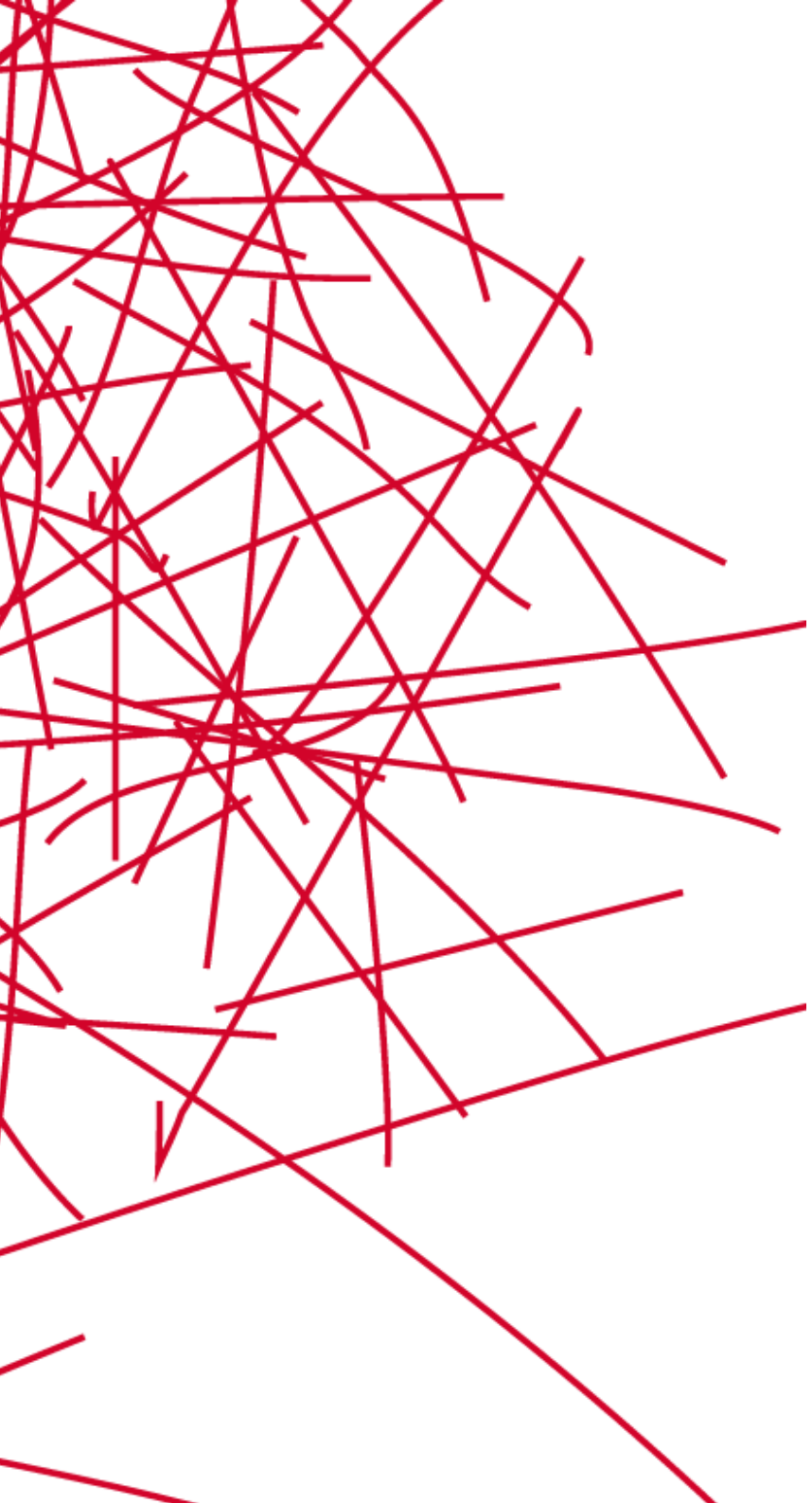

Kultursekretariat NRW
Gütersloh

Kooperationsrichtlinien

fördern.vermitteln.vernetzen.

1. Kooperationsrichtlinien

des Sekretariats für kulturelle Zusammenarbeit nichttheatertragender Städte und Gemeinden in Nordrhein-Westfalen

Aufgrund der §§ 1 und 3 Abs. 1 Satz Nr. 2, Nr. 1 u. 7 der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über die Errichtung eines Sekretariats für kulturelle Zusammenarbeit nichttheatertragender Städte und Gemeinden in Nordrhein-Westfalen hat die Ständige Konferenz in ihrer Sitzung vom 9. Dezember 1980 folgende Richtlinien über die kulturelle Kooperation der Mitglieder (Kooperationsrichtlinien) beschlossen:

§ 1
Ziel und Umfang der Zusammenarbeit

Das Kultursekretariat soll seine Arbeit breit anlegen und folgende, beispielhaft aufgeführte Aufgaben anstreben:

- Planung und Organisation gemeinsamer Veranstaltungen
- Kulturbörse für organisatorische Absprachen der Mitglieder in allen kulturellen Sparten
- Kooperation mit den theater- und orchestertragenden Städten, mit den Landestheatern und mit den Tourneetheatern
- Absprachen im Bereich der Musikpflege und des Ausstellungswesens, insbesondere Nutzbarmachung des Kulturgutes der Mitglieder für Ausstellungen
- Kooperation mit überörtlichen Kulturinstituten (z. B. den Museumsämtern der Landschaftsverbände Nordrhein-Westfalen)
- Kooperation mit dem Wuppertaler Kultursekretariat
- Informationsaustausch über alle Bereiche der kommunalen Kulturarbeit
- Informationsdienst über Veranstaltungen, Initiativen und Erfahrungen aller Bereiche kommunaler Kulturarbeit

§ 2
Förderungsfähige Maßnahmen

(1) Für die Aufnahme in die Projektliste kommen in der Regel folgende Veranstaltungen in Betracht:
    1. Zentralveranstaltungen als Gemeinschaftsinitiativen der Mitglieder (§ 3)
    2. Verbundveranstaltungen aus eigener Produktion oder aus Produktionen Dritter (§ 4)
    3. Austausch- und Koproduktionsprojekte (§ 5)
    4. Besondere Einzelveranstaltungen (§ 6)

(2) Mischformen aus den in Abs. 1 genannten Projekttypen sind möglich.

(3) Die Werbung für die o. a. Veranstaltungen wird vom Kultursekre-tariat mit getragen.

§ 3
Zentralveranstaltungen

Zentralveranstaltungen behandeln einen Themenkreis aufgrund einer Gemeinschaftsinitiative der Mitglieder als modellhaften Schwerpunkt in einer Stadt. Für regelmäßig wiederkehrende Zentralveranstaltungen ist anzustreben, den Kostenanteil des Kultursekretariats von Jahr zu Jahr

zu reduzieren. Sofern die Initiative für eine Zentralveranstaltung von einer Stadt ausgeht, muss das Kultursekretariat in die Planung einbezogen werden.

§ 4
Verbundveranstaltungen

Bei Verbundveranstaltungen aus eigenen Produktionen sowie aus Produktionen Dritter wird eine Mindestbeteiligung von drei Trägern erwartet.

§ 5
Austauschprojekte und Koproduktionen

Austausch- und Koproduktionsprojekte sollen von mindestens zwei Mitgliedsstädten gemeinschaftlich erstellt bzw. gegenseitig ausgetauscht werden. Es ist anzustreben, dass in der Produktionsphase beide Partner einen möglichst gleich großen Anteil liefern und bei der Auswertung beide Partner gleich viel profitieren.

§ 6
Besondere Einzelveranstaltungen

Besondere Einzelveranstaltungen sind die nach kulturfachlichem Urteil herausragenden kulturellen Veranstaltungen, die eine wesentliche Bereicherung der Kulturszene versprechen und wegen ihrer Einzigartigkeit von besonderer Attraktivität sind.

§ 7
Anmeldung und Abrechnung der Kooperationsprojekte

(1) Projekte, die in die Projektliste aufgenommen werden sollen, müssen grundsätzlich bis zum 1. August des Vorjahres angemeldet werden. Den Projektanmeldungen sind konkrete Projektbeschreibungen und spezifizierte Kostenübersichten beizufügen.

(2) Projektanträge für das 1. Halbjahr eines Jahres sind bis zum 1.12. des Vorjahres und solche für das 2. Halbjahr bis zum 1.6. dem Kultursekretariat vorzulegen. Die Anträge müssen den haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes genügen.

(3) Die Sekretariatsmittel werden erst nach Bewilligung der Landesmittel ausgezahlt. Im Übrigen können sie wie folgt beim Kultursekretariat abgerufen werden:
70% nach Beginn der Maßnahme;
30% nach Vorlage der Abrechnung.

(4) Die ordnungsgemäße Verwendung der Sekretariatsmittel ist mit einem Sachbericht und einem zahlungsmäßigen Nachweis mit Belegen bis spätestens 2 Monate nach Durchführung der Maßnahme dem Kultursekretariat anzuzeigen. Der Nachweis ist von dem örtlichen Rechnungsprüfungsamt vorzuprüfen.

§ 8
Werbung und Dokumentation

(1) Alle Werbemittel, die zu Veranstaltungen herausgegeben werden, an denen das Kultursekretariat beteiligt ist, müssen den Hinweis auf das Kultursekretariat enthalten.

(2) Über jedes Sekretariatsprojekt erstellt die jeweils federführende Stadt einen Erfahrungsbericht für das Kultursekretariat.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Richtlinien sind ab 1. Januar 1981 für die Zusammenarbeit verbindlich.