

Erläuterungen und Anmerkungen zum Vereinbarungsentwurf

Die Vereinbarung wird nun zwischen dem Team und der anfragenden Einrichtung geschlossen. Der vorliegende Entwurf ist gemeinsam mit dem zuständigen Dezernat erarbeitet und abgesprochen.

Der Vereinbarungsentwurf beinhaltet alle wesentlichen Punkte, die Gegenstand der Verhandlungen in den Erstgesprächen sein sollten. Die Verhandlungen obliegen dem entsandten Team.

Im Vereinbarungsentwurf kursiv gesetzt sind Vorschläge für mögliche Inhalte.

Zu §§ 1 und 2:

Es wird zwischen Auftrag und Ziel unterschieden.

Der Beratungsauftrag beschreibt, was die Gemeindeberatung tun soll, z.B. eine Projektgruppe bei der Erstellung einer Gemeindekonzeption zu begleiten oder eine Veranstaltung zu moderieren.

Der Beratungsauftrag wird in zweifacher Weise beschrieben. Im oberen Teil durch Ankreuzen wesentlicher Aspekte. Dies dient unter anderem unserer internen Statistik, aber auch um möglichst schnell zu erkennen, wozu das Beratungsteam beauftragt wird.

Das Beratungsziel beschreibt, was am Ende dabei als Ergebnis erwartet wird, z.B. eine Gemeindekonzeption zu erarbeiten, die eine finanzielle Kürzung von 30 % des gegenwärtigen Haushaltsansatzes berücksichtigt oder die Teilnehmenden (an der Veranstaltung) in einen Lernprozess hineinzunehmen, wie Kirche der Zukunft aussehen kann.

Dabei wird nun unterschieden zwischen den Sachzielen (siehe oben), dem Terminziel, also bis wann soll das Ziel erreicht sein und dem Kostenziel, also welche Kosten in diesem Zeitrahmen entstehen.

Dem Beratungsteam kommt also die Aufgabe zu, nach den Erstsitzungen und vor der Kontraktierung ein Beratungsdesign zu entwerfen. Dies kann evtl. auch als Anlage der Vereinbarung beigelegt werden.

Zu § 3:

Das Beratungsteam sollte in der Auswahl der Vorgehensweise und der Methoden frei sein. Deshalb wird an dieser Stelle nur der Hinweis auf die nachzulesenden Standards gegeben. Ein Hinweis, wie die Beratung durchgeführt wird, wenn ein Teammitglied kurzfristig verhindert ist, schafft Transparenz in diesen Situationen. Eine solche Vereinbarung widerspricht nicht den Standards.

Wichtig jedoch sind die Hinweise, auf welche Weise der Auftraggeber/ die Auftraggeberin bei der Durchführung des Auftrages mitwirken will/soll.

Zu § 5:

Zusatzergänzung durch den Vorstand (Aus der Sitzung des Vorstands vom 5.11.2012; bestätigt in der Sitzung vom 16.12.2013):

Es ist zu unterscheiden zwischen Fahrtkosten zu den Beratungssitzungen und Fahrtkosten des Beratungsteams die dadurch entstehen, dass das Team sich für Vor- oder Nachbereitung trifft. Ein durchschnittlicher Kostenanteil für letztere ist in den Aufwandsentschädigungen eingerechnet und wird in der Regel nicht in Rechnung gestellt.

Da aber mittlerweile auch Beratungsteams häufiger aus unterschiedlichen Supervisionsgruppen zusammengesetzt sind, oder generell weite Anfahrtswege haben, um sich zu treffen, können diese Fahrtkosten ebenfalls mit den zu Beratenden vereinbart werden. Dabei sind die möglichen Kosten auch zu benennen.

Dies ist unter 5.3. festzuhalten.

Zu § 7:

Da es eher das Interesse des Beratungsteams ist, eine vorzeitige Kündigung zu klären, sollte sie kostenfrei sein.

Hinweis aus dem Qualitätshandbuch dazu: (L 4 des Qualitätshandbuches [Leistungsbeschreibung: Rahmenleistung]):

Auswertung des Beratungsprozesses

- Gemeinsame Auswertung des Prozesses mit dem beratenen System am Ende der Beratung
- Ergebnisevaluation in einem Umsetzungstreffen 6-12 Monate nach der Beratung
- Reflexion des Beratungsprozesses und Rückmeldung an die Gemeindeberatung mittels Fragebogen durch die Beratenen

Nach Abschluss der Vereinbarung ist eine Kopie der Geschäftsstelle zuzusenden.