|  |  |
| --- | --- |
| **Der Vertrag über die Moderation**  |   |

Die Dorferneuerung beinhaltet neben der Verbesserung der räumlich-baulichen Gestaltung auch eine umfassende sozioökonomische und soziostrukturelle Weiterentwicklung der Gemeinde.

In den Schwerpunktgemeinden der Dorferneuerung sollte deshalb zu Beginn in einer Phase der „Informations-, Bildungs- und Beratungsarbeit“ die Einschätzung der Bevölkerung über ihren Lebensraum ergründet werden. Gemeinsam mit den Bürgern sollen die positiven Merkmale des Ortes erarbeitet, Defizite benannt, Probleme erörtert sowie Ansätze zu deren Lösung aufzeigt werden.

Mittel dazu sind z.B.:

* Bürgerversammlungen,
* Einrichtung von Arbeitsgruppen, Arbeitskreisen,
* Einbeziehung von Arbeitsgruppen einer „Lokalen Agenda 21“
* Workshops,
* Einrichtung eines „Runden Tisches“,
* Exkursionen,
* Fachgespräche mit Experten,
* Entsprechende Pressearbeit

Es sollen möglichst alle sozialen Gruppierungen im Dorf angesprochen und zur Entwicklung eigener Ideen mit Vorschlägen zur Lösung der örtlichen Probleme angeregt werden. Ein Schwerpunkt bildet vor allem die Einbindung von Kindern und Jugendlichen sowie der Senioren. Die einzelnen Vorschläge sollen untereinander erörtert und zu einer möglichst gemeinsam getragenen „Zukunftsidee“ oder einem „Leitbild“ zusammengefasst werden.

Für diese Informations-, Bildungs- und Beratungsarbeit setzt die Gemeinde in der Regel eine Moderatorin/ einen Moderator ein (🡺 „Vertrag über die Moderation“, siehe Anlage).

In den Schwerpunktgemeinden der Dorferneuerung werden die der Gemeinde hierdurch entstehenden Kosten gemäß Nr. 2.1.1 und Nr. 7.2 der VV-Dorf mit einer Anteilsfinanzierung bis 90 %, max. 15.000,00 EUR, gefördert.

**V E R T R A G**

über die Informations-, Bildungs- und Beratungsarbeit im Rahmen

der Dorferneuerung

Zwischen der Ortsgemeinde:

vertreten durch

- im folgenden Auftraggeber genannt -

und:

- im folgenden Auftragnehmer genannt -

wird folgendes vereinbart:

**§ 1**

# AUFTRAG

1. Der Auftraggeber überträgt dem Auftragnehmer die Moderation der Informations-, Bildungs- und Beratungsarbeit gemäß Nr. 2.1.1 der VV-Dorf vom 21. August 2024 (MinBl. S. 240) auf der Grundlage des Leistungsangebotes vom       ( siehe Anlage ).
2. Die Dorferneuerung beinhaltet neben der Verbesserung der räumlich-baulichen Gestaltung auch eine umfassende sozioökonomische und soziostrukturelle Weiterentwicklung der Gemeinde.

 Die Gemeinwesenarbeit soll daher zu einer intensiven Auseinandersetzung der Bürger mit ihrem Ort und im Ergebnis mit möglichst konkreten und umsetzbaren Handlungsansätzen führen.

1. Der Auftragnehmer soll daher in einer Phase der Informations-, Beratungs- und Motivationsarbeit die Einschätzung der Bevölkerung über ihren Lebensraum ergründen, zusammen mit den Bürgern positive Merkmale des Ortes erarbeiten, Defizite benennen, Probleme erörtern sowie Ansätze zu deren Lösung aufzeigen.

 Der Dialog zwischen Bürgern, Gremien und Behörden soll intensiviert werden; es sollen Denk- und Willensbildungsprozesse angeregt und gefördert werden.

 Mittel dazu sind z.B.:

* Bürgerversammlungen,
* Einrichtung von Arbeitsgruppen, Arbeitskreisen,
* Einbeziehung von Arbeitsgruppen einer „Lokalen Agenda 21“,
* Workshops,
* Einrichtung eines „Runden Tisches“,
* Exkursionen,
* Fachgespräche,
* Unterstützung von Initiativen vor Ort,
* Entsprechende Pressearbeit

 Es sollen möglichst alle sozialen Gruppierungen und ökonomisch wirksamen Personen vor Ort angesprochen und durch vorwiegend beratende Funktion zur Entwicklung eigener Ideen mit Vorschlägen zur Lösung der örtlichen Probleme angeregt werden. Diese Vorschläge sollen untereinander erörtert und zu einer möglichst gemeinsam getragenen „Zukunftsidee**“** oder einem **„**Leitbild**“** zusammengefasst werden.

 Der Auftragnehmer soll auch organisatorische und inhaltliche Hilfestellung bei der Zusammensetzung und Gründung der Arbeitsgruppen und Workshops leisten (Moderation).

1. Die inhaltlichen Ansatzpunkte sind von Ort zu Ort verschieden. Nachfolgend werden einige Schwerpunkte genannt:
* Feststellung der drängendsten Probleme der Bürger;
* soziale Problemlagen und Veränderungen der dörflichen Lebensgemeinschaft und Formen künftigen Zusammenlebens;
* Einbindung von Kindern und Jugendlichen sowie der Senioren in das Dorfleben;
* infrastruktureller und ökonomischer Ausblick durch Wertung gegenwärtiger Tendenzen (Verkehr, Gewerbe, Landwirtschaft und Weinbau, Gastronomie, Fremdenverkehr etc.);
* Sicherstellung der örtlichen Grundversorgung;
* überörtliche Kooperationen;
* neue Formen kultureller Aktivitäten;
* ökologische Ausgangslage und Ansatzpunkte zur Verbesserung (Umweltschutz, Energie, Abfall, Naturschutz und Landschaftspflege);
* baulich-räumliche Situation sowie der optisch-gestalterische Zustand (speziell des Ortskernes);
* historisch-heimatkundliche Erhebungen und Aufarbeitungen zur Ergründung lokaler Werte;

(5) Das wesentliche Ergebnis der Arbeit ist ein in schriftlicher Form vorzulegender Abschlussbericht, in dem der Verlauf der Arbeit auf der Grundlage von Ergebnisprotokollen zu dokumentieren ist. Der Abschlussbericht soll vor allem die Diskussion um ein örtliches Leitbild widerspiegeln und ein Rahmenziel-Konzept sowie bereits erkennbare und umsetzbare Handlungsansätze aus der Sicht der Ortsbewohner beinhalten („Bürgerprojekt“).

 Der Abschlussbericht ist in einem gesonderten Termin mit den Bürgern, Vertretern des Auftraggebers und interessierten Fachbehörden öffentlich vorzustellen und zu diskutieren.

 Die wesentlichen Ergebnisse der Moderation sollen in die Neuaufstellung bzw. Fortschreibung des Dorfentwicklungsplanes einfließen. Deswegen muss gewährleistet sein, dass der Auftragnehmer die Ergebnisse der Moderation mit dem Dorfentwicklungsplaner erörtert. Ein intensiver Erfahrungsaustausch Auftraggeber / Dorfentwicklungsplaner ist erwünscht.

1. Der Auftrag endet mit der Vorstellung des Abschlussberichtes, der bis zum  in 5-facher Ausfertigung zu erstellen ist. Über den Stand und Verlauf der Arbeiten ist der Auftraggeber durch den Auftragnehmer regelmäßig zu informieren.

**§ 2**

**VERGÜTUNG**

1. Aufgrund des Angebots des Auftragnehmers vom  wird als Gesamthonorar der Betrag auf  EUR festgelegt.
2. In dem Gesamthonorar ist für den nachgewiesenen Zeitbedarf ein pauschaler Stundensatz von  EUR zuzüglich Umsatzsteuer und Nebenkosten enthalten.
3. In dem Gesamthonorar sind Fahrtkosten enthalten, die in Höhe der steuerlich zulässigen Pauschalsätze abgerechnet werden.
4. In dem Gesamthonorar sind Nebenkosten und Auslagen enthalten, die 15 % der übrigen Kosten nicht überschreiten.
5. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Vergütung steuerlich zu deklarieren.
6. Abschlagszahlungen seitens des Auftraggebers sind nach Vorlage entsprechender Leistungsnachweise (§ 2a) möglich.

**§ 2a**

**LEISTUNGSNACHWEISE**

1. Der Auftragnehmer hat eine Auflistung über die Moderationsleistungen zu führen mit Angabe von Datum, Dauer und stichwortartigem Inhalt der Tätigkeiten (Tätigkeitennachweis). Diese Auflistung wird dem Abschlussbericht gem. § 1 Abs. 5 beigefügt.
2. Spätestens bei Führung des Verwendungsnachweises legt der Auftraggeber der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) auf dem Dienstweg eine Ausfertigung des Abschlussberichts einschl. Tätigkeitennachweis vor.

**§ 3**

**NACHBESSERUNG**

(1) Entspricht die Leistung des Auftragnehmers nicht den Anforderungen dieses Vertrages, ist der Auftraggeber - unbeschadet des § 634 BGB - berechtigt, eine Ergänzung zu verlangen.

(2) Im Übrigen gelten, soweit dieser Vertrag keine Sonderregelung enthält, die Vorschriften des BGB über den Dienst- und Werkvertrag, die Vorschriften der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) und die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften.

**§ 4**

**VERSICHERUNGEN**

(1) Der Auftragnehmer ist für die Sozialversicherung selbst verantwortlich. Die Zahlungen von Versicherungsprämien aus der Vergütung für die Versicherung von Risiken für Schäden an Personen, Sachen und Vermögen bedarf der Einwilligung des Auftraggebers. Sozialversicherungsbeiträge im Rahmen der aus der Vergütung zu zahlenden Personalausgaben werden hierdurch nicht berührt.

**§ 5**

**DATENSCHUTZ**

(1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz (GVBl. 1994, S. 293) zu beachten.

(2) Der Auftragnehmer erklärt, dass er die bei ihm beschäftigten Personen nach Maßgabe des Abs. 3 verpflichten wird. Die Pflichten dieser Personen bestehen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

(3) Dem Auftragnehmer und den bei ihm beschäftigten Personen ist es untersagt, geschützte, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder sonst zu nutzen.

1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Beachtung der Vorschriften des Datenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz zu gewährleisten.

**§ 6**

**ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN**

**AUFTRAGGEBER UND AUFTRAGNEHMER**

1. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber über die beabsichtigte Gemeinwesenarbeit.

Darüber hinaus trägt der Auftraggeber mit Unterstützung des Auftragnehmers dafür Sorge, dass
* alle Informationen über geplante Veranstaltungen im Ort weitergeleitet werden
* ihr Räumlichkeiten für Veranstaltungen, Besprechungen, etc. zur Verfügung gestellt werden
* Einsicht in vorhandene örtliche oder überörtliche Planungen und Statistiken gewährt wird
* in Veröffentlichungsblättern und Mitteilungsorganen der Gemeinde Möglichkeiten für notwendige Informations- und Öffentlichkeitsarbeit eingeräumt werden.

**§ 7**

# ÜBERGANGS- UND SCHLUSSVORSCHRIFTEN

(1) Aus diesem Vertrag können, aus welchen Gründen auch immer, über die Vergütung nach § 2 hinaus Ansprüche gegen den Auftraggeber nicht hergeleitet werden.

(2) Die etwaige Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt nicht die Gültigkeit des übrigen Vertragsinhaltes. Die Vertragsparteien verpflichten sich, im Zuge einer Vereinbarung solche Bestimmungen durch gleichwertige gültige Vorschriften zu ersetzen. Sollten bei der Durchführung des Vertrages ergänzende Bestimmungen notwendig werden, so verpflichten sich die Vertragsparteien, die erforderlichen Vereinbarungen schriftlichzu treffen.

 Das gleiche gilt, wenn einzelne Bestimmungen dieses Vertrages späteren gesetzlichen Regelungen widersprechen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie andere Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

(3) Der Auftraggeber ist berechtigt, die Arbeiten nach § 1 zu verwerten, sie auch ganz oder teilweise zu vervielfältigen oder zu veröffentlichen. Der Auftragnehmer bedarf hierzu der Einwilligung des Auftraggebers.

1. Die Vertragsparteien können den Vertrag nur aus wichtigen Gründen kündigen. Die Vergütung erfolgt im Falle einer Kündigung für die bis dahin erbrachten Leistungen einschließlich Nebenkosten.

**AUFTRAGGEBER:**

……………………………………………………………………………………………………….……………….

 ( Ort ) ( Datum ) ( Unterschrift Auftraggeber )

**AUFTRAGNEHMER:**

……………………………………………………………………………………………………….……………….

 ( Ort ) ( Datum ) ( Unterschrift Auftragnehmer )

**Anlage**

zu § 1 Absatz 1 des Vertrages über die Moderation

**LEISTUNGSANGEBOT:**

Das Leistungsangebot gliedert sich in ein Ablaufschema zur Struktur der Arbeit und die Berechnung der Honorare und Aufwendungen. Die zeitlichen Zuordnungen zu den einzelnen Phasen verstehen sich als Näherungswerte, die sich flexibel den inhaltlichen Erfordernissen der Arbeit vor Ort anpassen müssen.

**1. Ablaufschema:**

Phase 1: **Auftaktphase**

Einarbeitung in die Situation der Gemeinde;

Vorgespräch mit Gemeinderat und Vereinsvertretern;

Gespräch mit zuständigen Planern;

Phase 2: **Arbeitsphase**

Arbeit der Arbeitsgruppen und ggf. einer Koordinationsgruppe

Phase 3: **Abschuss**

Formulierung der Arbeitsergebnisse zu einem Leitbild der Entwicklung und der Schritte zur Umsetzung; Erstellung des Abschussberichtes

**2. Berechnung der Honorare und Aufwendungen[[1]](#footnote-1):**

**2.1. Honorare**

 Phase 1       Stunden

 Phase 2  Stunden

 Phase 3  Stunden

Summe Honorare:  EUR x  Stunden  **EUR**

**2.2. Sachmittel und sonstige Aufwendungen:**  **EUR**

**2.3. Reisekosten:** **EUR**

**2.4. Gesamtsumme:** **EUR**

1. **Hinweise**

1. Alle Beträge inkl. MwSt.

2. Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenblöcken sind je nach Erfordernis der Arbeit möglich [↑](#footnote-ref-1)