

## Anlage: Aufgaben des mit dem UNKM beauftragten Fachbüros

BAUSTEIN 1: ORGANISATION DES UNKM-PROZESSES

#### **ZIELE**

In Fellbach sollen verschiedene Akteursgruppen regelmäßig zusammenkommen. Dazu gehören neben den städtischen Gremiensitzungen auch Arbeitsgruppensitzungen, in deren Rahmen sich die Teilnehmer mit den verschiedenen thematischen Handlungsfeldern des UNKM inhaltlich auseinandersetzen. Auch sollen neue Akteure angesprochen und zur Mitarbeit motiviert werden. Zudem dienen die Veranstaltungen der Weitergabe wichtiger Informationen bzgl. des UNKM-Prozesses. Diese Termine benötigen eine strukturierte Vor- und Nacharbeit sowie Durchführung, damit am Ende für die Stadt Fellbach optimal nutzbare Ergebnisse stehen.

## HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG

Das beauftragte UNKM-Büro soll diese Ziele durch professionelle Vorbereitung, zielorientierte Durchführung und fokussierte Nachbearbeitung erreichen. In der Vorbereitung stimmt es sich eng mit der Stadtverwaltung ab. Dazu gehören die Ermittlung und angemessene Ansprache der Akteure sowie ein passender Input, der inhaltlich sowohl auf die inhaltlichen Zielsetzungen als auch auf die Teilnehmer der jeweiligen Veranstaltung zugeschnitten ist. Um eine nachhaltige und eigenständige Arbeitsorganisation der Arbeitsgruppen zu erreichen, benennen Gruppensprecher, die sowohl für das beauftragte UNKM-Büro als auch die Stadtverwaltung Ansprechpartner sind. Hierbei soll das beauftragte UNKM-Büro die Gruppensprecher für ihre neue Rolle zu qualifizieren und schrittweise in die Eigenverantwortung überführen. Gleichzeitig steht es den Arbeitsgruppen kontinuierlich als kompetenter Ansprechpartner und Unterstützer zur Verfügung.

Die nachfolgende Methodik ist als Vorschlag zur Umsetzung der oben genannten Ziele zu verstehen. Wünsche des Umweltbeirats bzgl. Anpassungen werden selbstverständlich berücksichtigt.

### Aufgaben und Methodik

- Regelmäßige Strategierunden mit der Stadtverwaltung (je nach Bedarf auch mit dem Umweltbeirat) zur Besprechung der Projektumsetzung und zur Weiterentwicklung des Managementprozesses, mindestens viermal pro Jahr
- Sitzungen des Umweltbeirats
  - Erstellung der Sitzungsunterlagen in passender Form (Powerpoint, Word etc.) in Absprache mit der Stadtverwaltung und fristgerechter Versand aller Unterlagen an die Stadtverwaltung zur Weitergabe an den Umweltbeirat



- Teilnahme an den Umweltbeiratssitzungen, um zum aktuellen Projektstand zu berichten und als Ansprechpartner für mögliche Rückfragen zur Verfügung zu stehen (falls gewünscht auch Übernahme der Sitzungsmoderation)
- Nach Bedarf Leitung und Moderation von partizipativen Gruppenarbeiten zur gemeinsamen Bearbeitung von inhaltlich-strategischen Themen, dabei Anwendung von unterschiedlichen Gruppen-Moderationsmethoden (kurze Partnergespräche, parallele Arbeit in Kleingruppen, Zwischenabstimmung und Punktabfragen, World Café, Kreativmethoden)
- Verfassen eines Vermerks aus dem Protokoll der Sitzung und dessen Versand an die Stadtverwaltung
- Kontinuierliche Information des Umweltbeirats
  - Regelmäßiges Aufstellen einer Übersicht zur Umsetzung der Ziele und Maßnahmen im Rahmen des jährlichen Monitorings mit den Bewertungsbereichen "Inhalte und Strategie", "Prozess und Struktur" und "Aufgaben des UNKM"
  - Vorbereitung von Umweltbeiratsentscheidungen (auch im Umlaufverfahren) in Abstimmung mit der Stadtverwaltung
- Präsentationen in Bau- und Verkehrsausschuss und Gemeinderat
  - Erstellung von informierenden Unterlagen in Absprache mit der Stadtverwaktung und deren Bereitstellung mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf
  - Teilnahme an Bau- und Verkehrsausschuss und Gemeinderat, um zum aktuellen Projektstand zu berichten und als Ansprechpartner für mögliche Rückfragen zur Verfügung zu stehen
- Arbeitsgruppen
  - o Identifikation von thematisch relevanten Arbeitgruppen im Umweltbeirat
  - Absprache mit der Stadtverwaltung bzgl. des zu wählenden Formats
    - In welcher Häufigkeit sollen diese angeboten werden?
    - Welche Räumlichkeiten stehen zur Verfügung?
    - Welche Akteure sollen angesprochen werden?
    - Wie erfolgt die Überführung in eine eigenständige Organisation?
  - Persönliche und elektronische Ansprache von möglichen Akteuren in Absprache mit Stadtverwaltung und Umweltbeirat
  - o Gestaltung eines motivierenden Auftakttreffens
    - Einladung von Akteuren aller Themenbereiche zum gegenseitigen Kennenlernen und Einführung in die UNKM-Rahmenbedingungen
    - Gruppenarbeit nach Themenfeldern sowie deren weitere inhaltlichen Ausgestaltung zur Entwicklung fellbachbezogener oder ggf. auch regionaler Projektansätze, zur Sammlung von Kontaktstellen und Kontaktpersonen und zur Offenlegung der vorhandenen Netzwerke
  - Organisation und Durchführung weiterer Veranstaltungen pro Themenfeld (Terminfindung mittels Doodle-Umfrage, Moderation in Abstimmung mit den LAG-Koordinatoren, Einspielen von Fachimpulsen), um Strategien für die Umsetzung der Handlungsfelder weiter zu konkretisieren und gemeinsame Projekte auf den Weg zu bringen
  - Nachbereitung der Treffen: Erfassung der E-Mail-Adressen der Teilnehmer und Erstellung einer Teilnehmerliste, Erstellung des (Foto-)Protokolls, elektronischer Versand der Sitzungsunterlagen an Teilnehmer, themenbezogen Versand weiterer Informationen an die Mitglieder der jeweiligen Arbeitsgruppe, Veröffentlichung der Sitzungsergebnisse auf der Website der Stadt Fellbach
  - Kontinuierliche Aktivitäten in Abstimmung mit dem Umweltbeirat und der Stadtverwaltung zur Ansprache weiterer Akteure (Aufrufe, zielgruppenbezogene Informationsveranstaltungen usw.)

Seite 2/10 fellbach.de



Leistungen Anteil pro Jahr

Strategierunden mit der Stadtverwaltung	1%
Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung der Umweltbeiratssitzungen	2%
Präsentation in Bau- und Verkehrsausschuss sowie Gemeinderat	1%
Vor- und Nachbereitung sowie Moderation der Arbeitsgruppen	10%

Insgesamt: 14%

### BAUSTEIN 2: PROJEKTBEZOGENE BERATUNGSLEISTUNG

### **ZIELE**

Es gilt die Projektträger kompetent und unkompliziert beraten, damit ihre Ideen eine ausreichende Projektreife erlangen. In der weiteren Umsetzung soll zudem eine Projektteamstruktur etabliert werden, die Projektträger dazu befähigt, selbstständig Projekte auszuarbeiten und weiterzuführen.

Inhaltlich kann dieser Prozessbaustein in drei Blöcke unterteilt werden. Als erstes ist das Management der Projektumsetzung von Belang, das die unmittelbare Unterstützung des Projektträgers bzgl. Finanzierung, Förderung, Beantragung, Bewilligungsabwicklung und Nachweisführung beinhaltet.

Zweitens ist die fachliche Anreicherung und Unterstützung der Projekte wichtig, indem das UNKM Kurzexpertisen zu Ergebnissen der Arbeitsgruppen und möglichen Projektteams erstellt, die Finanzierung über konkurrierende Förderprogramme prüft und freiwillige Gremien in Bezug auf Moderation und Eigenorganisation qualifiziert.

Drittens sollen die Projektteams methodische Unterstützung bei der Planung und Steuerung von Projekten sowie bei deren Vernetzung und bei der Schulung von Projektakteuren im Projektmanagement erfahren. Letzteres ist insbesondere für die Verstetigung des UNKM in der Stadt Fellbach von Belang.

#### HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG

Die Beratung von (potenziellen) Projektträgern durch das UNKM erfolgt strukturiert und in einer vereinfachten und verständlichen Form, da v.a. die verschiedenen Förderprogramme einen hohen bürokratischen Aufwand für die Projektträger mit sich bringt. Das UNKM steht den Projektträgern von der ersten Idee bis zur Einreichung des Schlussverwendungsnachweises zur Seite.

Im Bedarfsfall erläutert das UNKM den Projektträgern zu Beginn den gesamten Abwicklungsprozess des jeweils passenden Förderprogramms und berät dann in der weiteren Bearbeitung zu den verschiedenen Unterlagen und Nachweisen, die ein Projekt förderfähig und auch förderwürdig machen.

Seite 3/10 fellbach.de



#### AUFGABEN UND METHODIK

- Management der Projektumsetzung (insbesondere mit Blick auf gef\u00f6rderte Projekte)
  - Vorbereitung und Begleitung von Projektideen bis zur Umsetzungsreife durch kontinuierliche Erreichbarkeit (fernmündlich wie auch persönlich), (auch kurzfristige) Durchführung von Vor-Ort-Besichtigungen, Hinzuziehung von Fachexperten aus dem büroeigenen Team oder von weiteren Behörden, Vorformulierung von Anträgen und Nachweisen, zentrale Abstimmung grundsätzlicher Fragen mit Bewilligungsbehörden und anderen Ministerien, etc.
  - Identifikation und Sicherung von Projektfinanzierungsquellen durch Abstimmung von Fördermöglichkeiten aus weiteren Programmen, Hinweise auf mögliche Kapitalgeber aus der Stadt und der Region sowie Prüfung der rechtlichen Vereinbarkeit von Finanzierungsquellen unterschiedlicher Förderprogramme
  - Vorbereitung formeller Zuschussbeantragungen im Sinne von fachlicher Einschätzung der Projektmachbarkeit und Identifikation von möglichen Problemen, Orientierung der Projektbeschreibung an den programmspezifischen Auswahlkriterien, Vorformulierung der Antragsformulare, Klärung der nötigen Nachweisführung mit der Bewilligungsbehörde und Einholen von Fachstellungnahmen
  - Unterstützung der Projektumsetzung durch einen Projektträger (schnelle Überführung in eine finanzielle und rechtliche Eigenverantwortung) i.S.v.
     Zuordnung von Projektverantwortlichkeiten zu einzelnen Akteuren, Einbringen von Vorschlägen zu Organisationsformen, Impulsgebung hinsichtlich der Erstellung eines Wirtschaftsplans und Schulung der Akteure hinsichtlich neuer projektbezogener Aufgaben
  - Unterstützung der Projektträger bei der Bewilligungsabwicklung und Nachweisführung gegenüber den zuständigen Verwaltungsbehörden durch Abstimmung der Berichts- und Nachweismodalitäten mit der Bewilligungsbehörde, Erläuterung und ggf. auch Vorformulierung der Abrechnungs- und Nachweisdokumente
- Fachliche Anreicherung und Unterstützung der Projekte
  - Fachliche Unterstützung der Arbeitsgruppen und der weiteren Projektteams, auch durch Erstellung von Kurzexpertisen:
    Das UNKM gibt fachbezogene inhaltliche Inputs (i.d.R. im Rahmen von Vorträgen oder schriftlichen Stellungnahmen) für die Entwicklung von Projekten der Arbeitsgruppen oder der in den Arbeitsgruppen entstandenen Projektgruppen. Gleichermaßen bewertet es auch bereits vorliegende Projektkonzeptionen mittels fachlicher Kurzexpertisen. In beiden Fällen zieht es entsprechende Fachexperten von extern hinzu. Des Weiteren organisiert und begleitet es nach Bedarf Fachvorträge und -workshops mit Fachexperten der Stadt oder Region oder auch Fachexkursionen zu Best-practice-Beispielen innerhalb und außerhalb der Region.
  - Identifizierung und Prüfung unterschiedlicher Förderprogramme:
     Aufgrund des fachlich breit aufgestellten UNKM-Teams hat das externe Büro die gesamte Förderlandschaft von EU, Bund und des Landes Baden-Württemberg mit Bezug zu Umwelt-, Natur-, und Klimaschutz im Blick und kann Überschneidungen, Konkurrenzen und Synergien schnell und zuverlässig identifizieren und für Fellbach nutzen.
  - Schulung der Arbeitsgruppen und Projektteams hinsichtlich Moderation und Eigenorganisation (Verstetigung des Projektmanagementprozesses):
     Das UNKM unterstützt die Akteure in den Arbeitsgruppen und Projektteams, den Entwicklungsprozess eigenständig voranzutreiben und nachhaltig zu verankern.
     Neben der Schulung "on-the-job", d.h. der schrittweisen Übertragung von

Seite 4/10 fellbach.de



Verantwortung im Rahmen der Arbeitsgruppen und Projektteams, führt es nach Bedarf auch Weiterbildungsworkshops für die Akteure durch; neben den Themen Moderation und Projektmanagement wird auch häufig das Thema Öffentlichkeitsarbeit von Projektträgerseite als Schulungsthema genannt, um die Multiplikatorwirkung ihrer Projekte deutlich zu erhöhen.

- Managementunterstützung von Projektteams
  - Entwicklung einer funktionierenden Projektteamstruktur (eigenverantwortliche Bearbeitung), durch Vorschläge für die Teamzusammensetzung und die Verteilung von Aufgaben und Kompetenzen sowie durch organisatorische und inhaltliche Unterstützung
  - Methodische Unterstützung bei der Planung von Projekten durch Einbringen von Projektmanagementerfahrung und Fachexpertise
  - Methodische Unterstützung bei der Steuerung von Projekten durch Einbringen von Projektmanagementerfahrung und Moderations- und Mediationskompetenzen
  - Vernetzung der Projekte und Wissenstransfer durch Organisation von regelmäßigen Erfahrungsaustauschen; dabei insbesondere Organisation und Durchführung von regelmäßigen Projektträgerrunden, um die aktuelle Projektumsetzung zu koordinieren und zu vernetzen und ggf. auch Inhalte und Ziele von zukünftigen Projekten zu diskutieren. Darüber hinaus spielt das UNKM Informationen zu Bestpractice-Beispielen von anderswo ein und stellt Kontakt zu den dortigen Akteuren her.
  - Schulung der Projektakteure in Projektmanagement durch Zusammenstellung von Weiterbildungsunterlagen und Durchführung von akteursbezogenen Weiterbildungstagen

Leistungen Anteil pro Jahr

Management der Projektumsetzung 41% Fachliche Anreicherung und Unterstützung der Projekte + Managementunterstützung von Projektteams 11%

Insgesamt: 52%

### BAUSTEIN 3: STRATEGISCHER DIALOG, MONITORING UND EVALUIERUNG

### ZIELE

Nachhaltige Entwicklung funktioniert nur durch das intensive Zusammenwirken von verschiedenen Akteuren, die mit hoher Motivation im Sinne der Stadt handeln wollen. Der strategische Dialog dient vor allem der Abstimmung verschiedener Interessen über alle Ebenen hinweg und deren strategische Verknüpfung mit den Zielen der Stadt Fellbach. Vorrangiges Ziel ist es dabei, die bedeutsamen Akteure so effektiv wie möglich im Sinne der Zielerreichung in den Prozess einzubeziehen und die Bevölkerung aktiv mitzunehmen.

Monitoring und Evaluation verschaffen dem Umweltbeirat und der Stadt einen Überblick über den Umsetzungsstand der einzelnen Projekte. Die Durchführung dieser beiden Prozesse soll dazu dienen, den Entwicklungsprozess auf der einen Seite noch besser an die Stadt und ihre

Seite 5/10 fellbach.de



Akteure anzupassen und auf der anderen Seite nachsteuern zu können, wenn sich eine Anpassung der strategischen Ausrichtung sinnvoll wäre. Im Sinne eines Lernprozesses hat die Stadt somit die Möglichkeit, den Aktionsplan ihren Bedürfnissen gemäß fortzuschreiben.

### HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG

Damit Entscheidungsträger und Bevölkerung an dem Prozess interessiert bleiben und bereit sind, sich zu engagieren, ist Kontinuität ein wichtiger Faktor. Eng mit den Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit verknüpft, sollte eine regelmäßige Information zum Verlauf des Umsetzungsprozesses des UNKM möglich sein. Neben Medien zur breiten Streuung von Informationen muss es jedoch auch ein Anliegen des UNKM, strategisch wichtige Personen gezielt und persönlich einzubinden. Durch die Wahrnehmung ihrer Anliegen und deren Einbindung in den UNKM-Prozess können Synergien entstehen z.B. wenn es um Projektumsetzung geht oder die Durchführung öffentlichkeitswirksamer Veranstaltungen.

Bezüglich der Durchführung von Monitoring und Evaluation soll ein System eingesetzt werden, das monatsaktuell gepflegt wird und zu jeder Zeit umfassende Informationen zum Umsetzungsstand liefert.

### AUFGABEN UND METHODIK

- Strategischer Dialog
  - Zur Kontaktpflege mit politischen, verwaltungsseitigen, wirtschaftlichen, kulturellen und gesellschaftlichen Entscheidungsträgern der Stadt, der Region, des Landes, des Bundes und der EU sind die folgenden Leistungen möglich:
    - Vorstellung der Ansprechpartner für das UNKM der Stadt Fellbach auf der Website der Stadt und in Stadtanzeiger
    - Regelmäßige Strategiegespräche mit den Dezernenten, Vorstellung von UNKM und UNKM-Projekten in Gremiensitzungen und öffentlichen Veranstaltungen
    - Besuch von Veranstaltungen auf regionaler, Landes-, Bundes- und europäischer Ebene zur Netzwerkpflege wie Foren, Weiterbildungsveranstaltungen und Workshops
    - Wahrnehmen von Möglichkeiten öffentlichkeitswirksam aus Fellbach zu berichten, z.B. durch Vorträge auf Fachveranstaltungen, Einbringung von Projekten in Netzwerke oder Vorschlag von Projekten für Wettbewerbe
    - Vernetzungstreffen für Fachkräfte aus dem UNKM-Themebereich
      - Regelmäßige Veranstaltung zu vorab definierten Schwerpunkten mit regionalen und überregionalen Teilnehmern mit Kontakten aus den Arbeitsgruppen und weiteren regional bedeutsamen Akteuren
      - Aufbau der Veranstaltung: Bericht aus der Umsetzung UNKM-Projekte und zu den Fortschritten der Arbeitsgruppen, Inputvortrag zum Schwerpunkt, Anwendung motivierender Workshop-Methoden
      - Nachbereitung durch Veröffentlichung und Versand eines Fotoprotokolls und Ergebnisbericht im Umweltbeirat
  - Zur Organisation des kontinuierlichen strategischen Dialogs mit der Bevölkerung sind die folgenden Leistungen möglich:
    - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Forums (jährlich) zur Vorstellung von UNKM-Projekten und zur Entwicklung von Impulsen für die kontinuierliche Entwicklung von UNKM-Projekte

Seite 6/10 fellbach.de



- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von themenbezogenen Fachforen und Workshops in Abstimmung mit der fachlich zuständigen Arbeitsgruppe
- Aktive Öffentlichkeitsarbeit zum UNKM-Prozess und den UNKM-Projekten
- Etablierung von Kooperationen mit Schulen durch eine Partnerschaft von UNKM und Oberstufenkursen zu Themen des Umwelt-, Natur- und Klimaschutzes
  - Aufbau eines persönlichen Kontakts zu Schulen, Ausloten von möglichen Formaten mit den Lehrkräften, Organisation des Auftakts mit den Schülern
  - Koordination von Aufgaben der Schüler in der Stadt, nötige Unterstützung leisten
  - Vorstellung der Ergebnisse durch die Schüler (Umweltbeirat, Bauund Verkehrsausschuss, Gemeinderat)
- Kontinuierliche Überprüfung der Kohärenz von Aktivitäten des UNKM mit weiteren Aktivitäten in der Region, Durchführung folgender Maßnahmen:
  - Regelmäßiger Austausch mit den für die Umsetzung von Umwelt-, Naturund Klimaschutzmaßnahmen zuständigen Akteuren
  - Regelmäßige Strategiegespräche mit der Stadtverwaltung zu aktuellen
     Themen im Bereich Umwelt-, Natur- und Klimaschutz
- Monitoring und Evaluierung des UNKM-Prozesses
  - Ein kontinuierliches Monitoring der UNKM-Umsetzung wird durch die folgenden Maßnahmen erreicht:
    - Erstellung einer geeigneten Excel-Liste zur Erfassung aller im UNKM laufenden Projekte inkl. der entscheidenden Parameter und Abstimmung mit der Stadtverwaltung
    - Monatsaktuelle Pflege der Monitoringdaten und des T\u00e4tigkeitsberichts des UNKM
    - Jährliche Überprüfung des Prozesses durch eine Zielfortschrittsanalyse
    - Die Evaluierung des UNKM-Umsetzungsprozesses erfolgt j\u00e4hrlich und findet auch Eingang in den j\u00e4hrlichen T\u00e4tigkeitsbericht des UNKM
    - Durchführung von Bilanzworkshops mit dem Umweltbeirat und weiteren aktiven Personen aus dem UNKM-Prozess
    - Zufriedenheitsabfrage zum UNKM-Prozess
      - Entwicklung eines Fragebogens
      - Aushändigung an Projektträger nach Projektumsetzung, zweimalige Abfrage bei Umweltbeirat, Arbeitsgruppen und weiteren Akteuren
      - Auswertung der Ergebnisse und Ableitung von Handlungsempfehlungen
      - Jährliche Präsentation der Ergebnisse von Monitoring bzw.
         Evaluation und Tätigkeitsbericht des UNKM und der ableitbaren Handlungsempfehlungen im Umweltbeirat und im Bau- und Verkehrsausschuss
      - Auf Basis des kontinuierlichen Monitorings und der Evaluierung erfolgt eine Entwicklung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung des UNKM. In die Weiterentwicklung des UNKM finden auch die strategischen Überlegungen der Arbeitsgruppen und die inhaltlichen Rückmeldungen der Projektträgerrunde Eingang.

Seite 7/10 fellbach.de



Leistungen Anteil pro Jahr

Strategischer Dialog 9% Monitoring und Evaluation des UNKM-Prozesses 8%

Insgesamt: 17%

### BAUSTEIN 4: ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

#### **ZIELE**

Mittels einer öffentlichkeitswirksamen, regelmäßigen Berichterstattung werden die Stadt und der UNKM-Prozess bekannter gemacht. Sie ist zugleich die Basis für eine gute Netzwerkarbeit, da sie potenzielle Interessenten und Akteure in der Stadt Fellbach informiert, ihnen Ansprechpartner für die Umsetzung von Projektideen bietet und Aufrufe zur gemeinsamen strategischen Weiterentwicklung der Stadt Fellbach verbreitet.

#### HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG

Die Öffentlichkeitsarbeit wird für jedes Jahr in einem Kurzkonzept dargestellt, das alle geplanten Maßnahmen beinhaltet. Neben der Beschreibung von Maßnahmen werden zur besseren Planung auch Zeiträume und geplante Kosten in diesem Konzept dargestellt und zur Abstimmung vorgelegt. Dabei ist es wichtig, unterschiedliche Kommunikationsmöglichkeiten zu nutzen, um möglichst viele verschiedene Zielgruppen zu erreichen. Neben den traditionellen Medien, wie Zeitungen und Stadtanzeiger, sollen auch die Website der Stadt Fellbach und ggf. Soziale Medien genutzt werden.

#### AUFGABEN UND METHODIK

- Das jährliche Kurzkonzept zur Öffentlichkeitsarbeit wird in Abstimmung mit der Stadtverwaltung erstellt und vom Umweltbeirat beschlossen. Es orientiert sich an den für die UNKM-Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln und enthält alle Einzelmaßnahmen (inkl. anzusprechende Zielgruppe, Zeitpunkt, Regelmäßigkeit und Kosten). Zum Auftakt des UNKM-Umsetzungsprozesses schlagen wir eine motivierende Kampagne vor, um die Entwicklungsziele besser publik zu machen:
  - Entwurf von Plakaten, die erfolgreich umgesetzte Projekte zeigen (Foto und Statement des dazugehörigen Projektträgers)
  - o Aushang in Geschäften, Gemeindehäusern und an anderen öffentlichen Plätzen
  - Diese Maßnahmen wären auch zu weiteren Zeitpunkten im Prozess wiederholbar und mit dem Ausdruck auf DIN A3-Format einfach umsetzbar
- Vorformulierung von Pressemitteilungen zu aktuellen Veranstaltungen, Projekten oder Prozessen. In Vorbereitung dazu sollten regelmäßige Pressegespräche mit den Vertretern der wichtigsten regionalen Medienunternehmen geführt werden, hierzu liefert das UNKM inhaltliche Impulse. Außerdem etwirft es Fachartikel mit Bezug zum städtischen UNKM-Prozess und/oder zu einzelnen städtischen Projekten für (über-)regionale Zeitungen und Fachzeitschriften

Seite 8/10 fellbach.de



- Regelmäßige Aktualisierung und Pflege des Webauftritts der Stadt zu Umwelt-, Natur- und Klimaschutz, dazu gehören u.a. die folgenden Maßnahmen:
  - Aktualisierung der Website mindestens alle vier Wochen anhand von Berichten und Fotos
  - Social-Media-Postings mindestens alle zwei Wochen (z.B. kleine Berichtserien zu erfolgreichen Projekten), ggf. mit besonderer Ausrichtung auf die Zielgruppe Jugend
  - Die regelmäßige Aufbereitung und Darstellung von Ergebnissen des UNKM-Prozesses erfolgt in Form von mind. halbjährlich erscheinenden Newslettern zu Inhalten aus der Stadt und mit überregionalen Beiträgen zu den Themen Umwelt-, Natur- und Klimaschutz mit elektronischem Versand.
  - Die Dokumentation von Umweltbeirats-, Arbeits- und Projektteamsitzungen erfolgt durch zeitnahes Hochladen der Unterlagen auf der städtischen Website, wichtige Termine werden direkt dort veröffentlicht.

Leistungen Anteil pro Jahr

Kommunikationskonzept	1%
Verfassen von Pressemitteilungen (Entwürfe)	1%
Pflege von Website und Social-Media-Auftritt der Stadt	10%
Regelmäßige Aufbereitung und Darstellung von Ergebnissen (Erstellung von Newslettern)	2%
Dokumentation von Umweltbeirats-, Arbeits- und Projektteamsitzungen	1%

Insgesamt: 15%

### BAUSTEIN 5: UNTERSTÜTZUNG DER GESCHÄFTSFÜHRUNG DES UMWELTBEIRATS

### **ZIELE**

Die Geschäftsführung des Umweltbeirats ist Teil der Basis für reibungslose Entwicklungsprozesse. Durch die Übernahme organisatorischer Aktivitäten durch das UNKM haben die Stadtverwaltung und die ehrenamtlichen Gremien mehr Möglichkeiten, den Fokus auf die inhaltlich-strategische Arbeit zu legen. Als konsequente Weiterführung der Öffentlichkeitsarbeit möchte sich die Stadt auch der PR-Arbeit widmen. Dabei wird das Ziel verfolgt, den UNKM-Prozess bekannter zu machen und Beziehungen zwischen Akteuren im städtischen und auch regionalen Kontext herzustellen. Das kann über die Präsenz bei städtischen und regionalen Veranstaltungen geschehen oder über Workshops zur Bürgerbeteiligung.

## HINWEISE ZUR DURCHFÜHRUNG

In der Unterstützung der Stadtverwaltung bei Geschäftsführung des Umweltbeirats steht eine vertrauensvolle Zusammenarbeit an oberster Stelle. Diese wird durch eine transparente Arbeitsweise, Pünktlichkeit, frühzeitige inhaltliche Abstimmungen und Kontinuität in der Arbeit und der Umsetzung der gemeinsam gesteckten Ziele erreicht. Die bereits angesprochene Weitergabe wichtiger Informationen gehört ebenso dazu wie die Zuverlässigkeit in der fristund formgerechten Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen. Durch einen

Seite 9/10 fellbach.de



jährlichen Aktionsplan soll außerdem erreicht werden, gemeinsam oder in Abstimmung mit dem Umweltbeirat Aktionen durchzuführen, die zu einem höheren Bekanntheitsgrad des UNKM-Umsetzungsprozesses der Stadt führen und die zur Erreichung der festgesetzten Meilensteine beitragen. Im jährlichen Geschäftsbericht zeigt das UNKM die geleistete Arbeit anhand der beschriebenen Bausteine auf, sowie den Mittelumsatz und Fördermittelabruf nach Projekten und macht Vorschläge zum weiteren strategischen Vorgehen.

#### AUFGABEN UND METHODIK

- Unterstützung bei der frist- und formgerechten Vor- und Nachbereitung von Umweltbeiratsitzungen und Sitzungen von Bau- und Verkehrsausschuss sowie Gemeinderat:
  - o Vorbereitung der Teilnehmerliste und Scan nach Veranstaltung
  - o Mitbringen von benötigtem Moderations- bzw. Präsentationsmaterial
- Entwurf einer Jahresplanung aller UNKM-Aktionen und den dafür nötigen Mitteln im Rahmen eines Aktionsplans und mit Darstellung der dafür veranschlagten Kosten in einem Haushaltsplan.
- Jährliche Dokumentation aller Leistungen, die im Rahmen des UNKM erbracht werden (Geschäftsbericht).

Insgesamt:	2%
Unterstützung der Geschäftsführung des Umweltbeirats	2%
Leistungen	Anteil pro Jahr

Seite 10/10 fellbach.de