



Förderungen der Offenen Jugendarbeit

Merkblatt

Verfasst durch:

Referat Jugend
A6 – Fachabteilung Gesellschaft

Stand:

April 2024



Das Land
Steiermark

1. Förderungswerber*innen

- 1.1. Um Förderungen für Angebote der Offenen Jugendarbeit können alle (gemeinnützigen) Trägerorganisationen von Angeboten und Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit (z.B. Vereine, Gemeinden, kirchliche Einrichtungen, gemeinnützige GmbHS u.a.) ansuchen.
- 1.2. Die Trägerorganisationen müssen Mindeststandards erfüllen um (neu) als Träger der Offenen Jugendarbeit förderbar zu sein und diese in einem, beim Referat Jugend einzureichenden Trägerkonzept nachweisen:
 - 1.2.1. Die Entlohnung der Mitarbeiter*innen hat nach dem SWÖ-Kollektivvertrag zu erfolgen oder sich daran zu orientieren. (Entlohnung nach Funktion und Tätigkeit: siehe unten)
 - 1.2.2. Mindeststandards in der Mitarbeiter*innenpflege/-fürsorge (z.B. Mitarbeiter*innengespräche, Supervisionen, Auftrags- und Tätigkeitsabgrenzung etc.) müssen gegeben sein.
 - 1.2.3. Die Aufteilung der Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Mandate von Jugendarbeit hat zu erfolgen:
 - Die Auftragsklärungen mit den Fördergeber*innen obliegt der Verantwortung des Trägers.
 - Auftragsklärungen in pädagogischer Hinsicht, die inhaltliche Ausgestaltung und Einbeziehung der Jugendlichen dabei, liegen in der Verantwortung der am Standort tätigen Fachkräfte.¹
 - 1.2.4. Der Träger hat für sachgemäße, fachliche und inhaltliche Kontrolle der Jugendarbeit am Standort zu sorgen.
 - 1.2.5. Expertise und Erfahrung im Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit müssen beim Träger vorliegen.
- 1.3. Eine Förderung Offener Jugendarbeit durch die Personalkofinanzierung des Landes Steiermark ist nur möglich, wenn Dritte eine adäquate Hauptfinanzierung übernehmen. Dritte sind vor allem Gemeinden aber es können auch private wie rechtliche Personen als Dritte gelten.

2. Definitionen

- 2.1. Als Angebote der Offenen Jugendarbeit gelten die im „Handbuch der Offenen Jugendarbeit“ beschriebenen Angebotsformen (https://dv-jugend.at/press/wp-content/uploads/2022/03/QHB_Gesamtfassung_mitCover_13MaerzWEB-1. [19.10.2022]).
- 2.2. Angebote der Offenen Jugendarbeit in der Steiermark sind jedenfalls regional ausgerichtet, unabhängig von politischen Parteien und überkonfessionell organisiert sowie allen Jugendlichen im Alter zwischen 12 und 26 Jahren niederschwellig, kostenfrei und ohne die Voraussetzung einer Mitgliedschaft zugänglich.
- 2.3. Angebote der Offenen Jugendarbeit orientieren sich an der „Steirischen Jugendstrategie“ und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 2.4. Als Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit werden sowohl Jugendzentren als auch Jugendräume verstanden und unterscheiden sich vor allem durch die Öffnungszeiten. Jugendräume haben weniger als 15 Stunden Öffnungszeit.

¹ Siehe Tripelmandat in der Sozialen Arbeit: Auftraggeber sind die „staatliche Institution“, die „Nutzer*innen“ sowie die „Profession“. Vgl. Staub-Bernasconi (2018): Soziale Arbeit als Handlungswissenschaft: auf dem Weg zu kritischer Professionalität. Opladen: Verlag Barbara Budrich.

3. Personalkofinanzierung „Jugendzentrum“

- Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeiter*innen/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 615,6 -- pro Anstellungsstunde pro Jahr.
- Ab 15 Stunden Öffnungszeit gelten Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit als Jugendzentrum.
- Alle Förderwerber*innen, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendzentren eine *pauschalierte Personalkofinanzierung in der Höhe zwischen € 27.702,00, -- bis € 46.170, --* beantragen.

- Angebotszeiten/Öffnungszeiten der Einrichtungen

Öffnungszeiten pro Woche*	Aktivitäten/Projekte pro Woche	Overhead pro Woche	Anstellungsstunden pro Woche	Personalkofinanzierung des Landes (gerundet)
15 St.	Min. 5 St.	Min. 5 St.	45 St.	€ 27.702,--
20 St.	Min. 10 St.	Min. 10 St.	60 St.	€ 36.936,--
25 St.	Min. 15 St.	Min. 15 St.	75 St.	€ 46.170,--

*Die förderbare Mindestöffnungszeit beträgt 15 Stunden die maximale 25 Stunden.

3.1. Die Anstellungsstunden aller geförderten Mitarbeiter*innen verteilen sich wie folgt:

- Offener Betrieb: Die Öffnungszeiten der Einrichtung (z.B. Jugendzentrum) verteilt sich mindestens auf **drei Wochentage**, wobei auf **jugendgerechte Wochenend- bzw. Abendöffnungszeiten** zu achten ist².
- Andere Angebotsformen: Hierbei handelt es sich um Angebote/Aktivitäten/Projekte wie sozialraumorientierte Leistungen, digitale Jugendarbeit, Projekte und Aktivitäten, die sich an den Handlungsfeldern der Jugendstrategie orientieren (Partizipationsangebote etc.).
- Overhead: Diese Zeiten dienen der Vernetzung, dem Lobbying für Jugendinteressen, Teamsitzungen, Administration, Aus- und Fortbildungen, Krankenstände³ etc.

3.2. Die Verteilung der Stunden soll sich nach den Anforderungen und personellen Kapazitäten einer Einrichtung der Offenen Jugendarbeit richten. Hierbei ist auf eine ausgewogene und entsprechend den Aufgaben angepasste Verteilung zu achten.

3.3. Es muss sichergestellt werden, dass die wöchentlichen Öffnungszeiten der Einrichtung **ein Drittel** der (gesamten) Anstellungsstunden ausmachen. Die restlichen Stunden sind für Öffnungszeiten sowie Overhead und Aktivitäten/Projekte in einem ausgewogenen Verhältnis, entsprechend des Bedarfs der Einrichtungen, aufzuteilen. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die Angaben der minimalen Stunden aus der Tabelle oben

² Sonn- und Feiertagszulage laut SWÖ-KV, Nachtzulage zwischen 22 Uhr und 06 Uhr laut SWÖ-KV.

³ Krankenstände können im Overhead „abgerechnet“ werden, damit die Öffnungszeiten gewahrt werden können.

erfüllt werden. Diese Aufteilung muss im Jahresdurchschnitt gegeben sein und kann von Woche zu Woche variieren.

3.4. Der Fördergeber behält sich die Beurteilung der Aufteilung der Stunden „nach den Anforderungen und personellen Kapazitäten einer Einrichtung der Offenen Jugendarbeit“ vor.

3.5. Anstellungsverhältnisse der Mitarbeiter*innen:

Das Anstellungsausmaß aller dem Angebotsstandort/der Einrichtung zuzuordnenden Mitarbeiter*innen muss:

- das dreifache Stundenausmaß der Öffnungszeit des Jugendzentrums, somit insgesamt mindestens 45 Wochenstunden (da die Mindestöffnungszeit eines Jugendzentrums 15 Stunden beträgt) umfassen,
- sich auf zumindest zwei qualifizierte Personen (möglichst männlich* und weiblich*) verteilen,
- und für jede*n Mitarbeiter*in mindestens 15 Stunden betragen.

An jedem Standort eines Jugendzentrums muss es eine Standortleitung geben, die für die jeweiligen Fördergeber*innen – sowohl Gemeinde als auch das Land Steiermark (A6-Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend) – Ansprechpartner*in ist. Diese Person muss direkt am Standort tätig sein sowie dort pädagogische Verantwortung und nicht ausschließlich administrative Aufgaben übernehmen.

3.6. Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeiter*innen/Fachkräfte:

- 3.6.1. Förderbare Mitarbeiter*innen müssen eine abgeschlossene facheinschlägige Ausbildung im Ausmaß von zumindest 60 ECTS von einer anerkannten Bildungseinrichtung vorweisen, wobei sich die fördernde Stelle im Einzelfall die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen vorbehält.⁴
- 3.6.2. Die geförderten Mitarbeiter*innen haben eine facheinschlägige Fort- und Weiterbildung im Jahresausmaß von zumindest einem Arbeitstag zu besuchen. Das Ausmaß wird von der durchschnittlichen wöchentlichen Tagesarbeitszeit bestimmt. Die Bestätigung ist mit dem Tätigkeitsbericht nachzuweisen.
- 3.6.3. Die Teilnahme am jährlich stattfindenden „Tag der Offenen Jugendarbeit“, der als Weiterbildungsveranstaltung, seitens des Fördergebers organisiert wird, ist für geförderte Mitarbeiter*innen verpflichtend.
- 3.6.4. Wenn aufgrund von begründeten Ausnahmefällen am Tag der Offenen Jugendarbeit nicht teilgenommen werden kann (z.B. Krankenstand, Dienst- oder Unterrichtsverpflichtungen) so ist jedenfalls ersatzweise ein zweiter Aus- oder Weiterbildungstag im Umfang von einem Arbeitstag nachzuweisen.
- 3.6.5. Seitens des Förderwerbers/der Förderwerberin ist rechtzeitig und im Vorhinein mit der Förderstelle eine mögliche Förderbarkeit von (potenziellen) Mitarbeiter*innen abzuklären.
- 3.6.6. Der Nachweis des laufenden Besuchs einer facheinschlägigen (und von der fördernden Stelle ausdrücklich anerkannten) Ausbildung (z.B. Kolleg für Sozialpädagogik, Masterstudium Sozialpädagogik usw.) wird – in einem entsprechenden zeitlichen Rahmen und nach Rücksprache mit der fördernden Stelle – als Erfüllung dieser Fördervoraussetzung anerkannt.

⁴ Beispielhaft: Inklusive Kinder-, Jugend- und Gemeinwesenarbeit (INJUG): Akademischer Lehrgang zur Weiterbildung, Hochschullehrgang Jugend- und Soziokulturarbeit, Kolleg für Sozialpädagogik, Hochschullehrgang Freizeitpädagogik, Lehrgang Akademische Jugendsozialarbeit, Bachelor/Master für Soziale Arbeit, Bachelor/Master für Sozialpädagogik, Bachelorstudium Erziehungs- und Bildungswissenschaften/Pädagogik, Masterstudium „Inclusive Education“, Lehramt Primarstufe oder Sekundarstufe, Bachelor/Master Psychologie mit einschlägiger Fortbildung/Berufserfahrung etc.

3.6.7. Mitarbeiter*innen, die sich „in Ausbildung“ befinden und für förderbar erklärt wurden, müssen jedenfalls diese Ausbildung innerhalb der, von der jeweiligen Ausbildungsstätte festgesetzten Mindeststudien-dauer/Mindestausbildungszeit inklusive der Toleranzsemester/Toleranzrahmens, abschließen. Eine semesterweise/halbjährliche Studienerfolgsbestätigung, der in Ausbildung stehenden Mitarbeiter*innen, ist unaufgefordert an den Förderungsgeber zu übermitteln.

3.7. Anstellung und Entlohnung der Mitarbeiter*innen:

3.7.1 Alle geförderten Mitarbeiter*innen müssen im Rahmen eines kollektivvertraglich geregelten Anstel-lungsverhältnisses beschäftigt werden.

3.7.2 Sofern dabei kein anderer Kollektivvertrag (z.B. Gemeinde-KV o.ä.) zur Anwendung kommt, gilt der Kollektivvertrag der Berufsvereinigung der Arbeitgeber*innen für Gesundheits- und Sozialberufe (SWÖ-KV).

3.7.3 Das Mindestanstellungsausmaß für geförderte Mitarbeiter*innen beträgt 15 Wochenstunden.

3.7.4 Die Mindestentlohnung muss für Mitarbeiter*innen in Ausbildung zumindest der Stufe 6/1, für Mitarbei-ter*innen nach absolvierter Ausbildung zumindest der Stufe 7/1 nach dem Kollektivvertrag SWÖ-KV ent-sprechen.

3.7.5 Einstufungsbeispiele lt. Kollektivvertrag SWÖ – KV:

Mitarbeiter*innen der Einrichtungen der Verwendungsgruppe 7 haben z.B.:

- Abgeschlossenen fachspezifischen Universitätslehrgang (z.B. Hochschullehrgang „Jugend- und Sozi-okulturarbeit“)
- Abgeschlossenes Kolleg für Sozialpädagogik
- Abgeschlossenes Bachelorstudium in Pädagogik
- Abgeschlossene Fachhochschule für Soziale Arbeit

Mitarbeiter*innen der Einrichtungen der Verwendungsgruppe 6:

- Befinden sich in Ausbildung, der unter Verwendungsgruppe 7 angeführten Qualifikationen oder eines gleichwertigen anerkannten Lehrgangs.

4. Personalkofinanzierung für Jugendräume

4.4. Förderung für professionell begleitete Jugendräume: Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeiter*innen/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 615,6 -- pro Anstellungsstunde pro Jahr.

4.5. Jugendräume sind Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit mit maximal 21 Stunden an förderbare Anstellungsstunden bzw. 14 Öffnungsstunden.

4.6. Alle Förderwerber*innen, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendräume eine pauschalierte Personalkofinanzierung in der Höhe bis zu € 12.927,6,-- beantragen.

Beispiel	Öffnungszeiten(Aktivitäten)	Overhead	Anstellungsstunden	Landesförderung (gerundet)
	Min. 6 St.	Min. 1 St.	9 St.	€ 5.540,4--
	Min. 8 St.	Min 2 St.	12 St.	€ 7.387,2--
	Min. 14 St.	Min. 4 St.	21 St.	€ 12.927,6--

4.3.1 Die förderbaren Anstellungsstunden in Jugendräumen machen das 1,5-fache der Öffnungsstunden aus. Die minimalen Öffnungsstunden bei Jugendräumen sind 6 Stunden pro Woche, die maximalen Öffnungsstunden sind 14 Stunden pro Woche.

4.3.2 Voraussetzung für diese Form der Förderung ist eine personelle und organisatorische Einbindung in eine Trägerorganisation. Diese muss so gestaltet sein, dass Mitarbeiter*innen von Jugendräumen mindestens einmal pro Monat an einem Teamtreffen mit fachlichem Austausch, innerhalb der Kollegenschaft aus einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit, beteiligt sind. Des Weiteren ist auch eine weitergehende regionale Vernetzung erforderlich (bspw. Teilnahme an den von Regionalen Jugendmanagements organisierten Netzwerktreffen, etc.). **In welcher Form diese Voraussetzungen erfüllt werden ist im Förderungsansuchen/Einrichtungskonzept darzulegen und im Tätigkeitsbericht nachzuweisen.**

4.3.3 Ansonsten gelten dieselben Fördervoraussetzungen wie für die Personalkofinanzierung der Jugendzentren (Qualifikation, Aufteilung der Anstellungsstunden, etc.), mit der folgenden Ausnahme:

4.3.4 Projekte und Aktivitäten haben innerhalb der „Öffnungszeiten“ stattzufinden und müssen nicht separat nachgewiesen werden. Digitale Jugendarbeit kann im Regelbetrieb die Öffnungszeiten nicht ersetzen.

4.3.5 Es gibt kein Mindestanstellungsausmaß für Mitarbeiter*innen der Jugendräume.

5. Qualitätskriterien

Qualitätskriterien, auf die neben dem Personal, im Zuge der Antragsstellung, Bezug genommen werden muss:

- 5.1. Die Lage und Ausstattung der benutzten Räumlichkeiten (inkl. der erforderlichen Genehmigungen) ist möglichst dem Qualitätshandbuch der „Dachverbands der Offenen Jugendarbeit“ entsprechend zu entwickeln und im Einrichtungskonzept darzustellen.
- 5.2. Bei Neuerrichtungen oder Umzügen von Jugendzentren und Jugendräumen müssen Räumlichkeiten und Außenbereiche der Einrichtungen für Menschen mit Behinderung jeglicher Art barrierefrei nutzbar sein.
- 5.3. Bei bestehenden Einrichtungen muss Barrierefreiheit soweit wie möglich hergestellt werden.
- 5.4. Verwendete Räumlichkeiten müssen allen notwendigen gesetzlichen Standards entsprechen. Insbesondere zu beachten ist:
- Bestimmungen des Arbeitsrechtes
 - Bestimmungen des Baugesetzes
 - Bestimmungen des Brandschutzes
 - Betriebsstättengenehmigung
- 5.5. Es ist für eine entsprechende Instandhaltung der Einrichtung zu sorgen. Reinigung und Instandhaltung sind mit dem/der Hauptfördergeber*in vertraglich zu regeln.
- 5.6. Notwendige Renovierungs- und Modernisierungsarbeiten sind regelmäßig durchzuführen.
- 5.7. Die Räumlichkeiten müssen so beschaffen sein, dass Fachkräfte ihren sozialpädagogischen Aufgaben professionell nachgehen können:
- 5.7.1. Erforderlich hierfür ist zumindest ein Raum für Einzelgespräche, der auch als Büro genützt werden kann.
- 5.7.2. Eine zeitgemäße und wertschätzende Raumgestaltung ist im Sinne der Grundprinzipien der Offenen Jugendarbeit zu gewährleisten.
- 5.7.3. Die Raumgestaltung sollte funktionell und für Nutzer*innen klar und transparent gestaltet sein.
- 5.8. Der Umfang der Öffnungszeiten (Wochenend- bzw. Abendöffnungszeiten) ist unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Bedarfe der Zielgruppe zu planen und entsprechend im Förderungsansuchen darzustellen.
- 5.9. Sowohl öffentliche Wahrnehmbarkeit, kommunale/regionale Einbindung (z.B. Funktion im Gemeinderat, sonstige jugendpolitische Funktion etc.) als auch Öffentlichkeitsarbeit sind ein klarer Auftrag der Offenen Jugendarbeit und im Einrichtungskonzept darzulegen.
- 5.10. Sozialräumliche Ausrichtung, Kooperation mit angrenzenden Handlungsfeldern und Vernetzung mit relevanten Stakeholdern sind Teil des Auftrags an Offene Jugendarbeit und im Einrichtungskonzept darzulegen.
- 5.11. Partizipation ist fixer Bestandteil der Offenen Jugendarbeit: Aktivitäten/Projekte sind mit und für Jugendliche am jeweiligen Standort in Form von Jahresaktivitäten zu planen und durchzuführen. Dies ist im Einrichtungskonzept zu beschreiben.
- 5.12. Aktivitäten/Projekte orientieren sich an den Bedarfen und Bedürfnissen der Jugendlichen und berücksichtigt die „Steirische Jugendstrategie“, sowie die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 5.13. Für die Förderung von Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit ist gemeinsam mit dem **Förderungsansuchen** neben einem **Einrichtungs-/Umsetzungskonzept**, auch ein einrichtungsspezifisches **(Gewalt-)Schutzkonzept** einzureichen.
- 5.14. Im Rahmen neu eigestellter Personen beziehungsweise von Personaländerungen ist mit den unter genannten Dokumenten, auch eine „**Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge**“ gem. §10

Abs. 1a Strafregistergesetz (nicht älter als 3 Monate) beizulegen.

- 5.15. Förderungsnehmer*innen verpflichten sich die vom Bundesnetzwerk Offene Jugendarbeit (bOJA) zur Verfügung gestellte Dokumentationsdatenbank (BOJA-Datenbank) zu verwenden und gemäß den Vorgaben lt. Merkblatt unter Punkt 9 zu dokumentieren.

6. Qualitätsentwicklung

- 6.1. Schwerpunkt- bzw. Prozessförderung: Seitens der A6-Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend werden für die Umsetzung vorgegebener inhaltlicher Schwerpunkte (z.B. Diversität, Jugendbeteiligung) sowie für die Begleitung standortbezogener Entwicklungsprozesse (z.B. Profilbildung) zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestellt. Dies geschieht einerseits in Form von Unterstützungsleistungen durch die Fach- und Servicestellen aus dem Bereich der Jugendarbeit sowie durch die (jeweils zeitlich begrenzte) Vergabe zusätzlicher Fördermittel (nach budgetärer Verfügbarkeit).
- 6.2. Weiters unterstützt die A6-Fachabteilung Gesellschaft die Qualitätsentwicklung im Handlungsfeld der Offenen Jugendarbeit durch die Beauftragung des Steirischen Dachverbands der Offenen Jugendarbeit und der Fachstelle für Kinder-, Jugend- und Bürger*innenbeteiligung (beteiligung.st) mit der Begleitung von multiperspektivischen Evaluationsprozessen (Qualitätsdialoge) und weiterer Begleitformate über einschlägige Fachstellen.
- 6.3. Weitere Qualitätsentwicklungsprozesse werden je nach Bedarf und Verfügbarkeit den Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit seitens der A6-Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend zur Verfügung gestellt.
- 6.4. Alle Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit werden regelmäßig im Sinne des smart-controlling von Seiten des Landes (Referat Jugend) besucht um Entwicklungsgespräche zu führen und Bedarfe aufzunehmen.

7. Vorgegebene Dokumentationsweise der bOJA-Datenbank

7.1. Einmalig zu Beginn des Jahres:

- 7.1.1. Stammdaten mit Bezeichnung und Adresse der Einrichtung (Straßenname, Hausnummer, PLZ, Ort) sowie Kontaktdaten zur Trägerorganisation (z.B. E-Mailadresse)
- 7.1.2. Personal einzeln aliquotiert, Anzahl der Mitarbeiter*innen mit Geschlecht und Geburtsjahr; Ist-Wochenstunden, Dienstposten-Prozente (werden automatisch berechnet), Kollektivvertrag, Beschäftigungsform und Qualifikation von jedem/r einzelnen Mitarbeiter/in

7.2. Wöchentliche Dokumentationen dauerhafter und zeitlich befristeter Angebote:

- 7.2.1. Beim „Hauptangebot“ (in den meisten Fällen ist dies der „Offene Betrieb“) muss die Landesvorgabe verwendet werden! Weitere Angebote können in Ausnahmefällen auch nach eigenen Vorgaben dokumentiert werden.
- 7.2.2. Anzahl der Personen nach Geschlecht und Altersgruppe.
- 7.2.3. Anzahl der Kontakte nach Geschlecht und Altersgruppe.

7.3. Unterscheidungen von Personen und Kontakten:

7.3.1. Als Person wird jede/r Jugendliche einmal im Jahr (z.B. in der ersten Kalenderwoche) registriert, der/die in diesem Jahr ein dauerhaftes Angebot (z.B. im Offenen Betrieb) der Offenen Jugendarbeit in Anspruch nimmt.

7.3.2. Als Kontakt zählt jede Nutzung eines Angebots der Offenen Jugendarbeit durch eine Person, d.h. eine Person kann durchaus mehrmals pro Woche als Kontakt registriert werden, nicht jedoch innerhalb eines Angebotszeitraums (also Rein- und Rausgehen zählt nicht doppelt).

Eine Person kann an einem Angebotsstandort auch innerhalb eines Tages mehrmals als Kontakt registriert werden, und zwar dann, wenn sie an einem Tag am selben Standort klar voneinander getrennte Angebote in Anspruch nimmt (z.B. Inanspruchnahme eines Beratungsangebots nachmittags und abends Nutzung des Offenen Betriebs im Jugendzentrum).

7.4. Hinweise zu dauerhaften und zeitlich befristeten Angeboten:

7.4.1. Als dauerhaft werden jene Angebote bezeichnet, die auf einen längeren Zeitraum, z.B. ein ganzes Jahr hindurch, angelegt sind, wie z.B. der Offene Betrieb in einem Jugendzentrum, wöchentliche Sportangebote oder regelmäßig stattfindende Beratungs- und Vermittlungsangebote.

7.4.2. Zeitlich befristet sind jene Angebote, die nur einmalig oder unregelmäßig stattfinden (z.B. Stadtfest mit einem Infostand für Jugendliche oder ein Schihüttenwochenende).

7.5. Rückfragen zur bOJA Datenbank: Wolfgang Haring (Datenbankkoordinator der bOJA) Kontakt: support@boja-datenbank.at bzw. +43-650/601-9999).

8. Förderungsabwicklung

8.1. Grundlagen für die Gewährung von Förderungen:

8.1.1. Gesetz über den Schutz und die Förderung von Kindern und Jugendlichen: Steiermärkisches Jugendgesetz - StJG 2013 - Novelliert am 01.01.2019: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrStmk&Gesetzesnummer=20000626>

8.1.2. Richtlinie der Steiermärkischen Landesregierung über die Jugendförderung gemäß der § 1 und §§ 3 bis 11 des Gesetzes über den Schutz und die Förderung von Kindern und Jugendlichen (Steiermärkisches Jugendgesetz – StJG 2013), LGBl. Nr. 81/2013 idgF.: https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/dokumente/11684631_104108972/fa3fa593/Jugendf%C3%B6rderungsrichtlinie%20202022_.pdf

8.1.3. Angebote und deren Umsetzung orientieren sich an der „Steirischen Jugendstrategie“ (<https://www.jugendreferat.steiermark.at/cms/ziel/598193/DE/>) und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit, sowie die Wirkziele der A6-Fachabteilung Gesellschaft.

8.1.4. Weitere Grundlagen sind:

- Charta des Zusammenlebens in Vielfalt des Landes Steiermark (<https://www.soziales.steiermark.at/cms/beitrag/11562700/103650128/>)
- UN-Kinderrechtskonvention (<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001223>)

- Steirische Gleichstellungsstrategie (https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/dokumente/11877528_109255607/97708135/Gleichstellungsstrategie%20%281%29.pdf)

- 8.1.5. Die Förderungswerber*in muss schriftlich zustimmen, dass alle in Zusammenhang mit der Bearbeitung und Feststellung der Voraussetzungen für eine Förderung erforderlichen Daten automationsunterstützt verarbeitet werden dürfen und dass sie/er bereit ist, sich nach Förderungserhalt (gemäß Landesrechnungshof-Verfassungsgesetz 2009 – LRH-VG 2009) einer allfälligen Kontrolle durch den Landesrechnungshof zu unterziehen. Förderungsrelevante Änderungen sind unverzüglich bekannt zu geben, diesbezügliche Versäumnisse seitens des Förderwerbers/der Förderwerberin ziehen (vorübergehende) Förderungseinstellung nach sich. Insbesondere förderungsrelevante personelle Veränderungen sind mittels der „Meldung Personaländerung Offene Jugendarbeit“ (<https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/beitrag/12564450/104109014>) per Mail an jugend@stmk.gv.at bekanntzugeben. Erforderlich ist hier die Beilage eines Strafregisterauszugs und der Qualifikationsnachweise.
- 8.1.6. Sollte eine geförderte Stelle mehr als zwei Monate unbesetzt bleiben, erfolgt eine Neubewertung der Förderhöhe.
- 8.1.7. Verwendete Räumlichkeiten müssen allen notwendigen gesetzlichen Standards entsprechen.

8.2. Inhalt und Form der Förderungsansuchen:

- 8.2.1. Das vollständig ausgefüllte Ansuchen ist unterzeichnet (ausschließlich elektronisch) **bis 31. Oktober des jeweiligen Jahres** per Mail an abt06gd-foem@stmk.gv.at zu senden.
- 8.2.2. Später eingelangte Ansuchen können nur bei unterjährigen Neueröffnungen/neuen Förderungen oder Fördererhöhungen nach Rücksprache mit dem Referat Jugend berücksichtigt werden.
- 8.2.3. Dem Ansuchen sind alle Unterlagen beizulegen, die zur Beurteilung der Erfüllung der Förderkriterien erforderlich sind (hierzu zählen unter anderem das einrichtungsspezifische **Konzept** und **(Gewalt-)Schutzkonzept** sowie **Ausbildungsbestätigung bzw. Studienerfolgsbestätigung** der förderbaren Mitarbeiter*innen).
- 8.2.4. Der Förderungsgegenstand und die Förderungshöhe werden bei Genehmigung des Förderungsbetrages rechtsverbindlich mittels eines Förderungsvertrages zwischen dem Träger der Einrichtung und der A6-Fachabteilung Gesellschaft vereinbart.
- 8.2.5. Im Anlassfall können vor der Förderungsgenehmigung Förderungsgespräche anberaumt werden, um allfällige standortbezogene, schriftlich festzuhaltende Vereinbarungen zu treffen. Solcherart zustande gekommene Vereinbarungen gelten dann in weiterer Folge als Förderungsbestandteil.

8.3. Förderungsauszahlungen:

Aufgrund budgettechnischer Vorgaben werden die Förderungsbeträge in einzelnen Teilbeträgen ausbezahlt, unter der Voraussetzung, dass die monatlich durchgeführten Überprüfungen der Datenbankeinträge hinsichtlich Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit zu keinen Beanstandungen Anlass geben.

8.4. Verwendungsnachweis und Berichtswesen:

Die Abrechnung ist gemäß den von der A6 Fachabteilung Gesellschaft aufgelegten Vorlagen, abzurufen unter <https://www.jugendreferat.steiermark.at/cms/ziel/165445124/DE/>, zu erstellen und **laut Förderungsvertrag** vorzulegen. Die Abrechnung ist an abt06gd-foem@stmk.gv.at zu übermitteln.

Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Belegverzeichnis „Personalkosten“
- Jahreslohnkonten der geförderten, qualifizierten Mitarbeiter*innen
- Tätigkeitsbericht gemäß Vorlage für Jahresberichte der Offenen Jugendarbeit
- Nachweise über die Fort- und Weiterbildung der geförderten Mitarbeiter*innen: 2 Arbeitstage (einer hiervon hat der „Tag Offenen Jugendarbeit“, angeboten durch die A6- Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend zu sein) pro Mitarbeiter*in im Jahr

9. Begleitung

- 9.1. Die Planung neuer Angebote der Offenen Jugendarbeit ist im Vorfeld mit dem Referat Jugend abzustimmen (Kontakt: jugend@stmk.gv.at bzw. +43-316/877-3173)
- 9.2. Zur Begleitung bei notwendigen Planungs- und Entwicklungsschritten werden vom Dachverband der Offenen Jugendarbeit im Auftrag des Landes Steiermark entsprechende Angebote gesetzt.
- 9.3. Förderungen im Bereich der Offenen Jugendarbeit sind **NICHT** an eine Mitgliedschaft im Steirischen Dachverband der Offenen Jugendarbeit gebunden.