

Memorandum of Understanding Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt

Im Rahmen des Projekts „Nachhaltige Kommune NRW“ vereinbaren die sich bewerbende Kommune

und die

Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V.
Deutsche Str. 10
44339 Dortmund
(im Folgenden als „Projektträger“ bezeichnet),

dass bei der gemeinsamen Erarbeitung eines kommunalen Nachhaltigkeitshaushalts jeweils folgende Leistungen erbracht werden:

Leistungen des Projektträgers

- Der Projektträger übernimmt die **inhaltliche und terminliche Gesamtkoordination** des Projekts. In enger Absprache mit der vor Ort verantwortlichen Projektkoordination wird der konkrete Projektablauf mit seinen einzelnen Meilensteinen geplant.
- Der Projektträger fungiert über die gesamte Projektlaufzeit als **direkter Ansprechpartner für die kommunale Projektkoordination in Bezug auf inhaltliche und organisatorische Fragen** zum Projekt.
- Der Projektträger erarbeitet in Zusammenarbeit mit der kommunalen Projektkoordination die **Bestandsaufnahme**.
- **Projektrelevante Veröffentlichungen** werden federführend durch den Projektträger koordiniert und gemeinsam mit der Projektkoordination der Kommune erarbeitet.
- Zur Erstellung des **kommunalen Nachhaltigkeitshaushalts** stellt der Projektträger **detaillierte und aussagekräftige Arbeitsanweisungen sowie Vorlagen** bereit.
- Der Projektträger übernimmt die inhaltlich-methodische Planung und Durchführung der **Auftakt-, Zwischen- und Abschlussveranstaltung** für die Projektkoordinationen aller Kommunen, die mit Hilfe von Experteninputs und Workshops den inhaltlichen Fortschritt des Projekts begleiten und zum Informationsaustausch zwischen allen beteiligten Kommunen dienen.
- Der Projektträger **moderiert die Kernteamsitzungen und Clusterworkshops** zur Erarbeitung der wesentlichen Inhalte und bereitet die Sitzungen in Zusammenarbeit mit der kommunalen Projektkoordination vor bzw. nach.
- Der Projektträger **präsentiert das Projekt und die Erfolge/das Engagement** der teilnehmenden Kommunen auf nationalen und internationalen Veranstaltungen sowie durch Veröffentlichungen in einschlägigen Zeitschriften und sonstigen Publikationen. Bei Bedarf unterstützt der Projektträger bei kommunalen Aktivitäten zur Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Vorlagen Pressemitteilungen).

- Der Projektträger richtet eine **online verfügbare Informationsplattform** ein, die von allen Projektbeteiligten während des Projektzeitraums genutzt werden kann.

Leistungen der Kommune

- Die Kommune benennt zwei Personen aus ihrer Verwaltung, dabei eine Vertretung der Kämmerei und eine Vertretung des Nachhaltigkeitsmanagements, die sich in der vorgesehenen Projektlaufzeit der **Projektkoordination** widmen, sowie **Stellvertretungen**. Die Projektkoordination und ihre Stellvertretung sollten die inhaltlichen und strukturellen Voraussetzungen mitbringen, um folgende Aufgaben zu erfüllen:
 - a) Ansprechperson und Koordination im Rahmen des Projektprozesses
 - b) Beteiligung an der Koordination und Organisation von Projektterminen in der Kommune sowie Teilnahme an kommunalspezifischen und übergreifenden Terminen des Projektes
 - c) Mitarbeit an Projektdokumenten und Verantwortlichkeit für Datenaustausch vor Ort und mit dem Projektträger.
- Die Kommune richtet gemeinsam mit dem Projektträger zur inhaltlichen Begleitung des Projekts ein **verwaltungsinternes Kernteam** aus repräsentativen Vertreter*innen der Verwaltung ein.
- Für die Erarbeitung von Zielen und Kennzahlen des Nachhaltigkeitshaushalts richtet die Kommune gemeinsam mit dem Projektträger **Clustergruppen** ein, die zur Einteilung der gesamten Verwaltung in kleinere Einheiten für die Workshops dienen. Für die Diskussion aller Produktgruppen/Produkte des Haushalts stellt die Kommune die **Beteiligung aller Ämter sicher**. Bei Präsenzveranstaltungen stellt die Kommune entsprechende Räumlichkeiten vor Ort zur Verfügung.
- Die Kommune stellt in Absprache mit dem Projektträger sicher, dass **Fristen** zur Vorbereitung der Workshops von allen Clustergruppen eingehalten werden.
- Für die **Bestandsaufnahme** stellt die Kommune dem Projektträger die zur Analyse und zur Umsetzung der Projektziele erforderlichen kommunalen Dokumente des Haushalts sowie Konzepte und Strategien zur Verfügung und arbeitet bei der Interpretation der Daten vertrauensvoll mit dem Projektträger zusammen.
- Die Kommune nimmt mindestens durch die Projektkoordination und -vertretung an den zentralen **Veranstaltungen** teil, die im Rahmen des Projekts durchgeführt werden (Auftakt-, Zwischen- und Abschlusskonferenz) und speist ihre Erfahrungen, Erkenntnisse und Bedarfe in die interkommunalen Vernetzungsaktivitäten ein.
- Die Kommune sorgt für regelmäßige **Berichterstattung im Rat und in relevanten Ausschüssen** über den Entwicklungsstand des Nachhaltigkeitshaushalts und stellt eine abschließende **Integration** der erarbeiteten Ziele und Kennzahlen in den nächstmöglichen **Haushaltsentwurf** sicher.
- Die Kommune informiert die **Öffentlichkeit** im eigenen Ermessen über die Fortschritte des Strategieprozesses. Hierzu kann die lokale/regionale Presse zu Sitzungen der Steuerungsgruppe eingeladen oder andere bewährte Kanäle genutzt werden.

Die konkrete Ausgestaltung der Zusammenarbeit erfolgt im intensiven Austausch und beiderseitigem Einverständnis. Über aktuelle Entwicklungen und Erkenntnisse mit Projektrelevanz unterrichten sich die Unterzeichner*innen dieser Vereinbarung gegenseitig. Die Dauer der Zusammenarbeit entspricht gemäß der Projektkonzeption dem Zeitraum von ca. 12 Monaten, der für die Erarbeitung des kommunalen Nachhaltigkeitshaushalts im Rahmen des Projekts „Nachhaltige Kommune NRW“ vorgesehen ist.