

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 Gemein-
deberater im Rahmen der Ordnung für die Arbeit der Gemeindeberatung (Gemeindeberatungs-
ordnung – GBO) vom 19. Oktober 2017 (KABl. 2017 S. 169) durchgeführt.

§ 1
Beratungsauftrag

Wesentliche Aspekte werden sein:

- Beratung zur Personalauswahl und -entwicklung
- Coaching
- Großgruppenmoderation
- Leitbild- und Konzeptionsentwicklung
- Kooperation / Vereinigung
- Krisen- und Konfliktberatung
- Leitbildentwicklung
- Neustrukturierung
- Moderation
- Regionalentwicklung
- Teamentwicklung/ Arbeitsverbesserung
- Sonstige: _____

Der Beratungsauftrag mit 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 Arbeitsweise

Auftraggeber und Beratungsteam verpflichten sich zu folgenden Leistungen:

vom Beratungsteam zu erbringende Leistungen:	vom Auftraggeber zu erbringende Leistungen:
<p><i>Vorschlag:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Das Beratungsteam verpflichtet sich, gemäß den Standards der Gemeindeberatung und Organisationsentwicklung in der Evangelischen Kirche von Westfalen zu arbeiten.</i>• <i>Um die vereinbarten Termine zu sichern, kann bei kurzfristiger Verhinderung einer Gemeindeberaterin oder eines Gemeindeberaters der Termin von dem anderen Beratenden allein übernommen werden.</i>	<p><i>Vorschlag</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Der Auftraggeber benennt eine Kontaktperson, die für Fragen des Beratungsteams und Absprachen ansprechbar ist,</i>• <i>stellt Räumlichkeiten für die Beratung zur Verfügung,</i>• <i>stellt Arbeitsmittel (Moderationswände/OHP/Flipchart/Moderationskoffer etc.) nach Absprache mit dem Beratungsteam bereit,</i>• <i>stellt Informationen zusammen, die beratungsrelevant sind, versendet die Protokolle, spätestens mit der Einladung zum nächsten Termin,</i>• <i>übernimmt die Einladungen zu den vereinbarten Terminen,</i>• <i>...</i>

§ 4 Zeitlicher Rahmen

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

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

Die Auswertung des Beratungsprozesses im Hinblick auf die Erreichung der vereinbarten Beratungsziele ist Bestandteil der Beratung.

(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 ... 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.

§ 5 Beratungskosten

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

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

1. Honorar	pro Beratungsperson	umgerechnet auf das Beratungsteam
für eine Sitzung bis zu einer Dauer von 3 Stunden	165,00 €	330,00 €
jede weitere Stunde	55,00 €	110,00 €
Tagesveranstaltungen (ab der 7. Stunde)	380,00 €	760,00 €

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

2. Fahrtkosten

Fahrtkosten des Beratungsteams zu den vereinbarten Sitzungen werden mit 0,30 Euro pro km / pro Beratungsperson berechnet, Zusätzliche Fahrtkostenpauschale ab 70 km mit 30,- € 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.)

(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 ...

§ 6 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.

§ 7 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 Beratungsteam

Ort, Datum

Unterschrift Beratungsteam