

ANHANG DER VEREINBARUNG ÜBER EINE FINANZHILFE

Modell des Abschlussberichtes über die technische Durchführung für im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation geförderte Aktivitäten

EaSI 2014-2020

Dieser Bericht hat die Absicht, uns über den Fortschritt der im Rahmen des Programmes EaSI (EU-Verordnung Nr. 1296/2013) von der EU geförderten Maßnahme sowie über die während des Finanzierungszeitraumes erzielten Ergebnisse zu informieren.

Das Formular ist in deutscher Sprache auszufüllen.

In den besonderen Bedingungen Ihrer Vereinbarung über eine Finanzhilfe wird erwähnt, wann die Einreichungsfrist für die BEIDE Fassungen (elektronisch und auf Papier) dieses Berichtes abläuft.

QUALITATIVE ANGABEN

Ergebnisse

Wichtigste Zielvorgaben

Geben Sie die ursprünglichen in der Vereinbarung über eine Finanzhilfe erwähnten Zielvorgaben der Maßnahme an und erklären Sie, wie diese während des Finanzierungszeitraums erreicht wurden.

Politische Themen

Übersicht der Umsetzung der Aktivitäten

Beschreiben Sie kurz Ihre Maßnahme sowie die Schwierigkeiten bei deren Umsetzung.

Bitte berichten Sie gesondert über jede Gruppe von Aktivitäten und/oder über jede Maßnahmenkomponente.

Aktivität

Geplant

Bitte beschreiben Sie kurz Ihren Projekt-/Tätigkeitsplan wie er in der genehmigten Vereinbarung über eine Finanzhilfe beschrieben wird.

Umgesetzt

Bitte beschreiben Sie die Aktivitäten und Ergebnisse der Maßnahme

Änderungen

Hat es Abweichungen vom ursprünglichen Aktionsplan gegeben?

- Ja
 Nein

Beschreiben Sie Abweichungen vom ursprünglichen Aktionsplan. Beschreiben Sie wie und warum abgewichen wurde, begründen Sie die Änderungen und erläutern Sie ihre Auswirkungen auf die Umsetzung des Projektes.

Betroffene Zielgruppen

- Nationale, regionale und lokale Behörden
 Arbeitsämter
 Im Unionsrecht vorgesehene Facheinrichtungen
 Sozialpartner
 Nichtregierungsorganisationen
 Hochschuleinrichtungen und Forschungsinstitute
 Sachverständige im Bereich Bewertung und Folgenabschätzung
 Nationale statistische Ämter
 Medien
 Sonstige

Geben Sie die sonstigen Zielgruppen an

Vom Projekt berücksichtigte Themen

- Jugendbeschäftigung
- Bekämpfung der Langzeitarbeitslosigkeit
- Bekämpfung der Armut und der sozialen Ausgrenzung
- Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern
- Förderung einer hochwertigen und nachhaltigen Beschäftigung
- Gewährleistung eines angemessenen und ausreichenden Sozialschutzes
- Bekämpfung von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung; besondere Berücksichtigung schutzbedürftiger Gruppen, z. B. junger Menschen
- Transnationale Dimension

Wie wurden diese Themen berücksichtigt?

Kernbotschaften, Schlussfolgerungen, politische Folgemaßnahmen

Kernbotschaften

Schlussfolgerungen

Was sind die wichtigsten Schlussfolgerungen sowie die Lehren der Maßnahme?

Politische Folgemaßnahmen

MANAGEMENTZUSAMMENFASSUNG

Beneficiaries/contractors must provide in the final technical implementation report, or upon specific request, an executive summary regarding the results /impact achieved by the project.

The executive summary will be published. It should be a stand-alone summary of the action and its implications. It should be concise (max 7500 characters), written in plain language and be made available to the Commission in **English**. Other EU languages are welcome but optional.

The executive summary must include the following::

1. Short description of the action:

Context and policy areas, main objectives, target group(s) and key activities and deliverables (provide also the publication and website address).

- **The context of the action.** Please describe why your organisation or consortium decided to implement this particular action. Is this action a follow-up to any previously implemented activities funded either by national or EU funds? Where does this action fit in the overall activities/strategy of your organisation? To which of the local/national/EU level policies your action contributes?
- **Main policy areas and sub-areas.** Please mention policy areas and sub-areas where your action is expected to take an effect. For example, a policy area can be indicated as 'social protection and social inclusion,' while 'long term care' could be a sub-area. Please elaborate where exactly your action aims to contribute in terms of the indicated policy areas and sub-areas.
- **Main objectives.** In this part, please indicate what your action aimed to achieve.
- **Key activities.** In this part, please indicate the main activities that you implemented to achieve the objectives listed in the section above. If you have introduced any significant changes to what was planned in the beginning of the project, please explain why these changes were necessary and what effect they had on the outcomes of the action.
- **Target groups.** Please indicate the target groups of your action. Please comment if you took any actions in order to involve groups that are vulnerable (e.g. young people, long-term unemployed). Did you take any actions in order to ensure that women and men are equally included in your activities?
- **Deliverables.** Please indicate what are the main deliverables of your action? Were they published in paper or on-line? If so, please provide the links/references to publications. Please explain how have the main deliverables of the project contributed to achievement of the project objectives listed above? If available, please also provide a website of your action.

2. Conclusions:

Description of results, impacts and EU added value.

- **Results of the action.** List all the relevant results of your action. Please directly address the issue whether your action achieved everything that you have planned. For this, please compare your results with the objectives that you have indicated above. In case you have not achieved everything that was planned, please explain why this was the case.
- **Impacts of the action.** Please list the impacts of your action (actual or expected). Since it might take time for the impacts to materialise, please also reflect on the expected impacts. Please indicate the impacts of your action on: the population (local, national or EU), your organisation, other national or EU organisations, policy (at the local, national, EU or international level). Will the achieved impacts be sustainable? What are the factors suggesting the sustainability or unsustainability of the impacts?
- **EU added value.** According to the Better Regulation Guidelines, EU-added value looks for changes, which (as it can be reasonably argued) are due to EU intervention rather than any other factors. EU added value may result from different factors e.g. co-ordination gains, improved legal certainty, greater effectiveness or complementarity. Please indicate:
 - a. Could you have implemented a similar action without the EU funding? Where exactly the EU funding has mostly contributed in your action's budget?
 - b. Has a given effect of the action been achieved at a lower cost for taxpayers because the intervention took place at EU level?
 - c. Has your action implemented or led to networking among the national/EU organisations?

In addition, depending on the type and nature of the action, please try to answer the following questions:

- d. Has your action contributed to implementing the EU legislation or ensuring that the legislation is correctly implemented?
- e. Have you implemented/promoted any "best practices" identified under your previous activities? Could you mention such practices?
- f. Have you implemented any activities that allowed for benchmarking among the Member States (such as peer reviews, mutual learning events)? Do you have any examples of decisions based on such benchmarking activities?
- g. Have your activities allowed for mitigation of any cross-border risks that might have harmed your activities if they were implemented only at the national level? Please explain.
- h. Has your action contributed to the free movement of persons? If yes, please explain how.

When completing this part, please focus in particular on pointing out the potential good practices implemented during the project.

Good practice is a process or a methodology that

has been proven to work well and produce good results, and is therefore recommended as a model or as a useful example. To indicate the potential good practices, please consider the following questions:

- Are there any elements of the project that could be transferred/up-scaled to other similar contexts? Is it foreseen?

- Are there any elements of the project that you consider innovative?
- Was new policy evidence (studies, reports, methodologies, etc.) produced as a result of the project?
- What are the key impacts of your action?
- Were there any elements of the project that could not have been implemented without the EU support?
- Will the results/impacts of the project be sustainable after it finishes? How will the sustainability of the project impacts be ensured?
- Did you develop new partnerships (national/EU/international) as a result of this action? Are these partnerships lasting?

3. Policy follow-up:

Description of the policy follow up and recommendations.

- **The expected policy follow-up.** Please indicate whether your or other organisations (to the best of your knowledge) have plans to replicate or up-scale this action. Will the action be continued without the EU funding? Will other organisations implement a similar action because they have learned from your action? Will any other actions be taken as a follow-up for your action?
- **Lessons and recommendations.** Please provide a short list of lessons and recommendations resulting from your projects. What have you learned from the implementation of this action that could be used in the future by other organisations implementing similar actions? What obstacles have you faced and how did you react? Based on your action, what would you recommend for other similar organisations working in the same policy area?

Kurzbeschreibung der Maßnahme

Kontext und politische Themen, wichtigste Zielvorgaben, Zielgruppe(n) sowie wichtige Maßnahmen und Ergebnisse (Hinweise zur Veröffentlichung und Adresse der Website ebenfalls angeben)

Schlussfolgerungen

Beschreibung der Ergebnisse, der Auswirkungen und des Mehrwerts für die EU

Politische Folgemaßnahmen

Beschreibung der politischen Folgemaßnahmen und der Empfehlungen

Übersetzungen

Sie können jetzt Übersetzungen der bereits eingereichten Managementzusammenfassung einfügen. Diese Übersetzungen werden auch auf der Website veröffentlicht, so dass sich zusätzliche Leute über Ihre Maßnahme informieren können.

Übersetzung

Titel der Maßnahme

Sprache

Kurzbeschreibung der Maßnahme

Kontext und politische Themen, wichtigste Zielvorgaben, Zielgruppe(n) sowie wichtige Maßnahmen und Ergebnisse (Hinweise zur Veröffentlichung und Adresse der Website ebenfalls angeben)

Schlussfolgerungen

Beschreibung der Ergebnisse, der Auswirkungen und des Mehrwerts für die EU

Politische Folgemaßnahmen

Beschreibung der politischen Folgemaßnahmen
und der Empfehlungen

--

QUANTITATIVE ANGABEN

Bitte geben Sie die quantitativen Informationen zu den Ergebnissen der Maßnahme ein.

Analyse-Ergebnisse

Geben Sie die Zahl der Ergebnisse ein, unabhängig davon, ob sie veröffentlicht wurden oder nicht. Ein Ergebnis, das in mehreren Sprachen vorgelegt wird, zählt als ein einziges Ergebnis.

Zahl der neu entwickelten und/oder verwalteten quantitativen und qualitativen Datenbanken

Zahl der gemeinsame Methoden, Klassifikationen, Mikrosimulationen, Indikatoren und Bezugswerte

Zahl der Berichte: Erhebungen, Studien, Analysen und Gutachten

Zahl der Bewertungen und Folgenabschätzungen

Zahl der Begleitungs- und Bewertungsberichte über die Umsetzung und Durchführung von Unionsrecht

Werden in Ihrem Projekt sozialpolitische Experimente als Methode zum Testen und Bewerten innovativer Lösungen durchgeführt? Ja Nein

Verbreitung der Berichte

Geben Sie an, wie und an wen die Berichte verbreitet wurden: Zielgruppen (z.B. politische Entscheidungsträger auf EU-Ebene, nationale, regionale oder lokale politische Entscheidungsträger, Wirtschafts- und Sozialpartner) und eingesetzte Mittel (z. B. gedruckte Fassungen, Internet.)(maximal 2000 Zeichen)

Verbreitung der Ergebnisse

Geben Sie die Zahl der Ergebnisse in Bezug auf wechselseitiges Lernen, Sensibilisierung und Verbreitung ein.
(1) Fügen Sie die Teilnehmerliste bei: Name, Geschlecht, Art der Organisation, Land und E-Mail-Adressen.

Schulungsveranstaltungen für Angehörige der Rechtsberufe und in der Politik tätige Personen (1)

Zahl der Veranstaltungen

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Austausch bewährter Verfahren, Peer Reviews und Veranstaltungen zum wechselseitigen Lernen (1)

Zahl der Veranstaltungen

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Konferenzen, Seminare und andere hochrangige Veranstaltungen (1)

Zahl der Veranstaltungen

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Zahl der Leitfäden, Lehrmaterialien

Zahl der zum Austausch und zur Verbreitung von Informationen entwickelten und verwalteten Informationssysteme

Sonstige Informations- und Kommunikationsmaßnahmen (einschließlich der an die Medien gerichteten Maßnahmen)

Verbreitung von Berichten

Geben Sie an, wie und an wen die Ergebnisse verbreitet wurden: Zielgruppen (z.B. politische Entscheidungsträger auf EU-Ebene, nationale, regionale oder lokale politische Entscheidungsträger, Wirtschafts- und Sozialpartner) und eingesetzte Mittel (z.B. Newsletter, Zeitungen, Community of Practice.) (maximal 2000 Zeichen)

Ergebnisse in Bezug auf die Unterstützung

Geben Sie die Zahl der Ergebnisse in Bezug auf den Kapazitätsaufbau und die Unterstützung der Akteure ein.
(1) Fügen Sie die Teilnehmerliste bei: Name, Geschlecht, Art der Organisation, Land und E-Mail-Adressen.

Zahl der EU-weite, mehrsprachige, digitale Plattformen und der elektronischen Datenaustauschsysteme

Zahl der Bereitstellungen von Informationen, Beratung, Dienstleistungen zur Auswahl und Vermittlung von Arbeitnehmern

Zahl der Maßnahmen zum Kapazitätsaufbau (1)

Geben Sie bitte die Zahl der Maßnahmen zum Kapazitätsaufbau für nationale, regionale und lokale Verwaltungen, Fachdienste zur Förderung der geografischen Mobilität, Organisationen der Zivilgesellschaft, Sozialpartner, Anbieter von Mikrokrediten

Zahl der Ergebnisse

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Zahl der Arbeitsgruppen nationaler Beamter zur Überwachung der Anwendung des Unionsrechts (1)

Geben Sie die Zahl der Arbeitsgruppen nationaler Beamter zur Überwachung der Anwendung des Unionsrechts

Zahl der Ergebnisse

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Zahl der Sitzungen zur Stärkung der Zusammenarbeit und der Bildung von Netzwerken (1)

Geben Sie die Zahl der Sitzungen zur Stärkung der Zusammenarbeit und der Bildung von Netzwerken unter den Facheinrichtungen und anderen einschlägigen Interessenträgern, nationalen, regionalen und lokalen Behörden sowie Arbeitsämtern in Europa

Zahl der Ergebnisse

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Zahl der Austausche von Mitarbeitern zwischen nationalen, regionalen und lokalen Verwaltungen (1)

Geben Sie bitte die Zahl der Austausche von Mitarbeitern zwischen nationalen, regionalen und lokalen Verwaltungen, Arbeitsämtern, Organisationen der Zivilgesellschaft, Sozialpartnern, internationalen Organisationen oder anderen Organisationen

Zahl der Ergebnisse

Zahl der Frauen

Zahl der Männer

Gesamtzahl der Teilnehmer

Geben Sie bitte die Zahl der Teilnehmer aus:

Nationalen, regionalen
und lokalen
Verwaltungen

Arbeitsämtern

**Organisationen der
Zivilgesellschaft,
einschließlich NROs**

Sozialpartnern

**Internationalen
Organisationen**

**Beobachtungsstellen,
die auf europäischer
Ebene tätig sind**

**Anbietern von Mikrokrediten und Investoren,
die Sozialunternehmen unterstützen**

Verbreitung

Bitte erklären Sie wie und an wen die Maßnahmen verbreitet wurden: Zielgruppen (z.B. politische Entscheidungsträger auf EU-Ebene, nationale, regionale oder lokale politische Entscheidungsträger, Wirtschafts- und Sozialpartner) und eingesetzte Mittel (z. B. Newsletter, Zeitungen, Community of Practice.) (maximal 2000 Zeichen)

Hinweis der Organisatoren an die Veranstaltungsteilnehmer:

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dieser Veranstaltung werden zumindest mit ihrem Vor- und ihrem Nachnamen sowie mit ihrer E-Mail-Adresse in ein Dokument, das „Teilnehmerverzeichnis“, aufgenommen. Je nach Fall kann dieses Verzeichnis außerdem Angaben zu Geschlecht, Organisation und Land der Teilnehmer umfassen. Die personenbezogenen Daten im Teilnehmerverzeichnis werden für das Monitoring des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation (EaSI), u. a. für Erhebungen während der Programmlaufzeit, benötigt und verwendet.

Die erfassten personenbezogenen Daten und sämtliche Informationen, die mit den oben genannten Erhebungen in Verbindung stehen, werden auf einem Server des externen Auftragnehmers der Europäischen Kommission gespeichert; dieser gewährleistet den Datenschutz und die Vertraulichkeit gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001.

Bei jeder Erhebung können Sie überprüfen, welche Sie betreffenden personenbezogenen Daten vom zuständigen Auftragnehmer gespeichert werden; diese Daten können Sie ändern, korrigieren oder löschen lassen. Sie haben ferner die Möglichkeit, Fragen zu den Erhebungen und zu allen im Zusammenhang mit den Erhebungen verarbeiteten Informationen zu stellen.

UNTERSCHRIFT

Erklärung

Titel

Vorname

Nachname

Position in der Organisation

Name der Organisation

Ich/Wir bestätige/n, dass ich/wir bevollmächtigt bin/sind, diese Erklärung im Namen der genannten Organisation zu unterzeichnen. Ich/Wir erkläre/n, dass die in diesem Bericht enthaltenen Angaben richtig, genau, aktuell und von der Organisation, die ich/wir vertrete/n, angenommen oder genehmigt sind.

Ich bin mir bewusst, dass sich die Kommission bei Bedarf mit mir in Verbindung setzt, um Detailangaben in diesem Bericht zu klären und ggf. weitere Informationen anzufordern. Ich bestätige, dass ich zu diesem Zweck von meiner Organisation bevollmächtigt bin.

Im Auftrag von der Organisation: Datum und Unterschrift