort, Datum

Unterschrift GemeindeberaterIn