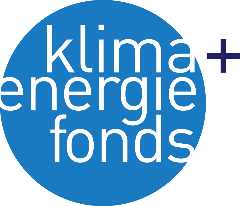
**Projekttitel (in deutscher Sprache)**

ev. Untertitel

Titel Vorname Nachname, Titel Vorname Nachname  
Institut, Verwaltungseinheit oder Unternehmen

Titel Vorname Nachname, Titel Vorname Nachname  
Institut, Verwaltungseinheit oder Unternehmen

**00/2024**

Ein Projektbericht im Rahmen der Mission Klimaneutralen Stadt des   
Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie,   
Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) und des   
Klima- und Energiefonds

**Projektabschluss – publizierbarer Ergebnisbericht (in deutscher Sprache)**

|  |
| --- |
| **ACHTUNG!**  Der Ergebnisbericht ist als in sich geschlossener Bericht zu verfassen, welcher **sinngemäß an eine breite Öffentlichkeit gerichtet ist.** Der Ergebnisbericht wird auf der Website <https://www.klimaneutralestadt.at/de/> publiziert.  Der Ergebnisbericht muss alle wesentlichen Informationen über Ziele, Inhalte, Ergebnisse, Schlussfolgerungen des Projektes und den Beitrag zur Programmlinie darstellen.  Der Umfang hat mindestens 10 Seiten (inklusive Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis) zu betragen.  Der Ergebnisbericht ist gemäß Vorlage (<https://www.ffg.at/tiks/berichtslegung>)  zu erstellen, **alle Kapitel sind vollständig auszufüllen**. Unter diesem Link finden Sie auch eine Anleitung für die Gestaltung barrierefreier Endberichte in Microsoft Word.  **Checkliste für Barrierefreiheit**  Der öffentliche Dienst hat die gesetzliche Verpflichtung, sein Angebot im Internet barrierefrei zu gestalten. Dazu gehören nicht nur die Internetseiten selbst, sondern auch alle Dokumente, die zum Download angeboten werden. Word/PDF-Dokumente müssen in Bedienbarkeit, Gestaltung, Inhalt und technischer Umsetzung barrierefrei sein nach WCAG 2.1. Als Mindestlevel gilt Konformitätslevel AA. Zur Umsetzung der Barrierefreiheit nach WCAG 2.1 für PDF-Dokumente ist der ISO-Standard PDF/UA-1:2014 (DIN ISO 14289-1:2014-02) zu berücksichtigen.  Barrierefreie Dokumente enthalten:   * korrekte Strukturinformationen: logische Überschriftenstruktur, Verwendung von Formatvorlagen, Absätze, Listen, Tabelle, Hyperlinks, Notes (Fußnoten, Endnoten) * automatisch erstelltes und verlinktes Inhaltsverzeichnis, * Bilder mit Alternativtexten versehen, die erklären, was auf den Abbildungen zu sehen ist bzw. Diagramme im Fließtext gut beschreiben * Bei Auflistungen und -zählungen die dafür vorgesehene Listen-Funktion in Word verwenden, Bei den Aufzählungszeichen nur Unicode-Symbole verwenden. * Bei Tabellen müssen Überschriftszeilen definiert sein und sie sollen möglichst keine verbundenen Zellen haben. * Farben dürfen nicht als alleinige Informationsträger verwendet werden * logische Lesereihenfolge * Metadaten (Titel, Autor, Dokumentensprache) * Lesezeichen beim pdf-Export   **Checkliste für Urheberrecht**  Die Autor:innen sind gefordert, in ihren Projektberichten das geltende Urheberrecht einzuhalten. Beim Einbinden fremder urheberrechtlich geschützter Werke (Texte, Bildmaterialien wie Grafiken, Karten, Fotos) in eigene Werke, kommen verstreute Abschnitte und Paragraphen des geltenden [Urheberrechtsgesetzes](https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001848) zur Anwendung. |

Liste sowie Downloadmöglichkeit aller Berichte dieser Reihe unter <https://www.klimaneutralestadt.at/de/>

**Impressum**

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:   
Klima- und Energiefonds, Leopold-Ungar-Platz 2 / 1 / Top 142, 1190 Wien

Diese Projektbeschreibung wurde von der Fördernehmerin/dem Fördernehmer erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte sowie die barrierefreie Gestaltung der Projektbeschreibung, übernimmt der Klima- und Energiefonds keine Haftung.

Die Fördernehmerin/der Fördernehmer erklärt mit Übermittlung der Projektbeschreibung ausdrücklich über die Rechte am bereitgestellten Bildmaterial frei zu verfügen und dem Klima- und Energiefonds das unentgeltliche, nicht exklusive, zeitlich und örtlich unbeschränkte sowie unwiderrufliche Recht einräumen zu können, das Bildmaterial auf jede bekannte und zukünftig bekanntwerdende Verwertungsart zu nutzen. Für den Fall einer Inanspruchnahme des Klima- und Energiefonds durch Dritte, die die Rechtinhaberschaft am Bildmaterial behaupten, verpflichtet sich die Fördernehmerin/der Fördernehmer den Klima- und Energiefonds vollumfänglich schad- und klaglos zu halten.

Vorwort

Der vorliegende Bericht dokumentiert die Ergebnisse eines Projekts aus der FTI-Initiative „Technologien und Innovationen für die klimaneutrale Stadt“ (bzw. Smart Cities Initiative 2022) des Klima- und Energiefonds und des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK). Durch die Mission Klimaneutrale Stadt werden österreichische Städte dabei unterstütz, durch Forschung und Entwicklung schneller klimaneutral zu werden. Pionierstädte gehen gemeinsam voran und entwickeln praxistaugliche, klimawirksame Lösungen für die Energie- und Mobilitätswende sowie die Kreislaufwirtschaft und Klimawandelanpassung, die rasch umgesetzt und verbreitet werden sollen.

Umfassende Forschungsaktivitäten und Begleitmaßnahmen sind Wegbereiter, um die klimafitte Entwicklung der Städte voranzutreiben. Das bedeutet mehr Lebensqualität, Gesundheit, sichere Versorgung und sozialen Zusammenhalt für die Stadtbewohner:innen.  
Klimaneutralitätsfahrpläne sollen den individuellen Weg in die Klimaneutralität der jeweiligen Stadt und vor allem Lösungen für die drängendsten städtischen Herausforderungen aufzeigen. Dieses hat die Intention Konzepte, Technologien und Lösungen für zukünftige Städte und Stadtquartiere zu entwickeln und bei der Umsetzung zu unterstützen. Damit soll eine Entwicklung in Richtung energieeffiziente und klimaverträgliche Stadt unterstützt werden, die auch dazu beiträgt, die Lebensqualität und die wirtschaftliche Standortattraktivität zu erhöhen. Eine integrierte Planung wie auch die Berücksichtigung aller betroffenen Bereiche wie Energieerzeugung und -verteilung, gebaute Infrastruktur, Mobilität und Kommunikation sind dabei Voraussetzung.

Um die Wirkung des Programms zu erhöhen, sind die Sichtbarkeit und leichte Verfügbarkeit der Projektergebnisse ein wichtiges Anliegen. Daher werden nach dem Open Access Prinzip möglichst alle Projektergebnisse des Programms barrierefrei publiziert und elektronisch frei zugänglich gemacht.

Inhaltsverzeichnis

[1 Kurzfassung 6](#_Toc104549030)

[2 Abstract 7](#_Toc104549031)

[3 Ausgangslage 8](#_Toc104549032)

[4 Projektinhalt 9](#_Toc104549033)

[5 Ergebnisse 10](#_Toc104549034)

[6 Schlussfolgerungen 11](#_Toc104549035)

[7 Ausblick und Empfehlungen 12](#_Toc104549036)

[8 Verzeichnisse 13](#_Toc104549037)

[9 Anhang 14](#_Toc104549038)

# Kurzfassung

Aktuelle Kurzfassung in deutscher Sprache - ca. 1 Seite.

Die Kurzfassung muss folgende Inhalte enthalten:

1. Ausgangssituation/Status Quo
2. Projekt-Inhalte und Zielsetzungen
3. Vorgehensweise / Bearbeitung
4. Ergebnisse und Schlussfolgerungen
5. Ausblick

# Abstract

Aktuelle Kurzfassung in englischer Sprache - ca. 1 Seite.

**ACHTUNG! die deutsche und englische Kurzfassung müssen ident sein!** Die Kurzfassung muss folgende Inhalte enthalten:

1. Initial situation/status quo
2. Project contents and objectives
3. Approach / Process
4. Results and conclusions
5. Outlook

# Ausgangslage

* Beschreibung der Ausgangslage in Ihrer Stadt vor Projektstart (vorhandene Ziele, Strategien, Konzepte und Pläne / Ausgangssituation, Motivation für das Projekt, Wissens aus eigenen Vorarbeiten, Zielsetzung des Projekts)
* ca. 1-2 Seite, je nach Vorhandensein der Vorarbeiten

# Projektinhalt

* Beschreibung der Vorgangsweise und Umsetzung des Projektes inkl. Methoden (z.B. Analysen, Workshops) und wenn zutreffend verwendete Datengrundlage mit Quellenangaben
* Haben sich die angewendeten Methoden, Tools & Prozesse in der Umsetzung bewährt? Welche Probleme haben sich dabei ergeben?
* ca. 1-2 Seiten

# Ergebnisse

* Beschreibung der Projektergebnisse und Highlights. Die Projektergebnisse müssen klar, verständlich und übersichtlich dargestellt sein. Detaillierungsgrad und Umfang der Darstellung sind so zu wählen, dass nachvollziehbar ist, welche Erkenntnisse in der Projektlaufzeit gewonnen wurden.
* Stellen Sie dar, welche konkreten städtischen Konzepte, Pläne und Strategien etc. sind aus dem Projekt hervorgegangen sind. Bitte beschreiben sie die wesentlichsten Ergebnisse.
* Was wird davon bereits umgesetzt bzw. was ist darauf aufbauend in Zukunft geplant? Was wäre ohne die F&E Dienstleistung Klimaneutralitätsfahrpläne samt dem Begleitprozess nicht entstanden?
* Welche Fortschritte konnten in der Vorbereitung zur Umsetzung klimaneutraler Projekte und Quartiere gemacht werden?
* Wie wurden Bürger:innen in die Arbeit einbezogen? Welche Kooperationen konnten auf- bzw. ausgebaut werden?
* Beschreiben Sie auch den Beitrag des Projekts zur Erreichung der nationalen Klima- und Energieziele sowie der städtischen Dimension (siehe [Energieziele](https://nachhaltigwirtschaften.at/de/sdz/ziele-inhalte)).
* ca. 3 Seiten

# Schlussfolgerungen

* Was sind die in dem Projekt gewonnenen Erkenntnisse und Lerneffekte für das Projektteam und die Stadt (fachliche Einschätzung)?
* Wo bestehen auf Basis der Erkenntnisse der Klimaneutralitätsfahrpläne die größten Herausforderungen für die Zukunft?
* ca. 1 Seite

# Ausblick und Empfehlungen

* Wie werden die Ergebnisse in zukünftige Entwicklungen, Projekte, Umsetzungen einfließen?
* Was sind die nächsten Schritte der Stadt auf dem Weg zur Erreichung der Klimaneutralität?
* Wie trägt Forschung und Innovation zur Erreichung der Klimaneutralität bei und was braucht es dazu? Neben Forschung und Innovation, was wird noch benötigt?
* ca. 1-2 Seite(n)

# Verzeichnisse

! Verzeichnis nach Fertigstellung des Berichts aktualisieren !

Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1: Für Abbildungen fügen Sie bitte Beschriftungen darüber mit automatisch fortlaufender Nummerierung und Quellenangaben ein. Formatvorlage: „Beschriftung“ 19](#_Toc104549091)

Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Für Tabellen fügen Sie bitte Beschriftungen darüber mit automatisch fortlaufender Nummerierung ein. Formatvorlage: „Beschriftung“ / Alternativtext unter „Tabelleneigenschaften“ einfügen 20](#_Toc104549094)

Literaturverzeichnis

* Anführung verwendeter Literatur im Literaturverzeichnis am Ende des Berichts gemäß:  
  Nachname Vorname: Titel. Verlag, Ort Jahr.  
  Mehrere AutorInnen werden durch Beistrich voneinander getrennt, Nennung mit Nachname Vorname, Reihung nach den Angaben in der verwendeten Literatur.
* Handelt es sich um eine Schrift, in der verschiedene Personen etwas publiziert haben, erfolgt die Nennung folgendermaßen:  
  AutorIn-Nachname Vorname: Titel. In: HerausgeberIn-Nachname Vorname (Hrsg.): Titel. Verlag, Ort Jahr.
* Zeitschriftenartikel und Aufsätze bitte wie folgt zitieren:  
  AutorIn-Nachname Vorname: Titel des Artikels oder Aufsatzes. In: HerausgeberIn-Nachname Vorname (Hrsg.): Titel des Buches oder der Zeitschrift, Verlag, Ort Jahr.
* Bei Internetquellen die genaue URL angeben (nicht nur die Startseite) sowie Datum und Tageszeit des Abrufes. Beispiel:  
  <https://nachhaltigwirtschaften.at/de/sdz/ziele-inhalte/> (abgerufen am 21. März 2024; 15:17)

Abkürzungsverzeichnis

|  |  |
| --- | --- |
| Abk. | Abkürzung |
| BGBl. | Bundesgesetzblatt |
| Art. | Artikel |
| usw. | und so weiter |

# Anhang

* Im Anhang sollen ergänzende Informationen (Daten, Grafiken, etc.) angeführt werden, die im Sinne der Vollständigkeit des Berichts und der Darstellung der Projektergebnisse erforderlich sind, aber wegen ihres Umfangs nicht innerhalb des Berichts dargestellt werden, zum Beispiel Leitfäden oder Schulungsunterlagen.
* Im Ergebnisbericht nur Dokumente und Informationenanführen, die gemeinsam mit dem Bericht auf der Programm-Website zum Download zur Verfügung gestellt werden können bzw. die an anderen Orten zur Einsicht zur Verfügung stehen.

Formatierungs-Beispiele

Alle wesentlichen Formatvorlagen für Absatz- und Zeichenformatierung stehen im Formatschnellkatalog zur Verfügung. Formatieren Sie bitte alles ausschließlich mittels Verwendung der Formatvorlagen!

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Vorlage für die Gliederung der Überschriften:

# Überschrift 1

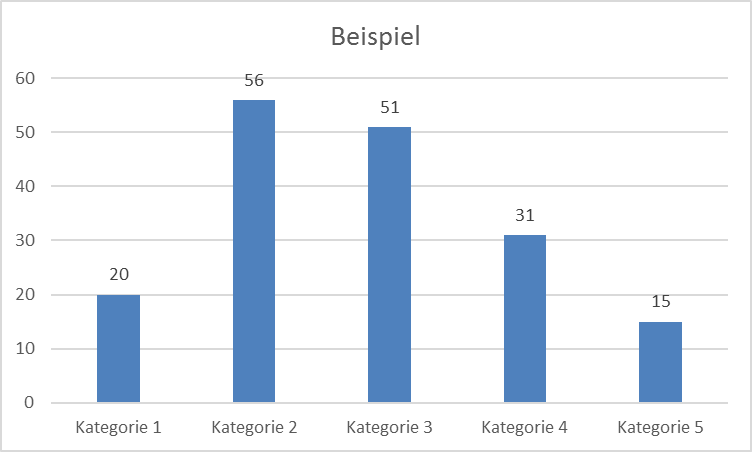
## Überschrift 2

Fließtext

### Überschrift 3

Hier eine Grafik:

Abbildung 1: Für Abbildungen fügen Sie bitte Beschriftungen darüber mit automatisch fortlaufender Nummerierung und Quellenangaben ein. Formatvorlage: „Beschriftung“



Anm.: Aus Gründen der Barrierefreiheit bitten wir Sie, bei Abbildungen Alternativtexte zu hinterlegen. Alternativtexte ermöglichen sehbehinderten Website-Usern den Zugriff auf die Bildinhalte. Alternativtexte werden folgendermaßen eingefügt: Rechtsklick auf ein Bild – Grafik formatieren – unter „Alternativtext“ im Feld „Beschreibung“ die Abbildung kurz beschreiben (siehe Beispielbild oben). (Office 365: Rechtsklick auf ein Bild – Alternativtext bearbeiten).

Hier eine Tabelle:

Tabelle 1: Für Tabellen fügen Sie bitte Beschriftungen darüber mit automatisch fortlaufender Nummerierung ein. Formatvorlage: „Beschriftung“ / Alternativtext unter „Tabelleneigenschaften“ einfügen

| TH-Spalte links | TH-Spalte | TH-Spalte | TH-Spalte |
| --- | --- | --- | --- |
| TH-Zeile | TD | TD | TD |
| TH-Zeile | TD | TD | TD |
| TH-Zeile | TD | TD | TD |

Anm.: Im Sinne der Barrierefreiheit bitten wir Sie, bei jeder Tabelle eine Tabellenüberschriftszeile zu definieren (unter Layout – Überschriften wiederholen) und möglichst keine verbundenen Zellen zu verwenden.