



**Erläuterung zur Bearbeitung der Projektanmeldung
zum Landesauftrag zur Einreichung von arbeitsmarktpolitischen
Landesprojekten als flankierende Unterstützung zur Integration von
SGB II-Beziehenden ab dem 1.1.2025**

Bitte lesen Sie diese Erläuterungen durch
bevor
Sie das Formular ausfüllen.

Zum Verfahren:

Mit einer Projektanmeldung melden Sie ein geplantes Projekt an, für das Sie arbeitsmarktpolitische Fördermittel in Rheinland-Pfalz beantragen möchten. Füllen Sie für jedes geplante Projekt ein gesondertes Formular aus.

Benutzen Sie zur Projektanmeldung **nur** das mit dem Landesauftrag versandte Excel-Formular und verändern Sie es nicht über das nachfolgend Beschriebene hinaus. Nur so kann eine zügige Bearbeitung Ihrer Projektanmeldung gewährleistet werden.

Beachten Sie den Einsendeschluss am 16. August 2024!

Verspätet eingehende Projektanmeldungen werden nicht berücksichtigt!

Senden Sie Ihre Projektanmeldung bitte **nur** per E-Mail an folgende Adresse:

arbeitsmarktpolitik@mastd.rlp.de

Speichern Sie die Datei zuvor unter einem prägnanten Kurznamen des geplanten Projekts und senden Sie jede Projektanmeldung in einer separaten Mail.

Zu jeder Mail erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Sollten Sie keine Eingangsbestätigung erhalten, so bitten wir Sie, Kontakt mit uns aufzunehmen.

Projektträger mit förderwürdigen Projektanmeldungen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens aufgefordert, einen entsprechenden Antrag einzureichen. Dies setzt eine Akkreditierung des Projektträgers voraus.

Das Antragsverfahren erfolgt ausschließlich über das EDV-Begleitsystem EurekaRLP Plus (<https://eureka-plus.rlp.de/EurekaRLPPlus/login.xhtm>).

Die Projektträger mit nicht berücksichtigten Projektanmeldungen erhalten eine Absage.

**Beachten Sie:
Die Projektanmeldung ersetzt nicht die Antragstellung im EDV-Begleitsystem!**



Allgemeine Hinweise:

Das Formular muss EDV-gestützt als Excel-Datei bearbeitet werden. Speichern Sie das Dokument auf Ihrem Computer ab. Benutzen Sie dazu den Befehl „Speichern unter“ im Datei-Menü.

Füllen Sie das Dokument aus und speichern Sie es unter einem kurzen, aber aussagekräftigen Dateinamen (z.B. Kurztitel des geplanten Projekts). Vermeiden Sie bitte ähnliche Projekttitel.

Das Formular ist geschützt. Bitte beschriften Sie nur die hierfür vorgesehenen Felder.

Innerhalb des Formulars können Sie sich entweder mit den Cursor-Tasten, der Maus oder dem Tabulator bewegen. Beachten Sie, dass es beim „Scrollen“ passieren kann, dass einzelne Felder übersprungen werden. Die Eingabefelder stehen als frei zu beschriftende Felder, als Optionen (kurzes Anklicken mit linker Maustaste) oder als Dropdownmenü zur Verfügung.

Beachten Sie bitte, dass ein Anklicken der Optionsfelder nicht möglich ist, wenn sich der Cursor im Eingabemodus einer Zelle befindet. In diesem Fall muss erst mit der Taste „Enter“ der eingegebene Text bestätigt werden, bevor als Nächstes ein Optionsfeld angeklickt werden kann.

Im Abschnitt „Projektkonzept“ geben Sie in die Felder zu den verschiedenen Überschriften Ihre Beschreibungen ein. Beachten Sie bitte, dass die Anzahl der Zeichen begrenzt ist und in den verschiedenen Feldern unterschiedlich sein kann (s. Hinweis neben der Überschrift). Die Eingabe von Zeichen über die maximale Anzahl hinaus ist nicht möglich.

Beachten Sie bitte, dass es beim Einfügen von Texten in diese Felder zu Problemen bzgl. der verwendeten Formate kommen kann. Überprüfen Sie, dass der Text in der Zelle lesbar bleibt und nicht über den Rahmen hinausgeht.

Ansprechpartner:

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das Ministerium für Arbeit, Soziales, Transformation und Digitalisierung Rheinland-Pfalz

Andrea Roth, Tel. 06131-16 2022

Annekathrin Forkert, Tel. 06131-16 2342



Inhaltliche und technische Anmerkungen zum Anmeldeformular:

	Bezeichnung	Inhalt/Anforderung/wichtige Hinweise
A	Angaben zum Begünstigten (Kontaktdaten für die Rückmeldung!)	Bitte beachten Sie, dass eine Rückmeldung zur Anmeldung an die benannte E-Mail-Adresse erfolgt. Stellen Sie daher sicher, dass das eingetragene E-Mail-Konto regelmäßig bearbeitet wird.
	Begünstigter	Vollständiger ausgeschriebener Name der anmeldenden Organisation (Begünstigter) ggfs. Angabe der Gesellschaftsform
Bitte beachten Sie: Die Rückmeldung zu Ihrer Projektanmeldung ergeht an die zuvor benannten Kontaktdaten des Begünstigten, adressiert an die Leitungsperson!		
	Ansprechperson zu diesem Projekt	Vollständige Angaben zur Ansprechperson sind notwendig, damit Rückfragen im Rahmen des Aufrufverfahrens schnell mit dieser Person geklärt werden können.
	Akkreditierung	
	Auswahl: „ja“	Klicken Sie „ja“ an, wenn Sie bereits als Projektträger akkreditiert sind.
	Auswahl: „nein“	Wenn dem nicht so ist, wählen Sie „nein“ und setzen sich unbedingt zeitnah mit der Beratungsstelle in Verbindung.
	EurekaRLP Plus-Begünstigtennr.	Wenn Sie bereits akkreditiert sind, geben Sie bitte Ihre EurekaRLP Plus-Begünstigtennummer an.
B	Angaben zum Projekt	
	Projekttitel	Tragen Sie hier einen schlüssigen Titel für Ihr Projekt ein. Ein direkter Bezug zum Projekthalt muss erkennbar sein. Bitte beachten Sie, dass der Projekttitel mit dem jeweiligen Förderansatz (Digi-Scout, Von Hand zu Hand, Ältere) beginnen soll.
	Laufzeit	Die Laufzeit der Projekte beträgt 18 Monate.
	Beginn	Die Projekte sollen am 1.1.2025 beginnen.
	Ende bis	Die Projekte sollen am 30.6.2026 enden.
	Durchführung	
	ed oder wd	Bitte wählen Sie aus, ob das Projekt erstmalig oder wiederholt durchgeführt werden soll. Bei wiederholter Durchführung geben Sie bitte anschließend die EurekaRLPplus Nr. des direkten Vorprojektes an.
	Landkreis/Stadt der Durchführung	Wählen Sie den Landkreis oder die kreisfreie Stadt aus, in dem/der das Projekt stattfinden soll. Die Förderung wird auf Projekte beschränkt, deren Durchführungsort in Rheinland-Pfalz liegt.
	Projektmöglichkeit lt. Aufruf	Bitte auswählen (Digi-Scout, Von Hand zu Hand, Projekte für die Zielgruppe der Älteren ab 50 Jahren)
	Teilnehmende (TN)	In allen Feldern können nur ganze Ziffern >= 0 eingetragen werden!
	Plätze/gesamt	Angabe der Platzanzahl (z.B. bei mehrmaliger Durchführung einer Schulung im Projektzeitraum liegt diese unter der Anzahl gesamt, bei zweimaliger Durchführung müsste sie genau die Hälfte der Anzahl/gesamt betragen)
	Anzahl/gesamt	Geben Sie an, wie viele Personen voraussichtlich an dem Projekt teilnehmen werden.
	davon weiblich	Wie viele der oben angegebenen TN sind weiblich?
	davon männlich	Wie viele der oben angegebenen TN sind männlich?
	davon nicht-binär	Wie viele der oben angegebenen TN sind nicht-binär?
	Wohnort der Teilnehmenden	Die Förderung wird auf Projekte beschränkt deren Teilnehmende grundsätzlich ihren Wohnsitz in Rheinland-Pfalz haben.



C	Finanzierungsplan	
		<p>Es können nur die weißen Felder beschriftet werden. Grau unterlegte Felder enthalten automatische Berechnungen!</p> <p>Bitte tragen Sie im Finanzplan die erwarteten Finanzierungsbeträge der einzelnen Kofinanzierungspartner für die gesamte Projektlaufzeit unterteilt nach Kalenderjahren ein.</p>
	Kostenkalkulation	<p>Neben der Finanzierungstabelle (S.2) finden Sie die Tabelle Kostenkalkulation. Dort sind die für die Projektlaufzeit kalkulierten Personal- und Sachkosten sowie die Höhe der Verwaltungskosten einzutragen. Bitte beachten Sie, dass Verwaltungskosten nur bis zu Höhe von 15% der förderfähigen Personalkosten ansetzbar sind. Die Gesamtkosten werden automatisch errechnet.</p>
	Anteil der aktiven Kofinanzierung	<p>Aus der vorherigen Tabelle wird der Anteil der aktiven Kofinanzierung an den Gesamtkosten abzüglich der passiven Kofinanzierung automatisch berechnet (als passive Kofi ist ausschließlich Entgeltfortzahlung möglich.)</p>
	Erläuterung...	<p>Insbesondere bei Projekten für die Zielgruppe der Älteren ab 50 Jahren sind bei den Erläuterungen Angaben zur angedachten Personalbemessung anzugeben.</p>
	Kofinanzierungen	<p>Bitte beachten Sie: Es ist unbedingt notwendig, dass Sie geplante Kofinanzierungen bzw. Kooperationen mit Ihren Partnern im Vorfeld der Projektanmeldung besprechen. Im Bewertungsverfahren wird Ihr Partner um Bestätigung der Kofinanzierungsabsicht gebeten. Kommt es hierbei zu widersprüchlichen Aussagen bzw. zu keiner Bestätigung, kann dies zu einer negativen Bewertung beitragen.</p> <p>Bitte geben Sie unbedingt neben der Institution, den Namen, Tel. und E-Mail-Adresse einer Ansprechperson an, mit der Sie bzgl. einer Kofinanzierung gesprochen haben. Bei fehlenden Angaben wird davon ausgegangen, dass keine Gespräche stattgefunden haben.</p>
D	Projektkonzept	<p>Bitte beachten Sie: Die zur Darstellung des Projektkonzeptes unterteilten Punkte werden jede für sich im Aufrufverfahren bewertet.</p> <p>Beachten Sie bitte, dass für jeden Abschnitt die Eingabe der Zeichen begrenzt ist. Die jeweils angegebene maximale Zeichenanzahl gilt incl. Leerzeichen. Sobald Sie eine Zelle beschriftet haben und mit „Enter“ abschließen, erhalten Sie eine Meldung, falls die Zeichenanzahl überschritten wurde. Wenn Sie dann „wiederholen“ anklicken, können Sie Ihren Text anpassen, klicken Sie auf „abbrechen“, verschwindet der geschriebene Text und Sie müssen alles erneut eingeben.</p> <p>Um in diesen Textzellen einen Absatz einzufügen, drücken Sie die Tasten „Alt“ und „Enter“ gleichzeitig. Vermeiden Sie zu viele Absätze, da der vorgegebene Platz sonst nicht ausreicht. Text, der über die Zellenränder hinausgeht, kann nicht problemlos gelesen werden und fließt daher unter Umständen nicht in eine Bewertung ein.</p> <p>Um im Nachhinein in den Zellen etwas zu verändern, können Sie mit einem doppelten Mausklick wieder in die Zelle hineingehen und weiterschreiben.</p>