

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Arbeitskreis Europa und Koordinierungsgruppe: Instrumenten der Europazusammenarbeit der Landeshauptstadt München

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Für eine leistungsfähige Europaarbeit ist es notwendig, innerhalb der Verwaltung der Landeshauptstadt München (LHM) die gegenseitige Abhängigkeit stadtpolitischer Themen noch stärker zu berücksichtigen und Synergien zu schaffen.

Bislang erfolgte die Koordination der städtischen Europaarbeit durch den Fachbereich Europa vor allem über den Arbeitskreis Europa. Der Teilnehmerkreis dieses Gremiums umfasst die Europabeauftragten der einzelnen städtischen Referate. Er trifft sich vier Mal im Jahr unter der Federführung des Fachbereichs Europa. Neben der Diskussion zu aktuellen EU-politischen Entwicklungen werden hier die Themen für die Sitzungen der Stadtratskommission Europa inhaltlich vorbereitet.

Die Europabeauftragten sind Ansprechpartner/Ansprechpartnerinnen des jeweiligen Fachreferats bei allen übergreifenden und organisatorischen Themen mit Europabezug einschließlich ggf. internationalen Bezüge, insbesondere für die Referatsleitung und die weiteren Führungsebenen. Ihnen kommt eine Filter- und Verteilerfunktion zu im Hinblick auf die eingehenden Informationen und Aufträge. Teilweise sind Europabeauftragte in einer Stabsfunktion tätig, teilweise haben sie diese Funktion als Zusatzaufgabe neben einer Linienfunktion mit u.U. völlig anderen Aufgabenstellungen.

Angesichts des Querschnittcharakters von europäischen Angelegenheiten, erscheint jedoch die Koordinierung der Europaarbeit für alle Fachreferate der LHM nicht mehr ausreichen. In einem weiteren Schritt ist eine stärkere horizontale Struktur, die Arbeit zwischen den Fachstellen/Referaten, auszubauen. Die kann mittels der Etablierung referatsübergreifender Koordinierungsgruppe (KG) erfolgen.

Die KG dienen als Instrument zur Abstimmung von referatsübergreifenden Themen und befördern den Fachaustausch zu aktuellen Fachthemen sowie den netzwerk-spezifischen Themenaustausch vor dem Hintergrund Europa/Internationales.

Für Fragestellungen aus dem europäischen Beihilfe-, Vergabe und Wettbewerbsrecht existiert bereits die referatsübergreifende KG „Europarecht“.

Die KG „Innovative Projekte und EU-Fördermöglichkeiten für die LHM“ wurde 2018 für eine zweijährige Pilotphase eingerichtet. Sie hat zum Ziel, referatsübergreifende Themen mit europapolitischer Relevanz abzustimmen und damit den Fachaustausch zu aktuellen Fachthemen zu befördern. Mitglieder sind fachliche Expertinnen und Experten aus den Fachreferaten bzw. die Europabeauftragten der jeweiligen Referate.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

| | | | |
|---|--------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

☆ Fortentwicklung der Europazusammenarbeit innerhalb der Stadtverwaltung

☆ Optimierung der Kommunikationsabläufe

☆ Stetiger und referatsübergreifender Informationsaustausch

☆ Formate und Umsetzung der Fördermittelberatung und -begleitung

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Arbeitskreis Europa: 4 Sitzungen pro Jahr
- Koordinierungsgruppe: 3 Sitzungen pro Jahr
-
-
-
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Fachbereich Europa im Referat für Arbeit und Wirtschaft,
Landeshauptstadt München

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):



in Kooperation mit den EU-Beauftragten der verschiedenen Referaten

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben) | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
|---|---|
| <p><u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u></p> <p>Landeshauptstadt München</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Fachbereich Europa im Referat für Arbeit und Wirtschaft</p> <p><u> Anschrift:</u></p> <p>Herzog-Wilhelm-Straße 15 80331 München</p> <p><u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <p>europa@muenchen.de</p> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪ |

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Aufbau und Einrichtung eines Zentralen Fördermittelmanagements

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Die Stadt Bochum hat zum 01.07.2019 den Aufbau bzw. die Einrichtung eines zentralen Fördermittelmanagements beschlossen. Das ZFM hat dabei folgenden Ziele und Aufgaben:

1. Ziele

- Schaffung einer validen Daten- und Wissensgrundlage über bestehende Förderprogramme
- Bündelung von zuwendungsrechtlichem Fachwissen an zentraler Stelle innerhalb der Verwaltung
- Nutzung verschiedener Kommunikationswege zur Weitergabe von aktuellen Förderinformationen (bspw. durch Erstellung eines Newsletters, Leitfaden, Infobroschüre bzw. Nutzung der Rathauszeitung-News, Info-Workshops usw.)
- regelmäßiger Informationsaustausch des ZFM mit den Ansprechpartnern in den verschiedenen Dezernaten (regelmäßige Jourfixes)
- Überblick über die Verwendung und Nutzung der Fördermittel innerhalb der Stadtverwaltung und ihrer städtischen Tochtergesellschaften zur Steuerungsunterstützung (Controlling unter Anwendung einer Fördermittelsoftware)
- Effizientere/Effektivere gesamtstädtische Abschöpfung von Fördermitteln

2. Aufgaben

- Lotsenfunktion: aktive und systematische Recherche und Akquise (Empfehlungen) von Förderprogrammen (Richtlinien) auf EU-, Bundes- und Landesebene für die Stadt Bochum und deren Tochtergesellschaften (Verknüpfung bzw. Verlinkung mit bestehenden Fördermitteldatenbanken)
- Koordination und Beratung der Fachämter in zuwendungsrechtlichen Sachverhalten (Projektmanagement)
- Optimierung/Einführung einer transparenten Informations- und Kommunikationsstruktur innerhalb der Verwaltung
- Aufbau und Einrichtung einer Fördermittelsoftware zur Steuerungsunterstützung (Controlling/Reporting) der Dezernate
- 1. Ansprechpartner ("One stop agency") für externe Institutionen (Zuwendungsgeber) und interne Dienststellen (Fachämter) in allgemeinen und speziellen zuwendungsrechtlichen Fragestellungen

Hinweis: Dadurch, dass sich das ZFM Bochum noch in der Aufbau- bzw. Pilotphase befindet, sind noch nicht alle o. g. Ziele und Aufgaben erreicht worden.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input checked="" type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input checked="" type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGR-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input checked="" type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Recherche und Akquise von EU-Fördermitteln (u. a. EU-Strukturfonds, EU-Aktionsprogramme), Abgabe von entspr. Förderempfehlungen
- ☆ U. a. europäische Netzwerkarbeit (AK EUFOE, AK EU beim RVR) für die Fachämter, insbesondere im Hinblick auf EU-Förderprogramme
- ☆ Beratung, Koordinierung, Begleitung und Controlling von nationalen als auch EU-kofinanzierten Förderprojekten
- ☆ Aufbau und Einrichtung einer Datenbank für das Fördermittelcontrolling sowie langfristige Entwicklung einer Fördermittelstrategie

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Planung, Organisation und Umsetzung der Ziele und Aufgaben
- des ZFM erfolgen derzernatsübergreifend (sämtliche Fachämter
- u. städtische Gesellschaften) und über alle
- Verwaltungshierarchieebenen.
- Kooperation und Networking mit unterschiedlichsten Akteuren
- intern wie extern (intern: Fachämter/ extern: Zuwendungsgeber)
- dauerhaft angelegte Arbeitsgruppe mit derzeit zwei
- Verwaltungsmitarbeitern

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Amt für Finanzsteuerung/Arbeitsgruppe 20 17 - Zentrales Fördermittelmanagement

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

keine



Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

intern: einzelne städtische Fachämter/ extern: Zuwendungsgeber, städtische Gesellschaften oder NGOs

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small> | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
|--|--|
| <p><u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Stadt Bochum</div> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ziel- und Aufgabenmatrix des ZFM Bochum▪ Verfahrenskonzept des ZFM Bochum▪ Hinweise für einen Intranetauftritt▪ Arbeitshilfen |
| <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Amt für Finanzsteuerung/Arbeitsgruppe 20 17 - Zentrales Fördermittelmanagement</div> | |
| <p><u> Anschrift:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Willy-Brandt-Platz 2-6, 44777 Bochum</div> | |
| <p><u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Zentrales-Foerdermittelmanagement@bochum.de</div> | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | |

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

EU-Fördermittelbilanzierung Ruhr

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Für die EU-Förderperiode 2007-2013 sowie für die erste Halbzeit der EU-Förderperiode 2014-2020 wurden für die Metropole Ruhr Bilanzierungen der in die Region geflossenen EU-Fördergelder erstellt.

Ausgewertet wurden Förderdaten öffentlicher Quellen bei fördergeldgebenden und förderverwaltenden Stellen auf Ebene des Landes NRW, des Bundes sowie der EU.

Ergebnisse:

--> gestalteter Bericht mit Summen: Text, Grafik, Tabellen

--> Tabelle: sortierbare Excellisten mit allen Einzelförderungen der Metropole Ruhr, Gesamtbilanzen pro Stadt und Kreis sowie zu relevanten Akteuren

--> Präsentationen, auch angepasst an Kommunen und als Vorlage für politische Gremien und Presse

--> Pressemitteilung angepasst an Kommunen

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input checked="" type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

☆ Entwicklung und Erprobung einer Methodik: erstmalige Übersicht zur EU-Förderung (Region-Kreis-Kommune-Einzelförderung); an einer Stelle zentral erstellt, für 53 Kommunen, vier Kreise anwendbar; Methodik komplex aber übertragbar auf andere Kommunen, Regionen

☆ Monitoring aus der Sicht einer fördermittelempfangenden Region („regionalisierte Bilanz“); Transparenz über geflossene EU-Fördermittel je Kommune (Summe und Einzelförderungen)

☆ zahlreiche Analysemöglichkeiten und diverse Kommunikationsansätze; Wirkung von Bilanzierungen bei Kommunen, Politik, Presse ausgelöst

☆ Enge Zusammenarbeit fördergeldverwaltenden Stellen; Abstimmen der Texte und Empfehlungen zum Aufbau der Quellen

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Entwicklung Konzept und Methodik
- redaktionelle Arbeit
- Pointieren der Inhalte gemeinsam mit einem Gutachter
- Abstimmung mit allen fördergeldverwaltenden Stellen
- Kostenfaktoren: Lektorat, Druck+Distribution Broschüre
- zeitlicher Aufwand: mehrere Monate
- personeller Aufwand: ein bis zwei Personen

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Regionalverband Ruhr
 Referat Europäische und regionale Netzwerke Ruhr
 Kronprinzenstraße 6
 45128 Essen
 Mail: europa@rvr.ruhr

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben) | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
|---|--|
| <p>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</p> <p>Metropole Ruhr/ Ruhrgebiet (53 Kommunen): Kommunen der Kreise Ennepe-Ruhr, Recklinghausen, Unna und Wesel sowie die kreisfreien Städte Bochum, Bottrop, Dortmund, Duisburg, Essen, Gelsenkirchen, Hagen, Hamm, Herne, Mülheim a.d. Ruhr und Oberhausen</p> <p>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</p> <p>Regionalverband Ruhr Referat Europäische und regionale Netzwerke Ruhr</p> <p>Anschrift:</p> <p>Kronprinzenstraße 6 45128 Essen</p> <p>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</p> <p>europa@rvr.ruhr</p> | <p>Beispiele: Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ www.europa.rvr.ruhr▪ www.opendata.ruhr▪ Printversion, Powerpointpräsentationen, Excel-Tabellen▪ |

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGR“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGR-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

EU-Fördermittelseminar

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Das Europabüro vermittelt im Rahmen der Stadt- und Führungsakademie interessierten Kollegen und Kolleginnen die EU-Fördermittelsystematik. Die Teilnehmenden erhalten Einblick in die Funktionsweise der EU und lernen dabei die Förderprogramme der EU anhand von Projektbeispielen kennen. Die Präsentation der Aufgaben des Europabüros ergänzt die Informationen.

Die Wissensvermittlung über die Vergabe von EU-Fördermitteln mit Blick auf die Arbeitsweise der EU steht im Mittelpunkt. Der Erfahrungsaustausch und die Präsentation geeigneter Projektbeispiele mit kommunalrelevantem Bezug macht das vermittelte Wissen greifbar. Die Übersicht zu ausgewählten EU-Förderprogrammen legt die Basis für Projektideen, die mit bestehenden und zukünftigen Projektplanungen in Verbind gebracht werden können. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Gegenüberstellung von kommunalen Vorhaben und europäischen Finanzierungsmöglichkeiten, um Schnittstellen frühzeitig zu identifizieren.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

| | | | |
|---|--------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGR-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

- | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input checked="" type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Erfolg: Sensibilisierung für europäische Finanzierungsmöglichkeiten kommunaler Projekte
- ☆ Erfolg: Sichtbarkeit des städtischen Europabüros
- ☆ Mehrwert: Austausch über EU-Förderprogramme
- ☆ Mehrwert: ggf. Antragstellung im Rahmen von EU-Förderprogrammen und Einwerbung von EU-Fördermitteln

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Die Veranstaltung hat Seminarformat (Präsentation und Austausch). Die Anzahl der Teilnehmenden ist nicht begrenzt
- und findet in einem Seminarraum statt. Die Inhalte verteilen
- sich auf zwei Blöcke. Die Veranstaltungsdauer beträgt vier
- Stunden. Zwischen den Blöcken ist eine Pause vorgesehen.
- Die Durchführung übernimmt das Europabüro. Themen- und projektbezogen kann ein/e Kollege/in zu einem europäischen Projektvorhaben Erfahrungswerte präsentieren.

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Stadt- und Führungsakademie (intern), Vertreter/in EU-Projektvorhaben (intern)



Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

-

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small> | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
|---|---|
| <u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Stadt Augsburg</div> | <u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪ |
| <u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Europabüro mit Europe Direct-Informationszentrum (EDIC) und Kommunale Entwicklungszusammenarbeit (KommEZ)</div> | |
| <u> Anschrift:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Rathausplatz 2 86150 Augsburg</div> | |
| <u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">europa@augsburg.de</div> | |
| | |

1 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Titel der Maßnahme:

Fördermittelmanagement

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Die Stabsstelle Fördermittelmanagement unterstützt die Fachbereiche bei der Akquise und der Abwicklung von Fördermitteln aus europäischen Fördertöpfen, aber auch aus Bundes-, Landes- oder sonstigen Quellen. Die Tätigkeit ist in folgende Handlungsfelder aufgeteilt:

- Kenntnis der Projekte der Verwaltung (z.B. mittels Datenbanklösung - in Arbeit)
- Förderwissen und Wissensmanagement
- Koordination und Vernetzung (z.B. stadtinternes Netzwerk Fördermittel)
- Unterstützung bei Akquise und Abwicklung (z.B. Fördermittelrecherche, Prüfung und Vorbereitung englischer Dokumente, Bereitstellung von Mustern/Unterlagen)
- Kommunikation und Berichtswesen

Darüber hinaus werden im Einzelfall Vorhaben angestoßen, die für die gesamte Stadtverwaltung von Interesse sind.

Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen)

| | | | |
|---|--------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGR-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

Säulen der Europaarbeit: Welcher Säule der Europaarbeit ist die Maßnahme primär zuzuordnen?

(max. 2 Nennungen, Definitionen und Beispiele siehe Anhang)

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Vernetzung zu Europa | <input type="checkbox"/> | 5. Einflussnahme auf EU-Rechtssetzung und EU-Politik | <input type="checkbox"/> |
| 2. Europafähigkeit der Verwaltung | <input type="checkbox"/> | 6. Personelle und finanzielle Ressourcen für die Europaarbeit | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input checked="" type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert?

- ☆ Reduzierung der Hemmschwelle bei der Beantragung von Fördermitteln durch Fachbereiche mit wenig Erfahrung
- ☆ Herstellung von Transparenz und Wissen über Fördergeschäft in der eigenen Verwaltung
- ☆ zentrale Anlaufstelle
- ☆ gegenseitige Unterstützung durch Vernetzung

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- 1 Stelle h.D., 1 Stelle g.D.
- finanzieller Aufwand entsteht in erster Linie in personeller Hinsicht (Personalkosten, Dienstreisen, Fortbildungen)
- Das Personal nimmt ausschließlich diese Tätigkeiten wahr
-
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Stabsstelle bei Stadtkasse und Steueramt (FB 21)

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Stabsstelle selbst



Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

andere Fachbereiche, andere Kommunen

3 Maßnahmenblatt: „Gute Beispiele der kommunalen Europaarbeit im RGRE“

Bitte senden Sie Ihre Maßnahmenblätter bis zum 1. Juli 2020 an die RGRE-Geschäftsstelle, Frau Mascha Gerwin (E-Mail: mascha.gerwin@staedtetag.de)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| Ansprechpartner: <small>(bitte keine personenbezogenen Angaben)</small> | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGRE AK EUFOE <u>auf individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
|--|---|
| <u>Gebietskörperschaft (lokal/ regional):</u> Stadt Dortmund | <u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪▪▪▪ |
| <u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Stadtkasse und Steueramt Stabsstelle Fördermittelmanagement | |
| <u> Anschrift:</u> Löwenstraße 11 44122 Dortmund | |
| <u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> steueramt@dortmund.de | |
| | |