

## Förderrichtlinie Bürgerbeteiligung

### Hinweise für den Sachbericht als Anlage zum Verwendungs- bzw. Zwischennachweis an die SAB

#### **Was ist der Sachbericht?**

Der Sachbericht ergänzt den zahlenmäßigen Nachweis und erläutert Ihre Ausgaben im Projektjahr, indem Sie darstellen, mit welchen Maßnahmen Sie Ihre Ziele verfolgt haben und wie Sie die Wirkung Ihres Projektes bewerten. Darüber hinaus können Sie hier Entwicklungen darstellen: Was hat funktioniert, was nicht - und warum? Bitte formulieren Sie Ihren Bericht so, dass er auch für Außenstehende verständlich ist.

Zur Wahrung der Vergleichbarkeit und effizienten Weiterverarbeitung bitten wir Sie, die folgende Struktur einzuhalten.

Versuchen Sie, sich auf die wichtigsten Punkte zu konzentrieren. Der Sachbericht sollte nicht mehr als 12 Seiten (ohne Anlagen) umfassen. Gern können Sie weitere Anlagen anfügen (tabellarische Übersichten, grafische Darstellungen, Fotos, Poster etc.).

## **1. Umsetzung der geplanten Projektbestandteile, Zielgruppen, Öffentlichkeitsarbeit im Berichtszeitraum**

### **1.1. Durchgeführte Aktivitäten**

- Welche Projektbausteine und Aktivitäten, wie Veranstaltungen, Workshops u. ä. fanden statt? (Bitte ergänzen Sie eine tabellarische Übersicht der Workshops oder Veranstaltungen unter Nennung der geschätzten Teilnehmendenzahl, bzw. wenn vorhanden, auf Grundlage von TN-Listen).
- Wie wurde der verlässliche Rahmen umgesetzt (d. h. Sicherstellung der Transparenz, unabhängige bzw. faire Moderation, gleichberechtigte Teilnahme, Einhegung menschen-/verfassungsfeindlicher Positionen, verlässliche Vereinbarung, was mit den Ergebnissen geschieht; s. Formulierungen im jeweiligen Förderaufruf)?

### **1.2. Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit**

- Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und der Zielgruppenansprache fanden statt? Für welche Maßnahmen wurden welche Zielgruppen angesprochen? Welche Kanäle wurden genutzt? Wie stellt sich deren Reichweite dar? (z. B. Zugriffszahlen auf Websites, Auflage und Auslageorte von Flyern)  
Bitte reichen Sie Sie Belegexemplare beim SMJusDEG (analog bzw. digital) ein. Für Anlagen über 10 MB können Sie von uns einen Upload-Link erhalten; fordern Sie diesen bitte über [frl-beteiligung@smj.justiz.sachsen.de](mailto:frl-beteiligung@smj.justiz.sachsen.de) an.  
Eine Liste der beim JusDEG eingereichten Belegexemplare ist dem Sachbericht zum Verwendungsnachweis beizulegen.
- Welche Zielgruppen und unmittelbar bzw. mittelbar beteiligte Bevölkerungsgruppen wurden angesprochen. Wie wurden sie jeweils angesprochen?
- Wie wurden die jeweiligen Zielgruppen zur Beteiligung aktiviert?

### **1.3. Umgang mit den Ergebnissen**

- Welche Ergebnisse wurden erarbeitet?
- Was ist mit den Ergebnissen passiert, d. h. inwieweit, in welcher Form wurden sie umgesetzt und/ oder weitergetragen? Inwieweit wurden sie in den (gesellschafts-) politischen Willensbildungsprozess eingespielt?

#### **1.4. Kooperationen und Netzwerke**

- Welche Kooperationen fanden statt? Welche Netzwerke wurden neu aufgebaut bzw. welche wurden genutzt?
- Wie fand die Kooperation mit der Kommune bzw. mit zivilgesellschaftlichen Akteuren statt?

#### **1.5. Welche Abweichungen, gegebenenfalls mit Begründung, haben sich vom beantragten Vorhaben ergeben?**

## **2. Beschreibung der Projektziele und erreichten Wirkungen im Berichtszeitraum**

### **2.1. Projektziele**

- Beschreiben Sie kurz die wesentlichen erreichten Ziele des Projekts im Berichtszeitraum.

### **2.2. Wirkung der Aktivitäten**

- Wie haben die durchgeführten Aktivitäten zur Zielerreichung beigetragen? Welche Methoden oder Veranstaltungsformate haben welche Ergebnisse erreicht?
- Inwieweit konnte das Vorhaben die konstruktive politische Willensbildung vor Ort stärken? Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die nachhaltige Entwicklung einer örtlichen Beteiligungskultur?
- Wurde das Vorhaben in Gremien oder Netzwerken vorgestellt? Wenn ja, in welchen?

### **2.3. Eigene Einschätzung**

- Welche kritischen Punkte bzw. Probleme wurden im Verlauf des Projekts festgestellt und wie wurde damit umgegangen?
- Welche Empfehlungen für ähnlich gelagerte Projekte können hinsichtlich Konzeption, Planung, Projektmanagement oder Dokumentation abgeleitet werden?

**Stand 21.03.2023**