

## Fördervorhaben: „Kommunale Modellvorhaben zur Umsetzung der ökologischen Nachhaltigkeitsziele in Strukturwandelregionen“

### Hinweise zur Gliederung und Erstellung eines formalen Antrags

#### Form

Dem Antrag wird ein Titelblatt mit folgenden Angaben vorangestellt:

- Titel des Projekts
- Name des Förderprogramms und Fördergeber
- Name und Anschrift des Antragstellers
- Geplante Laufzeit und Datum

Der Antrag ohne Arbeitsplan sollte ca. 10 Seiten umfassen. Diese Angabe dient der Orientierung und kann je nach Bedarf sowohl unter- als auch überschritten werden. Zusätzliche Darstellungen zur Veranschaulichung, wie Grafiken, Schaubilder oder Tabellen können hinzugefügt werden und sind im Umfang nicht einberechnet.

### Folgende Gliederungspunkte sind verbindlich einzuhalten:

#### 1. Ausgangssituation (max. 1 Seite)

*Beschreiben Sie die Ausgangslage, eventuell die Problemstellung, die den Handlungsbedarf erläutert. Reiht sich das Vorhaben in bestehende Konzepte und Planungen ein oder bedeutet es den Start oder einen Baustein für den Beginn eines neuen umfassenderen Konzepts? Hier sollten Sie auch die Begründung des Förderbedarfs und die Abgrenzung zu bestehenden Fördermöglichkeiten beschreiben. Beispielhaft wäre hier die Frage zu beantworten, warum eine Inanspruchnahme von EU-Fördermitteln nicht in Frage kommt oder andere Förderprogramme des Bundes/Landes ausgeschlossen sind.*

#### 2. Ziel des Vorhabens und Zielgruppen

*Welches Gesamtziel wollen Sie mit der Umsetzung des Vorhabens erreichen? Ordnen Sie dem beschriebenen Oberziel verschiedene Teilziele unter.*

*Bitte stellen Sie heraus, inwiefern das Vorhaben die ökologischen Nachhaltigkeitsziele umsetzt und somit einen Beitrag zur Umsetzung der Deutschen Nachhaltigkeitsstrategie (DNS) der Bundesregierung leistet. Umweltbezogene Nachhaltigkeitsziele sind z. B. der Schutz der biologischen Vielfalt, eine nachhaltige Beschaffung und die Förderung nachhaltigen Konsums wie z. B. auch des nachhaltigen Tourismus sowie Maßnahmen, die zu mehr Umweltgerechtigkeit beitragen oder einen Beitrag zur Umwelt- und Naturschutzbildung leisten.*

*Gibt es bestimmte Zielgruppen oder Nutzergruppen, die Sie mit dem Vorhaben insbesondere adressieren wollen?*

Die SMART-Formel bietet Orientierung bei der Formulierung Ihrer Projektziele

<b>S</b>	<b>wie spezifisch</b> Ziele müssen spezifisch, eindeutig und positiv beschrieben werden
<b>M</b>	<b>wie messbar</b> Zielerreichung sollte messbar sein
<b>A</b>	<b>wie akzeptiert und beeinflussbar</b> Ziel sollte breit anerkannt und seine Erreichung aktiv selbst beeinflussbar sein
<b>R</b>	<b>wie realistisch</b> Ziel sollte realistischer Weise erreichbar sein
<b>T</b>	<b>wie terminiert</b> Ziel muss terminlich klar festgelegt sein

### 3. Modellhaftigkeit und Übertragbarkeit

*Begründen Sie, inwiefern das Vorhaben beispielhaft für andere Strukturwandelregionen Anwendung finden kann. Die Förderung hat zum Ziel, gute Ideen mit Vorbildcharakter in der Umsetzung zu unterstützen, damit andere Regionen von den Erfahrungen profitieren können. Die Frage nach der Übertragbarkeit ist somit ein relevantes Kriterium für den Förderentscheid.*

### 4. Verwertung und Verstetigung

*Beschreiben Sie inwiefern die erreichten Ergebnisse in der Perspektive weiter genutzt werden. Wird eine wirtschaftliche Verwertung angestrebt? Wie stellen Sie sicher, dass die Projektergebnisse auch nach Auslauf der Förderung weiterhin Bestand haben und genutzt werden. Erläutern Sie, welche Maßnahmen zur Instandhaltung oder Pflege und Erhalt angestrebt werden.*

### 5. Beschreibung der Maßnahme und Vorgehensweise zur Umsetzung

*Bitte beschreiben Sie die geplante Maßnahme. Erläutern Sie die Vorgehensweise und die Arbeitsschritte, die zur Erreichung der Ziele und Teilziele geplant sind. Welche Arbeitsschritte sind für die Umsetzung notwendig und welche Akteure planen Sie einzubinden? Planen Sie etwas ganz Neues oder bildet das Vorhaben eine Ergänzung zu bereits begonnen oder abgeschlossenen Projekten? Dient das Vorhaben als Grundlage für weiterführende Ideen?*

### 6. Ausführlicher Arbeitsplan mit Zeit- und Ressourcenplan

*Zur umfassenden Darstellung und Nachvollziehbarkeit muss das Vorhaben in Form eines ausführlichen Arbeitsplans dargestellt werden. Dieser teilt das Vorhaben im zeitlichen Ablauf in einzelne abgegrenzte Arbeitspakete, dokumentiert wichtige Meilensteine und veranschaulicht die vorhabenbezogene Ressourcenplanung. Die Planung von Meilensteinen strukturiert die Gesamtplanung und erleichtert die laufende Erfolgskontrolle im Projekt. Planen Sie im Rahmen Ihres Vorhabens Vergaben an Dritte? Auch diesen Vorgang beschreiben Sie als Arbeitspaket im zeitlichen Rahmen mit allen dafür notwendigen Schritten. Ebenso empfiehlt es sich, ein Arbeitspaket „Projektmanagement“ extra auszuweisen.*

*Für die Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine sowie der Ausgabenübersicht in Tabellenform steht Ihnen ein Vorlagenmuster als Excel-Dokument zur Verfügung, das wir Ihnen mit dem Aufruf zugesandt haben. Hiermit wird auch der zeitliche Ablauf anschaulich dokumentiert. Der Vorlage, in die Sie direkt reinschreiben können, ist eine ausführliche Anleitung zur Nutzung vorangestellt. Das fertig ausgefüllte Dokument fügen Sie dem easy-Online-Antrag als PDF bei.*

## 7. Öffentlichkeitsarbeit

*Stellen Sie hier bitte dar, welche Maßnahmen zur Informations- und Öffentlichkeitsarbeit Sie begleitend zum Vorhaben planen. Beschreiben Sie, soweit möglich, die Art und Weise, Häufigkeit, Dauer und Zielgruppe. Berücksichtigen Sie hierbei auch den Modellansatz des Vorhabens, indem Sie insbesondere andere vom Strukturwandel betroffene Regionen kommunikativ adressieren.*

## 8. Zusätzliche Dokumente

*Um ihren Antrag zu vervollständigen können je nach Ausgestaltung weitere Dokumente/Erklärungen notwendig sein. Ergänzende Vorlagen stellt Ihnen der Projektträger auf Nachfrage gerne zur Verfügung.*