

RICHTLINIE

zur Durchführung von Veranstaltungen

der Landeszentrale für politische Bildung Bremen (LzpB)

GELTUNGSBEREICH

Die Richtlinien gelten für sämtliche Eigen- und Kooperationsveranstaltungen der LzpB. Teilnehmen können grundsätzlich nur Personen, die im Land Bremen ihren Wohnsitz/Aufenthaltort/Arbeits- bzw. Studienplatz haben.

Die Richtlinien sind auch der Prüfung der Anträge und Verwendungsnachweise für Zuwendungen zugrunde zu legen, die die LzpB aus ihren Haushaltsmitteln nach den §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie den hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften gewährt, soweit nicht anderes bestimmt ist.

1. Zielsetzung

- 1.1 Die LzpB ist die Einrichtung des Landes Bremen für die staatliche politische Bildungsarbeit in Bremen und Bremerhaven. Sie hat ihren Hauptsitz in Bremen und eine Außenstelle in Bremerhaven.
- 1.2 Die LzpB führt in der Regel eigene Veranstaltungen und Kooperationsveranstaltungen durch.
- 1.3 Kooperationspartner können juristische Personen des öffentlichen Rechts (öffentliche Träger) oder gemeinnützige juristische Personen des Privatrechts (freie Träger) sein, im folgenden Kooperationspartner genannt.
- 1.4 Ein Anspruch der Kooperationspartner auf die Durchführung einzelner gemeinsamer Veranstaltungen besteht nicht; vielmehr entscheidet die LzpB nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 1.5 In begründeten Fällen können auch Zuwendungen gewährt werden, wenn es zur Verwirklichung einer Bildungsmaßnahme erforderlich ist, oder wenn ein öffentliches Interesse vorliegt.

2. Kooperationspartner

- 2.1 Kooperationspartner der LzpB sind öffentliche und freie Träger der Jugend- und der Erwachsenenbildung, Hochschulen und Universitäten, die gemeinsam mit der LzpB und auf der Grundlage des Bildungsauftrages der LzpB als Mitveranstalter auftreten.

Der freie Träger muss grundsätzlich seinen Sitz und den Tätigkeitsbereich im Land Bremen haben. Ausnahmen sind in begründeten Fällen zulässig, wenn das beabsichtigte Ziel nicht anders erreicht werden kann.

- 2.2 Kooperationspartner, die sich nicht in öffentlicher Trägerschaft befinden, müssen gemeinnützige Ziele verfolgen und treten in aller Regel als eingetragene Vereine auf. Diese Kooperationspartner akzeptieren die

Richtlinie zur Durchführung von Veranstaltungen der politischen Weiterbildung durch Unterzeichnung einer Kooperationsvereinbarung.

Bei erstmaliger Kooperation sind von eingetragenen Vereinen vorzulegen:

- Die Satzung;
- eine Aufstellung der Mitglieder des Vorstands sowie der Geschäftsleitung;
- eine Beschreibung der Bildungsarbeit, insbesondere der Zielgruppen, der Themenschwerpunkte und der Lehrziele;
- der Nachweis, dass der Verein in der Lage ist, eigenständig Veranstaltungen der politischen Bildung durchzuführen (z. B. durch Vorlage von Veranstaltungsprogrammen, Pressestimmen und Ähnlichem).

Eingetragene Vereine sind verpflichtet, die eingereichten Unterlagen im Falle relevanter Veränderungen zu aktualisieren.

3. Voraussetzungen zur Durchführung von Veranstaltungen

3.1 Veranstaltungsorte

3.1.1 Bildungsveranstaltungen sind in der Regel im Land Bremen durchzuführen.

3.1.2 Für Studienreisen gilt die besondere Richtlinie.

3.2 Veranstaltungsformen

3.2.1 In Abhängigkeit von inhaltlichen, organisatorischen und methodischen Gesichtspunkten werden Veranstaltungen in folgender Form durchgeführt:

AUSSTELLUNGEN

TAGUNGEN

KONGRESSE

VORTRÄGE, PODIUMSGESPRÄCHE

WORKSHOPS

SEMINARE

STUDIENFAHRTEN

WETTBEWERBE

SONDERPROJEKTE

3.2.2 Ausgeschlossen sind Organisationstagungen, Kundgebungen, Berufslehrgänge und parteipolitisch orientierte Maßnahmen.

3.3 Teilnehmer/innen

3.3.1 Als Teilnehmer/innen kommen Personen mit einem Mindestalter von 16 Jahren in Frage, die ihren Wohnsitz/Aufenthaltsort/Arbeitsort bzw. Studienplatz im Land Bremen haben.

Jüngere Personen werden berücksichtigt, wenn sie ausdrücklich als Zielgruppe der Veranstaltung genannt sind.

3.3.2 Bei nationalen und internationalen Begegnungen sind Personen aus anderen Bundesländern bzw. in Deutschland lebende Ausländer und Bürger anderer Länder den bremischen Teilnehmer(n)/innen gleichgestellt.

3.4 Die Mindestteilnehmerzahl bei Veranstaltungen beträgt 12 Personen.

Geplante Veranstaltungen mit weniger Anmeldungen sind abzusetzen, sofern nicht Ausfallkosten entstehen, die höher sind als die Aufwendungen für die Durchführung mit den angemeldeten Personen, oder der Leiter der Landeszentrale auf Antrag eine Ausnahme zulässt.

4. Finanzierung

4.1. Eigenveranstaltungen der LzpB werden aus den verfügbaren Mitteln des Haushaltsplanes der LzpB finanziert.

4.2 Bei Kooperationsveranstaltungen erfolgt die Finanzierung aus verfügbaren Mitteln des Haushaltsplanes der LzpB und/oder aus Eigenmitteln des Partners.

4.2.1 Die Zahlungsgeschäfte der LzpB werden grundsätzlich in Form von Überweisungsaufträgen an den Zahlungsempfänger (Leistungsbringer) - nicht an den Kooperationspartner - vorgenommen.

Barzahlungen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich.

4.2.2 Sollte ein Kooperationspartner über keine Eigenmittel verfügen und eine Kooperation wegen seiner spezifischen Kompetenzen im Bereich politischer Bildung dennoch notwendig und sinnvoll sein, so ist sein Anteil über Eigenleistungen (z. B. inhaltliche und organisatorische Mitarbeit, kostenlose Bereitstellung von Räumlichkeiten und/oder sonstigem Sachbedarf) nachzuweisen.

4.2.3 Sollten für eine Kooperationsveranstaltung ausnahmsweise Zuwendungen durch Dritte dem Kooperationspartner bewilligt werden, ist der Zuwendungsbetrag und der Zweck gegenüber der LzpB zu benennen und die Beteiligung der LzpB dem Zuwendungsgeber vom Kooperationspartner anzuzeigen.

4.3 Aus dem verfügbaren Ansatz der Haushaltsmittel der LzpB können folgende Leistungen kostenmäßig gedeckt werden:

- Fahrkosten für Teilnehmer/innen und Veranstaltungspersonal
- Aufenthaltskosten (Unterkunft und Verpflegung) für Teilnehmer/innen und Veranstaltungspersonal
- Honorare für Veranstaltungspersonal
- Kosten für die Werbung, Ausgaben für die Herstellung von Druckerzeugnissen

- Raummieten, Kosten für technische Hilfsmittel, Exkursionen, Besichtigungen, Führungen und sonstige begründete Veranstaltungskosten.

4.4 Die Bemessung der Ausgaben und Kosten ist der **Anlage Richtsätze und Erläuterungen** zu entnehmen.

5. Verfahren

5.1 Verfahren zur Vereinbarung von Kooperationsveranstaltungen

5.1.1 Bei Kooperationsveranstaltungen mit öffentlichen Trägern reicht ein **Protokollnachweis** zur Aufgabenverteilung, zu festgelegten Kosten und zur Finanzierung. Der Protokollnachweis erhält Verbindlichkeit durch die Mitzeichnung von Verwaltung und Leitung.

5.1.2 Für Kooperationsveranstaltungen mit Partnern, die sich nicht in öffentlicher Trägerschaft befinden, ist ein **Durchführungsvertrag** abzuschließen.

Der Durchführungsvertrag beinhaltet Vereinbarungen und Festlegungen zur inhaltlichen und organisatorischen Zuständigkeit der Veranstalter, Programmwurf bzw. Ablauf und Zeitplanung sowie die festgelegten Kosten, einschließlich der Finanzierung für die gemeinsame Veranstaltung.

Vor Abschluss des Durchführungsvertrages durch den zuständigen Referenten der LzpB muss die Genehmigung von Verwaltung und Leitung eingeholt werden.

5.2 Verfahren zur Bewilligung der Haushaltsmittel

5.2.1 Alle haushaltsrelevanten Veranstaltungen sind auf der Basis der Intraplan B Software der LzpB bis spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung einzureichen (Einzelaufträge).

5.2.2 Aus der Planung der Einzelaufträge muss zu ersehen sein:

- Veranstalter,
- Veranstaltungspersonal (einschließlich vorgesehene Referenten/innen),
- Ort und Veranstaltungsstätte,
- Thema, Ablauf und Zeitplanung,
- Kosten- und Finanzierungsplan,
- KLR-Kostenstelle,
- Zielsetzung und Zielgruppe.

Bei Kooperationsveranstaltungen ist die LzpB im Programm, in Einladungen, auf Plakaten und weiteren Werbemedien als Veranstalter aufzuführen und auszuweisen.

5.2.3 Die Einzelauftragsnummer ist auf allen Planungs- und Abrechnungsunterlagen der Veranstaltung zu vermerken.

5.3 Verfahren der Abrechnung

5.3.1 Innerhalb von 4 Wochen nach Durchführung der Veranstaltung sollen die Einnahmen und Ausgaben in der Regel abgerechnet werden.

5.3.2 Für den Nachweis von **Anwesenheit** und **Teilnahmegebühr**, **Honorar-** sowie **Fahrkostenzahlungen** sind nur die von der LzpB entwickelten Vordrucke zu verwenden.

Grundsätzlich ist das Original einzureichen.

Wenn bei einer Kooperationsveranstaltung das Original der Teilnahmeliste einem Zuwendungsgeber vorzulegen ist, können Ablichtungen eingereicht werden; es muss jedoch vermerkt sein, bei welcher Stelle sich das Original befindet.

Bei der Anwesenheitsliste ist zu beachten:

Die in den Listen enthaltenen Angaben müssen vollständig, verständlich und lesbar sein.

Die Teilnehmer/innen haben die Eintragungen mit eigenhändiger Unterschrift zu bestätigen.

Bei Veranstaltungen, die ohne Anmeldeverfahren und Teilnahmegebühr durchgeführt werden (z. B. Vortragsveranstaltungen), kann auf Teilnahmelisten verzichtet werden. Für das Berichtswesen tragen die Referent/innen in solchen Fällen die vorgegebenen Schätzwerte in der Intraplan B Software ein.

5.3.3 **Rechnungen (Einzelpositionsnachweis):** An die LzpB ausgestellte Originalbelege als zahlungsbegründende Unterlage müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten. Den Rechnungen sind Angebote, Angebotsbestätigungen und Lieferscheine beizulegen.

5.3.4 Nach jeder Veranstaltung sind die Berichtsdaten im Einzelauftrag einzutragen.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt nach erfolgter Abstimmung mit dem Rechnungshof der Freien Hansestadt Bremen und dem Senator für Finanzen hiermit in Kraft.

Bremen, den 03. März 2008

Senatskanzlei
Gez. Uwe Wischer

Anlagen:

1. Richtsätze und Erläuterungen zu Ausgaben und Kosten
2. Kooperationsvereinbarung
3. Durchführungsvertrag für Kooperationsveranstaltungen
4. Merkblatt zur Durchführung von Kooperationsveranstaltungen der LzpB
5. Richtlinie für Studienreisen

Anlage 1

Richtsätze und Erläuterungen zu Ausgaben und Kosten

zu der Richtlinie zur Durchführung von Veranstaltungen durch die Landeszentrale für politische Bildung Bremen (LzpB)

1. Allgemeines

1.1 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei der Planung und der Ausführung von Veranstaltungen der politischen Bildung sind die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten (§ 7 LHO). Die vorgeschriebene Wirtschaftlichkeitsprüfung erstreckt sich nicht nur auf Einzelmaßnahmen (z. B. Einholung mehrerer Kostenangebote), sondern auf die gesamte innere und äußere Veranstaltungsorganisation.

1.2 Vergabe von Aufträgen

Vor Vergabe eines Auftrages (Beschaffungen, Dienstleistungen) bei einem Schätzwert von 500,00 € bis 1.000,00 € ist eine nachvollziehbare formlose Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen durchzuführen.

Bei Aufträgen mit einem Schätzwert über 1.000,00 € bis 8.000,00 Euro sind mindestens drei schriftliche Angebote einzuholen.

Das Ergebnis der Preisermittlung ist in einem Vergabevermerk aufzunehmen, die schriftlichen Angebote sind ihm beizufügen.

Die genannten Beträge gelten jeweils ohne Umsatzsteuer.

1.3 Aufträge sind unter ausschließlicher Verantwortung der Referenten/innen der LzpB an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zu angemessenen Preisen zu vergeben. Auf die Gewährung von Skonto und Rabatt ist zu achten.

1.4 Freie Raum- und Übernachtungskapazitäten im Land Bremen sind für die Durchführung von Veranstaltungen bevorzugt zu nutzen.

1.5 Überschreitungen der Kostenanschläge gegenüber den Richtsätzen und Überschreitungen der Abrechnung gegenüber den Kostenanschläge um mehr als 10 v. H. je Einzelposition sind zu begründen. (Unvorhersehbarkeit und Unabweisbarkeit).

2. Fahrtkosten

2.1 Teilnehmer/innen

Fahrtkosten für die Angebote der LzpB werden grundsätzlich nicht erstattet oder bezuschusst.

Aufgrund verwaltungsorganisatorischer Ermessensentscheidungen können Fahrtkosten ausnahmsweise übernommen werden, wenn andernfalls die Teilnahme nicht möglich wäre, z. B. für Fahrten von Schulklassen aus Bremerhaven zu Veranstaltungen in Bremen oder umgekehrt.

2.2 Veranstaltungspersonal

Die Übernahme der Fahrtkosten für das Veranstaltungspersonal richtet sich entweder nach dem Bremischen Reisekostenrecht oder, sofern erforderlich und es sich dabei nicht um Personal des Landes Bremen handelt, nach individualvertraglicher Vereinbarung.

3. Unterkunft und Verpflegung

Für die Veranstaltungen der LzpB in Bremen oder Bremerhaven fallen in der Regel keine Kosten für Unterkunft und Verpflegung an. In begründeten Fällen können je nach Programmdauer Speisen und Getränke in begrenztem Umfang bereitgestellt werden, deren Umfang sich am Tagegeld nach dem Bremischen Reisekostengesetz orientiert. Kosten für Tagungspauschalen inkl. Raummiete und Technikeinsatz sind auf das notwendige Maß zu beschränken und erfordern den Nachweis nicht vorhandener Tagungskapazitäten, die unentgeltlich genutzt werden könnten (vgl. Ziff.6).

Die Kostenträgerschaft bei Studienreisen ist in Ziff. 5 der Richtlinie für Studienreisen gesondert geregelt.

4. Honorare für Veranstaltungspersonal

Die Bediensteten der LzpB und die hauptberuflichen Mitarbeiter/innen von Kooperationspartnern werden für ihre Mitarbeit bei Veranstaltungen nicht honoriert.

Als Bemessungsgrundlage für Honorarsätze gilt eine Arbeitseinheit (AE) zu 90 Minuten.

Honorarsätze pro Person/Arbeitseinheit:

4.1 Lehrvorträge/Lehrgespräche mit/ohne Diskussion:

4.1.1 Wissenschaftliche Honorarkräfte Je nach Qualifikation

bis zu **250,00 EUR**

4.1.2 Sonstige Honorarkräfte (z. B., Studenten, Zeitzeugen)

bis zu **100,00 EUR**

4.2 Veranstaltungsleitung, -moderation; Höchstbetrag pro Programtag

bis zu **250,00 EUR**

4.3 Veranstaltungsassistenz (u. a. allgemeine Mitarbeit, Protokollführung)

6,00 EUR bis zu 11,00 EUR

4.4 Die Festlegung der Höhe von Honorarsätzen orientiert sich neben der formalen Qualifikation der Honorarkräfte an dem einschätzbaren Aufwand für die zu erbringende Leistung.

Für den Aufwand der Vorbereitung (Recherche) und der thematischen Aktualität kann pro Vortrag ein Zuschlag von **50,00 EUR** gewährt werden.

4.5 Bei nachfolgender Verschriftlichung und Einreichung des Redebeitrags, z.B. für die Veröffentlichung durch die LzpB (Druck oder Internet), können je nach Umfang bis zu **125 EUR** gewährt werden.

4.6 Ausnahmen von diesen Honorarsätzen sind in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei vom Üblichen abweichenden Qualifikationen und Referenzen möglich sowie bei der

inhaltlichen Alleinstellung von Referenten. Sie bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Leiter der Landeszentrale.

5. Kosten für die Werbung/Werbemaßnahmen

Die Kosten für die Bewerbung einer Veranstaltung müssen in angemessener Relation zu Teilnehmerzahl und Gesamtkosten stehen.

6. Raummieten

Für die Durchführung von Veranstaltungen geeignete freie Raumkapazitäten in Bremen oder Bremerhaven sind für die Durchführung von Veranstaltungen bevorzugt zu nutzen, bevor eine Anmietung bei anderen Vermietern geprüft wird.

Bei Anmietung sind kostengünstige Tagungspauschalpreise bevorzugt zu nutzen.

7. Kosten für die Bereitstellung technischer Hilfsmittel und sonstiger Gebrauchsgegenstände (Sachbedarf)

Bereitstellungsmöglichkeiten technischer Hilfsmittel und sonstiger Gebrauchsgegenstände durch die LzpB, Kooperationspartner und Einrichtungen des Landes Bremen sind bevorzugt zu nutzen, bevor Miet- und Leasingangebote eingeholt werden bzw. ein Ankauf erfolgt.

Kosten für Erstausrüstungen/Ankäufe technischer Geräte fallen nicht unter die Veranstaltungskosten.

Gebrauchsgegenstände (Sachbedarf) gehen nach der Veranstaltung in Eigentum der LzpB über, sofern die Anschaffungskosten von der LzpB getragen werden.

8. Kosten für Exkursionen, Besichtigungen, Führungen

Gruppentarife und sonstige Ermäßigungen sind zu berücksichtigen.

9. Kosten für Verbrauchsgegenstände/-güter

gelten als Veranstaltungskosten. Dazu zählt auch die Bereitstellung von Infomaterial, Drucksachen, Literatur usw. für die Durchführung der Veranstaltung. Die Ausgaben sind auf ein vertretbares Maß zu beschränken. Bevorzugt ist das Publikationsangebot der LzpB zu nutzen.

10. Teilnehmerbeiträge

10.1 Für die Veranstaltungen der LzpB werden von den Teilnehmer/innen angemessene Beiträge erhoben, wenn über die Honorierung von Referent/innen hinausgehende Kosten entstehen, z. B.

Kosten für Unterkunft,

Kosten für nichtalkoholische Getränke und Verpflegung,

Raummieten und zusätzliche Personal- und Sachkosten (z. B. bei Ausstellungen).

10.2 Für Studienreisen gelten die Bestimmungen von Ziff. 5 der Richtlinie für Studienreisen.

Rechtsgrundlagen

1. Haushaltsordnung des Freien Hansestadt Bremen (LHO)

2. Verwaltungsvorschriften zur Haushaltsordnung (VV-LHO)

3. Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A)

4. Bremisches Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter (BremRKG)

5. Richtlinie zur Durchführung von Veranstaltungen der politischen Bildung durch die Landeszentrale für politische Bildung Bremen

Anlage 2

**KOOPERATIONSVEREINBARUNG
FÜR EINE BILDUNGSPARTNERSCHAFT**

Zwischen der

Landeszentrale für politische Bildung
Osterdeich 6
28203 Bremen

vertreten durch den Leiter der Landeszentrale

und

.....
.....
.....

vertreten durch

gilt folgendes als vereinbart:

1. Die Unterzeichnenden vereinbaren eine Bildungspartnerschaft mit dem Ziel der Kooperation bei Veranstaltungen der politischen Bildungsarbeit im Land Bremen.
2. Für die Durchführung von Veranstaltungen gelten die Bestimmungen der Richtlinie zur Durchführung von Veranstaltungen der politischen Bildung durch die Landeszentrale für politische Bildung Bremen (LzpB).
3. Der Kooperationspartner hat seine rechtliche Stellung durch Vorlage der entsprechenden Unterlagen gemäß der Richtlinie nachgewiesen.
4. Diese Vereinbarung tritt am Tage nach der Unterzeichnung in Kraft und gilt für unbestimmte Zeit. Sie kann von beiden Seiten ohne weitere Begründung für beendet erklärt werden. Zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig abgerechnete Kooperationsveranstaltungen sind jedoch nach den Bestimmungen der Richtlinie zu Ende zu führen.

Bremen, den

Landeszentrale für
politische Bildung Bremen

.....

.....
Leiter der Landeszentrale

.....

Anlage 3

K O O P E R A T I O N S V E R T R A G F Ü R E I N Z E L V E R A N S T A L T U N G E N

zwischen der

Landeszentrale für
politische Bildung Bremen
Osterdeich 6
28203 Bremen

vertreten durch

im folgenden LzpB genannt

und

vertreten durch

im folgenden Kooperationspartner genannt.

§ 1 Gegenstand des Vertrages

(1) Die Vertragspartner vereinbaren die Durchführung einer gemeinsamen politischen Bildungsveranstaltung zum Thema:

(2) Nähere Angaben zur Kooperationsveranstaltung (Thema, Datum, Durchführungsort /-stätte, Zielgruppe, vorgesehene Zahl der Teilnehmer/innen, vorgesehene Veranstaltungspersonal, einschließlich Referenten/Referentinnen, festgelegte Kosten, einschließlich der Finanzierung, eindeutige Aufteilung von Aufgaben/Verantwortlichkeiten, Programmentwurf und die inhaltliche und organisatorische Zuständigkeit) sind als Anlage beigefügt.

(3) Soweit weitere Institutionen zur Mitwirkung herangezogen werden, muss deren inhaltliche und organisatorische Zuständigkeit sowie Eigenmittel/-leistung ausdrücklich vermerkt werden.

(4) Sollte es dem Kooperationspartner gelingen, für diese Kooperationsveranstaltung Zuwendungen durch Dritte zu akquirieren, ist der Zuwendungsbetrag und der Verwendungszweck gegenüber der LzpB zu benennen und die Beteiligung der LzpB dem Zuwendungsgeber vom Kooperationspartner anzuzeigen.

§ 2 Änderungen, Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich der Anlagen, bedürfen der Schriftform.

§ 3 Öffentlichkeitsarbeit

Mitteilungen an die Presse oder Öffentlichkeit über Thema, Inhalt oder Ergebnis der Veranstaltung sowie jede sonstige Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit der Veranstaltung müssen zwischen den Veranstaltern im Vorhinein abgestimmt sein.

§ 4 Kündigung

(1) Die Vertragspartner können den Vertrag aus wichtigen Gründen einseitig kündigen. Als wichtige Gründe kommen insbesondere in Betracht:

- Erheblicher Dissens über Gestaltung und Inhalt der Veranstaltung, der eine weitere Zusammenarbeit unmöglich macht;
- Planungsverzug von mehr als 4 Wochen.

(2) Wird aus einem Grund gekündigt, den ein Partner zu vertreten hat, so hat dieser Partner die aus der Kündigung resultierenden Ausfallkosten zu tragen.

(3) Wird aus einem Grund gekündigt, den weder die LzpB noch der Partner zu vertreten hat, so hat jeder die ihm aufgrund der Kooperationsvereinbarung erwachsenen Kosten zu tragen.

§ 5 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Bremen.

§ 6 Ausfertigung

Der Vertrag ist zweifach ausgefertigt. Ein Exemplar verbleibt beim Partner, das zweite Exemplar erbittet die LzpB innerhalb von 14 Tagen, jedoch spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn, mit Stempel und Unterschrift versehen, zurück.

§ 7 Besondere Vereinbarungen

Die Festlegungen und Vereinbarungen in den Anlagen 1 bis ... sind Bestandteil des Vertrages.

Bremen,

Für die Landeszentrale
für politische Bildung Bremen

Für

ANLAGE 4

Merkblatt

zur Durchführung von Kooperationsveranstaltungen der Landeszentrale für politische Bildung Bremen (LzpB)

Die Kooperation der LzpB mit öffentlichen und freien Trägern der Jugend- und Erwachsenenbildung, mit Universitäten und Schulen zur Durchführung einer Veranstaltung setzt die gemeinsame und einvernehmliche Themen-, Programm- und Finanzierungsabsprache voraus.

Das bedeutet die Mitsprache der LzpB bei den Themenformulierungen, der Referenten- und Moderatorenauswahl und inhaltlichen Absprache mit ihnen, der Besetzung von Podien, einzuladenden Zielgruppen und Formulierungen in Programmen und Einladungsschreiben.

Weiterhin gehören dazu die Aufteilung der Arbeitsaufgaben und finanziellen Anteile mit ihren Risiken.

Ziel muss es sein, diese Risiken für die Partner soweit wie möglich zu minimieren. Dazu ist eine frühzeitige schriftliche Fixierung der wesentlichen Inhalte der angestrebten Kooperation unverzichtbar.

Dieser Durchführungsvertrag muss von den Partnern verbindlich gegengezeichnet sein (bei Kooperation mit öffentlichen Trägern reicht ein Protokollnachweis) und sollte zu folgenden Eckdaten Aussagen machen:

- Thema,
- Datum,
- Durchführungsort/-stätte,
- Zielgruppe,
- vorgesehene Zahl der Teilnehmer/innen,
- vorgesehenes Veranstaltungspersonal, einschließlich Referenten/Referentinnen,
- festgelegte Kosten, einschließlich der Finanzierung,
- eindeutige Aufteilung von Aufgaben/Verantwortlichkeiten,
- Programmentwurf und
- die inhaltliche und organisatorische Zuständigkeit

Wesentlicher Bestandteil des Durchführungsvertrages/Protokollnachweis muss ein Finanzierungsplan sein, der die Gesamtausgaben detailliert auflistet. Er soll insbesondere deutlich machen, welche finanziellen Aufwendungen im einzelnen von den Partnern zu erbringen sind, und wie sich Mehr- oder Minderausgaben auf die Kooperationspartner verteilen. Von allen Partnern sollte nach Möglichkeit ein echter finanzieller Beitrag geleistet werden, der über die anfallenden Kosten für die eigenen Mitarbeiter und die eigene Infrastruktur hinausgeht.

Sollten veränderte Rahmenbedingungen neue Entscheidungen erfordern, bedarf des Nachweises eines besonders begründeten Ausnahmefalls gem. § 58 LHO.

Nicht zulässig wäre z. B. eine von dem Vertrag abweichende und einseitig die LzpB belastende Übernahme von Mehrkosten. Eine durch geänderte Rahmenbedingungen erforderlich werdende Zusatzvereinbarung und die damit ggf. verbundene Übernahme von zusätzlichen Kostenpositionen, die nicht durch den bisherigen Vertrag gedeckt sind, bleibt dagegen zulässig, bedarf dann allerdings einer schriftlichen Fixierung.

- Kostenverantwortung

Finanzrelevante Entscheidungen vor oder auch während einer gemeinsamen Veranstaltung bedürfen, bevor sie nach außen verbindlich werden, einer vorhergehenden Absprache und müssen, sofern sie den bestehenden Vertrag tangieren, schriftlich fixiert und gegengezeichnet werden. Letztlich muss jedoch derjenige, der lt. Durchführungsvertrag das Kostenrisiko trägt, die Entscheidungsgewalt haben.

- Risikoverteilung

Grundsätzlich hat jeder Partner die in seinem Verantwortungsbereich auftretenden Risiken (auch finanzieller Art) selbst zu tragen. In Fällen, in denen es absehbar zu einer unzumutbaren Lastenverteilung führen würde (z. B. finanzschwacher Partner verpflichtet sich zur Teilnehmerwerbung und trägt das Risiko einer Absage aufgrund zu schwacher Beteiligung mit den damit verbundenen finanziellen Folgen), ist es aus den oben aufgeführten Gründen unerlässlich, diesen denkbaren Eventualfall eindeutig und abschließend bereits in dem Durchführungsvertrag zu regeln (z. B.: „Für den Fall, dass“).

- Buchungs- und Anmeldezeitpunkt

Die zeitliche Planung der Veranstaltung muss einen so langen Vorlauf einkalkulieren, dass bei zunächst schleppender Anmeldung noch Nacheinladungen und Werbung möglich sind. So soll u. a. vorgebeugt werden, dass bereits während des Anmeldeverfahrens verbindliche Zusagen an Veranstaltungsstätten gegeben werden müssen und damit bei evtl. Nichtzustandekommen der Veranstaltung oder geringerer Teilnehmerzahl hohe Stornokosten anfallen.

RICHTLINIE FÜR STUDIENREISEN **der Landeszentrale für politische Bildung Bremen (LzpB)**

1. Konzeption von Studienreisen

Die Landeszentrale orientiert sich an der 4. Empfehlung der Kultusministerkonferenz zur Weiterbildung vom 01.02.2001:

- *"Die Verflechtung von Lebenszusammenhängen macht vor nationalen Grenzen nicht halt. Die europäische Integration, die Migrationsbewegungen aus der "Dritten Welt", wachsende ethnische oder religiöse Spannungen und Konflikte stellen auch die Weiterbildung vor neue Herausforderungen. Verständnis von Sprache, Kultur und Denkweisen anderer Völker und Kenntnisse über politische und wirtschaftliche Entwicklungen in anderen Staaten und über supra- und internationale Organisationen zu vermitteln, sind unverzichtbarer Bestandteil zukunftsorientierter Weiterbildung.*
- *Weiterbildung wird zunehmend im internationalen Wettbewerb als wichtiger Standortfaktor erkannt, der für die wirtschaftliche Entwicklung einer Region in einer globalisierten Wirtschaft von entscheidender Bedeutung ist. Für den Dialog der Kulturen ist darüber hinaus zunehmend auch interkulturelle Weiterbildung (Sprache und Kultur der Anderen) unverzichtbar."*

2. Grundsätze

- Studienreisen sind stets als integraler Bestandteil eines mehrstufigen Konzepts zu planen, mit dem die Teilnehmer verbindlich auf die Inhalte und Abläufe vorbereitet und die Ergebnisse anschließend mit ihnen ausgewertet und weiter bearbeitet werden. Alle Studienreisen sind jeweils nur im Kontext einer besonderen thematischen Zielsetzung oder der spezifischen Programmschwerpunkte der Landeszentrale zu planen.
- Als Veranstalter von Studienreisen tritt die Landeszentrale nur dann auf, wenn an einer Fahrt ein besonderes bremisches Interesse besteht, hierfür kein anderer Anbieter gefunden werden kann und keine andere Stelle zuständig ist.
- Methodisch- und didaktisch fundierte Studien- und Bildungsreisen im Sinne der 4. KMK-Empfehlung bietet der Markt in der Regel nicht. Studienreisen der Landeszentrale setzen gleichwohl einen Mindestkostendeckungsgrad von 60 Prozent durch Teilnehmerbeiträge und Leistungen Dritter voraus, um den öffentlichen Mitteleinsatz zu rechtfertigen.
- Das Denken in internationalen Zusammenhängen, die Fähigkeit zum Perspektivwechsel, Kenntnisse über supernationale Strukturen oder interkulturelle Kompetenz, die im Rahmen von Studienreisen vermittelt werden, bilden zunehmend die Voraussetzungen zur Handlungsfähigkeit in unterschiedlichsten gesellschaftspolitischen Kontexten.
- Studienreisen vertiefen den Blick auf Kategorien wie weltweite Entwicklung, europäische Integration, Gerechtigkeit, Demokratie und Verständigung.

- Angesichts des durch weltweite Krisen verursachten Bedrohungsgefühls in der Bevölkerung ist dem gewachsenen Interesse an internationaler Politik und europäischer Integration ein adäquates Angebot zu machen.

3. Themenfelder

Ein besonderes bremisches Interesse besteht in der Regel dann, wenn die Studienreise zur Erfüllung der Zielvereinbarung mit dem Senator für Bildung und Wissenschaft beiträgt; dies gilt insbesondere für Themenfelder wie:

- der Ausbildung und Schulung der Mitarbeiter der Behörden des Landes Bremen im Rahmen der Verbesserung ihrer Europafähigkeit,
- der Sicherung der Akzeptanz der Europäischen Union und ihrer Erweiterung,
- der Kenntnisvermittlung über den bundesstaatlichen Föderalismus und das Zusammenwirken von bundesstaatlichen Institutionen im parlamentarischen System Deutschlands in Zusammenarbeit mit dem Bundesrat, dem Bundestag, dem Bundeskanzleramt, dem Bundespresseamt, der Bremer Vertretung in Berlin usw.,
- der Auseinandersetzung insbesondere von Schülern und Schülerinnen mit der Deutschen Geschichte durch Besuche nationaler Gedenkstätten,
- der Implementierung der Städtepartnerschaften Bremens und Bremerhavens innerhalb der Bevölkerung beider Städte,
- der Ausgestaltung gemeinsamer Projekte der Kooperationspartner der Landeszentrale im Bereich z.B. der Erinnerungsarbeit, der Aufarbeitung geschichtlicher Zerrbilder, der Aufklärung über Extremismus und Fremdenfeindlichkeit.

4. Teilnahmevoraussetzungen

Die Teilnahme an Studienfahrten steht vorrangig Multiplikatoren offen, die aufgrund ihrer beruflichen oder gesellschaftlichen Situation die Möglichkeit besitzen, Inhalte und Lernziele der Bildungsmaßnahmen an andere weiterzugeben sowie definierten Zielgruppen.

Bevorzugt berücksichtigt werden:

- Personen, die sich nachweislich in öffentlichen Einrichtungen, Bildungseinrichtungen, Verbänden, Gewerkschaften, Parteien, oder Vereinen der beruflichen, politischen oder sozialen Bildung und Interessenvertretung widmen und dem Aufbau und der Festigung einer demokratischen Bürgergesellschaft dienen.
- Im Rahmen der Programmschwerpunkte können einzelne Studienfahrten ausschließlich für bestimmte Zielgruppen angeboten werden, z.B. für Referendare, Mitarbeiter bremischer Verwaltung, Migranten, Schüler/innen, Junge Erwachsene usw.

- Die Landeszentrale ist frei in der Auswahl der Teilnehmer besonders bei Maßnahmen mit begrenzter Teilnehmerzahl. Ein Rechtsanspruch auf Teilnahme besteht nicht. Teilnehmer, die sich erstmals für eine Studienreisen anmelden, werden gegenüber Teilnehmern aus den 3 davor liegenden Jahren bevorzugt berücksichtigt, um möglichst vielen Bürgern den Zugang zu ermöglichen. Dies gilt nicht für Aufbau-Studienreisen, die der Vertiefung und Erweiterung von bereits erworbenen Kenntnissen und Kompetenzen dienen.
- Auf Grund der besonderen oberzentralen Funktion der beiden Städte Bremen und Bremerhaven können auch Teilnehmer aus dem Bremer/Bremerhavener Umland an den Studienfahrten der Landeszentrale teilnehmen, wenn sie die Voraussetzungen von § 2 BremBUG erfüllen, oder auf Kosten von Kooperationspartnern teilnehmen.

5. Finanzierung

- Der Kostenanteil der Landeszentrale für eine Studienfahrt beschränkt sich ausschließlich auf die personellen und sächlichen Anteile für die Planung, Vorbereitung und Durchführung der Studienfahrt und soll 40 Prozent der Gesamtkosten nicht übersteigen.
- Die Teilnehmer an Studienfahrten entrichten einen Teilnehmerbeitrag, der ihre Fahrtkosten, die Unterbringung nebst Verpflegung sowie Eintritte für Besichtigungen und sonstige inhaltlichen und organisatorische Leitungskosten inklusive der Dienstreisekosten des Leitungspersonals (Übernachtung/Verpflegung/Tagegeld) abdeckt. Ein Zuschuss zu diesen tatsächlichen Kosten ist nur in begründeten Ausnahmefällen mit Genehmigung des Leiters der Landeszentrale statthaft, wenn unabweisbare Gründe nachgewiesen werden können, die das öffentliche Interesse rechtfertigen.
- Kostenbeteiligungen durch Kooperationspartner sowie von Gastgebern fließen in die Kostenrechnung ein.