

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:

Broschüre "Europa weit lernen"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Die vom Europe Direct Düsseldorf Ende 2019 veröffentlichte Broschüre „Europaweit lernen“ liegt bereits in der dritten Auflage vor. Angefangen im Jahr 2008 mit dem Ziel, jungen Menschen die Vielfalt der Auslandsprogramme und Praktikamöglichkeiten in Europa aufzuzeigen, hat sich die Broschüre über die Jahre immens erweitern können - vor allem durch das Einbringen unserer Praktikant*innen und Auszubildenden, die maßgeblich das heutige Erscheinungsbild dieser Broschüre geprägt haben. Von jungen Menschen für junge Menschen, bietet die Lektüre auf rund 60 Seiten umfangreiche Informationen für die Planung eines Auslandsaufenthaltes in Europa – von Sprachkursen, Praktika bis zu Einsätzen im Europäischen Freiwilligendienst. Ergänzt werden die Informationen mit Beiträgen samt Fotos von jungen Erwachsenen, die über ihre Erfahrungen im europäischen Ausland berichten. Im Anhang findet sich ein Crashkurs für Bewerbungen in Englisch und Französisch.

Die Broschüre wird vor allem für Schulen und Jugendbildungsmessen eingesetzt, ist aber auch eine willkommene Information für Eltern von jungen Menschen, die einen Auslandsaufenthalt planen. Broschüren zu weiteren, für junge Menschen interessante Themen sind denkbar, z.B. mit Fokus auf das Studium im europäischen Ausland.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input 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 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 type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

☆ Der Erfolg der Broschüre liegt in der hohen Praxisorientierung, die über die zahlreichen Berichte und Erfahrungen unserer Praktikant*innen erreicht wurde.

☆ Hohe Abnahme auch von Schulen mit Sek 2

☆ Nachdruck jederzeit möglich; Broschüre liegt auch als barrierefreie PDF vor und kann online verschickt werden.

☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Kosten: Druckkosten je nach Auflage
- Gestaltung: Druckvorlage durch Graphiker/in
- Personal: Recherchearbeit durch Praktikant*innen (1 bis 2) und 1 MA intern für Konzeption und Lektorat
- Zeitaufwand: 6 Monate
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Landeshauptstadt Düsseldorf
 Büro des Oberbürgermeisters
 Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten
 Europe Direct Informationszentrum Düsseldorf

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Graphiker

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> Landeshauptstadt Düsseldorf | <u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪ Broschüre print▪ Broschüre pdf▪▪ |
| <u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten Europe Direct Informationszentrum | |
| <u>📄 Anschrift:</u> Marktplatz 1 40213 Düsseldorf | |
| <u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> europe-direct@duesseldorf.de | |
| | |

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:

Düsseldorfer Europatag

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Die Landeshauptstadt Düsseldorf feiert den Europatag bereits seit dem Jahr 2001 jedes Jahr (mit Ausnahme von 2020 aufgrund der Corona-Pandemie) mit einem großen Fest für Bürgerinnen und Bürger unter Beteiligung vieler europaaktiver Vereine, Verbände und Institutionen, Parteien sowie der europäischen konsularischen Vertretungen. Der Termin des Düsseldorfer Europatags befindet sich stets in zeitlicher Nähe zum offiziellen Europatag der Europäischen Union und der durch das Land Nordrhein-Westfalen initiierten Europawoche. Im Fokus des Düsseldorfer Europatags stehen die Vermittlung der Europäischen Idee der Freiheit und der Einheit in Vielfalt, die Darstellung der Aktivitäten europäischer Akteure in Düsseldorf sowie die Hervorhebung der Relevanz Europas im Alltag der Bürgerinnen und Bürger.

Der Düsseldorfer Europatag ist ein Familienfest, das Europa informativ, praxisnah und unterhaltsam darstellt und wird jährlich von rund 20.000 Bürgerinnen und Bürgern besucht. Prominent auf dem Marktplatz vor dem Düsseldorfer Rathaus stehen informative und partizipative Ausstellungs- und Aktionsflächen zur Verfügung, ein ganztägiges Bühnenprogramm sorgt für Unterhaltung mit europäischem Schwerpunkt und Food Trucks präsentieren Besucherinnen und Besuchern die kulinarische Vielfalt Europas.

Der Düsseldorfer Europatag wird durch eine umfangreiche Kommunikationskampagne mit Pressearbeit, Social Media-Arbeit/Website, filmischer Dokumentation und einer stadtweiten Werbekampagne (Plakate, Fahrgast-TV, Distribution des Programmflyers) begleitet. Bei der Gestaltung des Europatages werden Vorgaben einer nachhaltigen Veranstaltungsplanung berücksichtigt und bestmöglich umgesetzt.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input 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"/> |

2 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)

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 type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

- ☆ Erfolg: Hohe Besucherzahlen und positives Presseecho/ Likes auf Social Media, Mehrwert: Erzeugung von Sichtbarkeit für Europa und europaaktive Infrastruktur
- ☆ Erfolg: Begegnung und Kommunikation europaaktiver Akteure mit Bürger*innen, Mehrwert: Identifikation der Bürger*innen mit europäischen Aktivitäten in der Kommune, europ. Themen und Akteuren; positive Multiplikatorenfunktion
- ☆ Erfolg: Vernetzung und Synergieerzeugung zwischen europaaktiven Akteuren, Mehrwert: mehr Kommunikation zu europäischen Themen und Projekten
- ☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Kosten: rund 50.000 EUR
- Projektmanagement: 1 interne/r MA (Konzeption, Planung, Koordination intern/extern), 1/2 interne/r MA Social
- Media/Internet, 1 externe/r MA (Veranstaltungsmanagement)
- Planungszeit: ca. 6 Monate
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Landeshauptstadt Düsseldorf
Büro des Oberbürgermeisters
Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten
Europe Direct Informationszentrum Düsseldorf

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Düsseldorf Tourismus GmbH

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

div. europaaktive Vereine, Verbände, Institutionen, Parteien etc.

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> Landeshauptstadt Düsseldorf | <u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter <ul style="list-style-type: none">▪ Konzept▪ Programmbroschüre▪▪ |
| <u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten Europe Direct Informationszentrum | |
| <u>📄 Anschrift:</u> Marktplatz 1 40213 Düsseldorf | |
| <u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> europe-direct@duesseldorf.de | |
| | |

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: "Gemeinsam für Europa!"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Im Rahmen der Europawahl 2019 und im Vorfeld der Europawahl 2019 organisierte die Stabsstelle EU-Angelegenheiten federführend in Kooperation mit der Landeshauptstadt Hannover (Büro Internationales) und dem Europäischen Informationszentrum Niedersachsen (EIZ) ein Europafest auf dem Opernplatz der Stadt Hannover. Mit dem Fest sollte das Verständnis für den europäischen Einigungsprozess der Regionseinwohnerinnen und -einwohner gefördert und insbesondere in Hinblick auf die Europawahl am 26.05.2019 für eine hohe Wahlbeteiligung geworben werden. Darüber hinaus stellte das Europafest durch die Beteiligung von Kulturvereinigungen, deutsch-europäischen Partnerschaftsvereinen, europäischen Verbänden und den regionsangehörigen Kommunen eine Plattform für die Darstellung des europäischen kulturellen Lebens, der kommunalen Städtepartnerschaften und des zivilgesellschaftlichen europäischen Engagements dar. In der Zeit zwischen 12 und 20 Uhr wurde ein Bühnenprogramm aus europäischer Musik, Tanz und Talk und einer Mischung aus lokalen und überregional bekannten Künstlern geboten, um eine breite Zielgruppe von Regionseinwohnerinnen und -einwohnern anzusprechen. Dazu passend wurden professionelle Ess- und Getränkestände eingesetzt. Um jegliche Diskussion einer politischen Einflussnahme oder einer Bevorzugung bestimmter Parteien zu vermeiden, wurde politischen Parteien weder im offiziellen Programm noch in Form von Informationsständen ein Platz eingeräumt. Die Hannoversche Allgemeine Zeitung konnte als Medienpartner gewonnen werden. Das Fest wurde durch Flyer, Plakate, redaktionellen Beiträge in der HAZ, Anzeigen im Fahrgastfernsehen der ÜSTRA und einer Pressekonferenz mit den Verwaltungsspitzen der Region Hannover, der LH Hannover und des Landes umfangreich begleitet. Insgesamt wirkten 640 Akteure auf den Bühnen und den Ständen mit. Es haben sich 40 Vereine, Verbände, Initiativen und Kommunen auf dem Europafest präsentiert. Das Fest wurde von 15.000 Gästen besucht.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|--------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input checked="" type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input 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 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 checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Kommunikation und Information zu Europa | <input checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

- ☆ Werbung für Europa und den europäischen Integrationsprozess
- ☆ Aktivierung einer hohen Wahlbeteiligung bei den Europawahlen
- ☆ Gemeinsames Bekenntnis zu Europa von Stadt, Land und Region
- ☆ Darstellung und Würdigung des zivilgesellschaftlichen Engagements

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Projektmanagement, Programmplanung, Veranstaltungsplanung für
- Veranstaltungspartner, zivilgesellschaftl. Akteure, Künstler und Medienvertreter
- Leitung externer Servicedienstleister
- Absprache und Umsetzung behördlicher Auflagen, Sicherheitskonzept
- Koordinierung Personaleinsatz am Veranstaltungstag
- 6 Monate ein Vollzeitarbeitsplatz
- Projektgesamtkosten: rund 58.000 € (anteilige Verteilung der Kosten auf die Kooperationspartner Stadt, Land und Region)

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Region Hannover, Stabsstelle EU-Angelegenheiten

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Landeshauptstadt Hannover,
Europäisches Informationszentrum Niedersachsen (EIZ)

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

HAZ Medienpartner

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> Region Hannover</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u> Stabsstelle EU-Angelegenheiten</p> <p><u>📄 Anschrift:</u> Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover</p> <p><u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> Europa@region-hannover.de</p> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Flyer▪ Plakate▪ Programm▪ |

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:

Faltblatt EU-geförderte Projekte "EU-Projektförderung mit Erfolg"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Auf Antrag des Gemeinderats wird jedes Jahr zum Europatag ein Faltblatt "EU-Projektförderung mit Erfolg" erstellt und verteilt. Es ist folgendermaßen strukturiert:

- Grußwort des Oberbürgermeisters mit Bezug zu den geförderten Projekten und ggf. aktuellen Entwicklungen auf EU-Ebene
- Kurzvorstellung von 3-4 EU-Projekten mit Mehrwert für die Projektträger und Eckdaten
- Übersicht über die Nutzung verschiedener EU-Programme in Karlsruhe als Balkendiagramm
- Kurzinfo zu einem weiteren Thema, z.B. relevante Veranstaltung, 20 Jahre regionaler ESF o.ä.
- Weiterführende Informationen und Kontakt

Die Daten für das Faltblatt werden über eine zentrale Abfrage erhoben (so erhält man auch immer einen aktuellen Überblick über laufende EU-Projekte). Das Faltblatt wird an den Gemeinderat und die Stadtverwaltung sowie die Stadtbevölkerung und relevante Einrichtungen (z.B. Europe Direct) verteilt und auf der städtischen Internetseite eingestellt. So wird zu einer positiven Kommunikation zu erfolgreichen EU-Projekten beigetragen, die sonst nicht unbedingt als solche sichtbar geworden wären.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

- ☆ Kurze Übersicht über repräsentative Projektbeispiele mit ansprechenden Fotos und Rahmendaten
- ☆ Aufmerksamkeit dafür, was mit Hilfe der EU vor Ort geleistet wird
- ☆ Wird auch von Projektträgern zur Kommunikation genutzt und macht deren Arbeit sichtbar
- ☆ Regelmäßiger Kontakt der Zentralen EU-Förderberatung zu Projektträgern in der Stadtverwaltung

| Aufwand (personell, finanziell, zeitlich): | Organisatorische Verankerung und Umsetzung: (bitte keine personenbezogenen Angaben) |
|--|---|
| <p><u>Erläuterung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abfrage der aktuellen EU-Projekte innerhalb der Stadtverwaltung ▪ Aufbereitung der Daten in Diagrammform ▪ Auswahl repräsentativer Projekte, Kontakt zu Projektträgern und redigieren der Texte ▪ ▪ | <p><u>Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;"> Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing </div> |
| | <p><u>Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):</u></p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div> |
| | <p><u>Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 20px;"> Projektträger, ESF-Geschäftsstelle Stadt Karlsruhe </div> |

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>Stadt Karlsruhe</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Stabsstelle Außenbeziehungen und Strategisches Marketing</p> <p><u>📄 Anschrift:</u></p> <p>Zähringerstr. 65 76133 Karlsruhe</p> <p><u>📧 Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <p>sam@karlsruhe.de</p> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Faltblätter "EU-Projektförderung mit Erfolg" ab 2016▪▪▪ |

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:

Regionale Europawahlkampagne Ruhr 2019

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Zur Mobilisierung der Wähler*innen hat der RVR anlässlich der Europawahl 2019 gemeinsam mit den Städten und Kreisen der Region eine regionale Europawahlkampagne durchgeführt.

Dazu wurde ein Paket an Kommunikationsmaßnahmen entwickelt. Alle Kommunikationsmaßnahmen verband die gemeinsame regionale und öffentliche überparteiliche Wahlbotschaft „Meine Stimme für Europa“. Sie wurde allen Städten und Kreisen der Region zur individuellen Verwendung zur Verfügung gestellt.

Weitere Maßnahmen:

- > zu Beginn: Abfrage Bedarfe bei Kommunen und Kreisen
- > Aufbau regionales Europawahlnetzwerk
- > "Storytelling"/ Inhalte: Landingpage www.europawahl.ruhr
- > Wahlbotschaft/ Logo: gemeinsam und individualisiert
- > Mobilisierungsmaterial für Kommunen/ Kreise: Werkzeugkasten Mobilisierung, Streuartikel, Printmaterial, Roll-ups
- > Medienarbeit: Rahmenpressemitteilung, Social-Media-Angebote, Journalist*innenseminar
- > Regionale Wahlberichterstattung nach der Wahl
- > interkommunaler Wissenstransfer: Gute Bsp. Europawahlmaßnahmen, Pressespiegel

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input type="checkbox"/> | Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

2 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)

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 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 type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

☆ durch regionale Angebote und interkommunale Bündelung der Maßnahmen höhere Wahrnehmung der Wahlberechtigten erzeugt als alleine

☆ durch Möglichkeit der kommunalen Individualisierung der Maßnahmen zahlreiche und vielfältige Anwendung vor Ort

☆

☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- mehr als ein halbes Jahr: sechs Personen
- Kosten: Druck, Layout, Lektorat, Streuartikel
-
-
-
-
-

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):

Kommunen aus der Metropole Ruhr

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Verkehrsunternehmen, weitere öffentliche Einrichtungen

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>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><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Regionalverband Ruhr Referat Europäische und regionale Netzwerke Ruhr</p> <p><u>Anschrift:</u></p> <p>Kronprinzenstraße 6 45128 Essen</p> <p><u>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <p>europa@rvr.ruhr</p> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ www.europawahl.ruhr▪ Powerpointpräsentation, Flyer▪▪ |

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:

Social Media Arbeit EDIC Düsseldorf

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Das Team vom EDIC Düsseldorf informiert seit 2018 über Themen rund um Europa und die EU. Dies geschieht durch Dialogveranstaltungen, Workshops, Planspiele und Studienreisen. Ein Großteil der Europaarbeit wird über Social Media Kanäle begleitet und beworben bzw. ganzheitlich durchgeführt. Das EDIC Düsseldorf ist digital durch einen Webseitenauftritt, einen Facebook-Account und eine YouTube-Playlist (beim Kanal der Landeshauptstadt Düsseldorf) vertreten. Social Media ermöglicht es tagesaktuelle europabezogene Informationen an eine große Bandbreite von Zielgruppen zu streuen. Social Media ist aus der heutigen Europaarbeit nicht mehr wegzudenken und ein elementarer Bestandteil dieser. Neben Auskunft und Information zu europabezogenen Themen bieten die verschiedenen Social Media Accounts des EDIC Düsseldorf auch eine Plattform für die Bewerbung von europabezogenen Events. Wichtig bei der Bespielung der Accounts ist es, nicht nur Informationen und reine Inhalte zu teilen, sondern auch eigenen Content zu liefern. Posts und Beiträge, die auch eine persönliche Note haben, haben i.d.R. ein größeres Potenzial, organische (natürliche und nicht bezahlte) Reichweite zu generieren und Menschen dazu zu animieren, auf die Beiträge mit Kommentaren und Likes zu reagieren. Eine Mischung aus organischen Posts und Werbeanzeigen hat sich als am effektivsten erwiesen. Bei der Social Media-Arbeit hilft es, wenn die Abonnent*innen sehen, dass hinter den Accounts auch wahre Menschen stehen, was zur Sympathie für den Account und somit zum Engagement der Abonnent*innen beiträgt. Ein positives Beispiel hierfür war das Projekt #Europaschützt, bei dem EU-Düsseldorf-Masken zunächst über Facebook angekündigt, dann in der Stadt verteilt und im Nachgang verlost wurden. Abgeschlossen wurde das Projekt nach ca. 4 Wochen mit einer Collage aller Bild-Einsendungen der Maskengewinner*innen auf Facebook. Dieser letzte Bildbeitrag hatte eine Reichweite von insgesamt 4.800 Personen. 1.400 davon wurden durch Paid Promotion generiert, welche über vier Tage lief und 9 Euro kostete. Die Bewerbung organischer Posts ist i.d.R. erfolgreicher als bezahlte Werbeanzeigen und somit zu empfehlen.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input 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"/> |

2 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)

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 checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

☆ Möglichkeit der Informationsvermittlung an eine große Gruppe an Interessierten; Möglichkeit der Kommunikation mit der Zielgruppe

☆ Gezieltes Targeting verschiedener Zielgruppen und relevanter Inhalte

☆ Erfolg: hoher Zuwachs an neuen Abonnent*innen in kurzer Zeit bei durch gezielte und geplante Social Media Arbeit (01.04.-22.06. von 413 auf 532 | Gefällt mir: 401 auf 493)

☆ Erfolg: erhöhte Anzahl an Interaktionen seit Neuauflage des Social Media Auftritts Anfang April (Reichweite im Schnitt von 33 auf 215 Personen gestiegen)

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Kosten für Paid Promotion sind individuell festzulegen, ab 1
- Euro pro Tag. Dies gilt für das Bewerben von eigenen Posts
- sowie generierten Werbeanzeigen.
- Operative Durchführung: 1 interne Mitarbeiterin
- Ideenfindung und Abstimmung erfolgt im Team
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Landeshauptstadt Düsseldorf
 Büro des Oberbürgermeisters
 Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten
 Europe Direct Informationszentrum Düsseldorf

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

public vision GmbH - Mediagentur Düsseldorf (Youtube Videos)

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;">Landeshauptstadt Düsseldorf</div> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ https://www.facebook.com/europedirectduesseldorf/▪ YouTube: https://bit.ly/EuropainDuesseldorf▪▪ |
| <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten Europe Direct Informationszentrum</div> | |
| <p> <u>Anschrift:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Marktplatz 1 40213 Düsseldorf</div> | |
| <p> <u>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">europe-direct@duesseldorf.de</div> | |
| | |

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

| |
|--|
| Titel der Maßnahme: |
| „Europa mit allen Sinnen“ Workshop und Fishbowl-Diskussion mit Schülern der Mittelstufe der beruflichen Schulen |
| Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen) |
| <p>Die Veranstaltung wurde 2018 für den Europatag geplant und durchgeführt.</p> <p>Mit dem Erasmus+ Netzwerk Neckar-Alb wurde die Veranstaltung konzipiert und umgesetzt. Nach einem Einstiegsquiz (frei nach der Kindershow 1, 2 oder 3) gab es vormittags Workshops, die an Europa angelehnt waren und kreativ anregen sollten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Europa tanzt!</i> (Tanzchoreographie) – <i>Reutlingen steht still</i> (Mannequin-Challenge Europa, Standbilder zu europäischen Themen) – <i>Bodywhackers</i> (musizieren in der Gruppe ohne herkömmliche Instrumente, Klangkörper ist (auch) der eigene Körper) <p>Die Zuteilung zu den Workshops erfolgte willkürlich, um die Jugendlichen aus ihrer Komfortzone zu holen, im Tanzworkshop waren bspweise nur Jungs.</p> <p>Nach den Vorführungen gab es einen Mittagsimbiss mit estnischen Spezialitäten, weil zu diesem Zeitpunkt eine estnische Delegation von Gastronomie-Azubis bei einem Partner vor Ort war. Parallel bestand die Möglichkeit, sich in einer Fotobox auszutoben.</p> <p>Danach diskutierten die SchülerInnen im Fishbowl-Format mit dem Landrat, einer Kreisrätin und dem Kreisvorsitzenden der Jungen Europäischen Föderalisten (JEF). Themen waren nicht vorgegeben, die Einstiegsfrage war „Was sind deine Wünsche an das Europa der Zukunft?“.</p> <p>Die Veranstaltung wurde mitgefilmt und danach zu einem Kurzfilm geschnitten.</p> |

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Zielgruppen: An welche Zielgruppe wendet sich die Maßnahme vorrangig? (max. 3 Nennungen) | | | |
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input 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"/> |

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

| 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 checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: Beteiligung | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Erfolg und Mehrwert: Worin liegt der besondere Erfolg der Maßnahme, worin der konkrete Mehrwert? |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> gesicherte Teilnehmendenzahl: Veranstaltung fand während der Schulzeit statt (statt Unterricht) für die beteiligten SchülerInnen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Einstieg und Workshops wurden von Schülerinnen einer anderen beruflichen Schule vorbereitet und durchgeführt und (vielleicht gerade deshalb) sehr gut angenommen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nach anfänglicher Zurückhaltung wurde sehr aktiv diskutiert. Man hat gemerkt, dass die Jugendlichen die Themen vertreten konnten, die ihnen am Herzen lagen |
| <input checked="" type="checkbox"/> Landrat und die anderen Referenten sind den SchülerInnen auf Augenhöhe begegnet (so das Feedback der SchülerInnen), das war ihnen wichtig |
| <input checked="" type="checkbox"/> Über dieses Format kann man ganz gut erfahren, wie die Zielgruppe Europa wahrnimmt und begreift |
| <input checked="" type="checkbox"/> Veranstaltungsformat eignet sich auch gut als Modul, um die Beteiligung Jugendlicher an der kommunalen Politik zu steigern |

¶

| Aufwand (personell, finanziell, zeitlich): | Organisatorische Verankerung und Umsetzung: |
|--|---|
| <p>Erläuterung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Personelle Einbindung einer Person für die Vorbereitung/Durchführung/Nachbereitung einer 1-Tages-Veranstaltung, zusätzlich 2 Personen für Raum/Technik und Betreuung der Workshopvorbereitung eingebunden 10 Vorbereitungstreffen à 2 Stunden, Veranstaltungstag selbst ganztags, 1 Nachbereitungstreffen Kosten knapp 1.000 € (Verpflegung, Moderation, Film), Raum kostenlos (VA hat in Berufsschule stattgefunden), Technik kostenlos von Kreismedienzentrum und Schule | <p><u>Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Kreisamt für nachhaltige Entwicklung Geschäftsteil Regionalentwicklung Europabeauftragte</p> <p><u>Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):</u></p> <p>Erasmus+ Netzwerk Neckar-Alb</p> <p><u>Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):</u></p> <p>Theodor-Heuss-Schule Reutlingen Mathilde-Weber-Schule Tübingen Mariaberg e.V. Europa Zentrum Stuttgart (Moderation)</p> |

| | |
|--|---|
| Ansprechpartner: (bitte keine personenbezogenen Angaben) | Weiterführende Informationen: Welche Informationen können den Mitgliedern des RGR AK EUFOE auf <u>individuelle Nachfrage</u> zur Verfügung gestellt werden? |
| Gebietskörperschaft (lokal/ regional): Landratsamt Reutlingen | Beispiele: Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter |
| Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.): Kreisamt für nachhaltige Entwicklung | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmablauf ▪ Orga-Checkliste ▪ Vorlagen für Einladung und Anmeldung |
| Anschrift: Bismarckstraße 47 72764 Reutlingen | |
| Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit: regionalentwicklung@kreis-reutlingen.de | |

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:

YouTube Playlist "Europa in Düsseldorf"

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Das Europe Direct Informationszentrum Düsseldorf unterhält auf dem Kanal der Landeshauptstadt Düsseldorf eine eigene Playlist „Europa in Düsseldorf“. Aktuell beinhaltet die Playlist 37 Kurzfilme, etwa Interviews mit Europa-Expert*innen, Abgeordneten und Wissenschaftler*innen, die den Düsseldorfer Bürger*innen die Relevanz aktueller Brüsseler Entscheidungen für ihren Alltag verdeutlichen. Darüber hinaus enthält die Playlist Vorstellungen von EU-Bürger*innen und ihrer Sichtweisen auf Düsseldorf sowie Kurzfilme von Veranstaltungen in Düsseldorf, wie dem Europatag, Warschau Weekend oder Vernissagen „Künstler sehen Europa“. Die Kurzfilme werden auch auf der Facebook-Seite des Europe Direct Düsseldorf publiziert. Mit den Kurzfilmen wurde eine große Bandbreite an Themen aufbereitet, womit die Sichtbarkeit Europas in Düsseldorf erhöht werden soll.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input type="checkbox"/> | Kommunalpolitik | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Netzwerke/ Multiplikatoren | <input checked="" type="checkbox"/> | Wirtschaft | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige: | <input checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

☆ Erfolg: Hohe Aufrufzahlen und positives Presseecho/ Likes auf Social Media

☆ Mehrwert: Erzeugung von Sichtbarkeit für Europa auf lokaler Ebene

☆ Mehrwert: Mehr Kommunikation zu europäischen Themen und Projekten

☆

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Kosten: zwischen 800,- 1.500,- Euro für den Dreh und Schnitt des Kurzfilmes bei einer externen Produktionsfirma
- Projektmanagement: 1 interne/r MA (Konzeption, Planung, Koordination intern/extern, Redaktion),
- Planungszeit: jeweils ca. 1 Woche
-
-

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Landeshauptstadt Düsseldorf
 Büro des Oberbürgermeisters
 Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten
 Europe Direct Informationszentrum Düsseldorf

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Public Vision GmbH Düsseldorf

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Div. europaaktive Vereine, Verbände, Institutionen, Expat Service Desk, etc.

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;">Landeshauptstadt Düsseldorf</div> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Playlist "Europa in Düsseldorf":▪ https://www.youtube.com/playlist?list=PL-Yaf4cseVErI5zrHWH9RzqyoSdvSVwuV▪ Beispiel: Kurzfilm ERASMUS+ https://www.youtube.com/watch?v=T-cH4jx5fy8&list=PL-Yaf4cseVErI5zrHWH9RzqyoSdvSVwuV&index=30 |
| <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Büro für Internationale und Europäische Angelegenheiten Europe Direct Informationszentrum</div> | |
| <p> <u>Anschrift:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Marktplatz 1 40213 Düsseldorf</div> | |
| <p> <u>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">europe-direct@duesseldorf.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:

Musik verbindet Europa

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

"Musik verbindet Europa" ist ein Format, das in enger Kooperation mit der Jugendmusikschule Pforzheim entstanden ist. Ziel war es mit einem Konzert verschiedene Zielgruppen zusammenzubringen und für das Thema Europa zu begeistern.

In der Jugendmusikschule musizieren tagtäglich viele Jugendliche aus unterschiedlichsten Ländern und spielen Werke europäischer Komponisten. Der Bezug zum politischen Europa ist hier meist relativ gering.

Auf der anderen Seite haben wir viele Europaaktive in Pforzheim. In ihrem Engagement steht meist die Auseinandersetzung mit länderspezifischen und europapolitischen Themen im Vordergrund. Mit dem Konzert wollten wir ihnen einen anderen Aspekt von Europa aufzeigen und mit dem Konzert auch Danke sagen.

Für das Konzert wurden von der Jugendmusikschule Werke europäischer Komponisten ausgewählt. Der Fokus lag dabei auf Ländern, in denen wir Partnerstädte haben. Zu jedem Land wurde auch ein passendes Sommergedicht ausgewählt, das dann von jugendlichen in der jeweiligen Sprache vorgelesen wurde. So bot sich den Jugendlichen die Auseinandersetzung mit Kultur und Sprache im europäischen Kontext, den Zuhörerinnen und Zuhörern ein wunderbarer Konzertabend.

Anschließend kamen alle bei landestypischen Spezialitäten zusammen und konnten sich an den Ständen der deutsch-europäischen Gesellschaften und der Europa-Union über Land und Leute sowie aktuelle europapolitische Themen informieren.

Das Konzert erfuhr große Resonanz mit vielen Teilnehmern aus unserem Multiplikatorennetzwerk und auch der Lokalpolitik. Auch die Berichterstattung in Presse und sozialen Medien war sehr groß.

Die Veranstaltung wurde vom Ministerium der Justiz und für Europa finanziell unterstützt. Allerdings halten sich die Kosten im Rahmen, so dass die Folgeveranstaltung auch ohne Kofinanzierung stattfinden kann.

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

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Auszubildende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> | Mitarbeitende des öffentlichen Dienstes | <input type="checkbox"/> |
| Bürger*innen/ Einwohner*innen | <input checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input 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 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 checked="" type="checkbox"/> | 7. Motivation und Wertschätzung | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fördermittelberatung und -akquise | <input type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

- ☆ neue Zielgruppen für Europa gewinnen
- ☆ Dankeschön an Europaaktive mit Konzert
- ☆ Austausch unterschiedlicher Zielgruppen in angenehmer Atmosphäre zu europäischen Themen
- ☆ große Reichweite in der Berichterstattung

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Programmplanung: Auswahl der Musikstücke und der Gedichte
- Motivation der Jugendlichen, um Gedichte in ihrer Muttersprache vorzutragen
- Organisation länderspezifisches Catering
- Vorbereitung der Länderpräsentationen
- Dekoration
- Öffentlichkeitsarbeit

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Abteilung Europa und Städtepartnerschaften

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Jugendmusikschule Pforzheim
Deutsch-europäische Gesellschaften Pforzheim-Enzkreis

Weitere Kooperationspartner (intern/ extern):

Europa-Union Kreisverband Pforzheim-Enzkreis
Ministerium der Justiz und für Europa Baden-Württemberg

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>Stadt Pforzheim</p> <p><u>Einheit (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):</u></p> <p>Dezernat 1 Geschäftsbereich Kommunikation und Internationales Abteilung Europa und Städtepartnerschaften</p> <p> <u>Anschrift:</u></p> <p>Marktplatz 1 75175 Pforzheim</p> <p> <u>Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u></p> <p>europa@pforzheim.de</p> | <p><u>Beispiele:</u> Konzepte, Programme, Flyer, Broschüren, Materialien, Muster/ Formblätter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Programm▪▪▪ |

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:

Markt der Partnerstädte

Kurzbeschreibung: (max. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)

Bitte maximal 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen

Zum Auftakt der neuen Legislaturperiode im Stadtrat veranstalteten wir vor dem Sitzungssaal einen Markt der Partnerstädte. Auf dem Weg in den Sitzungssaal hatten so alle Stadträt*innen die Möglichkeit unsere acht Partnerstädte kennenzulernen. Aber auch die neugewählten Mitglieder des Internationalen Beirats, Bürger*innen, Presse sowie Mitarbeitende und Führungskräfte der Verwaltung konnten so einen Blick auf unsere Partnerstädte werfen und in den Austausch treten. Denn zahlreiche Aktive aus den deutsch-europäischen Gesellschaften hatten sich bereiterklärt, an den jeweiligen Ständen mit über die Partnerstädte zu informieren. Manche hatten dabei auch für landestypische Spezialitäten gesorgt, die auf dem Weg in die Sitzung Anlass zum Gespräch boten. Seitens der Verwaltung hatten wir Tische bereitgestellt und Pinnwände mit Plakaten bestückt. Weiter gab es Infomaterial, das unsere Partnerstädte uns zugeschickt hatten.

Der Oberbürgermeister hat in einem Schreiben alle Gremienmitglieder eingeladen, sich vor der Sitzung die Zeit für den Austausch zu nehmen. Weiter erfolgte eine Information im Intranet.

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 checked="" type="checkbox"/> | Führungskräfte des öffentlichen Dienstes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Partnerstädte | <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> | 8. Sonstige: | <input type="checkbox"/> |

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

☆ neu gewählte Gremien mit Partnerstädten bekannt gemacht

☆ auf dem Weg in die Sitzung zusätzliches Informationsangebot

☆ relativ wenig Aufwand für große Wirkung

☆ Austausch in angenehmer Atmosphäre

Aufwand (personell, finanziell, zeitlich):

Erläuterung:

- Infoschreiben durch Oberbürgermeister
- Werbung im Intranet
- Ansprache und Einladung der deutsch-europäischen Gesellschaften
- Infomaterial aus den Partnerstädten bestellen
- insgesamt relativ geringer Aufwand
- bietet sich nur dann an, wenn keine besonders kritischen Themen auf der Tagesordnung stehen

Organisatorische Verankerung und Umsetzung:

(bitte keine personenbezogenen Angaben)

Federführung (Amt/ Referat/ Stabsstelle etc.):

Abteilung Europa und Städtepartnerschaften

Maßnahmen- bzw. Projektpartner (Konzept):

Deutsch-europäische Gesellschaften Pforzheim-Enzkreis

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 Pforzheim</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;">Dezernat 1 Geschäftsbereich Kommunikation und Internationales Abteilung Europa und Städtepartnerschaften</div> | |
| <u> Anschrift:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">Marktplatz 1 75175 Pforzheim</div> | |
| <u> Allgemeine E-Mail-Adresse der o. g. Einheit:</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 30px;">europa@pforzheim.de</div> | |
| | |