

# Kooperationsvertrag

zwischen der Gemeinde Kranenburg, vertreten durch den Bürgermeister  
kurz : Gemeinde  
und

dem Verkehrsverein Kranenburg e.V., vertreten durch den Vorstand, dieser  
vertreten durch den Vorsitzenden Manfred Janssen,  
kurz: Verkehrsverein

## **§ 1 Vertragsgegenstand**

1. Der Verkehrsverein bietet seit Jahren in Ergänzung der Angebote der Volkshochschule Kleve ein eigenständiges Kursprogramm in Kooperation mit der Gemeinde an. Diese gemeindliche Aufgabe wird bislang durch die Geschäftsführerin des Verkehrsvereins im Rahmen ihrer dienstlichen Obliegenheiten für die Gemeinde Kranenburg erfüllt.
2. Dieser Vertrag regelt die Übertragung dieser Aufgabe auf den Verkehrsverein (siehe § 3).
3. Darüber hinaus ist der Verkehrsverein in der Kulturförderung aktiv. Diese Aufgaben wurden bislang ebenfalls im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses der Geschäftsführerin in Kooperation mit der Gemeinde Kranenburg erledigt. Die Gemeinde beabsichtigt, die Erfüllung dieser Aufgaben zu übertragen.

## **§ 2 Beginn, Dauer, Beendigung**

1. Der Vertrag beginnt am 01.01.2014 und wird zunächst für die Dauer von 2 Jahren abgeschlossen.
2. Er verlängert sich danach um jeweils ein Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt wird.
3. Der Vertrag kann von beiden Vertragsparteien aus wichtigem Grund mit einer Frist von 3 Monaten vorzeitig schriftlich gekündigt werden.

## **§ 3 Übertragene gemeindliche Aufgaben**

1. Die zu übertragenden Teilaufgaben aus dem Bereich der Erwachsenenbildung und der sonstigen Weiterbildung durch Kursangebote ergeben sich aus der Auflistung in der Anlage 1.
2. Für die Erledigung dieser Aufgaben zahlt die Gemeinde an den Verkehrsverein ein Entgelt. Einzelheiten regelt § 6 Ziffer 2 des Vertrages.

#### **§ 4 Förderung weiterer kultureller Aufgaben (nichtgemeindliche Aufgaben)**

1. Der Verkehrsverein ergänzt das kulturelle Angebot in der Gemeinde Kranenburg durch eigene Angebote. Eine beispielhafte Auflistung der das Kulturangebot der Gemeinde Kranenburg ergänzenden Aktivitäten und der zum Zeitpunkt der Vertragsaufstellung betreuten Veranstaltungen ergibt sich aus der Anlage 2.
2. Die Gemeinde begrüßt dieses Engagement ausdrücklich und unterstützt diese Aktivitäten des Verkehrsvereins mit einer pauschalen Zuwendung. Einzelheiten regelt § 6 Ziffer 3 dieses Vertrages.

#### **§ 5 Geschäftsstelle des Verkehrsvereins**

1. Die Geschäftsstelle des Verkehrsvereins im Rathaus wird aufgelöst.
2. Zum Betrieb der Geschäftsstelle wird dem Verkehrsverein von der Gemeinde ein Büro im Alten Bahnhof, Bahnhofstraße 15, Kranenburg, zur Verfügung gestellt. Die Lage des Büroraumes ergibt sich aus dem als Anlage 3 beigefügten Lageplan. Der Raum ist in dem Lageplan als „Büro 3“ bezeichnet mit einer Größe von 16,95 m<sup>2</sup>.
3. Die in dem Büro zurzeit vorhandene Einrichtung ist Eigentum der Gemeinde. Sie kann vom Verkehrsverein kostenfrei genutzt werden und bleibt im Eigentum der Gemeinde. Dies gilt auch für die vorhandene technische Einrichtung (Telefon, EDV). Verantwortlich für die Wartung und den Betrieb der Einrichtung ist der Verkehrsverein.
4. Im Rahmen der Übergabe wird ein Protokoll mit einer Inventarliste der übergebenen Einrichtungsgegenstände erstellt. Das übernommene Inventar wird vom Verein pfleglich behandelt.
5. Sollten sich aus der vertragsgemäßen Nutzung des Verkehrsvereins zusätzliche Pflegeaufwendungen ergeben, sind diese durch den Verkehrsverein vorzunehmen. Bauliche Veränderungen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.

#### **§ 6 Finanzen**

1. Das Entgelt für die Nutzung des Raumes inklusive der Kosten der Stromversorgung, Heizung und Reinigung wird mit einem Pauschalbetrag in Höhe von 6,50 € je m<sup>2</sup> monatlich festgesetzt.
2. Die Gemeinde vergütet dem Verkehrsverein die gemäß § 3 zu erledigenden Aufgaben mit einem Entgelt in Höhe von 5.761,56 €<sup>1</sup> jährlich.

---

<sup>1</sup> Berechnung siehe Anlage 4

3. Die Gemeinde gewährt dem Verkehrsverein für die gemäß § 4 zu erledigenden Aufgaben eine Zuwendung in Höhe von 1.500,00 €<sup>2</sup> jährlich.
4. Die Zuwendungen nach den Ziffern 2. und 3. werden in zwei gleichen Raten jeweils am 15.01. und am 15.07. eines jeden Jahres auf ein vom Verkehrsverein zu benennendes Konto<sup>3</sup> überwiesen. Das Entgelt für die Nutzung des Raumes wird damit verrechnet.
5. Bis zum 30.06. eines jeden Jahres obliegt dem Verein der Nachweis über die zweckentsprechende Verwendung der gemeindlichen Zuwendung des Vorjahres, erstmalig am 30.06.2015. Dazu gehören ein schriftlicher Bericht über die inhaltliche Arbeit und die tabellarische Auflistung der verausgabten Zuwendung.

### **§ 7 Sonstige Rechte und Pflichten**

1. Dem Verkehrsverein wird die Möglichkeit eingeräumt, zur Erledigung der gemäß §§ 3 und 4 übertragenen Aufgaben den Großkopierer im Rathaus nach Absprache kostenfrei zu nutzen.
2. Dem Verkehrsverein bleibt die Möglichkeit erhalten, den Bürgerservice im Rathaus als Anmelde- und Zahlstelle für Kurse und Veranstaltungen zu nutzen. Die Informationen und Vordrucke bzw. auch Eintrittskarten zu den geplanten Veranstaltungen sind dem Bürgerservice rechtzeitig vorher zu geben.
3. Der Verkehrsverein verpflichtet sich, bei der Durchführung der Veranstaltungen und Kurse in geeigneter Weise auf die Unterstützung durch die Gemeinde Kranenburg hinzuweisen.
4. Während der Öffnungszeiten des Tourist-Info-Centers stehen dem Verkehrsverein die Toilettenräume des Tourist-Info-Centers zur Verfügung.
5. Die Gemeinde wird im Tourist-Info-Center die touristische Beratung der Gäste in der Gemeinde Kranenburg weiterführen. Der Betrieb der Geschäftsstelle des Verkehrsvereins und des Tourist-Info-Centers der Gemeinde Kranenburg sind voneinander strikt getrennt und erfolgen unabhängig voneinander. Daher ist eine gegenseitige Rücksichtnahme erforderlich, die hiermit als vereinbart gilt.

### **§ 8 Kooperation**

Die Vertragsparteien verpflichten sich, kooperativ und einvernehmlich alle Leistungen der Kulturförderung durchzuführen und abzustimmen.

---

<sup>2</sup> Berechnung siehe Anlage 4

<sup>3</sup> Konto bei der Sparkasse Kleve (BLZ 32450000), Kontonummer 5121272, IBAN: DE54324500000005121272, SWIFT-BIC: WELADED1KLE

## § 9 Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen aus diesem Vertrag ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden oder sollte ein Regelungsgegenstand in diesem Vertrag nicht geregelt sein, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, die rechtsunwirksamen bzw. fehlerhaften Bestimmungen durch eine Bestimmung zu ersetzen bzw. zu ergänzen, die dem Sinn und Zweck der gewollten Bestimmung am ehesten entspricht.

## § 10 Schriftformklausel

Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Kranenburg, den **13. Nov. 2013**

Für die Gemeinde Kranenburg

Für den Verkehrsverein  
Kranenburg e.V.

gez. Günter Steins

gez. Manfred Janssen

---

Günter Steins  
-Bürgermeister-

---

Manfred Janssen  
-1. Vorsitzender-

### Anlagen:

- Anlage 1: Liste der Aufgaben im Bereich Weiter- und Erwachsenenbildung
- Anlage 2: Liste mit beispielhafter Aufzählung der Aufgaben im Bereich Kulturförderung
- Anlage 3: Lageplan des Alten Bahnhofgebäudes
- Anlage 4: Berechnung der Zuwendungen der Gemeinde und der Zahlung des Verkehrsvereins

## Anlage 1

### **Bisherige Aufgaben der Geschäftsführerin im Auftrag der Gemeinde**

#### **Komplette Abwicklung der Weiterbildung:**

Anschreiben an die Kursleiter zur Erstellung des neuen Jahresprogramm

Erstellung und Druck des Kursprogramms (rund 20 Seiten x 500 Drucke als Broschüre)

Erstellung und Druck der Anmelde- bzw. Abbuchungsformulare (ca. 500 Stck.)

Erstellung der Teilnehmerlisten (jährlich ca. 54 Listen – aktuell in 2013)

Erstellung der Abbuchungslisten (jährlich ca. 54 Listen – aktuell in 2013)

Erstellung der Kursausweise (54 Kurse mit rd. 15 Teilnehmern = 810 Kursausweise)

Schreiben an Kursteilnehmer w/ Zahlung bzw. Zusendung der Ausweise (810 Schreiben)

Abbuchungsformulare für Bank erstellen (ca. 400 Formular)  
(ungefähr die Hälfte der Kursteilnehmer nimmt am Einzugsverfahren teil)

Abrechnung mit dem Bürgerservice bei Barzahlung (für ca. 54 Kurse)

Reservierung von Räumlichkeiten (Verhandlung mit Vermietern – z.B. Kirche / Ballettschule)

Führung der Sonderkasse Kurse

Erstellung der Formulare „Honorarabrechnung“ (jährlich ca. 54 Abrechnungen)

Abrechnung der Honorar- und Fahrtkosten

Informationen an Teilnehmer und Kursleiter bei Änderungen (z.B. Sperrung der Turnhallen)

Pressemitteilungen

**Kulturelle Angelegenheiten**

**Veranstaltungen in Nimwegen**

Mitgliederbrief betreffend das Kulturangebot in Nimwegen plus bisherige Mitfahrer (rd. 430)

Erstellung und Druck des Konzertprogramms  
(3 Veranstaltungen x 40 Teilnehmer = rd. 120 Programmhefte)

Platzvergabe nach Wunsch der Interessierten

Verhandlung mit Busunternehmen

Rechnungsstellung gebuchter Konzertplätze und Versendung der Unterlagen (ca. 120 Stck.)

Pressemitteilungen

**Mundartabend**

Organisation des Mundartabends und des Weihnachtskonzerts

Erstellung und Druck der Eintrittskarten für beide Veranstaltungen  
(bisher ca. 1.600 Stck., da zweierlei Karten für Mitglieder und Nichtmitglieder für zwei Verkaufsstellen)

Erstellung und Druck von Karten vereinseigener Kulturveranstaltungen (Stefan Verhasselt)

Pressemitteilungen

**Bücherflohmarkt**

Organisation des Bücherflohmarkt

Anschreiben bisheriger Teilnehmer (ca. 55)

Erstellung der Anmeldeformulare

Bestätigungsschreiben (30 – 35)

Antragsschreiben Sperrung usw.

**Wettbewerb „Unser Dorf soll schöner werden“**

Kreisverbandsinterner Wettbewerb „Unser Dorf soll schöner“ im Zuge der Mitgliedschaft im Kreisverband Kleve für Heimatpflege e.V.

Schreiben an die Ortsvorsteher mit entsprechender Formularerstellung

Mitteilung an die jeweiligen Verantwortlichen im Kreisverband  
(zwei unterschiedliche Wettbewerbe)

Streckenbeschreibung und Einzeichnung der gemeldeten Objekte in den Gemeindeplan



**A Zuwendung der Gemeinde an den Verkehrsverein für die Erledigung von  
gemeindlichen Aufgaben durch den Verkehrsverein**

Durchschnittlicher Netto-Stundenlohn (Referenz: August 2013): 10,89 €

Umfang der zu übertragenden Aufgaben: 15 % einer Vollzeitkraft

Umfang der zu übertragenden Aufgaben in Stunden: ca. 6 Stunden/ wöchentlich

derzeitige wöchentliche Arbeitszeit:	39 Stunden	
davon 15 %	5,85 Stunden	
wöchentliche Entschädigung	63,71 €	
monatliche Entschädigung (x 13:3)	276,06 €	
Zuschlag für Arbeitgeberbeiträge 30 %	82,82 €	
Zwischensumme monatlich	358,88 €	
Zwischensumme jährlich	4.306,56 €	
Kosten für Büroarbeitsplatz	1.455,00 €	
Summe jährlich	5.761,56 €	<b>5.761,56 €</b>

**B Zuwendung der Gemeinde an den Verkehrsverein zur Förderung weiterer  
kultureller Aufgaben durch den Verkehrsverein**

Pauschal 1.500,00 €

Zwischensumme 7.261,56 €

**C Zahlung des Verkehrsvereins an die Gemeinde Kranenburg für**

**die Nutzung des Raumes** 16,95 m<sup>2</sup> x 6,50 €/ m<sup>2</sup> x 12 Monate = -1.322,10 €

**Kosten der Gemeinde** 5.939,46 €