

HANDREICHUNG FÜR GEBIETSKÖRPERSCHAFTEN

ZU DEN PROJEKTAUSWAHLVERFAHREN DER
RICHTLINIE „ZIELGRUPPEN- UND
BESCHÄFTIGUNGSFÖRDERUNG“
IN DEN FÖRDERBEREICHEN A, C, D SOWIE DER
RICHTLINIE „REGIONALES
ÜBERGANGSMANAGEMENT (RÜMSA)“
- REGIONALISIERUNG-

Stand: 15.02.2019

HANDREICHUNG FÜR GEBIETSKÖRPERSCHAFTEN

zu den Projektauswahlverfahren der Richtlinie „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“
in den Förderbereichen

A - Aktive Eingliederung

**C - STABIL - Selbstfindung-Training-Anleitung-
Betreuung-Initiative-Lernen**

D - Gesellschaftliche Teilhabe: Jobperspektive 58+

sowie zu den Projektauswahlverfahren (Ideenwettbewerben) der
Handlungssäule II der Richtlinie „Regionales Übergangsmanagement
Sachsen-Anhalt – RÜMSA“

Inhalt

1. Präambel	3
2. Allgemeines zum Regionalen Arbeitskreis (RAK)	6
2.1 Struktur und Organisation des regionalen Arbeitskreises (RAK)	6
2.2 Prozess der Entwicklung einer regionalen ESF-Arbeitsmarktstrategie	8
2.3 Prozess des Aufbaus und der Etablierung einer zuständigkeits- und rechtskreisübergreifenden Kooperations- und Unterstützungsstruktur für Jugendliche am Übergang von der Schule in den Beruf	9
3. Wettbewerbsverfahren im Rahmen der RL „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“	10
3.1 Grundlegende Anforderungen an die Wettbewerbsverfahren	10
3.2 Ablauf der Wettbewerbsverfahren	10
3.2.1 Vorbereitung des Wettbewerbs	12
3.2.2 Veröffentlichung der Wettbewerbsunterlagen und Prozessbegleitung	14
3.2.3 Prüfung und Wertung der Projektvorschläge, Projektauswahl	14
3.2.4 Bekanntgabe der Ergebnisse und Übergabe der Unterlagen	16
3.3 Dokumentation des Wettbewerbsverfahrens	16

4. Wettbewerbsverfahren im Rahmen der RL „Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA)“	17
4.1 Grundlegende Anforderungen an die Wettbewerbsverfahren	17
4.2 Ablauf des Wettbewerbsverfahrens	17
4.2.1 Beantragung des regionalen Förderbudgets	17
4.2.2 Vorbereitung des Wettbewerbs	18
4.2.3 Veröffentlichung der Wettbewerbsunterlagen und Prozessbegleitung	20
4.2.4 Prüfung und Wertung der Projektvorschläge, Projektauswahl	20
4.2.5 Bekanntgabe der Ergebnisse und Übergabe der Unterlagen	21
4.3 Dokumentation des Wettbewerbsverfahrens	22
5. Hinweise	23
6. Ansprechpersonen	23

1. Präambel

Mit den Richtlinien „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“ und „Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA)“ hat das Land Sachsen-Anhalt für die aktuelle Förderperiode des Europäischen Sozialfonds die Unterstützung der Regionen und Gebietskörperschaften bei der Entwicklung und Umsetzung eigener arbeitsmarktpolitischer Vorhaben in den Vordergrund gestellt, um zur Verbesserung der Ausbildungs- und Beschäftigungssituation und damit zur Schaffung zusätzlicher Ausbildungs- und Arbeitsplätze beizutragen. Damit sollen insbesondere die Wirksamkeit und Effektivität der Maßnahmen in den Regionen erhöht und regionale Kompetenzen und Verantwortung für Förderentscheidungen einbezogen werden.

Grundlegende Anliegen der Regionalisierung sind:

- Die stärkere Ausrichtung der Arbeitsmarktförderung an den regionalen Bedarfen und Voraussetzungen
- Die aktive Einbeziehung der Gebietskörperschaften in die Gestaltung und Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Maßnahmen
- Die Optimierung und Stärkung des vertrauensvollen Zusammenwirkens von Wirtschafts- und Sozialpartnern in der Umsetzung regionaler Arbeitsmarktpolitik
- Die Förderung der rechtskreis- und institutionenübergreifenden Zusammenarbeit.

Ziel dieser Handreichung ist es, den regionalen Akteuren in den Landkreisen und kreisfreien Städten einen Überblick über die in der Richtlinie beschriebenen Aspekte der Regionalisierung und die daraus erwachsenen Aufgaben sowie orientierende Hinweise zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation von Wettbewerbsverfahren in den Regionen zu geben. Sie sollen damit bei der effektiven Gestaltung dieser Verfahren und der Auswahl nachhaltig wirksamer Arbeitsmarktprojekte in ihren Regionen unterstützt werden.

In beiden Richtlinien ist in den nachfolgenden Förderbereichen ein zweistufiges Auswahl- und Antragsverfahren vorgesehen:

In der Richtlinie „**Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung**“ in den Förderbereichen:

- | | |
|------------------|--|
| Förderbereich A: | „Aktive Eingliederung“ |
| Förderbereich C: | „STABIL“ |
| Förderbereich D: | „Gesellschaftliche Teilhabe: Jobperspektive 58+“ |

In der Richtlinie „**RÜMSA**“, **Handlungssäule II** und den Themenbereichen:

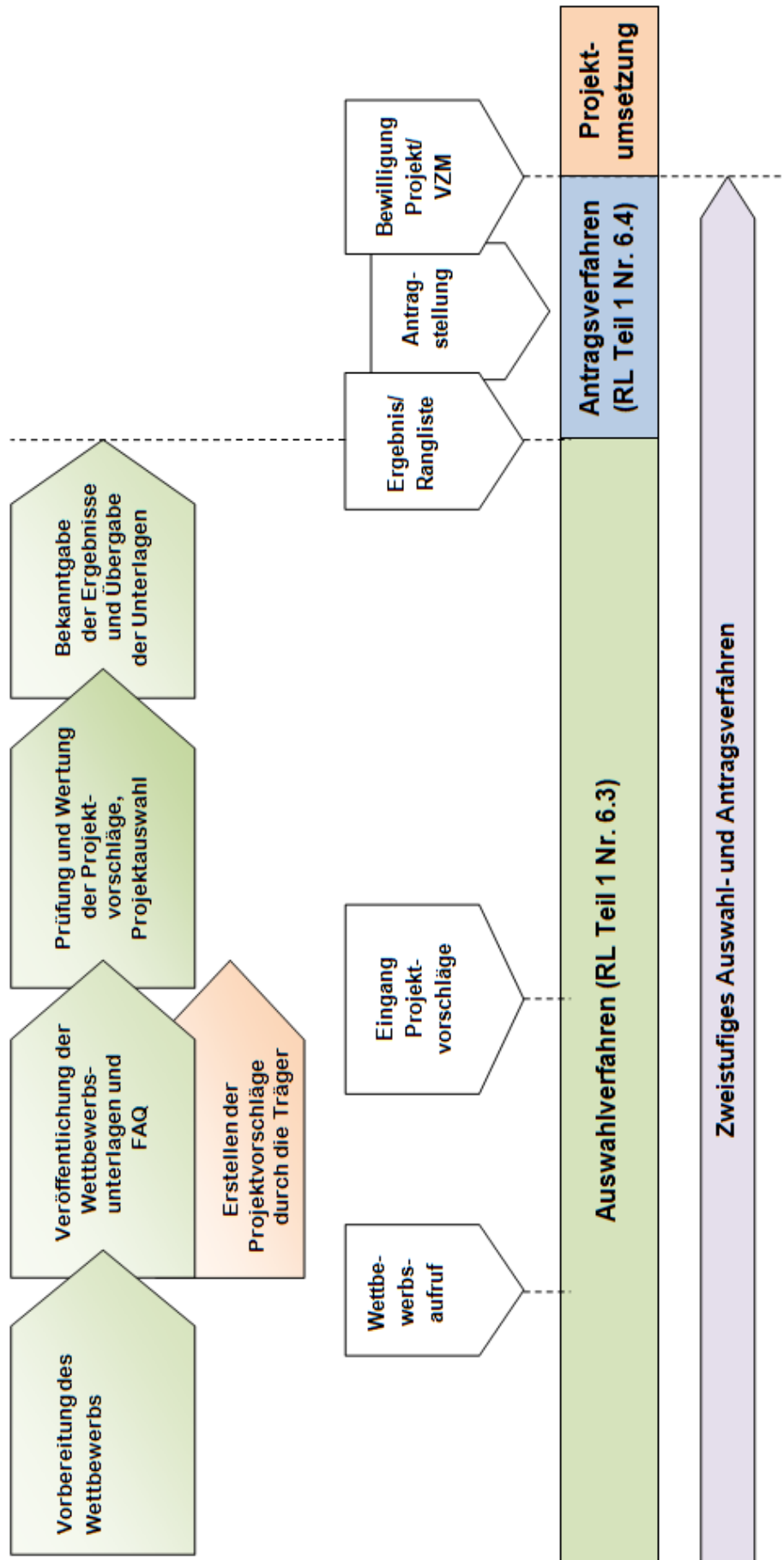
- | | |
|------------------|--|
| Themenbereich A: | Konzeptionell integrierte Berufsorientierungsangebote (regionalbezogen und schulergänzend) |
| Themenbereich B: | Angebote und Ansätze zur Überwindung von Stereotypen und zur Förderung faktischer Chancengleichheit, insbesondere z.B. in Bezug auf Geschlecht, aber auch Behinderung, Migration, Sozialunterschiede |
| Themenbereich C: | Unterstützungsangebote insbesondere für kleine Unternehmen, um Ausbildungsbereitschaft und Ausbildungskompetenz zu erhöhen |
| Themenbereich D: | frühzeitige, innovative und flexible Begleitformen für schulumüde Jugendliche sowie Jugendliche mit multiplen Problemlagen von der Schule über eine Berufsausbildung in eine Beschäftigung auf dem ersten Arbeitsmarkt |
| Themenbereich E: | Vermeidung von vorzeitigen Vertragslösungen sowie Unterstützung der Mobilität insbesondere im ländlichen Raum |
| Themenbereich F: | Vorhaben zur Konkretisierung regionaler Bedarfe sowie zur Bewertung und Weiterentwicklung regionaler Übergangsmanagementkonzepte |

(HINWEIS: Projektvorhaben im Themenbereich F können nur im Zusammenhang mit Aktivitäten in den Themenbereichen A bis E durchgeführt werden).

Die erste Stufe ist die Durchführung von Wettbewerben im Auswahlverfahren in Verantwortung der Landkreise und kreisfreien Städte (nachfolgend: Kommunen). In der zweiten Stufe erfolgt für die regional ausgewählten Projekte der Richtlinie „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“ die formgerechte Antragstellung bei der bewilligenden Stelle, der Investitionsbank Sachsen-Anhalt.

Im Rahmen der Richtlinie „RÜMSA“ erfolgt für die regional ausgewählten Projekte die formgerechte Antragstellung beim Landesverwaltungsamt als bewilligende Stelle.

Verlauf des zweistufigen Auswahl- und Antragsverfahren



2. Regionaler Arbeitskreis (RAK)

2.1 Struktur und Organisation des Regionalen Arbeitskreises (RAK)

Grundlegende Voraussetzung für die Regionalisierung der Förderpolitik des Landes und die Durchführung wettbewerblicher Auswahlverfahren in den Gebietskörperschaften ist die Einrichtung eines regionalen Arbeitskreises (RAK).

Der RAK stellt als dauerhaft in der ESF-Förderperiode zu etablierende Institution auf der Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte die federführende Instanz bei der Entwicklung, Koordinierung und Umsetzung der regionalisierten arbeitsmarktpolitischen Strategie dar. Als Vertretung der regionalen arbeitsmarktpolitischen Akteure schafft er sich eigene organisatorische Strukturen unter Berücksichtigung der nachfolgenden Anforderungen:

- **Mindestens sechs ständige Mitglieder**
- **Mindestanforderung an die Zusammensetzung** / Vertretung nachfolgender Akteure im Rahmen der **Richtlinie „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“**:
 - beauftragte Personen des Landkreises/der kreisfreien Stadt
 - Vertretung des Jobcenters
 - Vertretung der Kreisarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege
 - Vertretung der Sozialpartner
 - Vertretung der Wirtschaftspartner
 - gleichstellungspolitische Vertretung

Im Rahmen der Umsetzung der **Richtlinie „RÜMSA“** arbeitet der RAK mit dem RÜMSA-Kooperationsverbund der jeweiligen Kommune zusammen. Der RÜMSA Kooperationsverbund handelt dabei durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle. Der RAK trifft seine Entscheidungen auf der Grundlage der Empfehlungen des RÜMSA-Kooperationsverbunds. Insbesondere bei der Auswahl der Projekte, die im Rahmen der Handlungssäule II umgesetzt werden sollen, können das Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration und die Bewilligungsbehörde beratend mitwirken (vgl. Punkt 7.4.2 der Richtlinie RÜMSA).

Der RÜMSA-Kooperationsverbund sollte angemessen bei der Entscheidungsfindung im RAK berücksichtigt werden. Daher sollten im RAK zusätzlich vertreten sein:

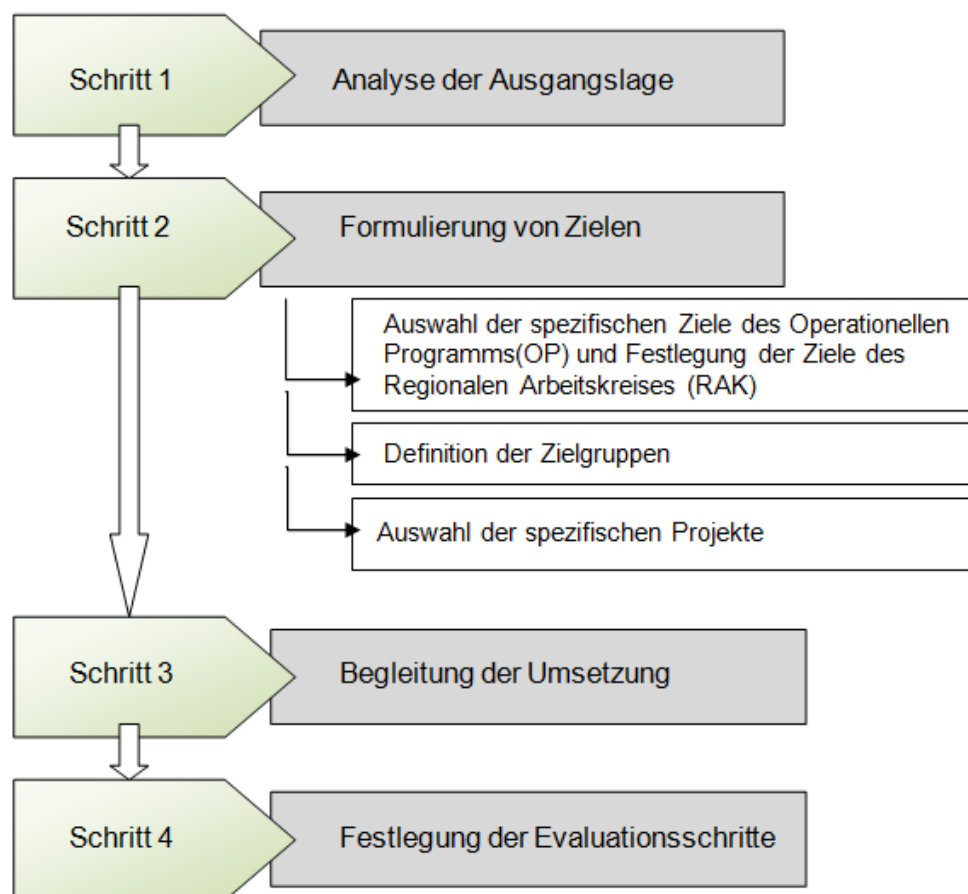
- beauftragte Personen des Landkreises/der kreisfreien Stadt (vorzugsweise aus dem Rechtskreis SGB VIII)
- Vertretung der Arbeitsagentur
- Vertretung der Schulen
- Leiter/in der regionalen Koordinierungsstelle RÜMSA

- **Organisation und Koordinierung der Arbeit des RAK durch eine Geschäftsstelle**
 - Geschäftsstelle ist Teil der Verwaltung der jeweiligen Gebietskörperschaft
 - Benennung der Geschäftsstellenleitung gegenüber dem Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration durch die Leitung der Verwaltung
 - Enge Anbindung des regionalen Koordinators an die Geschäftsstelle

- **Geschäftsordnung des RAK / Mindestanforderungen an zu treffende Regelungen**
 - Bestimmung von Zweck und Aufgaben des RAK sowie Zusammenarbeit mit dem RÜMSA-Kooperationsverbund
 - Vorsitz des Arbeitskreises
 - Mitglieder und deren Funktion inkl. der Vertretungsregelung
 - Anbindung und Aufgaben der Geschäftsstelle
 - Einberufung und Durchführung von Sitzungen des Arbeitskreises
 - Beschlussfähigkeit und Sicherung der Beschlussgrundlagen
 - Dokumentation der Beschlüsse / Niederschriften
 - Befangenheitsregelung
 - Verschwiegenheitsregelung

2.2 Prozess der Entwicklung einer regionalen ESF-Arbeitsmarktstrategie im Rahmen der Richtlinie „Zielgruppen und Beschäftigungsförderung“

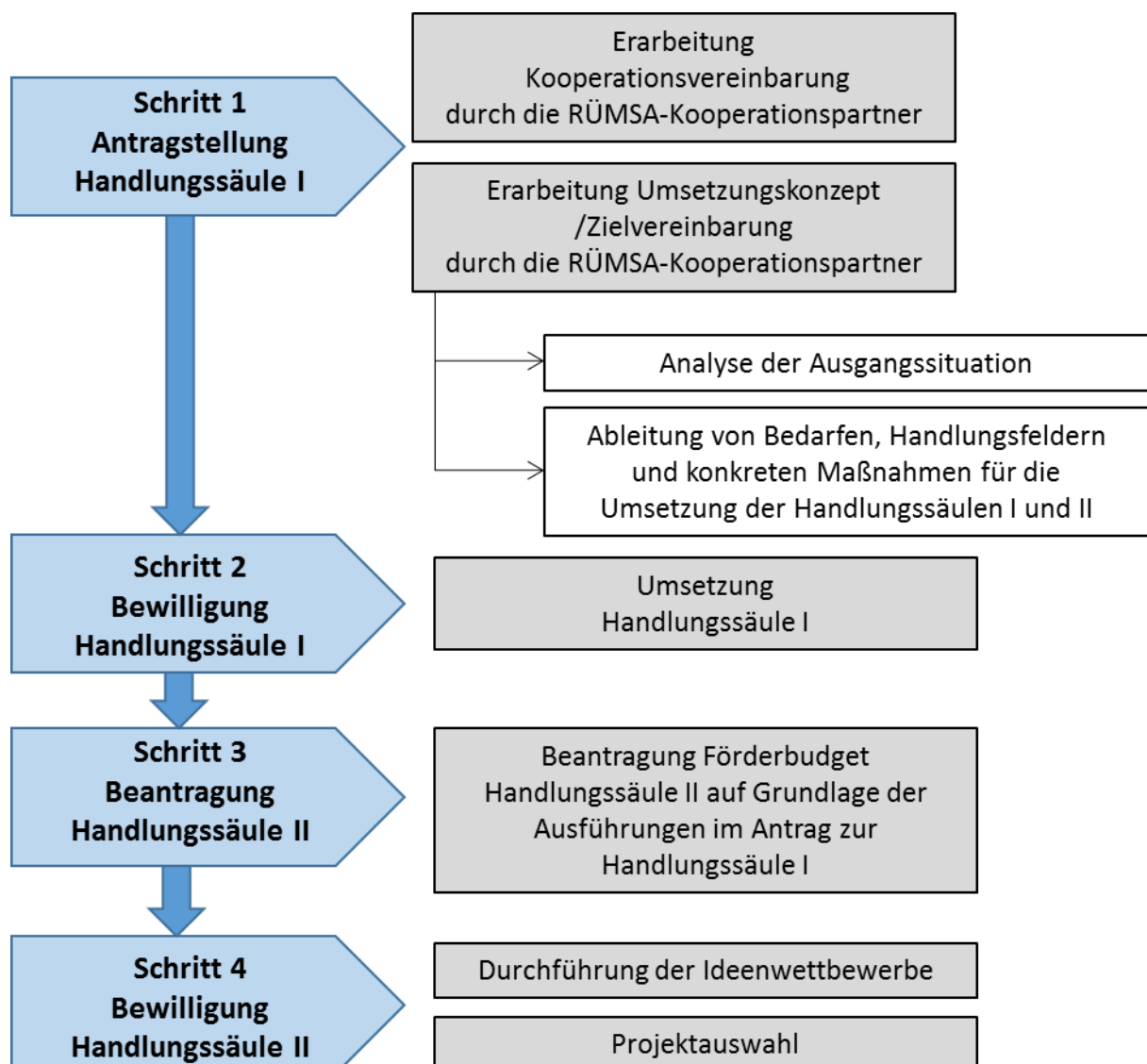
Der RAK entwickelt und begleitet im Rahmen der Richtlinie „Zielgruppen und Beschäftigungsförderung“ federführend die strategische Ausrichtung der vom ESF unterstützten regionalisierten Arbeitsmarktpolitik. In diesem Kontext nimmt der RAK eine Vielzahl von Aufgaben wahr. Die nachfolgende Übersicht verdeutlicht in schematischer Form die wichtigsten Etappen in diesem Entwicklungsprozess. Im folgenden Abschnitt werden die im Hinblick auf die Wettbewerbsverfahren relevanten Aufgaben und Arbeitsschritte im Detail erläutert.



2.3 Prozess der Entwicklung einer regionalen ESF-Arbeitsmarktstrategie im Rahmen der Richtlinie „Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA)“

Mit dem Landesprogramm RÜMSA werden Arbeitsbündnisse auf Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte dabei unterstützt, eine funktionierende zuständigkeits- und rechtskreisübergreifende Kooperations- und Unterstützungsstruktur für Jugendliche am Übergang Schule-Beruf aufzubauen und zu etablieren (Handlungssäule I). Die nach Handlungssäule I geförderten Kommunen können darüber hinaus ein regionales Förderbudget beantragen, in dessen Rahmen sie regionale Förderschwerpunkte setzen und auf der Grundlage von Ideenwettbewerben Projektkonzepte auswählen und zur Förderung vorschlagen können (Handlungssäule II).

Die nachfolgende Übersicht verdeutlicht in schematischer Form die wichtigsten Etappen im Prozess der Umsetzung der regionalen ESF-Arbeitsmarktstrategie im Rahmen von RÜMSA:



3. Wettbewerbsverfahren im Rahmen der Richtlinie „Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung“

3.1 Grundlegende Anforderungen an die Wettbewerbsverfahren

Die Wettbewerbsverfahren dienen dazu, die zu fördernden Projekte auszuwählen.

Die grundlegenden Anforderungen an die Gestaltung der Wettbewerbe bestehen in der Überprüfbarkeit und Transparenz der Verfahren und der Gleichbehandlung aller potenziellen Projektträger im Ablauf des Wettbewerbs und beim Zugang zu Informationen.

Zur Sicherung dieser Anforderungen sind der Aufruf zum Wettbewerb sowie alle wichtigen Informationen für die potenziellen Projektträger in geeigneten Medien, einschließlich des Internets, zu veröffentlichen. Darüber hinaus sind der Ablauf des Wettbewerbs und alle Entscheidungen vollständig zu dokumentieren.

Bei der Projektauswahl sind zwingend die durch den Begleitausschuss EFRE, ESF und ELER des Landes Sachsen-Anhalt genehmigten Projektauswahlkriterien zu beachten. Die Projektauswahlkriterien sind sowohl in der Förderrichtlinie als auch in den jeweiligen ESF-Prüfpfadbögen festgelegt.

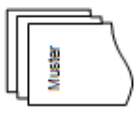
3.2 Ablauf der Wettbewerbsverfahren

Bei der Durchführung der Wettbewerbsverfahren in den einzelnen Landkreisen und kreisfreien Städten liegen folgende Prozesse in der Verantwortung der Region:

- die fachlich-inhaltliche Vorbereitung, Gestaltung und technische Umsetzung der Wettbewerbe,
- die Steuerung der Prozesse und der Zusammenarbeit aller beteiligten Akteure sowie
- die Sicherung und der Transfer der Ergebnisse zur Überleitung in das Antragsverfahren.

Die nachfolgende Übersicht bildet die wichtigsten Schritte und die auszuführenden Aufgaben des RAK im Auswahlverfahren ab:

Übersicht zu den Aufgaben des RAK im Auswahlverfahren

	3.2.1 Vorbereitung des Wettbewerbs	3.2.2 Veröffentlichung der Wettbewerbs- Unterlagen, FAQ- Beantwortung	3.2.3 Prüfung und Wertung der Projekt- vorschläge, Projektauswahl	3.2.4 Bekanntgabe der Ergebnisse und Übergabe der Unterlagen
Aktivitäten/ Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsanalyse • Ziele, Themen, Inhalte vereinbaren • Terminkette festlegen • Aufruf/ Merkblätter oder ähnliches erstellen • Formulare erarbeiten • Projektauswahlkriterien definieren 	<ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbsaufruf veröffentlichen • Formulare veröffentlichen • Trägerfragen im Bewerbungsprozess beantworten • Liste aller eingegangenen Projekte erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Formale Prüfung der Projektvorschläge • Inhaltliche Bewertung der Projektvorschläge • Rangliste erstellen • Auswahl der zu fördernden Projekte • Nachrückerprojekte bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Information der Träger zu ausgewählten und nicht berücksichtigten Projekten • Ergebnisse und Unterlagen zu den ausgewählten Projekten an die Förderservice GmbH übergeben
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufruf/ Leitfaden oder ähnliches Dokument ➤ Unterlagen/ Formulare für einzureichende Projektvorschläge ➤ Kriterienkatalog für die Bewertung 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufruf und Unterlagen sind öffentlich einsehbar und abrufbar ➤ Fragen/Antworten-Katalog ist öffentlich zugänglich 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rangfolge der Projekte ➤ Benennung der ausgewählten Projekte ➤ Nachrückerprojekte 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste der zur Förderung ausgewählten Projekte ➤ Nachrückerprojekte ➤ Information an alle Träger
Dokumentation	Dokumentation des Verlaufs und Protokollierung aller Entscheidungen in einer Akte			
Unterlagen/ Vorlagen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aufruf, Leitfaden, Merkblätter ✓ Formulare für einzureichende Projektunterlagen ✓ Bewertungsmatrix 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Projekteingangsliste 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prüflisten ✓ Ranglisten ✓ Ergebnisprotokoll 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Wettbewerbsakte

3.2.1 Vorbereitung des Wettbewerbs

Im Rahmen der Entwicklung einer regionalen Arbeitsmarktstrategie sind vom regionalen Arbeitskreis die nachfolgenden Aspekte als durchgängige Anforderungen für jeden Wettbewerb zu berücksichtigen und zu dokumentieren:

- Regionale Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalyse (hinsichtlich der Strukturen und Entwicklungen)
- Geschlechtersensible Darstellung (bezogen auf die regionale Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalyse)
- Zielbestimmung (Auf der Grundlage der spezifischen Ziele des Operationellen Programms 2014 bis 2020, der Richtlinie und der regionalen Marktanalyse soll eine Regionalauswahl erfolgen, die die Besonderheiten und Bedarfe der Region berücksichtigt)
- Bestimmung der projektrelevanten Zielgruppen (Ableitung aus der regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalyse)
- Definierung von messbaren Ergebnissen, die die regionalen Ziele untersetzen und die jeweilige Zielgruppe quantifiziert darstellen
- Gleichstellung der Geschlechter als durchgängiges Prinzip im Sinne des Gender-Mainstreaming-Ansatzes

In der Vorbereitung jedes Wettbewerbs werden der Wettbewerbsgegenstand und die zu erreichenden Ziele konkretisiert. Für die Einreichung von Projektvorschlägen müssen Aufrufe formuliert, Informationen für die potenziellen Projektträger zusammengestellt, geeignete Formulare entwickelt und Projektauswahlkriterien (=Bewertungskriterien) definiert werden. Bei den Projektauswahlkriterien müssen mindestens die in der Förderrichtlinie aufgeführten Kriterien enthalten sein. Bei Bedarf kann der RAK darüber hinaus weitere Auswahlkriterien festlegen. Unter Berücksichtigung der nachfolgenden Arbeitsschritte müssen Fristen und Termine vereinbart werden.



Arbeitsschritte des RAK in dieser Phase:

- Bedarfsanalyse in der Region
- Entscheidungen zur Auswahl des/der Förderbereiche/s sowie der Zielgruppe/n im Rahmen der Richtlinie
- Erstellung einer Terminkette, ausgehend vom geplanten Beginntermin der/des Projekte/s
- Festlegen inhaltlicher Anforderungen für den jeweiligen Förderbereich und Darstellung in geeigneter Form (z.B. Aufruf, Merkblätter o.ä.) mit folgenden Angaben:

- Ziele des Wettbewerbes
 - Gegenstand des Wettbewerbes
 - Anforderungen an die Projektträger
 - Benennung einzureichender Unterlagen für den Projektvorschlag
 - Laufzeit und Finanzierung
 - Gliederung des einzureichenden Konzeptes
 - Projektauswahlkriterien (Bewertungskriterien)
 - Ausgaben- und Finanzierungsplanung
 - Einreichtermin und ggf. Ansprechpartner
- Entwicklung der Formulare zur Einreichung von Projektvorschlägen und ggf. weiterer Unterlagen

Entsprechende Musterunterlagen für einzureichende Projektvorschläge, angepasst an den jeweiligen Förderbereich, stehen Ihnen als Empfehlung im Login-Bereich auf der FSIB-Webseite (www.foerderservice-ib.de) zur Verfügung.
 - Entwicklung der Bewertungsunterlagen zur formalen Prüfung und inhaltlichen Bewertung unter Beachtung der gemäß Richtlinie Teil 1 Nr. 6.3 a) bis f) mindestens heranzuziehenden Projektauswahlkriterien:
 - Erfüllung spezifischer Ziele, abgeleitet aus dieser Richtlinie auf der Grundlage des Operationellen Programms 2014 bis 2020
 - Erfüllung von Querschnittszielen
 - Erfüllung spezifischer Kriterien:
 - a) Projektidee
 - b) Projektstruktur und Zeitpläne
 - c) Projektumsetzung
 - d) Schlüssigkeit des Gesamtkonzeptes
 - Wirtschaftlichkeit
 - Erfüllung der arbeitsmarktpolitischen Zielsetzungen
 - Abgrenzung zu anderen Förderaktivitäten

Der RAK kann weitere Auswahlkriterien festlegen.

Entsprechende Musterunterlagen zur Bewertung der Projektvorschläge, angepasst an den jeweiligen Förderbereich, stehen Ihnen als Empfehlung im Login-Bereich auf der FSIB-Webseite (www.foerderservice-ib.de) zur Verfügung.

3.2.2 Veröffentlichung der Wettbewerbsunterlagen und Prozessbegleitung

Der eigentliche Wettbewerb beginnt mit der Veröffentlichung des **Wettbewerbsaufrufs** und der Bereitstellung der einzureichenden Projektunterlagen in geeigneten Medien, einschließlich des Internets. Der Einreichungstermin ist dabei so festzulegen, dass für die Erarbeitung der Projektvorschläge durch die potenziellen Projektträger ausreichend Zeit zur Verfügung steht. In der Phase zwischen Veröffentlichung und Einreichungstermin können auftretende Fragen zum Verfahren oder den Inhalten zugelassen werden.

Projektvorschläge sollen in zweifacher Ausfertigung eingereicht werden.



Arbeitsschritte des RAK in dieser Phase:

- Erstellung und Veröffentlichung des Wettbewerbsaufrufs und aller erforderlichen Unterlagen einschließlich Benennung der Stelle, bei der die Projektvorschläge einzureichen sind, und des Einreichungstermins
- ggf. Beantwortung von Fragen potenzieller Projektträger zum Wettbewerb im Rahmen der Erstellung der Projektvorschläge
- Registrierung der eingegangenen Projektvorschläge

3. 2.3 Prüfung und Wertung der Projektvorschläge, Projektauswahl

Nach der Registrierung aller Eingänge beginnt die Prüfung und Bewertung der Projektvorschläge durch den RAK auf Basis eines festgelegten Bewertungssystems. Durch die Bewertung ergibt sich eine Rangfolge, die in einer Ergebnisliste zusammengefasst wird. Die Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte wird durch den RAK getroffen und protokolliert. Den Projektträgern sind entsprechende Informationen zur Auswahl oder Nichtberücksichtigung ihrer Projektvorschläge schriftlich zu übersenden.



Arbeitsschritte des RAK in dieser Phase:

- Prüfung der Projektvorschläge auf Vollständigkeit und formale Richtigkeit
- Prüfung der Trägereignung
- Fertigung eines Vermerks zur formalen Prüfung/Trägereignung (Entscheidung des RAK)
- Bewertung der Projektvorschläge durch den RAK anhand der vorab festgelegten Projektauswahlkriterien
- Ermittlung einer Rangfolge der Projektvorschläge (Rangliste)
- Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte
- Protokollierung der Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte und eventuellen Ersatzprojekte; ggf. Festlegungen zu Auflagen für einzelne Projekte

Für die Gestaltung des Projektauswahlverfahrens gibt es nach den bisherigen Erfahrungen folgende mögliche Varianten:

1. Jedes RAK-Mitglied prüft jeden Projektvorschlag hinsichtlich der Erfüllung der formalen Kriterien und der Trägereignung und bewertet nach vorgegebener Bewertungsmatrix. Die Ergebnisse der Einzelbewertungen werden durch den RAK oder eine von diesem beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in, zu einer Abschlussbewertung zusammengeführt und in einer Rangliste dargestellt.
2. Die formale Prüfung/Trägereignung erfolgt durch eine vom RAK beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in. Jeder Projektvorschlag, der die formalen Kriterien/Trägereignung erfüllt, wird durch jedes RAK-Mitglied nach vorgegebener Bewertungsmatrix bewertet. Die Ergebnisse der Einzelbewertungen werden durch den RAK oder eine von diesem beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in, zu einer Abschlussbewertung zusammengeführt und in die Rangliste übertragen.
3. Es erfolgt eine Vorbewertung durch eine vom RAK beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in. Die Vorbewertung umfasst sowohl die formale Prüfung/Trägereignung als auch eine Bewertung anhand der Bewertungsmatrix. Anschließend geben die Mitglieder des RAK zusätzlich eine Bewertung nach einem vom RAK festgelegten Punktesystem ab. Das Ergebnis der Vorbewertung wird dann durch den RAK oder eine von diesem beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in, mit der Bewertung der RAK-Mitglieder zu einer Abschlussbewertung zusammengeführt und in einer Rangliste dargestellt.
4. Es erfolgt eine Vorbewertung durch eine vom RAK beauftragte Stelle, z.B. den/der regionalen Koordinator/-in. Die Vorbewertung umfasst sowohl die formale Prüfung/Trägereignung als auch die Bewertung anhand der Bewertungsmatrix. Daraus ergibt sich eine vorläufige Rangfolge. Anschließend erfolgen eine Abstimmung des RAK zu den Projektvorschlägen und die Erstellung der Rangliste.

3.2.4 Bekanntgabe der Ergebnisse und Übergabe der Unterlagen

In Vorbereitung auf das Antragsverfahren müssen die Projektträger über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert und zur Antragstellung aufgefordert werden. Die Ergebnisse des Auswahlverfahrens und eine Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen der ausgewählten Projekte müssen an die Förderservice GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt übergeben werden.



Arbeitsschritte des RAK zum Abschluss des Wettbewerbsverfahrens:

- Mitteilung an die einzelnen Projektträger zur Entscheidung des RAK über ihren jeweiligen Projektvorschlag einschließlich eventueller Auflagen
- Information zu den Ergebnissen des Auswahlverfahrens an die Förderservice GmbH, Mitteilung von Hinweisen und Auflagen zu den ausgewählten Projekten sowie Übergabe der ausgewählten Projektvorschläge
- Beantwortung von Rückfragen zum Auswahlverfahren

3.3 Dokumentation des Wettbewerbsverfahrens

Der komplette Ablauf des Wettbewerbsverfahrens muss fortlaufend dokumentiert werden. Dabei sind die einzelnen Schritte des Verfahrens, die Maßnahmen sowie die Begründungen der einzelnen Entscheidungen zu protokollieren.

Die Dokumentation muss mindestens folgende Punkte umfassen:

- Bedarfsanalyse und Ableitungen für den Wettbewerb
- Termine und Fristen, Zuständigkeiten, Beginn des Verfahrens
- alle veröffentlichten und internen Wettbewerbsunterlagen
- Liste aller eingegangenen Projektvorschläge
- Bewertungsunterlagen und Prüflisten für alle Projektvorschläge
- Liste der Rangfolge nach der Bewertung (Ergebnisliste)
- Entscheidungsprotokolle
- Liste der zur Förderung ausgewählten Projektvorschläge
- Informationsschreiben an alle beteiligten Projektträger

Bei der Dokumentation handelt es sich nicht um einzelne Textdokumente, sondern um eine Akte, in der alle Unterlagen chronologisch gesammelt werden. Sie dient dem internen Gebrauch und der Erfüllung der Dokumentationspflichten für die Projektförderung.

Eine Checkliste speziell für das Verfahren zur Prüfung und Wertung der Projektvorschläge gemäß Nr. 3.2.3 und 3.2.4 der Handreichung ist als **Anlage 1** beigefügt.

Die Dokumentation ist auch für mögliche Prüfungen durch das Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration oder andere beauftragte Stellen vorzuhalten.

4. Wettbewerbsverfahren (Ideenwettbewerbe) im Rahmen der Richtlinie „Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA) – Handlungssäule II“

4.1 Grundlegende Anforderungen an das Wettbewerbsverfahren

Die Grundvoraussetzung für die Durchführung der Wettbewerbsverfahren (Ideenwettbewerbe) im Rahmen der Handlungssäule II der Richtlinie RÜMSA ist die Förderung der Kommune nach Handlungssäule I zum Aufbau einer funktionierenden, rechtskreisübergreifenden Beratungs- und Unterstützungsstruktur für Jugendliche am Übergang Schule – Beruf.

Die grundlegenden Anforderungen an die Gestaltung der Wettbewerbe bestehen in der Überprüfbarkeit und Transparenz der Verfahren und der Gleichbehandlung aller potenziellen Projektträger im Ablauf des Wettbewerbs und beim Zugang zu Informationen.

Zur Sicherung dieser Anforderungen sind der Aufruf zum Wettbewerb sowie alle wichtigen Informationen für die potenziellen Projektträger durch die Kommunen in geeigneten Medien, einschließlich des Internets, zu veröffentlichen. Darüber hinaus sind der Ablauf des Wettbewerbs und alle Entscheidungen in einer Wettbewerbsakte vollständig zu dokumentieren.

4.2 Ablauf des Wettbewerbsverfahrens

Nachfolgend werden die wichtigsten Schritte und die auszuführenden Aufgaben des RAK in Zusammenarbeit mit dem regionalen Kooperationsverbund RÜMSA im Auswahlverfahren beschrieben.

4.2.1 Beantragung des regionalen Förderbudgets

Die geförderten Kommunen beantragen für die Durchführung ihrer Wettbewerbe beim Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration ein regionales Förderbudget.

Grundsätzlich sollen die Kommunen bei der Beantragung des regionalen Förderbudgets die nachfolgenden Aspekte als durchgängige Anforderungen für jeden Wettbewerb berücksichtigen und dokumentieren:

- Regionale Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalyse (hinsichtlich der Strukturen und Entwicklungen) – zielgruppenkonkret und geschlechtergerecht
- Bestimmung der projektrelevanten Zielgruppen (Ableitung aus der regionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarktanalyse)
- Ableitung der Themenfelder für die Ideenwettbewerbe
- Definierung von messbaren Ergebnissen, die die jeweilige Zielgruppe quantifiziert darstellen und die Ziele qualitativ untersetzen. Dabei ist die Gleichstellung der Geschlechter als durchgängiges Prinzip zu beachten.

Mit der formellen Beantragung des regionalen Förderbudgets ist der Entwurf für die öffentliche Bekanntmachung des Wettbewerbs zur Bestätigung durch die landesweite Steuerungsgruppe RÜMSA dem Ministerium vorzulegen.

Die formelle Bereitstellung des regionalen Förderbudgets erfolgt durch eine schriftliche Bestätigung des Ministeriums, in der unter anderem die Höhe des zur Verfügung stehenden regionalen Förderbudgets, dessen Verfügbarkeitszeitraum sowie der Verwendungszweck festgelegt werden. Des Weiteren wird über das Ministerium die Bestätigung der Steuerungsgruppe zur öffentlichen Bekanntmachung des Wettbewerbs übermittelt.



Arbeitsschritte des RÜMSA-Kooperationsverbundes in dieser Phase

- Festlegen und begründen des regionalen Förderbudgets mit folgenden Angaben:
 - Verwendungszweck und Verfügbarkeitszeitraum für das regionale Förderbudget
 - Höhe des geplanten regionalen Förderbudgets (gesamt und je Themenbereich)
 - Festlegen messbarer quantitativer und qualitativer Indikatoren (gesamt und je Themenbereich)
 - Darstellung der Prüfung des Ausschlusses einer Doppelförderung der geplanten Projekte
- Formulieren der inhaltlichen Anforderungen für den jeweiligen Themenbereich bzw. die jeweiligen Themenbereiche in Kombination mit folgenden Angaben:
 1. Welche Zielstellung(en) wird bzw. werden mit dem Ideenwettbewerb verfolgt?
 2. Welche Zielgruppe(n) soll(en) erreicht werden? Quantifizieren Sie ggf. die Anzahl der zu erreichenden Personen.
 3. Welche inhaltlichen Schwerpunktsetzungen sind vorgesehen?
 4. Welche Aufgaben und Aktivitäten sollen in den einzelnen Schwerpunktsetzungen verfolgt werden (z.B. teilnehmerbezogene Maßnahmen wie Aufsuchende Hilfen)?
 5. Welche Qualitätsanforderungen sind Ihnen wichtig? (z.B. Mindestanforderungen zur Einbeziehung relevanter Akteure)

4.2.2 Vorbereitung des Wettbewerbs

Nach Bestätigung des Entwurfs zum Aufruf des Wettbewerbs durch die Steuerungsgruppe RÜMSA wird die Veröffentlichung vorbereitet. Für die Einreichung von Projektvorschlägen müssen ggf. weitere Informationen für die potenziellen Projektträger zusammengestellt werden. Zur Durchführung der Wettbewerbe steht den Kommunen ein Musterformularsatz, der auf der RÜMSA-Webseite www.ruemsa.sachsen-anhalt.de hinterlegt ist, zur Verfügung. Die

Projektauswahlkriterien des Förderprogramms RÜMSA (Hauptkriterien) und weitere hier genannte Kriterien der Steuerungsgruppe RÜMSA beim MS sind zu beachten

Unter Berücksichtigung der nachfolgenden Arbeitsschritte werden die Fristen und Termine vereinbart.



Arbeitsschritte des RÜMSA-Kooperationsverbundes in dieser Phase:

- Erstellung einer Terminkette, ausgehend vom geplanten Beginnstermin der/des Projekte/s
- Anpassung der Formulare zur Einreichung von Projektvorschlägen und ggf. weiterer Unterlagen. (Entsprechende Musterformulare stehen Ihnen auf der RÜMSA-Webseite (www.ruemsa.sachsen-anhalt.de) zur Verfügung.)
- Entwicklung der Bewertungsmatrix zur formellen Prüfung und inhaltlichen Bewertung unter Beachtung von nachfolgenden Kriterien:

I. Formelle Prüfung/Trägereignung

- I.1 Der Wettbewerbsvorschlag wurde fristgerecht eingereicht.
- I.2 Es wurden die durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle vorgegebenen Vordrucke verwendet.
- I.3 Die Unterlagen sind vollständig.
- I.4 Die Unterlagen genügen den Anforderungen.
- I.4 Die Erklärungen sind in aktueller Form beigelegt.
- I.5 Die Unterlagen sind von der unterschreibungsberechtigten Person unterzeichnet.
- I.6 Der Antragstellende ist eine nach Richtlinie zulässige Rechtsperson.
- I.7 Der Antragstellende besitzt die notwendige Leistungsfähigkeit.
- I.8 Der Antragstellende ist zuverlässig.

II. Fachliche Eignung

- II.1 Erfahrungen in der Umsetzung von Projekten in vergleichbaren Themenbereichen und in der Arbeit mit Jugendlichen mit unterschiedlichen Problemlagen am Übergang Schule-Beruf
- II.2 Projektsteuerung und Qualitätsmanagement
- II.3 Erfahrungen im Aufbau von Kooperationen mit Betrieben/Unternehmen oder Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung

III. Qualität des Projektkonzepts

- III.1 Ausgangssituation und abgeleiteter Handlungsbedarf
- III.2 Qualitative und quantitative Angaben zu den Zielen
- III.3 Qualität des Umsetzungskonzepts (u.a. Unternehmensnähe, Zielgruppengenaugkeit, Koordinierung mit Bundes-und Landesprojekten)

III.4 Arbeits- und Zeitplan

III.5 Gender - Diversity-Kompetenz

IV. Plausibilität des Finanzierungsplans

IV.1 Alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen sind im Finanzierungsplan kalkuliert.

IV.2 Die Ausgaben sind notwendig und angemessen. Es erfolgt insbesondere eine angemessene (tarifgerechte) Bezahlung.

IV.3 Die Finanzierung ist gesichert.

IV.4 Die maximale Zuwendungshöhe wurde eingehalten.

Die RÜMSA-Koordinierungsstelle kann weitere Auswahlkriterien in Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde festlegen.

4.2.3 Veröffentlichung der Wettbewerbsunterlagen und Prozessbegleitung

Der eigentliche Wettbewerb beginnt mit der Veröffentlichung des **Wettbewerbsaufrufs** und der Bereitstellung der einzureichenden Projektunterlagen in geeigneten Medien, einschließlich des Internets. Der Einreichungstermin wird dabei so festzulegen sein, dass für die Erarbeitung der Projektvorschläge durch die potenziellen Projektträger ausreichend Zeit zur Verfügung steht. In der Phase zwischen Veröffentlichung und Einreichungstermin können auftretende Fragen zum Verfahren oder den Inhalten zugelassen werden.

Projektvorschläge sollen in zweifacher Ausfertigung bei der aufrufenden Kommune eingereicht werden.



Arbeitsschritte des RÜMSA-Kooperationsverbundes in dieser Phase:

- Erstellung und Veröffentlichung des Wettbewerbsaufrufs und aller erforderlichen Unterlagen einschließlich Benennung der Stelle, bei der die Projektvorschläge einzureichen sind, und des Einreichungstermins.
(*Ein entsprechender Musteraufruf steht Ihnen auf der RÜMSA-Webseite (www.ruemsa.sachsen-anhalt.de) zur Verfügung und ist zu verwenden.*)
- Ggf. Beantwortung von Fragen potentieller Projektträger zum Wettbewerb im Rahmen der Erstellung der Projektvorschläge
- Registrierung der eingegangenen Projektvorschläge

4.2.4 Prüfung und Wertung der Projektvorschläge, Projektauswahl

Nach der Registrierung aller Eingänge beginnen die Prüfung und eine Vorbewertung der Projektvorschläge durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle auf Basis der festgelegten

Bewertungsmatrix. Durch die Vorbewertung ergibt sich eine vorläufige Rangfolge, die in einer Ergebnisliste zusammengefasst wird. Die Ergebnisse der Vorbewertung sowie die Ergebnisliste werden an den RAK (hier: Geschäftsstelle RAK) übergeben. Im RAK wird eine abschließende Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte auf Grundlage der Prüfung der Projektvorschläge und der Empfehlungen der RÜMSA-Koordinierungsstelle getroffen und protokolliert (ggf. auch im Umlaufverfahren). Der RAK dokumentiert seine Auswahlentscheidung.

Das Landesverwaltungsamt als bewilligende Stelle erhält die finalen Bewertungsmatrizen aller Projektvorschläge, die finale Rangliste des RAK, das Protokoll der RAK-Sitzung und den/die zur Förderung ausgewählten Projektvorschlag/Projektvorschläge zur Bestätigung der Projektauswahl. Nach Bestätigung der Projektauswahl durch das Landesverwaltungsamt werden den Projektträgern entsprechende Informationen zur Auswahl oder Nichtberücksichtigung ihrer Projektvorschläge schriftlich durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle übersendet.



Arbeitsschritte des RAK und des RÜMSA-Kooperationsverbunds in dieser Phase:

- Formelle Prüfung, Prüfung der Trägereignung und inhaltliche Vorbewertung der Projektvorschläge durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle nach festgelegter Bewertungsmatrix und Erarbeitung einer Ergebnisliste
- Übergabe der Vorbewertungen der RÜMSA-Koordinierungsstelle und der Ergebnisliste mit der vorläufigen Rangfolge an den RAK
- abschließende inhaltliche Bewertung der Projektvorschläge durch den RAK und Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte
- Dokumentation der Auswahlentscheidung der zur Förderung vorgesehenen Projekte und eventuellen Ersatzprojekte; ggf. Festlegungen zu Auflagen für einzelne Projekte.
- Weitergabe der Ergebnisse zur Auswahl sowie von Informationen zu Festlegungen zu einzelnen Auflagen durch den RAK an die Bewilligungsbehörde und an die RÜMSA-Koordinierungsstellen.
- Bestätigung der Ergebnisse durch das Landesverwaltungsamt.

4.2.5 Bekanntgabe der Ergebnisse und Übergabe der Unterlagen

In Vorbereitung auf das Antragsverfahren werden die Projektträger über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens informiert. Wurden Auflagen durch den RAK erteilt, wird der Projektträger aufgefordert den Projektvorschlag entsprechend anzupassen und zur Bestätigung an die RÜMSA-Koordinierungsstelle zurück zu senden. Die Koordinierungsstelle prüft die Anpassung und bestätigt dem Projektträger die finale Fassung des Projektes. Sie fordert den Projektträger

zur Antragstellung beim Landesverwaltungsamt auf. Die RÜMSA-Koordinierungsstelle übersendet dem Landesverwaltungsamt das finale Konzept im Original und ggf. die Bestätigung der Auflagenerfüllung.



Arbeitsschritte des RAK und des RÜMSA-Kooperationsverbundes zum Abschluss des Wettbewerbsverfahrens:

- Mitteilung an die einzelnen Projektträger zur Entscheidung des RAK über ihren jeweiligen Projektvorschlag einschließlich eventueller Auflagen.
- Aufforderung der RÜMSA-Koordinierungsstelle an den Projektträger zur Anpassung des Projektvorschlages.
- Projektträger übersendet den angepassten Vorschlag zur Bestätigung an die RÜMSA-Koordinierungsstelle. Diese prüft und bestätigt die Anpassung schriftlich und fordert den Projektträger zur Antragstellung der Förderung beim Landesverwaltungsamt auf.
- Das Landesverwaltungsamt erhält das finale Konzept des ausgewählten Projektträgers im Original und ggf. dazu die Bestätigung der Anpassung an die Auflagen des RAK.

4.3 Dokumentation des Wettbewerbsverfahrens

Der RAK hinterlegt die Dokumentation der Auswahl der zur Förderung vorgesehenen Projekte und eventuellen Ersatzprojekte zu seinen Unterlagen.

Der komplette Ablauf des Wettbewerbsverfahrens muss durch die RÜMSA-Koordinierungsstelle in der Wettbewerbsakte fortlaufend dokumentiert werden. Eine Checkliste speziell für das Verfahren zur Prüfung und Wertung der Projektvorschläge gemäß Nr. 4.2.4 der Handreichung ist als Anlage 2 beigelegt.

Die Dokumentation dient dem internen Gebrauch und der Erfüllung der Dokumentationspflichten für die Projektförderung. Sie ist auch für mögliche Prüfungen durch das Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration oder andere beauftragte Stellen vorzuhalten (siehe Richtlinie RÜMSA Nr. 7.9.2).

5. Hinweise

Weitere wichtige Informationen, die diese Handreichung ergänzen, finden sich in den nachfolgend genannten Dokumenten.

- Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für die Vermeidung beruflicher und gesellschaftlicher Ausgrenzung sowie für die Individuelle berufliche und soziale Wiedereingliederung von arbeitslosen Personen aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Sachsen-Anhalt (Richtlinie Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung), (RdErl. des MS vom 12. 6.2015; MBl. LSA S. 407)
- Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Landesprogramms Regionales Übergangsmanagement (RÜMSA) aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Landes Sachsen-Anhalt (RdErl. des MS vom 3. 7. 2015 – 53-32323-XVI.4.1)
- Förderhandbuch ESF *Förderperiode 2014-2020* für den Zuständigkeitsbereich des Ministeriums für Arbeit, Soziales und Integration des Landes Sachsen-Anhalt, Abteilung 5, in der jeweils gültigen Fassung
- Vereinbarung zur gemeinsamen Umsetzung der regionalisierten Arbeitsmarktprogramme des Ministeriums für Arbeit und Soziales des Landes Sachsen-Anhalt in der ESF-Förderperiode 2014-2020

6. Ansprechpersonen

Für weitere Fragen zu den Wettbewerbsverfahren im Bereich der Zielgruppen- und Beschäftigungsförderung steht als Ansprechpartnerin Frau Deltchev, telefonisch unter 0391-6054-522 bei der Förderservice GmbH der Investitionsbank Sachsen-Anhalt, zur Verfügung.

Für weitere Fragen zu den Ideenwettbewerben im Bereich „RÜMSA“ stehen Ihnen die Berater*innen der Landesnetzwerkstelle RÜMSA zur Verfügung. Die Kontaktdaten finden Sie auf der RÜMSA-Website www.ruemsa.sachsen-anhalt.de.