



Bewerbungsbogen

Zur Teilnahme am Projekt „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“
(1. Durchführungsphase)



Einreichung bis zum 18.08.2023 an:

E-Mail: pkn@lag21.de oder

Fax: 0231 - 93 69 60 13

Projektlaufzeit: 01.07.2023 – 30.06.2026

1. kommunale Projektphase: 01.09.2023 – 31.12.2024

2. kommunale Projektphase: 01.01.2024 – 30.06.2026

Bewerbsfrist (1. Phase): 18. August 2023

Projektdurchführung: Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V. (LAG 21 NRW)

Gefördert durch: Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen

ALLGEMEINE ANGABEN ZUR KOMMUNE

Gemeinde / Stadt / Kreis

Ansprechpartner/in

Amt / Fachbereich

Straße

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

INSTRUMENTE IM PROJEKT „PROZESSKETTE NACHHALTIGKEIT NRW“

Das Projekt „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ umfasst drei Instrumente des kommunalen Nachhaltigkeitsmanagements, die auf bestehenden Standards aufbauen: Kommunale Nachhaltigkeitsstrategie (GNK NRW), Kommunaler Nachhaltigkeitsbericht (BNK) und Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt (KNH NRW).

Für welche/s der drei Instrumente im Projekt möchte sich Ihre Kommune bewerben?

Hinweis: Die Bewerbung ist für mehrere Instrumente möglich, eine Kommune kann jedoch pro Projektphase nur ein Instrument anwenden (siehe Ausschreibung).

- Kommunale Nachhaltigkeitsstrategie (GNK NRW)
- Kommunaler Nachhaltigkeitsbericht (BNK)
- Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt (KNH NRW)

Hinweise (optional):

FRAGEBOGEN - ALLGEMEIN

1. Bitte beschreiben Sie die Motivation Ihrer Kommune für die Teilnahme am Projekt „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ mit Blick auf das/die ausgewählte/n Instrument/e des kommunalen Nachhaltigkeitsmanagements. (*Bitte gehen Sie dabei auch auf aktuelle Herausforderungen in Ihrer Kommune ein und erläutern Sie, was Sie von der Projektteilnahme erwarten.*)

2. Gibt es in Ihrer Kommune einen Rats- oder Ausschussbeschluss zur Bewerbung / Teilnahme am Projekt „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ bzw. zu einem der oben genannten Instrumente?

Ja

Nein

Falls geplant,

wann?

3. Ist Ihre Kommune Zeichnungskommune der Musterresolution zur Agenda 2030 (Musterresolution „2030-Agenda für Nachhaltige Entwicklung: Nachhaltigkeit auf kommunaler Ebene gestalten“)?

Ja

Nein

Falls geplant,

wann?

4. Welche aktuellen und handlungsleitenden Strategien und Konzepte (z.B. Stadtentwicklungskonzept, Klimaschutzkonzept, Klimaanpassungskonzept, Biodiversitätsstrategie, Sozialberichterstattung, Mobilitätskonzept o.Ä.) sind in Ihrer Kommune vorhanden?

5. Inwiefern engagiert sich Ihre Kommune in Bezug auf globale Verantwortung / kommunale Entwicklungspolitik? (Mehrfachnennung möglich)

- Öffentliche Veranstaltungen hierzu
- Partnerschaften mit zivilgesellschaftlichen Initiativen (z.B. Eine-Welt-Netzwerk)
- Städtepartnerschaft im Globalen Süden / Projektpartnerschaften
- Nachhaltige Beschaffung
- Fair Trade Town

Anderes, und zwar:

6. Gibt es innerhalb der Verwaltung Ihrer Kommune eine Person (inkl. Vertretung), welche die Koordination im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ vor Ort federführend übernehmen kann?

- Ja Nein

Wenn ja, warum eignet sich diese Person für diese Rolle?

7. Bestehen in Ihrer Kommune Erfahrungen mit einer fachbereichsübergreifenden Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung?

- Ja Nein

Wenn ja, welche?

FRAGEBOGEN – NACHHALTIGKEITSSTRATEGIE

(nur auszufüllen, wenn sich Ihre Kommune für das Instrument „Kommunale Nachhaltigkeitsstrategie“ bewerben möchte)

1. Ist der Themenkomplex Nachhaltigkeit bereits in den Verwaltungsstrukturen Ihrer Kommune verankert?

Ja Nein

Wenn ja, beschreiben Sie dies bitte kurz und nennen Sie ggf. entsprechende Ansprechpersonen:

2. Gibt es in Ihrer Kommune Arbeitsgruppen bzw. Gremien zum Themenkomplex Nachhaltigkeit in denen auch verwaltungsexterne Akteure beteiligt sind?

Ja Nein

Wenn ja, welche?

3. Findet in Ihrer Kommune bereits eine Form der Berichterstattung zum Themenkomplex Nachhaltigkeit statt?

Ja Nein

Wenn ja, inwiefern?

FRAGEBOGEN - NACHHALTIGKEITSBERICHT

(nur auszufüllen, wenn sich Ihre Kommune für das Instrument „Kommunaler Nachhaltigkeitsbericht“ bewerben möchte)

1. Verfügt Ihre Kommune über eine integrierte Nachhaltigkeitsstrategie (oder eine ähnliche übergreifende Dachstrategie, die mehrere Handlungsfelder einer nachhaltigen Entwicklung adressiert)?

Ja **Nein**

Wenn ja, seit wann?
Falls geplant, wann?

Welche Themenfelder umfasst die Strategie?

2. Erhebt Ihre Kommune bestimmte Kennzahlen/Indikatoren zur quantitativen Analyse der kommunalen Entwicklung?

Ja **Nein**

3. Findet in Ihrer Kommune bereits eine Form der Berichterstattung zum Themenkomplex Nachhaltigkeit statt?

Ja **Nein**

Wenn ja, inwiefern?

FRAGEBOGEN - NACHHALTIGKEITSHAUSHALT

(nur auszufüllen, wenn sich Ihre Kommune für das Instrument „Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt“ bewerben möchte)

1. Verfügt Ihre Kommune über eine integrierte Nachhaltigkeitsstrategie?

Ja

Nein

Wenn ja, seit wann?

Falls geplant, wann?

Falls eine kommunale Nachhaltigkeitsstrategie besteht, enthält diese politisch beschlossene Nachhaltigkeitszielsetzungen?

Ja

Nein

2. Bestehen in Ihrer Kommune andere relevante Zielsysteme, die in sektoralen Strategien bzw. Konzepten enthalten sind? Wenn ja, um welche Strategien bzw. Konzepte handelt es sich?

--

3. Verfügt Ihre Kommune über einen Wirkungsorientierten Haushalt oder ähnliche Ansätze einer wirkungsorientierten Haushaltssteuerung?

Ja Teilweise Nein

Falls ja oder teilweise, bitte erläutern Sie dies kurz:

--

BEWERBUNG ZUR TEILNAHME

Mit der Unterzeichnung dieses Bewerbungsbogens versichern wir die Korrektheit der gemachten Angaben und bewerben uns als Kommune zur Teilnahme an dem Projekt „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ für das/die folgende/n Instrument/e:

- Kommunale Nachhaltigkeitsstrategie (GNK NRW)
- Kommunaler Nachhaltigkeitsbericht (BNK)
- Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt (KNH NRW)

Das begleitende „Memorandum of Understanding“ zu den Projektinhalten sowie den verbindlichen Leistungen seitens der Kommune haben wir zur Kenntnis genommen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Verwaltungsvorstand



Memorandum of Understanding **Kommunale Nachhaltigkeitsstrategie**

Im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit 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 einer kommunalen Nachhaltigkeitsstrategie 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 Kommune in Bezug auf inhaltliche und organisatorische Fragen** zum Projekt.
- Der Projektträger erarbeitet zusammen mit dem/der kommunalen ProjektkoordinatorIn die **qualitative und quantitative Bestandsaufnahme** und stellt diese im Zuge der ersten kommunalen Steuerungsgruppensitzung vor.
- **Projektrelevante Veröffentlichungen** werden federführend durch den Projektträger koordiniert und gemeinsam mit den Koordinatoren und Koordinatorinnen der Kommunen erarbeitet.
- Zur Erstellung der **kommunalen Nachhaltigkeitsstrategien** stellt der Projektträger **detaillierte und aussagekräftige Arbeitsanweisungen sowie Vorlagen** bereit.
- Der Projektträger übernimmt die inhaltlich-methodische Planung und Durchführung der **Auftakt- und Abschlussveranstaltung** für Koordinatoren und Koordinatorinnen der 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 fünf Sitzungen der kommunalen Steuerungsgruppen** zur Erarbeitung der wesentlichen Inhalte der Nachhaltigkeitsstrategien und bereitet die Sitzungen in Zusammenarbeit mit der kommunalen Projektkoordination vor bzw. nach.
- Der Projektträger **berät die teilnehmenden Kommunen zu Fördermöglichkeiten** zur Umsetzung von Maßnahmen aus den erarbeiteten Handlungsprogrammen.

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

Leistungen der Kommune

- Die Kommune benennt eine Person aus ihrer Verwaltung, die sich in der vorgesehenen Projektlaufzeit der **Projektkoordination** widmet (sowie eine **Stellvertretung**). Die Projektkoordination und ihre Stellvertretung sollten möglichst 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 zur inhaltlichen Begleitung des Projekts ein **verwaltungsinternes Kernteam** ein. Das Kernteam besteht aus Vertreter*innen der Fachabteilungen und deckt möglichst alle relevanten Fachbereiche ab. Durch die Einbindung des ämterübergreifenden Kernteams soll ein konstruktiver Austausch zum kommunalen Aktivitätsportfolio im Bereich der nachhaltigen Entwicklung gewährleistet werden. Neben den zwei durch den Projektträger moderierten Kernteamworkshops können eigenverantwortlich zusätzliche, von der kommunalen Projektkoordination geleitete, Sitzungen des Kernteam durchgeführt werden. Bei Präsenzveranstaltung stellt die Kommune entsprechende **Räumlichkeiten** vor Ort zur Verfügung.
- Die Kommune richtet zur inhaltlichen Begleitung des Projekts eine **Steuerungsgruppe** ein, bestehend aus dem verwaltungsinternen Kernteam sowie repräsentativen VertreterInnen aus Politik und Zivilgesellschaft. Die Auswahl der Steuerungsgruppenmitglieder erfolgt in Abstimmung mit dem Projektträger. Es werden insgesamt fünf Steuerungsgruppensitzungen ausgerichtet, in denen die Inhalte der kommunalen Nachhaltigkeitsstrategie kooperativ und auf Augenhöhe erarbeitet werden.
- Für die **Bestandsaufnahme** stellt die Kommune dem Projektträger die zur Analyse und zur Umsetzung der Projektziele erforderlichen kommunalen Dokumente zu Konzepten, Strategien, Projekten und Beschlüssen zur Verfügung und arbeitet bei der Interpretation der Daten vertrauensvoll mit dem Projektträger zusammen.
- Die Kommune nimmt durch die Projektkoordination und -vertretung an der **Auftakt- und Abschlussveranstaltung** sowie an den **zwei Coachings**, die im Projektverlauf organisiert werden, aktiv teil.
- Die im beiliegenden **Zeitplan** vorgesehenen Zeitfenster für die Durchführung der fünf kommunalen Steuerungsgruppensitzungen und der weiteren Projektmeilensteine werden von der Kommune zur Kenntnis genommen. Sie bilden die Grundlage für die kommunale Projektplanung.

- Regelmäßige Berichterstattung im Rat und in relevanten Ausschüssen über den Entwicklungsstand der Nachhaltigkeitsstrategie sowie eine abschließende Einbringung einer Ratsvorlage zum Beschluss der im Projekt erarbeiteten Nachhaltigkeitsstrategie.

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. anderthalb Jahren, der für die Erarbeitung der kommunalen Nachhaltigkeitsstrategie im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ vorgesehen ist.



Memorandum of Understanding Kommunaler Nachhaltigkeitsbericht

Im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit 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 Nachhaltigkeitsberichts 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 Kommune in Bezug auf inhaltliche und organisatorische Fragen** zum Projekt.
- Zur Erstellung des **kommunalen Nachhaltigkeitsberichts** stellt der Projektträger der Kommune **detaillierte und aussagekräftige Arbeitsanweisungen sowie Vorlagen** bereit und leitet die Erarbeitung der Inhalte an. Der Prozess erfolgt auf Basis einer Bestandsaufnahme und kommunenspezifischer Kernteamworkshops, in enger Zusammenarbeit aller Projektbeteiligten. Der Bericht enthält sowohl qualitative als auch quantitative Komponenten (vgl. hierzu den Berichtsrahmen nachhaltige Kommune).
- Der Projektträger **moderiert zwei Kernteamworkshops** zur Ausarbeitung der Inhalte der Nachhaltigkeitsberichterstattung und bereitet die Sitzungen in Zusammenarbeit mit der kommunalen Projektkoordination vor bzw. nach.
- Der Projektträger übernimmt die **inhaltlich-methodische Planung und Durchführung der Auftakt- und Abschlussveranstaltung**, welche mit Hilfe von Expert*inneninputs und Workshops den inhaltlichen Fortschritt des Projekts begleiten und zum Informationsaustausch zwischen allen beteiligten Kommunen dienen.
- Der Projektträger **präsentiert das Projekt, die Erfolge und das Engagement** der teilnehmenden Kommunen auf Veranstaltungen sowie in Publikationen.
- **Projektrelevante Veröffentlichungen** werden federführend durch den Projektträger koordiniert und gemeinsam mit der Koordination der Kommune erarbeitet.
- Der Projektträger richtet eine **online verfügbare Informationsplattform** ein, die von allen Projektbeteiligten während des Projektzeitraums genutzt werden kann.

Leistungen der Kommune

- Die Kommune benennt eine Person aus ihrer Verwaltung, die sich in der vorgesehenen Projektlaufzeit der **Projektkoordination** widmet (sowie eine **Stellvertretung**). Die Projektkoordination und ihre Stellvertretung sollten möglichst die inhaltlichen und strukturellen Voraussetzungen mitbringen, um folgende Aufgaben zu erfüllen:
 - a) Ansprechperson und Koordination des Prozesses vor Ort,
 - b) Beteiligung an der Koordination und Organisation der Kernteamworkshops, Einladung zu Kernteamworkshops sowie inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen gemeinsam mit dem Projektträger,
 - c) Mitarbeit an Projektdokumenten und Verantwortlichkeit für Datenaustausch vor Ort und mit dem Projektträger.
- Die Kommune richtet zur inhaltlichen Begleitung des Projekts ein **verwaltungsinternes Kernteam** ein. Das Kernteam besteht aus repräsentativen Vertreter*innen der Verwaltung und deckt möglichst alle relevanten Fachbereiche ab. Durch die Einbindung des ämterübergreifenden Kernteams soll ein konstruktiver Austausch zum kommunalen Aktivitätsportfolio im Bereich der nachhaltigen Entwicklung gewährleistet werden. Neben den zwei durch den Projektträger moderierten Kernteamworkshops können eigenverantwortlich zusätzliche, von der kommunalen Projektkoordination geleitete, Sitzungen des Kernteams durchgeführt werden. Bei Präsenzveranstaltung stellt die Kommune entsprechende **Räumlichkeiten** vor Ort zur Verfügung.
- Für die **Bestandsaufnahme** stellt die Kommune dem Projektträger die erforderlichen Informationen zu kommunalen Nachhaltigkeitsaktivitäten (aktuelle und handlungsleitende Konzepte und Strategien, zentrale Maßnahmen und Projekte etc.) sowie ggf. Kennzahlen zur Verfügung und arbeitet bei der Interpretation der Daten vertrauensvoll und in den gesetzten zeitlichen Fristen mit dem Projektträger zusammen.
- Die Kommune unterstützt den Projektträger bei der **gemeinschaftlichen Öffentlichkeitsarbeit** zum Projekt und macht darüber hinaus das Projekt vor Ort durch eigene Öffentlichkeitsarbeit bekannt.
- Die Kommune strebt die **Vorstellung des Nachhaltigkeitsberichts im Rat und in relevanten Ausschüssen** an.

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. anderthalb Jahren, der für die Erarbeitung des kommunalen Nachhaltigkeitsberichts im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ vorgesehen ist.



Memorandum of Understanding Kommunaler Nachhaltigkeitshaushalt

Im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit 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 Kommune 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- und Abschlussveranstaltung** für die Projektcoordinator*innen 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 Kernteamssitzungen 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, die Erfolge und das Engagement der teilnehmenden Kommunen auf Veranstaltungen sowie in Publikationen.
- Der Projektträger richtet eine **online verfügbare Informationsplattform** ein, die von allen Projektbeteiligten während des Projektzeitraums genutzt werden kann.

Leistungen der Kommune

- Die Kommune benennt eine Person aus ihrer Verwaltung, im besten Falle aus dem Finanzbereich, die sich in der vorgesehenen Projektlaufzeit der **Projektkoordination** widmet, sowie eine **Stellvertretung**. Die Projektkoordination und ihre Stellvertretung sollten möglichst 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.
- Die Kommune richtet gemeinsam mit dem Projektträger zur Erarbeitung von Zielen und Kennzahlen für den Nachhaltigkeitshaushalt **Clustergruppen** ein, die zur Einteilung der gesamten Verwaltung in kleinere Einheiten für die Workshops dienen. Die Beteiligung aller relevanten Ämter wird durch die Kommune sichergestellt. Bei Präsenzveranstaltung stellt die Kommune entsprechende Räumlichkeiten vor Ort zur Verfügung.
- 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 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 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. anderthalb Jahren, der für die Erarbeitung des kommunalen Nachhaltigkeitshaushalts im Rahmen des Projekts „Prozesskette Nachhaltigkeit NRW“ vorgesehen ist.