L E I T F A D E N
für dezentrale Veranstaltungsangebote

Ihr wollt eine Veranstaltung in Kooperation mit dem Verein

kommunalpolitisches forum e.V. (berlin)

durchführen? Das ist kein Problem. Aber es gibt einige Dinge, auf die geachtet werden muss - auch wegen eventueller Kostenübernahmen. Die folgenden Punkte beziehen sich auf unser Angebot »Dezentrale Veranstaltungsangebote« (siehe Flyer »Wir kommen gerne zu Euch!«).

Die einzelnen Veranstaltungsangebote des kf können aber jederzeit in Eure Abläufe integriert werden.

1. Das Thema der Veranstaltung muss erkennbar kommunalpolitischen Charakter haben. Das können - und sollen - auch Workshops zur Aus- und Weiterbildung von kommunalpolitisch Aktiven sein.
2. Es braucht einen kurzen schriftlichen Kooperationsvertrag, der vom kf vorbereitet und zur Verfügung gestellt wird. Das geht für regelmäßige und für einmalige Kooperationen - wie gewünscht.
3. Es braucht ferner immer eine Einladung in Papierform und eine Veröffentlichung auf der Homepage des kf (Kulturpolitik-Berlin). Tagesordnung, Einladungstext und Layout sollten zwischen den Kooperationspartnern abgestimmt werden.
4. Eine spezielle Anwesenheitsliste ist zwingend und muss von den Teilnehmenden unterschrieben werden. Muster gibt’s beim kf.
5. Teilnahmegebühren sind notwendig und richten sich nach der Dauer der Veranstaltung, dem Catering-Anteil und den Unterlagen, die zur Verfügung gestellt werden. Ermäßigungen für Azubis, Schüler und Studierende sowie Rentenbeziehende und Transferleistungsempfänger:innen sind üblich. Die Teilnahmegebühren können auch von einer Institution für die Teilnehmenden entrichtet werden (z.B. Fraktionen für ihre Mitarbeitenden).
6. Am Ende jeder Veranstaltung müssen die Teilnehmenden einen kleinen Fragebogen für das Qualitätsmanagement ausfüllen (anonym natürlich).
7. Eine Honorierung von Referent:innen ist grundsätzlich möglich im Rahmen bestimmter Vorgaben durch den Fördergeber. Die zulässige Höhe der Honorare richtet sich nach den Aufgaben und den Qualifikationen sowie dem zeitlichen Einsatz. Entsprechende Tabellen liegen beim kf vor. Die Honorarermittlung erfolgt von Seiten des kf, wenn die vorstehend genannten Informationen vorliegen.
8. Für ein Catering dürfen pro Person maximal 12,80 € ausgegeben werden (bei Veranstaltungen ab 3,00 Stunden), für Tagesverpflegungen maximal 37,20 € (bei Veranstaltungen ab 5,00 Stunden zzgl Pausenzeiten). Entscheidend ist, dass die Kosten lückenlos nachgewiesen werden können. Die Abrechnung macht das kf.

9. Für die Raumbeschaffung und die Bewerbung der Veranstaltung ist grundsätzlich der Kooperationspartner zuständig - nicht das kf.
10. Falls Technik erforderlich ist (Beamer, Leinwand, Laptop o.ä,), kann diese vom kf gestellt werden, wenn das rechtzeitig bekannt ist.
11. WICHTIG: Die Kontaktaufnahme zwischen den Veranstaltungspartnern sollte mindestens sechs Wochen vor dem geplanten Veranstaltungstermin erfolgen. Entsprechende Gespräche können gerne auch bei Euch stattfinden (Geschäftsstelle oder Fraktionsbüro).