



Halbzeitevaluierung der Tätigkeiten des Gemeinsamen Technischen Sekretariats im INTERREG Programm Bayern – Österreich 2007-2013

Stand: 09.02.2011

Ausgangslage:

Nach entsprechender öffentlicher Ausschreibung durch das Land Oberösterreich wurde das Salzburger Institut für Raumordnung und Wohnen mit der Funktion des Gemeinsamen Technischen Sekretariats im INTERREG Programm Bayern-Österreich 2007-2013 für den Zeitraum 9/2007 bis 12/2015 betraut.

Nach dreijähriger Vertragsdauer und einem nunmehr akkordierten und bewährten Abwicklungsprozedere des Programms auf Basis der Verwaltungs- und Kontrollsysteme erscheint es der Verwaltungsbehörde erforderlich, den Aufgabenbereich des Gemeinsamen Technischen Sekretariats zu diskutieren und ggf. an die Bedürfnisse des Programms und seiner Behörden anzupassen. Ziel der nachfolgenden Ausführungen ist ein Abgleich der nunmehr anfallenden Tätigkeiten des Gemeinsamen Technischen Sekretariats mit den ursprünglich vereinbarten Aufgaben gemäß dem Vertragsgegenstand des Werkvertrags und eine Darstellung der Aufgabenbereiche, die vertraglich nicht angeführt sind.

Möglichkeiten für Anpassungen des Aufgabenbereichs des GTS:

Gemäß § 5 Z. 4 des Werkvertrags wurde vereinbart, dass infolge von unvorhersehbaren Änderungen in der Programmimplementierung der Leistungsumfang in geringfügigem Ausmaß erhöht bzw. vermindert werden kann, ohne dass dadurch eine Änderung des Pauschalpreises eintritt. Eine wesentliche Änderung des Leistungsumfangs kann zu einer Erhöhung bzw. Herabsetzung des vereinbarten Entgelts führen.

Vergleich zwischen den tatsächlich anfallenden Tätigkeitsbereichen und den vertraglich festgelegten Aufgabenschwerpunkten:

Als Vertragsgegenstand wurden gemäß § 1 des Werkvertrags folgende Tätigkeiten definiert:

1) Sekretariatsfunktion für den Begleitausschuss

Laut Vertrag wurden ca. 4 BA-Sitzungen pro Jahr kalkuliert, die Sitzungen der Kleinen Steuerungsgruppe (KSG) sind im Vertrag nicht angeführt, waren aber bereits in der Periode 2000-2006 Bestandteil des Aufgabenbereichs. Die Aufbereitung von Spezialthemen für die KSG-Sitzungen erfolgt ebenfalls durch das GTS (Vor- und Nachbereitungen, z.B. bei der Ausarbeitung von Leitfäden etc.).

Entgegen der ursprünglichen Annahme finden mittlerweile jährlich nur noch 2 Sitzungen des Begleitausschusses statt. Neben der relativ fixen Tagesordnung sind i.d.R. auch zusätzliche Spezialthemen vor- und aufzubereiten. Daneben wird für die Mitglieder des Begleitausschusses die Mitgliederevidenz geführt bzw. erfolgt eine Servicierung der Mitglieder in verschiedensten Belangen. Durch die gemeinsame Entscheidung, dass auch das Rahmenprogramm aus Kostengründen re-

duziert werden soll, sind die organisatorischen Arbeiten im Umfeld der Sitzungen weniger geworden.

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

Entgegen den ursprünglichen Annahmen ist das GTS hauptverantwortlich für die Organisation der Sitzungen des Begleitausschusses, dies bleibt auch weiterhin so. Primäre Aufgabe im Rahmen bei den Begleitausschusssitzungen ist die Protokollführung bzw. Präsentation einzelner Tagesordnungspunkte; seitens der VB bestehen keine Bedenken gegen eine verstärkte inhaltliche Einbringung des GTS in den Sitzungen. Die Beteiligung von 2 Personen bei Sitzungen des BA ist wegen der Dokumentation weiterhin zielführend.

2) Herstellung der zu erstellenden Berichte über die Programmdurchführung

Die jährlichen Durchführungsberichte werden zeitgerecht erstellt und sind zur vollsten Zufriedenheit des Auftraggebers.

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

In Zukunft sollen die jährlichen Durchführungsberichte verstärkt als Mittel der Öffentlichkeitsarbeit eingesetzt werden. Durch Tabellen, Diagramme, Fotos und Projektzwischenberichte sollen die Ergebnisse veranschaulicht werden. Die Einhaltung der vorgegebenen Struktur gem. Anhang VI der VO 1828/2006 ist jedoch beizubehalten. Zur weiteren Verwendung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit wird die Verfassung einer Kurzversion vorgeschlagen. Die Evaluierung der Wirksamkeit der durchgeführten Publicitätsmaßnahmen im Jahresbericht 2010 wird durch das GTS (in Abstimmung mit der VB) erfolgen.

3) Betreuung und Begleitung des elektronischen Monitoringsystems

Das Monitoringsystem ATMOS wird vom ERP-Fonds betreut und bei Bedarf aktualisiert. In den letzten drei Jahren wurde das System oftmals überarbeitet und neustrukturiert. Die Zusammenarbeit zwischen dem GTS und dem ERP-Fonds/ der Bescheinigungsbehörde funktioniert aus Sicht der Verwaltungsbehörde zufriedenstellend. Eine stärkere Servicierung der RKs im ATMOS durch das GTS wäre wünschenswert.

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

- a) Es ist klar, dass die fehlende Mitwirkung des GTS bei der Projektabwicklung es erschwert, eine Entlastung für RKs zu erreichen. Es wird jedoch nochmals darauf hingewiesen, dass das GTS im Sinne des Vertrages Dienstleister für die VB und die RKs ist und daher beim ERP-Fonds für optimale Lösungen im Sinne der RKs einzutreten hat. Dies erfolgt in zahlreichen Abstimmungsgesprächen mit dem ERP-Fonds (bereits 11 Sitzungen der Sub-AG Monitoring). Leitfäden, Hilfetexte, FAQs, etc. wurden vom GTS verfasst und stehen den RKs zum Nachschlagen zur Verfügung und werden laufend angepasst.
- b) Das GTS soll sich um die Korrektheit des ATMOS kümmern, indem regelmäßige bestimmte qualitative und inhaltliche Checks durchgeführt werden sollen (insbesondere auch hinsichtlich der vollständigen Meldung der Daten durch die RKs). Folgende geänderte Vorgehensweise wird vorgeschlagen:
 - Das GTS gleicht die Daten zwischen DMS und ATMOS ab. Derartige Plausibilitätsprüfungen sind mit der VB abzustimmen und den RKs vorab anzukündigen. Der Schwerpunkt der Kontrollen bezieht sich auf das ATMOS (insbesondere nach EFRE-Vertragsänderungen und Projektabschluss). Nach der Kontrolle sind die RKs (in Abstim-

mung mit der VB) über das Ergebnis zu informieren und zu einer allfälligen Korrektur aufzufordern (sofern dies nicht bereits durch das GTS sinnvoll ist). Einträge durch das GTS erfolgen ausschließlich nach Rücksprache mit der betreffenden LP-RK. Eine ex-post-Kontrolle der Korrekturen durch das GTS wird ebenfalls durchgeführt.

Kontrollen im DMS werden nur bei Projekten, für die eine SLC-Prüfung angekündigt wurde, durchgeführt, um aufgrund von Prüfungen durch die Prüfbehörde, Bescheinigungsbehörde etc. auf die Daten im System verweisen zu können.

- Zusätzlich erarbeitet das GTS eine nachvollziehbare Indikatorenbewertung und ist für die Eingabe der Ergebnisindikatoren nach Projektende zuständig (Indikatoreneingabe erfolgt auf Basis des Projektantrags und der inhaltlichen Projektumsetzungsberichte). Die zuständige LP-RK setzt das GTS über die Endabrechnung eines Projektes in Kenntnis, so dass das GTS den Indikatoreneintrag starten kann. Zur Umsetzung ist es erforderlich, dass jede RK dem GTS ein Benutzerrecht im ATMOS einräumt. Dadurch kann auch die Servicierung der RKs im ATMOS verstärkt werden.
- c) Den RKs werden nach den Begleitausschüssen Auswertungen über den Ausschöpfungsstand auf RK-Ebene übermittelt.
- d) Das GTS stellt bei Bedarf neuen Mitarbeitern bei den Regionalen Koordinierungsstellen eine Einschulung in das DMS, ATMOS, Ideensammlung etc. in der jeweiligen Dienststelle zur Verfügung.

4) Vorbereitung der Entscheidungen des BA im Zusammenwirken mit den Regionalen Koordinierungsstellen

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

- e) Die Formalchecks erfolgen erst nach den Projektbesprechungen in der KSG. Ein positives Prüfergebnis ist nicht unbedingt erforderlich; im Fall einer negativen Beurteilung muss eine entsprechende Nachbesserung bis zur BA-Sitzung erfolgt sein und dort von der LP-RK einberichtet werden. (Auch die Prüfungen der beteiligten RKs sowie die zusammenfassende Prüfung der LP-RK erfolgt zukünftig erst nach der dem BA vorgelagerten KSG-Sitzung.)
- f) Das Standardschreiben über die BA-Entscheidung wird in Zukunft durch das GTS versendet; die Vorlage wird dafür adaptiert.
- g) Vorbereitung der EFRE-Förderverträge für die LP-RKs (die Abrechnungszeiten sind von der LP-RK mit den Projektträgern abzustimmen) im Änderungsmodus.

5) Gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

- h) Das GTS soll in Zukunft der primäre Ansprechpartner für die gesamte Öffentlichkeitsarbeit (auch auf Projektebene) sein.
- Die Projektträger haben dem GTS entsprechende öffentlichkeitswirksame Projektinformationen zur Verfügung zu stellen. Dazu werden alle Projektteilnehmer vom GTS (jeweils ca. 9 Monate nach Projektgenehmigung sowie 6 Monate vor Projektende) per Mail aufgefordert. Im Endbericht des Gesamtprojektes wird ein entsprechender Passus aufgenommen.
 - Presseinformationen zu den Begleitausschüssen sollen mit ein bis zwei Fotos versehen werden und Möglichkeiten für regionale Adaptierungen bieten. Ebenfalls soll das Pro-

ogramm-Logo als separate Datei beigefügt werden. Diese Presstexte sollen auch auf der Programm-Homepage einzusehen sein.

- Nach nunmehrigem Programmabschluss der Förderperiode 2000-2006 erfolgt eine Aktualisierung der Programmhauptseite (insbesondere der Startseite durch In-den-Hintergrund-Rücken der alten Programmperiode und Attraktivierung der Startseite).
- Für allfällige (Lead-)Partner-Seminare (nach Projektgenehmigung bzw. vor Abrechnungen) sollen gemeinsame Informationsunterlagen erstellt werden. Das GTS sollte zudem verstärkt in die Vortragstätigkeit einbezogen werden.
- Es sollen kreative Ideen zur Abhaltung öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen erstellt werden (Alternative zur Jahresveranstaltung).

6) Administrative Abwicklung von (externen) Aufträgen

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

Die Cross-Programm-Evaluierung wird aufbereitet, unter Federführung des GTS mit den Programmakteuren erfolgt dazu eine Diskussion, vor allem in Hinblick auf die künftige Programmperiode.

Bei allfälligen künftigen externen Vergaben von Aufträgen im Zuge der Programmvorbereitung für 2014-2020 (z.B. Ex-ante-Evaluierung, Programmerstellung mit Erarbeitung einer Programmstrategie, SUP) wird das GTS die VB unterstützen und mitwirken.

7) Unterstützung der VB, RK bei Projektabwicklung, Information und Beratung

Das GTS nimmt derzeit – bedingt durch die Aufgabenverteilung VB/GTS/RK – nur relativ wenige Aufgaben zur Unterstützung der Projektabwicklung wahr. Unterstützende Dokumente, wie z.B. eine chronologisch und thematisch archivierte Vereinbarungen- und Beschlussammlung auf der Programm-Homepage im internen Bereich oder eine Vielzahl von Leitfäden, Hilfetexten etc. im internen und externen Bereich der Homepage stehen sowohl den Programm-verwaltenden Stellen als auch den Projektträgern zur Verfügung, sie werden bei Bedarf durch das GTS aktualisiert.

Diskussionsergebnis aufgrund der Besprechung VB-GTS am 20.01.2011:

- i) GTS wird verstärkt in die Vorbereitung von Kontrollen der Prüfbehörde und der Bescheinigungsbehörde eingebunden.
- j) Da für die VB und die RKs sehr schwer abschätzbar ist, wer in welchem Umfang und mit welchen Anliegen Anfragen an das GTS hinsichtlich Programmumsetzung, Projektabwicklung, Förderfähigkeit und Öffentlichkeitsarbeit stellt, wird das GTS ersucht, diesbezüglich über ein Jahr eine entsprechende Statistik zu führen. Aus dieser soll hervorgehen, wer die Anfrage richtet, in welche Kategorie die Anfrage fällt und wie die Beantwortung erfolgt.

8) Koordination zwischen den Förderstellen in Bayern und Österreich

Aufgrund der guten Vernetzung zwischen den Förderstellen steht diese Aufgabe derzeit nicht im Vordergrund. Neben den Aufgaben im Rahmen der Sitzungen der KSG (siehe auch Punkt 1) nimmt das GTS abseits der Sitzungstermine Koordinierungs-, Abstimmungs- und Organisationsaufgaben wahr. In Zukunft wird das n+2 Monitoring, eventuelle Mittelum-schichtungen und die Beobachtung der Mittelrückflüsse vermehrt Zeit in Anspruch nehmen.

9) Unterstützung der VB bei Treffen mit der EK und mit Organen der Finanzverwaltung

Treffen mit der EK haben bisher nicht stattgefunden. Zur Abstimmung über aktuell zu behandelnde Themen stimmt sich das GTS auf informellem Weg mit der Kommission, der Bescheinigungs- und der Prüfbehörde ab. Das GTS hat u. a. bei der Erstellung der VKS mitgewirkt und koordiniert die jährliche VKS-Aktualisierung. Bei der Vorbereitung von SLC-Prüfungen durch die Prüfbehörde soll das GTS verstärkt eine Koordinierungsfunktion wahrnehmen. Die bisherigen Treffen mit der Finanzprüfergruppe (ca. 1x jährlich) fanden stets in Anwesenheit des GTS (erarbeitet Protokollentwurf) statt.

Tatsächlich durchgeführte Tätigkeiten außerhalb der Leistungen des Werkvertrags:

- 1) Erstellung des Schlussberichts des INTERREG III A Programms Bayern-Österreich (erstellt bis März 2010, durch Nachforderungen der EK erhöhte sich der Zeitaufwand geringfügig) samt Abstimmungsaufgaben für den Programmabschluss (zwischen VB – BKA als "winding up body", ERP-Fonds, den RKs und der Kommission)
- 2) Monitoring-Auswertungen für die Programmperiode 2000-2006 für diverse Anfragen
- 3) Datenaufbereitung für die ex-post Evaluierung durch die EK (Feb. + Aug. 2009)

Zukünftig durchzuführende Tätigkeiten außerhalb der Leistungen des Werkvertrags:

- 1) Mitwirkung bei der Vorbereitung der neuen Förderperiode geplant (Organisation von Sitzungen, Dienstreisen, Erarbeitung von Stellungnahmen etc). Die genauen Veranstaltungsformate und der Umfang sind noch zu diskutieren.

SONSTIGES:

Jahresarbeitsprogramm des GTS

Es wird vorgeschlagen, ein **ausführlicheres Jahresarbeitsprogramm des GTS** zu erstellen, auf dem auch auf einer Zeitschiene ersichtlich ist,

- wann maßgebliche, den Jahresablauf bestimmende Termine einzuhalten sind (zumindest nach Kalenderwochen),
- welche Zeiträume für vereinbarte Arbeiten für die Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung erforderlich sind,
- wer diese Tätigkeiten durchführt.

Regelmäßige Treffen und Kontakte VB – GTS

Seitens der Verwaltungsbehörde wird angeregt, dass durch regelmäßige persönliche Treffen zwischen VB und GTS (ca. alle 3 Wochen, zumindest jeweils eine der beiden Personen) der Kontakt zwischen den beiden programmverantwortlichen Stellen intensiviert werden soll.

Darüber hinaus ist zumindest einmal wöchentlich in einem Telefonat zu einem vorher vereinbarten Zeitpunkt grob das Arbeitsprogramm bzw. die umsetzenden Personen der kommenden Woche erörtert.

Grundsätzlich wird festgehalten, dass auch in Zukunft verhältnismäßige Änderungen im Aufgabenbereich des GTS kostenneutral möglich sind.

abgestimmt in der 18. KSG am 09.02.2011

angenommen durch: Schrötter, Gneiß, Brückler und Empl