



## **Bewertung der Technischen Hilfe für das Programm INTERREG V Oberrhein**

Bewertungsbericht

31.10.2018



Institut de la gouvernance territoriale  
Institut für territoriale Governance



**SynappCity**  
URBAN CHANGE STRATEGIES



Cofinancé par l'Union européenne  
Fonds européen de développement régional (FEDER)  
Von der Europäischen Union kofinanziert  
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)

<b>EINLEITUNG</b>	<b>4</b>
Vorstellung des Programms INTERREG V A Oberrhein	5
Durchführung der Bewertung	5
<b>BEANTWORTUNG DER BEWERTUNGSFRAGEN</b>	<b>8</b>
Technische Hilfe für das INTERREG-Programm Oberrhein	9
F1: Ausgestaltung der Achse E und Umfang der technischen Hilfe für das Programm	10
F2 Stand der Umsetzung des Projekts 13.1 „Technische Hilfe“ und Mittel der technischen Hilfe	18
F3 Funktionsweise des Projekts 13.1 und Arbeitsweise der Projektgruppe	47
<b>EMPFEHLUNGEN</b>	<b>51</b>
Zusammenstellung der Verbesserungsmöglichkeiten	52
Empfehlungs-Datenblätter	54
<b>ANLAGEN</b>	<b>65</b>
Anlage 1 - Verzeichnis der im Rahmen der Bewertung befragten Personen	66
Anlage 2 - Verzeichnis der Teilnehmer am Workshop zu den Empfehlungen	67
Anlage 3 – Priorisierung der im Workshop erörterten Empfehlungen	69
<b>AUSFÜHRLICHES INHALTSVERZEICHNIS</b>	<b>70</b>
<b>VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN</b>	<b>73</b>
Abbildungen	74
Tabellen	74
Karten	74

## Abkürzungen

AA: Auszahlungsantrag

AIB: Aufruf zur Interessenbekundung

APSP: Aktionsplan für die strategische Programmierung

BA: Begleitausschuss

BB: Bescheinigungsbehörde

BF: Bewertungsfragen Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3

BVKS: Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems

CGET : Commissariat général à l'égalité des territoires

EFRE: Europäischer Fonds für Regionale Entwicklung

ETZ: Europäische Territoriale Zusammenarbeit

GS: Gemeinsames Sekretariat

HR: Humanressourcen

IC: Gemeinsamer Output Indikator

IS: Spezifischer Indikator

PA: Projektauftrag

PI: Investitionspriorität

SZ: Spezifisches Ziel

TH: Technische Hilfe

TZ: Thematisches Ziel

VB: Verwaltungsbehörde

# **EINLEITUNG**

# Vorstellung des Programms INTERREG V A Oberrhein

## Karte 1. Programmgebiet



Quelle : [www.interreg-rhin-sup.eu](http://www.interreg-rhin-sup.eu)

Das Programm INTERREG V A Oberrhein 2014-2020 ist ein Programm der Europäischen Territorialen Zusammenarbeit im Rahmen der Kohäsionspolitik der Europäischen Union. Es ist mit knapp 110 M€ aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) ausgestattet, aus denen Projekte finanziert werden, die der Programmstrategie und den Zielen der Europäischen Union entsprechen.

Das INTERREG Programm Oberrhein ist wie folgt gegliedert:

-in 4 Prioritätsachsen mit insgesamt 12 Spezifischen Zielen;

-sowie 1 Achse Technische Hilfe für die Verwaltung des Programms und die Begleitung der Projektträger.

Die **Achse "Technische Hilfe"** wird in Form eines Gesamtprojekts mit einer Laufzeit von 9 Jahren umgesetzt.

## Durchführung der Bewertung

### A. Umfang der Bewertung

Die Bewertung der Technischen Hilfe des Oberrheinprogramms nach Maßgabe von Artikel 54 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2012 ist im Bewertungsplan für das Programm vorgesehen, der vom Begleitausschuss am 2. Juli 2015 genehmigt wurde.

Die Vorliegende Bewertung erfolgt sowohl in Bezug auf die **Achse E "Technische Hilfe"** des Oberrheinprogramms als auch auf das **Projekt "Technische Hilfe"**.

Die **Anforderung** an die Bewertung besteht darin festzustellen, ob der Fortschritt des Projekts Technische Hilfe, die eingesetzten Mittel und umgesetzten Aktionen, die im Rahmen des Programms und im Rahmen des Projekts vorgegebenen Ziele sowie die Arbeitsweise der Technischen Hilfe des Programms Oberrhein bezüglich der Abläufe und Arbeitsweise in folgender Hinsicht geeignet sind:

- für die erfolgreiche Einbeziehung der Partner
- für die Wahrnehmung der vorgegebenen Aufgaben
- und schlussendlich für die Generierung qualitativ hochwertiger Projekte
- bei gleichzeitigem Abbau des Verwaltungsaufwands für die Begünstigten
- im Rahmen einer in finanzieller, strategischer, operationeller und verordnungsrechtlicher Hinsicht erfolgreichen Programmverwaltung.

### Bewertungsfragen:

- **F1:** Ausgestaltung der Achse E und Umfang der technischen Hilfe für das Programm
- **F2:** Stand der Umsetzung des Projekts 13.1 "Technische Hilfe" und Mittel der technischen Hilfe
- **F3:** Funktionsweise des Projekts 13.1 und Arbeitsweise der Projektgruppe

Hierbei ist zu folgenden Fragestellungen eine Aussage zu machen:

- Ist die TH in Bezug auf Umfang, Ziele und Mittel insbesondere im Hinblick auf die signifikante Aufstockung des Programmbudgets, die neuen verordnungsrechtlichen Anforderungen und die Entwicklung des Kontexts **richtig kalibriert**?
- Werden die Mittel der TH **angemessen verwendet**, um den Zielsetzungen der ordnungsgemäßen Programmverwaltung und Begleitung der Projektträger (Organisation der Personalressourcen, Aufgabenverteilung, Funktionsweise des Projekts TH) gerecht zu werden?
- Inwiefern bestehen Verbesserungsmöglichkeiten für die Praktiken und die Organisation der TH bzw. die Änderung des Projekts TH?

Das vom Auftragnehmer erarbeitete Bewertungskonzept wurden von der Ad-hoc-Gruppe Evaluierung, die für die Begleitung des Bewertungsauftrags zuständig ist, am 6. August 2018 genehmigt.

## B. Durchgeführte Untersuchungen

Die Bewertung erfolgte anhand von Dokumenten- und Datenanalysen sowie anhand parallel dazu mit den Stakeholdern durchgeführter Interviews.

**Abbildung 1: Bewertungsphasen**

2018	Juli	August	September	Oktober	November
<b>Phase 1 - Auftragsausrichtung</b>					
Ausrichtungssitzung					
Auftragscharta					
Bewertungskonzept					
<b>Phase 2 - Untersuchungen</b>					
Analyse (Dokumente, Daten)					
Interviews					
Fallstudie/Benchmark					
Workshop					
<b>Phase 3 - Endergebnis</b>					
Ausarbeitung (Empfehlungen, Berichtentwurf)					
Rücklauf 18. Oktober (Präsentation, Änderungen)					
Validierung durch die Arbeitsgruppe (13. Nov.)					

### 11 Interviews (Verzeichnis siehe Anlage).

Anlässlich eines Workshops mit **15 Teilnehmern** konnten die Verbesserungsmöglichkeiten auf operative Machbarkeit geprüft werden (Teilnehmerliste siehe Anlage)

Im Rahmen einer **Fallstudie** wurde die Tätigkeit der VB/GS im Umgang mit den Kurzformularen und bei der Ausgabenkontrolle beleuchtet.

Die Anzahl der für die Bewertung vorgegebenen Tage (12,5) wirkte sich insofern einschränkend aus, als insbesondere die Projektträger nicht befragt werden konnten. Die Bewerter konnten sich allerdings

auf die Ergebnisse der Zwischenbewertung Nr. 1 stützen, insbesondere hinsichtlich der bei den Begünstigten durchgeführten Umfrage.

## C. Ausarbeitung des Abschlussberichts

Im Abschlussbericht werden die Bewertungsfragen jeweils im Rahmen einer **begründeten Aussage** beantwortet.

Zu den Bewertungsfragen wird jeweils Folgendes ausgeführt:

- Die maßgeblichen Feststellungen aus der Beobachtung des Oberrheinprogramms.
- Eine tabellarische Darstellung der Stärken und Schwächen und der von der Verwaltungsbehörde zur Behebung der Schwächen ergriffenen Maßnahmen.
- Die herausgearbeiteten Verbesserungsmöglichkeiten, die im Workshop mit den an der Programmumsetzung beteiligten Dienststellen erörtert und der Projektgruppe "Technische Hilfe" vorgelegt wurden.

Am Ende des Bewertungsberichts werden eine tabellarische **Zusammenstellung der Empfehlungen** und **Empfehlungs-Datenblätter** vorgelegt, in denen die operationellen Modalitäten für die Umsetzung der Empfehlungen im Einzelnen dargestellt sind.

# BEANTWORTUNG DER BEWERTUNGSFRAGEN

## Technische Hilfe für das INTERREG-Programm Oberrhein

**Die Technische Hilfe (TH)** ist für die erfolgreiche Verwaltung der europäischen Förderprogramme von maßgeblicher Bedeutung. Sie ist auf die Ausgestaltung der Mechanismen und Abläufe, die eine qualitativ hochwertige Programmverwaltung gewährleisten (Vorbereitung, Umsetzung, Monitoring, Kontrolle, Bewertung), ebenso ausgerichtet wie auf alle Belange der Information, Kommunikation und Anleitung für die Projektträger, um die Generierung qualitativ hochwertiger Projekte zu fördern, die den Zielsetzungen des Programms und der EU entsprechen.

**Die Kapazitäten der technischen Hilfe** sind nicht nur an der Höhe der Finanzmittel abzulesen (die Achse E des Oberrheinprogramms ist mit über 6,5M€ EFRE-Mitteln dotiert), sondern auch an den personellen und technischen Mitteln, an den Kompetenzen der beteiligten Mitarbeiter, am Einsatz der zur Verfügung stehenden Mittel und letztlich an der Fähigkeit, die Umsetzung der für das Oberrheingebiet vorgegebenen Zielsetzungen in einem eingegrenzten verordnungsrechtlichen Rahmen und angesichts von äußeren Faktoren zu begleiten, die sich auf die Handlungsweise der Begünstigten auswirken. Außerdem sind die Bemühungen um den Abbau des Verwaltungsaufwands für die Begünstigten im Zeitraum 2014-2020 stärker ausgeprägt, was sich in Bezug auf die Verfahren, die Information und die Schulung der Personen niederschlägt, die für die Ausführung der Aufgaben im Rahmen der Technischen Hilfe zuständig sind (z.B. wurden vereinfachte Kostenoptionen eingeführt).

Die **vorliegende Bewertung** bezieht sich sowohl auf die Achse „Technische Hilfe“ des Oberrhein-Programms als auch auf das Projekt "Technische Hilfe" (Gesamtprojekt mit einer Laufzeit von 9 Jahren). In Achse E des OP sind die Ziele, die Maßnahmenarten, die Mittel und die Indikatoren für eine erfolgreiche Programmverwaltung definiert, die im Rahmen der vorliegenden Bewertung auf Angemessenheit zu prüfen ist. Hierbei werden mit Blick auf die Optimierung der Instrumente Wirksamkeit und Effizienz des Projekts bewertet, aber auch die Arbeitsweise der ein grenzüberschreitendes Kooperationsprogramm kennzeichnenden Projektgruppe und insbesondere die Einbindung der Partner und die Monitoring-Kapazitäten der eingesetzten Begleitinstrumente.

**Die Achse E des Oberrheinprogramms** ist mit 6,58M€ aus dem EFRE ausgestattet und damit nach Maßgabe von Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (ETZ-Verordnung) mit 6% des Gesamtbetrags der EFRE-Mittelzuweisung an das Programm.

**Im Rahmen von Achse E** wird über das Projekt TH Folgendes **finanziert**:

- die Aufgaben der Verwaltungsbehörde bzw. des Gemeinsamen Sekretariats (VB/GS), die von einem gemeinsamen Programmbüro durchgeführt werden, bei dem es sich um eine gemeinsame Dienststelle der Direction Europe et International der Région Grand Est (Personalressourcen, externe Dienstleistungen, Reisekosten, usw.) handelt;
- die Bescheinigungsbehörde (BB);
- die Vorhabenprüfer;
- die Sitzungen der Arbeitsgruppe, des Lenkungsausschusses (Mikroprojekte) und des Begleitausschusses des Oberrheinprogramms.

# F1 Ausgestaltung der Achse E und Umfang der technischen Hilfe für das Programm

## A. Feststellungen

### 1. Klassische Zielsetzungen für die Technische Hilfe unter Berücksichtigung der neuen verordnungsrechtlichen Anforderungen

*Quellen:*

- *ETZ-Programm Oberrhein 2014-2020*
- *Verordnungen (EU) Nr. 1303/2013 und 1299/2013 (Aufgaben von VB/GS)*
- *Begleitübersicht für das Monitoring der Indikatoren*
- *Protokoll der 13. Sitzung des Begleitausschusses (jährlicher Durchführungsbericht 2017)*
- *Jährliche Aktionspläne für die strategische Programmierung (APSP)*
- *Zwischenbewertung Nr. 1*
- *Interviews*

**Tabelle 1: Achse E - Spezifische Ziele und Maßnahmen**

<b>Spezifische Ziele der Achse E</b>
Spezifisches Ziel 13: Gewährleistung einer effizienten und zuverlässigen Umsetzung des Programms INTERREG V A Oberrhein
Spezifisches Ziel 14: Verbesserung der Begleitung der Begünstigten
<b>Maßnahmen innerhalb der spezifischen Ziele</b>
Ausarbeitung der Programmregeln, Ausarbeitung der Verfahren zur finanziellen und administrativen Programmumsetzung und Ausgestaltung eines effizienten Projektauswahlverfahrens
Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen und Instrumenten zur Bekanntmachung des Programms und zur Sensibilisierung für das Wirken der EU im Oberrheingebiet
Umsetzung von Maßnahmen zur Projektgenerierung und von Instrumenten zur besseren Begleitung der Begünstigten bei der Ausgestaltung und Umsetzung ihrer Projekte
Umsetzung zuverlässiger Abläufe für die Ausgabenkontrolle und die Kontrollen auf Projektebene, Erarbeitung eines Kontrollsystems auf Programmebene gemäß den EU-Anforderungen
Durchführung von Evaluierungen und Erhebungen zum Monitoring der Programmindikatoren
Umsetzung von Querschnittsmaßnahmen zur Steigerung der Verwaltungskapazität des Programms

#### 1.1. Übereinstimmung der Zielsetzungen für Achse E mit den verordnungsrechtlichen Anforderungen

Die Achse E des Operationellen Programms für das Oberrheingebiet deckt alle Aufgaben in Zusammenhang mit der Umsetzung eines europäischen Programms ab, die im Rahmen der Technischen Hilfe auszuführen sind, insbesondere im Hinblick auf die Aufgaben der Verwaltungsbehörde und des Gemeinsamen Sekretariats (Artikel 125 Absatz 4 Buchstabe a von Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 23 von Verordnung (EU) NR. 1299/2013 - so genannte "ETZ-Verordnung").

Den neuen verordnungsrechtlichen Anforderungen an die Leistung ebenso wie den Pflichten im Zusammenhang mit der Zuverlässigkeit der Verfahren und dem Abbau des Verwaltungsaufwands für die Begünstigten wird Rechnung getragen (siehe Verordnung (EU) Nr. 1303/2013).

Das Projekt Technische Hilfe ist ein Gesamtprojekt mit einer Laufzeit von 9 Jahren, das wie jedes Projekt einem spezifischen Ziel des OP zuzuordnen ist. Die ursprüngliche Definition von zwei spezifischen Zielen hat sich deshalb als überflüssig erwiesen.

Dennoch entspricht das Projekt Technische Hilfe zwei Zielen des OP, wobei in den Maßnahmenarten im Großen und Ganzen die Formulierungen der Maßnahmen aus dem OP übernommen wurden.

Die Zielsetzungen von Achse E finden Eingang in umzusetzende Maßnahmen, die sich gemäß Artikel 8 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (ETZ-Verordnung) in Output-Indikatoren niederschlagen.

**Tabelle 2: Output-Indikatoren für Achse E**

Indikator	Bezeichnung und Einheit	Zielwert (im Projekt TH festgelegt)	Erreichter Wert (siehe Output-berichte Nr. 1 und Nr. 2)	Realisierungsgrad	Anmerkungen
<b>Spezifischer Indikator K</b>	Anzahl der eingereichten Anträge	121	61	50%	unter dem Ansatz im Zeitraum 2015-2017 (Zielwert: 71)
<b>Spezifischer Indikator L</b>	Anzahl der Maßnahmen zur Bekanntmachung des Programms	91	76	84%	Für den Indikator werden 165% des Zielwerts für 2015-2017 erreicht.
<b>Spezifischer Indikator M</b>	Anzahl der Teilnehmer an den vom gemeinsamen Sekretariat und der Verwaltungsbehörde organisierten Seminaren	1154	303	26%	Verzögerung bei den Schulungen zu Synergie und zur Öffentlichkeitsarbeit (Zielwert 2015-2017: 714)
<b>Spezifischer Indikator N</b>	Anzahl der bearbeiteten Auszahlungsanträge	847	61	7%	Verzögerung um ein Jahr bei der Einrichtung der Kontrolle der Leistungserbringung in Synergie (Zielwert 2015-2017: 115).
<b>Spezifischer Indikator O</b>	Anzahl der Maßnahmen zur Steigerung der Verwaltungskapazität des Programms	130	88	68%	Es handelt sich um die von den Bediensteten des Gemeinsamen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde besuchten Schulungen und die Sitzungen im Zusammenhang mit der Programmverwaltung. Die Erreichung des Zielwerts für den Indikator liegt für den Zeitraum 2015-2017 bei 196%. Keine Maßnahme zum Abbau des Verwaltungsaufwands im Zeitraum 2015-2017.
<b>Spezifischer Indikator P</b>	Anzahl der kofinanzierten Personalstellen	15,5	0	0%	Derzeit 14,9 Vollzeitäquivalente. Die Messung dieses Indikators ist für 2020 geplant.

Der Realisierungsgrad der Indikatoren ist im Großen und Ganzen zufriedenstellend, die Verzögerungen für den Zeitraum 2015-2017 sind erklärbar und werden derzeit aufgeholt. Die Maßnahmen zur Bekanntmachung des Programms, die zur Steigerung der Verwaltungskapazität des Programms beitragen, gehen weit über den Ansatz hinaus.

*Hinweis: Die Indikatoren aus Achse E fallen nicht unter den Leistungsrahmen des Programms.*

## 1.2. Angemessenheit der Ziele der TH im Hinblick auf die Umsetzung des Oberrheinprogramms

Da die Technische Hilfe auf die "Gewährleistung einer effizienten und zuverlässigen Umsetzung des Programms INTERREG V A Oberrhein" (SZ 13) ausgerichtet ist, ist der Programmfortschritt ebenfalls ein Indikator für die Wirksamkeit der Umsetzung von Achse E. Der Bericht über die Zwischenbewertung Nr. 1 ergibt für die Mittelbindungsrate, dass sie etwas stärker fortgeschritten ist als vorgesehen (wobei der Verausgabungsrate mehr Aufmerksamkeit gewidmet werden soll). Des Weiteren wird in dem Bericht festgestellt, dass "das Programm Korrekturmaßnahmen umgesetzt hat, um seinen Rückstand bei manchen SZ, Achsen und/oder Outputindikatoren aufzuholen". Wie diese Maßnahmen im Einzelnen aussehen, ist insbesondere den jährlichen Aktionsplänen für die strategische Programmierung (APSP) zu entnehmen.

In Bezug auf das Ziel "Verbesserung der Begleitung der Begünstigten" (SZ 14) ergab die Umfrage bei den Begünstigten im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 (Anlage 1 zum Bericht), dass von deren Seite ein starker Bedarf an Begleitung durch VB/GS besteht. Die Ziele der Technischen Hilfe sind also auch in Bezug auf den **Bedarf der Begünstigten** relevant.

**Tabelle 3: Ergebnisse der Umfrage bei den Begünstigten (Zwischenbewertung Nr. 1)**

Frage	Antwort
Hilfe durch das GS	79% der Befragten wurde eher oder sehr geholfen.
Beurteilung der Programminstrumente als hilfreich	Die Instrumente wurden in folgender Reihenfolge als hilfreich beurteilt: Kick-off-Veranstaltung, Programmhandbuch, Schulung zu Synergie, Internetseite, Excel-Tabelle zu den Ausgaben...
Austausch mit der Ausgabenprüfung im Zuge der Auszahlungsanträge	Über 60% der Befragten haben Fragen an die Ausgabenprüfer gestellt.
Positive Punkte der Funktionsweise des Programms	Hilfsbereites und verfügbares Team (20 Antworten, Antwort an erster Stelle)

### Sichtweise der Partner

- Die Zielsetzungen zu Achse E sind gut formuliert.
- Das Ziel der Programmumsetzung ist gut erfüllt, die Umsetzung ist zuverlässig, das Programm wird gut gelenkt, die Partner sind gut informiert.
- Beim Ziel Begleitung der Begünstigten gibt es noch Potenzial, insbesondere im Bereich der Hilfe bei der Projektgestaltung sowie bei der Inwertsetzung des Outputs und insgesamt der Öffentlichkeitsarbeit durch das Programm.

## 2. Neue Herausforderungen mit Auswirkungen auf das Finanzvolumen der Technischen Hilfe

### Quellen:

- ETZ-Programm Oberrhein 2014-2020
- Beschreibung VKS
- Auf der Sitzung des Begleitausschusses am 14.06.2018 vorgelegte Finanztabellen für das Programm
- Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (Kostenplan für die TH)
- Abschließender Bericht über die Durchführung des Oberrheinprogramms 2007-2013
- Bericht über die Zwischenbewertung Nr. 1
- Interviews

### 2.1. Angemessenheit des ursprünglichen Kostenplans der Achse E

Im Programmzeitraum 2007-2013 war das Oberrheinprogramm mit EFRE-Mitteln in Höhe von 67 M€ ausgestattet. Im Rahmen des Programms wurden damals in 10 Themenbereichen 115 Projekte (mit knapp 500 Projektträgern und -partnern) kofinanziert.

Die Mittelausstattung für den Programmzeitraum 2014-2020 beläuft sich auf 109,7 M€ EFRE-Mittel und ist damit um über 60% höher.

Die Achse E des Oberrheinprogramms ist mit 6,58M€ Fördermitteln aus dem EFRE ausgestattet und damit nach Maßgabe von Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 (ETZ-Verordnung) mit 6% des Gesamtbetrags der EFRE-Mittelzuweisung an das Programm.

**Tabelle 4: Stand der Achse E am 14.06.2018**

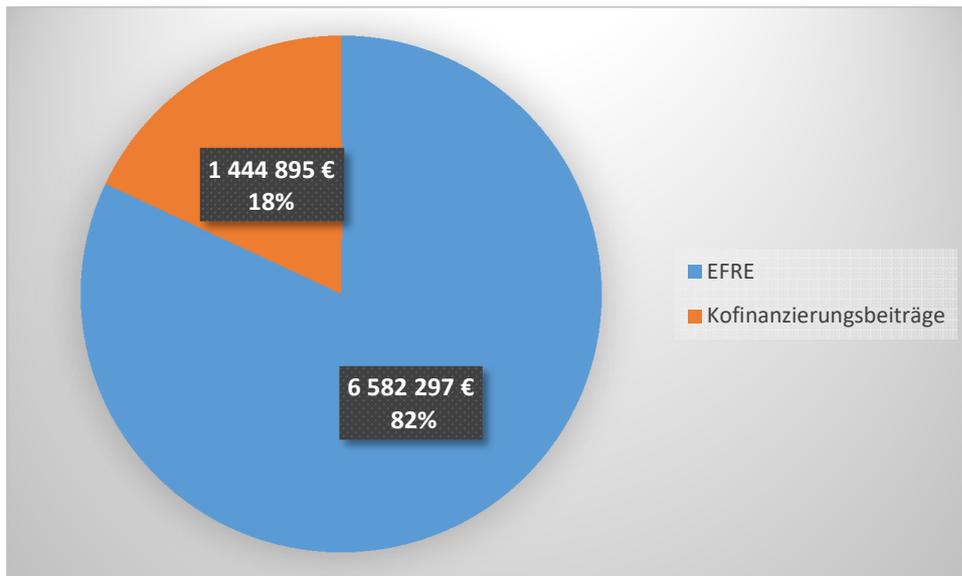
	EFRE	Beiträge der Partner	Gesamt	% der EFRE-Mittelausstattung	% der programmierten EFRE-Mittel
<b>Mittelzuweisung</b>	6.582.297,00	1.444.895,00	8.027.192,00		
<b>Mittelbindung</b>	6.582.297,00	1.444.895,00	8.027.192,00	100,00%	
<b>Bescheinigung</b>	821.457,32	o. A.	o. A.	12,48%	12,48%

Zum 14.06.2018 war die Achse E des Oberrheinprogramms im Rahmen eines Gesamtprojekts "Technische Hilfe" zu 100% programmiert.

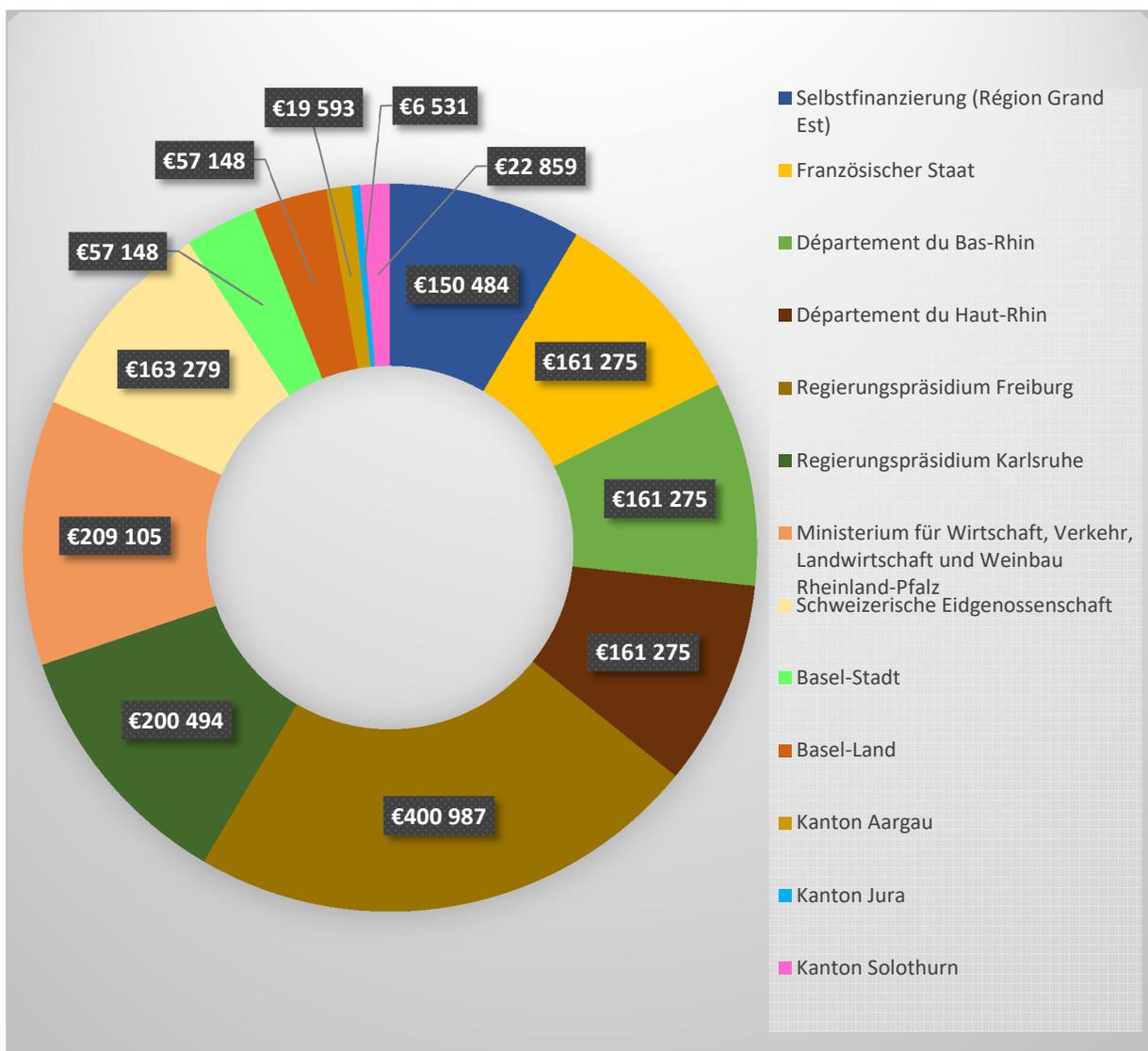
Der Bescheinigungsgrad beträgt 12,48% und liegt damit höher als der Bescheinigungsgrad bezogen auf das Gesamtprogramm (8,95%).

Das Volumen der Technischen Hilfe wurde unter Berücksichtigung der signifikanten Erhöhung der Mittelausstattung, der sich aus dem neuen Ordnungsrahmen ergebenden zusätzlichen Aufgaben (Ausarbeitung und Monitoring der Indikatoren, Prüfung der Ergebnisprodukte, Begleitung des Leistungsrahmens usw.) und möglicher Synergieeffekten und Möglichkeiten, Kräfte zu bündeln, ermittelt. Die Berechnung ist der Beschreibung des VKS zu entnehmen (Seite 12). Auch die Verhandlungen zwischen den Partnern über die Kofinanzierungsbeiträge hatten Auswirkungen auf das Volumen der Technischen Hilfe. Die Région Grand Est finanziert die Ausgaben der technischen Hilfe vor und übernimmt diverse Kosten die nicht in der Selbstfinanzierung aufgelistet werden.

**Abbildung 2: Finanzplan der technischen Hilfe**



**Abbildung 3: Verteilung der nationalen Kofinanzierungsbeiträge zur Technischen Hilfe**



## 2.2. Angemessenheit des Kostenplans der Achse E hinsichtlich der Programmumsetzung

Zwei maßgebliche Entwicklungen beeinflussen gegebenenfalls die für die Technische Hilfe notwendigen Mittel:

- Die Berechnung der Soll- und Istwerte der Ergebnisindikatoren erweist sich als komplex und mit höheren Kosten verbunden als ursprünglich vorgesehen (Bewertung durch externe Dienstleister).
- Die Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est verändern sich im Nachgang zur Zusammenlegung der französischen Regionen und ziehen voraussichtlich (rückwirkend) eine signifikante Erhöhung der Personalkosten für die Technische Hilfe nach sich.

### Sichtweise der Partner

- Der Kostenplan der Achse E ist im Hinblick auf die Erhöhung der Mittelausstattung für das Programm und der neuen verordnungsrechtlichen Anforderungen, die umgesetzt werden müssen, gut kalibriert.
- Einige Partner hätten sich gewünscht, dass mehr Mittel zur Verfügung stehen (insbesondere für die Personalkosten), andere wollten ihren Kofinanzierungsbeitrag nicht erhöhen.
- Einige Partner möchten analysieren, welche relevanten Einsparungen noch in Frage kommen, wenn für bestimmte Aufgaben zwischen den EU-Fonds und den EU-Programmen die Kräfte gebündelt werden.

### Sichtweise der Programmverwalter

- Der Kostenplan für die TH wurde in einem von der Partnerschaft vorgegebenen Rahmen ausgearbeitet, ermöglicht allerdings, die im OP zugewiesenen Ziele zu erfüllen.
- Unvorhergesehene Ausgaben insbesondere im Zusammenhang mit den neuen Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est können aus dem Kostenplan für die TH gedeckt werden, möglicherweise jedoch zu Lasten anderer Ausgaben (z.B. noch zu besetzende Teilzeitstelle für eine Assistentin). Genauere Berechnungen sind im Herbst möglich, wenn die Gehaltserhöhungen bekannt sind.
- Das Oberrheinprogramm weist Besonderheiten auf, insbesondere im Zusammenhang mit der Verwendung von zwei Sprachen, wodurch die Bündelung von Kräften im Zusammenspiel mit anderen EU-Programmen erschwert wird.

## B. Ermittelte Stärken und Schwächen

Stärken	Schwächen	Maßnahmen der Verwaltungsbehörde zur Behebung der Schwächen
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Zielsetzungen und Finanzvolumen von Achse E entsprechen den verordnungsrechtlichen Anforderungen.</li> <li>⇒ Die Ziele der Achse E werden vom Projekt TH vollumfänglich abgedeckt.</li> <li>⇒ Der Fortschritt der Achse E entspricht den Zielsetzungen (Output-Indikatoren).</li> <li>⇒ Der Fortschritt des Oberrheinprogramms entspricht den Zielsetzungen.</li> <li>⇒ Die Zielsetzungen entsprechen dem Bedarf der Begünstigten.</li> </ul>	<p><b>Die Interventionslogik der Achse E ist diskutierbar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 2 SZ in Achse E, obwohl es nur ein Projekt TH gibt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 1 Projekt TH deckt sämtliche Maßnahmen ab, die für beide SZ vorgesehen sind.</li> </ul>
	<p><b>Einige Ziele sind noch unzureichend umgesetzt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Das Ziel der Begleitung der Begünstigten ist nach Meinung einiger Partner unzureichend umgesetzt.</li> <li>⇒ Das Ziel in Zusammenhang mit der Öffentlichkeitsarbeit ist nach Meinung einiger Partner unzureichend umgesetzt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Verstärkung der Maßnahmen zur Begleitung der Begünstigten zwischen 2015 und 2017 (siehe auch F2).</li> <li>⇒ Sehr gute Ergebnisse für den Indikator "Anzahl der Maßnahmen zur Bekanntmachung des Programms".</li> <li>⇒ Derzeit ist die Öffentlichkeitsarbeit für das Programms Gegenstand einer Bewertung, die auf die Ausarbeitung von Empfehlungen für diesen Bereich ausgerichtet ist.</li> </ul>

	<p>⇒ Das Finanzvolumen der TH ist durch die Höhe der nationalen Kofinanzierungsbeiträge eingeschränkt.</p> <p>⇒ Unvorhergesehene Ausgaben (Personalkosten; Bewertungskosten für die Berechnung der Werte der Indikatoren).</p>	<p>⇒ Die Organisation des Projekts TH ist darauf ausgerichtet, die Zielsetzungen mit den vorhandenen Mitteln zu erfüllen (siehe F2).</p>
--	--	--

## C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 1

### 1. Sind die für die Achse E des Operationellen Programms definierten Ziele und Maßnahmen noch angemessen?

Die für die Achse E des Operationellen Programms festgelegten Zielsetzungen und Maßnahmen entsprechen den verordnungsrechtlichen Anforderungen, auch wenn die Strukturierung der Interventionslogik in Form von zwei SZ diskutierbar ist. Die Ziele in Zusammenhang mit der Umsetzung des OP erweisen sich angesichts des Programmfortschritts als ebenso stichhaltig wie diejenigen in Zusammenhang mit der Begleitung der Begünstigten, die deren Bedarf entsprechen.

Bei der Umsetzung der Ziele im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere der Inwertsetzung des Outputs und der Unterstützung der Projektträger bei der Ausgestaltung der Projekte, besteht durchaus noch Potenzial. Bei der Ausschöpfung dieses Potenzials ist allerdings der begrenzte Budgetrahmen der Achse E und damit des Projekts TH zu berücksichtigen.

Die Festlegung der Ziele und Maßnahmen der Achse E im Operationellen Programm ist in Bezug auf die genannten Erwartungen nach wie vor angemessen, da die Umsetzung von der Partnerschaft und vom Projekt TH abhängt (siehe F2).

### 2. Ist das Volumen der technischen Hilfe, das zu Beginn des Programmzeitraums für das Programm festgelegt wurde, ausreichend? Sind seit Beginn der Programmumsetzung Umstände eingetreten, die eine Anpassung des Volumens nötig machen?

Das zu Beginn des Programmzeitraums festgelegte Volumen der Technischen Hilfe ist ausreichend, um die der TH im OP zugewiesenen Zielsetzungen zu erfüllen, wie am Fortschritt der Output-Indikatoren für die Achse E sowie des Oberrheinprogramms insgesamt zu erkennen ist.

Die einzige maßgebliche Änderung, die sich auf das für die Umsetzung von Achse E erforderliche Finanzvolumen auswirkt, betrifft die Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est, die sich derzeit ändern und voraussichtlich eine signifikante Erhöhung der Personalkosten im Projekt TH nach sich ziehen.

Die Fragen nach dem Finanzvolumen, das für die Deckung der zusätzlichen Kosten, aber auch für die weitreichendere Umsetzung der Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit, zur Kapitalisierung und zur Begleitung der Begünstigten erforderlich ist, lassen sich gegebenenfalls im Rahmen der Partnerschaft und des Projekts TH beantworten (siehe F2).

Verordnungsrechtlich sind die EFRE-Mittel für die Achse E auf 6% der Gesamtmittelausstattung für das Programm beschränkt.

### 3. Überlegungsansätze

Die Überlegungsansätze für die Umsetzung von Achse E betreffen in erster Linie die Finanzmittel, mit denen die Achse ausgestattet ist. Will man die Aktion des Programms stärken, gibt es zwei Alternativen, und zwar zum einen bei gleichbleibenden Mitteln oder zum anderen im Zuge einer Erhöhung der Mittelzuweisung.

*Überlegungsansätze:*

- ➔ *Benennung von Überlegungsansätzen mit gleichbleibenden Finanzmitteln zur Stärkung der Umsetzung der Ziele der Achse E in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit und die Begleitung der Begünstigten im Rahmen des Projekts TH und/oder über die Partner (siehe F2).*
- ➔ *Erhöhung der Kofinanzierungsbeiträge zum Projekt TH.*

# F2 Stand der Umsetzung des Projekts 13.1 „Technische Hilfe“ und Mittel der technischen Hilfe

## A. Feststellungen

### 1. Steigendes Umsetzungsniveau des Projekts TH ab 2017

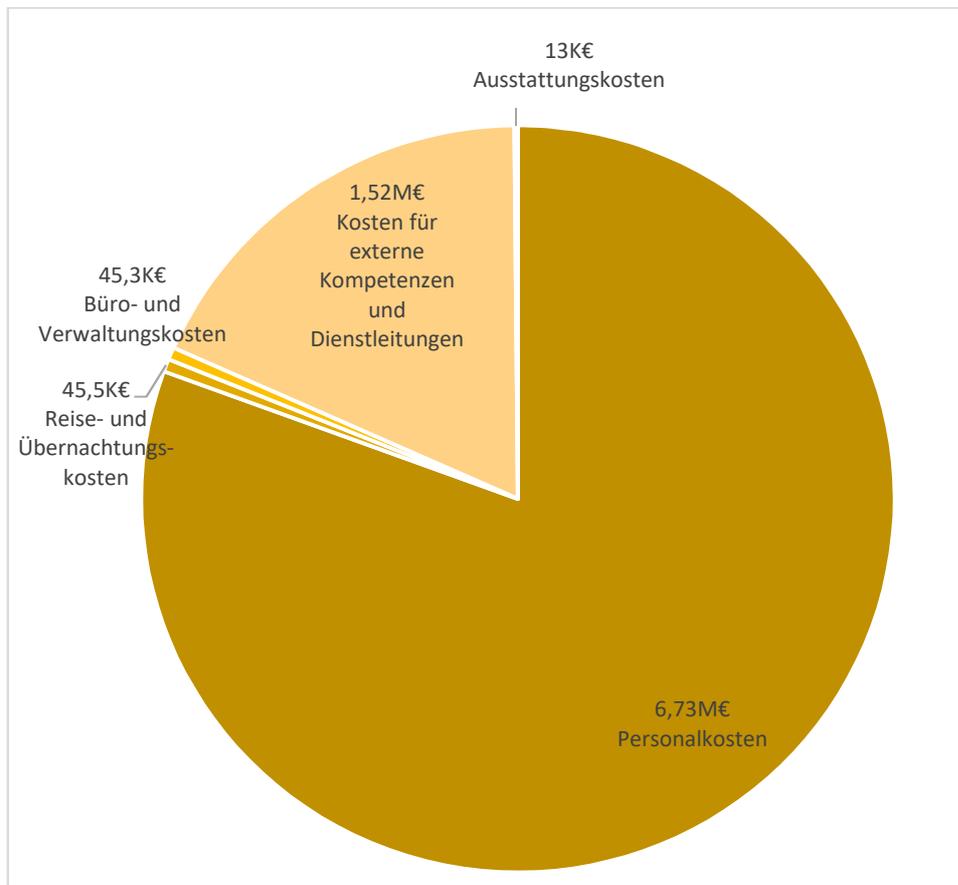
*Quellen:*

- Antragsunterlagen für das Projekt 13.1. "Technische Hilfe Oberrhein"
- Kostenplan und vorläufiger Finanzplan für das Projekt TH
- Monitoring der Finanzdaten des Projekts TH
- Monitoring der Indikatoren des Projekts TH
- Outputbericht zu Projekt 13.1. (AA1 und AA2)
- Beschreibung VKS
- Sitzungsprotokolle der Projektgruppe TH
- Abschließender Bericht über die Durchführung des Oberrheinprogramms 2007-2013

Die Achse E des Oberrheinprogramms wird als Gesamtprojekt mit einer Laufzeit von 9 Jahren umgesetzt, nämlich von Projekt 13.1. "Technische Hilfe Oberrhein", (im Folgenden "Projekt TH", das 2015 zu 100% programmiert wurde (bis 2023)).

#### 1.1. Zu geringer Mittelverbrauch, der derzeit aufgeholt wird

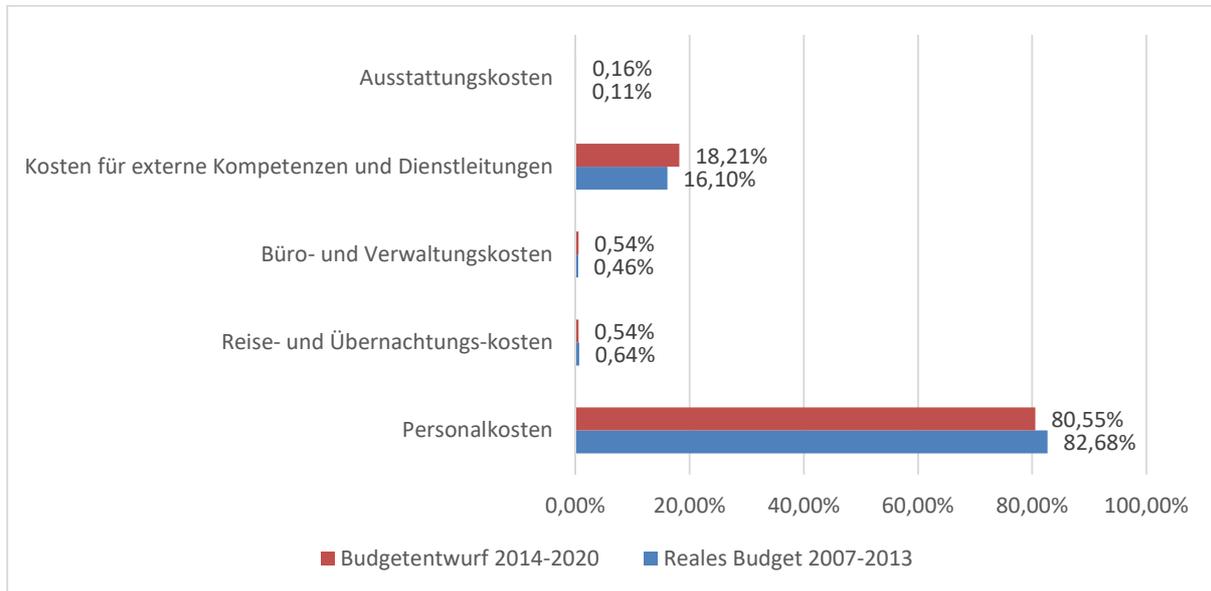
**Abbildung 4: Aufschlüsselung der Ausgabenposten für das Projekt TH laut Ansatz**



Die vorgesehenen Ausgaben des Projekts TH entfallen in der Hauptsache auf Personalkosten und externe Dienstleistungen.

Im Vergleich zum Programmzeitraum 2007-2013 ist der Kostenplan für die TH umfangreicher, die Aufteilung auf die verschiedenen Ausgabenposten ist allerdings weitgehend gleich geblieben.

**Abbildung 5: Anteile der Ausgabenposten des Projekts TH im Vergleich (2007-2013 und 2014-2020)**



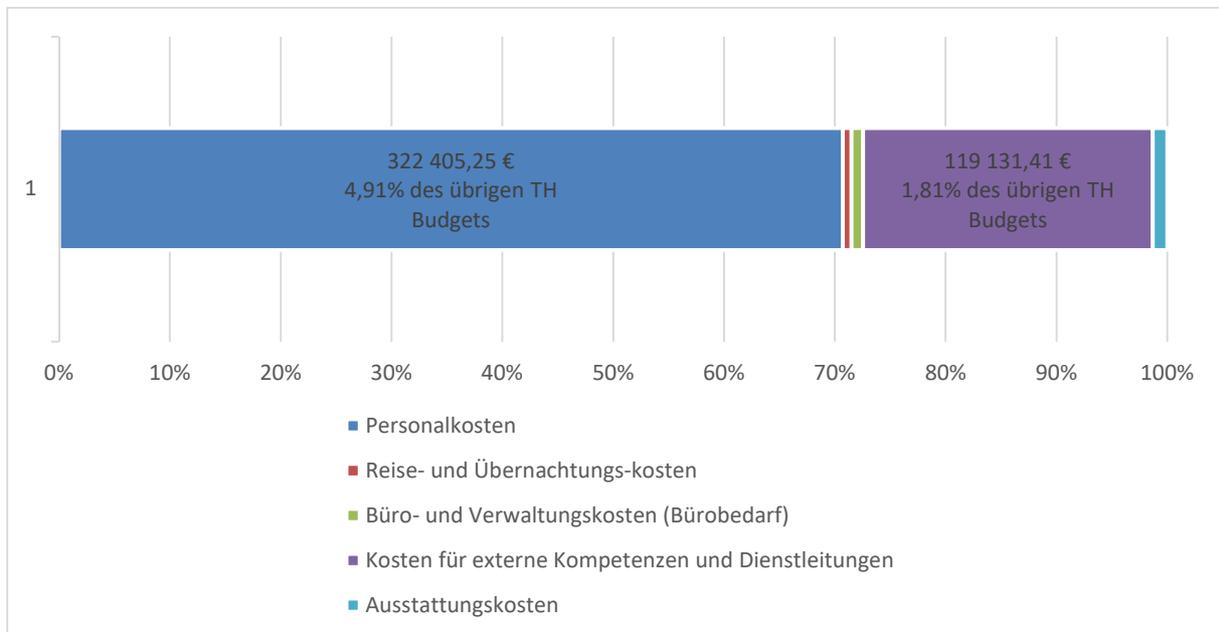
Der Mittelverbrauch des Projekts TH ist im Zeitraum 2015-2017 bezogen auf sämtliche Ausgabenposten zu gering. Nachstehender Tabelle sind die Gründe für den geringen Mittelverbrauch und eine Vorausschau auf die Ausgaben zu entnehmen.

**Tabelle 5: Mittelverbrauch in den Ausgabenposten und Unterposten des Projekts TH**

Ausgabenposten	Verbrauch 2015-2017			Finanzprognosen 2018-2023			Anmerkungen
	Ist/ Soll 2015- 2017 (%)	Differenz Ist / Soll 2015- 2017 (€)	Kommentar	Zusätzliche Marge pro Jahr im Ausgaben- posten auf- grund des geringen Mit- telverbrauchs 2015-2017	Anteil der freigesetzten Marge an den verbleiben- den Mitteln des Ausga- benpostens	Anteil der freigesetzten Marge an den verbleiben- den Mitteln des gesamten Kostenplans	
<b>Personalkosten (VB, Praktikanten VG, BB, Vorhabenprüfung FR)</b>	81,22%	322.405,25 €	Kosten Vorhabenprüfung 24% des Ansatzes. Kosten der BB 46& des Ansatzes. Kosten VB und Praktikanten VB 89% des Ansatzes. 14,8 VZÄ gegenüber Ansatz 15,5 VZÄ,	53.734,21 €	6,04%	4,91%	Es ist von einer signifikanten Erhöhung der Personalkosten der TH auszugehen (Neuordnung der Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est im Nachgang zur Zusammenlegung der französischen Regionen): Derzeit finden Überlegungen zu einer weiteren Stelle statt.
<b>Reise- und Unterbringungskosten (Programmleiter, VB)</b>	71,52%	3.560,48 €		593,41 €	9,74%	0,05%	
<b>Büro und Verwaltungskosten (Bürobedarf)</b>	59,81%	4.822,21 €		803,70 €	12,66%	0,07%	
<b>Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen (Übersetzungen, Dolmetscherwesen, Internetauftritt, externe Dienstleistungen Öffentlichkeitsarbeit, Empfangskosten, Sonstige Druckerzeugnisse, Kapitalisierung, Schulung der Projektträger, Kosten für die Evaluierungen und das Indikatoren-Monitoring des Programms, Bewertung INTERREG VI, Honorare F für Vorhabenkontrolle)</b>	75,68%	119.131,41 €	Kosten externe Dienstleistung Öffentlichkeitsarbeit 36% des Ansatzes. Keine Ausgaben für Druckerzeugnisse, Kapitalisierung und Schulung der Projektträger. Zeitplan der Bewertungen verzögert, aber Verbrauch in Höhe von 83,66% des Ansatzes.	19.855,24 €	10,35%	1,81%	Die Ausgaben für die Öffentlichkeitsarbeit werden nach Abschluss der derzeit laufenden Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit des Programms getätigt. Mit den Schulungen der Projektträger wurde Ende 2017 begonnen. Die Evaluierungskosten lagen höher als der Ansatz (Ermittlung der Werte für die Indikatoren).
<b>Ausrüstungskosten (IT-Hard- und Software)</b>	14,41%	5.991,31 €		998,55 €	49,96%	0,09%	
<b>Gesamt</b>	<b>79,63%</b>	<b>455.910,66 €</b>		<b>75.985,11 €</b>		<b>6,94%</b>	

Der Überhang aus dem Zeitraum 2015-2017 beläuft sich auf 7% des Gesamtkostenplans, die im Projekt TH im Zeitraum 2018-2023 noch zu verbrauchen sind. In der Hauptsache handelt es sich dabei um den Überhang aus Personalkosten in Höhe von 322 405,25 €.

**Abbildung 6: Anteil der durch den geringen Mittelverbrauch des Projekts TH im Zeitraum 2015-2017 freigesetzten Marge an den für den Zeitraum 2018-2023 im Projektkostenplan verbleibenden Mitteln**



#### Sichtweise der Partner

- Die Sichtweise der Partner zum Fortschritt der Projektausgaben ist unterschiedlich. Ein Teil der Partner ist der Auffassung, dass das Projekt TH solide gestaltet und geringer Mittelverbrauch zu Beginn der Umsetzung nicht außergewöhnlich ist. Andere Partner sind der Meinung, dass entweder der Kostenplan im Verhältnis zum Bedarf zu hoch angesetzt oder in zu geringem Umfang ausgeschöpft wurde (insbesondere im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und bei der noch nicht besetzten Teilzeitstelle).

#### Sichtweise der Programmverwalter

- Unvorhergesehene Ausgaben insbesondere im Zusammenhang mit den neuen Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est können aus dem Kostenplan für die TH gedeckt werden, möglicherweise jedoch zu Lasten andere Ausgaben (z.B. noch zu besetzende Teilzeitstelle für eine Assistentin).

## 1.2. Fortgeschrittener Aktionsplan

Der Fortschritt des Aktionsplans für das Projekt TH ist für die einzelnen geplanten Maßnahmenarten jeweils einzeln zu bewerten, da darin verschiedene Tätigkeiten vorgesehen angesetzt sind.

*Legende für die nachstehenden Tabellen:*

	Niveau/Qualität der Realisierung: sehr gut bzw. höher als Zielsetzungen
	Niveau/Qualität der Realisierung: gut
	Niveau/Qualität der Realisierung: durchschnittlich
	Niveau/Qualität der Realisierung: nicht zufriedenstellend
	Maßnahme muss zu einem späteren Zeitpunkt realisiert werden

**Tabelle 6: Projekt TH, Maßnahmenart 1 - Ausarbeitung der Regeln für die Abläufe im Programm, Definition von Verfahren zur finanziellen und administrativen Begleitung des Programms und Ausgestaltung eines effizienten Projektauswahlverfahrens**

Maßnahme	Niveau der Zielerreichung der Indikatoren	Ergebnisse	Realisierungsgrad	Qualität der Realisierung
Erstellung des Handbuchs für Begünstigte	14,8 VZÄ für die TH ./ Zielwert: 15,5 kofinanzierte Stellen	HR: Benennung eines federführenden Mitarbeiters für das Programmhandbuch Handbuch V1 bis V5 (Aufbau parallel zur Homepage, Projektträger erhalten Monitoring der Änderungen) Leitfaden zu den Projektoutputs Handbuch Synergie Handbuch der internen Abläufe		
Einrichtung eines EDV-basierten Verwaltungssystems: Synergie CTE		HR: Benennung eines zuständigen Mitarbeiters für Synergie-CTE und zwei Personen zur Unterstützung Synergie-CTE wurde eingerichtet Handbuch Synergie		
Organisation der Sitzungen der Projektauswahlgremien		Organisation dezentraler Sitzungen des Begleitausschusses (14 Sitzungen bis 14. Juni 2018) mit Projektbesichtigungen Organisation der Sitzungen der Arbeitsgruppe Einsetzung von Lenkungsausschüssen für die Mikroprojektauswahl und Organisation von deren Sitzungen		
Erstellung des Verfahrens zur Antragsbearbeitung	61 eingereichte Anträge ./ Zielwert: 121	HR: Benennung von 5 Antragsprüfern für Projekte; Benennung eines federführenden Mitarbeiters für die internen Verfahren (Verfahrensaudit und Vereinfachungspotenzial) Annahme der Beschreibung der VKS mit den Modalitäten für die Antragsprüfung Annahme der Projektauswahlkriterien Checkliste und Vorlage für den Antragsprüfungsbericht Rückgriff auf das Fachwissen der Einrichtungen der Programmpartner bei der Prüfung der Projekte durch die Arbeitsgruppe. Zusätzlich Rückgriff auf externe Fachkompetenz im Rahmen der Projektaufrufe (Wissenschaftsoffensive: Peer Review). Systematische Übermittlung der Kurzformulare an die Partner und nach Möglichkeit an den Begleitausschuss zur Diskussion im Vorfeld. Regelmäßige Treffen der Antragsprüfer zur Gewährleistung einer einheitlichen Behandlung der verschiedenen Aspekte der Projektprüfung, zumindest vor der Onlinestellung für die Arbeitsgruppe. PA und AIB im Vorfeld der Antragsprüfung (2 PA Wissenschaftsoffensive, 1 AIB zu SZ 7, 1 AIB zu Achse A, 1 AIB zu Achse D, Mikroprojekt-Aufruf)		

Grad und Qualität der Realisierung dieser Maßnahmenart sind insgesamt gut.

Die Befragung im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 hat ergeben, dass die Begünstigten die erstellten Instrumente schätzen, dasselbe haben die Interviews in Bezug auf die Partner ergeben, die sie ihrer Begleitungstätigkeit zugrunde legen (Information potenzieller Projektträger).

Im Zuge der Beteiligung der Partner an der Antragsbearbeitung werden ihnen die Kurzformulare 3 Wochen und die Antragsformulare 2 Wochen vor der Sitzung der AG vorgelegt. Der Rücklauf von den Partnern nach Konsultation der Fachbehörden ist uneinheitlich. Derzeit wird ein Datenblatt für die Übermittlung der Stellungnahmen der Fachbehörden erstellt.

Zudem bedauern einige Partner das Fehlen eines formalisierten Monitorings über die Berücksichtigung der Anmerkungen der Partner ggf. bis zur nächsten Sitzung der AG. Die Prüfung, ob die Anmerkungen berücksichtigt wurden, stellt eine zusätzliche Arbeitsbelastung für die Partner dar.

**Tabelle 7: Projekt TH, Maßnahmenart 2 - Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen und Instrumenten zur Bekanntmachung des Programmes und zur Sensibilisierung für das Wirken der EU im Oberrheingebiet**

Maßnahme	Niveau der Zielerreichung der Indikatoren	Ergebnisse	Realisierungsgrad	Qualität der Realisierung
Erstellung und Monitoring der Kommunikationsstrategie		HR: Benennung eines Verantwortlichen für die Öffentlichkeitsarbeit "Person, die [...] für Kommunikation und Information zuständig ist" gemäß Artikel 117 Absatz 3 der Verordnung 1303/2013 Verabschiedung der Kommunikationsstrategie 2015 Berichterstattung über den Stand der Öffentlichkeitsarbeit auf den BA-Sitzungen Jährliche Kommunikationspläne Einbindung der Partner in die Ausarbeitung der Leitlinien		
Erstellung eines Internetauftritts		HR: Benennung von 2 Verantwortlichen für den Internetauftritt und dessen passwortgeschütztem Bereich Der Internetauftritt wurde erstellt: Informationen über das Programm, über die Projektoutputs (Liste und Projektdatenblätter), Instrumente für die Begünstigten, Kapitalisierung der Vorgängerprogramme (Liste und Projektdatenblätter). Der Internetauftritt wird demnächst vereinfacht und verweist auf das Programmhandbuch.		
Erstellung von Kommunikationsmaterialien für Begünstigte und für die Öffentlichkeit		HR: Benennung von 2 Referenten zur Unterstützung der Projektträger und -partner bei der Umsetzung der Kommunikationsmaßnahmen Spezifischer Teil des Internetauftritts und des Handbuchs (Pflichten, Logos, usw.) Die Materialien für die Kommunikation wurden auf dem Internetauftritt des Programms bereitgestellt; Anleitungen auf YouTube; Broschüren; Pressemitteilungen...		
Organisation von Veranstaltungen zur Bekanntmachung des Programms	3 Veranstaltungen ./. Zielwert: 9	HR: Benennung von 3 Veranstaltungsbeauftragten Auftaktveranstaltung Jahresveranstaltungen		
Erstellung einer Strategie für die Kapitalisierung		HR: Benennung von 2 Verantwortlichen für die Kapitalisierung Erstellung einer Kapitalisierungsstrategie, die derzeit verabschiedet wird Beteiligung an der Erprobung des CGET (Commissariat général à l'égalité des territoires) zur Kapitalisierung Abfassung von Projektdatenblättern		
Organisation von Informationsveranstaltungen für Begünstigte	73 Veranstaltungen ./. Zielwert 82 (Kick-off-Veranstaltungen, Informationsveranstaltungen...)	Themenbezogene und Vor-Ort-Informationsveranstaltungen. Erheblicher Anteil Kick-off-Veranstaltungen. Geplant sind auf Unternehmen ausgerichteten Veranstaltungen		
Vor-Ort-Präsenz		HR: Benennung von Gebietsreferenten für die Antragsbearbeitung Beteiligung an den Sitzungen der Projektgruppe bei der Antragsbearbeitung Bei Bedarf Kontrolle des ersten AA beim Begünstigten		

		Themenbezogene und Vor-Ort- Informationsveranstaltungen		
Organisation von Treffen mit den Projekträgern und ihren Partnern im Rahmen der Antragstellung		Treffen zur Antragsbearbeitung, in manchen Fällen 2 bis 3 Treffen bereits ab dem Stadium des Kurzformulars, in anderen Fällen im Stadium des Antragsformulars		
Organisation von Kick- off-Veranstaltungen	73 Veranstaltungen ./. Zielwert 82 (Kick-off- Veranstaltungen, Informationsveranstaltungen...)	Systematische Organisation einer Kick-off- Veranstaltung (Anwesenheit des Ausgabenprüfers und des Antragsprüfers)		
Erstellung und Organisation von Schulungen oder Seminaren für die Zuwendungsempfänger	303 Teilnehmer ./. Zielwert: 1154	HR: Benennung von 2 Referenten zur Unterstützung der Projektträger und - partner bei der Umsetzung der Kommunikationsmaßnahmen und Benennung eines zuständigen Mitarbeiters für Synergie-CTE und zwei Personen zur Unterstützung Durchführung interner Schulungen zu Synergie und einer Kommunikations- schulung, mit denen später begonnen wurde als geplant Schulungen zur Kapitalisierung sind noch nicht geplant.		

Die Begünstigten schätzen den Internetauftritt (Umfrage im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1). Aus Sicht der Programmverwalter gibt es viel neues Material (insbesondere Anleitungen auf YouTube), die Ausdrucksweise ist allerdings oft zu "amtssprachlich" (auf dem Internetauftritt). Einige Partner sind der Auffassung, dass es dem Programm an "professioneller" Öffentlichkeitsarbeit, an Pressekontakten und an Kommunikation zu den Projektoutputs fehlt. Anhand der Empfehlungen, die in Bälde im Zuge der Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit ausgesprochen werden, lassen sich die Fragen zu den Materialien und Modalitäten der Öffentlichkeitsarbeit vertiefen.

Zudem gibt es noch wenig Output zur Kapitalisierung.

Im Bereich der Information potenzieller Begünstigter und der Projektträger konzentrieren sich VB/GS auf die Antragsprüfungs- und Kick-off-Veranstaltungen. Einige Partner bedauern unzureichende Vor-Ort-Präsenz für Informationsveranstaltungen für potenzielle Projektträger.

Die Begünstigten schätzen die Kick-off-Veranstaltungen sehr (Umfrage Zwischenbewertung Nr. 1). Einige Partner betonen, dass sie zu den Kick-off-Veranstaltungen in ihrem räumlichen Zuständigkeitsgebiet nicht eingeladen werden. 80% der Begünstigten, die an der Umfrage im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 teilgenommen haben, sind zufrieden mit der Begleitung durch das GS, der Anteil liegt in Bezug auf die 2017 eingereichten Anträge bei 94,3%.

In Bezug auf die Schulungen sind nach Meinung der Programmverwalter die Rückmeldungen positiv. Ein Partner hat den Wunsch geäußert, dass die Programmpartner systematisch eine Schulung zu Synergie erhalten, damit sie die Projektträger, mit denen sie in Kontakt sind, besser verstehen und besser informieren können.

**Tabelle 8: Umsetzung zuverlässiger Abläufe für die Ausgabenkontrolle auf die Kontrollen auf Projektebene, Erarbeitung eines Kontrollsystems auf Programmebene gemäß den EU-Anforderungen**

Maßnahme	Niveau der Zielerreichung der Indikatoren	Ergebnisse	Realisierungsgrad	Qualität der Realisierung
Durchführung der Kontrolle auf der ersten Ebene	61 bearbeitete AA ./. Zielwert: 847	HR: Benennung von 5 Finanzprüfern und einem Referenten für Mikroprojekte mit einer Person zur Unterstützung für die Kontrolle der Mikroprojekte; Benennung eines Verantwortlichen für das Outputindikatorensystem und die Ergebnisprodukte, eines federführenden Mitarbeiters für die Koordination von Prüfungen und Audits, einer Beauftragten für die Verwaltung und Begleitung der Einzelfinanzvereinbarungen und die Übermittlung der Unterlagen an die Bescheinigungsbehörde sowie eines federführenden Mitarbeiters für interne Verfahren. Zentralisierte Kontrolle durch die VB.		
Durchführung der anderen Projektkontrollen		HR: Benennung eines federführenden Mitarbeiters für die Koordination von Prüfungen und Audits Vor-Ort-Kontrollen vgl. verordnungsrechtliche Verpflichtungen + Vor-Ort-Kontrollen wenn erforderlich, insbesondere wenn in Bezug auf die Indikatoren/Ergebnisprodukte ein Problem auftritt.		
Einrichtung eines Prüfsystems für die Vorhabenkontrolle in Zusammenarbeit mit den nationalen Prüfbehörden		HR: Benennung eines federführenden Mitarbeiters für die Koordination von Prüfungen und Audits Die Prüfstrategie 2014-2020 wurde verabschiedet (Strategie der Auditorengruppe)		

Nach Meinung der Programmverwalter werden im Zuge der ersten Prüfkampagne voraussichtlich keine erheblichen Fehler bei den Kontrollen der Leistungserbringungen festgestellt. Die verordnungsrechtlich vorgeschriebenen Kontrollen führt die VB durch.

**Tabelle 9: Projekt TH, Maßnahmenart 4 - Durchführung von Evaluierungen und Erhebungen zur Begleitung der Programmindikatoren**

Maßnahme	Niveau der Zielerreichung der Indikatoren	Ergebnisse	Realisierungsgrad	Qualität der Realisierung
Durchführung von Erhebungen für das Monitoring der Ergebnisindikatoren		HR: Benennung eines Verantwortlichen für das Outputindikatorensystem Durchführung einer Umfrage zu Beginn des Programmzeitraums (Festlegung der Werte) Umfrage zu den Zwischenwerten: noch nicht durchgeführt (Ausschreibung im August 2018)		
Durchführung einer Evaluierung der Arbeitsweise des Programms		HR: Benennung eines Verantwortlichen für Evaluierungen und einer Person zur Unterstützung Verabschiedung des Evaluierungsplans für das Programm Bewertungen der Arbeitsweise des Programms im Lauf des Jahres 2018 (Zwischenbewertung und Bewertung der technischen Hilfe)		

Durchführung einer Evaluierung der Kommunikationsstrategie		HR: Benennung eines Verantwortlichen für Evaluierungen und einer Person zur Unterstützung Bewertung im Lauf des Jahres 2018		
Durchführung einer Evaluierung der Programmwirkung		HR: Benennung eines Verantwortlichen für Evaluierungen und einer Person zur Unterstützung, sowie eines Verantwortlichen für das Outputindikatorensystem Erfolgt 2019		entfällt
Durchführung von Ad hoc Evaluierungen in Verbindung mit den Projektaufträgen und eventuell mit bestimmten Aspekten der Programmverwaltung		Bisher keine Ad hoc Evaluierung		entfällt

An dieser Stelle ist auf die gegenüber dem Ansatz höheren Kosten für die Erhebungen zu den Indikatorenwerten hinzuweisen.

**Tabelle 10: Projekt TH, Maßnahmenart 5 - Umsetzung von Querschnittsmaßnahmen zur Steigerung der Verwaltungskapazität des Programms**

Maßnahme	Niveau der Zielerreichung der Indikatoren	Ergebnisse	Realisierungsgrad	Qualität der Realisierung
Schulungen der Bediensteten des Gemeinsamen Sekretariats und der Verwaltungsbehörde	43 Schulungen ./. Zielwert: 8 Ende 2017	Verabschiedung eines Schulungsplans Betreuung von mehr Schulungen als ursprünglich vorgesehen (CGET, INTERACT, CNFPT, Région Grand Est...) HR: Benennung von Experten (Ansprechpartner mit Fachwissen zu staatlichen Beihilfen, öffentlicher Auftragsvergabe...) Einrichtung von Modulen für interne Schulungen für neueingestellte Mitarbeiter		
Entwicklung von Kontakten mit einzelstaatlichen oder gemeinschaftlichen Behörden durch die Teilnahme an Sitzungen und an Netzwerken	Beteiligung an 45 Sitzungen in Verbindung mit der Programmverwaltung ./. Zielwert: 108 (12 pro Jahr)	HR: Benennung von Experten (Ansprechpartner mit Fachkenntnissen in den Sachgebieten "Staatliche Beihilfen" "Einnahmen schaffende Projekte", "Vereinfachte Kostenoptionen", "Öffentliche Auftragsvergabe", "Datenschutz", "Schweiz"). Beteiligung an Sitzungen auf einzelstaatlicher und gemeinschaftlicher Ebene.		
Durchführung von Maßnahmen zum Abbau des Verwaltungsaufwands	0 ./. Zielwert: 4 (1 in 2017, 2 in 2018, 1 in 2019)	HR: Benennung eines federführenden Mitarbeiters für interne Verfahren (Vereinfachungspotenzial). Bisher wurden diesem Indikator keine Maßnahmen zugerechnet, es gibt aber Maßnahmen dieser Art: - Einführung der Pauschale in Höhe von 20.000 € für die Projektgestaltung - Einführung der vereinfachten Kostenoptionen - Handbuch, Leitfaden zu den Projektoutputs und Handbuch Synergie, Online-Anleitungen		

An dieser Stelle ist angesichts der verordnungsrechtlichen Anforderungen und der Mitarbeiterfluktuation auf die Bedeutung der Schulungen und der Kontakte mit den innerstaatlichen und den EU-Stellen hinzuweisen.

**Abschließend** sind ein sehr guter Fortschritt des Aktionsplans des Projekts TH und eine insgesamt positive Wahrnehmung der durchgeführten Maßnahmen durch die verschiedenen Handlungsträger festzustellen, auch wenn es Vorschläge für Änderungen oder Ergänzungen gibt (Kapitalisierung, Abbau des Verwaltungsaufwands).

## **2. Anforderungen an die verfügbaren Mittel zur Erfüllung der Aufgaben**

*Quellen:*

- *Verordnungen (EU) Nr. 1303/2013 und 1299/2013 (Aufgaben von VB/GS)*
- *ETZ-Programm Oberrhein 2014-2020*
- *Beschreibung des VKS*
- *Soll-Kostenplan für das Projekt TH*
- *Aktionsplan für das Projekt TH*
- *Sitzungsprotokolle der Projektgruppe TH*
- *Begleittabelle zu den Finanzdaten des Projekts TH*
- *Statistische Daten zu den Personalressourcen von VB/GS*
- *Unterlagen zu den "Train the trainers"-Schulungen*
- *Leitfäden und Instrumente des Programms*
- *Interviews*

### **2.1. Thema Personalressourcen in VB/GS**

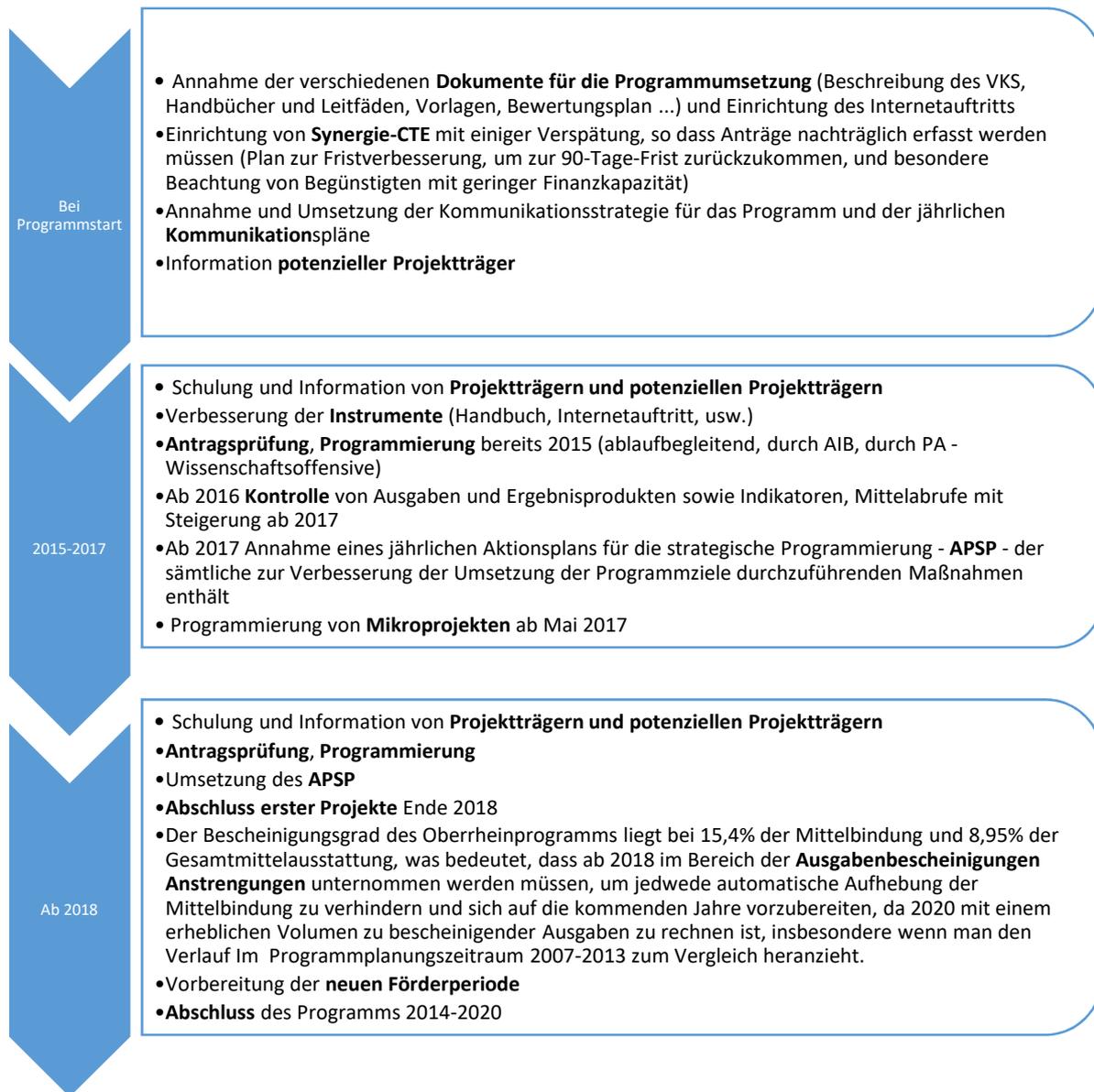
Es gibt drei Arten von **Mitteln**, die der/dem VB/GS zur Verfügung stehen, um ihre/seine Aufgaben zu erfüllen:

- **Finanzielle Mittel**, die - wie bereits dargelegt - die Abdeckung der Zielsetzungen von Achse E im Rahmen der in Frage 1 aufgezeigten Grenzen ermöglichen. Zudem wurde in der Frage der Beauftragung externer Dienstleister aufgezeigt, dass hinsichtlich der Bestimmung der Werte für die Indikatoren der Kostenansatz zu gering war.
- **Materielle Mittel**, die aus Sicht der Programmverwalter für die Erfüllung der Aufgaben ausreichend sind (IT-Ausstattung, Räume für Sitzungen und Videokonferenzen, Zugang zum Server, Dauerentsendungsaufträge für Reisen im Programmgebiet, Zugang der Bediensteten zur Einzelausbildung innerhalb der Région usw.). Die Zusammenlegung der Regionen bewirkte in Bezug auf die technischen Mittel einen deutlichen Fortschritt.
- **Personelle Mittel**.

Die Mitarbeiter von VB/GS sind mit unterschiedlichen Aufgaben betraut, die sich aus den verordnungsrechtlichen Pflichten und den Zielen des Projekts TH ergeben.

Die bisherigen und künftigen **Aufgaben** von VB/GS lassen sich in ihrer zeitlichen Abfolge zusammenfassend wie folgt darstellen:

## Abbildung 7: Aufgaben im Rahmen der TH seit Projektbeginn



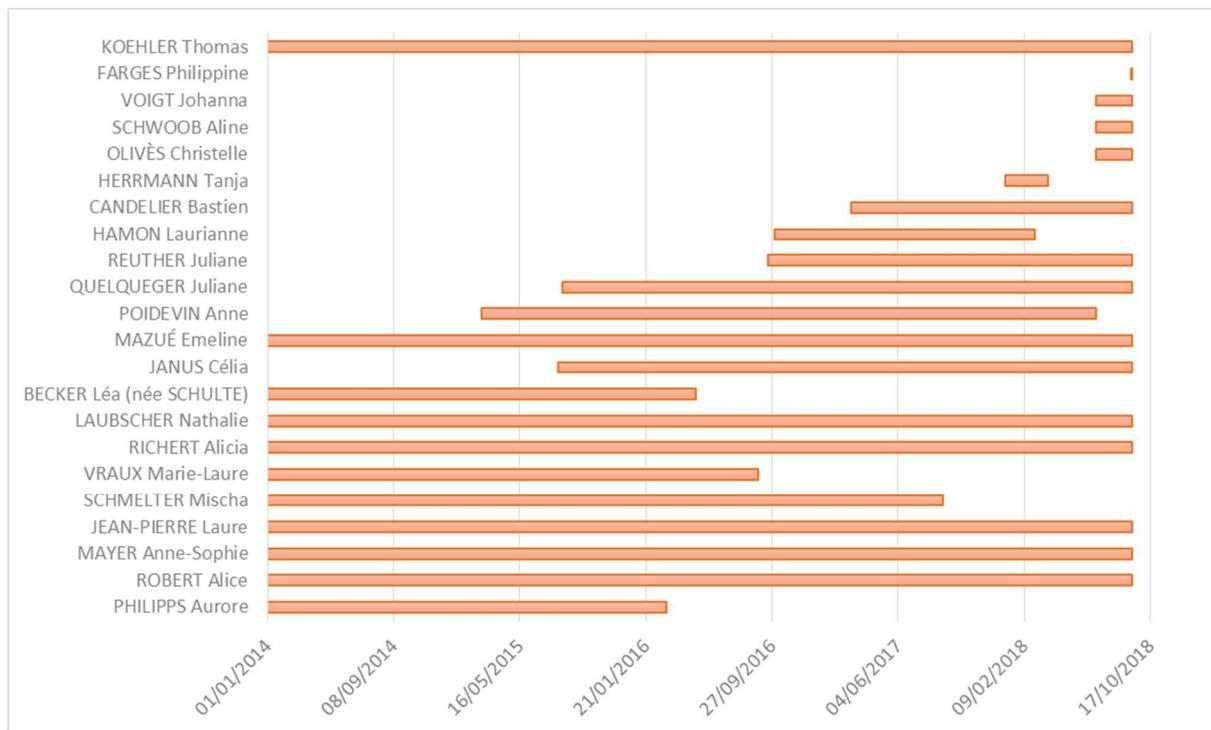
Die **Arbeitsbelastung** der Mitarbeiter des Programmbüros wird sowohl seitens der Programmverwaltung als auch seitens der Partner als erheblich eingestuft.

Im Rahmen des Projekts TH sind für die Erfüllung der Aufgaben **15,5 Vollzeitäquivalente** vorgesehen; dies wurde angesichts der Erhöhung der EFRE-Mittelausstattung des Programms und der neuen Aufgaben angesetzt, die im Zusammenhang mit den Leistungsanforderungen an die EU-Programme umzusetzen sind (Berechnung auf S. 12 der Beschreibung des VKS).

Seitens der Région Grand Est sollten zunächst nicht mehr als 13 Vollzeitäquivalente besetzt werden. Inzwischen ist das Team auf 14,9 Vollzeitäquivalente angewachsen. Eine ursprünglich vorgesehene Teilzeitstelle für eine Assistentin bliebe zu besetzen, ist allerdings derzeit Gegenstand von Diskussionen zwischen den Partnern und der/dem VB/GS.

An dieser Stelle ist darauf hinzuweisen, dass die Partner zwar in die Einstellung eingebunden sind, aber auf die Entscheidung, eine Stelle zu schaffen, keinen Einfluss haben, da hierfür die Région Grand Est zuständig ist.

**Abbildung 8: Personalentwicklung bei VG/GS seit dem 01.01.2014**



Seit Beginn des INTERREG V-Programms waren bzw. sind 22 Bedienstete im Team des Programmbüros tätig. Der durchschnittliche Verbleib der Bediensteten auf einer Stelle liegt bei etwas über zweieinhalb Jahren bezogen auf die Zeit seit 01.01.2014 und damit auf einen bereits abgelaufenen Zeitanteil der Programmlaufzeit von 57%.

Es ist darauf hinzuweisen, dass 7 Bedienstete, zu denen auch der Dienststellenleiter gehört, und damit über die Hälfte der im INTERREG-Programmbüro tätigen Mitarbeiter seit dem vorangegangenen Programmzeitraum bei dieser Dienststelle beschäftigt sind. Ein Drittel der im neuen Programmzeitraum eingestellten Bediensteten hat das INTERREG-Programmbüro zwischenzeitlich wieder verlassen. In gleicher anteiliger Höhe haben Bedienstete, die im vorangegangenen Programmzeitraum eingestellt wurden, die Dienststelle im Programmzeitraum 2014-2020 verlassen.

Die Frage der Einstellung von Mitarbeitern für VB/GS stellt sich auch im Hinblick auf die festgestellte **Mitarbeiterfluktuation**. Für deutsche Bedienstete wird das Gehaltsniveau als wenig attraktiv bezeichnet. Dazu werden die Perspektiven für das berufliche Fortkommen im Programmbüro als begrenzt angesehen – außer bei der Übernahme von bereichsübergreifenden Aufgaben.

2018 wurden 5 Stellen besetzt, was ein Drittel des Teams darstellt. Nach Auskunft der Programmverwalter bedarf es mehrerer Monate für die Einarbeitung, bis ein neu eingestellter Mitarbeiter vollumfänglich einsatzfähig ist. Seitens von VG/GS wurden Maßnahmen ergriffen, um diesem Umstand entgegenzuwirken (siehe nachfolgenden Punkt).

**Sichtweise der Partner**

- ➔ Die Sichtweise der Partner zu der zu besetzenden Teilzeitstelle ist unterschiedlich. Ein Teil der Partner ist der Auffassung, dass die Stelle besetzt werden sollte, dass aber kein Bedarf an einer weiteren Assistentenstelle besteht, da die bereits bestehende Assistentenstelle für die Erfüllung der diesbezüglichen Aufgaben ausreicht. Die durch die geringe Mittelverausgabung freigesetzte Marge könnte also für eine Teilzeit- oder Vollzeitstelle für einen Antragsbearbeiter/Kontrolleur oder für einen Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit verwendet werden, oder für einen Mitarbeiter, der für den Programmabschluss oder den neuen Programmplanungszeitraum zuständig ist.

- Andere Partner sind der Auffassung, dass der für die Teilzeitstelle vorgesehene Betrag dazu verwendet werden soll, die Erhöhung der Personalkosten (neue Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est) auszugleichen. Die Anzahl der vorhandenen Stellen ist ihrer Meinung nach ausreichend, um die Programmverwaltung zu gewährleisten.
- Schließlich besteht bei einigen Partnern von Anfang an der Wunsch nach mehr Stellen, um die Begleitung der Begünstigten und die Inwertsetzung des Outputs zu intensivieren.
- Die Annahme eines Gesamtprojekts Technische Hilfe mit einer Laufzeit von 9 Jahren wird zwar allgemein als bewährte Praxis angesehen, ist jedoch mit dem Nachteil verbunden, dass sich Probleme nicht vorhersehen lassen, wie sie nun im Rahmen des Projekts im Zusammenhang mit der unvorhergesehenen Erhöhung der Vergütungen der öffentlichen Bediensteten zu bewältigen sind.
- Seitens der Partner wird vorgetragen, dass der Eindruck besteht, dass das Team bei VG/GS sehr stark "ausgelastet" ist und deshalb zusätzliche Personalressourcen notwendig sind. Damit könnte auch die Vor-Ort-Präsenz verstärkt werden, um die Projektgenerierung zu fördern.

#### **Sichtweise der Programmverwalter**

- Der Kostenplan für die TH wurde in einem von der Partnerschaft vorgegebenen Rahmen ausgearbeitet, ermöglicht allerdings, die im OP zugewiesenen Ziele zu erfüllen.
- Unvorhergesehene Ausgaben insbesondere im Zusammenhang mit den neuen Vergütungsregelungen für die Bediensteten der Région Grand Est können aus dem Kostenplan für die TH gedeckt werden, möglicherweise jedoch zu Lasten anderer Ausgaben (z.B. ausstehende Besetzung einer Assistenten-Teilzeitstelle). Genauere Berechnungen sind im Herbst möglich, wenn die Gehaltserhöhungen bekannt sind.
- Das Team ist so organisiert, dass Spitzenbelastungszeiten und unvorhersehbare künftige Anforderungen (Korrekturplan, neue Anforderungen seitens der EU-Kommission) im Bedarfsfall bewältigt werden können - siehe nachstehenden Abschnitt zur Optimierung der Mittel.

## **2.2. Aspekt der Partnerschaft im Rahmen des Programms**

Zusätzlich zu den internen Mitteln, die der/dem VB/GS für die Programmverwaltung zur Verfügung stehen, beinhaltet auch die grenzüberschreitende Partnerschaft Möglichkeiten der Unterstützung und Ergänzung nach Maßgabe der Mittel, die für die Erfüllung der Aufgaben von VB/GS zur Verfügung stehen, insbesondere im Hinblick auf Information und Begleitung der Projektträger und die Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse des Programms.

#### **Zentrale Ansiedlung der Technischen Hilfe in Straßburg**

- Im Rahmen des Oberrheinprogramms wurde entschieden, die Technische Hilfe am Sitz der Région Grand Est, die Träger des Projekts TH ist, zentral anzusiedeln.
- Im Rahmen anderer Programme wurden zur Begleitung der Projektträger die Teams der Programmbüros dezentralisiert über das grenzüberschreitende Programmgebiet verteilt, wie beispielsweise beim Programm France-Wallonien-Vlaanderen mit sechs Nebenstellen in Wallonien, in Flandern, in der Région Hauts-de-France und in der Région Grand-Est ([www.interreg-fwvl.eu](http://www.interreg-fwvl.eu)).
- Ebenso verfügt das INTERREG-Programm 2 Seas zusätzlich zum Gemeinsamen Sekretariat in Lille über ein Netzwerk von 8 Gebietsreferenten, die - wie auf dem Internetauftritt angegeben - Projektideen in der Entwicklungsphase unterstützen, bei der Suche nach geeigneten Partnern behilflich sind, auf Treffen der Partner unterstützend mitwirken und beratend dazu tätig werden, wie ein Finanzierungsantrag gestellt wird ([www.interreg2seas.eu](http://www.interreg2seas.eu)).

Die Partner des Projekts TH waren bzw. sind in folgende Aufgaben **eingebunden**:

- Personaleinstellung bei VB/GS;
- Ausarbeitung der Auswahlkriterien für die Projekte und der Kommunikationsstrategie;
- Information und Beratung potenzieller Projektträger mit Unterstützung durch das Programm (siehe unten);
- Benennung von Multiplikatoren für Informationsmaßnahmen insbesondere bei Unternehmen;

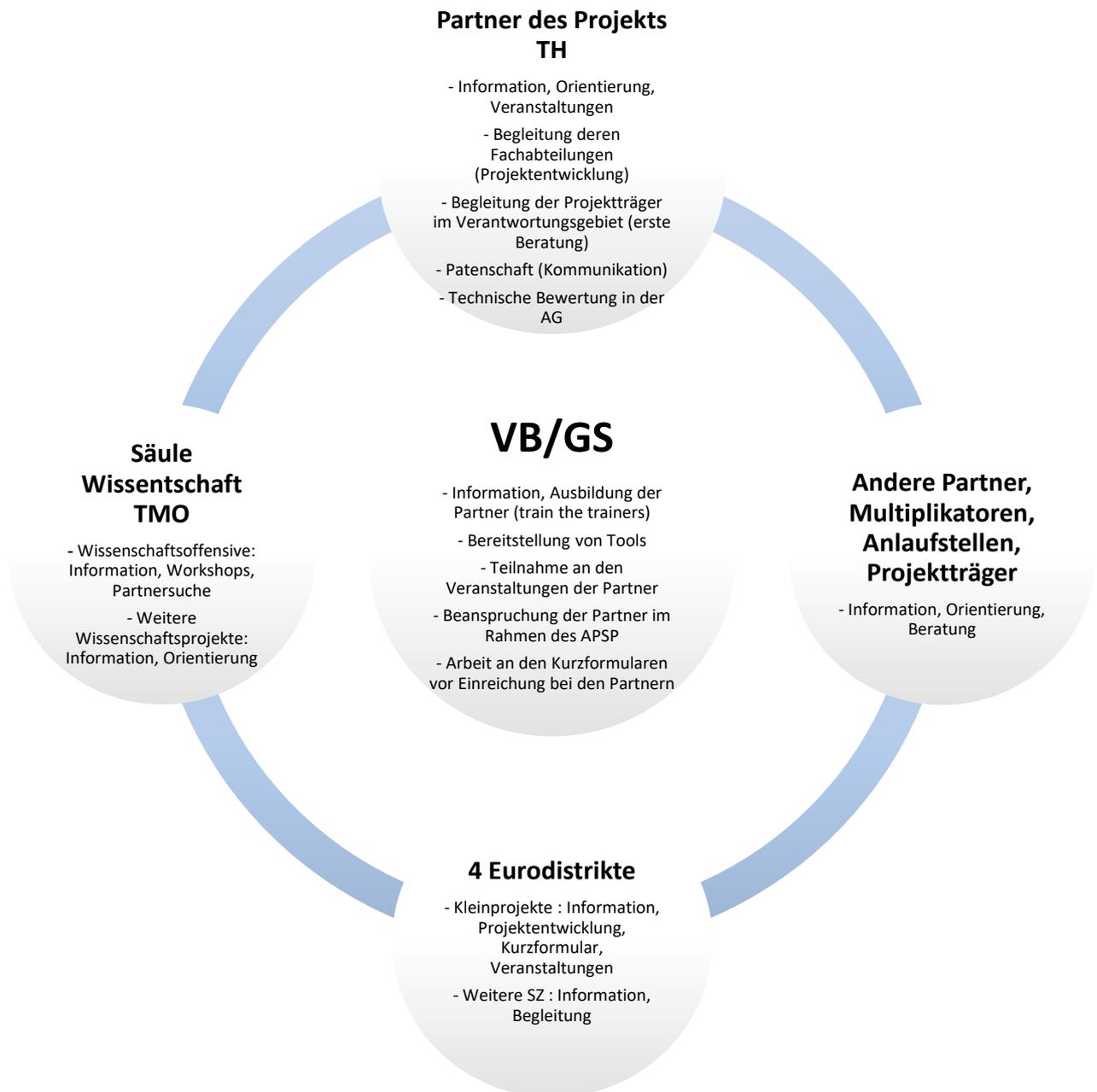
- Bewertung der Kurzformulare und der Förderanträge (u.a. Stellungnahmen der Fachbehörden);
- Auswahl der Vorhaben (Begleitausschuss);
- Hilfe bei der Übermittlung der Projektausgaben in den Achsen B und C im Jahr 2018 (erforderliche Beschleunigung der Bescheinigungstätigkeit);
- Inwertsetzung der Projekte (z.B. Beteiligung an Veranstaltungen der Projekte, Projektpatenschaften - hier können Programmpartner eine Patenschaft für ein Projekt übernehmen, um es bei der Öffentlichkeitsarbeit zu unterstützen)

Die Technische Hilfe für das Oberrheinprogramm kann auch auf weitere Partner als **Informationsanlaufstellen** zurückgreifen, unter denen insbesondere zu nennen sind:

- die Eurodistrikte im Oberrheingebiet (Eurodistrikt PAMINA, Eurodistrikt Strasbourg-Ortenau, Eurodistrikt Region Freiburg/Centre et Sud-Alsace, Trinationaler Eurodistrikt Basel), insbesondere was Mikroprojekte betrifft (Information und Begleitung bei der Ausgestaltung von Mikroprojekten, Kurzformular).
- die Säule Wissenschaft der Trinationalen Metropolregion Oberrhein (TMO), insbesondere im Rahmen der Projektauftrufe "Wissenschaftsoffensive" (Information und Begleitung der Projektträger - Treffen zur Projektgenerierung, Workshops, Suche nach Projektpartnern); Einholung einer fachlichen Stellungnahme im Rahmen eines Peer Review Verfahrens.
- Multiplikatoren und andere Anlaufstellen, die die Projektträger auf Anfrage von VB/GS über die Existenz von INTERREG informieren, insbesondere bezogen auf bestimmte Zielgruppen (Industrie- und Handelskammern, Cluster, Forschungseinrichtungen, grenzüberschreitende Gremien - Säule Wirtschaft der TMO, Oberrheinkonferenz, Infobest-Stellen, Oberrheinrat....). Diese Handlungsträger sind zum Teil enger, zum Teil weniger eng in das Programm eingebunden.
- Zum Teil unterstützen Projektträger andere Projektträger.

Es ist darauf hinzuweisen, dass bei der Région Grand Est Überlegungen dazu angestellt werden, in den territorialen Zweigstellen eine Stelle für die Information und die Begleitung von Projektträgern zu Fördermöglichkeiten aus EU-Mitteln zu besetzen.

**Abbildung 9: „Ökosystem“ von Akteuren, die an der Umsetzung des Oberrheinprogramms beteiligt sind**



Programmseitig wurden Instrumente geschaffen, die der Erleichterung der Arbeit der Partner und Anlaufstellen dienen:

- Leitfäden und Handbücher des Programms, Internetauftritt.
- "Train the trainers"-Schulungen, operative Schulungen zur Einarbeitung in die Funktionsweise des Programms und zur kompetenten Begleitung der Projektträger; es wurden mehrere allgemeine Schulungen zur Erstellung des Kurzformulars, zu den Mikroprojekten und zu den Indikatoren abgehalten. Die Partner der TH, die Eurodistrikte, die Säule Wissenschaft und die Säule Wirtschaft der TMO sowie verschiedene Multiplikatoren nehmen regelmäßig an den Schulungen teil.
- Einrichtung einer Tabelle im passwortgeschützten Bereich des Internetauftritts des Programms, mit der die Eurodistrikte über Veranstaltungen informieren, die um das System der Mikroprojekte bekanntzumachen durchgeführt werden.

- Schulungen zu Synergie und zur Öffentlichkeitsarbeit: diese waren ursprünglich für die Projektträger gedacht. Einige Partner regen an, dass auch Partner daran teilnehmen.

#### **Sichtweise der Partner**

- Die Partner sind teils besser, teils weniger gut in der Lage, sich an der Umsetzung des Programms zu beteiligen (Personal- und Finanzressourcen).
- Einige Partner haben den Eindruck, dass VB/GS nicht nahe genug bei den Projektträgern sind, bzw. dass die Vor-Ort-Präsenz unzureichend ist.
- Einige Partner merken zudem an, dass sie zu den Kick-off-Veranstaltungen bzw. den von anderen Partnern organisierten Veranstaltungen in ihrem räumlichen Zuständigkeitsgebiet nicht eingeladen werden.
- Die Partner übernehmen eher die Aufgabe allgemeiner Informationsarbeit und fungieren als Eintrittsmöglichkeit zum Programm. Sie sind bei der Ausgestaltung der Projekt mehrheitlich dann behilflich, wenn ihre Institution selbst Träger oder Partner des Projekts ist. Für die Suche nach Partnern werden sie kaum in Anspruch genommen. Manchmal intervenieren sie bei Verständigungsschwierigkeiten zwischen Projektträger und VB/GS oder um die Ausgestaltung eines INTERREG-Projekts zu unterstützen. Sie fühlen sich insgesamt weniger wohl, wenn stärker fachspezifisch ausgerichtete Fragen an sie gestellt werden und verweisen die Projektträger in solchen Fällen an die/das VB/GS, bisweilen mit einem Gefühl der Frustration.
- Sie schätzen insgesamt die "Train the trainers"-Schulungen, die als didaktisch, operativ und gut geeignet zur Klarstellung der Frage "Wer macht was" eingeschätzt werden, ebenso wie die programmseitig zur Begleitung der Projektträger zur Verfügung gestellten Instrumente und die Verfügbarkeit von VB/GS zur Beantwortung ihrer Fragen. Einige Partner finden die "Train the trainers"-Schulungen zu lang oder wünschen, dass sie nicht nur in Straßburg angeboten werden. Einige Partner bedauern, dass die Schulung zu Synergie nicht systematisch von allen Partnern besucht wird.
- Die Öffentlichkeitsarbeit der Partner zum INTERREG-Programm ist sehr unterschiedlich (eher intern oder auf die breite Öffentlichkeit oder auf atypische Zielgruppen ausgerichtet, recht wenig auf Unternehmen; im Rahmen europäischer Veranstaltungen, in der Presse, im Rahmen von "Europa macht es möglich"/"Avec l'Europe c'est possible"...). Für die Maßnahmen der Partner zur Öffentlichkeitsarbeit sind auch Haushaltsfragen maßgeblich.

#### **Sichtweise der Programmverwalter**

- Die Arbeit der Partner und der Anlaufstellen ist für die Bekanntmachung des Programms sehr wichtig.
- Die Partner und die Anlaufstellen wurden auch für die Lenkung des Programms und zur Benennung von Projekten bzw. Projektträgern im Rahmen der Aufrufe zur Interessensbekundung mobilisiert.
- Einige Partner sollten systematischer mobilisiert werden, z.B. die Oberrheinkonferenz.

In der Zwischenbewertung Nr. 1 wird (auf Seite 11 des Berichts) in Bezug auf die Effizienz des Programms Folgendes festgestellt: "**Optimierungspotenzial** besteht bei der verstärkten Einbindung der institutionellen Partner und der Multiplikatoren auf lokaler Ebene in die Umsetzung des Programms. Es wurden bereits Maßnahmen umgesetzt (Fortbildung „Train the Trainers“, Beteiligung der Eurodistrikte etc.), deren Beitrag aber noch formalisierter und systematischer sein könnte."

### **3. Wirksame Nutzung der Mittel für die TH mit einigen Optimierungsmöglichkeiten**

#### *Quellen:*

- *ETZ-Programm Oberrhein 2014-2020*
- *Auf der Sitzung des Begleitausschusses am 14.06.2018 vorgelegte Finanztabellen für das Programm*
- *Bericht über die Zwischenbewertung Nr. 1*
- *Organigramm des INTERREG-Programmbüros*
- *Schulungsplan des INTERREG Programmbüros*
- *Daten zu den von VB/GS organisierten "Train the trainers"-Schulungen*
- *Daten zum Zeitbedarf für die Antragsbearbeitung*
- *Stichprobe von Kurzformularen in ursprünglicher und eingereicherter Fassung*
- *Stichproben des E-Mail-Austauschs zwischen VB und Projektträgern bei der Ausgabenkontrolle*
- *APSP*
- *Zwischenbewertung Nr. 1*
- *Interviews*

#### **3.1. Die Organisation der Personalressourcen ist weitgehend exemplarisch**

Die/Das AG/GS des Oberrheinprogramms sind **zentral** strukturiert. Alle Aufgaben, insbesondere im Bereich der Kontrollen, konzentrieren sich beim Team des Programmbüros für das INTERREG-Programm Oberrhein, das bei der Région Grand Est angesiedelt ist. Im Vergleich mit anderen Programmen funktioniert diese Form der Organisation nach allgemeiner Meinung bestens.

Gerade zentralisierte Kontrollen "erleichtern den Erfahrungsaustausch", so die Europäische Kommission. "Sie verbessern die Effizienz der Mitarbeiter, die Verwaltungsprüfungen durchführen [...] Die Kontrollen der Kommission haben ergeben, dass zentralisierte Verwaltungsprüfungen durch Strukturen, die der Verwaltungsbehörde untergeordnet sind, effizienter sind als andere Systeme."<sup>1</sup>

Das Organigramm des Programmtteams zeigt die Organisation:

- in vertikale Aufgaben (Antragsbearbeitung - mit Gebiets- und thematischen Referenten; Kontrolle)
- und Querschnittsaufgaben: Programmhandbuch, Strategische Programmplanung, Indikatoren, Synergie-CTE, Finanzverwaltung, Risikomanagement und Betrugsbekämpfung, Bewertung, TH, jährlicher Durchführungsbericht, Prüfungen und Audits, Bescheinigungsbehörde, interne Verfahren, Beziehungen zu den Instanzen der Gebietskörperschaft, Archivierung, Öffentlichkeitsarbeit, Kapitalisierung.
- Zu den Querschnittsaufgaben gehört auch die Benennung von Ansprechpartnern mit Fachkenntnissen zu unterschiedlichen verordnungsrechtlichen Themen, nachdem Projekte aufgefallen waren, die in Bezug auf diese Themen nicht korrekt ausgestaltet waren, um die Qualität der Projekte zu erhöhen und das Risiko der fehlerhaften Anwendung der Verordnungen sowohl für die VB als auch für den Begünstigten zu reduzieren: staatliche Beihilfen, Einnahmen schaffende Projekte, Vereinfachte Kostenoptionen, Öffentliche Auftragsvergabe, Datenschutz, Schweiz.
- Die meisten Aufgaben bearbeiten die Bediensteten zu zweit oder mit Unterstützung eines weiteren Bediensteten. Für alle Stellen - mit Ausnahme der Leitung der Dienststelle - ist jeweils ein Vertreter vorhanden.

Die Frage der Themen- und Gebietsreferenten für die Antragsbearbeitung war Gegenstand einer Analyse im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1, in der es hierzu heißt: "In der Praxis überwiegt die Spezialisierung nach spezifischem Ziel und diese soll auch, im Sinne der Zielorientierung des Programms, weiter fortgesetzt werden: Es gibt Zielwerte pro SZ, nicht aber für jedes Gebiet. Die Rolle der Gebietsreferenten tritt ein Stück weit in den Hintergrund und bleibt unklar. Die Kombination der Rollen

---

<sup>1</sup> Leitfaden für die Mitgliedstaaten Verwaltungsprüfungen (EGESIF\_14-0012\_02 final) Punkt 2.8 Europäische Territoriale Zusammenarbeit (ETZ)

der Gebiets- und thematischen Referenten ist weiterhin vereinbar für die Antragsprüferinnen, da die Gebietsreferenten vor allem im Rahmen der Projekterzeugung tätig sind, d.h. noch vor der Phase der Antragsprüfung. Die institutionellen Partner schätzen die Existenz der vier Gebietsreferenten und möchten deren Präsenz vor Ort stärken - abgesehen vom Raum Straßburg, wo weniger Bedarf spürbar sei."

Des Weiteren ist darauf hinzuweisen, dass beim Oberrheinprogramm im Rahmen der **Kontrolle der Leistungserbringung die Ausgaben nicht nach dem Stichprobenprinzip** geprüft werden. Mithin sind die von den Begünstigten eingereichten Auszahlungsanträge zu 100% zu prüfen; es besteht jedoch die Möglichkeit, von den zu prüfenden Belegen eine Stichprobe zu erstellen, wobei im Rahmen der Methode für die Stichprobenerstellung die Berücksichtigung von Risikofaktoren und eine Auswahl nach dem Zufallsprinzip zu kombinieren sind. Bei einigen Programmen wird in dieser Weise verfahren, um die Arbeitsbelastung im Zusammenhang mit den Kontrollen zu verringern.

Programmseitig wurde ein Plan für die Schulung der Mitarbeiter erstellt. Dieser enthält die Modalitäten für die Einstellung, die (externe und vor allem interne) Ersts Schulung und Fortbildung (Einbindung in die beruflichen Netzwerke, jährliche Bestimmung des individuellen und kollektiven Schulungsbedarfs). Es ist erheblicher Schulungsbedarf festzustellen, da die Zahl der von den Bediensteten seit Programmstart besuchten Schulungen den Ansatz deutlich übersteigt (43 ./ . Zielwert: 8).

Durch die **Mitarbeiterfluktuation** - siehe Punkt 2.1 - wurden programmseitig Maßnahmen ergriffen, um zu gewährleisten, dass die neuen Bediensteten einsatzfähig sind, aber auch um die Stellen attraktiver zu machen:

- persönlicher Ersts Schulungsplan für neue Bedienstete mithilfe von intern aufgeteilten Modulen,
- neu eingestellte Ausgabenprüfer nehmen an einer Antragsprüfung teil und neu eingestellte Antragsprüfer an einer Ausgabenprüfung, damit die Mitarbeiter jeweils den gesamten Ablauf der Tätigkeit von VB/GS beherrschen,
- mit Querschnittsaufgaben werden die Bediensteten nach und nach im Zuge der Einarbeitung in die Programmabläufe betraut.

Es ist des Weiteren darauf hinzuweisen, dass die Gehälter der Bediensteten im Nachgang zur Zusammenlegung der französischen Regionen neu bewertet werden, was gegebenenfalls auch dazu beiträgt, die Stellen attraktiver zu machen, insbesondere für deutsche Bewerber.

#### **Sichtweise der Partner**

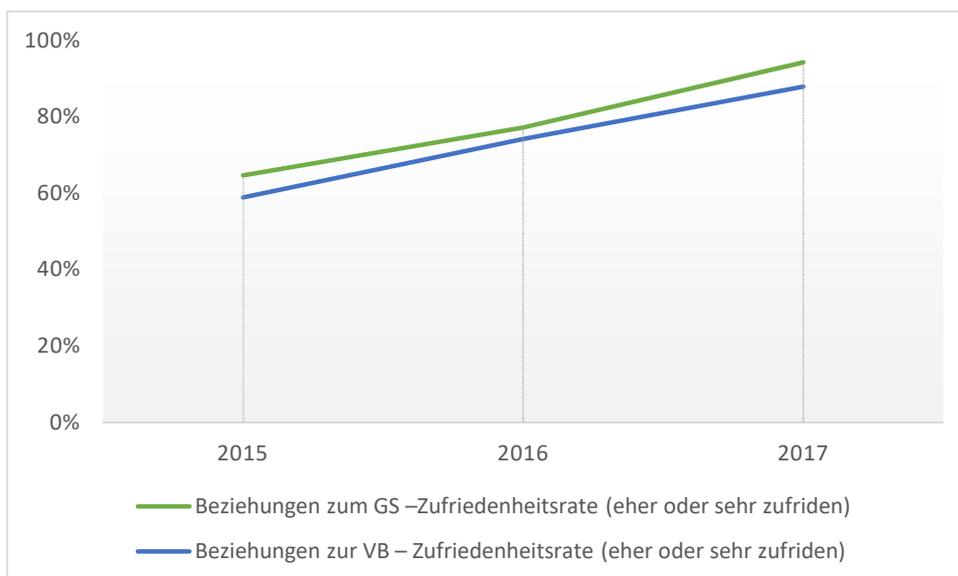
- ➔ Unter den Partnern besteht dahingehend Einigkeit, dass die Organisation der Personalressourcen bei VB/GS effizient ist und die Mitarbeiter auf ihre Anfragen umgehend reagieren.
- ➔ Einige Partner sind der Auffassung, dass die Aufgabentrennung zwischen Antragsbearbeitung und Ausgabenprüfung mehr oder minder künstlich ist, sie begrüßen es, dass bei der Begleitung der Projekte Hand in Hand gearbeitet wird.
- ➔ Die Partner beurteilen die Aufgabenteilung innerhalb von VB/GS als klar.
- ➔ Einige Partner finden es beunruhigend, dass der Dienststellenleiter keinen Stellvertreter hat.
- ➔ Es wurde auch erwähnt, dass Zweisprachigkeit gegenüber anderen Befähigungen bei der Einstellung der Bediensteten Vorrang hat, was gegebenenfalls auch einen Risikofaktor für die VB darstellt, insbesondere bei den Ausgabenprüfern, die vor allem über Kompetenzen in den Bereichen Recht und Finanzen verfügen sollten.
- ➔ Einige Partner wiederum bedauern, dass es nicht genug muttersprachlich deutsche Ansprechpartner beim Programm gibt.
- ➔ Die Beteiligung der Partner bei der Einstellung der Bediensteten wird geschätzt.

### Sichtweise der Programmverwalter

- Durch die Organisation der Personalressourcen in der Form, dass alle Mitarbeiter mehrere Aufgaben übernehmen können, ist das Programmbüro in der Lage, Spitzenbelastungszeiten bei VB/GS zu bewältigen, indem die personellen Mittel auf Aufgaben konzentriert werden, die zu bestimmten Zeiten vorrangig sind (z.B. bei Bescheinigungsbedarf auf die Kontrolle der Leistungserbringung).
- Die Querschnittsaufgaben sowie die Benennung von Ansprechpartnern mit bestimmten Fachkenntnissen kommen dem Potenzial der Bediensteten und der Optimierung der Arbeitsteilung zugute.
- Für die meisten Querschnittsaufgaben ist es von Vorteil, gleichzeitig auch noch Antrags- oder Ausgabenprüfer zu sein, damit der Bezug zur Praxis gegeben ist.
- Das System der Ansprechpartner mit Fachkenntnissen funktioniert gut und beinhaltet die Möglichkeit, den Erwerb von detaillierten Fachkenntnissen im verordnungsrechtlichen Bereich zu rationalisieren. Die Ansprechpartner haben Fachkenntnissen und organisieren Schulungen für Ihre Kollegen, die auf sie bei Bedarf auch zurückgreifen. Die Übermittlung der Informationen von den Ansprechpartnern an die anderen Bediensteten funktioniert je nach Thema und je nach Person unterschiedlich gut, zum teils sind die Mitarbeiter zögerlich, wenn es darum geht, sich an die Ansprechpartner zu wenden, oder sie wenden sich bei ihrer Analyse zu früh oder zu spät an sie.
- Die interne Schulung neu eingestellter Mitarbeiter ist ein echter Gewinn, denn dadurch lässt sich eine fortlaufende Steigerung der Kompetenz durch verstärkte Begleitung neuer Mitarbeiter mithilfe von Modulen erzielen, die von unterschiedlichen Mitarbeitern erstellt wurden.
- In den ersten Jahren der Programmierung war die Einstellungspolitik der Région Grand Est eher restriktiv. Dies hat sich inzwischen geändert und Stellenbesetzungen gehen nun relativ zügig vonstatten.

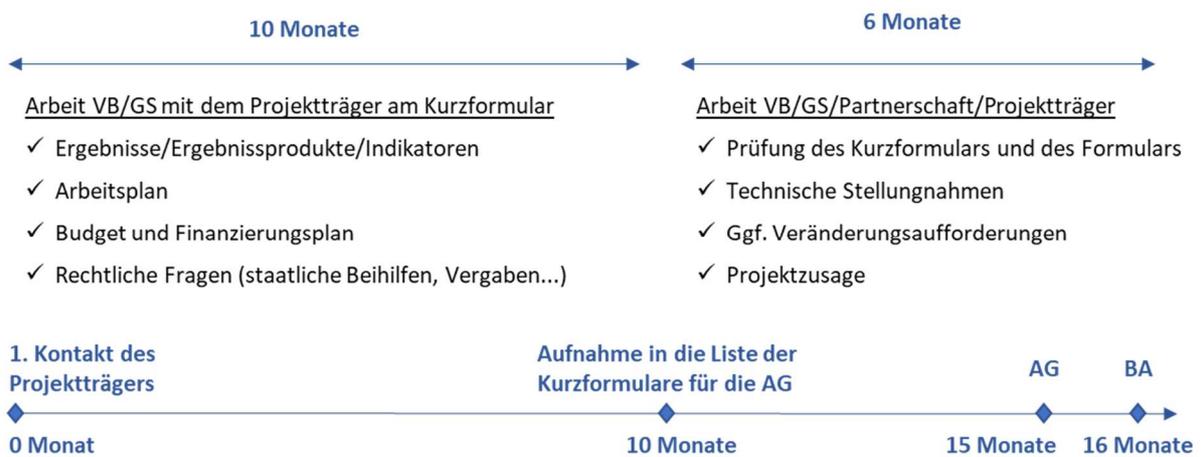
**Qualität und Wirksamkeit der Arbeit von VB/GS** werden von den Partnern anerkannt und ebenso von den Begünstigten, die sich im Rahmen von Zwischenbewertung Nr. 1 in diesem Sinne geäußert haben.

**Abbildung 10: Zufriedenheitsgrad der Projektträger mit den Beziehungen zu VB/GS laut der Umfrage, die im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 durchgeführt wurde**



Aus dem Bericht über die Zwischenbewertung Nr. 1 geht Folgendes hervor: "Die Phase der Antragsprüfung ermöglicht es, den Beitrag eines Projektes zu den Programmzielen zu verstärken" (Seite 34).

## Abbildung 11: Bearbeitung der INTERREG Oberrhein Bewerbungen



Quelle: Daten des Programms

Des Weiteren ergibt sich ebenfalls aus diesem Bericht, dass: "Die Kontrollmaßnahmen im engeren Sinne nur einen begrenzten Zeitaufwand [darstellen] und nicht zu sehr auf Kosten des Monitorings der Projekte [gehen]. Tatsächlich dient ein großer Teil der Arbeitszeit der Begleitung der Projektträger und -partner [...] sowie bereichsübergreifenden Aufgaben" (S. 42):

- "Sie nehmen gemeinsam mit dem zuständigen Antragsprüfer an der Kick-off-Sitzung teil;
- Sie beantworten technische Fragen der Träger sowie Fragen zur Förderfähigkeit von Ausgaben;
- Sie überprüfen die Outputs und helfen bei der Verwendung von Synergie CTE;
- Sie erklären die Indikatoren und unterstützen bei der Übermittlung der Werte;
- Sie verfügen über transversale Kenntnisse (öffentliche Auftragsvergabe etc.)" (S. 46).

Im Rahmen einer anlässlich der vorliegenden Bewertung durchgeführten **Fallstudie** wird die Arbeit von VB/GS in Bezug auf die Projektträger und die Programmbegünstigten in zwei maßgeblichen Phasen beleuchtet, nämlich bei der Einreichung des Kurzformulars und bei der Ausgabenprüfung.

**Tabelle 11: Fallstudie „Beleuchtung der Arbeit von VB/GS“**

<b>Kurzformulare</b>				
Das GS berät die Projektträger im Vorfeld nach der ersten Kontaktaufnahme bis zur Einreichung des Kurzformulars, das dann der Arbeitsgruppe vorgelegt wird. Zur Darstellung der Tätigkeit wurden vier Fälle untersucht: 2 Projekte und 2 Mikroprojekte (MP).				
Nr. des Projekts in der Fallstudie	Anzahl Versionen des Kurzformulars MP-Formulars	Anzahl Sitzungen PT / GS	Dauer und Häufigkeit des Austauschs	
			Thema des Austauschs	
Projekt 1	10	2	Zusendung V0 durch PT 26.02.2016	Antwort GS: Anpassung an SZ 2 (anstatt SZ 6)
			Zusendung V1 durch PT 21.03.2016	PT hat Anpassung etwas mühsam vorgenommen + Definition von zwei Fachbegriffen beigefügt
			Zusendung V2 durch PT 23.03.2016	Kostenplan wurde detailliert
			Zusendung V3 durch PT 04.04.2016 Zusendung V4 durch PT 05.04.2016	Projekt wurde detailliert
			AG-Sitzung 19.04.2016	Befürwortung mit Vorbehalt; PT entscheidet weiterzumachen (Neugestaltung von Anfang an)
			Treffen GS/PT 30.05.2016 Mail GS 03.06.2016	Regeln für die Förderfähigkeit Verzeichnis der Indikatoren und Erläuterungen dazu
			Zusendung V5 durch PT 12.07.2016 Rücklauf V5 durch GS 27.07.2016	Rücklauf GS: Ausführungsbedarf zur grenzüberschreitenden Interesse; zur Bedeutung der landwirtschaftlichen Betriebe des Oberrheins; Erläuterungsbedarf bestimmter Punkte (Definitionen); Abschnitt D.1 überarbeitungsbedürftig (Projektziele: messbare Veränderungen nach Projektende); Maßnahmenarten besser aufbauen und begründen (D.2); Bearbeitungsbedarf von Abschnitt E (Arbeitsplan); GS verweist auf eine eigene Mail vom 3. Juni zu den Indikatoren; Präzisierungsbefehl zur jeweiligen Rolle der Partner bzw. Ausweitung der Partnerschaft zwecks Beitrag zum Indikator; Frage zu staatlichen Beihilfen wird vom GS später beantwortet; insgesamt wird im Kurzformular der rote Faden vermisst.
			Zusendung V6 durch PT 19.08.2016	Projekt wurde detailliert, vgl. Anmerkungen zu V5
			telefonischer Kontakt mit GS Zusendung V7 durch PT 26.08.2016 Sitzung mit GS am 29.08.2016	Projekt - D1, D2, E1 - wurde nach Telefonat mit GS vor der Sitzung detailliert
			Zusendung V8 durch PT 30.08.2016 Antwort GS 31.08.2016	Projekt wurde detailliert; Rücklauf GS: weitere Punkte sind änderungsbedürftig (genauere Ausführungen zu Maßnahmenarten); der Arbeitsplan ist unzureichend strukturiert, Antrag wird der AG dennoch vorgelegt, bedarf der Überarbeitung für das Antragsformular, ohne die AG-Sitzung abzuwarten.
Zusendung V9 durch PT 31.08.2016	Anmerkungen des GS wurden berücksichtigt Weiterer Verlauf: - Vorlage in AG: 27.09.2016; - Antragsformular: Prüfung durch AG 09.02.2017, Befürwortung; - Annahme durch BA 13.03.2017 (schriftliches Beschlussverfahren).			

Projekt 2	4	2	Zusendung V1 durch PT 07.03.2016 Antwort auf V1 durch GS 20.04.2016	Rücklauf GS: - Beitrag zu SP10 uneindeutig, zur grenzüberschreitenden Entwicklung; Verweis auf <a href="http://www.interreg-oberrhein.eu/sie-haben-eine-projektidee/spezifisches-ziel-10/">www.interreg-oberrhein.eu/sie-haben-eine-projektidee/spezifisches-ziel-10/</a> - Beitrag zu Indikatoren uneindeutig - Zielgruppen nicht benannt - GS schlägt vor, zunächst gezielt D.1 zu erstellen (Projektergebnisse) und zunächst nur auf Deutsch - Strukturierung des Kostenplans und des Finanzierungsplans (Anlage: Anmerkungen direkt im Kurzformular)
			Zusendung V2 durch PT 13.05.2016 Antwort auf V2 durch GS 24.05.2016 Sitzung 03.06.2016	PT hat Abschnitt D.1 neu formuliert Antwort GS: Terminvorschlag für Treffen am 3. Juli 2016
			Zusendung V3 durch PT 22.07.2016 Sitzung 25.07.2016	Kein inhaltlicher Austausch, Zusendung V3 am 22. Juli, Terminvereinbarung Sitzung am 25. Juli
			Zusendung V4 durch PT 23.08.2016	Weiterer Verlauf: - AG: 17.11.2016, Weiterverfolgung der Antragstellung - Antragsformular: 30.05.2017 AG befürwortende Stellungnahme - Annahme durch BA 27.06.2017
Projekt 3 (MP)	2 (MP-Formular)	o. Ang.	V1: 22.05.2017 Anmerkungen des GS zu V1 (Datum nicht mitgeteilt) Einreichung bis 9. Juli 2017 erforderlich (GS bietet abschließendes Lektorat des Kurzformulars an) V2 (Datum nicht mitgeteilt)	Rücklauf zu V1: - GS schickt eine geglättete Version von DIM1 und DIM2 - Abschnitt D1 und Abschnitt E sind überarbeitungsbedürftig: enge Orientierung an der Ergebnisorientierung des Programms, die als Beitrag zu den Indikatoren in Form von Output zum Ausdruck kommt + Verwechslung Maßnahmen/Output/Output-Belege + Kostenplan und Finanzierungsplan
Projekt 4 (MP)	2 (MP-Formular)	o. Ang.	V1 28.03.2018 VF 06.06.2018	Rücklauf zu V1: - GS schickt eine geglättete Version von DIM1 und DIM2 - Kontaktvermittlung zu einem anderen MP - PT hatte eine alte Fassung des Kurzformulars verwendet, mehrere Anmerkungen hierzu - Ergebnisse und Zielsetzungen ausformulierungsbedürftig (GS schlägt Ansätze vor) - Erfordernis genauerer Ausführungen, insbesondere zum Output - Genauere Ausführungen zum Kostenplan und zum Finanzierungsplan - Anwendung der Bestimmungen zur öffentlichen Auftragsvergabe

Der Mehrwert der Tätigkeit des GS in der Phase der Ausarbeitung des Kurzformulars ist wichtig, damit die Projektträger die Programmerwartungen richtig verstehen und das Projekt eine minimale Struktur bekommt. Hierdurch lässt sich die der Arbeitsgruppe vorgelegte Fassung des Kurzformulars fundierter gestalten, zudem steht dies Änderungen, die die Partner im Stadium des Kurzformulars (siehe Projekt Nr. 1) oder im Stadium zwischen Kurzformular und Antragsformular beantragen, nicht entgegen.

In den Anmerkungen des GS wiederholen sich bestimmte Themen, insbesondere in Bezug auf die Anforderungen im Programmzeitraum 2014-2020 (Stärkung der Interventionslogik und ergebnisorientierter Ansatz), d.h. hinsichtlich der Schwierigkeiten bei der Benennung der Ziele und der Ergebnisse des Vorhabens sowie des Outputs.

#### Verbesserungsmöglichkeiten:

- Im Vade-mecum nach wie vor zusammenfassend, aber klarer definieren, was im Abschnitt "grenzüberschreitendes Interesse" und im Abschnitt "Projektziele" erwartet wird.
- Im Vade-mecum nach wie vor zusammenfassend, aber anhand von Beispielen klarer definieren, was unter einer Maßnahme, unter Output oder unter Output-Beleg zu verstehen ist, nach dem Beispiel des Leitfadens zu den Projektoutputs und der Liste der Output-Beispiele, die über Internet zugänglich sind [www.interreg-rhin-sup.eu/wp-content/uploads/2017/04/0.Liste-exemple-livrables-Beispiele-Outputs.pdf](http://www.interreg-rhin-sup.eu/wp-content/uploads/2017/04/0.Liste-exemple-livrables-Beispiele-Outputs.pdf).

### Austausch bei der Kontrolle der Auszahlungsanträge

Die VB begleitet die Projektträger in Bezug auf Fragen unterschiedlicher Art, die sich während des Lebensdauer der Projekte stellen, insbesondere auch zu Fragen im Zusammenhang mit der Kontrolle der Auszahlungsanträge. Um die diesbezügliche Tätigkeit der VB zu beleuchten, wurde in 51 Fällen der Austausch zwischen VB und Projektträger ausgewertet, der auf 210 Seiten schriftlich festgehalten ist.

Thema des Austauschs	Anzahl der Fälle, in denen im Rahmen der Fallstudie der Austausch ausgewertet wurden	Anzahl schriftliche Darstellung Seiten	Einzelheiten zu den behandelten Fragen	Stärken	Schwächen
Förderfähigkeit der Ausgaben	17	79	Öffentliche Auftragsvergabe (Quasi-Regie; Definition des Vorgehens, das einer staatlichen Kontrolle unterliegt; anzuwendende Ausschreibungsregeln je nach Art des Beschaffers und den Schwellwerten) Getrennte Buchführung Erfassung der Tätigkeiten auf Stundenzetteln Nachweis für die erfolgte Bezahlung der Ausgaben Ausgabenbelege Projektbezug der Ausgaben Budgetlinien, denen die Ausgaben zuzuordnen sind Änderung des Kostenplans	Schnelle Beantwortung (wenige Tage) Geeignete Beantwortung	Wiederkehrende Fragen zur öffentlichen Auftragsvergabe werden jedes Mal neu formuliert.
Beziehung VB-Projektträger	7	21	Getrennte Buchführung Finanzierungsplan Inhalt des AA Höhe der EFRE-Mittelauszahlung	dito	
Projektänderungen	11	52	Erläuterung des Ablaufs Anforderung ergänzender Informationen und von Nachweisen zur Begründung des Änderungsantrags Auskunft über den Zeitbedarf für die Bearbeitung des Änderungsantrags Verlängerung der Projektlaufzeit und Datum des Outputs Rücklauf der AG zu den Änderungsanträgen Geringfügige und erhebliche Änderungen Überprüfung der übermittelten Angaben zu Änderung	dito	
Kontrolle von AA und Output	13	52	Anforderungen an den Inhalt der Outputberichte Hilfe beim Ausfüllen der Outputberichte Auskunft über das Ergebnis der Kontrollen Anforderungen ergänzender Angaben Beantwortung von Fragen der Projektträger Verweis auf die Pflicht zur öffentlichen Bekanntmachung der Förderung aus EU-Mitteln Verweis auf den Zeitplan für die Einreichung der AA bei Verzug Geringfügige Projektänderung	Anforderungen und Antworten sind gut strukturiert, ausführlich und klar.	
Aufsuchen des Begünstigten	3	6	Auskunft über den Anlass des Aufsuchens: Hilfe bei der Erstellung eines AA, Klärung zum Output	Beratung vor Ort	

Die von der Verwaltungsbehörde angebotene Begleitung ist weitreichender als die reine Bearbeitung der Auszahlungsanträge unter Synergie und erfordert die Mobilisierung verschiedener Kompetenzen, insbesondere im verordnungsrechtlichen Bereich. Die Antworten sind klar und strukturiert und werden in relativ kurzer Zeit erteilt. Die Projektträger erhalten in jedem Fall einen Lösungsvorschlag. Die VB erfüllt diese Aufgabe ablaufbegleitend und ist in der Lage, hierfür in einem bereits von hoher Auslastung gekennzeichneten Aufgabenplan Zeit zu finden.

*Verbesserungsmöglichkeit:*

- *Strukturierung der Antworten durch die Ansprechpartner der VB auf wiederkehrende Fragen und/oder durch Beifügung von Auszügen aus den Handbüchern/Leitfäden für das Programm; z.B. zur öffentlichen Auftragsvergabe, insbesondere bei Beschaffungsmaßnahmen im Wert von weniger als 25.000 € netto.*

### 3.2. Kontinuierliche Verbesserungen bei der Programmlenkung

Am 14.06.2018 lag der **Programmierungsgrad** für das gesamte Oberrheinprogramm mit 82 Projekten (darunter auch den Mikroprojekten) bei 58,06%, was den Erwartungen entspricht bzw. über diese hinausgeht. Die Zwischenevaluierung Nr. 1 kommt zu der Feststellung, dass die Zielwerte zumindest in Bezug auf den Leistungsrahmen erreicht werden dürften, auch wenn in Bezug auf den für 2023 vorgegebenen Schlusswert im Hinblick auf bestimmte Indikatoren noch Anstrengungen unternommen werden müssten.

Der **Bescheinigungsgrad** liegt bei 15,4% der Mittelbindung und 8,95% der Gesamtmittelausstattung des Programms, was bedeutet, dass ab 2018 im Bereich der Ausgabenbescheinigungen Anstrengungen unternommen werden müssen, um jedwede automatische Aufhebung der Mittelbindung zu verhindern und sich auf die kommenden Jahre vorzubereiten, da 2020 mit einem erheblichen Volumen zu bescheinigender Ausgaben zu rechnen ist, insbesondere wenn man den Verlauf im Programmplanungszeitraum 2007-2013 zum Vergleich heranzieht.

VG/GS haben im Zusammenhang mit dem Fortschritt der Programmierung folgende **Maßnahmen** ergriffen:

- In Bezug auf mehrere spezifische Ziele (Achse A und Achse D) wurde die Projektauswahl ausgesetzt, zur optimalen Mittelzuweisung wurde ein Aufruf zur Interessenbekundung durchgeführt.
- In den jährlichen Aktionsplänen für die strategische Programmierung (APSP) wurden folgende Maßnahmen festgelegt, die auf die Generierung von Projekten in den bisher unzureichend bedienten SZ ausgerichtet sind (unzureichende Projektanzahl, unzureichende Höhe gebundener und/oder bescheinigter Mittel, unzureichender Fortschritt bei der Erfüllung der Indikatorenwerte):
  - ☞ Aufrufe zur Interessenbekundung, um im Vorfeld potenzielle Projekte zu erkennen und geeignete Begleitmaßnahmen zu definieren (SZ 7 im Januar 2018),
  - ☞ Verpflichtung zum Beitrag zum Wert bestimmter Output-Indikatoren (z.B. PI 11b Spezifischer Indikator J: Zahl der Nutzer neu geschaffener Konzepte, Instrumente, Einrichtungen und Dienstleistungen für die Zusammenarbeit von Verwaltungen und Bürgern),
  - ☞ neue Projektaufrufe der Wissenschaftsoffensive mit einem Bonus für Unternehmen, um einen Beitrag zu Indikator IC28 "Zahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammenarbeiten" des Leistungsrahmens zu bewirken (im Zuge der Zwischenbewertung Nr. 1 wurde festgestellt, dass "mehrere deutsche und schweizerische Partner Zweifel an der Realitätsnähe dieses Indikators" geäußert haben).

- ☞ gezielte Informationsmaßnahmen (Unternehmen; SZ 6),
- ☞ Koordinierung aller Handlungsträger des Finanzablaufs (Einreichung und Kontrolle der Ausgaben, Einbindung in die Mittelabrufe) der Achsen B und C im Jahr 2018.

Projektaufrufe, Aufrufe zur Interessenbekundung sowie die Aussetzung der Projektauswahl als Mittel der Programmlenkung werden im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 positiv bewertet (S. 26). Zudem heißt es im Zwischenbewertungsbericht: "Die Methodik des Aktionsplans für die strategische Programmierung kann als sehr wirksam, operativ und innovativ wahrgenommen [werden], da sie in den vorhergehenden Programmzeiträumen noch nicht existierte"(S. 32).

In den Interviews wurden die Partner ebenso wie die Programmverwalter als **sehr zufrieden mit der Programmlenkung** wahrgenommen.

### 3.3. Verbesserungspotenzial bei bestimmten Aufgaben

Anlässlich der Interviews bekundeten sowohl die Partner als auch die Programmverwalter einhellig, dass die seitens des Programms durchgeführte **Öffentlichkeitsarbeit** verbesserungsfähig ist.

Diese Aufgabe wird bereichsübergreifend von zwei Mitarbeitern der/des VB/GS durchgeführt. Bisher wurden im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit folgende Maßnahmen durchgeführt:

- Erstellung von Informationsträgern zu Händen der Projektträger und Partner.
- Durchführung von Informationsveranstaltungen über das Programm, auch mit Ausrichtung auf bestimmte Zielgruppen im Zusammenhang mit der Programmlenkung.
- Pflege des Internetauftritts.
- Durchführung von Schulungen für Projektträger und Anlaufstellen, insbesondere zur Kommunikation im Rahmen der Projekte.
- Erste Schritte im Zusammenhang mit der Kapitalisierung.

Andererseits wurden bisher die Kommunikationsmaßnahmen der Partner, mit Ausnahme der Eurodistrikte (Tabelle auf dem passwortgeschützten internen Bereich des Internetauftritts) nicht erfasst. Diesbezüglich ist im Rahmen der Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit, die 2018 begonnen wurde, mit Empfehlungen zu rechnen.

Darüber hinaus wurden im Rahmen der Interviews **weitere Themen** genannt, in denen Verbesserungen gewünscht werden.

- Begleitung der Projektträger (siehe Punkt 3.1. oben).
- Übersetzungsdienstleistungen, die von chaotischen Phasen gekennzeichnet waren, sodass hierfür Arbeitszeit der Mitarbeiter von VB/GS Arbeitszeit verloren ging.
- Im Bericht über die Zwischenbewertung Nr. 1 findet sich folgende Feststellung: "Die Ausgabenprüfer setzten die Anwendung des Prinzips der Bagatellgrenze [...] weiter fort: verursacht eine kleine Ausgabe einen zu hohen Kontrollaufwand, wird diese nicht bescheinigt. Diese Entwicklung ist ein Schritt in Richtung mehr Effizienz" (S. 62). In gleicher Weise könnte die Kontrolle der Leistungserbringung in Form einer Stichprobenprüfung der Ausgaben erfolgen mit dem Ziel verbesserter Effizienz.
- Schnellere Genehmigung der Instrumente bei Programmbeginn, damit die ersten Projekte nicht in Verzug geraten. Die Befragung von Trägern bereits in die Förderung aufgenommenen Projekte im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 hat im Übrigen eine deutliche Steigerung von deren Zufriedenheitsgrad zwischen 2015 und 2017 gezeigt.

#### Sichtweise der Partner

- ➔ Die Partner sind insgesamt dahingehend einer Meinung, dass in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit Anstrengungen zur Professionalisierung unternommen werden müssen.

- Einige Partner sind der Auffassung, dass dies durch die Einstellung eines Mitarbeiters zu bewirken ist, der eigens für die Öffentlichkeitsarbeit zuständig ist und entsprechende Befähigungen in diesem Bereich mitbringt, die im Anforderungsprofil für Antrags- oder Ausgabenprüfer nicht enthalten sind.
- Einige Partner wünschen eine verstärkte Präsenz des Programms vor Ort (Informationsveranstaltungen).

#### Sichtweise der Programmverwalter

- Die von der/dem VB/GS erstellten, auf dem Internetauftritt zugänglichen Dokumente sind von der Ausdrucksweise her oft zu "amtssprachlich".
- Angesichts der Arbeitsbelastung der Mitarbeiter durch andere verordnungsrechtliche Aufgaben werden die Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit teilweise hintangestellt.

## B. Ermittelte Stärken und Schwächen

Stärken	Schwächen	Maßnahmen der Verwaltungsbehörde zur Behebung der Schwächen
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Der finanzielle Fortschritt des Projekts TH ist akzeptabel.</li> <li>⇒ Der Fortschritt des Aktionsplans für das Projekt TH ist sehr zufriedenstellend.</li> <li>⇒ Die Aufgaben von VB/GS werden von den Mitarbeitern der TH relativ vollständig bewältigt.</li> <li>⇒ Die vorhandenen finanziellen, materiellen und personellen Mittel ermöglichen die Erfüllung der Aufgaben von VB/GS.</li> <li>⇒ Die Partner sind für die Begleitung der Projektträger, Informationsarbeit und Öffentlichkeitsarbeit wichtig.</li> <li>⇒ Die Personalressourcen sind sehr effizient organisiert.</li> <li>⇒ Die Bediensteten haben eine solide Ausbildung und weitreichende Fachkenntnisse.</li> <li>⇒ Die Programmlenkung ist leistungsfähig.</li> </ul>	<p><b>Unvorhergesehene Ausgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Unvorhergesehene Ausgaben (Personalkosten; Evaluierungskosten für die Berechnung der Indikatorenwerte) belasten gegebenenfalls die vorgesehenen Ausgaben, die bisher noch nicht getätigt wurden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Derzeit werden Finanzprognosen erstellt.</li> </ul>
	<p><b>Umsetzung mit Optimierungsbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Die Maßnahmen im Aktionsplan sollten intensiviert werden (Öffentlichkeitsarbeit/Kapitalisierung; Abbau des Verwaltungsaufwands; Vor-Ort-Präsenz...)</li> <li>⇒ Die Öffentlichkeitsarbeit ist nicht professionell genug.</li> <li>⇒ Die fachlichen Stellungnahmen in der Phase der Antragsbearbeitung sind ungleich.</li> <li>⇒ In Bezug auf die Personalressourcen sind die Diskussionen über die Besetzung der Teilzeitstelle und die zusätzliche Stelle bzw. zusätzlichen Stellen einer Entscheidung zuzuführen.</li> <li>⇒ Hohe Mitarbeiterfluktuation in den Teams.</li> <li>⇒ Die Zusammenarbeit mit den Partnern ist nicht ausreichend strukturiert.</li> <li>⇒ Die umfassende Begleitung der Projektträger ist für die Partner nicht immer sichtbar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Die Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm wird mit dem Ziel der Erarbeitung von Empfehlungen in diesem Bereich derzeit durchgeführt.</li> <li>⇒ Die Kapitalisierungsstrategie ist in der Erprobungsphase, Beteiligung an einer Erprobung des CGET (Commissariat Général à l'Egalité des Territoires).</li> <li>⇒ Einige Vereinfachungen wurden eingeführt, wurden aber noch nicht zur Geltung gebracht.</li> <li>⇒ Interne Schulung und Organisation, um den Problemen im Zusammenhang mit der Mitarbeiterfluktuation teilweise entgegenzuwirken.</li> <li>⇒ Die Partner nehmen auch an der "Train the trainers"-Schulung teil.</li> <li>⇒ Ausarbeitung eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner bei der Antragsbearbeitung.</li> <li>⇒ Tabelle, anhand derer die Eurodistrikte über Veranstaltungen für die Mikroprojekte informieren.</li> <li>⇒ Aufforderung an die Anlaufstellen zur Mitwirkung im Zusammenhang mit dem APSP (Mobilisierung der Projektträger)</li> </ul>

## C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 2

### 1. Ist der Stand der Umsetzung der technischen Hilfe zufriedenstellend?

Angesichts des finanziellen Fortschritts und des Fortschritts des Aktionsplans ist der Stand der Umsetzung des Projekts TH sehr zufriedenstellend. Die finanzielle Realisierung des Projekts TH ist zwar derzeit gering, hierfür gibt es jedoch Gründe und die Finanzprognosen verweisen auf eine Zunahme des Mittelverbrauchs, die teilweise auf unvorhergesehene Personalausgaben zurückzuführen ist.

Gegenüber dem Programmzeitraum 2007-2013 wurden Neuerungen eingeführt, um die Instrumente für die Programmverwalter, die Partner und die Begünstigten zu verbessern.

Folgende bewährte Praktiken sind hier zu nennen:

- Das Programmhandbuch, das sowohl für die Projektträger als auch für die Partner zu deren Begleitung hilfreich ist.
- Die von den Projektträgern hoch geschätzten Kick-off-Veranstaltungen.
- Das Kurzformular, auf das die Projektträger und das GS viel Mühe verwenden (siehe Fallstudie), und das den Partnern vor der Sitzung der Arbeitsgruppe zugeleitet wird, so dass sie vor der Stellung des Vollartrags eine Stellungnahme abgeben können.
- Anleitungen auf YouTube (Auszahlungsantrag).
- Zahlreiche Schulungen für die Begünstigten (Öffentlichkeitsarbeit, Synergie und die Kick-off-Veranstaltungen, die letztlich eine Art personalisierte Schulung der Projektgruppe sind), für die Partner ("Train the trainers"-Schulungen), aber auch für die Programmverwalter, mit deren Hilfe die verordnungsrechtlichen Anforderungen an den Programmzeitraum 2014-2020 erfüllt werden.
- Benennung von Ansprechpartnern bei der/dem VB/GS mit Fachwissen zu komplexen Fragen des europäischen und innerstaatlichen Verordnungsrechts

Mehrere Punkte des Aktionsplans weisen noch Verbesserungspotenzial auf, insbesondere die Öffentlichkeitsarbeit.

### 2. Sind die für die Verwaltung des Programms im Rahmen des Projekts 13.1 bereitgestellten (finanziellen, personellen, technischen...) Mittel ausreichend?

Bisher erfüllt das Mitarbeiterteam der TH die verordnungsrechtlichen Aufgaben der VB/GS aus und ermöglicht die Erreichung der Ziele des Projekts TH (siehe oben Stand des Projekts TH).

Die diesbezügliche Frage ist jedoch Gegenstand von Diskussionen der Partner zu den Personalressourcen und bezieht sich auf:

- die Mittel, die für die Finanzierung einer zusätzlichen Teil- oder Vollzeitstelle (bei gleichbleibenden Mitteln oder im Zuge einer Erhöhung der nationalen Kofinanzierungsbeiträge)
- die dem Projekt TH zugeordneten Ziele (Intensivierung der Begleitung der Begünstigten, der Öffentlichkeitsarbeit und der Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse - wobei der Kostenplan für die Öffentlichkeitsarbeit noch nicht verausgabt ist).

Die aktuellen Finanzprognosen sind in Bezug auf die Erhöhung der Personalkosten für die Bediensteten der Région Grand Est nicht genau genug, um die Frage nach einer zusätzlichen Teil- oder Vollzeitstelle zu beantworten. Im Zusammenhang mit dem derzeit geringen Mittelverbrauch entsteht ein Spielraum von knapp 76 000 € pro Jahr, der gegebenenfalls in die oben erwähnte Erhöhung der Personalkosten fließt.

In Bezug auf die Finanzmittel ist auch darauf hinzuweisen, dass die Mittel für die Festlegung der Indikatorenwerte (externe Bewertung) nicht ausreichend sind. Der überhöhte Mittelverbrauch in diesem Ausgabenposten konnte durch den geringen Mittelverbrauch des Projekts TH in den ersten beiden Jahren ausgeglichen werden.

Zudem wird die Programmverwaltung im Rahmen der Programmpartnerschaft unterstützt. Diese ist zwar für die Information und Beratung potenzieller Projektträger und auch für fachliche Stellungnahmen zu den Anträgen wichtig, jedoch nicht immer formalisiert und auch nicht strukturiert. Das Engagement der Partner ist unterschiedlich, was insbesondere auf die finanziellen und personellen Mittel zurückzuführen ist, die diesen zur Verfügung stehen. Gleichzeitig besteht Verbesserungspotenzial, um den Informationsfluss zwischen Partnern und Programm zu verbessern, die Partner optimal zu schulen und den Rücklauf ihrer Fachbehörden zu den Projekten zu strukturieren.

### **3. Werden die für die Verwaltung des Programms im Rahmen des Projekts 13.1 bereitgestellten (finanziellen, personellen, technischen...) Mittel angemessen verwendet?**

Angesichts der weitgehend beispielhaften Organisation der Personalressourcen und der im Rahmen der Technischen Hilfe bewerkstelligten guten Programmleitung liegt der Schluss nahe, dass die für die Programmverwaltung im Rahmen des Projekts TH zur Verfügung gestellten Mittel insgesamt sinnvoll verwendet werden.

Die/Das VB/GS haben die Arbeit wie folgt erfolgreich rationalisiert:

- effiziente Organisation der Personalressourcen (vertikale und bereichsübergreifende Aufgaben, Benennung von Ansprechpartnern mit verordnungsrechtlichen Fachkenntnissen), so dass die Aufgaben mit den verfügbaren Mitteln und trotz der bestehenden Hindernisse (Mitarbeiterfluktuation, Spitzenbelastungszeiten, komplexe verordnungsrechtliche Sachverhalte...) erfüllt werden.
- effiziente Umsetzung der Ziele der TH (Achse E und Projekts TH):
  - ✓ sehr gute Lenkung des Oberrheinprogramms;
  - ✓ umfangreiche Tätigkeit im Rahmen der Begleitung der Projektträger (vgl. Fallstudie) und insbesondere intensive Arbeit mit den Projektträgern bei der Erstellung der Kurzformulare, die, sobald sie ausreichend ausgereift sind und ein gewisses Qualitätsniveau erreicht haben, den Partnern vorgelegt werden.

Es besteht Verbesserungspotenzial, insbesondere in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit für das Programm (breite Öffentlichkeit, Information der Projektträger, Kapitalisierung usw.). Die Vor-Ort-Präsenz des Programms, dessen technische Hilfe in Straßburg konzentriert ist, im gesamten Programmgebiet, könnte ebenfalls ausgeweitet werden.

### **4. Wie kann ggf. der Umsetzungsstand des Projekts 13.1 „Technische Hilfe“ verbessert werden?**

Zu den genannten Punkten kommen mehrere Überlegungsansätze in Frage.

*Personalressourcen und andere Ausgaben des Projekt TH*

- ➔ *Abwarten der endgültigen Finanzprognosen zu den Personalkosten für die Entscheidung darüber, ob mit den vorhandenen Mitteln eine zusätzliche Teil- oder Vollzeitstelle besetzt wird, oder ob die Kofinanzierungsbeiträge der Partner erhöht werden sollen, wobei der Mittelverbrauch in allen Posten der Kostenplans zu berücksichtigen ist (siehe F1).*
- ➔ *Einigung unter den Partnern über die Modalitäten der Umsetzung ggf. zu intensivierender Aufgaben (Begleitung der Begünstigten, Öffentlichkeitsarbeit/Inwertsetzung) entweder bei gleichbleibenden Mitteln (siehe unten) mit einer Teil- oder Vollzeitstelle und/oder mit zusätzlichen Finanzmitteln (Kofinanzierungsbeiträge), auch zu Lasten anderer Aufgaben.*
- ➔ *Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner, (insbesondere auf französischer Seite).*

- *Bessere Kalibrierung der Indikatoren in der Zeit nach 2020 (Auswahl der Indikatoren oder Budget für externe Beauftragung der Ermittlung der Indikatorenwerte), damit dies nicht zu Lasten anderer Ausgabenposten geht.*

#### *Öffentlichkeitsarbeit/Inwertsetzung*

- *Umsetzung der erwarteten Empfehlungen aus der Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit, um die Qualität der diesbezüglichen Maßnahmen zu verbessern, insbesondere der über den Internetauftritt zugänglichen Dokumente und die Maßnahmen zur Kapitalisierung.*
- *Professionalisierung der Öffentlichkeitsarbeit (Einstellung oder Beauftragung)*
- *Ausweitung der Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse der Projekte im Rahmen der Kapitalisierungsstrategie, die derzeit verabschiedet wird.*
- *Überlegungen zur Stellung der Partner und der Informationsanlaufstellen (bzw. zur Dezentralisierung eines Teils der Technischen Hilfe) zur Optimierung der für die TH zur Verfügung stehenden Mittel, um die Anforderungen an die Vor-Ort-Präsenz des Programms zur Begleitung der Projektträger und für die Öffentlichkeitsarbeit/Inwertsetzung des Projektoutputs erfüllen zu können.*
- *Überlegungen zu einem systematischeren Angebot an die Partner und Auflaufstellen, an Schulungen zu Synergie/Öffentlichkeitsarbeit/Kick-off-Veranstaltungen teilzunehmen, damit sie die Projektträger besser beraten können.*
- *Weiterführung der "Train the trainers"-Schulungen für neue Anlaufstellen (z.B. territoriale Zweigstellen der Région Grand Est) und Überlegungen zur Möglichkeit zusätzlicher Schulungsorte.*
- *Klärung der Modalitäten der Projektpartnerschaften.*
- *Verbesserung des Informationsflusses zwischen den Partnern in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit.*
- *Überlegungen zu Mitteln zur Stärkung der Vor-Ort-Präsenz des Programms, gegebenenfalls im Wege der Mobilisierung der Programmpartnerschaft.*

#### *Programmverwaltung*

- *Fortführung der Ausarbeitung eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner und Überlegungen zur Art und Weise, in der sich die Begleitung der in der AG vorgetragenen Anmerkungen gestalten lässt, ohne die Arbeitsbelastung für die Begünstigten und/oder VB/GS zu erhöhen.*
- *Stichprobenprüfung der Ausgaben zur Erhöhung der Wirksamkeit der Kontrollen der Leistungserbringung und Arbeitszeitgewinn für andere Aufgaben.*

# F3 Funktionsweise des Projekts 13.1 und Arbeitsweise der Projektgruppe

## A. Feststellungen

### Quellen:

- Antragsunterlagen für das Projekt TH
- Projektvereinbarung "Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG V" und Anlage zur Festlegung von Modalitäten zu seiner Umsetzung
- Sitzungsprotokolle der Projektgruppe TH
- Begleitinstrumente des Projekts TH
- Interviews

### 1. Ein Projekt, das zufriedenstellend funktioniert und dem Ansatz entspricht

Partner des Projekts Technische Hilfe sind:

- in Frankreich: der französische Staat, die Région Grand Est und die Departements Haut-Rhin und Bas-Rhin
- in Deutschland: das Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz, das Regierungspräsidium Karlsruhe, das Regierungspräsidium Freiburg und das Staatsministerium Baden-Württemberg, das als assoziierter Partner am Projekt beteiligt ist.
- in der Schweiz: die Schweizerische Eidgenossenschaft über die Regio Basiliensis und die fünf Nordwestschweizer Kantone (Basel-Stadt, Basel-Landschaft, Jura, Solothurn und Aargau).

Die genannten Partner bilden die Projektgruppe TH. Projektträger ist die Région Grand Est.

In einer Anlage zur Projektvereinbarung "Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG V" werden die **Modalitäten zu seiner Umsetzung** festgelegt.

In der Anlage heißt es: "Die Kofinanzierungspartner beteiligen sich am Projekt mittels der Bereitstellung von nationalen Kofinanzierungsmitteln und werden infolgedessen in die materielle Umsetzung und die Abwicklung der Technischen Hilfe eingebunden." (...) "Angesichts der geteilten administrativen, finanziellen und politischen Verantwortung für die Programmumsetzung zwischen den Kofinanzierungspartnern der Technischen Hilfe sind transparente und partizipative Verfahren zur einvernehmlichen Feststellung der tatsächlichen Bedarfe für die Umsetzung des Projekts „Technische Hilfe zur Umsetzung des Programms INTERREG V“ vorzusehen."

Diesbezüglich sind insbesondere vorgesehen:

- Eine jährliche Sitzung der Kofinanzierungspartner, die der Begleitung des Projektfortschritts dient. Die Partner können jederzeit zusätzliche Treffen beantragen.
- Mündliche Berichterstattung im Begleitausschuss, in deren Rahmen die Informationen über den Austausch zwischen den Kofinanzierungspartnern sowie Entscheidungen und Ausrichtungen der Projektgruppe multipliziert werden.
- Die Beteiligung der Partner erstreckt sich auch auf die Personaleinstellung bei VB/GS.
- Eine Halbzeitbewertung.

Sämtliche hier genannten Modalitäten wurden wie geplant umgesetzt.

### Sichtweise der Partner

- Die Partner sind insgesamt mit der Arbeitsweise der Projektgruppe TH sehr zufrieden.

## 2. Angemessene Modalitäten der Funktionsweise trotz ungleichmäßiger Beteiligung der Partner

Die Anzahl der Sitzungen der Projektgruppe TH, die durchschnittlich zwei oder drei im Jahr beträgt, ist geeignet, um die Begleitung des Projekts zu gewährleisten und die von den Partnern zu entscheidenden Fragen zu erörtern, bei denen es sich insbesondere um folgende handelt:

- Frage der Personalressourcen (Einstellungen, noch zu besetzende halbe Stelle, Erhöhung der Vergütung der Bediensteten der Région Grand Est).
- Begleitung der Ausgaben und des geringen Mittelverbrauchs im Rahmen des Projekts sowie des Bewertungs-, Übersetzungs-, Kommunikations- und Begleitungsbedarfs.

Die Partner sind auch in das Verfahren der **Einstellung** der Bediensteten von VB/GS eingebunden. Die Zuständigkeit für die Entscheidung über die Einstellung liegt allerdings bei der Région Grand Est, was in der Vergangenheit angesichts der restriktiven Einstellungspolitik der Région Probleme nach sich zog, weil mehrere im Rahmen der Technischen Hilfe vorgesehene Stellen nicht besetzt wurden. An der Auswahl der Bewerber sind die Partner jedoch beteiligt, da diesbezüglich nach dem Konsensprinzip verfahren wird.

Erweitert man den Rahmen kann man auch die Frage nach der Einbindung der Partner der Projektgruppe in die Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Inwertsetzung des Programms stellen, die die Partner ebenso wie die Programmverwalter aktuell als verbesserungsfähig einschätzen. Die Partner konnten bisher nur in die Erarbeitung der Kommunikationsstrategie für das Programm und die Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit eingebunden werden.

### **Sichtweise der Partner**

- ➔ Die Anzahl der Sitzungen ist für die Einbindung der Partner ausreichend.
- ➔ Die Sitzungen werden so organisiert, dass die Partner mehrheitlich teilnehmen können.
- ➔ Einigen Partnern fehlen die Mittel, um sich an der Projektgruppe TH in vollem Umfang zu beteiligen. Insbesondere fehlt es zumeist den französischen Partnern an Personalressourcen. Die Vertreter dieser Partner betreuen mehrere Programme parallel.
- ➔ Die Partner schätzen die Einbindung bei der Einstellung der Bediensteten von VB/GS.
- ➔ Einigen Partnern ermöglicht dies, Anzeigen besser zu verbreiten, insbesondere in Deutschland, und so die Bewerbergruppe zu vergrößern.
- ➔ Einige Partner bedauern, dass es bei der Einstellung keinen Finanzspielraum für die Besoldung gibt.
- ➔ Einige Partner wünschen eine stärkere Einbindung in die Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit, die verschiedentlich durchgeführt werden, sowie in die Inwertsetzung des Projektoutputs.

### **Sichtweise der Programmverwalter**

- ➔ Es ist eine gute Beteiligung und ein beständiges Interesse der Partner der Projektgruppe TH festzustellen.

## 3. Die Begleitinstrumente ermöglichen eine transparente Informationsverbreitung

Für das Projekt TH sind folgende Begleitinstrumente vorgegeben:

- Jährliche Sitzungen, mit denen die Partner in vollem Umfang zufrieden sind.
- Die Monitoringtabellen zu den Ausgaben, die ebenfalls als sehr klar angesehen werden.
- Die Outputberichte an das Programm, anhand derer eine Berichterstattung über den Fortschritt des Aktionsplans über die Projektindikatoren möglich ist.
- Die Halbzeitbewertung, in die sämtliche Partner eingebunden sind.

Die Begleitinstrumente decken also ebenso die finanziellen Aspekte wie die Zielsetzungen und die Modalitäten der Funktionsweise ab. Allerdings ist im Rahmen der Projektgruppe keine sehr genaue Begleitung der Kommunikationsmaßnahmen des Programms und der Anlaufstellen möglich.

Zudem werden die Partner von VB/GS auch im Rahmen informeller Kontakte über den Fortschritt des Projekts informiert.

#### Sichtweise der Partner

- Die Anzahl der Sitzungen ist für die Projektbegleitung ausreichend, zudem besteht die Möglichkeit, bei Bedarf jederzeit eine zusätzliche Sitzung zu beantragen.
- Die Sitzungsunterlagen werden vorab verschickt und sind gut aufgebaut. Die finanzielle Monitoring Tabelle ist sehr übersichtlich.
- Die Partner sind ihrer Meinung nach über die Arbeit von VB/GS gut informiert. VB/GS sind transparent und leisten gute Kommunikationsarbeit. Allerdings verfolgen die Partner die Programmumsetzung auch und vor allem im Rahmen der Teilnahme an den Sitzungen der AG.
- Die Partner betonen die umfassende Verfügbarkeit von VB/GS für die Beantwortung von Fragen, die sich ihnen stellen.
- Einige Partner bedauern, dass sie nicht ausreichend informiert bzw. nicht ausreichend an den Informationsveranstaltungen beteiligt sind, die von den Partnern organisiert werden.

#### Sichtweise der Programmverwalter

- Im Rahmen des Projekts TH ist auch die Mitarbeiterfluktuation bei den Partnern zu bewältigen. Es werden Instrumente konzipiert, um sie ausführlich zu informieren, auch wenn sie nicht alle Dokumente aus dem früheren Projektverlauf haben (Monitoringtabellen, Wer macht was, ....).

## B. Ermittelte Stärken und Schwächen

Stärken	Schwächen	Maßnahmen der Verwaltungsbehörde zur Behebung der Schwächen
<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Die Projektgruppe TH funktioniert zur vollen Zufriedenheit der Partner.</li> <li>⇒ Die Projektbegleitung ist transparent.</li> <li>⇒ Die Möglichkeit der Beteiligung ist für die Partner zufriedenstellend.</li> </ul>	<p><b>Die Einbindung der Partner ist bisweilen unzureichend.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Die Partner beteiligen sich aufgrund mangelnder Mittel ungleichmäßig an der Projektgruppe.</li> <li>⇒ In Bezug auf die Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm ist die Beteiligung noch nicht zustande gekommen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Es wurden klare und verständliche Instrumente für die Programmbegleitung erstellt.</li> <li>⇒ Die Öffentlichkeitsarbeit wird einer Bewertung unterzogen.</li> </ul>

## C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 3

### 1. Werden die bei der Ausarbeitung des Projekts gemeinsam mit den Projektpartnern festgelegten Verfahrensweisen zur Umsetzung des Projekts wie vorgesehen umgesetzt? Ist die Art und Weise ihrer Umsetzung zufriedenstellend?

Die Ausgestaltung des Projekts TH war Gegenstand mühevoller Verhandlungen, insbesondere über die nationalen Kofinanzierungsmittel. In der ersten Zeit der Umsetzung waren die Partner bis zu einem gewissen Grad nicht zufrieden mit der Einstellung des im Projekt ursprünglich vorgesehenen Personals, da die Région Grand Est als Träger des Projekts vor dem Hintergrund der Zusammenlegung der französischen Regionen eine restriktive Einstellungspolitik verfolgte. Die Situation wurde letztlich geklärt und die vorgesehenen Stellenbesetzungen vorgenommen, ausgenommen eine Teilzeitstelle, über die in der Projektgruppe TH nach wie vor diskutiert wird.

Die Verfahrensweisen der Umsetzung des Projekts decken sich mit dem Ansatz und werden von den Partnern aktuell als in vollem Umfang zufriedenstellend erachtet, sowohl im Hinblick auf den

Informationsfluss als auch auf die Entscheidung über Ausgaben und insbesondere die Einstellung des Personals von VB/GS.

## **2. Sind diese Verfahrensweisen zur Umsetzung ausreichend, um eine angemessene Projektumsetzung sicherzustellen? Ermöglichen sie eine angemessene Einbeziehung der Projektpartner in die Umsetzung der technischen Hilfe?**

Die Verfahrensweisen der Projektgruppe TH sind geeignet, um den ordnungsgemäßen Ablauf des Projekts zu gewährleisten, da sie den Partnern das Recht auf Einblick in die Projektumsetzung bieten, der zum einen in den regelmäßigen Sitzungen und zum anderen in der Beteiligung am Einstellungsverfahren der Bediensteten von VB/GS zum Ausdruck kommt.

Die Feststellung geht einher mit einer guten Einbindung der Partner in die Umsetzung der TH für das Programm, die in ihrer Beteiligung an der Projektgruppe und insgesamt in ihrer Beteiligung an den Programmgeräten (insbesondere an der AG, einschließlich durch die Abgabe von Stellungnahmen der Fachbehörden) und ihrer Rolle als Informationsanlaufstellen zum Ausdruck kommt.

Einige Partner bedauern, dass sie aus Zeitmangel nicht stärker eingebunden sind. Einerseits sind die Auswirkungen des Zeitmangels bei der Begleitung der Programmumsetzung nicht unbedingt zu spüren (siehe nachstehende Frage), andererseits ist die Rolle der Partner als Informationsanlaufstelle über das Programm sehr ungleichmäßig ausgeprägt.

## **3. Ermöglichen die zur Begleitung des Projekts 13.1 „Technische Hilfe“ eingerichteten Instrumente eine angemessene Projektbegleitung?**

Die Begleitinstrumente des Projekts TH werden von den Partnern als in vollem Umfang zufriedenstellend angesehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ihnen die Beteiligung an den Programmgeräten, insbesondere an der Arbeitsgruppe, eine eingehende Begleitung der Programmumsetzung ermöglicht. Es bleibt die Frage der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm, die verbesserungsfähig ist, auch in Bezug auf die Begleitung der Kommunikationsmaßnahmen der Partner untereinander.

## **4. Überlegungsansätze**

Die Funktionsweise des Projekts Technische Hilfe ist insgesamt zufriedenstellend. Es lassen sich folgende Überlegungsansätze untersuchen:

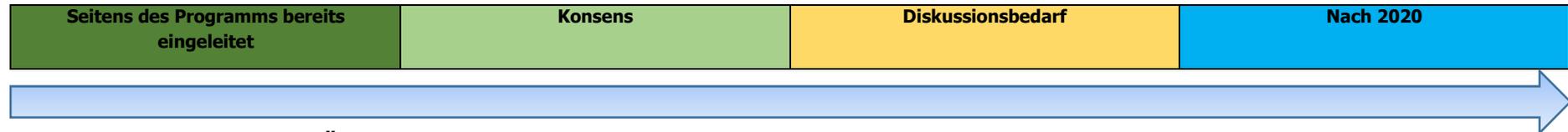
- ➔ *Es könnten Überlegungen zum möglichen Einsatz der Projektgruppe zur Verbesserung des Informationsflusses zwischen den Partnern im Bereich Öffentlichkeitsarbeit angestellt werden.*
- ➔ *Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner (insbesondere auf französischer Seite).*

# EMPFEHLUNGEN

## Zusammenstellung der Verbesserungsmöglichkeiten

Die Empfehlungen, die Gegenstand der wichtigsten Anmerkungen bzw. Anforderungen waren, sind **fett eingerahmt.**

Grad der Berücksichtigung der Empfehlungen:



**Tabelle 12: Tabellarische Übersicht über die Verbesserungsmöglichkeiten**

Empfehlungen	Maßnahmen	Umsetzung durch	Berücksichtigung der Empfehlungen
<b>Empfehlung Nr. 1:</b>  <b>Zeitgewinn bei VB/GS des Oberrhein-Programms</b>	<u><b>Stärkung der Personalressourcen von VB/GS und der Partner</b></u>		
	1.1. Besetzung einer zusätzlichen Stelle für die Kommunikation oder eine Querschnittsstelle Kommunikation, Kapitalisierung, Evaluation: siehe Empfehlungsdatenblatt Nr. 2.	VB/GS und Partner	
	1.2. Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner, insbesondere auf französischer Seite. Durch die Beteiligung der Partner lässt sich die Wirksamkeit der Begleitung der Projektträger steigern.		
	<u><b>Verbesserung der Effizienz der Verfahren der VB/GS</b></u>		
	1.3. Stichprobenprüfung der Ausgaben im Rahmen der Bescheinigung der Leistungserbringung (aktueller Programmzeitraum bzw. nach 2020).	VB/GS	
	1.4. Verbesserung des Informationsflusses von den Ansprechpartnern (mit Fachwissen zu komplexen verordnungsrechtlichen Fragen) zu den übrigen Mitarbeitern von VB/GS, indem Antworten auf Fragen der Projektträger in bestimmten Fällen formalisiert werden. Dadurch könnten wiederkehrende Fragen der Projektträger (z.B. zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen unter 25.000 € netto) in identischer Form strukturiert beantwortet werden. Somit den "Rhinsupedia" Ansatz fortführen.	VB/GS (insbesondere Ansprechpartner)	
	1.5. Geringfügige Überarbeitung des Kurzformulars zur Erleichterung des Verständnisses für die programmseitigen Erwartungen. Damit wird der für die Mikroprojekte gewählte Ansatz fortgeführt (siehe nachstehend "Bewährte Praktiken").	VB/GS	
	1.6. Rationalisierung der Indikatoren für die Zeit nach 2020, um die Kosten für die Ermittlung der Ausgangs-, Ziel- und Zwischenwerte zu verringern.		
	1.7. Abschaffung der Kommunikationsindikatoren (zeitaufwändig und nicht pflichtig).		
	1.8. Bei Bedarf: Auslagerung der Kontrollen, um einer automatische Aufhebung der Mittelbindung vorzubeugen.		
<u><b>Professionalisierung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm</b></u>			

<b>Empfehlung Nr. 2:</b>  <b>Stärkung der Öffentlichkeitsarbeit für das Oberrheinprogramm</b>	2.1. Gezielte Zuweisung der Zuständigkeit für diesen Aufgabenbereich durch Einstellung eines eigens hierfür zuständigen Mitarbeiters oder Beauftragung eines externen Dienstleisters.	VB/GS und Partner	
	2.2. Ansprechendere Gestaltung der Informationsträger: informativer, kürzer, moderner.	VB/GS (Kommunikationsbeauftragter) und/oder Dienstleister	
	<b><u>Steigerung der Vor-Ort-Präsenz des Programms</u></b>		
	2.3. Rückgriff auf Multiplikatoren (Partner, Anlaufstellen).	VB/GS und Partner	
	2.4. Stärkung der Verankerung der Gebietsreferenten von VG/GS, je nach Bedarf der verschiedenen Gebiete (je weiter von Straßburg entfernt, desto größer die Nachfrage).	VB/GS	
	<b><u>Umsetzung einer anspruchsvollen Kapitalisierungsstrategie</u></b>		
	2.5. Fortführung der Ausarbeitung der Kapitalisierungsstrategie.		
2.6. Benennung von Referenten für Öffentlichkeitsarbeit bei den Anlaufstellen und von Modalitäten zur Vereinfachung des Informationsaustauschs (Informationsweiterleitung an das Programm und zwischen den Partnern untereinander / Informationsverbreitung durch das Programm).	VB/GS (inkl. Kommunikationsbeauftragter) und Partner		
2.7. Benennung qualitativ hochwertiger Projekte und bewährter Praktiken, Fortführung der Erstellung von Projektdatenblättern mit Vertiefung in Bezug auf den Output. Verbreitung der erzeugten Informationen in der Öffentlichkeit, bei potenziellen Projektträgern und den Informationsanlaufstellen des Programms.			
<b>Empfehlung Nr. 3:</b>  <b>Stärkung des „Ökosystems“ der Akteure des Oberrhein Programms zugunsten der TH</b>	<b><u>Stärkung des Informationsniveaus bei den Anlaufstellen des Programms</u></b>		
	3.1. Bessere und umfassendere Erfassung der thematischen und gebietsbezogenen Anlaufstellen des Programms (siehe Maßnahme 2.3.).	VB/GS (inkl. Kommunikationsbeauftragter) und Partner	
	3.2. Stärkung der Information und Schulung der Partner und Anlaufstellen, Stärkung der verfügbaren Hilfsmittel (Starter Kit) und der informellen Austausche.		
	3.3. Steigerung der Anzahl der Informationsveranstaltungen für die Anlaufstellen in ihrer Funktion als Multiplikatoren nach dem Beispiel der Initiativen für die Zielgruppe "Unternehmen".		
	3.4. Verbesserung des Informationsflusses zur gegenseitigen Information über Initiativen der Partner.		
	<b><u>Optimierung der Einbindung der Partner in die Antragsbearbeitung und Umsetzung der Projekte</u></b>		
	3.5. Fortführung der begonnenen Strukturierung eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner bei der Antragsbearbeitung.	VB/GS und Partner	
	3.6. Klärung der Modalitäten der Projektpatenschaften.		
<b><u>Stärkung der Mittel der Partner</u></b>			
3.7. Überlegungen für die Zeit nach 2020 zur Zweckmäßigkeit der Dezentralisierung eines Teils der Mittel der TH an die Partner (Territoriale Animation).	VB/GS und Partner	<b>Workshop: überwiegend ablehnende Meinungen</b>	
3.8. Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner, insbesondere auf französischer Seite. Durch die Beteiligung der Partner lässt sich die Wirksamkeit der Begleitung der Projektträger steigern (siehe Maßnahme 1.2.).			

# Empfehlungs-Datenblätter

## Empfehlungs-Datenblatt Nr. 1

### Bezeichnung der Empfehlung

### Zeitgewinn bei VB/GS des Oberrhein-Programms

### Begründung der Empfehlung

- Die Arbeitsbelastung von VB/GS ist hoch, insbesondere im Zusammenhang mit der Stärkung der Interventionslogik im Programmzeitraum 2014-2020 und dem ergebnisorientierten Ansatz (spezifische Ziele, Indikatoren, Output).
- Bestimmte Aufgaben sind zeitaufwändig (Begleitung der Projektträger in der Phase des Kurzformulars, der Antragsbearbeitung und der Kontrolle) oder kostenintensiv (Indikatoren).
- In einigen Fällen könnte der Bedarf besser gedeckt werden (vor-Ort-Präsenz; Öffentlichkeitsarbeit und Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse des Programms).
- Der Umfang der Kontrolltätigkeit wird zunehmen.
- Die Bescheinigungstätigkeit wird zu beschleunigen sein.
- Die Personalressourcen können nicht signifikant erhöht werden.
- Die Partner sind nicht gleichmäßig an der Programmumsetzung beteiligt.

### Erwartungen an das Ergebnis der Umsetzung der Empfehlung

- Größere Verfügbarkeit von VB/GS zur Erreichung ihrer Zielsetzungen.
- Bessere Effizienz von VB/GS.

### Durchzuführende Maßnahmen

#### Stärkung der Personalressourcen von VB/GS und der Partner

1.1. Besetzung einer zusätzlichen Stelle für die Kommunikation oder eine Querschnittsstelle Kommunikation, Kapitalisierung, Evaluation: siehe Empfehlungsdatenblatt Nr. 2.

1.2. Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner, insbesondere auf französischer Seite. Durch die Beteiligung der Partner lässt sich die Wirksamkeit der Begleitung der Projektträger steigern.

#### Verbesserung der Effizienz der Verfahren der VB/GS

1.3. Stichprobenprüfung der Ausgaben im Rahmen der Bescheinigung der Leistungserbringung (aktueller Programmzeitraum bzw. nach 2020).

1.4. Verbesserung des Informationsflusses von den Ansprechpartnern (mit Fachwissen zu komplexen verordnungsrechtlichen Fragen) zu den übrigen Mitarbeitern von VB/GS, indem Antworten auf Fragen der Projektträger in bestimmten Fällen formalisiert werden. Dadurch könnten wiederkehrende Fragen der Projektträger (z.B. zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen unter 25.000 € netto) in identischer Form strukturiert beantwortet werden. Somit den "Rhinsupedia" Ansatz fortführen.

1.5. Geringfügige Überarbeitung des Kurzformulars zur Erleichterung des Verständnisses für die programmseitigen Erwartungen. Damit wird der für die Mikroprojekte gewählte Ansatz fortgeführt (siehe nachstehend "Bewährte Praktiken").

1.6. Rationalisierung der Indikatoren für die Zeit nach 2020, um die Kosten für die Ermittlung der Ausgangs-, Ziel- und Zwischenwerte zu verringern.

1.7. Abschaffung der Kommunikationsindikatoren (zeitaufwändig und nicht pflichtig).

1.8. Bei Bedarf: Auslagerung der Kontrollen, um einer automatische Aufhebung der Mittelbindung vorzubeugen.

Mitteinsatz für  
die Umsetzung  
Wer macht was?

- **Maßnahmen 1.1. und 1.2. - Arbeitszeit VB/GS und Partner:**
  - ✓ VB/GS: Prognosen zu den Kosten der Personalressourcen.
  - ✓ VB/GS und Partner: Einleitung eines Einstellungsverfahrens.
  - ✓ Partner: Lobbyarbeit bei Institutionen zur Stärkung der Personalressourcen der Partner für die Programmbegleitung.
- **Maßnahme 1.3 - Arbeitszeit VB/GS (2014-2020 oder Zeit nach 2020):**
  - ✓ Einschätzung der Risiken und des erwarteten Zeitgewinns der Stichprobennahme (nach Vorgangs-, Begünstigter-, Ausgabentyp).
  - ✓ Einrichtung einer Methode zur Stichprobenprüfung.
  - ✓ Einarbeitung des Grundsatzes der Stichprobenprüfung in die relevanten Dokumente (Handbuch, Verfahrensleitfaden, usw.)
- **Maßnahmen 1.4 - Arbeitszeit VG/GS (insbesondere Ansprechpartner):**
  - ✓ Erfassung der von den Projektträgern zu den Themen, zu denen die Ansprechpartner über Fachwissen verfügen, häufig gestellt werden.
  - ✓ Erstellung einfacher, strukturierter und didaktischer Antworten.
  - ✓ Formalisierung der Antworten in Form einer Zusammenstellung von FAQ, die auf dem Server des INTERREG-Programmbüros zugänglich sind /"Rhinsupedia".
  - ✓ Ablaufbegleitende Aktualisierung der FAQ.
  - ✓ Information der Mitarbeiter des Programmbüros über die Onlinestellung der FAQ und die Aktualisierungen.
  - ✓ Nach dem gleichen Ansatz eine online FAQ für die Projektträger erstellen.
- **Maßnahme 1.5 - Arbeitszeit VG/GS:**
  - ✓ Überarbeitung des Vade-mecums des Kurzformulars zur Klarstellung der programmseitigen Anforderungen in den Punkten, die beim Austausch zwischen Projektträger und VG/GS am häufigsten thematisiert werden.
  - ✓ Insbesondere: Grenzüberschreitendes Interesse, Definition der Projektziele und des erwarteten Projekt-Outputs, außerdem Unterscheidung zwischen Maßnahme/Output/Output-Beleg, insbesondere durch anschauliche Beispiele.
  - ✓ Genehmigung der neuen Vorlage für das Kurzformular.
- **Maßnahmen 1.6 und 1.7 - Arbeitszeit VB/GS:**
  - ✓ Die Begleitmodalitäten der Kommunikationsaktionen abseits der Indikatoren identifizieren (z.B. Zwischen- und Abschlussberichte der Projekte).
  - ✓ Benennung der Indikatoren, die sich in Bezug auf die Festlegung der Zielwerte und den Verbesserungsspielraum als problematisch erwiesen haben.
  - ✓ Berücksichtigung der aus bisherigen Erfahrungen gewonnenen Erkenntnisse bei der Definition des neuen Indikatorensatzes (Zeit nach 2020).
- **Maßnahme 1.8 - Arbeitszeit VB/GS und Dienstleistungskosten:**
  - ✓ Dienstleistung bei Bedarf vergeben.
  - ✓ Die Begleitung des Dienstleisters gewährleisten.

**Zusätzliche Personalressourcen:**  
 Ja  Nein  Optional (Prüfer)

### Zeitplan für die Umsetzung

- Ende 2018/Anfang 2019: Stellenbesetzung.
- Ende 2018 Änderungen der Verfahren, in der Folge ablaufbegleitend.
- 2019 im Rahmen des Zeitplans für die Vorbereitung des Programmzeitraums 2021-2017: Maßnahmen betreffend die Indikatoren und gegebenenfalls betreffend die Stichprobenprüfung bei der Bescheinigung der Leistungserbringung und betreffend die Erhöhung der Personalressourcen der Partner.
- Bei Gefahr einer automatische Aufhebung der Mittelbindung für die Auslagerung der Kontrollen.

### Modalitäten für das Monitoring der Umsetzung

- Anzahl Vollzeitäquivalente bei VB/GS und bei den Partnern.
- Anzahl formalisierter FAQ.
- Neue Vorlage für das Kurzformular.
- Neue Begleitmodalitäten der Kommunikationsaktionen der Projekte.
- Fortschritt des Maßnahmenplans für das Projekt TH: Anzahl von Sitzungen vor Ort; Kommunikationsmaßnahmen und Kapitalisierung.
- Bescheinigungsgrad des Oberrheinprogramms.

### Zu beobachtende Punkte

- Die Ressourcen für die Schaffung einer Stelle sind möglicherweise begrenzt. Die Finanzprognosen zu den erhöhten Personalkosten für die Bediensteten der Région Grand Est (Änderung der Vergütungsregelungen) werden bis Ende 2018 detailliert.
- Bei der Stichprobenprüfung der Ausgaben im Rahmen der Bescheinigung der Leistungserbringung sind Risikofaktoren zu berücksichtigen (Fehlergefahr, Gefahr eines Produktivitätsverlusts wenn Kontrollen aufgrund von Fehlern wiederholt werden müssen, Risiko für den Projektträger dem die Fehlerquote extrapoliert wird, aufwendigere Verwaltung nach der Kontrolle).
- Die Definition der Anforderungen an die Indikatoren für die Zeit nach 2020 ist noch nicht abgeschlossen.
- Die Auslagerung der Kontrollen verlangt mehr Begleitarbeit des Dienstleisters der VB/GS (Validierung der Bescheinigungen der Leistungserbringung; Fehlergefahr).
- Vade-mecum: kurz gefasst bleiben, aber klarer in der Ausformulierung (Risiko von den Projektträgern nicht gelesen zu werden). Ggf. die Erläuterungen des Vade-mecums direkt in die einzelnen Rubriken des Kurzformulars eintragen (z.B.: Rubrik D: Erläutern Sie hier wie ihr Projekt folgendes beantwortet...).

### Bewährte Praktiken

#### OBERRHEINPROGRAMM:

- Organigramm mit bereichsübergreifenden Aufgaben und Ansprechpartnern mit Fachwissen in komplexen verordnungsrechtlichen Fragen.
- Zusammenstellung von Beispielen für den Output von Mikroprojekten, der auf dem Internetauftritt des Programms eingestellt ist: [www.interreg-rhin-sup.eu/wp-content/uploads/2017/04/0.Liste-exemple-livrables-Beispiele-Outputs.pdf](http://www.interreg-rhin-sup.eu/wp-content/uploads/2017/04/0.Liste-exemple-livrables-Beispiele-Outputs.pdf).
- Ausführlicher Leitfaden zu den Projektoutputs.
- Das Programmhandbuch und die von den Projektträgern geschätzten "Kick-off"-Veranstaltungen sind effiziente Instrumente zur Vorbereitung auf die Projektumsetzung.
- Einführung von "Rhinsupedia", Zentralisierung der internen Expertise (Antworten auf Standardfragen).

### **BENCHMARK:**

Schaffung eines "Ergänzungsteils Bewertung" durch das OP EFRE-ESF Guyana, mit dessen Hilfe die Bewertungsbeauftragten und die Antragsprüfer über Synergie miteinander verknüpft werden.

- Das Instrument besteht in einer Excel-Datei mit einer Registerkarte pro spezifischem Ziel, die auf einem gemeinsamen Server zugänglich ist. Dazu wird eine Benutzeranleitung zur Verfügung gestellt.
- Unter den Registerkarten werden die Indikatoren aufgeführt, wobei die einzelnen Daten in zugrundeliegende Daten/Fragen aufgesplittet sind. So können qualitative Angaben hinzugefügt werden. Zu jeder Frage sind vier Spalten auszufüllen: projektrelevant (ja/nein), Einreichung, 1. Zahlung, Restbetrag. Dies stellt für die Antragsprüfer und die Begünstigten auch insofern eine Vereinfachung in Bezug auf die Angaben zu den Indikatoren dar, als sie den gesamten Fragebogen in Form eines Pendelsystems ausfüllen.
- Ausgehend von diesem Instrument gibt der Antragsprüfer dann die Werte für die Indikatoren in Synergie ein. So sind die Berechnungsgrundlagen für die in Synergie angegebenen Werte dokumentiert und es lässt sich ein besseres Monitoring der Werte gewährleisten.
- Die Begleitung der Beschäftigungsindikatoren sowie der bereichsübergreifenden Grundsätze (nachhaltige Entwicklung, Gleichstellung von Männern und Frauen, Nicht-Diskriminierung) ist ebenfalls in die einzelnen Registerkarten integriert und in gleicher Weise in Unterfragen aufgegliedert, was der Datenqualität zugutekommt.

Die für die Programmbewertung zuständigen Personen erstellen jeweils zum Monatsende einen Auszug aus Synergie und prüfen die Übereinstimmung mit der Tabelle Ergänzungsteil, bei Problemen werden die Antragsprüfer informiert.

## Empfehlungs-Datenblatt Nr. 2

### Bezeichnung der Empfehlung

### Stärkung der Öffentlichkeitsarbeit für das Oberrheinprogramm

### Begründung der Empfehlung

- Die Kommunikationsmaßnahmen sind im Hinblick auf die Ziele des Projekts TH noch nicht gleichmäßig umgesetzt.
- Diese Aufgabe wird als Querschnittsaufgabe von VB/GS wahrgenommen und teilweise hintangestellt.
- Bei VB/GS ist keine spezifische Kompetenz für Öffentlichkeitsarbeit vorhanden.
- Es besteht spezifischer - insbesondere zweisprachiger - Bedarf im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, der sich aus der grenzüberschreitenden Ausprägung des Programms ergibt.
- Bei der Beurteilung der Informationsträger wird bisweilen "fehlender Pfiff" bemängelt.
- Die Partner beurteilen die Vor-Ort-Präsenz von VB/GS als bisweilen unzureichend.
- Die von den Partnern durchgeführten Maßnahmen enthalten Potenzial, das noch nicht ausreichend ausgeschöpft ist.
- Im Hinblick auf die Kapitalisierung/Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse des Programms, die mithilfe qualitativ hochwertiger Projekte zu erzielen sind, sind die Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit hoch.

### Erwartungen an das Ergebnis der Umsetzung der Empfehlung

- Bessere Bekanntheit des Wirkens der EU im Oberrheingebiet.
- Generierung qualitativ hochwertiger Projekte im gesamten Programmgebiet.
- Besserer Zugänglichkeit und besseres Verständnis der Programmregeln seitens der Projektträger.
- Bessere gegenseitige Information der Partner.

### Durchzuführende Maßnahmen

#### Professionalisierung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm

2.1. Gezielte Zuweisung der Zuständigkeit für diesen Aufgabenbereich durch Einstellung eines eigens hierfür zuständigen Mitarbeiters oder Beauftragung eines externen Dienstleisters.

2.2. Ansprechendere Gestaltung der Informationsträger: informativer, kürzer, moderner.

#### Steigerung der Vor-Ort-Präsenz des Programms

2.3. Rückgriff auf Multiplikatoren (Partner, Anlaufstellen).

2.4. Stärkung der Verankerung der Gebietsreferenten von VB/GS, je nach Bedarf der verschiedenen Gebiete (je weiter von Straßburg entfernt, desto größer die Nachfrage).

#### Umsetzung einer anspruchsvollen Kapitalisierungsstrategie

2.5. Fortführung der Ausarbeitung der Kapitalisierungsstrategie.

2.6. Benennung von Referenten für Öffentlichkeitsarbeit bei den Anlaufstellen und von Modalitäten zur Vereinfachung des Informationsaustauschs (Informationsweiterleitung an das Programm und zwischen den Partnern untereinander / Informationsverbreitung durch das Programm).

2.7. Benennung qualitativ hochwertiger Projekte und bewährter Praktiken, Fortführung der Erstellung von Projektdatenblättern mit Vertiefung in Bezug auf den Output.

Verbreitung der erzeugten Informationen in der Öffentlichkeit, bei potenziellen Projektträgern und den Informationsanlaufstellen des Programms.

**Mitteinsatz für die Umsetzung  
Wer macht was**

- Maßnahmen 2.1. und 2.2. - Zeitaufwand für die Lenkung VB/GS/Projektgruppe TH, Arbeitszeit und Kosten für die Öffentlichkeitsarbeit:
  - ✓ Berücksichtigung der Ergebnisse der Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm.
  - ✓ Veranlassung einer internen Stellenbesetzung oder eines öffentlichen Auftrags für eine externe Dienstleistung.
  - ✓ Fortführung der Arbeit an den Kommunikationsträgern (auf dem Internetauftritt zugängliche Dokumente, Anleitungen, Werkzeugkasten oder sonstige Materialien unter Berücksichtigung der Empfehlungen aus der Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit).
- Maßnahmen 2.3., 2.5. bis 2.7. - Arbeitszeit VB/GS/Partner:
  - ✓ Annahme und Umsetzung der Kapitalisierungsstrategie.
  - ✓ Erstellung eines Verzeichnisses der Ansprechpartner (Datei): bei den Partnern, themenbezogenen Anlaufstellen, sonstigen Informationsanlaufstellen (andere EU-Programme, usw.).
  - ✓ Verlinkung des Oberrheinprogramms auf den Internetauftritten der Anlaufstellen.
  - ✓ Erstellung eines Konzepts für den Austausch und die Verbreitung von Informationen über das Oberrheinprogramm.
    - Beispiel: regelmäßige Mail zur Erinnerung an die Weiterleitung von Informationen von der lokalen Ebene an VB/GS (Veranstaltungen der Partner und der Projekte, Veröffentlichungen, Output, usw.).
    - Beispiel: Fortführung der Erstellung von Projektdatenblättern zum Programmoutput, die auf dem Internetauftritt des Programms zugänglich sind, und Verbreitung bei den Informationsanlaufstellen des Programms.
- Maßnahme 2.4. - Arbeitszeit VB/GS:
  - ✓ Ausweitung der Gebietsreferentennetzwerke von VB/GS, je nach Bedarf der verschiedenen Gebiete.
  - ✓ Weiterhin Erfassung der Veranstaltungen der Partner zum Zweck der Teilnahme.
  - ✓ Angebot von Informationsveranstaltungen auf lokaler Ebene in Verbindung mit dem Netzwerk der thematischen und lokalen Anlaufstellen des Programms.

**Zusätzliche Personalressourcen:**

**X Ja, im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (intern oder externer Dienstleister)**   
**Nein**

**Zeitplan für die Umsetzung**

- Ende 2018: Erstellung einer Datei mit den Kontaktdaten (Anlaufstellen).
- Ablaufbegleitend für die Aktualisierung der Kontaktdatei.
- Ende 2018/Anfang 2019: Einstellung eines Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit intern oder Beauftragung eines externen Dienstleisters mit der Öffentlichkeitsarbeit und Annahme der Kapitalisierungsstrategie.
- Anfang 2019 Arbeit an den Informationsträgern und Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit.
- Ablaufbegleitend Informationsaustausch Programm/Partner/Projektträger und Ausweitung der Vor-Ort-Präsenz der Gebietsreferenten von VB/GS.

### Modalitäten für das Monitoring der Umsetzung

- Verzeichnis der Informationsanlaufstellen des Programms.
- Anzahl der Sitzungen vor Ort, an denen VB/GS teilnehmen.
- Vorhandensein eines Referenten für Öffentlichkeitsarbeit für das Programm
- Formalisierung der Kapitalisierungsstrategie

### Zu beobachtende Punkte

- Es sollte darauf geachtet werden, dass die/der Kommunikationsbeauftragte nicht vom Programm "entkoppelt" wird (z.B. durch Teilnahme an der Begleitung/Kapitalisierung der Projekte; durch Teilnahme an den Teamsitzungen von VB/GS).
- Ein Tandem mit einem Mitarbeiter festlegen, um Informationsverlust vorzubeugen.
- Mitarbeiterfluktuation bei den Ansprechpartnern der im Verzeichnis aufgeführten Informationsanlaufstellen.
- Arbeitsbelastung für die Projektträger (übersichtliche Projektdatenblätter, die mit Angaben zum Projekt vorausgefüllt sind, wie EFRE-Fördermittelbetrag usw.).
- Zugriffsmöglichkeit auf die Informationsträger: maßgebliche Voraussetzung für die weitreichende Verbreitung (die YouTube-Anleitung ist auf dem Internetauftritt nicht ohne Weiteres auffindbar).

### Bewährte Praktiken

#### OBERRHEINPROGRAMM:

- Die Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm wird derzeit erstellt.
- Ausarbeitung einer Video-Anleitung auf YouTube über die Einreichung eines Auszahlungsantrags.
- Erstellung von Informationsmaterial, das den Partnern zur Verfügung steht.
- Beteiligung an einer Erprobung des CGET (Commissariat général à l'égalité des territoires) zur Kapitalisierung der ETZ-Programme.
- Kapitalisierungsstrategie des Programms (wird derzeit fertiggestellt).
- Ausarbeitung von Projektdatenblättern  
[www.interreg-oberrhein.eu/projekte/liste-der-projekte/](http://www.interreg-oberrhein.eu/projekte/liste-der-projekte/)
- Tabelle im passwortgeschützten Bereich des Internetauftritts des Programms, mit der die Eurodistrikte über Veranstaltungen informieren, die um das System der Mikroprojekte bekanntzumachen durchgeführt werden.

#### BENCHMARK:

- Siehe Bewertung der Öffentlichkeitsarbeit für das Programm.

## Empfehlungs-Datenblatt Nr. 3

### Bezeichnung der Empfehlung

### Das „Ökosystem“ der Akteure des Oberrhein Programms zugunsten der TH stärken

### Begründung der Empfehlung

- Zu bestimmten SZ sind die Zielgruppen in manchen Fällen schwierig zu mobilisieren.
- Im Hinblick auf die Kapitalisierung/Inwertsetzung des Outputs und der Ergebnisse des Programms, die mithilfe qualitativ hochwertiger Projekte zu erzielen sind, sind die Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit hoch.
- Die Personalressourcen von VG/GS können nicht signifikant erhöht werden, die Finanzressourcen sind begrenzt.
- Weitreichendes Ökosystem von Akteuren, die an der Umsetzung des Oberrheinprogramms beteiligt sind.
- Die Partner sind nicht gleichmäßig an der Programmumsetzung beteiligt (Information der Projektträger, Antragsbearbeitung und Umsetzung der Projekte), da in einigen Fällen hierfür nur begrenzte Mittel zur Verfügung stehen und weil es an gegenseitiger Information zu den Initiativen der anderen Partner fehlt.
- Mitarbeiterfluktuation bei den Partnern.

### Erwartungen an das Ergebnis der Umsetzung der Empfehlung

- Verbesserung der Leistungsfähigkeit des bestehenden Netzes an Informationsanlaufstellen.
- Optimierung der Tätigkeit des Programms zur Förderung der Generierung qualitativ hochwertiger Projekte bei moderaten Kosten.

### Durchzuführende Maßnahmen

#### Stärkung des Informationsniveaus bei den Anlaufstellen des Programms

- 3.1. Bessere und umfassendere Erfassung der thematischen und gebietsbezogenen Anlaufstellen des Programms (siehe Maßnahme 2.3.).
- 3.2. Stärkung der Information und Schulung der Partner und Anlaufstellen, Stärkung der verfügbaren Hilfsmittel (Starter Kit) und der informellen Austausche.
- 3.3. Steigerung der Anzahl der Informationsveranstaltungen für die Anlaufstellen in ihrer Funktion als Multiplikatoren nach dem Beispiel der Initiativen für die Zielgruppe "Unternehmen".
- 3.4. Verbesserung des Informationsflusses zur gegenseitigen Information über Initiativen der Partner.

#### Optimierung der Einbindung der Partner in die Antragsbearbeitung und Umsetzung der Projekte

- 3.5. Fortführung der begonnenen Strukturierung eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner bei der Antragsbearbeitung.
- 3.6. Klärung der Modalitäten der Projektpatenschaften.

#### Stärkung der Mittel der Partner

- 3.7. Überlegungen für die Zeit nach 2020 zur Zweckmäßigkeit der Dezentralisierung eines Teils der Mittel der TH an die Partner (Territoriale Animation).

3.8. Befürwortung der Stärkung der Personalressourcen der Partner, insbesondere auf französischer Seite. Durch die Beteiligung der Partner lässt sich die Wirksamkeit der Begleitung der Projektträger steigern (siehe Maßnahme 1.2.).

**Mitteinsatz für  
die Umsetzung  
Wer macht was**

- Maßnahmen 3.1. bis 3.4., 3.6. - **Arbeitszeit VB/GS, Öffentlichkeitsarbeit, Partner:**
  - ✓ Erstellung eines Verzeichnisses der Informationsanlaufstellen des Programms.
  - ✓ Erstellung eines Konzepts für den Austausch und die Verbreitung von Informationen über das Oberrheinprogramm, insbesondere für die neuen Ansprechpartner der Partner und Anlaufstellen: Schulungen nach Maß; Starter Kit (Basisdokumente, Abläufe des Programms, wer macht was...); "Beruhigungskit" über den Zugang zu EU Förderungen; Informationssitzungen bei den Partner für die verschiedenen Abteilungen (um Projekte hervorzurufen in den zurückliegenden SZ und den Wissensverlust über das Programm aufgrund der Personalfuktuation bei den Partnern einzudämmen).
  - ✓ Informelle Austauschmomente zwischen den Partnern in einem angenehmen Rahmen entwickeln um eine Partnergemeinschaft zu fördern (z.B.: nach den Sitzungen der Projektgruppe TH).
  - ✓ Einen Stellvertreter für den Dienststellenleiter festlegen / eine Stelle für die Verwaltung der Partnerschaft.
  - ✓ Ausweitung der Tabelle im passwortgeschützten Bereich des Internetauftritts des Programms, mit der die Eurodistrikte über Veranstaltungen informieren, die um das System der Mikroprojekte bekanntzumachen durchgeführt werden, zur gegenseitigen Information über die verschiedenen Initiativen.
  - ✓ Öffnung und Anpassung der Schulung "Train the trainers" für zusätzliche Anlaufstellen.
  - ✓ Bei Bedarf, Angebot von "Train the trainers"-Schulungen an anderen Orten im Programmgebiet als Straßburg, oder wenn es einer territorialen Logik folgt (z.B. in der Schweiz, wenn es um Eidgenössische Projektträger geht).
  - ✓ Das Schulungsangebot für Begünstigte zu den Themen "Synergie" und "Öffentlichkeitsarbeit" auf die Partner und Anlaufstellen ausweiten, bzw. Angebot der Teilnahme an den "Kick-off"-Veranstaltungen der Projekte.
  - ✓ Erkundung, inwiefern die MOOC (Online-Schulungen) möglich sind, um die Zugänglichkeit der Schulungen zu verbessern (z.B. Modul zur Basiseinführung zum Programm) ; die Möglichkeiten von Videokonferenzen für mehr Austausch erörtern.
  - ✓ Klarstellung und Öffentlichkeitsarbeit zur Möglichkeit der Übernahme von Projektpatenschaften durch die Partner.
- **Maßnahme 3.5 - Arbeitszeit VG/GS und Partner:**
  - ✓ Überlegungen zur Art und Weise, in der sich die Begleitung der in der AG vorgetragenen Anmerkungen gestalten lässt, ohne die Arbeitsbelastung für die Begünstigten und/oder VB/GS zu erhöhen.
- **Maßnahme 3.7, 3.8. - Zeitaufwand der Partnerschaft + Ggf. Personalkosten:**
  - ✓ Einleitung eines Austauschs über Sinn und Zweck der Dezentralisierung eines Teils der Mittel der Technischen Hilfe anhand von Erfahrungen anderer Programme.
  - ✓ Partner: Lobbyarbeit bei Institutionen zur Stärkung der Personalressourcen der Partner für die Programmbegleitung (vgl. Maßnahme 1.2.).

	<p style="text-align: center;"><b>Zusätzliche Personalressourcen:</b>  <b>X Ja (interner oder externer Kommunikationsbeauftragter) <input type="checkbox"/> Nein</b></p>
<p><b>Zeitplan für die Umsetzung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ende 2018: Erstellung einer Datei mit den Kontaktdaten (Anlaufstellen) und eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner.</li> <li>- Ablaufbegleitend für die Aktualisierung der Kontaktdatei.</li> <li>- Ende 2018/Anfang 2019 für die Einführung von Hilfsmitteln (Starter Kit...).</li> <li>- Ablaufbegleitend Informationsaustausch Programm/Partner/Projektträger.</li> <li>- Ablaufbegleitend Durchführung von Schulungen, Informationssitzungen.</li> <li>- 2019 im Rahmen des Zeitplans für die Vorbereitung des Programmzeitraums 2021-2027 Überlegungen zur Strukturierung der TH und der den Partnern zur Verfügung gestellten Mittel.</li> </ul>
<p><b>Modalitäten für das Monitoring der Umsetzung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verzeichnis der Informationsanlaufstellen des Programms.</li> <li>- Anzahl der Anlaufstellen, die an Schulungen oder Informationssitzungen teilgenommen haben.</li> <li>- Starter Kit, "Beruhigungskit"</li> <li>- Instrument zur gegenseitigen Information über Initiativen der Partner (Veranstaltungen, usw.)</li> <li>- Datenblatt für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner.</li> </ul>
<p><b>Zu beobachtende Punkte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ungleiche Mittel der Partner (Personalressourcen, finanzielle Mittel) für die Beteiligung an der Umsetzung des Programms.</li> <li>- Bei der Ausweitung von Anzahl und Art der mobilisierten Anlaufstellen ist darauf zu achten, dass das Qualitätsniveau der Informationsarbeit erhalten bleibt, um zu vermeiden, dass die Anlaufstellen den Projektträgern unzutreffende Informationen geben.</li> <li>- Die mögliche Teilnahme der Partner an den Kick-Off Sitzungen der Projekte sollte nicht zu einem Durcheinander für den Projektträger darüber führen, wer die Hauptinformationsquelle für die Durchführung des Projekts ist (die VB/GS), um die Einheitlichkeit und die Qualität der weitergegebenen Information sicherzustellen.</li> <li>- Viel Arbeitszeit durch die Mehrzahl an Sitzungen, Informations- und Schulungsmateriale.</li> <li>- Kosten einer Dezentralisierung der TH die sich auf die Nationalen Kofinanzierungen verschiebt (Deckelung der EFRE Mittel auf 6% der Programmsumme).</li> </ul>
<p><b>Bewährte Praktiken</b></p>	<p><b>OBERRHEINPROGRAMM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfangreiches Netzwerk von Partnern vor Ort und zu unterschiedlichen Themenbereichen.</li> <li>- Die "Train the trainers"-Schulungen sind sehr geschätzt.</li> <li>- Konzipierung eines Ansatzes für die Multiplikatoren, um im Rahmen des APSP gezielter auf Unternehmen im Oberrheingebiet zuzugehen.</li> <li>- Tabelle im passwortgeschützten Bereich des Internetauftritts des Programms, mit der die Eurodistrikte über Veranstaltungen informieren, die um das System der Mikroprojekte bekanntzumachen durchgeführt werden.</li> <li>- Derzeit durchgeführte Strukturierung eines Datenblatts für die Abgabe der fachlichen Stellungnahmen der Partner bei der Antragsbearbeitung.</li> </ul>

**BENCHMARK:**

- Das interregionale operationelle Programm Pyrénées verfügt über ein Beratungsinstrument der regionalen operationellen Dienststellen mit einem kombinierten formalen und informellen Ansatz (Pendeldatenblatt, regelmäßige direkte Kontakte). Dort werden Fachsitzungen in erster Linie in Form von Videokonferenzen abgehalten. Nach der Umstrukturierung der französischen Regionen wurde die gemeinsame Fallbearbeitung im Rahmen eines vierzehntätigen Austauschs in Form von Videokonferenzen zwischen den Regionen Occitanie und Nouvelle Aquitaine intensiviert. Diese Videokonferenzen, an denen die operationellen Dienststellen der Regionen zusammengeführt werden, ermöglichen bessere Kenntnisse von den Anträgen und eine gezielte standortbezogene Betreuung der Projektträger (jede Region bietet dabei die Betreuung der Akteure in ihrem räumlichen Zuständigkeitsgebiet an).

# ANLAGEN

## Anlage 1 - Verzeichnis der im Rahmen der Bewertung befragten Personen

Name	Organisation	Datum der Interviews
Beate SCHRADER	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz	19/09/2018
Renate JANICZEK	Regierungspräsidium Karlsruhe	16/08/2018
Anne-Marie STARK	Regierungspräsidium Freiburg	10/09/2018
Andreas DOPPLER	Regio Basiliensis	13/09/2018
Frédéric MESSINEO	Département du Bas-Rhin	17/08/2018
Laurent LEONHARD	Département du Haut-Rhin	16/08/2018
Alexandre MAJERCSIK	Région Grand Est	14/09/2018
Marc-Antoine LOUTOBY	Etat Français	17/09/2018
Emeline MAZUE	Région Grand Est (instructrice INTERREG)	03/08/2018
Célia JANUS	Région Grand Est (contrôleuse INTERREG)	03/08/2018
Thomas KOEHLER	Région Grand Est (chef de service INTERREG)	10/09/2018

## Anlage 2 - Verzeichnis der Teilnehmer am Workshop zu den Empfehlungen

Name	Organisation
DOPPLER Andreas	Régio Basiliensis (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)
FARGE Philippine	Région Grand Est (INTERREG Antragsprüferin)
JAEGY Isabelle	Département du Haut-Rhin (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)
JANUS Célia	Région Grand Est (INTERREG Ausgabenprüferin)
KOEHLER Thomas	Région Grand Est (INTERREG Dienststellenleiter)
LOUTOBY Marc-Antoine	Etat Français (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)
MAYER Anne Sophie	Région Grand Est (INTERREG Antragsprüferin)
MAZUE Emeline	Région Grand Est (INTERREG Antragsprüferin)
OLIVES Christelle	Région Grand Est (INTERREG Ausgabenprüferin)
REUTHER Juliane	Région Grand Est (INTERREG Ausgabenprüferin)
ROBERT Alice	Région Grand Est (INTERREG Antragsprüferin)
RUPPERT Silvia	Staatsministerium Baden-Württemberg (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)
SCHRADER Beate	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)
SCHWOOB Aline	Région Grand Est (INTERREG Ausgabenprüferin)
STARK Anne-Marie	Regierungspräsidium Freiburg (Partner des Projekts „Technische Hilfe“)



Evaluation de l'assistance technique du programme INTERREG V Rhin supérieur  
Bewertung der technischen Hilfe des Programms INTERREG V Oberrhein

Atelier de travail - Liste de présence  
Arbeitsworkshop - Anwesenheitsliste

08.10.2018

Nom	Structure	Signature
DOPPLER Andreas	Regio Basiliensis (partenaire du projet assistance technique)	
FARGE Philippine	Région Grand Est (instructrice INTERREG)	
JAEGER Isabelle	Département du Haut-Rhin (partenaire du projet assistance technique)	
JANUS Célia	Région Grand Est (contrôleuse INTERREG)	
KOEHLER Thomas	Région Grand Est (chef de service INTERREG)	
LOUTOBY Marc-Antoine	Etat Français (partenaire du projet assistance technique)	
MAJERSIK Alexandre	Région Grand Est (partenaire du projet assistance technique)	
MAYER Anne Sophie	Région Grand Est (instructrice INTERREG)	
MAZUE Emeline	Région Grand Est (instructrice INTERREG)	
MESSINEO Frédéric	Département du Bas-Rhin (partenaire du projet assistance technique)	
OLIVES Christelle	Région Grand Est (contrôleuse INTERREG)	
REUTHER Juliane	Région Grand Est (contrôleuse INTERREG)	
ROBERT Alice	Région Grand Est (instructrice INTERREG)	
RUPPERT Silvia	Staatsministerium Baden-Württemberg (partenaire du projet assistance technique)	
SCHRADER Beate	Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau Rheinland-Pfalz (partenaire du projet assistance technique)	
SCHWOOB Aline	Région Grand Est (contrôleuse INTERREG)	
STARK Anne-Marie	Regierungspräsidium Freiburg (partenaire du projet assistance technique)	



Cofinancé par l'Union européenne  
Fonds européen de développement régional (FEDER)  
Von der Europäischen Union kofinanziert  
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)

IGT Institut de la gouvernance territor  
ITG Institut für territoriale Governan

SynappCity  
URBAN CHANGE STRATEGIES

# Anlage 3 – Priorisierung der im Workshop erörterten Empfehlungen

## DÉGAGER DU TEMPS

**(RH) RENFORCER - LE CONTRÔLE**

- MISSIONS TRANSVERSALES
  - COMMUNICATION
  - CAPITALISATION
  - EVALUATION
- STAKEHOLDER MANAGEMENT

**PROCÉDURES**

- PRO-ECHANTILLONNAGE
- DOUTES SUR L'ÉCHANTILLONNAGE
- DOUTES SUR L'EXTERNALISATION DU CONTRÔLE DES DÉPENDS
- DOUTES SUR LE POTENTIEL D'AMÉLIORATION DU VALE TIELUM
- RHINSUPEDIA: RÉPONSES AUX PORTEURS SYSTÉMATIQUES
- INDICATEURS: CHRONOPHAGES MAIS FONCTIONNELS → QUALITÉ R VOIR?

## RENFORCER LA COM

**(POSTE)** 1 PERSONNE PROFESSIONNELLE DU DOMAINE (NE PAS LA DÉCONNECTER DE L'ÉQUIPE)

**PROCÉDURES** • MÊTRE À DISPOSITION FICHES PROJETS AUX PARTENAIRES

**EXTERNE** • MOINS ADMINISTRATIF, PLUS PARLANT

**SUPPORTS** • PLUS COMMUNICANT!

**PRÉSENCE TERRITOIRE**

- RÉFÉRENTS: RECTE THÉORIQUE
- BESOINS VARIENT SELON TERRITOIRES

**CAPITALISATION**

- BIEN, PROBLÈME TEMPS
- PRESTATION?

**INTERNE**

- PERSONNE COM' QUI CONNAÎT AGENDAS PROJETS, ÉVÉNEMENTS PARTENAIRES... (RM, MAILINGS...)

## IMPLICATION PARTENAIRES

**KIT DE DÉMARRAGE** • POUR NOUVEAUX EMPLOYÉS ET PARTENAIRES (FORMATION)

**TRAIN THE TRAINERS**

- DÉCENTRALISER? STRASBOURG PRATIQUE
- SUJETS TERRITORIALISÉS: ex: SUISSE

**FORMATION CHEZ LES PARTENAIRES**

- FREINER LA PERTE DE CONNAISSANCES
- SPÉCIFIQUES LORSQUE DOMAINES DE PROGRAMME SONT SOUS-CONSOMMÉS
- KIT INFO INTERREG

**COMMUNAUTÉ DES PARTENAIRES**

- CRÉER DE LA PROXIMITÉ... ☺

**KICK-OFF**

- BIEN IMPLIQUER LES PARTENAIRES: RISQUE DE MISE EN ROUTE À FAUX PAR LES PORTEURS

**PARTENARIATS**

- BESOIN D'AMÉLIORATION, STRUCTURER?

**DÉCENTRALISATION**

- AUJOURD'HUI TOUS LES FINANCEMENTS SONT AU MAXIMUM ET NÉCESSAIRES
- LES RÉFÉRENTS TERRITORIAUX ET LA PRÉSENCE LOCALE À RENFORCER?

## ZEIT FREIHALTEN

**(PERSONAL) VERSTÄRKEN: STRÜFUNGEN**

- QUERSCHNITTAUFGABEN:
  - KOMMUNIKATION
  - KAPITALISIERUNG
  - EVALUATION
- STAKEHOLDERMANAGEMENT

**VERFAHREN**

- PRO - STICHPROBEN NÄHMEN
- ZWEIFEL AN STICHPROBENNAHMEN!
- ZWEIFEL AN EXTERNALISIERUNG DER PRÜFUNG
- ZWEIFEL AN VERBESSERUNGSPOTENTIAL DES VADE MECLUM
- RHEINSUPEDIA: SYSTEMATISCHE ANTWORTEN
- INDIKATOREN: ZEITINTENSIV, FUNKTIONIERT?

## KOMMUNIKATION STARKEN

**(1 STELLE)** • 1 PERSON VOM FACH (NICHT VOM TEAM ENTKOPPELN!)

**VERFAHREN** • PROJEKTING DEN PARTNERN ZUR VERFÜGBAR STELLEN

**EXTERN** • AUSSPRECHENDER, WENIGER FACHJARGON

**MATERIAL** • ANSPRECHENDEL

**VOR ORT** • RÉFÉRENTEN: BLEIBT THEORETISCH

- BEDARF UNTERSCHIEDLICH JE PARTNER

**KAPITALISIERUNG**

- GUT, ZEITPROBLEM
- DIENSTLEISTUNG?

**INTERN**

- KOMMUNIKATIONSPERSON SOLLTE AGENDAS KENNEN (PROJEKTE, VERANSTALTUNGEN) SITZUNGEN, MAILINGS...

## PARTNER EINBINDEN

**INFORMATIVE ERSTVERSORGUNG** • FÜR NEUE MITARBEITER UND PARTNER (SCHULUNG) ALS STARTER KIT

**TRAIN THE TRAINERS**

- ORT WECHSELN? STRASBOURG PRAKTISCH
- TERRITORIALER BEZUG: ZB SCHWEIZ

**SCHULUNG BEI DEN PARTNERN**

- WISSENSVERLUST AUFHALTEN
- SPÉZIFIŠH WENN PROGRAMMBEREICHE ZU WENIG ABGEFRAGT WERDEN
- INTERREG INFO KIT

**PARTNER COMMUNITY**

- NÄHE SCHAFFEN... ☺

**KICK-OFF**

- GUT, PARTNER BETEILIGEN: RISIKO VON DEN TRÄGERN GEGENEINANDER AUSGESPIELT ZU WERDEN!...

**PARTENARIAT**

- VERBESSERUNGSBEDARF, STRUKTURIEREN?

**DÉCENTRALISATION**

- HEUTE SIND ALLE FINANZIERUNGEN AM ANSCHLUS UND GEBRAUCH UM ALLES ABZUDECKEN
- GEBIETSREFERENTEN UND PRÄSENZ VOR ORT STARVEN?

# AUSFÜHRLICHES INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINLEITUNG</b>	<b>4</b>
Vorstellung des Programms INTERREG V A Oberrhein	5
Durchführung der Bewertung	5
A. Umfang der Bewertung	5
B. Durchgeführte Untersuchungen	6
C. Ausarbeitung des Abschlussberichts	7
<b>BEANTWORTUNG DER BEWERTUNGSFRAGEN</b>	<b>8</b>
Technische Hilfe für das INTERREG-Programm Oberrhein	9
<b>F1 Ausgestaltung der Achse E und Umfang der technischen Hilfe für das Programm</b>	<b>10</b>
A. Feststellungen	10
1. Klassische Zielsetzungen für die Technische Hilfe unter Berücksichtigung der neuen verordnungsrechtlichen Anforderungen	10
1.1. Übereinstimmung der Zielsetzungen für Achse E mit den verordnungsrechtlichen Anforderungen	10
1.2. Angemessenheit der Ziele der TH im Hinblick auf die Umsetzung des Oberrheinprogramms	12
2. Neue Herausforderungen mit Auswirkungen auf das Finanzvolumen der Technischen Hilfe	13
2.1. Angemessenheit des ursprünglichen Kostenplans der Achse E	13
2.2. Angemessenheit des Kostenplans der Achse E hinsichtlich der Programmumsetzung	15
B. Ermittelte Stärken und Schwächen	15
C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 1	16
1. Sind die für die Achse E des Operationellen Programms definierten Ziele und Maßnahmen noch angemessen?	16
2. Ist das Volumen der technischen Hilfe, das zu Beginn des Programmzeitraums für das Programm festgelegt wurde, ausreichend? Sind seit Beginn der Programmumsetzung Umstände eingetreten, die eine Anpassung des Volumens nötig machen?	16
3. Überlegungsansätze	16
<b>F2 Stand der Umsetzung des Projekts 13.1 „Technische Hilfe“ und Mittel der technischen Hilfe</b>	<b>18</b>
A. Feststellungen	18
1. Steigendes Umsetzungsniveau des Projekts TH ab 2017	18
1.1. Zu geringer Mittelverbrauch, der derzeit aufgeholt wird	18
1.2. Fortgeschrittener Aktionsplan	21
2. Anforderungen an die verfügbaren Mittel zur Erfüllung der Aufgaben	27
2.1. Thema Personalressourcen in VB/GS	27
2.2. Aspekt der Partnerschaft im Rahmen des Programms	30
3. Wirksame Nutzung der Mittel für die TH mit einigen Optimierungsmöglichkeiten	34
3.1. Die Organisation der Personalressourcen ist weitgehend exemplarisch	34
3.2. Kontinuierliche Verbesserungen bei der Programmleitung	41
3.3. Verbesserungspotenzial bei bestimmten Aufgaben	42
B. Ermittelte Stärken und Schwächen	43
C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 2	44
<b>F3 Funktionsweise des Projekts 13.1 und Arbeitsweise der Projektgruppe</b>	<b>47</b>

A. Feststellungen _____	<b>47</b>
1. Ein Projekt, das zufriedenstellend funktioniert und dem Ansatz entspricht _____	47
2. Angemessene Modalitäten der Funktionsweise trotz ungleichmäßiger Beteiligung der Partner 48	
3. Die Begleitinstrumente ermöglichen eine transparente Informationsverbreitung _____	48
B. Ermittelte Stärken und Schwächen _____	<b>49</b>
C. Beantwortung von Bewertungsfrage Nr. 3 _____	<b>49</b>
<b>EMPFEHLUNGEN</b> _____	<b>51</b>
Zusammenstellung der Verbesserungsmöglichkeiten _____	52
Empfehlungs-Datenblätter _____	54
Empfehlungs-Datenblatt Nr. 1 _____	54
Empfehlungs-Datenblatt Nr. 2 _____	58
Empfehlungs-Datenblatt Nr. 3 _____	61
<b>ANLAGEN</b> _____	<b>65</b>
Anlage 1 - Verzeichnis der im Rahmen der Bewertung befragten Personen _____	66
Anlage 2 - Verzeichnis der Teilnehmer am Workshop zu den Empfehlungen _____	67
Anlage 3 – Priorisierung der im Workshop erörterten Empfehlungen _____	69
<b>AUSFÜHRLICHES INHALTSVERZEICHNIS</b> _____	<b>70</b>
<b>VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN</b> _____	<b>73</b>
Abbildungen _____	74
Tabellen _____	74
Karten _____	74

# VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN

## Abbildungen

Abbildung 1:	Bewertungsphasen .....	6
Abbildung 2:	Finanzplan der technischen Hilfe.....	14
Abbildung 3:	Verteilung der nationalen Kofinanzierungsbeiträge zur Technischen Hilfe .....	14
Abbildung 4:	Aufschlüsselung der Ausgabenposten für das Projekt TH laut Ansatz.....	18
Abbildung 5:	Anteile der Ausgabenposten des Projekts TH im Vergleich (2007-2013 und 2014-2020).....	19
Abbildung 6:	Anteil der durch den geringen Mittelverbrauch des Projekts TH im Zeitraum 2015-2017 freigesetzten Marge an den für den Zeitraum 2018-2023 im Projektkostenplan verbleibenden Mitteln.....	21
Abbildung 7:	Aufgaben im Rahmen der TH seit Projektbeginn .....	28
Abbildung 8:	Personalentwicklung bei VG/GS seit dem 01.01.2014 .....	29
Abbildung 9:	„Ökosystem“ von Akteuren, die an der Umsetzung des Oberrheinprogramms beteiligt sind.....	32
Abbildung 10:	Zufriedenheitsgrad der Projektträger mit den Beziehungen zu VB/GS laut der Umfrage, die im Rahmen der Zwischenbewertung Nr. 1 durchgeführt wurde .....	36
Abbildung 11:	Bearbeitung der INTERREG Oberrhein Bewerbungen .....	37

## Tabellen

Tabelle 1:	Achse E - Spezifische Ziele und Maßnahmen .....	10
Tabelle 2:	Output-Indikatoren für Achse E.....	11
Tabelle 3:	Ergebnisse der Umfrage bei den Begünstigten (Zwischenbewertung Nr. 1).....	12
Tabelle 4:	Stand der Achse E am 14.06.2018.....	13
Tabelle 5:	Mittelverbrauch in den Ausgabenposten und Unterposten des Projekts TH.....	20
Tabelle 6:	Projekt TH, Maßnahmenart 1 - Ausarbeitung der Regeln für die Abläufe im Programm, Definition von Verfahren zur finanziellen und administrativen Begleitung des Programms und Ausgestaltung eines effizienten Projektauswahlverfahrens .....	22
Tabelle 7:	Projekt TH, Maßnahmenart 2 - Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen und Instrumenten zur Bekanntmachung des Programmes und zur Sensibilisierung für das Wirken der EU im Oberrheingebiet.....	23
Tabelle 8:	Umsetzung zuverlässiger Abläufe für die Ausgabenkontrolle auf die Kontrollen auf Projektebene, Erarbeitung eines Kontrollsystems auf Programmebene gemäß den EU-Anforderungen.....	25
Tabelle 9:	Projekt TH, Maßnahmenart 4 - Durchführung von Evaluierungen und Erhebungen zur Begleitung der Programmindikatoren .....	25
Tabelle 10:	Projekt TH, Maßnahmenart 5 - Umsetzung von Querschnittsmaßnahmen zur Steigerung der Verwaltungskapazität des Programms .....	26
Tabelle 11:	Fallstudie „Beleuchtung der Arbeit von VB/GS“ .....	38
Tabelle 12:	Tabellarische Übersicht über die Verbesserungsmöglichkeiten .....	52

## Karten

Karte 1.	Programmgebiet.....	5
----------	---------------------	---