



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und Reaktorsicherheit

Richtlinie zur Förderung von Klimaschutzprojekten in sozialen, kulturellen und öffentlichen Einrichtungen
im Rahmen der Klimaschutzinitiative

Merkblatt

Beratende Begleitung bei der Umsetzung von Klimaschutzkonzepten oder Teilkonzepten

Hinweise zur Antragstellung

Fassung vom 01.01.2010



DIE BMU
KLIMASCHUTZ-
INITIATIVE

So zahlt sich Klimaschutz aus
für Kommunen.

INHALTSVERZEICHNIS

1	DIE AUFGABEN DES KLIMASCHUTZMANAGEMENTS	3
2	DIE ANTRAGSTELLUNG	3
2.1	DIE INHALTE DER VORHABENSBECHREIBUNG	4
2.2	DER EASY-AZA-ANTRAG	6
3	KONTAKT	7
4	ANHANG	7

1 DIE AUFGABEN DES KLIMASCHUTZMANAGEMENTS

Der oder die Klimaschutzmanager/-in informiert sowohl verwaltungsintern als auch extern über das Klimaschutzkonzept oder Teilkonzept und initiiert Prozesse für die übergreifende Zusammenarbeit und Vernetzung wichtiger Akteure. Durch Information, Moderation und Management soll die Umsetzung des Gesamtkonzepts und einzelner Klimaschutzmaßnahmen unterstützt werden. Ziel ist es, verstärkt Klimaschutzaspekte in die Verwaltungsabläufe zu integrieren.

Gefördert wird die beratende Begleitung bei der Umsetzung von Klimaschutzkonzepten, Teilkonzepten „Klimaschutz in eigenen Liegenschaften“ und Teilkonzepten „Klimafreundlicher Verkehr“.

In begründeten Einzelfällen können auch Klimaschutzmanager/-innen für andere Teilkonzepte förderfähig sein.

2 DIE ANTRAGSTELLUNG

Ein Antrag für die beratende Begleitung bei der Umsetzung umfasst folgende Bestandteile:

- eine Vorhabensbeschreibung,
- die elektronische Datei des easy-AZA-Formulars auf CD gebrannt,
- die ausgefüllten, unterzeichneten und gestempelten easy-AZA-Formulare,
- das Klimaschutzkonzept oder Klimaschutz-Teilkonzept, auf welchem die Umsetzungsförderung basiert,
- den Beschluss zur Umsetzung des Konzepts und zum Aufbau eines Klimaschutz-Controllings durch das oberste Entscheidungsgremium.

Das Antragsverfahren ist einstufig, d.h. die Förderentscheidung wird auf Basis der oben genannten Unterlagen gefällt. Sollten sich aus den eingereichten Unterlagen Nachfragen ergeben, wird der Projektträger Jülich (PtJ) mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Bitte beachten:

Die beantragten Tätigkeiten dürfen erst nach Erhalt des schriftlichen Zuwendungsbescheids beauftragt und begonnen werden.

2.1 DIE INHALTE DER VORHABENSBEREICHUNG

Die Vorhabensbeschreibung soll einen Eindruck über die Ausgangssituation geben und das geplante Vorhaben erläutern.

Die einzelnen Punkte der Vorhabensbeschreibung im Detail:

Bitte gliedern Sie Ihre Vorhabensbeschreibung nach den folgenden Punkten:

1. Titel des Projekts
2. Angaben zum Antragsteller
3. Beschreibung der Ausgangssituation
4. Beschreibung der Zielsetzung, der Arbeitsschritte und Aufgaben des/der Klimaschutzmanagers/-in
5. Kurzübersicht der Kosten
6. Projektablauf/Balkenplan

→ 1. Titel des Projekts

→ 2. Angaben zum Antragsteller

Bitte geben Sie Informationen zum Antragsteller (z.B. Einwohnerzahl einer Kommune) und ggf. Angaben zum Zusammenschluss von Antragstellern an. Antragsteller können sich zusammenschließen und einen gemeinsamen Antrag einreichen, wenn ein/eine Klimaschutzmanager/-in mehrere Konzepte oder ein gemeinsames Konzept beratend begleiten soll.

→ 3. Beschreibung der Ausgangssituation

Erläutern Sie kurz die allgemeine Ausgangssituation und die bisher durchgeführten Klimaschutzaktivitäten. Bitte geben Sie auch Auskunft über den Prozess, der zum Umsetzungsbeschluss des Klimaschutzkonzepts geführt hat.

Förderfähige Leistungen sind unter anderem:

- Aufgaben des Projektmanagements (z.B. Koordinierung der Umsetzung der verschiedenen Maßnahmen, Projektüberwachung)
- Fachliche Unterstützung bei der Vorbereitung, Planung und Umsetzung einzelner Maßnahmen aus dem umzusetzenden Klimaschutzkonzept bzw. Teilkonzept
- Durchführung interner Informationsveranstaltungen und Schulungen
- Unterstützung bei der Koordinierung und ggf. Neugestaltung der ämterübergreifenden Zusammenarbeit zur Umsetzung des Klimaschutzkonzepts (Moderation)
- Unterstützung bei der systematischen Erfassung und Auswertung von klimaschutzrelevanten Daten (Controlling)
- Methodische Beratung bei der Entwicklung konkreter Qualitätsziele, Klimaschutzstandards und Leitlinien (z.B. Qualitätsstandards für die energetische Sanierung)
- Aufbau von Netzwerken und Beteiligung externer Akteure (z.B. Verbände) bei der Umsetzung einzelner Klimaschutzmaßnahmen
- Inhaltliche Unterstützung/Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Zulieferung von Texten)

→ 4. Beschreibung der Zielsetzung, der Arbeitsschritte und der Aufgaben des/der Klimaschutzmanagers/-in

Stellen Sie die wesentlichen Inhalte und Ziele des Klimaschutzkonzepts bzw. Teilkonzepts dar. Bitte erläutern Sie,

- welche Maßnahmen des Klimaschutzkonzepts während des Förderzeitraums umgesetzt werden sollen und welche CO₂-Minderungen dadurch erwartet werden,
- was die Aufgaben und Arbeitsschritte des/der Klimaschutzmanagers/-in sein sollen (unter Angabe des erwarteten Zeitumfangs),
- wie die klimarelevanten Daten erfasst und kontrolliert werden sollen (z.B. durch den Aufbau einer Datenbank) und
- welche Akteure in die Umsetzung eingebunden werden sollen.

→ 5. Kurzübersicht der Kosten

Fassen Sie die Kosten in einer tabellarischen Übersicht zusammen und ordnen Sie den einzelnen Leistungen des/der Klimamanagers/-in den geplanten Arbeitsaufwand zu.

Die Aufgaben eines/r Klimaschutzmanagers/-in für die beratende Begleitung bei der Umsetzung eines oder mehrerer Konzepte müssen mindestens 20 Wochenstunden rechtfertigen.

Die zuwendungsfähigen Personalausgaben für Fachpersonal, das im Rahmen des Projekts zusätzlich eingestellt wird, sind nach TVöD zu beantragen.

Darüber hinaus können Sachausgaben beantragt werden. Diese sind im easy-AZA-Formular in den Feldern 0838 bis 0841 abzubilden. Sofern die Ausgaben für die einzelnen Positionen nicht aufgeschlüsselt werden können, dürfen alternativ bis zu 10 % der Personalausgaben pauschal veranschlagt werden (easy-AZA, Feld 0842).

Die Kosten für die Umsetzung der Konzepte und damit verbundene Investitionen sind vom Antragsteller zu tragen.

Bitte beachten:

Für einen Zusammenschluss von Antragstellern ist dem Antrag eine Vereinbarung zum Zusammenschluss mit den folgenden Inhalten beizufügen:

- Name des gemeinsamen Projekts, der Förderrichtlinie und des Förderschwerpunkts,
- Nennung der an dem Zusammenschluss beteiligten Partner (mit Adresse),
- Benennung des Antragstellers, der rechtsverbindlich die Verantwortung für die Umsetzung des Vorhabens (Kontoführung, Verwendungsnachweis etc.) übernimmt und den Antrag einreicht,
- eine tabellarische Übersicht der Kosten und der Eigenmittel jedes Partners,
- die rechtsverbindliche Zusicherung jedes Partners, die Eigenmittel im Fall der Förderung bereitzustellen.

Die Vereinbarung ist von dem Zeichnungsberechtigten jedes Verbundpartners zu unterschreiben.

Landkreise können die beratende Begleitung für alle Antragskonstellationen einreichen, die in den Merkblättern für die Erstellung von Klimaschutzkonzepten bzw. Teilkonzepten aufgeführt sind.

→ 6. Der Projektablauf/Balkenplan

Bitte erstellen Sie einen Balkenplan, aus dem die geplante Projektdauer (gewünschter Start-/Endtermin) und der Projektablauf ersichtlich werden. Bitte legen Sie zentrale Termine (Meilensteine) fest. Bitte planen Sie den Beginn des Projekts frühestens drei Monate nach Einreichen des Förderantrags ein und beachten Sie bei der Festlegung der Projektlaufzeit die für die Stellenausschreibung benötigte Zeit.

Muster eines Balkenplans für die Umsetzung eines Klimaschutzkonzepts:

ARBEITSSCHRITT	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Umsetzung Maßnahme 1	[Gantt bar: M1-M3 dark blue, M4-M12 light blue]											
Umsetzung Maßnahme 2	[Gantt bar: M4-M5 dark blue, M6-M12 light blue]											
Umsetzung Maßnahme 3	[Gantt bar: M1-M6 dark blue, M7-M12 light blue]											
Umsetzung Maßnahme 4	[Gantt bar: M7-M8 dark blue, M9-M12 light blue]											
Umsetzung Maßnahme 5	[Gantt bar: M1-M9 dark blue, M10-M11 light blue, M12 dark blue]											
Umsetzung Maßnahme 6	[Gantt bar: M11-M12 dark blue]											
...	[Gantt bar: M1-M12 light blue]											

2.2 DER EASY-AZA-ANTRAG

Die easy-AZA-Formulare enthalten alle notwendigen formalen Informationen zur Prüfung des Antrags. Die Formulare erstellen Sie mit Hilfe des easy-AZA-Programms, das Sie im Internet herunterladen können. Im Anhang finden Sie die Internetadressen zum Downloaden. Weiterhin finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung des easy-AZA-Antrags auf der Internetseite des Projektträgers Jülich (Ptj).

3 KONTAKT

Bitte schicken Sie alle Antragsunterlagen per Post an:

Projektträger Jülich (PtJ)

Geschäftsbereich Umwelt (UMW)
- Klimaschutzinitiative -
Forschungszentrum Jülich GmbH
Zimmerstraße 26-27
10969 Berlin
Tel.: 030/20199-577
Fax: 030/20199-3100
E-Mail: PtJ-ksi@fz-juelich.de
Internet: www.fz-juelich.de/ptj/klimaschutzinitiative-kommunen

Eine inhaltliche Erstberatung übernimmt gern die

Servicestelle: Kommunaler Klimaschutz

beim Deutschen Institut für Urbanistik (Difu)
Arbeitsbereich Umwelt
Lindenallee 11
50968 Köln
Tel.: 0221/340 308-15
Fax: 0221/340 308-28
E-Mail: kontakt@kommunaler-klimaschutz.de
Internet: www.kommunaler-klimaschutz.de

4 ANHANG

Anträge und Dokumente zum Downloaden

- Auf der Internetseite www.fz-juelich.de/ptj/klimaschutzkonzepte finden Sie
 - die Förderrichtlinie,
 - eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung eines easy-AZA-Antrags,
 - ein ausgefülltes Muster easy-AZA-Formular.
- Die Installationsdateien des elektronischen Antragsystems easy-AZA können Sie auf der Seite www.kp.dlr.de/profi/easy/download.html herunterladen.
- Beispiele für existierende Klimaschutzkonzepte und Kurzdarstellungen:
www.kommunaler-klimaschutz.de/serviceleistungen/klimaschutzkonzepte