**Antragsformular für Reallabore im Rahmen der „Zukunftsstadt Dresden“**

**Titel des Reallabors:**

**Kurztitel (ein Wort):**

**Geplante Laufzeit:**

**beantragte**

**BMBF-Förderung:**

**Projektträger:**

**Ansprechpartner:**

**Zusammenfassung:**

*max. halbe Seite in zusammenhängenden Sätzen und mit allen wichtigen Punkten aus dem Antrag*

# Vision, Ziele, Erkenntnisinteresse und Perspektiven des Reallabors

* 1. **Vision**

Bitte beschreiben Sie in wenigen Sätzen, welches Zukunftsbild Dresdens Sie mit dem Reallabor anstreben.

* 1. **Ziele**

Welches **übergeordnete Ziel** und welche **Teilziele** sollen mit dem Reallabor erreicht werden?

*max. halbe Seite (Einleitender Satz, danach Stichpunkte/Aufzählung möglich)*

* 1. **Zielerreichung**

Wie sollen diese Ziele durch das Reallabor erreicht werden?

* 1. **Erkenntnisinteresse des Reallabors**

Welche **neuen Ideen und Ansätze nachhaltigen Handelns** führt das Reallabor in die **Dresdner Stadtgesellschaft** ein? (Was ist das „Neue/Innovative“ in Ihrem Dresdner Reallabor?)

Wie baut das Reallabor dabei **auf bestehendem Wissen/Erkenntnissen** auf, z.B. auf ähnlichen Projekten in Dresden und anderswo?

Wie schätzen Sie **die Übertragbarkeit** des Reallabors (Anwendung anderswo) ein? Wie kann das Reallabor hilfreiche Ansätze nachhaltigen Handelns veranschaulichen, die auch anderswo angewendet werden können?

* 1. **Perspektiven nach dem Reallabor**

Bitte beschreiben Sie kurz, welche zukünftigen Perspektiven sich eröffnen, nachdem das Reallabor erfolgreich umgesetzt wurde. Wie würden Sie daran anknüpfen und was wären mögliche darauf folgende Schritte auf dem Weg zur Vision Ihres Projektteams (siehe 1.1)?

# Relevanz und Wirkung des Reallabors

**2.1 Beitrag des Reallabors zur Vision „Zukunftsstadt Dresden 2030+“**

Wie trägt das Reallabors zur **Vision** „Zukunftsstadt Dresden 2030+“ bei, insbesondere welche der **fünf Handlungsebenen**  (Selbstverantwortung, nachbarschaftliche Verantwortung, regionale Verantwortung, globale Verantwortung, gesellschaftliche Verantwortung) wird **wie** adressiert?

<http://www.dresden.de/de/leben/gesellschaft/buergebeteiligung/zukunftsstadt/zukunftsbild.php>

**2.2 Nachhaltigkeitswirkung: Beitrag zu mehr Nachhaltigkeit in Dresden**

Wie trägt das Reallabor dazu bei,

1. Den ökologischen Rucksack zu verkleinern (Genügsamkeit, Kreisläufe, Effizienz)
2. Die Widerstandsfähigkeit zu erhöhen
3. Den Zusammenhalt zu stärken
4. Vom Wissen zum Handeln zu gelangen
5. Ein Wirtschaften ohne Wachstumszwang zu ermöglichen?

Tiefergehende Informationen zur Nachhaltigkeitswirkung der Reallabore liefert der Leitfaden: <https://www.zukunftsstadt-dresden.de/wp-content/uploads/2017/11/Leitfaden_Bewertungskriterien_2017-10-17.pdf>

**2.3 Weitere Wirkungen:** Welche, über die Nachhaltigkeitswirkung hinausgehenden, **weiteren Wirkungen** erwarten Sie von Ihrem Reallabor?

*Beschreiben Sie kurz, aber möglichst präzise weitere erwartete Wirkungen des Reallabors und wie diese erzielt werden sollen.*

**2.4 Zielgruppen die im Reallabor erreicht werden sollen**

**Welche Zielgruppen** sollen mit dem Reallabor erreicht werden?

**Wie** sollen diese Zielgruppen erreicht werden (mit welchen konkreten Maßnahmen)?

**Wie** soll die allgemeine **Öffentlichkeit** (als eine Zielgruppe) über das Reallabor und seine

Umsetzung informiert werden?

# Arbeits- und Zeitplanung

* 1. **Arbeitspakete und Aufgaben/Maßnahmen**

Bitte gliedern Sie Ihr Reallabor in mehrere sinnvolle **Arbeitspakete** und benennen Sie diese hier in einer Übersicht.

Das Arbeitspaket 1 „Koordination, Reallabormanagement und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit“ ist **für alle Teams verbindlich** und muss mindestens die folgenden Aufgaben beinhalten:

**Aufgabe1.1: Projektinterne Kommunikation und Projektsteuerung**

**Aufgabe1.2: Finanzielle Abwicklung des Reallabors**

**Aufgabe1.3: allgemeine Öffentlichkeitsarbeit**

**Aufgabe1.4: Abstimmung mit der Begleitforschung**

Bitte untergliedern sie jedes Arbeitspaket in **mehrere Aufgaben** (A1.1 / A1.2 usw.). Zu **jeder Aufgabe** soll kurz beschrieben werden: Was ist der Kern der Aufgabe mit welcher Methode wird die Aufgabe umgesetzt und welches ist das Ergebnis bei erfolgreicher Aufgabenerfüllung?

**AP1: Koordination, Reallabormanagement und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit**

**Verantwortlich** (Name des Vereins):

**Ziel** des Arbeitspaketes ist es, das Reallabor strukturiert und erfolgreich umzusetzen, dafür alle benötigten Partner in den Arbeitsablauf einzubinden, eine angemessene Begleitforschung zu ermöglichen und eine mit anderen Reallaboren und der Gesamtprojektleitung abgestimmte Öffentlichkeitsarbeit durchzuführen.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Dazu gehören folgende Teilaufgaben:**

**Aufgabe A1.1: Projektinterne Kommunikation und Projektsteuerung**

Um das Reallabor zielorientiert umzusetzen muss eine gute, konstruktive und zielorientierte Zusammenarbeit zwischen den Partnern und Projektbeteiligten sichergestellt werden. Die Abstimmung zwischen allen Beteiligten und die Projektumsetzung wird abgesichert. Mögliche aufkommende Konflikte werden behandelt.

**Maßnahme: Die Abstimmung zwischen den Projektpartnern wird abgesichert durch**: Regelmäßige Projekttreffen, gemeinsame Plattform für Dokumente, einen eMail-Verteiler.

Zur Konfliktminimierung wird die Bereitschaft zur Moderation oder Mediation durch die Gesamtprojektleitung Zukunftsstadt sichergestellt.

Um die Qualität der Projektumsetzung zu sichern wird regelmäßige Supervision durch die Gesamtprojektleitung Zukunftsstadt in Anspruch genommen sowie gegebenenfalls ein regelmäßiges externes Controlling zur Einhaltung des Zeit- und Maßnahmenplans in Anspruch genommen.

Es erfolgt eine enge Abstimmung mit der Gesamtprojektleitung Zukunftsstadt, eine Teilnahme an der jährlichen Zukunftskonferenz, sowie regelmäßige Präsentationen zum Projektstand gegenüber dem Zukunftsstadtteam und auf dem Zukunftsstadt-Blog.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Ergebnis:** Das Projekt wird angemessen gesteuert, Probleme werden rechtzeitig erkannt und angegangen, eine Anbindung an das Gesamtprojekt Zukunftsstadt wird gesichert.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Aufgabe A1.2: Finanzielle Abwicklung des Reallabors**

**Ziel:** Die Ausgaben des Projekts erfolgen effektiv und effizient im Sinne des Projektzieles und werden durch angemessene Rechnungslegung und ordnungsgemäße Buchführung dokumentiert. Alle Ausgaben werden in einer Belegliste geführt. Anschaffungen werden inventarisiert. Die Abrechnung der angefallenen Kosten erfolgt über die für alle Projekte gültige Datenmaske.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) des Fördermittelgebers und der Landeshauptstadt Dresden werden für die finanzielle Abwicklung des Reallabors berücksichtigt. Alle finanziellen Mittel werden sparsam eingesetzt, es werden bei Aufträgen über 500 Euro mindestens drei Angebote eingeholt.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Maßnahme:**

Die finanzielle Abwicklung unterliegt den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung. Diese umfassen u.a.

**Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit**: Alle Rechtsgeschäfte müssen tatsächlich stattgefunden haben und objektiv aus den Unterlagen hergeleitet werden können.

**Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit:** Die finanzielle Abwicklung muss klar und übersichtlich sein, sodass auch sachverständige Dritte dies nachvollziehen können.

**Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit**: Alle Rechtsgeschäfte müssen zeitnah und chronologisch erfasst werden.

**Belegprinzip**: Jedem Rechtsgeschäft muss ein Beleg zugrunde liegen.

Gewahrt werden diese Grundsätze im Allgemeinen durch das Vier-Augen-Prinzip. Soll heißen, alle vertraglichen Verpflichtungen sind durch den gesetzlichen Vertreter des Projektträgers freizuzeichnen. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit einer Rechnung sollte von zwei Personen vorgenommen werden.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Ergebnis:** Es gibt ein zuverlässiges und nachvollziehbares Verfahren, dass die Einnahmen und Ausgaben erfasst, kontrolliert und bewertet.

**Aufgabe A1.3: Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit**

Um das Reallabor wie auch das Gesamtprojekt Zukunftsstadt bekannt zu machen und für Unterstützung, Akzeptanz und Beteiligung zu werben werden **gemeinsame Aktivitäten** zur Öffentlichkeitsarbeit umgesetzt. Diese

**Maßnahme:** Abstimmung von öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen mit der Gesamt-projektleitung, Schreiben von Beiträgen für das Zukunftsstadt-Blog, Bereitstehen für Interviews, Zuarbeit zu Pressemitteilungen, Teilnahme an gemeinschaftlichen Konferenzen/Veranstaltungen.

Darüber hinaus gehende Aktivitäten zur Öffentlichkeitsarbeit, die speziell das vorliegende Projekt betreffen, sollen in einem separaten Arbeitspaket formuliert werden. Z.B.: Bestimmung der eigenen Zielgruppe(n) und erstes Nachdenken über die sinnvollsten Medien (soziale Medien, Blogs, Tageszeitungen, Magazine, Fanzines, Infostände, Printwerbung, Werbung in (Programm)kinos, Crosspromotion mit anderen Projekten)

**Mögliche Ergänzungen:**

**Ergebnis:** Das Reallabor wie auch der Gesamtprozess Zukunftsstadt ist einer breiten Stadtöffentlichkeit bekannt und bekommt Unterstützung von vielen Seiten.

**Mögliche Ergänzungen:**

**Aufgabe A1.4: Abstimmung mit der Begleitforschung**

Als Reallabor soll das Projekt wissenschaftliche Erkenntnisse hervorbringen, die für eine nachhaltige und zukunftsfähige Stadtentwicklung nützlich sind.

**Maßnahme:** Zuarbeit zur Begleitforschung durch Information der Begleitforscher über bevorstehende Aktionen, Austausch mit der wissenschaftlichen Begleitung. Dokumentieren von Arbeitsschritten, Veranstaltungen und größeren Aktionen (z.B. Tagebuch führen, Protokolle, Fotografieren, Blog-Beiträge). Bereitstehen zu Interviews sowie Kontaktherstellung zwischen Projektbeteiligten und wissenschaftlicher Begleitforschung.

**Ergebnis:** Das Projekt ist gut dokumentiert und hat wissenschaftliche Ergebnisse gebracht, die idealerweise die Transformation zu einer nachhaltigen Stadt beschleunigen und die Übertragbarkeit des Projekts auf andere Städte oder Stadtteile erleichtern.

**AP2:**

**verantwortlich:**

**Ziel:**

**Aufgabe 2.1:**

**Ziel:**

**Maßnahme:**

**Ergebnis:**

**Aufgabe 2.2:**

**Ziel:**

**Maßnahme:**

**Ergebnis:**

**Aufgabe 2.3:**

**Ziel:**

**Maßnahme:**

**Ergebnis:**

Für die Darstellung weiterer Arbeitspakete erweitern Sie bitte die obige Form.

* 1. **Zeitlicher Ablauf**

Bitte übertragen Sie die Arbeitspakete und Aufgaben in ein **GANTT-Chart**, um die zeitliche Abfolge der Arbeitspakete und Aufgaben darzustellen. Nutzen sie dafür bitte die zentral erstellte Vorlage – siehe Anlage 1 - und kennzeichnen Sie dort wichtige Meilensteine im Projektablauf.

Bitte überlegen Sie, welche **wichtigen Meilensteine** Ihr Reallabor kennzeichnet.

Meilensteine sind Zeitpunkte im Projekt, an dem

* **Schlüsselentscheidungen** getroffen werden
* **wichtige Arbeitsschritte** vollzogen werden
* oder **zentrale Ergebnisse** vorliegen
  1. **Risiken bei der Umsetzung des Reallabors**

Bitte nennen Sie kurz die Risiken, die bei der Umsetzung des Reallabors bestehen und Maßnahmen, wie das Reallaborteam damit umgeht.

# Darstellung des Reallabor-Teams und weiterer Partner

1. **Reallaborteam & (strategische) Partner**

**Wer** (Personen/Institutionen) ist an der Umsetzung des Reallabors beteiligt?

**Welche Kompetenzen** werden von welchem Teammitglied eingebracht?

**Welche Aufgaben** (entsprechend des Arbeitsplans) übernimmt welches Teammitglied?

Welche **weiteren Partner** **aus der Dresdner Stadtgesellschaft** sollen in die Umsetzung des Reallabors eingebunden werden und **wie**?

Beschreibung der **Eignung dieser Partner** für die Umsetzung des Reallabors, insbesondere mit welchen **Kompetenzen und/oder Ressourcen** können diese Partner das Reallabor unterstützen?

Bitte übertragen Sie die Teammitglieder und Partner sowie deren Kompetenzen und Aufgaben in die folgende Tabelle.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akteure** | **Kompetenzen** | **Aufgaben, Rolle** | **Ansprechpartner, Kontaktdaten** |
| **Projektträger** | | | |
|  |  |  |  |
| **Reallaborteam** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Partner** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Ressourcenbedarf für das Reallabor

**5 Ressourcen- und Finanzplan**

* Welche Ressourcen braucht das Reallabor, um umgesetzt werden zu können?
* Wie viel Geld wird wofür beantragt?

Bitte fassen Sie den Finanzbedarf in dieser Tabelle zusammen (WICHTIG: Nutzen Sie für eine detaillierte Aufschlüsselung die entsprechende Excel-*Vorlage* Anlage 2 und fügen Sie diese dem Antrag hinzu):

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressourcen/Posten** | **Kosten/Mittel** |
| Personalkosten |  |
| Sachkosten |  |
| **Gesamtkosten** |  |
| Eigenleistungen |  |

Absichtserklärungen

*Als Anlage fügen Sie bitte von allen Teammitgliedern und Partnern unterschriebene Absichtserklärungen zur Mitwirkung am Reallabor bei sowie untenstehende Richtigkeits-Bestätigung.*

Absender

Firma/Organisation …………………………………….

Vertreten durch …………………………………….

Anschrift …………………………………….

Landeshauptstadt Dresden

Bürgermeisteramt

Projekt „Zukunftsstadt“

Dr.-Külz-Ring 19

01067 Dresden

Unterschrift zum Antrag für die 3. Phase des Zukunftsstadtwettbewerbs

Mit meiner Unterschrift bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben im Reallabor-Antrag und den Anhängen für das angestrebte

**Zukunftsstadtlaborprojekt „…..“**

**für die 3. Phase des Zukunftsstadtwettbewerbs, ausgelobt durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung.**

Ort ………………….

Datum ………………….

Vorname, Nachname ……………………………………………………………….

Funktion ……………………………………………………………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person Stempel des Projektträgers

Zweite unterschriftsberechtigte Person (nur wenn laut Satzung vorgeschrieben).

Vorname, Nachname ……………………………………………………………….

Funktion ……………………………………………………………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift einer zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person