

MUSTERGLIEDERUNG VORHABENBESCHREIBUNG

#mobilwandel2035 – Zukunftswettbewerb nachhaltige Mobilität

Im Falle einer Auswahl der eingereichten Projektskizze werden die Bewerber*innen aufgefordert, einen Förderantrag einzureichen. In diesem sollen die Punkte aus der Projektskizze in einer Vorhabenbeschreibung ausführlicher dargestellt werden. Zusätzlich dazu soll in den Punkten 7. bis 10. eine genauere Darstellung des Vorgehens erfolgen.

Voraussetzung für die Bewilligung ist, dass in den Antragsunterlagen die geplanten Aktivitäten nachvollziehbar beschrieben werden, die Tätigkeiten genau in Form von Arbeitspaketen unter Angabe von Zeitanteilen je Arbeitsschritt aufgeschlüsselt werden. Ebenso können Ausgaben-/Kostenansätze der Höhe nach nur dann anerkannt werden, wenn nachvollziehbare Kalkulationen eingereicht werden. Bitte gliedern Sie Ihre Vorhabenbeschreibung daher nach den folgenden Punkten und gehen dabei auf die einzelnen Fragen ein (Umfang: max. 15 Seiten (ohne Titelblatt), Times New Roman, 12 Punkt, einzeilig):

1. Titel des Vorhabens

Geben Sie auf der Titelseite Ihrem Vorhaben einen passenden Namen (Vorhabentitel). Dieser sollte unverwechselbar die Inhalte Ihres Vorhabens vermitteln und in der weiterführenden Kommunikation einfach genutzt werden können. Bitte generieren Sie zusätzlich aus dem beschreibenden Langtitel einen Kurztitel (Akronym) mit hohem Wiedererkennungswert für das Vorhaben. Bitte führen Sie außerdem auf der Titelseite den Namen der Gebietskörperschaft(en), die Organisationsform der Gebietskörperschaft(en), Bundesland/-länder der Gebietskörperschaft(en) und den Namen des/der Antragstellenden/Institution auf.

2. Beschreibung des Antragstellenden

Beschreiben Sie Ihre Organisation sowie ggf. die beteiligte(n) ideelle(n) Partnerorganisation(en) kurz und anschaulich entsprechend der Beispiele:

- Bsp. Gebietskörperschaft: Größe, Einwohnerzahl, demografische, wirtschaftlich-infrastrukturelle Situation, regionale Besonderheit etc.
- Bsp. Verein: Größe, Mitgliederstruktur, Themenschwerpunkte und Zielgruppen, Bedeutung im Ort, Besonderheit etc.
- Bsp. Verband: Größe, Handlungsschwerpunkte, Verbandsstruktur, Besonderheit etc.
- Bsp. Hochschule: Größe, Studiengänge, Forschungsschwerpunkte, Besonderheit etc.
- Bsp. Unternehmen: Größe, Produkte, Vertrieb, Besonderheit etc.

Stellen Sie dar, warum Sie sich für die Durchführung des Projekts eignen. Leitfragen für diesen Abschnitt sind:

- Seit wann gibt es die antragstellende Organisation in dieser Form?
- Welche Referenzen/Vorerfahrungen im Bereich nachhaltige Mobilität/Klimaschutz und/oder im Bereich Partizipation, Bürgerbeteiligung und -aktivierung und/oder haben Sie?
- Beschreiben Sie, wo Ihre besondere Eignung für die Umsetzung Ihrer Projektidee im Rahmen des Wettbewerbes #mobilwandel2035 liegt.

3. Kurzbeschreibung des geplanten Vorhabens (ca. 1.000 Zeichen).

Die Kurzbeschreibung ist die Visitenkarte des Projektes. Bitte beschreiben Sie in wenigen Sätzen auf Grundlage der zum Wettbewerb eingereichten Projektskizze, was für ein Vorhaben Sie planen und welche/s Ziel/e mit welchen Maßnahmen Sie damit erreichen wollen.

4. Beschreibung der Ausgangssituation und zentralen Problemstellung (auf Basis von Punkt 1 der Projektskizze)

Beschreiben Sie die Ausgangssituation im gewählten Projektgebiet, die zentrale Problemstellung und die adressierten Herausforderungen ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit schlüssig und nachvollziehbar. Leitfragen für diesen Abschnitt sind:

- Wodurch ist die verkehrliche Situation im gewählten Projektgebiet (räumlicher Kontext), in dem Sie aktiv werden wollen, charakterisiert?
- Welche Aspekte an der Ausgangssituation sind problematisch und wie zeigt sich das in der aktuellen Lage?
- Welcher Handlungsbedarf ist hinsichtlich ökologischer, sozialer sowie ggf. ökonomischer Nachhaltigkeitsaspekte erkennbar und welche Herausforderungen sollen primär angesprochen werden?
- Welche Verkehrsmittel sollen im Vorhaben adressiert werden?

5. Beschreibung der Motivation und Zielstellung (auf Basis von Punkt 2 der Projektskizze)

Erläutern Sie ihre Motivation und Zielstellung in Bezug auf die Entwicklung eines Zielbildes für nachhaltige Mobilität im Jahr 2035. Leitfragen für diesen Abschnitt sind:

- Stellen Sie Ihre Motivation dar, dieses Vorhaben umzusetzen und die damit verbundenen Ziele zu erreichen.
- Welche inhaltlichen Ziele und welche Themenschwerpunkte werden in Hinblick auf das spätere Zielbild 2035 gesetzt? Bitte erläutern Sie die Auswahl der Schwerpunkte.
- Worin besteht der innovative Charakter Ihres Projektansatzes bzw. des geplanten Zielbildes?
- Schildern Sie die Rolle der Digitalisierung in Ihrem Vorhaben. Welche digitalen Anwendungen im Verkehrsbereich sind als Teil des Projektes bzw. des Zielbildes vorgesehen.
- Welche Nachhaltigkeitswirkungen lassen sich für den Umwelt- und Klimaschutz aus Ihrer Zielstellung ableiten bzw. werden erwartet? Nehmen Sie insbesondere auch Bezug auf Verlagerungswirkungen und resultierende CO₂-Minderungspotentiale.

6. Beschreibung des geplanten Vorgehens/ der Aktivitäten sowie der beteiligten Akteure im Vorhaben (auf Basis von Punkt 3 der Projektskizze)

Bitte beschreiben Sie, wie Sie planen Ihr Zielbild 2035 zu entwickeln. Erläutern Sie Ihre Vorgehensweise und die geplanten Aktivitäten detailliert anhand der folgenden Leitfragen:

- Welche Aktivitäten und Maßnahmen sind im Einzelnen geplant? Was sind zentrale Meilensteine?
- Wenn nicht eine Gebietskörperschaft selbst Antragssteller ist: In welcher Weise geschieht die Einbindung der Gebietskörperschaft (inhaltlich sowie formal-administrativ), welche Rolle übernimmt sie im Vorhaben?

- Schildern Sie die Zusammenarbeit mit Dritten (z.B. ideelle Partner*innen, Auftragnehmer*innen). Welche weiteren Akteure sollen am Vorhaben beteiligt werden? Wie soll deren Einbindung konkret erfolgen?
- Sofern bei der Entwicklung des Zielbilds partizipative Beteiligungsverfahren geplant sind, erläutern Sie bitte welche Interessengruppen wie (analoge/digitale Formate, Vorgehen) in das Projekt eingebunden werden sollen.
- Welche Zielgruppen wollen Sie erreichen?
- Worin besteht der innovative Charakter Ihres Vorgehens?
- Welche mobilitäts- und nachhaltigkeitsbezogenen Herausforderungen und Risiken bestehen bei der Entwicklung des Zielbildes 2035, wie soll damit umgegangen werden?
- Welche Aktivitäten zur Öffentlichkeitsarbeit sind geplant?

7. Beschreibung des Arbeitsplans

Im Arbeitsplan werden einzelne Arbeitsschritte/-pakete beschrieben. Er dient dazu, das Vorgehen im Vorhaben zu strukturieren. Ein Arbeitspaket (AP) besteht aus einer geschlossenen Aufgabenstellung und einer Terminplanung zum Abschluss dieser Aufgabenstellung. Bitte erläutern Sie detailliert, welche Tätigkeiten/Arbeitsschritte Sie im Einzelnen planen. Schildern Sie die Vorgehensweise und die Ergebnisse der einzelnen Arbeitspakete möglichst genau. Benennen Sie bitte die Mitarbeiter*innen namentlich (soweit bereits bekannt) oder nach Funktionsgruppe und tragen den vorgesehenen Arbeitsaufwand (in Arbeitstage/Arbeitsschritt) ein. Sofern die Vergabe eines Auftrages an Dritte geplant wird, sind diese Tätigkeiten ebenfalls zu beschreiben und in Klammern („Auftrag“) zu kennzeichnen. Verwenden Sie für die Beschreibung der Vorgehensweise je Arbeitspaket folgendes Muster:

AP X: Titel					
Beginn: x Monate nach Vorhabenbeginn			Ende: x Monate nach Vorhabenbeginn		
Federführung: Inhalt:					
	Partner A		Partner B (bzw. Auftrags- vergabe)		
	Personenmonate				
Tätigkeiten/ Arbeitsschritte	MA 1 ₁	MA 2	MA 1	...	Summe
1)	0,5	0,2	0		0,7
2)					
3)					
Summe Personenmonate	0,5	0,2	0		0,7
Ergebnisse:					

¹ Angabe des Namens oder der Funktion(sgruppe) (z.B. Projektleitung, Projektmanagement, Assistenz etc.)

8. Beschreibung der Meilensteine

Bitte planen Sie im Vorhaben Meilensteine (MS) ein, die wichtige Zwischenetappen im Verlauf Ihres Vorhabens markieren und für die laufende Erfolgskontrolle des Projektfortschritts aussagekräftig sind. Bitte kennzeichnen Sie diese Meilensteine auf dem Balkenplan (Punkt 9.) und erstellen Sie eine chronologische, tabellarische Übersicht nach folgendem Muster:

Nr.	Bezug zu AP	Inhalt/Kriterium	Fälligkeit
MS 1	AP 1: Einbindung Akteure	X Akteure haben Zusammenarbeit zugesagt	1 Monat nach Vorhabenbeginn
MS 2	AP 4: Infoveranstaltung	X Infoveranstaltungen mit mind. X Teilnehmern haben stattgefunden	3 Monate nach Vorhabenbeginn
MS n

9. Balkenplan

Bitte erstellen Sie einen grafischen Balkenplan und kennzeichnen Sie die Meilensteine auf dem Balkenplan. Bitte verwenden Sie folgendes Muster (DIN A4 quer):

Tätigkeit	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M..	M..
AP 1: Titel...										
AP 2: Titel...										
AP 3: Titel...										
AP 4: Titel...										
AP n: ...										
MS 1: Titel...				X						
MS 2: Titel...									X	
MS n: ...										

M = Projektmonat; AP = Arbeitspaket; MS = Meilenstein

10. Ausgaben- und Finanzierungsübersicht

Zur Prüfung der Notwendigkeit und Angemessenheit der beantragten Ausgaben/Kosten bitten wir bei allen einzelnen Ausgaben- bzw. Kostenpositionen nachvollziehbar und übersichtlich darzustellen (Tabellenform), wie sich diese im Detail zusammensetzen und eine Kalkulation zur Plausibilisierung der Beträge und Höhe der Ansätze anzufügen. Die in der Vorhabenbeschreibung gemachten Angaben müssen mit den Angaben im AZA bzw. AZK-Formular- übereinstimmen und klar nachvollziehbar sein.

Folgende Hinweise zu den Erläuterungen der Positionen sollten berücksichtigt werden:

Zusätzliche vorhabenbezogene Personalausgaben

Personalausgaben/-kosten sind nur zuwendungsfähig, soweit sie nicht bereits durch Dritte aus öffentlichen Haushalten gedeckt sind.

Die Beschreibung des Arbeitsaufwands in Tagen aus Punkt 7 ist die Basis für die Prüfung der Angemessenheit des Stellenumfangs. Die Grundlage der Ermittlung des Gehalts ist anzugeben: TVöD, Haustarif oder Sonstiges. Der Monatssatz und etwaige tarifliche Zuschläge (z.B. Jahressonderzahlung) sind gesondert auszuweisen und entsprechend der geplanten Projektlaufzeit zu kalkulieren.

Vorhabenbezogene sächliche Verwaltungsausgaben

Zu den sächlichen Verwaltungsausgaben zählen beispielsweise Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf, Veranstaltungen, Post- und Fernmeldegebühren sowie Druckerarbeiten. Bitte begründen Sie die Notwendigkeit und die Höhe dieser Ausgaben.

Vergabe von (FuE-)Aufträgen

Dies sind Ausgaben/Kosten für Verträge mit sachkundigen externen Dienstleister*innen und können beispielsweise für Moderationen, Maßnahmen zur Beteiligung der Öffentlichkeit, Öffentlichkeitsarbeit, für die Erstellung von Studien und Konzepten entstehen. Bitte begründen Sie die Notwendigkeit und die Höhe dieser Ausgaben, z.B. mit Hilfe einer Leistungsbeschreibung, einer Auftragswertschätzung und/oder einer Kalkulation des Arbeitsaufwands in Kombination mit Tages- bzw. Stundensatz.

Reiseausgaben/-kosten

Dienstreisen sind nach Zweck, Zielort, Dauer und Anzahl zu spezifizieren und zu begründen. Pro Reise dürfen vorkalkulatorisch bis zu 500 Euro pauschal veranschlagt werden. Die spätere Abrechnung erfolgt nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG).

In der Förderphase I sind bis zu zwei Vernetzungs- und Austauschveranstaltungen geplant. Reiseausgaben/-kosten hierfür können als zuwendungsfähige Ausgaben/Kosten mit angesetzt werden. Als Ort für die Veranstaltungen kann beispielhaft Berlin angesetzt werden.

Generell ist auf eine ökologisch nachhaltige und, sofern möglich, klimaneutrale bzw. schonende Beschaffung und Durchführung von Dienstreisen zu achten. Für Beschaffungen bedeutet das, dass Nr. 6 f des Maßnahmenprogramms Nachhaltigkeit der Bundesregierung entsprechend angewendet werden soll. (<https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/nachhaltigkeitspolitik/berichte-undreden/massnahmenprogramm-nachhaltigkeit-der-bundesregierung-427896>).

Für Dienstreisen heißt das insbesondere, dass diese auf ein unbedingt notwendiges Maß reduziert werden sollen und –sofern möglich– virtuelle Konferenzen Präsenzbesprechungen vorzuziehen sind. Bei unbedingt notwendigen Dienstreisen soll die Nutzung der Bahn der Flugzeugnutzung vorgezogen werden.

11. Verwertungsplan und Verstetigung

Hier soll dargestellt werden, wie das Ergebnis des Vorhabens (die innovative Idee/das Zielbild 2035) nach Ende des Bewilligungszeitraums weitergeführt werden kann (Verstetigung) bzw. wie die erreichten Ergebnisse weiter genutzt werden sollen (Verwertung). An dieser Stelle ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Akteuren, Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u.a. einzubeziehen.

Bitte stellen Sie dar, ob eine wirtschaftliche Verwertung geplant ist.

12. Notwendigkeit der Zuwendung

Es ist darzustellen, warum die Zuwendung zur Realisierung des Vorhabens notwendig ist.

Bitte machen Sie ggf. Angaben zu Ihren Eigenmitteln. Erläutern Sie zudem das Eigeninteresse an der Durchführung des Vorhabens und ob/inwieweit Sie Finanzmittel Dritter für das Vorhaben einsetzen.

Antragstellende haben auch im eigenen Interesse verfügbare Fördermittel aus dem EU-Forschungsrahmenprogramm in Anspruch zu nehmen. Bitte geben Sie an, ob EU-Fördermittel für dieses Vorhaben in Anspruch genommen werden können.