

Entwurf

V E R T R A G

Zwischen dem Kreis Coesfeld,
vertreten durch den Landrat,

der Stadt Dülmen,
vertreten durch die Bürgermeisterin

und der

Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfalen e. V.
vertreten durch den Vorstand,

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1

Verbraucherberatung

Die Verbraucherzentrale NRW (im Folgenden VZ genannt) errichtet im Kreis Coesfeld (im Folgenden Kreis genannt) in der Stadt Dülmen (im Folgenden Stadt genannt) eine Beratungsstelle für Verbraucher (im Folgenden VB genannt).

§ 2

Aufgaben

Die VB hält für die Verbraucherinnen und Verbraucher aus dem Kreis ein Informations- und Beratungsangebot im Rahmen der satzungsgemäßen Aufgaben der VZ bereit. Die zurzeit gültige Satzung der VZ liegt bei.

Die VB hat insbesondere die Aufgabe, die Allgemeinheit und Einzelpersonen sachlich, unabhängig und anbieterneutral über alle den Verbraucher und seinen Haushalt betreffenden Fragen möglichst umfassend zu informieren und zu beraten.

Dazu gehören u. a.:

- Information vor dem Kauf langlebiger Gebrauchsgüter, auch unter Umweltgesichtspunkten,
- Aufklärung über Verbraucherrechte, Rechtsberatung sowie außergerichtliche Rechtsvertretung im Rahmen des Rechtsdienstleistungsgesetzes,
- Beratung, präventive Information sowie Aktionen zu Geld- und Kreditproblemen sowie zur Vermeidung von Überschuldung,
- Bereitstellung von Ratgebern und anderen Informationsschriften,
- lokale Medien- und Öffentlichkeitsarbeit zu Verbraucherfragen.

Bei Anbietern und deren Verbänden, bei Behörden und politischen Gremien setzt sich die VB im Rahmen ihrer Möglichkeiten für die Verbraucherinteressen ein.

Die Beratung ist im Rahmen einer landeseinheitlichen Regelung für die Ratsuchenden zum Teil entgeltpflichtig. So werden zurzeit für die Rechtsberatung und außergerichtliche Rechtsvertretung Entgelte verlangt.

Neben der in diesem Vertrag geregelten Verbraucherberatung bietet die VB weitere Spezialberatungen an. Diese werden entweder mit öffentlichen Mitteln (z. B. Energieberatung im Rahmen einer Bundesförderung) oder von den ratsuchenden Verbrauchern (z. B. Versicherungsberatung) finanziert. Diese Spezialberatungen sind nicht Gegenstand dieses Vertrages.

§ 3

Betrieb

Die VB ist an 4 Werktagen je Woche geöffnet, zurzeit im Regelfall 25 Stunden.

Darüber hinaus werden in Coesfeld und in Lüdinghausen in geeigneten Räumen des Kreises wöchentlich im Wechsel je 1 Beratungstag für Verbraucher à mindestens 4 Stunden angeboten.

Eine Schließung der VB an Öffnungstagen soll nach Möglichkeit vermieden werden. Bei Abwesenheit wegen Urlaub, Fortbildung, Krankheit usw. werden die Beratungskräfte durch Aushilfen vertreten.

Die Werktage bzw. die Öffnungszeiten werden auf die örtlichen Belange und Interessen der Ratsuchenden abgestimmt.

§ 4

Kooperation

Kreis, Stadt und VB werden eine enge Zusammenarbeit zum Wohle der Bürger pflegen. Die VB informiert Kreistag, Rat und Verwaltungen regelmäßig über Erfahrungen aus der Verbraucherberatung, insbesondere in ihrem Jahresbericht. Sie stellt ihre Arbeit bei Bedarf in Ausschüssen vor.

Kreis und Stadt können der VB Vorschläge und Anregungen unterbreiten, die durch die VZ geprüft und nach Möglichkeit umgesetzt werden.

§ 5

Personalwesen

Zur Erfüllung dieser Aufgaben sind folgende Personalstellen notwendig:

- eine Leitungsstelle der VB (Entgeltgruppe 10 TV-L) (FH-Diplom-Ökotrophologe/in oder anderer geeigneter Studiengang);
- eine Beratungskraft (halbe Stelle), (Entgeltgruppe 9 TV-L) (FH-Diplom-Ökotrophologe/in oder anderer geeigneter Studiengang);
- eine Bürokraftstelle (halbe Stelle), (Entgeltgruppe 5 TV-L, tariflich oder Entgeltgruppe 6 TV-L bei übergeleiteten Mitarbeiter/innen);

- ein Rechtsanwalt (Honorarkraft für Fachsupport und sozialorientierte Beratung; zurzeit 1 Stunde / Woche);
- nach Bedarf Aushilfen.

Arbeitgeber der festangestellten Mitarbeiter/innen und der Aushilfen ist die VZ. Vorgesetzte der Beratungsstellenleitung ist die zuständige Regionalleitung.

Den Arbeitsverhältnissen für die festangestellten Mitarbeiter/innen und Aushilfen liegt der MTV Ang-AGV/VI/VZ in Verbindung mit dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie dem Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-L) in ihrer jeweils gültigen Fassung zugrunde.

§ 6

Fachliche Unterstützung

Die Fachbereiche der VZ unterstützen die VB

- durch gezielte Einarbeitung und ständige, umfassende Weiterbildung,
- durch Arbeitskonzepte, fachliche Anleitung und Beratung (z. B. bei komplexen Verbraucherproblemen),
- durch ständig aktualisierte Arbeitsunterlagen, Beratungsmaterialien und Eilinformationen, durch Organisations- und Planungshilfen.

§ 7

Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten orientieren sich an der Aufstellung „Raumbedarf einer VB“ (siehe Anlage).

§ 8

Finanzierung

Die VZ wird die Arbeit in der Beratungsstelle so planen und durchführen, dass eine stetige und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben gesichert ist.

Der Kreis und die Stadt beteiligen sich zu je 25% an den einmaligen Einrichtungs- und Renovierungskosten (inkl. Gemeinkosten) (Schätzwert € 120.405 (= 100 %) in Anlehnung an die durchschnittlichen Einrichtungskosten im Jahre 2012.

Darüber hinaus beteiligen sich der Kreis und die Stadt zu je 25% an den laufenden Personal-, Sach- und Gemeinkosten der VB (vgl. beiliegende Modellkalkulation). Für ein Jahr wird kalkulatorisch von rund € 250.585 Gesamtkosten (= 100 %) ausgegangen.

Die restlichen 50 % der einmaligen Einrichtungs- und Renovierungskosten sowie der laufenden Kosten werden aus Mitteln des Landes NRW über die VZ finanziert.

Für die Berechnung des kommunalen Anteils werden die Aufwendungen einschließlich etwaiger Sachleistungen zugrunde gelegt. Für die folgenden Jahre werden Veränderungen aufgrund von Tarifverträgen, gesetzlichen Regelungen und eventuelle Sachkostenveränderungen berücksichtigt. Dies beinhaltet auch Veränderungen der tariflichen Leistungen durch Stufensteigerung,

Höhergruppierung oder eventuell durchzuführende Neubewertung von Tätigkeitsmerkmalen, Altersteilzeit und anderes mehr.

Einzelne Ausgaben (Renovierungen, Ersatzbeschaffungen) fallen unregelmäßig an.

Festgestellte Mehr- oder Minderzahlungen für das abgelaufene Rechnungsjahr sind mit den am 15.07. des nachfolgenden Jahres fälligen Abschlagszahlungen auszugleichen.

Der jährliche Zuschuss wird in vier Raten am 15.01./15.04./15.07./15.10. (ohne weitere Aufforderung) gezahlt. Die Höhe der Abschlagszahlungen wird auf der Grundlage der tatsächlichen Kosten des Vorjahres und der kalkulierten Kostensteigerung von der VZ ermittelt. Sie wird von dieser spätestens bei Übersendung des Verwendungsnachweises mitgeteilt und gilt ab der folgenden Abschlagszahlung.

Die in der VB erzielten Entgelte werden dem Kreis und der Stadt zu je 25% auf ihren Zuschuss angerechnet.

An die VZ fließende Spenden öffentlich-rechtlicher Institutionen aus dem hier betroffenen kommunalen Bereich werden, soweit der Spender nichts anderes bestimmt, auf den kommunalen Finanzierungsanteil angerechnet.

§ 9

Rechnungsprüfung

Die VZ legt dem Kreis und der Stadt einen Verwendungsnachweis sowie eine Übersicht der erzielten Einnahmen bis zum 30.04. des jeweils folgenden Jahres vor.

Der Kreis und die Stadt sind berechtigt, die von der VZ geschlossenen Verträge betreffend Personal und räumlicher Unterbringung zu überprüfen und ggf. Kostensenkungsmaßnahmen vorzuschlagen.

§ 10

Dauer und Kündigung

Der Vertrag erhält ab dem 01.09.2013 Gültigkeit und wird zunächst auf eine Dauer von 5 Jahren bis zum 31.12.2018 abgeschlossen.

Der Vertrag verlängert sich jeweils um weitere 5 Jahre, wenn er nicht 12 Monate vor Ablauf durch eingeschriebenen Brief gekündigt wird.

Dem Kreis, der Stadt und der VZ stehen während der vereinbarten Laufzeit des Vertrages ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, wenn Landesmittel nicht oder nicht in ausreichendem Maß zur Verfügung gestellt werden. Die Kündigung kann in diesem Fall durch eingeschriebenen Brief zu dem Zeitpunkt erfolgen, zu dem die 50%ige Cofinanzierung aus Landesmitteln nicht mehr gesichert ist.

§ 11

Abschlussbestimmungen

Änderungen und Zusätze zu diesem Vertrag bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für die Abrede über die Schriftform.

Die Vertragspartner erklären, dass bei Unstimmigkeiten die gütliche Einigung den Vorrang haben soll.

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als unwirksam, nichtig oder undurchführbar erweisen oder unwirksam, nichtig oder undurchführbar werden, so soll hierdurch die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt werden und dafür diejenige Regelung gelten, die dem Sinn und Zweck der zu ersetzenden Regelung am nächsten kommt. Ebenso ist zu verfahren, wenn der Vertrag eine Lücke aufweisen sollte.

Coesfeld, den

Dülmen, den

Düsseldorf, den

Für den Kreis Coesfeld

Für die Stadt Dülmen

Für die Verbraucherzentrale
NRW e.V.

.....
K. Püning
Landrat

.....
L. Stremlau
Bürgermeisterin

.....
K. Müller
Vorstand

.....
i.V. M. Arkenstette
Mitglied der Geschäftsleitung

Modellkalkulation einer Beratungsstelle für das Jahr 2013

1. Laufende Kosten p.a.

1.1. Personalkosten

Leiter/in (TV L 10)	65.710 €	
Beratungskraft (TV L 9)	56.260 €	
Vertretungskräfte (Urlaub, Fortbildung, Betriebsversammlung u. ä.)	8.900 €	
1/2 Bürokraft (TV L 5)	21.920 €	
Praktikanten	1.040 €	
sonstige Personalkosten	1.540 €	
	155.370 €	
Personalkosten Gesamt		155.370 €

1.2. Sachkosten

Bürobedarf	1.500 €	
Zeitungen, Zeitschriften	600 €	
Telefon (inkl. Datentransfer)	3.000 €	
Porto	1.000 €	
Reparaturen	400 €	
Anschaffungen (nach Bedarf)	500 €	
Reinvestition EDV (Durchschnittswert)	2.500 €	
Support- und Lizenzkosten	800 €	
Miete für Räume (geschätzt)	23.000 €	
Mietnebenkosten (geschätzt)	8.180 €	
Reinigung der Räumlichkeiten	4.000 €	
Kopierermiete inkl. Kopierabgaben	500 €	
Fortbildung	1.750 €	
Reisekosten	2.000 €	
Anwaltskosten im Rahmen der Rechtsberatung	2.800 €	
Veröffentlichungen, Veranstaltungen, Aktionen	10.000 €	
Sachkosten Gesamt		62.530 €

15 % Gemeinkosten **32.685 €**

Summe lfd. Personal- und Sachkosten **250.585 €**

1.3. Finanzierung

Entgelte von Ratsuchenden	7.000 €	
Beteiligung Spezialberater		
Land	121.793 €	
kommunale Spenden		
Kommunalanteil		<u><u>121.792 €</u></u>

Modellkalkulation einer Beratungsstelle für das Jahr 2013

2. Einmalige Kosten

2.1. Einrichtung - Möbel und Geräte

Mobiliar	25.000 €	
Ausstattung (Aktionsstand, Präsentation Ratgeber usw.)	23.500 €	
EDV-Hardware (inkl. Vernetzung)	23.000 €	
Büroelektronik	8.000 €	
Beleuchtungsanlage	12.000 €	
Werbeanlage und Firmierungselemente	2.500 €	
Sicherheitsausstattung	1.000 €	
	95.000 €	
 Summe Einrichtungen		 95.000 €

2.2. Sonstige Kosten der Erstausrüstung

Telefonanschluss inkl. Installation der Anlage	1.000 €	
Bürobedarf	3.600 €	
Bücher	600 €	
Informationsmaterial (Handzettel u. ä.)	1.500 €	
Schaufenstergestaltung	3.000 €	
	9.700 €	
 Summe sonstige Kosten der Erstausrüstung		 9.700 €
 Gemeinkosten		 15.705 €

Einmalige Kosten gesamt	<u><u>120.405 €</u></u>
--------------------------------	--------------------------------

1.3. Finanzierung

Entgelte von Ratsuchenden		
Beteiligung Spezialberater		
Land	60.203 €	
kommunale Spenden		
 Kommunalanteil		 <u><u>60.202 €</u></u>

Raumbedarf einer Beratungsstelle

Eine Beratungsstelle muss möglichst zentral liegen und mit dem ÖPNV gut erreichbar sein. Die Räume sollen sich zu ebener Erde befinden und müssen barrierefrei zugänglich sein.

Benötigt wird ein Ladenlokal mit Schaufenster und der Anschlussmöglichkeit für eine selbstleuchtende Werbeanlage mit dem Schriftzug „verbraucherzentrale“.

Die Beratungsstelle wird in der Regel mit ein bis zwei hauptamtlichen Beratungskräften besetzt. Ferner arbeiten eine Bürokraft sowie verschiedene Spezialberater/innen (Rechtsanwalt, Energieberater usw.) stundenweise in den Räumen. Es werden Einzelberatungen, Gruppenberatungen, Selbstinformation und Aktionen angeboten.

Hieraus ergeben sich folgende Ansprüche an die Größe, Anzahl und Zuordnung der anzumietenden Räume und deren Ausstattung:

Haupteingang/Empfang ca. 50 – 70 m²

Service-Point, Beraterplatz, PC's und Drucker,
Wartezone (entsprechende Bestuhlung),
Ratgeberpräsentation, Aktionszone, Kopiergerät
und Flyerpräsentation

2 Büroräume (Hintergrundarbeiten, Fallbearbeitungen
und Aufbewahrung verschlusspflichtiger Akten) ca. 25 – 30 m²

Schreibtisch, PC-Tisch, Stühle, Regale,
verschiebbare Schränke, FAX, PC's und Drucker

Multifunktionsraum (Gruppen- u. Spezialberatung) ca. 30 – 35 m²

4 – 5 Tische mit entsprechender Bestuhlung,
Schränke, Regale, Beamer und Leinwand

2 – 3 Beratungsräume (Rechtsberatung etc.) ca. 25 – 30 m²

Beraterplatz, Schrank, PC

Teeküche ca. 10 m²

sanitäre Anlagen für Mitarbeiter/Besucher
Keller / Lagerraum, Technikraum

Die Räume sollen einander zugeordnet sein, Tageslicht haben und natürlich zu belüften sein.

Hieraus ergibt sich für eine Beratungsstelle inkl. aller Neben- und Wegeflächen ein

Gesamtraumbedarf von ca. 180 – 250 m².