

Förderung der freien  
Kinder- und Jugendhilfe  
in Bonn

| <b>Inhaltsverzeichnis</b>  | <b>Seite</b> |
|--|--------------|
| <b>Vorbemerkungen</b>  | <b>3</b>     |
| <b>1. Allgemeines</b>  |              |
| 1.1 Antragsberechtigte Träger  |              |
| 1.1.1 Freie Träger der Jugendhilfe   | 3            |
| 1.1.2 Sonstige Träger  | 3            |
| 1.1.3 Stadtteilarbeitskreise   | 4            |
| 1.2 Förderungswürdigkeit   | 4            |
| 1.3 Ausschluss der Förderung   | 4            |
| 1.4 Ausschöpfung von Zuschussmitteln Dritter   | 4            |
| 1.5 Aufbewahrung der Belege  | 5            |
| 1.6 Verpflichtung zur Rückzahlung des Zuschusses                                     | 5            |
| <b>2. Veranstaltungen, Maßnahmen</b>   |              |
| 2.1 Antragsverfahren, Förderrahmen   | 6            |
| 2.2 Einzelregelungen zu den Maßnahmen und Veranstaltungen                            |              |
| 2.2.1 Familienerholungsmaßnahmen   | 7            |
| 2.2.2 Freizeiten / Stadtranderholungen   | 8            |
| 2.2.3 Internationale Begegnungen   | 9-10         |
| 2.2.4 Bildungs- und Schulungsveranstaltungen   | 11-12        |
| 2.2.5 Förderung Sozialen Lernens für bestimmte Zielgruppen                           | 13           |
| 2.2.6 Einzelveranstaltungen  | 14           |
| 2.2.7 Modellmaßnahmen / Sonderförderungen  | 14           |
| <b>3. Verwaltungskostenzuschüsse für Träger der Kinder- und Jugendverbandsarbeit</b> | <b>15</b>    |
| <b>4. Betriebskostenzuschüsse</b>  |              |
| 4.1 Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit                               |              |
| 4.1.1 Prinzipien Offener Arbeit  | 16-17        |
| 4.1.2 Inhalte Offener Arbeit   | 18-19        |
| 4.1.3 Wirksamkeitsdialog / Jugendhilfeplanung  | 19           |
| 4.1.4 Fördervertrag  | 20           |
| 4.1.5 Strukturelle Rahmenbedingungen   | 20-21        |
| 4.1.6 Verpflichtung des Trägers  | 21           |
| 4.2 Familienbildungsstätten  | 22           |
| 4.3 Erziehungsberatungsstellen   | 22           |
| 4.4 Sonstige Träger  | 22           |
| <b>5. Zuschüsse zu Investitionen</b>   |              |
| 5.1 Gegenstand der Förderung   | 23           |
| 5.2 Antragsverfahren   | 23           |
| 5.3 Verpflichtung des Trägers  | 23           |
| 5.4 Eröffnungszuwendung  | 24           |
| <b>6. Jugendpflegematerial</b>   | <b>25</b>    |
| <b>7. Inkrafttreten</b>  | <b>25</b>    |

## **Anhang**

### **Serviceleistungen des Amtes für Kinder, Jugend und Familie**

|  |    |
|--|----|
| Jugendleiter/in-Card (Juleica)         | 26 |
| Spielgeräteverleih                     | 26 |
| Bereitstellung von Jugendgruppenräumen | 27 |

### **Anlagen zu Jugendpflegematerial und Investitionen**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Zuschüsse zu Jugendpflegematerial | 28 |
| Zuschüsse zu Investitionen        | 28 |

|  |       |
|--|-------|
| <b>Ansprechpartner im Amt für Kinder, Jugend und Familie</b> | 29-30 |
|--|-------|

|  |    |
|--|----|
| <b>Öffentliche Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe</b> | 30 |
|--|----|

### **Vordrucke**

|  |       |
|--|-------|
| Teilnehmerliste  | 31    |
| Antrag auf Gewährung einer Beihilfe im Rahmen der Jugendpflege | 32-33 |

Diese Formulare und die Richtlinien sind auch im Internet zum Download erhältlich unter:

- **[www.bonn.de](http://www.bonn.de)**
  - **Familie & Gesellschaft, Bildung & Soziales**
    - **Kinder, Jugend & Familie**
      - **Beratung & Hilfen**
      - **Förderrichtlinien**

Das **Amt für Kinder, Jugend und Familie** befindet sich im **Dienstgebäude Bottlerplatz 1, Bonn-Innenstadt** in der 2. und 3. Etage

## Vorbemerkungen

Das Kinder- und Jugendhilfegesetz des Bundes (KJHG - SGB VIII) und die Ausführungsgesetze des Landes NRW verpflichten die Kommunen dafür zu sorgen, dass die vorgesehenen Leistungen der Jugendhilfe bedarfsgerecht angeboten und die hoheitlichen Aufgaben wahrgenommen werden. Besonderes Kennzeichen der Jugendhilfe ist die Vielfalt von Trägern der freien Jugendhilfe unterschiedlicher Wertorientierungen sowie die Vielfalt von Inhalten, Methoden und Arbeitsformen. Das Amt für Kinder, Jugend und Familie (Jugendamt) der Bundesstadt Bonn, bestehend aus dem vom Rat gewählten Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (Jugendhilfeausschuss) und der Verwaltung des Jugendamtes, erlässt diese Richtlinien auf der Grundlage der genannten Gesetze nach eingehender Beratung mit den Trägern der freien Jugendhilfe und innerhalb der Verwaltung anstelle der Richtlinien in der zuletzt im Juli 2002 geänderten Fassung.

Die Bundesstadt Bonn betrachtet Kinder, Jugendliche und Familien als entscheidendes Potential für ihre Zukunftsfähigkeit. In diesem Sinne dienen diese Richtlinien der Stärkung des Profils der Bundesstadt Bonn als kinderfreundliche Stadt.

Diese Richtlinien sollen

- das partnerschaftliche Zusammenwirken der freien und der öffentlichen Jugendhilfe zum Wohle junger Menschen und ihrer Familien sowie die finanzielle Förderung der Träger der freien Jugendhilfe, ihrer Dienste und Veranstaltungen unter Wahrung ihrer Selbständigkeit verlässlich regeln und ihren Vorrang bei der Erbringung oder Schaffung von Einrichtungen, Diensten und Veranstaltungen vor eigenen Leistungen des Amtes gewährleisten,
- den besonderen Wert der von Kindern, Jugendlichen und Familien selbst organisierten Aktivitäten anerkennen und Eigenverantwortung stärken,
- die Partizipation fördern, damit Kinder und Jugendliche in allen sie betreffenden Belangen mitwirken, mitentscheiden und Verantwortung übernehmen können,
- sozialräumlichen Erfordernissen ebenso gerecht werden, wie dem Wunsch- und Wahlrecht junger Menschen und deren Erziehungsberechtigten, den speziellen Bedürfnissen von Mädchen und Jungen und der Integration junger Menschen aus anderen Kulturkreisen,
- entsprechend der Aufgabenstellung von Jugend- und Familienpolitik als Querschnittspolitik Interessenvertretung gegenüber anderen Politikbereichen ermöglichen und übergreifende Zusammenarbeit besonders mit Schulen und Einrichtungen der Kultur und der Weiterbildung fördern,
- flexibel angewandt werden und offen sein für neue Entwicklungen.

## 1. Allgemeines

Die nachfolgenden allgemeinen Regelungen treffen auf alle Anträge zu, sofern die speziellen Bestimmungen keine Abweichungen hiervon vorsehen. Die finanzielle Förderung wird nur im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel gewährt.

Jeder Träger ist bei einer Förderung verpflichtet, die städtischen Leistungen den Teilnehmern und deren Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu bringen. Entsprechende Informationen müssen auch in Ausschreibungen, Sachberichten und Katalogen erscheinen.

### 1.1 Antragsberechtigte Träger

Städtische Zuschüsse werden Trägern gewährt, die für die im Stadtgebiet Bonn wohnenden jungen Menschen Einrichtungen schaffen oder Veranstaltungen durchführen.

Hierzu gehören:

#### 1.1.1 Freie Träger der Jugendhilfe

Alle gemäß § 75 SGB VIII (KJHG) in Verbindung mit § 25 Ausführungsgesetz zum KJHG anerkannten Träger der freien Jugendhilfe (siehe hierzu auch Teil B im Anhang "Anerkennung als Freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe")

#### 1.1.2 Sonstige Träger

Gefördert werden sonstige Jugendgruppen, Vereine und nicht anerkannte Jugendgemeinschaften (auch informelle Gruppen), soweit die zu fördernden Veranstaltungen grundsätzlich förderungswürdig im Sinne dieser Richtlinien oder von besonderer Bedeutung sind (ausgeschlossen sind

hier Zuschüsse zu Jugendpflegematerialien, Betriebskosten und Investitionsmaßnahmen). Es werden nur Maßnahmen gefördert, die in ein gesamtpädagogisches, über Einzelmaßnahmen hinausgehendes Konzept eingebunden sind.

### **1.1.3 Stadtteilarbeitskreise**

Stadtteilarbeitskreise sind Foren, in denen Multiplikatoren der Kinder- und Jugendarbeit aus örtlichen Vereinen, Verbänden und Initiativen sowie aus Schulen und Einrichtungen / Diensten des Amtes für Kinder, Jugend und Familie ihre unterschiedlichen Kompetenzen und Erfahrungen einbringen mit dem Ziel, die Lebensverhältnisse von Kindern, Jugendlichen und deren Familien im Stadtteil positiv zu gestalten.

Die Stadtteilarbeitskreise verstehen sich als Lobby für Kinder und Jugendliche. Sie greifen im Sinne eines Frühwarnsystems Problemlagen des Stadtteiles auf, suchen nach Lösungsmöglichkeiten, geben Denkanstöße und initiieren eigene Projekte und gemeinsame Veranstaltungen.

## **1.2 Förderungswürdigkeit**

- 1.2.1 Gefördert werden alle Einrichtungen und Veranstaltungen für Kinder und Jugendliche vom 6. bis zum 21. Lebensjahr, in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr, die den Grundsätzen des SGB VIII (KJHG) entsprechen sowie die Anschaffung von Gegenständen, die der Kinder- und Jugendarbeit dienen. Bei einer Förderung gilt neben diesen Richtlinien der Kinder- und Jugendförderplan des Landes NRW in seiner jeweils geltenden Fassung.
- 1.2.2 Gefördert werden stadtteil- und / oder themenorientierte Maßnahmen, welche Jugendhilfeträger (Antragsteller) in Kooperation mit Schulen durchführen, sofern es sich nicht um schulische Veranstaltungen handelt; z.B. Veranstaltungen im Rahmen von Projektwochen.
- 1.2.3 Die Veranstaltung / Maßnahme bzw. der Betrieb der Einrichtung wird mit geeignetem Personal durchgeführt. Der Träger bestätigt gegenüber dem Amt für Kinder, Jugend und Familie die Qualifikation der Mitarbeiter, Leiter und sonstigen Helfer.

## **1.3 Ausschluss der Förderung**

- 1.3.1 Nicht gefördert werden Einrichtungen und Veranstaltungen, die überwiegend schulischen, religiösen, gewerkschaftlichen oder parteipolitischen Charakter haben und Veranstaltungen von Sportvereinen, in deren Mittelpunkt sportliche Aktivitäten mit der Zielsetzung des Vereins stehen (z. B. Fahrten zu Wettkämpfen, Turnieren etc.) sowie Jugendreisedienste und Veranstaltungen, die im Rahmen der Städtepartnerschaften bezuschusst werden.
- 1.3.2 Politische Jugendverbände werden nach diesen Richtlinien nicht gefördert.
- 1.3.3 Nicht gefördert werden auch Maßnahmen
  - für Teilnehmer aus Kinderheimen oder von sonstigen betreuten Wohnformen,
  - von Kindertageseinrichtungen.

Die nachträgliche Förderung bereits begonnener oder abgeschlossener Maßnahmen sowie bereits vorgenommener Anschaffungen ist nur dann möglich, wenn ein unvorhersehbarer und unabweisbarer Grund vorliegt oder die Fortführung der Kinder- und Jugendarbeit des Antragstellers für einen längeren Zeitraum dadurch erschwert würde.

Ausnahmen siehe Ziffer 2.2.3 „Freizeiten“ und 2.2.5 „Bildungs- und Schulungsveranstaltungen“ (Kurzmaßnahmen bis zu 3 Tagen).

## **1.4 Ausschöpfung von Zuschussmitteln Dritter**

Der Antragsteller ist verpflichtet, mögliche Zuschüsse anderer Stellen in Anspruch zu nehmen.

Die finanzielle Förderung dient ausschließlich zur Schließung von Finanzierungslücken. Tritt eine Überfinanzierung ein, werden die städtischen Zuschüsse entsprechend gekürzt.

Städtische Zuschüsse zu Maßnahmen dürfen in der Regel insgesamt nicht höher sein als 75% der anerkennungsfähigen Kosten. Zuwendungen Dritter gelten als Eigenmittel.

Der Betriebskostenzuschuss für Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit darf 85% der anerkennungsfähigen Betriebskosten nicht übersteigen.

## 1.5 Aufbewahrung der Belege

Die Bundesstadt Bonn behält sich eine Überprüfung der Antragsunterlagen und der entsprechenden Verwendung der gezahlten Zuschüsse vor. Evtl. Beanstandungen infolge späterer Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt der Bundesstadt Bonn und / oder den Landesrechnungshof werden hiervon nicht berührt.

Die Originalbelege über die entstandenen Kosten sind nach Abschluss der Maßnahme aufzubewahren (siehe dazu auch Einzelregelungen).

Werden Zuschüsse Dritter in Anspruch genommen, bleiben längere Aufbewahrungsfristen hiervon unberührt.

## 1.6 Verpflichtung zur Rückzahlung des Zuschusses

Das Amt für Kinder, Jugend und Familie ist berechtigt, den gewährten Zuschuss ganz oder teilweise zurückzufordern, wenn mindestens einer der folgenden Tatbestände gegeben ist:

- 1.6.1 Die Durchführung der Maßnahme wurde aufgegeben oder länger als 90 Tage zurückgestellt.
- 1.6.2 Es wurden unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht.
- 1.6.3 Es wurde trotz Aufforderung binnen einer angemessenen Frist kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vorgelegt.
- 1.6.4 Die im Bewilligungsbescheid evtl. enthaltenen Auflagen wurden nicht erfüllt.
- 1.6.5 Die Bestimmungen dieser Förderungsrichtlinien wurden nicht beachtet.
- 1.6.6 Die Zuschüsse sind nicht bestimmungsgemäß verausgabt worden.
- 1.6.7 Es wird nachträglich festgestellt, dass die Förderungswürdigkeit der Einrichtung oder Veranstaltung nicht vorlag.

Der bei einer Rückforderung des Zuschusses begründete Erstattungsanspruch richtet sich gegen den Träger der Einrichtung oder Veranstaltung. Bei grob fahrlässigen Handlungen oder Unterlassungen im Sinne der Positionen 1.6.2 bis 1.6.7 kann der Träger von künftigen Förderungen ausgeschlossen werden.

Der Erstattungsanspruch ist jährlich mit 3 v. H. über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu verzinsen.

Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 3 v. H. über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank jährlich verlangt werden.

## **2. Veranstaltungen, Maßnahmen**

### **2.1 Antragsverfahren, Förderrahmen**

#### **2.1.1 Antragstellung**

Eine Förderung wird nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Zuwendungen werden durch schriftlichen Bescheid bewilligt.

#### **2.1.2 Unterschriften**

Alle Anträge freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe müssen von dem verantwortlichen Leiter der Einrichtung oder Veranstaltung und dem Verantwortlichen des Trägers unterschrieben sein.

#### **2.1.3 Fristen**

Werden Anträge per E-Mail zur Wahrung von Fristen eingereicht, so ist der Originalantrag innerhalb von 7 Tagen nachzureichen.

Der Antrag muss vor Beginn der Maßnahme beim Amt für Kinder, Jugend und Familie vorliegen. Für Veranstaltungen nach den Ziffern 2.2.2 und 2.2.4 mit bis zu drei aufeinanderfolgenden Tagen ist der Antrag spätestens 30 Tage nach Durchführung als Verwendungsnachweis zu stellen. In allen Fällen begründet die Antragstellung als solche noch keinen Anspruch auf Gewährung eines Zuschusses zu der jeweiligen Maßnahme. Antragsfristen anderer Zuschussgeber bleiben unberührt. Wird eine Abschlagszahlung gewünscht, so muss der Antrag mit allen Unterlagen spätestens 28 Tage vorher eingereicht werden.

#### **2.1.4 An- und Abreisetag**

An- und Abreisetag gelten bei allen Veranstaltungen als je ein Tag.

#### **2.1.5 Leitung, Betreuerschlüssel**

Bei bis zu 15 Teilnehmern können ein Leiter und ein Helfer, für je weitere zehn angefangene Teilnehmer kann zusätzlich ein Helfer gefördert werden. Bei gemischtgeschlechtlichen Gruppen von mehr als 15 Teilnehmern kann der angegebene Schlüssel für jeden Gruppenteil gesondert angewendet werden. Bei Gruppen mit sozial schwierigen oder mit körperlich und geistig behinderten Kindern und Jugendlichen kann in Absprache mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie ein höherer Betreuerschlüssel angewendet werden. Bei Selbstversorgung kann für Küchenpersonal je angefangene 15 Teilnehmer ein zusätzlicher Helfer gefördert werden.

Leiter und Helfer werden unabhängig vom Wohnort und Alter gefördert, sofern sie für einen Bonner Jugendverband tätig sind.

#### **2.1.6 Anerkennung einer Kilometerentschädigung**

Werden bei der Durchführung von Veranstaltungen Kraftfahrzeuge von Privatpersonen oder Vereinen und Verbänden eingesetzt, wird zur Abgeltung aller Aufwendungen für die Benutzung je gefahrenen Kilometer für

a) PKW ein Betrag bis zur Höhe von 0,30 EUR

b) Kleinbusse ein Betrag bis zur Höhe von 0,40 EUR

als entstandene Kosten anerkannt.

Die Kapazität der eingesetzten Fahrzeuge sollte ausgeschöpft sein. Ein entsprechender Nachweis ist mit Angabe des Kfz-Kennzeichens und der Anzahl der Kilometer zu erbringen.

#### **2.1.7 Aufbewahrung der Belege**

Bei städtischen Zuschüssen von mehr als 500,- Euro sind alle Originalbelege über entstandene Kosten nach Abschluss der Maßnahme 5 Jahre aufzubewahren. Werden Landeszuschüsse in Anspruch genommen, bleiben längere Aufbewahrungsfristen nach den Landesrichtlinien hiervon unberührt.

## 2.2 Einzelregelungen zu den Maßnahmen und Veranstaltungen

### 2.2.1 Familienerholungsmaßnahmen

Familienerholungsmaßnahmen werden in Familienferienheimen, -dörfern oder -häusern (keine Campingplätze) von anerkannten Trägern der Jugendhilfe (Antragssteller) durchgeführt. Die Familie kann den Aufenthaltsort selbst bestimmen. Familienerholungen sollen durch ihre Dauer und Gestaltung die Gesundheit und soziale Verhaltensweisen fördern. Aus diesem Grund können Maßnahmen mit wechselnden Aufenthaltsorten nicht gefördert werden.

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Förderungsdauer:</b>           | 14 bis 21 Tage   |
| <b>Teilnehmer:</b>                | Alle zwei Jahre für diejenigen Familien, welche im Besitz des Bonn-Ausweises sind  |
| <b>Alter der Kinder:</b>          | Von 0 bis zum 18. Lebensjahr   |
| <b>Auszubildende:</b>             | Bis zum 21. Lebensjahr   |
| <b>Behinderte:</b>                | Bis zum 27. Lebensjahr   |
| <b>Antragstellung:</b>            | Formlose Sammelanträge vor Durchführung durch die freien Wohlfahrtsverbände bzw. die Kirchen oder den Kirchen gleichgestellten Körperschaften des öffentlichen Rechts  |
| <b>Einzureichende Unterlagen:</b> | Formloser Antrag mit Angabe des Ortes, der Dauer und dem Kosten- und Finanzierungsplan,<br>Teilnehmerliste mit Angabe der Nummern der Bonn-Ausweise oder einen entsprechenden Nachweis   |
| <b>Zuschusshöhe:</b>              | 4,10 EUR pro Tag und Teilnehmer  |
| <b>Verwendungsnachweis:</b>       | Spätestens 60 Tage nach Durchführung mit Vordruck,<br>unterschriebener Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift, Mitteilung über Ort und Dauer sowie endgültigem Kosten- und Finanzierungsplan, Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten. |



## 2.2.2 Freizeiten, Stadtranderholungen

Freizeiten und Stadtranderholungen sind Maßnahmen für Kinder und Jugendliche, die unter pädagogischer Anleitung und Aufsicht haupt- oder ehrenamtlicher Mitarbeiter durchgeführt werden.

Sie sollen durch die Dauer und Gestaltung die Gesundheit der Kinder und Jugendlichen fördern, sie zu verantwortlichen, hilfsbereiten Verhaltensweisen innerhalb und außerhalb der Gruppe, zur Auseinandersetzung mit der Umwelt und zur aktiven Mitarbeit in der Gesellschaft anregen.

Die Teilnehmer sollen an der Zielsetzung und Programmgestaltung beteiligt werden.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Förderungsdauer:</b>           | Freizeiten: 2 bis 23 Tage<br>Stadtranderholungen: mindestens 4 Tage   |
| <b>Teilnehmer:</b>                | Mindestens 6 zuzüglich Betreuer   |
| <b>Alter:</b>                     | Vom 6. bis zum 21. Lebensjahr, in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr  |
| <b>Antragstellung:</b>            | Formantrag vor Beginn der Maßnahme<br>Bei bis zu 3 aufeinanderfolgenden Tagen spätestens 30 Tage nach Durchführung mit den endgültigen Unterlagen als Verwendungsnachweis   |
| <b>Einzureichende Unterlagen:</b> | Formantrag<br>Teilnehmerliste<br>Auf Anforderung eine Programmplanung   |
| <b>Zuschusshöhe:</b>              | <b>Bei außerörtlicher Durchführung</b> (pro Tag und Teilnehmer):<br>5,60 EUR<br>16,40 EUR für Inhaber von Bonn-Ausweisen*<br>20,50 EUR für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII) *<br><br><b>Bei Stadtranderholungen</b> (pro Tag und Teilnehmer):<br>5,40 EUR<br>15,60 EUR für Inhaber von Bonn-Ausweisen*<br>19,50 EUR für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozial-Gesetzbuch (SGB II)*<br><br>*Die Zuschüsse sind dem jeweiligen Teilnehmer zur Beitragsreduzierung anzurechnen. |
| <b>Leitung:</b>                   | Betreuungsschlüssel siehe Ziffer 2.1.5 dieser Richtlinien   |
| <b>Verwendungsnachweis:</b>       | Bis spätestens 60 Tage nach Durchführung mit Vordruck, unterschriebener Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift, Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten ab 20 Einzelbelegen mit Belegliste<br>Programm auf Anforderung.   |

## 2.2.3 Internationale Begegnungen

### 2.2.3.1 Jugendbegegnungen

sollen zur besseren Verständigung zwischen jungen Menschen unterschiedlicher Nationalität über die Staatsgrenzen hinweg beitragen. Dies wird erreicht, wenn Jugendgruppen zeitweilig zusammen leben, lernen und arbeiten. Die Unterbringung sollte in Familien oder in einer Gemeinschaftsunterkunft erfolgen. Begegnungen, die überwiegend der Besichtigung des Landes oder der Freizeit dienen, können nicht als internationale Jugendbegegnungen gefördert werden.

### 2.2.3.2 Multiplikatorenmaßnahmen

sollen einen lokalen Bezug zur aktuellen Situation in Bonn haben und der Anbahnung von Jugendbegegnungen dienen. Während der Maßnahme ist eine entsprechende Einladung an das Gastland auszusprechen.

### 2.2.3.3 Fachkräftebegegnungen

können dem Aufbau demokratischer Jugendstrukturen dienen und in Form von Seminaren, Hospitationen, Workshops etc. durchgeführt werden, damit langfristig Partnerorganisationen entstehen und Jugendaustausch möglich wird.

Außerdem werden solche Maßnahmen gefördert, die dem thematischen Erfahrungsaustausch dienen und in Form von Seminaren oder Workshops durchgeführt werden.

**Förderungsdauer:** 3 bis 23 Tage, in besonderen Ausnahmefällen bis 28 Tage

**Teilnehmer:** Bei Jugendbegegnungen mindestens 6 zuzüglich Betreuer  
Bei Fachkräfte- und Multiplikatorenmaßnahmen kann die Teilnehmerzahl unterschritten werden.

**Alter:** Bei Jugendbegegnungen vom 12. bis zum 21. Lebensjahr, in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr  
Die Teilnehmer an Fachkräfte- und Multiplikatorenmaßnahmen werden unabhängig vom Alter und Wohnort gefördert, wenn sie für einen Bonner Jugendverband tätig sind.

**Vorbereitung der Teilnehmer:** An 2 Wochenenden oder 6 Seminarabenden  
(Förderung siehe dazu Ziffer 2.2.4 oder 2.2.6 dieser Richtlinien)  
In begründeten Einzelfällen kann auf Antrag hiervon abgewichen werden.

**Antragstellung:** Formantrag vor Beginn der Maßnahme

**Einzureichende Unterlagen:** Formantrag,  
Teilnehmerliste,  
ausführliche Programmplanung,  
Konzeption über die Vorbereitung der Teilnehmer,  
(Förderung nach Ziffer 2.2.4 oder 2.2.6 dieser Richtlinien)  
Einladungsschreiben; bei multinationalen Jugendbegegnungen im Ausland ist die Ausschreibung des Veranstalters einzureichen,  
der Träger hat für eine ausreichende Unfall- und Haftpflichtversicherung zu sorgen  
Bestätigung der Gegenseitigkeit,  
(entfällt bei multinationalen Jugendbegegnungen im Ausland)  
Fahrtkostennachweis.

**Zuschusshöhe:****Im Inland:**

5,70 pro Tag und Teilnehmer, auch für eingeladene Teilnehmer der ausländischen Jugendverbände. Dabei werden Bonner Jugendliche/Betreuer entsprechend der Anzahl der ausländischen Gäste berücksichtigt.

**Im Ausland:**

20 % der günstigsten Fahrtkosten bis zum Ort der Begegnung <sup>2)</sup>

und zusätzlich bei multinationalen Jugendbegegnungen

4,60 EUR pro Tag und Bonner Teilnehmer

18,40 EUR pro Tag für Inhaber von Bonn-Ausweisen\*

23,00 EUR pro Tag für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII)\*

\*Die Zuschüsse sind dem jeweiligen Teilnehmer zur Beitragsreduzierung anzurechnen.

Eine Finanzierung über Landes-, Bundes- und Europamittel ist in den Vordergrund zu stellen.

<sup>2)</sup> Wenn sich der Träger bei einer prozentualen Förderung schlechter stellt, kann auf Antrag statt dessen die Tagessatzförderung gewährt werden.

**Leitung:**

Die Leiter solcher Maßnahmen sollen über besondere Erfahrungen in der internationalen Jugendarbeit verfügen.  
Betreuungsschlüssel siehe Ziffer 2.1.5 dieser Richtlinien

**Verwendungsnachweis:**

Spätestens 60 Tage nach Durchführung mit  
Vordruck,  
unterschiedener Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift,  
endgültigem Programm,  
Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten,  
Erfahrungsbericht auf Anforderung,

## 2.2.4 Bildungs- und Schulungsveranstaltungen

Hierunter sind zu verstehen:

- Arbeitsgemeinschaften, Lehrgänge, Seminare für Mitarbeiter in der Kinder- und Jugendarbeit, um diese auf ihre Aufgaben vorzubereiten,
- für Kinder und Jugendliche stattfindende Arbeitsgemeinschaften, Lehrgänge und Seminare, die der gesellschaftlichen, staatsbürgerlichen oder kulturellen Persönlichkeitsbildung dienen,
- Veranstaltungen, in denen z. B. handwerkliche, musische oder technische Fähigkeiten (manuelle Praktiken) vermittelt werden, soweit sie im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit eine pädagogische Bedeutung haben.

Gefördert werden nur Bildungs- und Schulungsveranstaltungen, die im Inland oder im an NRW angrenzenden Ausland stattfinden.

**Förderungsdauer:** Siehe Zuschusshöhe

**Teilnehmer:** Mindestens 6 zuzüglich Betreuer und Referenten  
Bei Mitarbeiterschulungen werden Teilnehmer unabhängig vom Wohnort gefördert, wenn sie für einen Bonner Jugendverband tätig sind.

**Alter:** Vom 6. bis zum 21. Lebensjahr in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr  
Bei Mitarbeiterschulungen ab 14 Jahre ohne Altersbeschränkung

**Antragstellung:** Formantrag vor Beginn der Maßnahme  
Bei bis zu 3 aufeinander folgenden Tagen spätestens 30 Tage nach Durchführung mit den endgültigen Unterlagen als Verwendungsnachweis

**Einzureichende Unterlagen:** Formantrag,  
Teilnehmerliste,  
Programmplanung mit Referentenangaben,  
Qualifikation der Referenten.

**Leitung:** Betreuerschlüssel siehe Ziffer 2.1.5 dieser Richtlinien

**Zuschusshöhe:** Bei Veranstaltungen von mindestens 3 und höchstens 20 Tagen ohne Übernachtung und einer durchschnittlichen täglichen Bildungszeit von 2 Zeitstunden  
2,60 EUR pro Tag und Teilnehmer  
7,80 EUR pro Tag für Inhaber von Bonn-Ausweisen\* oder  
10,40 EUR pro Tag für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII) \*

Bei Veranstaltungen von 1 Tag und höchstens 10 Tagen ohne Übernachtung und einer durchschnittlichen Bildungszeit von mindestens 5 Zeitstunden:  
4,10 EUR pro Tag und Teilnehmer  
12,30 EUR pro Tag für Inhaber von Bonn-Ausweisen\* oder  
16,40 EUR pro Tag für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII) \*

Bei Veranstaltungen von 1 Tag und höchstens 10 Tagen mit Übernachtung und einer durchschnittlichen Bildungszeit von mindestens 5 Zeitstunden:  
7,20 EUR pro Tag und Teilnehmer  
21,60 EUR pro Tag für Inhaber von Bonn-Ausweisen\* oder  
28,80 EUR pro Tag für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII) \*

\*Die Zuschüsse sind dem jeweiligen Teilnehmer zur Beitragsreduzierung anzurechnen.

Tagessätze werden nur für nicht prozentual bezuschusste anerkannte Kosten (Verpflegung, Unterkunft und sonstiges) der Veranstaltung und höchstens bis zu 75 % dieser Kosten gewährt.

Fortsetzungskurse zur Vermittlung manueller Praktiken mit demselben Teilnehmerkreis werden nur für maximal 20 Arbeitseinheiten (Tage, Nachmittage, Abende) gefördert.

**Material- und Referentenkosten können wie folgt bezuschusst werden:**

- bei Veranstaltungen bis 5 Tage 75 %; höchstens 250,00 EUR
- bei Veranstaltungen von mehr als 5 Tagen 75 %; höchstens 450,00 EUR
- bei Kochkursen können pro Teilnehmer und Tag höchstens bis zu 2,60 EUR für Lebensmittel und Materialkosten anerkannt werden.

**Als angemessene Referentenkosten können anerkannt werden:**

bei Mitarbeiterschulungen

- 17,90 EUR für die Vermittlung von manuellen Praktiken je Zeitstunde und Referent
- 28,20 EUR für alle übrigen Referate und / oder Gruppenbegleitung je Zeitstunde und Referent

bei Bildungs- und Schulungsmaßnahmen für Kinder und Jugendliche

- 17,90 EUR je Zeitstunde und Referent

Hiermit sind sämtliche Kosten für Referenten abgegolten.

Die Qualifikation der Referenten ist glaubhaft zu machen oder nachzuweisen.

Für hauptamtliche Mitarbeiter von Fachämtern und Zentralstellen im Bereich der Jugend- und Jugendbildungsarbeit, zu deren Aufgaben es gehört, für ihre oder die mit ihnen zusammenarbeitenden Organisationen oder Kinder- und Jugendgruppen Bildungsveranstaltungen durchzuführen oder solche zu fördern, werden nur Zuschüsse für die Fahrtkosten, Unterkunft und Verpflegung gewährt. Dies trifft auch für ehrenamtliche Mitarbeiter innerhalb ihrer Organisation zu.

Ein Teilnehmer kann nicht gleichzeitig als Referent bezuschusst werden.

**Verwendungs-  
nachweis:**

Spätestens 60 Tage nach Durchführung mit Vordruck, unterschriebener Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift, endgültigem Programm mit Referentenangaben (auch ob es sich um hauptamtliche bzw. ehrenamtliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter handelt), Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten, auf Anforderung Erfahrungsbericht.

## 2.2.5 Förderung Sozialen Lernens für bestimmte Zielgruppen

### 2.2.5.1 Integrative Gemeinwesenarbeit

Gefördert werden unter anderem Programme innerhalb der Gemeinwesenarbeit, welche die Integration von Kindern und Jugendlichen in besonderen Lebenslagen fördern, deren soziale Kompetenz stärken und die in Form von Arbeitsgemeinschaften, Projekten, Seminaren oder in gleichwertiger Form angeboten werden. Die Förderung erfolgt entsprechend Ziffer 2.2.4.

### 2.2.5.2 Integrative Maßnahmen für junge Menschen mit und ohne Behinderungen

Integrative Maßnahmen, an denen sowohl junge Menschen mit, wie auch ohne Behinderung teilnehmen, werden besonders gefördert. Durch gemeinsame Erfahrungen soll den Beteiligten ein partnerschaftlicher, von gegenseitiger Akzeptanz und Offenheit geprägter Umgang miteinander ermöglicht werden. Die Vermittlung und Vertiefung der hierzu erforderlichen sozialen Kompetenzen ist ein wesentliches Ziel solcher Maßnahmen. Integrative Maßnahmen sind als Begegnungen gleichberechtigter Persönlichkeiten zu verstehen, deren unterschiedliche Interessen und Fähigkeiten bei der Planung und inhaltlichen Ausgestaltung stets zu berücksichtigen sind. Soweit wie möglich sind die beteiligten Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen in ihrem Wunsch nach Selbstorganisation zu unterstützen.

**Förderungsdauer:** 3 bis 23 Tage

**Teilnehmer:** Mindestens 6 zuzüglich Betreuer  
Teilnehmer mit Behinderung stellen mindestens ein Drittel der Gesamtgruppe

**Alter:** Vom 6. bis zum 21. Lebensjahr, in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr

**Antragstellung:** Formantrag vor Beginn der Maßnahme

**Einzureichende  
Unterlagen:** Formantrag  
Teilnehmerliste  
Programmplanung

**Zuschusshöhe:** 7,20 EUR pro Tag und Teilnehmer  
21,60 EUR pro Tag für Inhaber von Bonn-Ausweisen\*  
28,80 EUR pro Tag für Empfänger von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem II. Sozialgesetzbuch (SGBII) \*  
\*Die Zuschüsse sind dem jeweiligen Teilnehmer zur Beitragsreduzierung anzurechnen.

**Leitung:** Betreuungsschlüssel siehe Ziffer 2.1.5

**Verwendungsnachweis:** Spätestens 60 Tage nach Durchführung mit:  
Vordruck,  
unterschriebener Teilnehmerliste mit Namen, Geburtsdatum und Anschrift sowie Kennzeichnung der behinderten beziehungsweise nicht behinderten Teilnehmer,  
Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten,  
auf Anforderung Erfahrungsbericht

## 2.2.6 Einzelveranstaltungen

Einzelveranstaltungen sind förderungswürdig, wenn es sich um Maßnahmen oder Veranstaltungen mit Bildungscharakter handelt (z. B. Tagesseminare, Studienfahrten, Kinder- und Jugendtheater). Tagesausflüge werden gefördert, wenn sie unter pädagogischer Leitung und Bildungszielsetzung stehen.

Nicht gefördert werden z. B. Tanz- und Diskothekenveranstaltungen, Kinderfeste und Tage der Offenen Tür.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Alter:</b>                     | Vom 6. bis zum 21 Lebensjahr, in Ausnahmen bis zum 27. Lebensjahr   |
| <b>Antragstellung:</b>            | Vor Beginn der Veranstaltung  |
| <b>Einzureichende Unterlagen:</b> | Formantrag<br>Programmplanung<br>Pädagogische Zielsetzung   |
| <b>Zuschusshöhe:</b>              | 50 % der anererkennungsfähigen Gesamtkosten, höchstens 300,00 EUR   |
| <b>Verwendungsnachweis:</b>       | Spätestens 60 Tage nach Durchführung mit<br>Vordruck,<br>Originalbelegen mit Zahlungsnachweisen für alle geltend gemachten Kosten,<br>Erfahrungsbericht und / oder Teilnehmerliste auf Anforderung. |

## 2.2.7 Modellmaßnahmen / Sonderförderungen

Für Maßnahmen oder Projekte, für die Zuschüsse in diesen Richtlinien nicht vorgesehen sind, die aber der Kinder- und Jugendarbeit besondere Impulse geben können, die neue Wege der Kinder- und Jugendarbeit aufzeigen oder von besonderer Bedeutung sind, können Sonderzuschüsse gewährt werden.

Bei der Bezuschussung von Modellmaßnahmen / Sonderförderungen gelten die allgemeinen Grundsätze dieser Richtlinien.

Über Zuschüsse von mehr als 3.000,00 EUR entscheidet der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA).

Wird eine Modellmaßnahme gefördert, so ist nach Abschluss oder jährlich außer dem Verwendungsnachweis ein Erfahrungsbericht vorzulegen.

Modelle und Projekte können maximal 3 Jahre gefördert werden.

### **3. Verwaltungskostenzuschüsse für Träger der Kinder- und Jugendverbandsarbeit**

Bonner Jugendverbände und Jugendgemeinschaften, die nach § 75 SGB VIII (KJHG) auf Ortsebene als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt sind, und deren Untergliederungen erhalten für ihre jugendpflegerischen Tätigkeiten einen Zuschuss i. H. v. 50% der anerkannten und nachgewiesenen Verwaltungskosten, höchstens jedoch 1.200,00 EUR.

Bei dem Antragsteller muss es sich nicht um eine juristische Person handeln.

Verwaltungskosten, die in Jugendfreizeiteinrichtungen entstehen und für die Betriebskostenzuschüsse beantragt werden können, sind von dieser Regelung ausgenommen.

Anträge sind bis zum 1. September jeden Jahres für den Zeitraum 1. Juli des Vorjahres bis zum 30. Juni des jeweils laufenden Jahres unter Angabe des Mitgliederstandes einzureichen.

Verwaltungskosten im Sinne dieser Richtlinien sind Ausgaben für:

- Porto und Papier
- Büromaterialien (nur Verbrauchsmaterialien)
- Druckkosten für Programme und Mitteilungen
- Telefongebühren und Internetgebühren
- Prämien für allgemeine Unfall-, Haftpflicht- sowie Inventarversicherungen
- Kontoführungsgebühren

In der vorzulegenden Abrechnung sind die Verwaltungskosten zu gliedern.

Es können, außer bei Telefonkosten, nur die Kosten anerkannt werden, die durch Originalbelege nachgewiesen werden. Bei Telefonkosten kann ein Eigenbeleg nur anerkannt werden, wenn er mit zwei rechtsverbindlichen Unterschriften versehen ist.



## 4. Betriebskostenzuschüsse

Die Bundesstadt Bonn fördert die unter den Ziffern 4.1 bis 4.4 genannten Einrichtungen durch eine finanzielle Zuwendung zu den Gesamtbetriebskosten.

Gesamtbetriebskosten sind angemessene Personal- und Sachkosten, die durch den Betrieb der Einrichtung entstehen.

Personalkosten sind die Aufwendungen des Trägers für die Vergütung der in der Einrichtung hauptberuflich oder nebenberuflich tätigen Fachkräfte nach den entsprechenden tariflichen Vergütungsregelungen einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung und Zusatzversorgungsleistungen (z. B. zusätzliche Altersversorgung) sowie angemessene Fortbildungskosten.

Zu den Personalkosten gehören außerdem Aufwendungen des Trägers

- für die angemessene Vergütung von Hilfskräften (Hausmeister, Verwaltung, Reinigung),
- für die vertraglich geregelte angemessene Vergütung der zur Unterstützung hauptberuflicher Fachkräfte zusätzlich oder als Ersatz für eine Fachkraft (höchstens 5 Monate) eingestellten Honorarkräfte,
- für die tatsächlich angemessenen Ausgaben für die ehrenamtlich tätigen MitarbeiterInnen (z. B. Aus- und Fortbildungskosten).

Sachkosten sind die Aufwendungen des Trägers, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Betrieb der Einrichtung stehen, insbesondere Programmkosten, laufende Haus- und Gebäudekosten (Kaltmiete), Energiekosten, kleinere Aufwendungen (bis zu 400,00 EUR) für Instandhaltungen und Ersatzbeschaffungen sowie Kosten für das Material, das für die Erfüllung der Aufgaben der Einrichtung notwendig ist.

### 4.1 Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

Offene Jugendarbeit schafft Angebote zur Freizeitgestaltung, Bildung, Betreuung und Beratung von Kindern und Jugendlichen. Sie ist eine wichtige Sozialisationsinstanz neben Elternhaus und Schule und hat einen eigenständigen Bildungsauftrag im Bereich des nicht formellen Lernens (Bildung durch Erleben, Entwicklung, Selbstorganisation und Selbstentfaltung). Ihr geht es um eine ganzheitliche Förderung der Entwicklung junger Menschen auf der Grundlage des Kinder- und Jugendhilfegesetzes. Dieser gesetzliche Auftrag ergibt sich insbesondere aus den §§ 1 und 11 SGB VIII (KJHG.) sowie aus dem 3. AG KJHG-KJFöG.

Die Zielgruppe Offener Arbeit sind alle jungen Menschen vom 6. Lebensjahr bis zum 21. Lebensjahr, bei besonderen Angeboten und Maßnahmen können auch junge Menschen bis zum 27. Lebensjahr einbezogen werden.

#### 4.1.1 Prinzipien Offener Arbeit

Die Inhalte, Arbeitsformen und Methoden Offener Jugendarbeit sind äußerst vielfältig.

In ihr sind unterschiedliche Wertorientierungen repräsentiert – die Vielfalt der Träger der Offenen Jugendarbeit ist kennzeichnend für eine plurale, demokratische Gesellschaft.

Die nachfolgend genannten Arbeitsprinzipien sind kennzeichnend und bindend für alle Einrichtungen und Angebote Offener Jugendarbeit. Sie bilden den Kern ihres pädagogischen Selbstverständnisses:

#### **Freiwilligkeit**

Offene Jugendarbeit ist gekennzeichnet durch die Freiwilligkeit der Teilnahme und ihre Orientierung an den Interessen und Bedürfnissen von Kindern und Jugendlichen.

#### **Partizipation**

Sie schafft Freiräume für eine selbstbestimmte Freizeitgestaltung junger Menschen, sie fördert deren Selbstorganisation und ermutigt Kinder und Jugendliche zur Mitgestaltung ihrer Angebote. Offene Jugendarbeit unterstützt junge Menschen bei der Darstellung und Vertretung eigener Interessen in der Öffentlichkeit. Kurz: Sie ist im pädagogischen Alltag und in ihrer Funktion als „Lobby für junge Menschen“ dem Grundgedanken der Partizipation verpflichtet.

## **Offenheit**

Jugendarbeit beweist ihre Offenheit zunächst dadurch, dass sie die Zugänglichkeit ihrer Einrichtungen und Angebote für alle Kinder und Jugendliche - Behinderte und Nichtbehinderte - sicherstellt, unabhängig von deren Alter, Geschlecht, religiöser oder ethnischer Zugehörigkeit, sexueller Orientierung, Sprachkenntnissen und Aufenthaltsstatus. Hemmschwellen sollten so niedrig wie möglich gehalten werden, Informationen über Einrichtungen sollten allgemein zugänglich sein. Idealtypisch werden also durch die Angebote der Offenen Jugendarbeit Minderjährige und junge Erwachsene aller im Einzugsbereich lebenden Nationalitäten erreicht. Der Dominanz einer Gruppe ist vor allem dann entgegenzuwirken, wenn sie das Prinzip der Offenheit und Zugänglichkeit für andere Gruppen grundsätzlich in Frage stellt und Einrichtungen beziehungsweise Projekte von außen als „geschlossenes Angebot“ wahrgenommen werden. Gleichzeitig kann es jedoch, etwa im Rahmen geschlechtsspezifischer Arbeit, pädagogisch sinnvoll und notwendig sein, sich auf bestimmte Zielgruppen zu konzentrieren.

## **Integration**

Das Prinzip der Offenheit führt auf der inhaltlichen Ebene u. a. dazu, dass die Förderung und Ausgestaltung interkultureller Lernprozesse zu einer zentralen Aufgabe offener Jugendarbeit werden. Offene Jugendarbeit macht kulturelle Unterschiede erfahrbar und verständlich, sie fördert die Reflektion sozialer und kultureller Normen mit dem Ziel, Vorurteile abzubauen sowie Toleranz, gegenseitigen Respekt und wechselseitige Akzeptanz zu entwickeln. Ihr geht es um Integration bei gleichzeitiger Anerkennung der Unterschiede, die Kinder und Jugendliche als Teil ihrer Persönlichkeit und kulturellen Identität erfahren. Offene Jugendarbeit hat den Auftrag, diskriminierenden und fremdenfeindlichen Tendenzen mit geeigneten Mitteln entgegen zu wirken.

## **Lebensweltorientierung**

Offene Jugendarbeit orientiert sich mit ihren Angeboten an den Lebenswelten von Kindern und Jugendlichen, sie greift jugendkulturelle Strömungen auf und versucht, den gesamten Lebenszusammenhang junger Menschen in den Blick zu nehmen. Auf der strukturellen Ebene führt dies zwangsläufig zu Kooperationen mit anderen Institutionen im Bereich von Jugendhilfe und Schule, aber auch darüber hinaus. Offene Jugendarbeit versteht sich als Ressource im Sozialraum und organisiert sich im Rahmen von Stadtteilarbeitskreisen, lokalen Netzwerken und Projektpartnerschaften.

## **Schutz**

Haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter der Einrichtungen Offener Kinder- und Jugendarbeit sind für Kinder und Jugendliche in akuten Krisensituationen aufgrund des besonderen Vertrauensverhältnisses häufig die ersten Ansprechpartner.

Sie bieten Unterstützung, psychosoziale Beratung und Begleitung und leisten somit einen Beitrag im Rahmen des allgemeinen Schutzauftrages der Kinder- und Jugendhilfe.

Siehe hierzu § 3(2) 3.AG KJHG NRW/KJFöG

## **Prävention**

Offene Jugendarbeit hat grundsätzlich einen Auftrag im Bereich der primären Prävention. Ihre Angebote zielen auf die Förderung der Wahrnehmungsfähigkeit, des Selbstvertrauens und der sozialen Kompetenz des einzelnen jungen Menschen. Der pädagogische Auftrag, Kinder und Jugendliche in ihrer individuellen Entwicklung zu begleiten und zu stärken, ist allerdings nur auf der Basis einer kontinuierlichen Beziehungsarbeit erfüllbar. Die Regelmäßigkeit des Angebotes sowie personelle Kontinuität sind hierfür notwendige Voraussetzungen.

## **Gender mainstreaming**

Projekte und Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit sollen grundsätzlich für Mädchen und Jungen gleichermaßen attraktiv gestaltet werden. Geschlechtsspezifische Angebote sind im Übrigen ein wesentliches Element Offener Jugendarbeit. Sie tragen zur Identitätsbildung bei, sollen auf den Abbau gesellschaftlicher Benachteiligung hinwirken und für einen partnerschaftlichen Umgang der Geschlechter sensibilisieren.

## 4.1.2 Inhalte offener Arbeit

### 4.1.2.1 Schwerpunkte

- Politische und soziale Bildung
- Schulbezogene Kinder- und Jugendarbeit
- Kulturelle Kinder- und Jugendarbeit
- Sportliche und freizeitorientierte Kinder- und Jugendarbeit
- Kinder- und Jugenderholung
- Medienbezogene Kinder- und Jugendarbeit
- Interkulturelle Kinder- und Jugendarbeit
- Geschlechterdifferenzierte Mädchen- und Jungenarbeit
- Internationale Jugendarbeit

#### **Sonstige Schwerpunkte**

- Einzelfallhilfe und Jugendberatung

Es müssen mindestens ein Schwerpunkt (bei 0,5 - 1 Fachkraft) bzw. 2 Schwerpunkte (bei mehr als 1 Fachkraft) konzipiert und vorgehalten werden.

### 4.1.2.2 Angebotsbereiche

#### **Politische und soziale Bildung**

- allgemeine Bildung (z.B. Kreativangebote, ökologische Projekte)
- politische Bildung (z.B. Partizipationsprojekte, thematische Veranstaltungen und Diskussionsrunden)
- soziale Bildung (z.B. Angebote im Bereich des sozialen Lernens, soziale Gruppenarbeit, Projekte zur Gewaltprävention, Projekte zur Konfliktbewältigung, Begleitung von Ehrenamtlern)
- gesundheitliche Bildung (z.B. Projekte zur Gesundheitsförderung – Bewegung, Entspannung, Ernährung, Suchtprävention)
- Sonstiges

#### **Schulbezogene Kinder- und Jugendarbeit**

- Hausaufgabenbetreuung
- Schülercafe
- Bewerbungstraining
- Gespräche mit Lehrern
- Kooperationsveranstaltungen mit Schule
- Sonstiges

#### **Kulturelle Kinder- und Jugendarbeit**

- Theater
- Kunst
- Musik
- Tanz
- Sonstiges

#### **Sportliche und freizeitorientierte Kinder- und Jugendarbeit**

- sportpädagogische Angebote (z.B. Basketball, Fußball, Fitnessstraining, Turniere)
- erlebnispädagogische Angebote (z.B. Klettern, Kanutouren, Reiten)
- spielpädagogische Angebote (z.B. Offener Treff, Spielnachmittage)
- Feste, Feiern, Konzerte, Discos
- Sonstiges

#### **Kinder- und Jugenderholung**

- Ferienfreizeiten
- Wochenendmaßnahmen
- Stadtranderholungen

#### **Medienbezogene Kinder- und Jugendarbeit**

- Videoprojekte
- Computerkurse
- Internetcafe
- Sonstiges

### **Interkulturelle Kinder- und Jugendarbeit**

- Thematische Workshops im Bereich des interkulturellen Lernens
- Gruppenangebote
- Feste
- Informationsveranstaltungen
- Sonstiges

### **Geschlechterdifferenzierte Mädchen- und Jungenarbeit**

- Mädchen-/Jungengruppen
- Mädchen-/Jungentag
- Mädchen-/Jungentreff
- Thematische Workshops
- Wochenendmaßnahmen
- Sonstiges

### **Internationale Jugendarbeit**

- Bilaterale Jugendbegegnungen
- Multilaterale Jugendbegegnungen
- Sonstiges

### **Sonstige Angebote**

- biographische Begleitung
- Einzelfallhilfe
- Krisenintervention
- Aufsuchende Jugendarbeit
- Elterngespräche/-beratung

**Es müssen Angebote aus mindestens drei (bei 0,5-2 Fachkräfte) bzw. fünf (mehr als 2,5 Fachkräfte) Angebotsbereichen gemacht werden.**

#### **4.1.3 Wirksamkeitsdialog und Jugendhilfeplanung**

Die Ausrichtung der Angebote muss vor dem Hintergrund aktueller Bedarfe regelmäßig überprüft und angepasst werden. Die Einrichtungen nehmen am kommunalen Wirksamkeitsdialog teil, damit eine abgestimmte Gesamtplanung für diesen Bereich erstellt werden kann. Der Wirksamkeitsdialog wird auf Einrichtungsebene zwischen den pädagogischen Mitarbeitern und Jugendpflegern geführt. Bei Bedarf kann der Trägervertreter in den Dialog einbezogen werden.

Im Rahmen der Jugendhilfeplanung werden unter Berücksichtigung der Erkenntnisse des Wirksamkeitsdialoges und in Abstimmung mit der AG nach §78 KJHG "Offene Kinder- und Jugendarbeit" Planungsempfehlungen entwickelt.

Sie ergeben sich aus dem Abgleich von vorhandenen Angeboten, Projekten, Aktivitäten (Bestand) und den ermittelten Bedarfen.

Die Feststellung des Bedarfes an Leistungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit basiert auf:

- der Auswertung der standardisierten Erhebungsbögen,
- den Erkenntnissen aus dem mit den Einrichtungen geführten Wirksamkeitsdialog
- Informationen der Stadtteilarbeitskreise

und berücksichtigt relevante Daten, die geeignet sind, die Lebenslagen von Kindern und Jugendlichen in der Bundesstadt Bonn aufzuzeigen (Bevölkerungsstrukturdaten, ausgewählte Falldaten).

Diese Planungsempfehlungen werden zur Entscheidung in den Jugendhilfeausschuss weitergeleitet. Sie sind Bestandteil des kommunalen Jugendförderplanes.

#### **4.1.4 Fördervertrag**

Auf Basis dieser Empfehlungen werden Förderverträge mit den Einrichtungen abgeschlossen, in denen Angebote und inhaltliche Schwerpunkte, Öffnungszeiten und das für die Durchführung notwendige Personal sowie ein Förderbetrag vereinbart werden.

Der Fördervertrag muss den politischen Gremien der Bundesstadt Bonn vor Abschluss zur Genehmigung vorgelegt werden und wird erst verbindlich im Falle eines rechtskräftig verabschiedeten Budgets durch den Rat der Bundesstadt Bonn.

## 4.1.5 Strukturelle Rahmenbedingungen

### 4.1.5.1 Finanzierung

Die Einrichtungen erhalten einen Zuschuss zu den anerkannten Gesamtbetriebskosten, dessen Höhe festgesetzt wird unter Berücksichtigung der Erkenntnisse des Wirksamkeitsdialoges (Anzahl der regelmäßig erreichten Kinder und Jugendlichen, besondere Bedarfe des Einzugsgebietes). Einzelheiten regelt der Fördervertrag.

Der Trägeranteil beträgt mindestens 15% der anerkannten Gesamtkosten. Dabei handelt es sich um finanzielle Eigenmittel und andere Leistungen, die der Träger einer Einrichtung oder eines Dienstes aus eigener Kraft erbringt.

Nachgewiesenes, unmittelbar einrichtungsbezogenes ehrenamtliches Engagement kann bis zu einer Höhe von 10% der anerkannten Personalkosten als finanzielle Eigenleistung des Trägers berücksichtigt werden.

### 4.1.5.2 Betriebszeiten

Die regelmäßigen (wöchentlichen) Betriebszeiten werden im Rahmen des Wirksamkeitsdialoges mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie abgestimmt und im Fördervertrag verankert. Sie umfassen den offenen Betrieb sowie Angebotsstunden. Diese beiden Angebotsbereiche können sowohl zeitlich aufeinander folgend (in Einrichtungen mit einfacher Besetzung) als auch gleichzeitig (in Einrichtungen mit mehreren Mitarbeitern) vorgehalten werden.

Die Einrichtungen sollen ihre wöchentliche Betriebszeit und die Gewichtung von Stunden des offenen Betriebes und der Gruppenangebote an den folgenden Vorgaben orientieren:

#### **Ohne hauptamtliche Fachkraft**

Betriebszeiten: 6 bis 10 Stunden an mindestens 2 Betriebstagen

#### **0,5 bis unter 1,0 hauptamtliche Fachkraft**

Betriebszeiten: 10 bis 15 Stunden

Offener Betrieb: 10 Stunden an mindestens 3 Betriebstagen

Angebote: mindestens 6 Stunden

#### **1,0 bis unter 1,5 hauptamtliche Fachkräfte**

Betriebszeiten: 15 bis 20 Stunden

Offener Betrieb: 15 Stunden an mindestens 4 Betriebstagen

Angebote: mindestens 10 Stunden

#### **1,5 bis unter 2,0 hauptamtliche Fachkräfte**

Betriebszeiten: 20 bis 25 Stunden

Offener Betrieb: mindestens 20 Stunden an 5 Betriebstagen

Angebote: mindestens 15 Stunden

#### **2,0 bis unter 2,5 hauptamtliche Fachkräfte**

Betriebszeiten: 25 bis 30 Stunden

Offener Betrieb: mindestens 25 Stunden an 5 Betriebstagen

Angebote: mindestens 20 Stunden

#### **2,5 bis unter 3 hauptamtliche Fachkräfte**

Betriebszeiten: 30 bis 35 Stunden

Offener Betrieb: mindestens 30 Stunden an 5 Betriebstagen

Angebote: mindestens 25 Stunden

#### **ab 3,0 hauptamtlichen Fachkräften**

Betriebszeiten: 35 bis 40 Stunden

Offener Betrieb: mindestens 35 Stunden an 5 Betriebstagen

Angebote: mindestens 25 Stunden sowie mindestens 1 Wochenendtag pro Monat

#### **Öffnungswochen pro Jahr**

In der Regel sind die offenen Einrichtungen 46 Wochen pro Jahr geöffnet. In begründeten Ausnahmefällen (Fortbildung, Krankheit etc.) wird ein Spielraum von bis zu 10% bei den Öffnungswochen eingeräumt.

Zur Öffnungszeit zählen auch Ferienfreizeiten.

Die Träger verpflichten sich, ihr Angebot und ihre Öffnungszeiten für die Sommerferienzeit gesamtstädtisch geplant, stadtteilorientiert (Stadtteilarbeitskreise) und bedarfsgerecht abzustimmen.

#### **4.1.5.3 Personelle Standards**

- Einrichtungen, die einen Zuschuss unter 23.000,-€ erhalten, können in eigener Verantwortung darüber entscheiden, ob und in welchem Umfang sie fest angestellte Fachkräfte für den Betrieb der Einrichtung einsetzen.
- Einrichtungen, die mit mindestens 23.000,-€ gefördert werden, sind zur Festanstellung einer Fachkraft verpflichtet. (Stellenumfang: Siehe Ziffer 4.1.5.2)
- Hauptamtliche Mitarbeiter sollen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Dipl. Sozialarbeiter beziehungsweise Dipl. Sozialpädagoge verfügen. Andere Qualifikationen sind mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie abzustimmen.
- Wenn möglich sind die Stellen von weiblichen und männlichen Fachkräften paritätisch zu besetzen.
- Sofern die strukturellen Gegebenheiten des Einrichtungs-Umfeldes dies erfordern, sollte bei der Einstellung von hauptamtlichen Mitarbeitern auf einen Migrationshintergrund bzw. auf einen interkulturellen Arbeitsansatz geachtet werden.
- Bei Kinder- und Jugendeinrichtungen ab zwei hauptamtlichen Mitarbeitern soll einer zum Leiter bestimmt werden.
- Honorarkräfte und Ergänzungskräfte sollen eine ihrem Einsatz entsprechende ausreichende Qualifikation haben. Dabei können auch Studenten und Schüler in einer pädagogischen Ausbildung besonders berücksichtigt werden. Der Träger entscheidet in eigener Verantwortung über die notwendige Qualifikation.

#### **4.1.5.4 Räumliche Standards**

Die Räumlichkeiten sollen an den Bedarfen des Bezirkes beziehungsweise Sozialraumes und dem Profil der Einrichtungen orientiert sein.

Die Einrichtung soll für alle Kinder und Jugendliche zur allgemeinen Verfügung stehen. Eine separierte, exklusive Nutzung des Hauses durch Gruppen ist möglich, soweit freie Raumkapazitäten vorhanden sind und Offene Kinder- und Jugendarbeit nicht beeinträchtigt wird.

#### **4.1.6 Verpflichtung des Trägers**

- Überschüsse und Fehlbeträge liegen in der Verantwortung des Trägers; es werden keine Nachfinanzierungen gewährt.
- Überschüsse aus der Betriebsrechnung und Erträge aus dem Betriebsvermögen können in ein zweckgebundenes Rücklagenkonto fließen. Sie dienen in erster Linie zur Abdeckung betrieblicher Risiken (Verluste) und sollen innerhalb von 2 Jahren im Rahmen der vereinbarten Zielsetzungen und Leistungen auch zur Angebotsverbesserung verwendet werden. Eine angemessene Verzinsung des Rücklagenkontos muss sichergestellt werden. Das Rücklagenkonto darf keinen Minusbetrag aufweisen.
- Der Antragsteller ist verpflichtet, mögliche Zuschüsse anderer Stellen in Anspruch zu nehmen. Der Träger hat einen angemessenen Teil der anererkennungsfähigen Gesamtkosten (mindestens 15%) selbst aufzubringen.
- Die Bundesstadt Bonn ist berechtigt, die Angebote der Einrichtung zu besuchen. Der Träger hat auf Anfrage die Gesamtfinanzierung der betreffenden Einrichtung offen zu legen.

## **4.2 Familienbildungsstätten**

Jede und jeder hat das Recht, die zur freien Entfaltung der Persönlichkeit und zur freien Wahl des Berufs erforderlichen Kenntnisse und Qualifikationen zu erwerben und zu vertiefen (§ 1 Abs. 1 Weiterbildungsgesetz NRW).

Den Einrichtungen der Familienbildung in der Bundesstadt Bonn, die Angebote nach dem Weiterbildungsgesetz vorhalten, wird ein Zuschuss in Höhe von bis zu 20 % der anerkannten Gesamtbetriebskosten gewährt, sofern sie Angebote für Kinder und Jugendliche in einem der Förderung entsprechenden Umfang von ca. 20% vorhalten.

Die Förderung ist in eine Grundförderung (75 %) und eine Schwerpunktförderung (25 %) unterteilt. Die über die Schwerpunktförderung finanzierten Angebote sollen aktuelle Fragen und Probleme aufgreifen und sind mit dem Amt für Kinder, Jugend und Familie sowie den Angeboten anderer Träger abzustimmen.

Die Zuschüsse sind schriftlich zu den vom Landesjugendamt festgesetzten Terminen beim Amt für Kinder, Jugend und Familie zu beantragen. Den Anträgen sind Kosten- und Finanzierungsplan sowie Durchschriften der Antragsunterlagen für das Landesjugendamt beizufügen.

Über die Anträge entscheidet der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA) jährlich.

Verwendungsnachweis und Erfahrungsbericht sind bis zum 1. März des folgenden Jahres vorzulegen.

## **4.3 Erziehungsberatungsstellen**

Erziehungsberatungsstellen haben nach SGB VIII, § 28 KJHG den Auftrag, Kinder, Jugendliche, Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Klärung und Bewältigung individueller und familienbezogener Probleme und der zugrunde liegenden Faktoren, bei der Lösung von Erziehungsfragen sowie bei Trennung und Scheidung zu unterstützen.

Eltern haben einen Rechtsanspruch auf diese Hilfe, wenn sie mit ihrem Erziehungsauftrag überfordert sind und zu befürchten ist, dass negative Folgen für das Kind eintreten oder bereits eingetreten sind.

Den Beratungsstellen freier Träger, welche die vorgenannten Aufgaben wahrnehmen, wird ein Zuschuss zu den Betriebskosten gewährt.

Er setzt sich zusammen aus kommunalen und Landesmitteln und beträgt maximal 90% der vom Landesjugendamt anerkannten Personalkosten.

Dieser Zuschuss wird entsprechend einer Vereinbarung zwischen der Bundesstadt Bonn und dem Rhein-Sieg-Kreis im Verhältnis der Inanspruchnahme aufgeteilt. Über die Anträge entscheidet der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA) jährlich.

Die Förderung der Erziehungsberatung soll künftig über Förderverträge erfolgen.

## **4.4 Sonstige Träger**

Trägern, welche Angebote der Jugendhilfe vorhalten, für die sie keine Zuschüsse nach den Ziffern 2.2 bis 4.3, 5 und 6 dieser Richtlinien erhalten, kann eine Zuwendung zu den anerkannten Personal- und oder Sachkosten gewährt werden, sofern das Angebot eine sinnvolle Ergänzung zu bestehenden Jugendhilfeleistungen darstellt und es den allgemeinen Grundsätzen dieser Richtlinien entspricht.

Über Zuwendungen von mehr als 3.000,-€ entscheidet der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA) jährlich.

**Die Einzelheiten werden in Förderverträgen geregelt.**

## 5. Zuschüsse zu Investitionen

Zuschüsse können nur juristische Personen erhalten.

Informelle Gruppen gemäß Position 1.1.2 sowie Schulen sind nicht antragsberechtigt.

### 5.1 Gegenstand der Förderung

Zuschüsse werden für den Neu-, Um-, Ausbau, die Renovierung und die Ausstattung der nachfolgend aufgeführten Einrichtungen gewährt:

- 5.1.1 für anerkannte Offene Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen bis zur Höhe von 30 %
- 5.1.2 für Jugendverbandsheime und Jugendräume bis zur Höhe von 25 %
- 5.1.3 für Jugendbildungsstätten (sofern sie vom Landesjugendamt anerkannt sind) bis zur Höhe von 25 %, wobei Zuschüsse anderer kommunaler Träger auf den städtischen Zuschuss anrechenbar sind
- 5.1.4 für Beratungsstellen für Kinder und Jugendliche bis zur Höhe von 25 %
- 5.1.5 für Familienbildungsstätten bis zur Höhe von 25 %.

### 5.2 Antragsverfahren

- Zuschussanträge sind schriftlich mit Kostenvoranschlag beim Amt für Kinder, Jugend und Familie einzureichen.
- Liegt der Wert des Einzelgegenstandes über 410,00 EUR zzgl. MWSt. sind mindestens 2 Kostenvoranschläge (verschiedene Firmen) vorzulegen.
- Es wird darauf hingewiesen, dass eine Haftpflichtversicherung und eine Inventarversicherung abzuschließen ist.
- Der Ersatz von Einrichtungsgegenständen wird nur bei Verschleiß bezuschusst.
- Vor der Erteilung des Bewilligungsbescheides darf grundsätzlich nicht mit der Baumaßnahme oder der Beschaffung der Einrichtungsgegenstände begonnen werden, da sich der Antragsteller sonst von einer Förderung ausschließt.
- Ergeben sich aufgrund des Verwendungsnachweises Abweichungen von den beantragten anerkannten Gesamtkosten, kann der städtische Zuschuss auf formlosen Antrag neu festgesetzt werden.
- Der städtische Zuschuss wird grundsätzlich auf Basis der anerkannten Gesamtkosten berechnet. Bitte beachten Sie hierzu auch die Anlage zu Ziffer 5 im Anhang. Hier sind anerkennungsfähige Anschaffungskosten zu verschiedenen Investitionen aufgelistet.
- Über Zuschüsse von mehr als 15.000,00 EUR entscheidet der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA).

### 5.3 Verpflichtungen des Trägers

- Der Träger muss mindestens 10 % der anerkannten Gesamtkosten selbst aufbringen.
- Die im Antrag eingesetzten Eigenmittel sind in voller Höhe zu verwenden.
- Die auf Basis dieser Richtlinien bezuschussten Computeranlagen bzw. Einzelteile sind mindestens 4 Jahre zu nutzen. Über die Anschaffung und die Anzahl der PC-Ausstattung entscheidet im Einzelfall das Amt für Kinder, Jugend und Familie.
- Die zweckentsprechende Verwendung ist in der Regel 90 Tage nach Fertigstellung bzw. Anschaffung nachzuweisen. Bei der Inanspruchnahme von Landeszuschüssen gelten die Richtlinien des Landes.
- Es besteht eine Zweckbindung von 10 Jahren für Anschaffungen von beweglichem Vermögen mit einem Wert über 410,00 EUR zzgl. Mehrwertsteuer, soweit im Bewilligungsbescheid keine andere Frist genannt ist. Zuschüsse zu unbeweglichen Vermögen unterliegen einer Zweckbindungsfrist von 30 Jahren. Tritt vorher eine Zweckänderung ein, ist die Stadt berechtigt, den städtischen Zuschuss ganz oder teilweise vom Träger zurückzufordern.
- Die Belege sind, soweit keine anderen Verwahrfrieten gesetzlich vorgeschrieben sind, mindestens für die Zweckbindungsfrist aufzubewahren.



## **5.4 Eröffnungszuwendung**

Bei der Aufnahme des Betriebes von neuen Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe wird dem Träger zur Eröffnung eine einmalige Zuwendung in Höhe von bis zu 500,00 EUR zur Anschaffung von Spiel- und Beschäftigungsmaterial ohne Nachweis der Verwendung pauschal gewährt.

Dabei muss es sich um Einrichtungen nach Ziffer 5.1 dieser Richtlinien oder um Einrichtungen, die langfristig für Kinder- und Jugendzwecke angemietet worden sind (Mindestdauer 5 Jahre), handeln.

## 6. Jugendpflegematerial

Zum Jugendpflegematerial gehört alles Material, was zur Durchführung der Kinder- und Jugendarbeit erforderlich, zum Transport und Einsatz auch außerhalb der Jugendfreizeiteinrichtung bestimmt und geeignet ist und nicht zur Einrichtung gemäß Ziffer 5 „Investitionen“ oder zum Verbrauchsmaterial gehört.

Das Jugendpflegematerial ist beim Träger zu inventarisieren.

Gefördert werden insbesondere:

- medientechnische Geräte
- notwendiges Zubehör für die Durchführung von Freizeiten und Gruppentätigkeiten
- jugendgemäßes Zeltmaterial
- Spiel- und Sportgeräte
- jugendgruppengemäße Musikinstrumente (z. B. Gitarren, rhythmische Instrumente wie Orff'sche Instrumente, Handtrommeln u. Ä.), soweit sie sich für einen flexiblen Einsatz eignen.

Nicht gefördert werden bürotechnische Geräte und Einrichtungsgegenstände für Büros.

Einzelne Gerätschaften werden nur unter der Voraussetzung bezuschusst, dass sie zur Ausleihe zur Verfügung stehen.

Einzelheiten sind dem Bewilligungsbescheid zu entnehmen bzw. mit dem zuständigen Jugendpfleger abzusprechen.

Für Anschaffungen mit einem Wert von über 410,00 EURO zzgl. MWSt. (für den Einzelgegenstand) besteht eine Zweckbindung von 10 Jahren, soweit im Bewilligungsbescheid keine andere Frist genannt ist.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine entsprechende Versicherung (zum Beispiel Inventar-, Einbruchs-, Diebstahlsversicherung) abgeschlossen werden sollte.

Der Förderungssatz beträgt bis zu 50% der anerkennungsfähigen Anschaffungskosten, auch bei der Reparatur von wertvollem Jugendpflegematerial (geschätzter Zeitwert mindestens 100,00 EUR), sofern die Reparaturkosten im Einzelfall mindestens 25,00 EUR betragen.

Bitte beachten Sie hierzu auch im Anhang die Anlage zu Ziffer 6. Hier sind anerkennungsfähige Kosten zu verschiedenen Jugendpflegematerialien aufgelistet.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Antragstellung:</b>            | Grundsätzlich vor dem Kauf. Die Anschaffung darf erst nach der Genehmigung durch das Amt für Kinder, Jugend und Familie erfolgen.   |
| <b>Einzureichende Unterlagen:</b> | Formantrag mit ausführlicher Begründung, Kostenvoranschlag, bei Wert des Einzelgegenstandes über 410,00 EUR zzgl. Mehrwertsteuer zwei Kostenvoranschläge verschiedener Firmen |
| <b>Verwendungsnachweis:</b>       | Spätestens 60 Tage nach Erteilung der Genehmigung zur Beschaffung bzw. zur Reparatur mit Vordruck, Originalbelege mit Zahlungsnachweisen zu allen geltend gemachten Kosten    |

## 7. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten zum **01.01.2007** in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Richtlinien außer Kraft.

## 8. Anhang

### Serviceleistungen des Amtes für Kinder, Jugend und Familie

#### Jugendleiter/-innen-Card (Juleica)

Die Card ist für Mitarbeiter/-innen in der Jugendarbeit bestimmt, die ehrenamtlich als Jugendleiter/-innen tätig sind.

Jugendleiterinnen und Jugendleiter im Sinne des § 73 SGB VIII KJHG müssen für einen Träger der freien oder der öffentlichen Jugendhilfe tätig sein.

Die Jugendleiter/-innen müssen eine ausreichende praktische und theoretische Qualifizierung für ihre Aufgabe erhalten haben und in der Lage sein, verantwortlich Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen zu gestalten, z.B. eine Gruppe zu leiten.

Jugendleiter/-innen sollen in der Regel das 16. Lebensjahr vollendet haben. Bei Minderjährigen ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten erforderlich.

Zuständig für die Ausstellung der Card ist das örtliche Jugendamt, in dessen Bereich die Antragstellerinnen und Antragsteller ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben. In Ermangelung eines solchen ist das Jugendamt zuständig, in dessen Bereich der Träger oder dessen Untergliederung, für die die Antragstellerinnen und Antragsteller tätig sind, ihren Sitz haben.

Der Antrag, der unter [www.bonn.de](http://www.bonn.de) bzw. [www.juleica.net](http://www.juleica.net) herunter geladen werden kann, muss von der Jugendleiterin bzw. dem Jugendleiter im Dokument ausgefüllt und von der Jugendorganisation bzw. dem Jugendhilfeträger unterschrieben und mit Stempel versehen werden. Der Jugendhilfeträger bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die notwendigen Voraussetzungen zur Erlangung der Juleica gegeben sind.

Die Gültigkeitsdauer der Card beträgt bis zu drei Jahre. Wenn die Voraussetzungen für die Ausstellung entfallen, ist die Card zurückzugeben. Liegen nach Ablauf der Gültigkeitsdauer die Voraussetzungen für die Erteilung weiterhin vor, kann auf Antrag eine neue Card ausgestellt werden.

Die personalisierte Card kann nicht sofort ausgestellt werden, da sie von einem Spezialbetrieb hergestellt wird. Für die Herstellung werden zirka vier Wochen benötigt. Die Antragstellerin beziehungsweise der Antragsteller erhält zwischenzeitlich eine Bescheinigung als vorläufigen Ersatz für die Juleica.

Das Amt für Kinder, Jugend und Familie wird je nach Antragsfülle bis zu viermal im Jahr die Unterlagen weiterleiten.

#### Spielgeräteverleih

Zur Unterstützung der Bonner Kinder- und Jugendarbeit verleiht das Amt für Kinder, Jugend und Familie zum Beispiel:

##### Ohne Personal

- Hüpfburg
- Rasenski, Raupen, Stelzen, Tau
- Spielekisten mit verschiedenen Inhalten
- Buttonmaschinen
- Mini-Basketball
- Kicker
- Mobiler Basketballkorb
- Spielmobil Minimax
- Torwand

##### Nur mit Personal

- Luftrutsche
- Rollenrutsche
- Kistenkletteranlage

Entleihwünsche sind schriftlich oder per e-mail an das Amt für Kinder, Jugend und Familie (Spielmobilbüro) zu richten. Tel.: (0228) 77 42 13 - E-Mail: [Spielgeraeteverleih@bonn.de](mailto:Spielgeraeteverleih@bonn.de)

Ein Infoheft mit weiteren Ausleih- und Serviceangeboten ist in der Kinder- und Jugendinfo (Bottlerplatz 1, Zimmer 8) erhältlich.

## **Bereitstellung von Jugendgruppenräumen**

Für die Durchführung förderungswürdiger Jugendarbeit stellt das Amt für Kinder, Jugend und Familie während der üblichen Öffnungszeiten der Jugendfreizeiteinrichtungen in den folgenden Einrichtungen Räume zur Verfügung:

Jugendzentrum „Haus der Jugend“, Kessenich  
Reuterstraße 100, Tel.: 77 27 74

Jugendzentrum Dransdorf  
Grootestraße 19, Tel.: 77 37 72

Jugendfreizeitheim Ippendorf  
Röttgener Straße 7, Tel.: 28 32 94

Jugendhaus „Brücke“, Tannenbusch  
Aagnetendorfer Straße 2, Tel.: 66 11 33

Jugendzentrum „das flax“, Beuel  
Ringstraße 68, Tel.: 46 43 09

Jugendzentrum Nordstraße, Bonn-Castell  
Nordstraße 77, Tel.: 77 37 27

Jugendzentrum K7 im Sportpark Pennenfeld  
Mallwitzstraße, Tel.: 77 46 29 (voraussichtlich ab Sommer 2007)

Kinder- und Jugendreff Auerberg  
Stockholmer Str. 23, Tel.: 96 77 236

Anträge sind rechtzeitig an die jeweilige Jugendfreizeiteinrichtung zu richten. Anzugeben sind die gewünschten Tage und Uhrzeiten sowie die Art der Nutzung.

Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt für anerkannte Jugendverbände und Träger der freien Jugendhilfe kostenfrei.

## **Anlage zu Jugendpflegematerial und Investitionen**

### **Anlage zu Ziffer 5 - Zuschüsse zu Investitionen**

Anerkennungsfähige Anschaffungskosten bei Investitionen für:

- Brennofen klein / groß bis zu 1.600,00 EUR / 2.000,00 EUR
- HiFi-Anlagen bis zu 500,00 EUR
- Discoanlage mit bes. Begründung wird im Einzelfall entschieden
- Billardtische bis zu 1.250,00 EUR
- Kicker bis zu 750,00 EUR
- TT-Platten bis zu 500,00 EUR
- Fotolaboreinrichtung bis zu 1.000,00 EUR
- Computeranlagen (Grundausrüstung\*) für die pädagogische Arbeit mit Jugendlichen bis zu 2.000,00 EUR
- bei Einzelteilen:
  - \*Bildschirm bis zu 300,00 EUR
  - \*Rechner bis zu 750,00 EUR
  - \*Drucker bis zu 200,00 EUR
  - \*Scanner bis zu 150,00 EUR
  - \*CD-Brenner bis zu 250,00 EUR

### **Anlage zu Ziffer 6 - Zuschüsse zu Jugendpflegematerial**

Anerkennungsfähige Anschaffungs- oder Reparaturkosten bei Jugendpflegematerial für:

- Tageslichtschreiber bis zu 500,00 EUR
- Diaprojektor, Videorekorder bis zu 400,00 EUR
- Videobeamer bis zu 1.000,00 EUR
- Kassettenrecorder, Tapedeck, CD-Player bis zu 300,00 EUR
- Doppeltapedeck oder DVD-Player, DVD-Rekorder bis zu 400,00 EUR
- Kamera/Camcorder bis zu 600,00 EUR
- Scheinwerfer und Stative bis zu 500,00 EUR
- Schlafzelte bis zu 800,00 EUR
- Aufenthaltszelte bis zu 2.600,00 EUR

## **Ansprechpartner im Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn**

Mit diesen Richtlinien soll ein Überblick über die Förderungsmöglichkeiten gegeben werden. Für jede konkrete Förderung wird jedoch ergänzend das Gespräch empfohlen. Zu diesen Gesprächen und weiteren Auskünften stehen im Amt für Kinder, Jugend und Familie der Bundesstadt Bonn als Ansprechpartner bereit

**für alle Investitionsmaßnahmen und Veranstaltungen der Jugendpflege, insbesondere für die Offene und verbandliche Kinder- und Jugendarbeit, sowie Internationale Begegnungen die Abteilung "Jugendhilfeplanung"/„Jugendförderung"**

### **Stadtjugendpfleger**

**Rainer Hermann-Hansen**

Zimmer 9.05; Tel.: 77 31 26, Fax: 77 31 25

e-mail: Rainer.Hermann-Hansen@bonn.de

### **Bezirk Bonner Norden**

- Tannenbusch
- Buschdorf
- Auerberg / Graurheindorf

### **Peter Bröxkes**

Zimmer 9.03; Tel.: 77 31 65

e-mail: Peter.Broexkes@bonn.de

### **Bezirk Beuel**

- Beuel-Mitte/Süd, Beuel-Nord, Beuel-Holzlar/Hoholz

### **Angelika Brock-Stodt**

Zimmer 9.06; Tel.: 77 31 24

e-mail: Angelika.Brock-Stodt@bonn.de

### **Bezirk Bonn-Südstadt und Sonderaktivitäten**

- Südstadt, Kessenich/Dottendorf, Poppelsdorf, Venusberg

### **Thomas Kröll**

Zimmer 9.07; Tel.: 77 31 27

e-mail: Thomas.Kroell@bonn.de

### **Bezirk Bonn-Innenstadt**

- Innenstadt, Nord-/Altstadt, Eendenich Dransdorf

### **Christine Horst**

Zimmer 9.04; Tel.: 77 51 62

e-mail: Christine.Horst@bonn.de

### **Bezirk Hardtberg**

- Duisdorf, Medinghoven, Brüser Berg, Lengsdorf
- Lessenich/Meßdorf, Ippendorf, Röttgen, Ückesdorf

### **Lou Krahnke**

Zimmer 9.01; Tel.: 77 56 68

e-mail: Lou.Krahnke@bonn.de

### **Bezirk Bad Godesberg**

- Bad Godesberg

### **Marion Renkes**

Zimmer 9.02; Tel.: 77 31 30

e-mail: Marion.Renkes@bonn.de

## **für Veranstaltungen und Maßnahmen des Jugendschutzes die Abteilung "Jugendfreizeiteinrichtungen/Jugendsozialarbeit"**

### **Inge Köhler-Baumann**

Zimmer 11.12 Tel. 77 56 79 Fax: 77 56 61  
e-mail: Ingrid.Koehler-Baumann@Bonn.de

### **Balthasar Eschweiler**

Zimmer 11.13 Tel.: 77 20 89 Fax: 77 56 61  
e-mail: <mailto:Balthasar.Eschweiler@Bonn.de>

## **Verwaltungssachbearbeiter**

**für Internationale Begegnungen, Freizeiten, Stadtranderholungen, Bildungs- und Schulungsveranstaltungen, Familienerholung, Einzelveranstaltungen, Investitionskostenzuschüsse, Verwaltungskostenzuschüsse, Jugendpflegematerial**

### **Cornelia Schebben**

Zimmer 7.10 Tel.: 77 58 45 Fax: 77 58 17  
e-mail: Cornelia.Schebben@bonn.de

**für Betriebskostenzuschüsse, Förderverträge und Anerkennungen gem. § 75 SGB VIII (KJHG), Rats- und Ausschussangelegenheiten**

### **Birgit Schallenberg**

Zimmer 7.09 Tel.: 77 31 29 Fax: 77 58 17  
e-mail: birgit.schallenberg@bonn.de

## **Öffentliche Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe**

Als Träger der freien Jugendhilfe kann gem. § 75 SGB VIII (KJHG) in Verbindung mit dem § 25 Ausführungsgesetz zum KJHG NW öffentlich anerkannt werden, wer

- auf dem Gebiet der Jugendhilfe im Sinne des § 1 SGB VIII (KJHG) tätig ist,
- gemeinnützige Ziele verfolgt,
- aufgrund der fachlichen und personellen Voraussetzungen erwarten lässt, dass er einen nicht unwesentlichen Beitrag zur Erfüllung der Aufgaben der Jugendhilfe zu leisten im Stande ist und
- die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bietet.

Einen Anspruch auf Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe hat, wer unter den Voraussetzungen des § 75 I KJHG auf dem Gebiet der Jugendhilfe mindestens 3 Jahre tätig gewesen ist.

Voraussetzung für die Einleitung des Anerkennungsverfahrens ist die Vorlage folgender Unterlagen:

- Antragsvordruck des Amtes für Kinder, Jugend und Familie
- Vorlage einer gültigen Satzung oder Ordnung einschließlich des entsprechenden Mitgliederbeschlusses
- Erklärung, dass kein Gewinn im kommerziellen Sinn erwirtschaftet werden soll, sondern nur gemeinnützige Zwecke verfolgt werden (soweit dies nicht bereits aus der Satzung oder Ordnung hervorgeht)
- Vorlage eines Auszuges aus dem Vereinsregister bei eingetragenen Vereinen
- Vorlage gültiger polizeilicher Führungszeugnisse der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder
- Darstellung der Kinder- und Jugendarbeit des Antragstellers

Jugendgemeinschaften, die einem Erwachsenenverband angehören, müssen aufgrund ihrer eigenen Satzung oder Ordnung oder der des Erwachsenenverbandes organisatorisch selbständig sein.

Im Übrigen gelten für die Antragstellung und Anerkennung die Bestimmungen des § 75 KJHG in Verbindung mit § 25 AG-KJHG NW.

Ein Widerruf der öffentlichen Anerkennung erfolgt, wenn die der Anerkennung zugrunde liegenden Voraussetzungen nicht mehr vorliegen.

Über die öffentliche Anerkennung und deren Widerruf beschließt der Ausschuss für Kinder, Jugend und Familie (JHA) soweit die örtliche Zuständigkeit des Amtes für Kinder, Jugend und Familie gegeben ist.