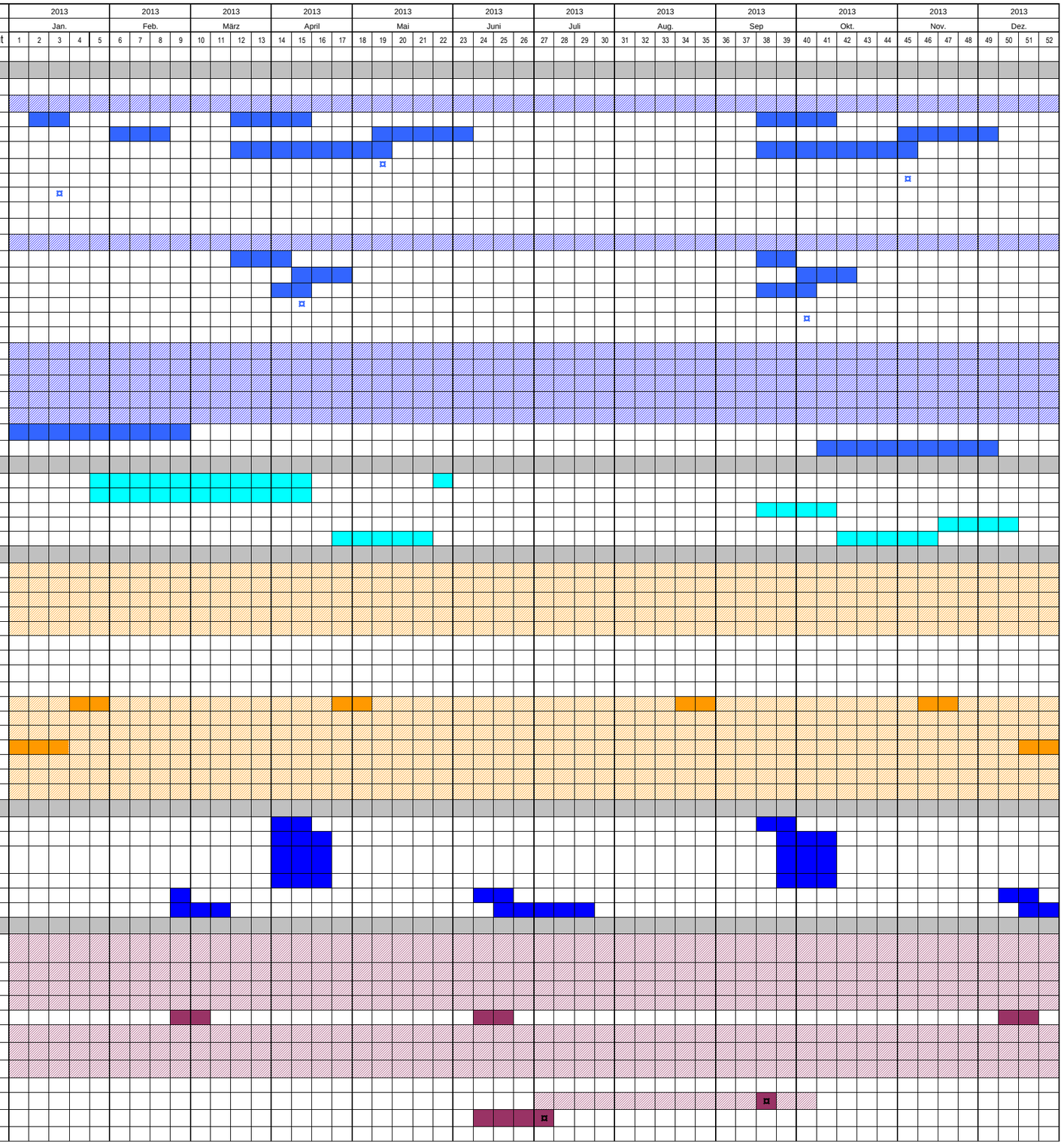
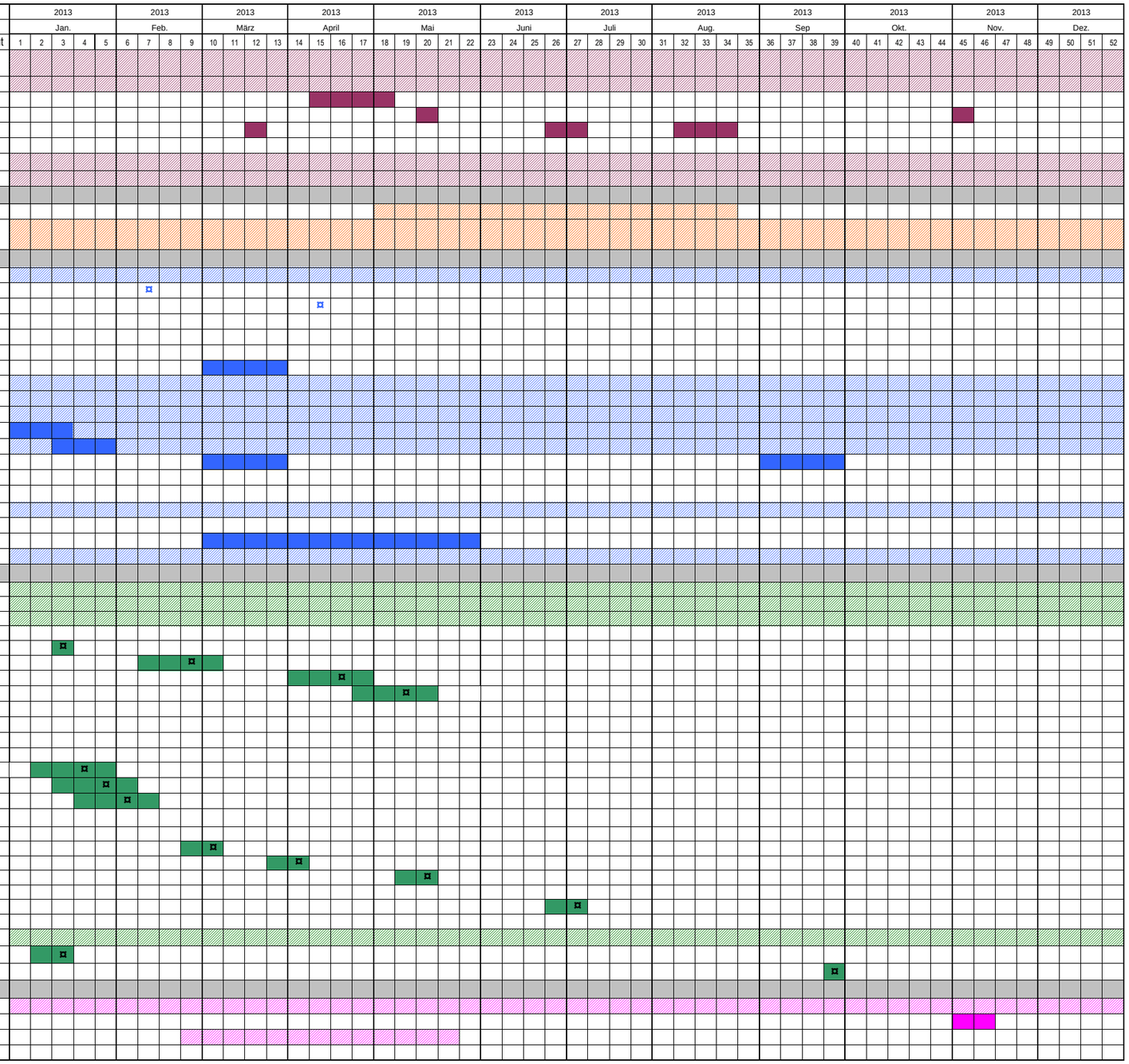
GTS Jahresarbeitsplan 2013 (Stand 29.03.2013)

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		
1.1.3.	Verfassen, Abstimmen und Versenden der Protokolle	X	X		
1.1.4.	Sitzungsorganisation	X	X	X	X
	15. BA-Sitzung am 07./08.05.2013 in Lochau bei Bregenz	X	X	X	X
	16. BA-Sitzung im Nov. 2013	X	X	X	X
	Schriftlicher Umlaufbeschluss am 17.01.2013		X		
1.1.5.	Bei Bedarf: Durchführung weiterer schriftlicher Umlaufbeschlüsse 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:				
	23. KSG-Sitzung am 09.04.2013 in Salzburg	X	X	X	X
	24. 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	X	
1.3.7.	Aktualisierung Grundsätze der Euregios	X	X		
2.	**Herstellung der Berichte über die Programmdurchführung**				
2.1.	Erstellung Jährlicher Durchführungsbericht 2012	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**				
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**				
	ATMOS-Schulungen für RKs (bei den RKs vor Ort, bei Bedarf)		X		
	Sitzungen der Subarbeitsgruppe Monitoring (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 (Abstimmung)		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		
4.3.	Listen von Projekten mit Verzögerungen u. großvolumigen Projekten zur regelm. Beobachtung des Projektfortschritts 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 Programm-Homepage**		X		
5.2.1.	Aktualisierung der passwortgeschützten internen Bereiche (BA, KSG, FLC, ETZ 2014+)		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 2013 bzw. ETC Day in KW 38	X	X	X	X
5.3.2.	Projekt-Partner-Seminar 2013 am 02.07.2013 in Salzburg	X	X	X	X
5.4.	**Öffentlichkeitsarbeit auf Programmebene**				



GTS Jahresarbeitsplan 2013 (Stand 29.03.2013)

Nr.	GTS-Aufgaben	Brü	Emp	Kri	Gut
5.4.1.	Verfassen von Texten für Publizitätsmaßnahmen, Organisation und Koordination von Textbeiträgen von anderen am Programm beteiligten Stellen sowie von 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, ETC-Day, …)	X		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 11.02.2013 in Linz	X	X		
	Koordinationsbesprechung VB - GTS am 11.04.2013 in xxx	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 Formulare für Projektanträge und Projektprüfungen, Projektabrechnung und Berichtsvorlagen (z.B. Kostenplan)	X	X	X	X
7.2.4.	Erstellung/Adaptierung von Leitfäden und Arbeitsbehelfen für Projektträger, RKs, Euregios		X		
7.2.5.	Kontrolle der Abrechnungsstichtage	X	X		X
7.3.	**First Level Control (FLC)**				
7.3.1.	FLC-Prüfertreffen bzw. FLC-Seminare	X	X		X
7.3.2.	Koordinationsaufgaben, Informationsaustausch etc.	X	X	X	X
7.4.	**Second Level Control (SLC) durch die Prüfbehörde**				
7.4.1.	Unterstützung VB u. RKs bei der Datenbereitstellung für Stichprobenprüfungen der PB (DMS-Prüfchecks, -Abfragen)	X	X	X	X
7.4.2.	Prüfberichte der SLC (Archivierung, DMS,…)		X		
8.	**Koordination zwischen den Förderstellen in By. und Ö.**				
8.1.	Koordinierungs- und Organisationsaufgaben für RKs, Euregios, Ministerien und Ressorts	X	X	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				
	Besprechung Beteiligung Vbg an BY-Ö 2014+ am 16.01.2013 in Mondsee	X	X		
	6. PG-Sitzung am 26.02.2013 in Salzburg	X	X		X
	7. PG-Sitzung am 18.04.2013 in Salzburg	X	X		X
	8. PG-Sitzung am 06.05.2012 in Lochau bei Bregenz	X	X		X
	9. PG-Sitzung am	X	X		X
	10. PG-Sitzung am	X	X		X
	11. PG-Sitzung am	X	X		X
8.3.2.	Themenworkshops ETZ 2014+				
	1. Themenworkshop ETZ am 23.01.2013 in Kufstein	X	X	X	X
	2. Themenworkshop ETZ am 29.01.2013 in Rosenheim	X	X	X	X
	3. Themenworkshop ETZ am 05.02.2013 in Salzburg	X	X	X	X
8.3.3.	Sitzungen der AG Monitoring		X		
8.4.	Teilnahme an externen Veranstaltungen (Sitzungen, Workshops, Seminare)	X	X		
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am 04.03.2013 in Wien		X		
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am 04.04.2013 in Wien		X		
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am 13.05.2013 in Wien		X		
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am xx.06.2013 in Wien		X		
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am 02./03.07.2013 im Burgenland	X			
	WS "Harmonisierung Programme Implementation Tools" am …				
8.5.	Abstimmung, Kontakt und Informationsaustausch mit Nachbarprogrammen	X	X		
	VB-Treffen am 15./16.01.2013 in Mondsee	X	X		
	VB-Treffen am 26./27.09.2013 in Bozen	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