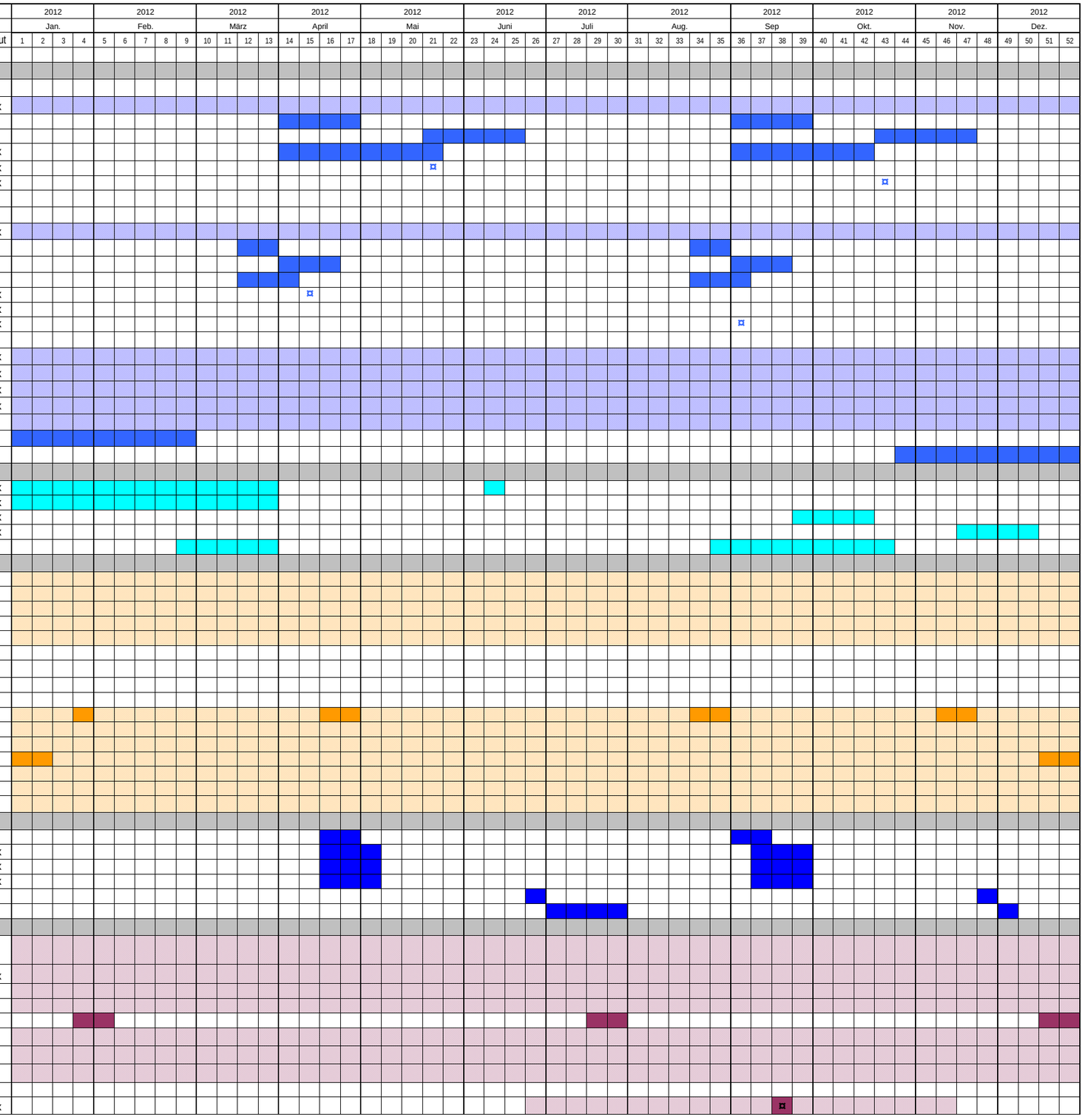
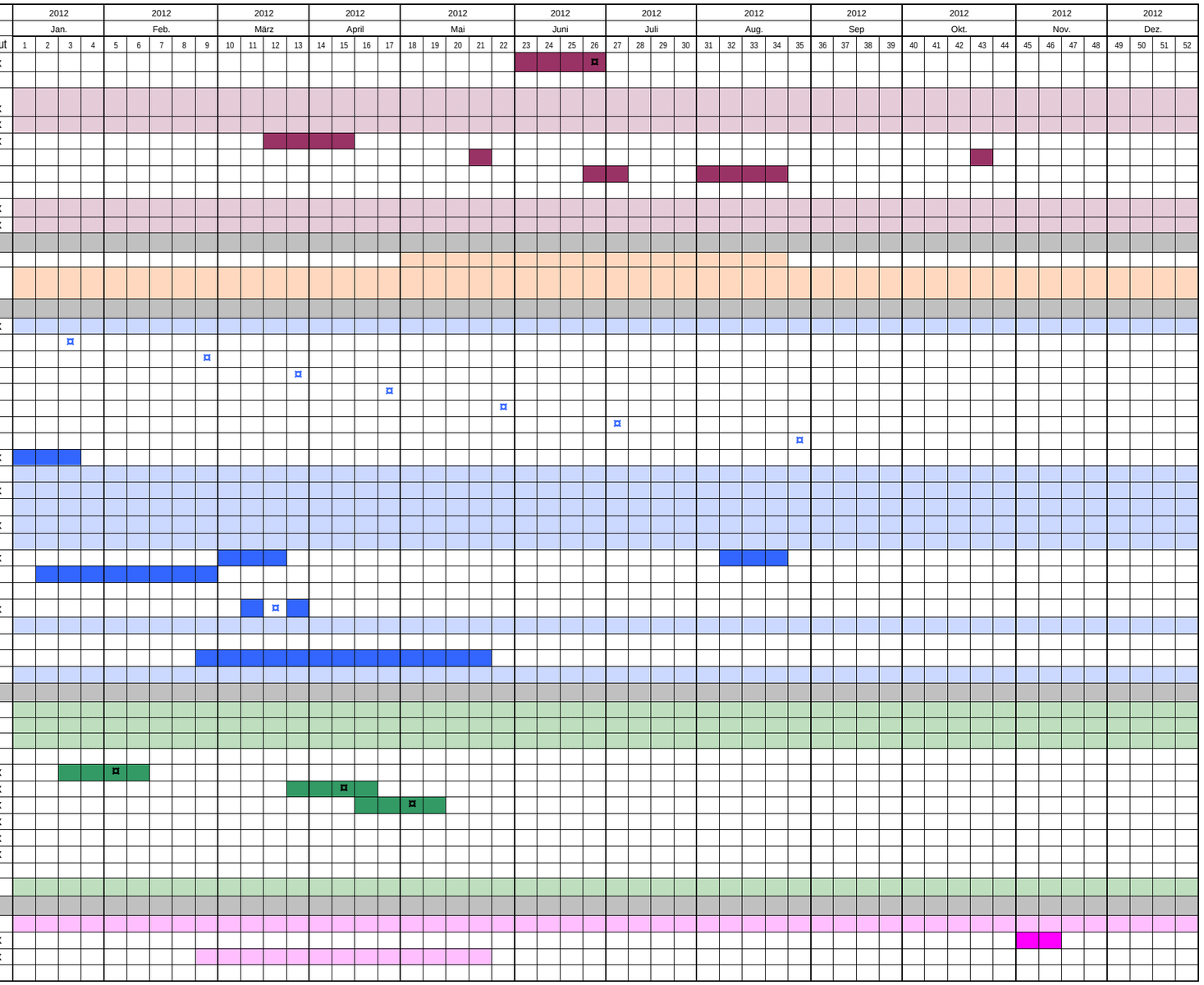
GTS Jahresarbeitsplan 2012 (Stand 03.02.2012)

Nr.	GTS-Aufgaben	Brü	Emp	Kri	Gut
1.	Sekretariatsfunktion für den Begleitausschuss				
1.1	Sitzungen des BA				
1.1.1.	Koordinations- und Organisationsaufgaben, Schriftverkehr, Programmkommunikation, Führung der Mitgliederevidenz	X	X	X	X
1.1.2.	Vorbereitung und Versendung der Sitzungsunterlagen	X	X	X	
1.1.3.	Verfassen, Abstimmen und Versenden der Protokolle	X	X		
1.1.4.	Sitzungsorganisation	X	X	X	X
	13. BA-Sitzung am 21./22.05.2012 in Braunau	X	X	X	X
	14. BA-Sitzung im Okt. oder Nov. 2012	X	X	X	X
1.1.5.	Bei Bedarf: Durchführung von schriftlichen Umlaufbeschlüssen im BA	X	X		
1.2	Sitzungen der Kleinen Steuerungsgruppe				
1.2.1.	Koordinations- und Organisationsaufgaben, Schriftverkehr, Programmkommunikation	X	X	X	X
1.2.2.	Vorbereitung und Versendung der Sitzungsunterlagen	X	X		
1.2.3.	Verfassen, Abstimmen und Versenden der Protokolle	X	X		
1.2.4.	Sitzungsorganisation:				
	21. KSG-Sitzung am 12.04.2012 in Salzburg	X	X	X	X
	22. KSG-Sitzung am	X	X	X	X
	23. KSG-Sitzung am	X	X	X	X
1.3.	Unterstützung der Programmbehörden:				
1.3.1.	Abstimmung zwischen VB, RKs, Förderstellen, und Programmgremien und der EK	X	X	X	X
1.3.2.	Kontaktaufnahme, Koordination und Informationstransfer	X	X	X	X
1.3.3.	Führen eines Email-Archivs sowie eines Archivs über den Schriftverkehr, alle Dokumente und Informationen	X	X	X	X
1.3.4.	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Koordinationsbesprechungen und Sitzungen, Mitwirkung bei allfälligen Arbeitsgruppen	X	X	X	X
1.3.5.	Unterstützung der Bescheinigungsbehörde und Prüfbehörde	X	X		
1.3.6.	Aktualisierung VKS	X	X		
1.3.7.	Aktualisierung Grundsätze der Euregios	X	X		
2.	Herstellung der Berichte über die Programmdurchführung				
2.1.	Erstellung Jährlicher Durchführungsbericht 2011	X	X	X	X
2.2.	Dokumentation der jährlich durchgeführten Publizitätsmaßnahmen (Liste der Publikationen)	X	X		X
2.3.	Koordination der Jahresberichte der Euregios	X	X		X
2.4	Zwischenberichte, Abrechnung der Technischen Hilfe des GTS	X			X
2.5	Finanztabelle des Programms: Mittelumschichtung (Änderung des Finanzplans), Programmänderung	X	X		
3.	Betreuung und Begleitung des elektron. Monitoringsystems				
3.1.	Betreuung, Begleitung und Weiterentwicklung von ATMOS, DMS und Reporting		X		
3.1.1.	Unterstützung bei der Einrichtung, Verwaltung und laufenden Wartung		X		
3.1.2.	Mitarbeit bei der Programmierung von vordefinierten Abfrage- und Auswertemöglichkeiten		X		
3.1.3.	Abstimmung mit dem ERP-Fonds und den Monitoringverantwortlichen, Prüfläufe		X		
3.1.4	Abstimmung und Informationstransfer zw. VB, RKs, Förderstellen, Euregios und EK		X		
3.2.	Monitoring-Sitzungen und Schulungen				
	Sitzung Subarbeitsgruppe Monitoring bei Bedarf		X		
	ATMOS-Schulungen für RKs (bei den RKs vor Ort, bei Bedarf)		X		
3.3.	Monitoringkontrollen, -eingaben und -auswertungen				
3.3.1.	ATMOS-Kontrollen in Hinblick auf Plausibilität, Konsistenz, Aktualität und Datenkorrektheit	X	X		
3.3.2.	Korrekturen und Aktualisierungen von ATMOS-Einträgen	X	X		
3.3.3.	Eingabe der Ergebnisindikatoren nach Projektende	X	X		
3.3.4.	Vor-Ort-Kontrollen		X		
3.3.5.	Rückforderungen		X		
3.3.6.	Regelm. Monitoringauswertungen für Beobachtungen der Programmumsetzung (für BA, RKs und BB)	X	X		
3.3.7.	Monitoringauswertungen bei bestimmten Anfragen (Ministerien, Ressorts, EK, INTERACT, externe Evaluatoren etc.)	X	X		
4.	Vorbereitung der Entscheidungen des BA im Zusammenwirken mit den RKs				
4.1.	Formalcheck GTS: Prüfung der eingereichten Projekte auf Vollständigkeit, Plausibilität und Kohärenz	X	X		
4.2.	Zusammenstellen der Projektblätter für die Vorlage beim BA	X	X		X
4.3.	Listen von Projekten mit Verzögerungen u.großvolumigen Projekten zur regelm. Beobachtung des Projektfortschfitts und der Auszahlungen	X	X		X
4.4.	Erstellung von Projektlisten zur Überprüfung der Einhaltung von Auflagen für Projekte	X	X		X
4.5.	Versendung des Standardschreibens über die BA-Entscheidung an die Lead-Partner	X	X		
4.6.	Vorbereitung der EFRE-Förderverträge für die LP-RKs	X	X		
5.	Gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit				
5.1.	Durchführung und Koordination von Öffentlichkeitsarbeitsaktivitäten gem. Kommunikationsplan in Abstimmung mit der VB und den RKs	X	X	X	
5.1.1.	Abstimmung mit der VB und den RKs (z.B.Erarbeitung neuer kreativer öffentlichkeitswirksamer Maßnahmen)	X	X	X	X
5.2.	Wartung und lfd. Aktualisierung der Programmhomepage		X	X	
5.2.1.	Aktualisierung der passwortgeschützten internen Bereiche (BA, KSG, FLC, ETZ 2013+)		X	X	
5.2.2.	Projektlisten		X	X	
5.2.3.	Dokumentenarchiv (EU-VO, EU-Informationen, BA-Beschlüsse, KSG-Vereinbarungen, Toolbox, Leitfäden, FAQs etc.)		X	X	
5.2.4.	Veröffentlichung von Ausschreibungen von Projektträgern		X	X	
5.2.5.	Mitgliederevidenz und Adressaktualisierung	X	X		
5.3.	Veranstaltungen				
5.3.1.	Jahrestagung 2012 bzw. ETC Day	X	X	X	X



GTS Jahresarbeitsplan 2012 (Stand 03.02.2012)

Nr.	GTS-Aufgaben	Brü	Emp	Kri	Gut
5.3.2.	Projekt-Partner-Seminar 2012 ??	X	X	X	X
5.4.	Öffentlichkeitsarbeit auf Programmebene				
5.4.1.	Verfassen von Texten für Publizitätsmaßnahmen, Organisation und Koordination von Textbeiträgen von anderen am Programm beteiligten Stellen sowie vor Beiträgen zur landes- oder bundesübergreifenden Öffentlichkeitsarbeit	X	X	X	X
5.4.2.	Layout und Grafik, Einholen von Vergleichsangeboten, etc.	X		X	X
5.4.3.	Kurzfassung des Jährlichen Durchführungsberichts	X		X	X
5.4.4.	Presseaussendung (nach jeder BA-Sitzung und nach dem Jahrestreffen)	X			
5.4.5.	Giveaways für Jahrestagung bzw. ETC-Day	X		X	
5.5.	Öffentlichkeitsarbeit auf Projektebene				
5.5.1.	Anforderung und Archivierung aller öffentlichkeitswirksamen Projektinformationen der Projektträger	X	X	X	X
5.5.2.	Veröffentlichung von Good Practice Projektbeispielen auf der Programm-Homepage	X	X	X	X
6.	Administrative Abwicklung von (externen) Aufträgen				
6.1.	Vorbereitung/Unterstützung und Durchführung von Ausschreibungen und administrative Abwicklung von externen Aufträgen	X	X		
6.2.	Unterstützung von Auftragnehmern der EK, externen Evaluatoren und INTERACT-Points zur Durchführung von Studien und Umfragen (Datenbereitstellung, Beantwortung von Fragebögen, Interviews)	X	X		
7.	Unterstützung der VB und RK bei Projektabwicklung, Information und Beratung				
7.1.	Koordinations- und Organisationsaufgaben, Schriftverkehr, Programmkommunikation	X	X	X	X
7.1.1.	Koordinationsbesprechung VB - GTS am 17.01.2012 in Linz	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am 28.02.2012 in Salzburg	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am	X	X		
7.1.2.	GTS-Jahresarbeitsplan und Tätigkeitsbericht	X	X	X	X
7.2.	Projektberatung, Projektanträge, Projektprüfung, Projektabrechnung				
7.2.1.	Informationstransfer an Projektträger, Projektberatung	X	X	X	X
7.2.2.	Betreuung und Unterstützung der RKs bei der Bearbeitung der eingereichten Projektideen und Projektanträge und des DMS	X	X		
7.2.3.	Anpassung der Formular für Projektanträge und Projektprüfungen, Projektabrechnung und Berichtsvorlagen	X	X	X	X
7.2.4.	Erstellung/Adaptierung von Leitfäden und Arbeitsbehelfen für Projektträger, RKs, Euregios		X	X	
7.2.5.	Kontrolle der Abrechnungsstichtage	X	X		X
7.3	Verwaltungs- und Kontrollsystem: Aktualisierung 2010	X	X	X	
7.4.	First Level Control (FLC)				
7.4.1.	FLC-Prüfertreffen bzw. FLC-Seminar	X	X		X
7.4.2.	Koordinationsaufgaben, Informationsaustausch etc.	X	X		
7.5.	Second Level Control (SLC) durch die Prüfbehörde				
7.5.1.	Unterstützung VB u. RKs bei der Datenbereitstellung für Stichprobenprüfungen der PB (DMS-Prüfchecks, -Abfragen)	X	X		
7.5.2.	Prüfberichte der SLC (Archivierung, DMS,…)	X	X		
8.	Koordination zwischen den Förderstellen in By. und Ö.				
8.1.	Koordinierungs- und Organisationsaufgaben für RKs, Euregios, Ministerien und Ressorts	X	X		
8.2.	n+2 Monitoring, Beobachtung der Mittelrückflüsse, Reserveprojekte	X	X		
8.3.	Vorbereitung der neuen Programmperiode 2014-2020	X	X		
8.3.1.	Sitzungen der Programmierungsgruppe:				
	1. PG-Sitzung am 08.02.2012 in Salzburg	X	X		X
	2. PG-Sitzung am 13.04.2012 in Salzburg	X	X		X
	3. PG-Sitzung am 03.05.2012 in Salzburg	X	X		X
	4. PG-Sitzung am	X	X		X
	5. PG-Sitzung am	X	X		X
	6. PG-Sitzung am	X	X		X
8.4.	Teilnahme an externen Veranstaltungen (Sitzungen, Workshops, Seminare)	X	X		
8.5.	Abstimmung, Kontakt und Informationsaustausch mit Nachbarprogrammen	X	X		
9.	Unterstützung der VB bei Treffen mit der EK und mit Organen der Finanzverwaltung				
9.1.	Prüfbehörde, Finanzprüfergruppe, Unterstützung und Informationsaustausch	X	X		
9.2.	Sitzung der Finanzprüfergruppe: bei Bedarf	X	X		X
9.3.	Koordinierungsaufgaben insbes. für SLC-Prüfungen durch die PB: bei Bedarf	X	X		X
9.4.	Treffen der EK mit den Verwaltungsbehörden	X	X