

## Kooperationsvertrag

zwischen

dem Stadtjugendring Erlangen des Bayerischen Jugendrings KdöR  
vertreten durch den Vorsitzenden Heino Sand

- SJR -

und

der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde St. Matthäus Erlangen

vertreten durch die Inhaberin der zweiten Pfarrstelle Cornelia Frör - KG St. Matthäus -

### § 1 Gegenstand der Kooperation

(1) Die Vertragspartner betreiben gemeinsam das Stadtteilhaus im Röthelheimpark, Schenkstr. 111, 91052 Erlangen. Zu diesem Betrieb gehören insbesondere Leistungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, der Stadtteilarbeit und der ehrenamtlich getragenen Arbeit laut Konzeption „Stadtteilhaus Röthelheimpark“ (Stand August 2008) als Anlage dieses Vertrages in der jeweils gültigen Fassung. Ausgenommen ist jedoch der Betrieb des Jugendclub-Bereichs. Die Betreuung des Jugendclub-Betriebs erfolgt durch die Abteilung Kinder- und Jugendkultur des Kultur- und Freizeitamtes der Stadt Erlangen.

(2) Die Vertragsparteien verfolgen hierbei ausschließlich gemeinnützige Zwecke i.S.d. § 52 AO.

(3) Eigentümer des Stadtteilhauses ist die Stadt Erlangen. Mit ihr werden die Kooperationspartner einen Mietvertrag sowie einen Leistungsvertrag über die Nutzung des Hauses abschließen.

(4) Die Wirksamkeit dieses Kooperationsvertrags steht unter dem Vorbehalt, dass die Miet- und Leistungsverträge zwischen der Stadt Erlangen und den Kooperationspartnern SJR und KG St. Matthäus abgeschlossen werden und Geltung erlangen.

### § 2 Leistungen der Vertragsparteien

(1) Zum Betrieb des Stadtteilhauses beschäftigt der SJR Personal

- für die Stadtteilarbeit und die Betreuung der ehrenamtlich getragenen Arbeit inkl. Leitung des Hauses
- für die Offene Jugendarbeit
- für Verwaltungsarbeiten (ausschließlich Buchhaltung)

Zum Betrieb des Stadtteilhauses beschäftigt die KG St. Matthäus Personal

- für die Offene Kinderarbeit
- für Verwaltungsarbeiten (ohne Buchhaltung)
- für Reinigungsarbeiten.
- für Hausmeistertätigkeiten.

(2) Die/Der Stadtteilarbeiter/in leitet das Stadtteilhaus im Sinne des § 4.

(3) Die Dienstaufsicht über die beschäftigten Mitarbeiter wird vom jeweils zuständigen Anstellungsträger ausgeübt. Hierbei sind die internen Regelungen und Beschlüsse der zuständigen Gremien der einzelnen Anstellungsträger zu beachten.

Insbesondere werden folgende Aufgaben vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen Gremien von SJR und KG St. Matthäus.

an die Geschäftsführung nach § 3 übertragen, die sie wiederum auch in Teilen an den Leiter/die Leiterin des Hauses übertragen kann:

- Regelung der Arbeitszeiten, Anordnung von Überstunden und Freizeitausgleich
- Genehmigung von Erholungsurlaub sowie Fortbildungen und Dienstreisen

(4) Die Fachaufsicht über die von den jeweiligen Anstellungsträgern beschäftigten Mitarbeiter einschließlich des/der Leiters/Leiterin des Stadtteilhauses obliegt der Geschäftsführung nach § 3. Sie kann die Fachaufsicht über die in der OJA und OKA sowie die nichtpädagogischen Mitarbeiter/-innen an den Leiter/die Leiterin des Hauses übertragen, vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen Gremien von SJR und KG St. Matthäus.

### **§ 3 Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung besteht aus

- dem/der Vorsitzenden des SJR oder einem von dieser/diesem benannten SJR-Vorstandsmitglied
- dem/der Geschäftsführer/in des SJR
- einem Pfarrer/einer Pfarrerin der KG St. Matthäus
- einer Vertretung des Kirchenvorstandes der KG St. Matthäus.

(2) Die Geschäftsführung verantwortet die gesamte konzeptionelle und betriebliche Arbeit des Stadtteilhauses Röthelheimpark. Hierbei nimmt sie, vorbehaltlich einer erforderlichen Zustimmung der verantwortlichen Gremien von SJR und KG St. Matthäus, insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Erstellung und Änderung der Konzeption (s. Anlage)
- Vorschläge für Stellenbesetzungen und für die Beendigung von Arbeitsverhältnissen (§ 2 Abs. 1 und 2 )
- Erstellung von Zielvorgaben, Arbeitsplatzbeschreibungen und Personaleinsatz der Beschäftigten im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2
- Erstellung und Änderung von Richtlinien für die Organisation des Hauses inkl. der Raumvergabe für Nutzer
- Rahmenvorgaben für die Ziele der Bereiche Offene Jugendarbeit, Offene Kinderarbeit und Stadtteilarbeit entsprechend der Konzeption
- Kontaktpflege, Zusammenarbeit und Verhandlungen mit der Stadt Erlangen
- Genehmigung des Haushaltsplans für den Betrieb des Stadtteilhauses
- Festlegung einzelner Kostenstellen für die Bereiche

- die Offene Kinderarbeit
- die Offene Jugendarbeit
- die Stadtteilarbeit
- den Gesamtbetrieb in den Bereichen der gemeinsamen Anschaffungen, Bürobedarf, Kosten der Öffentlichkeitsarbeit, Kosten gemeinsamer Veranstaltungen sowie Hausnebenkosten
- Genehmigung von Einzelausgaben über 500 Euro
- Fachaufsicht über die Leitung des Stadtteilhauses
- Benennung einer festen Vertretung für die Leitung des Stadtteilhauses aus dem Kreise der Bereichsleitungen gemäß § 5 Abs. 1
- Fachaufsicht und Teile der Dienstaufsicht, in den Fällen des § 2 Abs.3,4, sofern diese nicht an die Hausleitung delegiert werden.

(3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben beschließt die Geschäftsführung mit  $\frac{3}{4}$  Mehrheit. Ist keine Einigung erzielbar, entscheiden die jeweiligen Vorstände der Vertragsparteien. Ist auch hier keine Einigung erreichbar, vereinbaren die Kooperationspartner die Vermittlung durch den/die Kulturreferent/in der Stadt Erlangen.

(4) Die Geschäftsführung tagt nach Bedarf auf Antrag eines der beiden Kooperationspartner, mindestens jedoch dreimal jährlich. Auf Antrag eines Kooperationspartners ist ein Tagungstermin binnen drei Wochen festzusetzen. Die Einladung erfolgt unter Benennung der wesentlichen Beratungsgegenstände. Die Aufgabe der Einladung und der Erstellung von Protokollen wechselt jährlich zwischen den Kooperationspartnern.

#### **§ 4 Hausleitung**

(1) Der/dem Leiter/in des Stadtteilhauses obliegt die Hausleitung entsprechend der in Abs. 2 dargestellten Aufgaben.

Für den/die Leiter/in wird ein/e Vertreter/in für den Fall der Abwesenheit durch die Geschäftsführung benannt. Der/die Vertreter/in muss Mitglied des Hausteams gemäß § 5 sein.

(2) Die Hausleitung umfasst insbesondere folgende Aufgaben im Rahmen der Richtlinien und Beschlüsse:

- Ausübung des Hausrechts für das Stadtteilhaus
- Verantwortung für das Haus und das darin befindliche Inventar
- Koordination und Kontaktpflege als Ansprechpartner für die Nutzer des Stadtteilhauses, die Bevölkerung, Institutionen und die Stadt Erlangen in Absprache mit der Geschäftsführung
- Genehmigung von Einzelausgaben bis einschließlich 500 Euro
- Einberufung und Leitung der Hausteambesprechungen und der Hausversammlungen
- Öffentlichkeitsarbeit für das Stadtteilhaus
- Verantwortliche Umsetzung der Ziele, Richtlinien und sonstigen Vorgaben der Geschäftsführung

- Verantwortliche Umsetzung des Haushaltsplanes einschließlich der von der Geschäftsführung festgelegten Budgetplanung
- Verantwortliche Planung und Koordination der Raumvergabe entsprechend den Vorgaben der Geschäftsführung
- Konfliktlösung zwischen Hausnutzern untereinander oder zwischen Hausnutzern und externen Dritten
- Vorlage eines jährlichen Rechenschaftsberichts gegenüber der Geschäftsführung
- Umfassende Bemühungen zur Einwerbung von Drittmitteln für das Stadtteilhaus.

## **§ 5 Hausteam**

(1) Das Hausteam besteht aus dem/der Leiter/in des Stadtteilhauses und den Leitungen der Offenen Jugendarbeit und der Offenen Kinderarbeit (= Bereichsleiter).

Mitglieder der Geschäftsführung können an den Sitzungen des Hausteams ohne Stimmrecht teilnehmen.

(2) Das Hausteam nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Planung und Absprache der inhaltlichen, organisatorischen und finanziellen Angelegenheiten nach den Vorgaben der Geschäftsführung
- Planung gemeinsamer Aktivitäten
- Lösung von Problemen zwischen den Bereichen
- Unterbreiten von Vorschlägen Anschaffungen mit einem Anschaffungswert ab 500 Euro an die Geschäftsführung
- Erarbeitung von Vorlagen falls eine Änderung des pädagogischen Teils des Konzepts von Hausteam und Geschäftsführung als notwendig erachtet wird
- Überprüfung der Zielerreichung der Bereiche
- Prüfung von Anträgen der Hausversammlung und Aushang der Ergebnisse im Haus

(3) Die Bereichsleiter/innen nehmen folgende Aufgaben wahr:

- Ausübung des Hausrechts für den jeweiligen Bereich
- Genehmigung von Einzelausgaben des eigenen Bereichs bis zur Höhe von 150 Euro aus dem Bereichsbudget und dessen verantwortliche Bewirtschaftung
- Verantwortliche Umsetzung und Zielerreichung der Vorgaben und Richtlinien der Geschäftsführung im jeweiligen Bereich

(4) Das Hausteam hält regelmäßige, mindestens zweiwöchentliche Teamsitzungen ab. In Ferienzeiten sind einvernehmliche Abweichungen möglich. Die Einladung erfolgt durch die Hausleitung.

## **§ 6 Hausversammlung**

(1) Die Hausversammlung besteht aus dem Hausteam gemäß § 5 und je einem Vertreter einer anerkannten Nutzergruppe.

Anerkannte Nutzergruppen sind solche, die in den der Hausversammlung vorausgehenden drei Monaten das Haus regelmäßig genutzt, einen formlosen Antrag auf Anerkennung an die Hausleitung gestellt haben, und die von der Hausleitung oder Geschäftsführung anerkannt wurden.

(2) Die anerkannten Nutzergruppen benennen ihre jeweilige Vertretung gegenüber der Hausleitung spätestens eine Woche vor der Hausversammlung. Nur die insoweit benannten Vertreter haben neben den Mitgliedern des Hausteams Stimmrecht in der Hausversammlung. Die Beschlussfassung in der Hausversammlung erfolgt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(3) Die Hausversammlung tagt auf Antrag der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, mindestens aber einmal jährlich. Einladung, Organisation und Leitung der Hausversammlung erfolgen durch die Hausleitung.

(4) Die Hausversammlung ist öffentlich. Mit Mehrheit der Hausversammlung kann Nicht-Öffentlichkeit beschlossen werden.

(5) Die Hausversammlung hat folgende Aufgaben:

- Diskussion und Beschluss über Empfehlungen an die Hausleitung über Hausbetrieb, gemeinsame Veranstaltungen und organisatorische Regelungen
- Beschluss über gemeinsame Veranstaltungen
- Vorschläge an die Geschäftsführung zu Anschaffungen, Änderung organisatorischer, konzeptioneller oder finanzieller Regelungen
- Anträge an das Hausteam

## **§ 7 Finanzierung**

(1) Grundlage dieses Vertrages ist eine ausreichende Finanzierung des Stadtteilhauses. Die Finanzierung des Stadtteilhauses erfolgt durch die Zuweisungen der Stadt Erlangen entsprechend dem abzuschließenden Leistungsvertrag sowie durch Drittmittel. Drittmittel sind z.B. Einkünfte aus Vermietung sowie aus Spenden und Fördermitteln.

(2) Einnahmen und Ausgaben erfolgen ausschließlich im Rahmen der Vorgaben des Haushaltsplanes und seiner festgelegten Budgetvorgaben. Zweckgebundene Zuschüsse und Spenden an einzelne Bereiche oder Projekte erhöhen das jeweilige Budget.

Der Haushaltsplan wird von dem/der Hausleiter/in unter Berücksichtigung aller Einnahmen vorgeschlagen und von der Geschäftsführung genehmigt. (Kostenstellen siehe § 3 Abs. 2)

Personalkosten sind nicht Bestandteil des Gesamtbudgets, sondern ausschließlich durch die Mittel des jeweiligen Anstellungsträgers der betreffenden Mitarbeiter abzudecken.

(3) Die Kassenführung und Buchhaltung (Einnahmen und Ausgaben) erfolgen durch die vom SJR gem. § 2 Abs. 1 beschäftigte Verwaltungskraft. Die Rechte zur Genehmigung von Einzelausgaben gem. §§ 3 Abs. 2, 4 Abs. 2, 5 Abs. 3 werden hiervon nicht berührt.

## **§ 8 Haftung und Versicherung**

Die Vertragspartner haften einander entsprechend den gesetzlichen Regelungen. Die Vertragspartner sichern einander zu, die für den Betrieb des Stadtteilhauses erforderli-

chen Versicherungen nach fachmännischer Beratung, insbesondere aber ausreichende Haftpflichtversicherungen abzuschließen.

### **§ 9 Vertragsdauer und Kündigung**

(1) Der Vertrag tritt zum 1.8.2010 in Kraft und wird auf unbestimmte Laufzeit abgeschlossen. Er kann von beiden Vertragspartnern jeweils zum Jahresende mit einer Frist von zwölf Monaten gekündigt werden (ordentliche Kündigung).

Die Parteien sind sich darüber einig, dass dieser Vertrag, der gesondert abzuschließende Mietvertrag für die Überlassung des Stadtteilhauses und der Leistungsvertrag zwischen den Trägern und der Stadt Erlangen mit der Wirkung eines Gesamtvertrags miteinander stehen und fallen. Anfechtung, Rücktritt, Kündigung und sonstige Beendigungsgründe des einen Vertrags wirken sich automatisch auf die jeweils anderen Verträge aus. Die Wirksamkeit und Laufzeit der Verträge sind insoweit einheitlich anzusehen. Die Kündigung des Kooperationsvertrages und/ oder des Leistungsvertrages ist grundsätzlich auch als Kündigung des Mietvertrages zu bewerten und umgekehrt.

(2) Werden die vereinbarten Leistungen schuldhaft nachhaltig nicht oder nicht vollständig erbracht oder werden im Rahmen der Auskunftspflichten wissentlich Falschangaben gemacht, so steht dem jeweils benachteiligten Vertragspartner das Recht auf vorzeitige Vertragskündigung zu (außerordentliche Kündigung). Die Kündigungsfrist beträgt in diesen Fällen drei Monate zum Ende eines Monats.

(3) Kündigungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

### **§ 10 Schlussvorschriften**

(1) Änderungen, Ergänzungen oder Aufhebungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform, dies gilt ebenso für Nebenabreden und für diese Schriftformklausel.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist

Erlangen, den \_\_\_\_\_

---

Heino Sand  
Vorsitzender SJR Erlangen

---

Cornelia Frör  
Pfarrerin Kirchengemeinde St. Matthäus