

Die Nachhaltige soziale Stadtentwicklung fördert Vorhaben für sozial und am Arbeitsmarkt benachteiligte Menschen in Stadtgebieten, die besonders von Armut und sozialer Ausgrenzung betroffen sind, mit EU- und Landesmitteln.

Die Durchführung und Dokumentation soll sicherstellen, dass die Vorhaben den Charakter einer Gebietsförderung haben und die Zielgruppen tatsächlich erreicht werden. Die EU-Kommission hat außerdem Indikatoren festgelegt, die Wirkungen messen sollen und eine der Grundlagen für die Mittelerrstattung gegenüber dem Freistaat Sachsen sind.

Die Zuwendungsbescheide enthalten deshalb dazu zahlreiche Vorgaben. Wegen des niedrighwelligen informellen Charakters der Vorhaben, die durch die ESF- Stadtentwicklung gefördert werden, sind diese Vorgaben aber nicht für alle Maßnahmen gleich. Entscheidend ist vielmehr, ob es sich um ein „offenes“ oder „geschlossenes“ Vorhaben/Vorhabensteil handelt.

Diese Arbeitshilfe fasst die Vorgaben aus dem Zuwendungsbescheid für „geschlossene“ und „offene“ Vorhaben zusammen und möchte Sie damit bei der Dokumentation der Projektdurchführung unterstützen.

ESF-Stadtentwicklung

[www.esf-stadtentwicklung.sachsen.de](http://www.esf-stadtentwicklung.sachsen.de)

Juni 2019



## Nachhaltige soziale Stadtentwicklung

Projektdokumentation – Erfassung von Teilnehmern und Teilnahmen  
Arbeitshilfe



# Europa stärkt dich und deine Stadt.

[www.esf-stadtentwicklung.sachsen.de](http://www.esf-stadtentwicklung.sachsen.de)



Europäische Union

Europa fördert Sachsen.



## Geschlossene Stadtteilverhaben

---

### ❖ Definition

Die Vorhaben sind darauf ausgerichtet, mit feststehenden Teilnehmern über einen konkreten Zeitraum, der über einen Tag bzw. 8 Stunden hinausgeht, zusammenzuarbeiten (Kurse, Workshops).

### ❖ Anforderungen an Teilnehmer

Mindestens 90% der Teilnehmer müssen ihren Wohnsitz im Fördergebiet haben, Altersrentner sind grundsätzlich nicht als Teilnehmer zugelassen.

### ❖ Erhebung von Indikatoren

Die ausgefüllten und unterschriebenen Teilnehmerfragebögen 1-3 (zum Eintritt, zum Austritt und 6 Monate nach Austritt) sind in der Erhebungsdatei online zu erfassen. Vgl. ESF-Tipp „ESF-Teilnehmerdatenerfassung (Indikatoren)“ -> SAB

### ❖ Prüfung, Dokumentation der Teilnehmeranforderungen

Abgleich der Adressdaten der Teilnehmer mit einer Liste der Straßen im Fördergebiet -> Dokumentation der Fördergebietszugehörigkeit und der Eigenschaft Rentner (ja/nein) in der Erhebungsdatei.

Ermittlung der Quote der Teilnehmer aus dem ESF-Gebiet auf Grundlage der Erhebungsdatei (keine Mehrfachzählung).

### ❖ Prüfung, Dokumentation der Projektumsetzung

Ausdruck der Teilnehmerliste aus der Erhebungsdatei (s. Erhebung von Indikatoren) sowie für jede Veranstaltung (mindestens je Tag) Führung von Anwesenheitslisten (formfrei) mit Angabe von Inhalt, eingesetztem Personal und Anzahl der Teilnehmer sowie täglicher Unterschrift des Dozenten/Anleiters.

### ❖ zum ZN/VN einzureichende Unterlagen zu Teilnehmern

Aktuelle Teilnehmerliste sowie Zahl der im jeweiligen Abrechnungszeitraum durchgeführten Veranstaltungen und Anzahl der in diesen Veranstaltungen im Einzelnen oder – bei sich wiederholenden Veranstaltungen – durchschnittlich anwesenden Teilnehmern.

### ❖ Hinweise zur DatenschutzgrundVO (DSGVO)

Die personenbezogenen Daten in den Fragebögen werden aufgrund der VO (EU) Nr. 1304/2013 erhoben und verarbeitet. Eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung ist bezogen auf diese Daten daher nicht erforderlich.

## Offene Stadtteilverhaben

---

### ❖ Definition

Vorhaben mit offener Kommen- und Gehen-Struktur, auf wechselnde Teilnehmer/Teilnahmen ausgerichtet und ohne Vorgaben für konkrete Zeiträume und Dauer der Teilnahme (informelle Treffs und Netzwerke) sowie Vorhaben mit einer Verweildauer unter der Bagatellgrenze von max. 1 Tag bzw. 8 Std. je Teilnehmer.

### ❖ Anforderungen an Teilnahmen

Mindestens 2/3 der Teilnahmen müssen aus dem Fördergebiet kommen. Für Altersrentner sind die Vorhaben nicht vorgesehen. Sie dürfen daher nur bis zu einer Toleranzgrenze von 10% als Teilnahmen gezählt werden.

### ❖ Prüfung, Dokumentation der Fördervoraussetzung & Projektumsetzung

Führung von Projektlisten pro Veranstaltung (mindestens pro Tag) mit Angabe von Inhalt, eingesetztem Personal und Auflistung der Teilnahmen (anonym=ohne Namen) aber mit Wohnsitz (Straße, ggf. Hausnummer). Prüfung und Dokumentation (ja/nein) des Wohnsitzes im ESF-Gebiet anhand der Liste der Straßen des ESF-Gebiets. Abfrage und Dokumentation Rentner (ja/nein); sofern nur Kinder und Jugendliche im Vorhaben sind, reicht dazu eine allgemeine Erklärung ggü. der SAB.

Tägliche Unterschrift des Dozenten/Anleiters auf der Projektliste. Die Quoten (Anforderungen an Teilnahmen) werden bezogen auf die erfassten „Teilnahmen“ (also mit Mehrfachteilnahmen) festgestellt.

### ❖ zum ZN/VN einzureichende Unterlagen zu Teilnahmen

Kumulierte Angaben in den ZN und VN zur Anzahl der Teilnahmen und zur Fördergebietsquote (ohne Rentner) sowie bei Abweichungen von der Gebietsquote bzw. der Toleranzgrenze für Rentner Ausführungen bzgl. der eingeleiteten Gegenmaßnahmen.

### ❖ Hinweise zur DatenschutzgrundVO (DSGVO)

Enfällt (keine Erfassung von personenbezogenen Daten).