
Richtlinien
der Stadt Königswinter zur Förderung der Jugendarbeit
(zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 29.09.2015)

1. Grundsätze

Die Stadt Königswinter unterstützt und fördert im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel die von den Trägern der freien Jugendhilfe in Königswinter durchgeführte, den Grundsätzen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes entsprechende Jugendarbeit. Sie begrüßt die Bestrebungen der Jugendgemeinschaften, bei einem möglichst großen Kreis von Jugendlichen in regelmäßigen Bildungs- und Schulungsveranstaltungen die Verantwortungsbereitschaft für kulturelle, soziale und politische Fragen zu wecken und zu vertiefen.

Darüber hinaus fördert die Stadt Königswinter die Arbeit der Träger der freien Jugendhilfe in Königswinter durch

- Zuschüsse zur Anschaffung von Jugendpflegematerial,
- Zuschüsse zu Schulungsveranstaltungen und Bildungsmaßnahmen für Jugendliche,
- Zuschüsse für Feriennaherholungen und Ferienfreizeiten
- Zuschüsse für besondere Maßnahmen
- Zuschüsse zur Durchführung internationaler Begegnungen
- Gewährung von Zuschüssen zu den Betriebsausgaben Offener Jugendfreizeitanstalten

Nicht gefördert werden Maßnahmen, Einrichtungen sowie die Anschaffung von Gegenständen, die überwiegend schulischen, religiösen, sportlichen, gewerkschaftlichen, musikalischen, parteipolitischen oder speziellen nicht der Jugendarbeit zuzurechnenden Zielen dienen. Außerdem werden solche nicht gefördert, die kommerzielle Interessen verfolgen.

2. Allgemeines

- 2.1 Die Richtlinien finden im Rahmen der jährlich zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel Anwendung. Anträge, die bis zum 31.01 des Kalenderjahres eingegangen sind, werden bei der Mittelvergabe gleich behandelt. Anträge die nach dem Stichtag eingehen, werden nach Eingangsdatum bearbeitet. Sofern die Haushaltsmittel erschöpft sind, finden die Anträge keine Berücksichtigung mehr. Durch frei werdende Mittel am Jahresende (ausgefallene Maßnahmen, geringere Teilnehmerzahlen usw.) ist ggf. eine nachträgliche Förderung möglich.

Die „Allgemeinen Richtlinien“ sind die Grundlage und stets ein Bestandteil der Einzelrichtlinien. Die Einzelrichtlinien legen weitere Voraussetzungen für eine Förderung fest und treffen im Einzelfall abweichende Regelungen. Die Abweichungen gehen stets der allgemeinen Regelung vor.

Ziel der Jugendförderung ist es, die zur Verfügung stehenden Gelder für die Zuschussgewährung zur Förderung der Jugendarbeit möglichst breitgefächert vielen Kindern und Jugendlichen zukommen zu lassen.

Die für die Jugendförderung jährlich zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel werden daher für Ferienfreizeit/Feriennaherholung, Bildungsveranstaltungen und Jugendpflegematerial prozentual wie folgt aufgeteilt:

Ferienfreizeit/Feriennaherholung	80 %
Bildungsveranstaltung	15 %
Jugendpflegematerial	5 %

- 2.2 Die Jugendförderung ist eine freiwillige Leistung der Stadt Königswinter. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Zuschusses besteht nicht. Die nachträgliche Förderung bereits begonnener oder abgeschlossener Maßnahmen sowie bereits getätigter Anschaffungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Bei Förderungsempfängern, die in erheblicher Weise und wiederholt gegen die festgelegten Grundsätze und Förderungsbestimmungen verstoßen, behält sich die Stadt Königswinter das Recht vor, diese ganz oder teilweise von der weiteren Förderung - evtl. durch Widerruf der Anerkennung auszuschließen. Der Träger ist verpflichtet, der Stadt Königswinter zur fachlichen Einschätzung der jeweiligen Maßnahme, bzw. der Anschaffung von Gegenständen erforderliche Angaben zu machen. Dies beinhaltet z.B. mündliche / schriftliche Auskünfte zu erteilen und auf Anforderung ggf. Programme für Maßnahmen vorzulegen.
- 2.3 Es können nur Träger gefördert werden, die mit dem Servicebereich Kinder-, Jugend- und Familienhilfe der Stadt Königswinter eine Vereinbarung gemäß § 72a SGB VIII zur Sicherstellung des Kinderschutzes durch Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse ihrer Mitarbeiter – auch neben- oder ehrenamtlich tätige Personen – abgeschlossen haben. Bei Trägern aus anderen Jugendamtsbezirken müssen diese erklären, dass eine solche Vereinbarung mit ihrem örtlich zuständigen Jugendamt besteht.

2.4 Zuschüsse werden nur auf Antrag gewährt an:

2.4.1 a)

Träger der freien Jugendhilfe gem. § 75 SGB VIII, soweit sie im Zuständigkeitsgebiet des städtischen Jugendamtes tätig sind

b)

Träger gem. §§ 74, 75 SGB VIII, die ihren Sitz in einer an den Zuständigkeitsbereich der Stadt Königswinter angrenzenden Gemeinde, Stadt oder Kreis mit eigenem Jugendamt haben und/oder deren Jugendarbeit sich auf das Gebiet der Stadt Königswinter auswirkt.

c)

Jugendinitiativen, Jugendgruppen, Vereine und andere Träger, wenn sie die Anforderungen des § 74 Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) erfüllen und dies vom Jugendamt anerkannt wird.

Sie müssen

- die fachliche Voraussetzung für die geplante Maßnahme erfüllen,
- die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten,
- gemeinnützige Ziele verfolgen,
- eine angemessene Eigenleistung erbringen,
- die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bieten,
- im Zuständigkeitsbereich der Stadt Königswinter tätig sein,

2.4.2 den Stadtjugendring und seine Mitgliedsvereine,

2.4.3 Kirchen,

2.4.4 den Kirchen gleichgestellte Körperschaften,

2.4.5 die Jugendabteilungen der Sportvereine, wenn

- die Sportvereine dem Landessportbund NRW e.V. oder den Sportfachverbänden angeschlossen und gemäß § 75 KJHG anerkannt sind.

2.5 Zuschüsse werden nur gewährt, wenn alle zumutbaren Möglichkeiten der Selbsthilfe und der Unterstützung durch Dritte genutzt werden, die Gesamtfinanzierung gesichert ist und durch die Auszahlung des Zuschusses keine Überfinanzierung eintritt.

Soweit eine anteilige Zuschusskürzung wegen erhöhtem Antragsvolumen erfolgt, können Träger mit dem Verwendungsnachweis die volle Zuschusshöhe (laut Richtlinien) abrufen. Der Träger ist grundsätzlich mit der Vorlage des Verwendungsnachweises verpflichtet darzulegen, dass keine Überfinanzierung

vorliegt und muss entsprechende Rückzahlungen vornehmen. Die Verwaltung wird vor dem Ende des Haushaltsjahres eine Entscheidung über mögliche Nachzahlungen treffen.

- 2.6 Zuschüsse nach diesen Richtlinien dürfen nur für den im Bewilligungsbescheid genannten Zweck und so wirtschaftlich wie möglich verwendet werden.
- 2.7 Der Stadtjugendring erhält für seine Tätigkeit als Dachverband der Jugendverbände jährlich einen Betriebskostenzuschuss in Höhe von 1.650,00 €. Der Zuschuss wird in 2 Raten zum 15.3 und zum 15.9. ausgezahlt. Dem Jugendamt ist jährlich zum 15.8. ein entsprechender Verwendungsnachweis für das Vorjahr vorzulegen.
- 2.8 Der Antragsteller/die Antragstellerin ist auf Verlangen der Stadt Königswinter verpflichtet, den gewährten Zuschuss zurückzuzahlen, und zwar
- 2.8.1 den gesamten Betrag, wenn der Antrag oder die dazu gehörigen Unterlagen schuldhaft unrichtige Angaben über die für die Zuschussgewährung wesentlichen Tatsachen enthalten,
- 2.8.2 den gesamten Betrag, wenn die mit der Zuschussgewährung verbundenen Auflagen vom Antragsteller/von der Antragstellerin trotz eines schriftlichen Hinweises nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt werden,
- 2.8.3 einen anteilmäßigen Betrag, wenn die tatsächlichen Kosten niedriger sind als sie im Finanzierungsplan veranschlagt wurden.
- 2.8.4 einen anteilmäßigen Betrag, wenn eine nach den Richtlinien geförderte Anschaffung bei einem Beihilfebetrags von
- 150,00 € - 249,00 € nicht mindestens 5 Jahre,
250,00 € - 500,00 € nicht mindestens 10 Jahre bzw.
über 500,00 € nicht mindestens 15 Jahre
- zweckentsprechend genutzt wird oder dem Träger der Maßnahme die Gemeinnützigkeit aberkannt wird.
- Die Höhe des dann ggf. zurückzuzahlenden Teilbetrages errechnet sich in der Weise, dass für jedes Jahr der zweckentsprechenden Nutzung 1/5, 1/10 bzw. 1/15 vom Gesamtbetrag der gewährten Beihilfe nachgelassen wird.
- 2.9 Ergibt sich nach Abrechnung einer Maßnahme eine Überzahlung von Zuschüssen, müssen zu viel gezahlte Geldbeträge, wenn sie nicht unter 5,00 € liegen, bis zu dem Zeitpunkt an die Stadtkasse zurückgezahlt werden, an dem der Verwendungsnachweis vorgelegt werden soll.
- 2.10 Verwendungsnachweise sind fristgerecht einzureichen. Ist dies in begründeten Einzelfällen nicht möglich, ist die Verlängerung der Vorlagefrist rechtzeitig schriftlich zu beantragen.
-

- 2.11 Die Stadt Königswinter ist berechtigt, die zweckentsprechende Verwendung der Zuschüsse sowie die Einhaltung der Zuschussrichtlinien und sonstigen Bewilligungsgrundsätze durch Einsichtnahme in die Belege/Kontoauszüge der Zuschussempfänger/Zuschussempfängerinnen sowie durch Ortsbesichtigung zu prüfen. Die Zuschussempfänger/Zuschussempfängerinnen sind verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die Belege/Kontoauszüge für die letzten drei Jahre nach der Maßnahme aufzubewahren.
- 2.12 Förderungshöhe, -umfang, Frist zur Antragsstellung und Sonderregelungen ergeben sich aus den jeweiligen Einzelförderrichtlinien (ab Ziffer 5).
- 2.13 Hauptamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen im Bereich der Jugend- und Jugendbildungsarbeit, deren Mitwirken sich aus Dienstplichten ergibt, werden nicht bezuschusst.

3. Förderungsvoraussetzungen

Die Angebote der Jugendarbeit sollen grundsätzlich allen jungen Menschen im Alter von 6 bis 21 Jahren, bei Schulfähigkeit (Schulbesuch) auch 5-Jährigen, sowie in begründeten Einzelfällen auch jungen Menschen im Alter bis 27 Jahren für eine freiwillige Teilnahme offen stehen.

Die Teilnehmer(innen) müssen ihren Wohnsitz in der Stadt Königswinter haben.

Als Jugendgruppenleitungen eingesetzte Personen sind ohne Altersbegrenzung und unabhängig vom Wohnort in die Förderung eingeschlossen.

Der Träger versichert bei der Antragstellung für die Maßnahme, dass

- grundsätzlich für alle eingesetzten Betreuer(innen)/Leiter(innen) ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegen hat,
- die eingesetzten verantwortlichen Leiter(innen) für die jeweiligen Maßnahmen ausreichend qualifiziert sind. Als geeignete Qualifikationen gelten z.B.:
 - Teilnahme an Jugendgruppenleiterausbildungen (Juleica),
 - andere vergleichbare Schulungen/Fortbildungen/Trainerausbildungen,
 - umfassende Erfahrungen im Tätigkeitsfeld der Kinder- und Jugendarbeit,
 - pädagogische Fachkräfte oder sonstige beschäftigte hauptamtliche Mitarbeiter(innen) in der Kinder- und Jugendarbeit, die in ihrer Funktion Kinder- und Jugendarbeit durchführen.

Die Gruppen der jeweiligen Maßnahmen müssen aus mindestens 6 Teilnehmer(innen) bestehen. Die Gruppenleitungen/Referent(innen) werden hierbei nicht einberechnet.

Es muss eine ausreichende Anzahl von Betreuern/Betreuerinnen vorhanden sein. Als ausreichend wird in der Regel ein Betreuer/eine Betreuerin für je 10 Teilnehmer/Teilnehmerinnen angesehen.

Gefördert wird jedoch höchstens ein Betreuer oder eine Betreuerin für je angefangene 6 Teilnehmer/Teilnehmerinnen.

Zuschussfähig sind bei Ferienaherholungen, Bildungsveranstaltungen, Internationalen Begegnungen, Ferien- und Freizeitmaßnahmen außerdem:

- 3.1  bei Maßnahmen, an denen sowohl Jungen als auch Mädchen teilnehmen, können mindestens eine männliche und eine weibliche Betreuungsperson gefördert werden,
- 3.2.1  bei Maßnahmen mit Selbstversorgung eine Küchenkraft je 40 angefangene Teilnehmer/Teilnehmerinnen und Betreuer/innen,
- 3.2.2  bei Maßnahmen mit im Antrag besonders dargelegtem, inhaltlichem Bedarf sowie im Verwendungsnachweis dargelegter Qualifikation für die Tätigkeit ein/einer Handwerker/in bzw. Programmexperten je 30 angefangene Teilnehmende. Die Anzahl der Tage, an denen ein Programmexperte anwesend war, werden gesondert angegeben.

3.3 **Sonderförderung**

Träger von Ferienfreizeiten, Feriennaherholungen und von Maßnahmen der internationalen Begegnungen können für

- Kinder und Jugendliche, die anspruchsberechtigt nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (SGB II-, SGB XII-, Kinderzuschlag- und Wohngeldempfänger) sind,

eine Sonderförderung beantragen.

Voraussetzung für eine nachrangige städtische Sonderförderung ist, dass eine Bescheinigung der jeweiligen Bewilligungsbehörde vorgelegt wird, aus der hervorgeht, dass die Mittel aus dem Bildungs- und Teilhabepaket erschöpft sind bzw. nur anteilig zur Verfügung stehen.

Neben der Regelförderung wird je Teilnehmer(in) folgende Sonderförderung gewährt:

Der Zuschuss je Teilnehmer(in) beträgt maximal 10,80 € täglich und berechnet sich wie folgt:

Teilnehmerbeitrag der Maßnahme/Tag	max. 14,40 €
abzüglich der Eigenleistung je Tag	-3,60 €
= zusätzlicher Zuschuss je Tag	max. 10,80 €

Die Kopien des Bewilligungsbescheides des Jobcenters / des Sozialamtes etc. sind dem Verwendungsnachweis des Trägers beizufügen.

- 3.4 Bei Bildungsveranstaltungen, Internationalen Begegnungen, Freizeitmaßnahmen und Maßnahmen der Feriennaherholung wird für Teilnehmerinnen/Teilnehmer mit einer Behinderung, zur pauschalen Abgeltung eines besonderen Bedarfs, zusätzlich ein Zuschuss von 2,10 EURO täglich gezahlt. Für je angefangene 5 Teilnehmerinnen/Teilnehmer mit einer Behinderung wird eine zusätzliche Betreuungsperson in die Förderung einbezogen. Ein förderungsfähiger höherer Bedarf an zusätzlichen Betreuungskräften ist glaubhaft zu machen.
Als Nachweis ist eine Kopie des Behindertenausweises vorzulegen.

4. Verfahren

4.1 Antragsverfahren

Anträge auf Förderung sind schriftlich unter Verwendung der vorgesehenen Antragsvordrucke einschließlich der Anlagen in der Regel einen Monat vor Beginn der Maßnahme an das Jugendamt zu stellen.
Der Antrag kann auch per E-Mail mit eingescannter Unterschrift gestellt werden.

Der Träger hat im Antrag nachzuweisen, dass die Voraussetzungen nach den Richtlinien erfüllt sind und keine Überfinanzierung eintritt.

4.2 Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren

Wird der Antrag einen Monat vor Beginn der Maßnahme eingereicht, erhält der Antragssteller/die Antragstellerin einen schriftlichen Bescheid vor Beginn der Maßnahme.

Wird der Antrag nicht einen Monat vor Beginn der Maßnahme eingereicht, so wird der Bescheid zum frühestmöglichen Zeitpunkt zugesandt. Die Durchführung der Maßnahme ohne Bewilligungsbescheid schließt eine Förderung nicht aus, erfolgt aber auf eigenes Risiko des Trägers.

Sofern

- der Antrag den Richtlinien nicht entspricht oder
- erforderliche Angaben fehlen bzw. notwendige Unterlagen nicht beigelegt sind und diese nicht rechtzeitig nachgereicht werden,

wird der Antrag abgelehnt.

Bei Durchführung von Maßnahmen kann auf gesonderten Antrag, ein Abschlag in Höhe von bis zu 70 % gezahlt werden. Der Antrag ist frühestens sechs Wochen und spätestens zwei Wochen vor Maßnahmenbeginn zu stellen.

Im Antrag auf Abschlagszahlung sind ausdrücklich die Teilnehmerzahl sowie die Dauer der Maßnahme zu bestätigen.

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

4.3 Verwendungsnachweis

Vom Antragsteller ist ein Verwendungsnachweis nach dem vorgesehenen Vordruck bis spätestens 8 Wochen nach Abschluss der Maßnahme bzw. Anschaffung des Jugendpflegematerials vorzulegen.

Ist eine fristgerechte Vorlage des Verwendungsnachweises nicht möglich, ist schriftlich eine Fristverlängerung zu beantragen. Bei Fristüberschreitung wird die Bezuschussung der Maßnahme abgelehnt.

4.4 Rückzahlung

Der Antragsteller ist verpflichtet, den gewährten Zuschuss ganz oder teilweise zurückzuzahlen, wenn

- die Durchführung der Maßnahme aufgegeben wird,
- unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht wurden,
- trotz Aufforderung binnen einer angemessenen Frist kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vorgelegt wird,
- die im Bewilligungsbescheid enthaltenen Auflagen nicht erfüllt wurden,
- Bestimmungen dieser Förderungsrichtlinien nicht beachtet wurden,
- Zuschüsse nicht bestimmungsgemäß verausgabt worden sind.

Im Falle der Rückforderung eines unberechtigt in Anspruch genommenen oder zweckwidrig verwandten städtischen Zuschusses ist der Betrag grundsätzlich vom Tage der Auszahlung an mit dem Zinssatz zu verzinsen, der zu diesem Zeitpunkt bei der Kreissparkasse Köln für die Kassenkredite der Gemeinden gilt.

Für Rückzahlungen, die sich aus der Endabrechnung einer ordnungsgemäß abgewickelten Maßnahme ergeben, gelten die vorstehenden Zinsbestimmungen nicht, soweit innerhalb einer angemessenen Frist zurückgezahlt wird.

5. Gewährung von Zuschüssen zur Anschaffung von Geräten, Material und Hilfsmitteln für die Jugendarbeit

5.1 Förderungsgrundsätze

5.1.1 Zur Förderung der Jugendarbeit werden Zuschüsse für die Anschaffung von Jugendpflegematerial ausschließlich an Träger aus Königswinter gewährt.

5.1.2 Die Förderung soll die Möglichkeit bieten, die zur Durchführung eines bestimmten Arbeitsprogrammes benötigten Gegenstände und Geräte zu beschaffen. Der Antragssteller muss eine angemessene Eigenleistung aufbringen. Gegenstand der Förderung soll nur die Anschaffung solchen Jugendpflegematerials sein, das entweder zur gemeinschaftlichen Benutzung bestimmt ist (z. B. Zelte, Fotolabor usw.) oder nur zusammen mit anderen der jugendpflegerischen Arbeit dienenden Gegenständen

und Geräten sinnvoll eingesetzt werden kann.

Gefördert werden z.B.:

- jugendgemäßes Zeltmaterial einschließlich Lagerzubehör,
- größere Einrichtungsgegenständen für Werkräume, wenn die vorhandene Einrichtung erweitert werden soll oder die Neuanschaffung als Ersatz für nicht mehr brauchbare Gegenstände vorgesehen ist,
- Zubehör für Laienspielbühnen.

- 5.1.3 Nicht gefördert werden Träger von Einrichtungen der Offenen Kinder- und Jugendarbeit, die bereits durch die Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zu den Betriebsausgaben Offener Jugendfreizeitstätten von der Stadt Königswinter gefördert werden.

Von der Förderung ausgeschlossen ist die Anschaffung von Kleinmaterial, welches bereits anderweitig gefördert wird, sowie von Gegenständen, deren Erwerb wegen des geringen Preises oder im Hinblick auf die Möglichkeit einer privaten bzw. persönlichen Benutzung den einzelnen Mitgliedern oder der Jugendgemeinschaft zugemutet werden kann.

Nicht gefördert werden

- Verbrauchsmaterial, z.B. Filme, digitale Datenträger, Spielkonsolen/Spiele, Werkmaterial, Tischspiele, Spielesammlungen, Veranstaltungstechnik sowie Haushaltsgeräte und Haushaltsartikel,
- bürotechnische Geräte, Büromaterial sowie Einrichtungsgegenstände aller Art.

5.2 Förderungsvoraussetzungen

- 5.2.1 Gefördert werden solche Anträge der Gesamtaufwendungen die einen Betrag von 100 € überschreiten. Bei Anschaffungen über 1.500,00 € sind drei Preisangebote von verschiedenen Firmen vorzulegen.

- 5.2.2 Der Antragsteller/die Antragstellerin hat eine schriftliche Verpflichtungserklärung abzugeben, dass

- er/sie bereit und in der Lage ist, den Eigenanteil rechtzeitig zu zahlen,
- die angeschafften Geräte nicht an Dritte veräußert werden,
- eine geeignete Unterbringungsmöglichkeit für die Geräte besteht,
- der zweckentsprechende Gebrauch, Unterhaltung und Pflege gewährleistet sind,

er/sie für den Fall der Auflösung das angeschaffte Material der Stadt

Königswinter zur Verfügung stellt. Gleiches gilt, wenn das Material nicht mehr für die jugendpflegerische Arbeit benutzt wird. Der Jugendhilfeausschuss beschließt nach Anhörung des Stadtjugendringes die weitere Nutzung.

5.3 Höhe der Förderung

Der Zuschuss beträgt in der Regel 60 % der angemessenen Gesamtkosten, höchstens jedoch 2.556,50 EUR im Jahr je Antragsteller.

Die Eigenleistung beträgt in der Regel 40 % der Gesamtkosten.

5.4 Antragsverfahren

5.4.1 Anträge müssen bis zum 31.03. des Jahres, in dem die Anschaffung getätigt werden soll, an das Jugendamt gestellt werden.

5.4.2 Der Antrag muss enthalten

- die Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin,
- einen Kostenvoranschlag (Angebot),
- einen ausgeglichenen Finanzierungsplan (spezifizierte voraussichtliche Einnahmen und Ausgaben),
- die genaue Anschrift und das Konto des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin,
- die Unterschrift eines/einer Unterschriftsberechtigten.

5.4.3 Die Anschaffung von Jugendpflegematerial ist vor Erteilung der beantragten Bewilligung nicht zulässig.

Das Jugendamt kann eine vorzeitige Anschaffung gestatten, ohne dass daraus ein garantierter Zuschussanspruch entsteht.

5.5 Bewilligung und Auszahlung

Das Jugendamt entscheidet über die Anträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Die Entscheidung wird dem Antragsteller/der Antragstellerin schriftlich mitgeteilt.

5.6 Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist innerhalb von acht Wochen nach Erwerb des Jugendpflegematerials beim Jugendamt einzureichen. Die vorgelegten Rechnungen und Zahlungsbelege gelten als Verwendungsnachweis. Auf der Rechnung ist die ordnungsgemäße Lieferung unterschrieben zu bestätigen.

6. Gewährung von Zuschüssen zu Bildungsveranstaltungen

6.1 Förderungsabsicht/Förderungsgegenstand

Im Rahmen der Jugendverbandsarbeit soll jungen Menschen durch an Lernzielen der Jugendarbeit orientierten Bildungsveranstaltungen Denkanstöße sowie Kenntnisse, Einsichten, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt werden. Ferner sollen Mitarbeiter/innen in der Jugendverbandsarbeit durch Aus- und Fortbildungsveranstaltungen zur Wahrnehmung dieser Aufgaben befähigt werden.

6.2 Gefördert werden

6.2.1 Veranstaltungen zur Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Arbeit der Jugendverbände und Jugendgemeinschaften sowie

6.2.2 Bildungsveranstaltungen der politischen, sozialen, kulturellen, arbeitsweltbezogenen und sportlichen Jugendarbeit sowie der Jugendsozialarbeit.

6.3 Nicht gefördert werden Bildungsveranstaltungen im Ausland.

6.4 Förderungsvoraussetzungen

6.4.1 Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen für Maßnahmen nach Ziffer 6.2.1 müssen mindestens 14 Jahre alt sein.
Ein Mindestprozentsatz für Teilnahmebeitrag und Eigenleistung des Trägers wird nicht festgesetzt.

6.4.2 Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen müssen für Maßnahmen nach Ziffer 6.2.2 mindestens 6 Jahre alt sein.
Das Höchstförderungsalter beträgt 21 Jahre.
Der Zuschuss wird nur gewährt, wenn Teilnehmerbeitrag und Eigenleistung des Trägers zusammen mindestens 25 % der Gesamtkosten betragen.

6.4.3 Nur bei Maßnahme 6.2.1 gilt:

Es werden auch solche Teilnehmer und Teilnehmerinnen gefördert, die ihren Wohnsitz außerhalb des Zuständigkeitsbereiches des Jugendamtes haben, soweit sie als ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Jugendverbände im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes tätig sind. Dieses ist beim Verwendungsnachweis kenntlich zu machen.

6.4.4 Bildungsveranstaltungen werden nur gefördert, wenn

- sie als Seminare, Lehrgänge, Kurse, Treffen, Tagungen, Arbeitsgemeinschaften, Projektgruppen oder in gleichwertiger Form durchgeführt werden,

- ✚ ein Programm vorgelegt wird,
- ✚ detaillierte Angaben der Inhalte, Zeiteinheiten und Referenten/Referentinnen vorgelegt werden.

6.4.5 Jugendgruppen, die ihre ehrenamtlichen Gruppenleitungen an Schulungen des Dachverbandes teilnehmen lassen, können bei rechtzeitiger Beantragung das Programm nachträglich einreichen. Das Programm ist dann ein unerlässlicher Teil des Verwendungsnachweises.

6.5 Art, Umfang und Höhe der Förderung

Die Förderung wird in Form einer Festbetragsfinanzierung gewährt.

Die Förderungsgrundsätze betragen je Tag und Teilnehmer/Teilnehmerin, Leiter/Leiterin, Referent/Referentin bei

- 6.5.1 Internatsveranstaltungen
Veranstaltungen von mindestens 5 Zeitstunden Bildungsarbeit mit Übernachtung
- | | |
|----------------|---------|
| nach Nr. 6.2.1 | 20,00 € |
| nach Nr. 6.2.2 | 6,00 € |
- 6.5.2 Tagesveranstaltungen
Veranstaltungen von mindestens 5 Zeitstunden Bildungsarbeit ohne Übernachtung
- | | |
|----------------|--------|
| nach Nr. 6.2.1 | 8,00 € |
| nach Nr. 6.2.2 | 2,60 € |
- 6.5.3 Halbtagsveranstaltungen
Veranstaltungen von mindestens 2 ½ Zeitstunden Bildungsarbeit
- | | |
|----------------|----------|
| nach Nr. 6.2.1 | 2,60 € |
| nach Nr. 6.2.2 | -, - - € |

Zeitstunden nach 22:00 Uhr werden bei der Förderung nicht berücksichtigt.

Je Kalendertag kann nur ein Förderungssatz im Sinne der Nr. 6.5.1 – 6.5.3 abgerechnet werden.

Bei Internatsveranstaltungen kann die für einen Tag zu erbringende Bildungsarbeit von mindestens 5 Zeitstunden auf den An- und Abreisetag verteilt werden; gefördert wird ein Kalendertag nach Ziffer 6.5.1.

Bildungsveranstaltungen werden maximal 10 Tage gefördert.

6.6 Antragsverfahren

Der Antrag ist beim Jugendamt in der Regel einen Monat vor Beginn der Veranstaltung einzureichen.

6.6.1 Der Antrag muss enthalten

- ✚ die Anschrift des Trägers der Veranstaltung,
- ✚ die Anschrift des Leiters/der Leiterin der Veranstaltung,
- ✚ den Zeitpunkt, die Dauer und den Ort der Veranstaltung,
- ✚ das Programm, möglichst unter namentlicher Benennung der Referenten/der Referentinnen (Ausnahme siehe 6.4.5),
- ✚ einen ausgeglichenen Finanzierungsplan (spezifizierte voraussichtliche Einnahmen und Ausgaben),

- ✚ die genaue Anschrift und das Konto des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin,
- ✚ die Unterschrift eines/einer Unterschriftsberechtigten.

6.7 Bewilligung und Auszahlung

Das Jugendamt entscheidet über die Anträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Die Entscheidung wird dem Antragsteller/der Antragstellerin schriftlich mitgeteilt.

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

6.8 Verwendungsnachweis

Mit dem Bewilligungsbescheid erhält der Antragsteller/die Antragstellerin ein Formblatt zur Führung des Verwendungsnachweises. Dieses Formblatt ist vom Träger auszufüllen und unter Beifügung einer vollständigen Teilnahmeliste mit Angabe der Anschrift, des Geburtsdatums sowie der eigenhändigen Unterschrift jedes Teilnehmers/jeder Teilnehmerin dem Jugendamt innerhalb von acht Wochen nach Abschluss der Veranstaltung vorzulegen.

Übernachungskosten sind mit Vorlage des Verwendungsnachweises nachzuweisen (Rechnungskopie).

Der Leiter/Die Leiterin ist in der Teilnahmeliste besonders kenntlich zu machen.

Die Namen der Referenten/Referentinnen sind anzugeben.

Bei (mehrtägigen) Bildungsveranstaltungen muss durch den Antragsteller eine schriftliche Erklärung über die tatsächlich anwesenden Personen (pro Tag) zur genauen Zuschussermittlung übersandt werden.

Haben sich Abweichungen gegenüber dem bei der Antragstellung angegebenen Charakter der Veranstaltung bzw. der Programmgestaltung oder der angegebenen Zeitdauer ergeben, so sind die Gründe hierfür vom Träger schriftlich anzugeben.

7. **Gewährung von Zuschüssen zu Maßnahmen der Feriennaherholung**

7.1 Förderungsabsicht/Förderungsgegenstand

Maßnahmen der Feriennaherholung sollen vor allem den Kindern und Jugendlichen, die nicht in Ferien fahren, die Möglichkeit geben, die nähere Umgebung ihres Heimatortes kennen zu lernen, Erfahrungen in der Gruppe zu sammeln und sich zu erholen.

Zu diesen Maßnahmen gewährt die Stadt Königswinter Zuschüsse, die besonders dazu dienen sollen, finanziell schwächer gestellten Kindern und Jugendlichen die Teilnahme zu erleichtern.

Abweichend von 2.4 der Allgemeinen Richtlinien werden grundsätzlich auch Träger der offenen Jugendfreizeitstätten gefördert.

7.2 Förderungsvoraussetzungen

Gefördert werden nur Maßnahmen, die unter einem pädagogischen Gesamtkonzept stehen, ein darauf abgestimmtes Programm haben und einen möglichst gleich bleibenden Personenkreis erfassen.

Zu den Maßnahmen zählen auch Maßnahmen auf Abenteuer- und Bauspielplätzen.

Eine Maßnahme muss mindestens 4 Tage dauern, wobei an jedem Tag eine Veranstaltung stattfinden muss. Bei länger dauernden Maßnahmen reicht es aus, wenn je Woche 3 Veranstaltungen stattfinden.

Förderungsfähig bei der beantragten Maßnahme sind folgende Teilnehmer/Teilnehmerinnen:

- ✚ von der Feststellung der Schulfähigkeit bis zur Vollendung des 17. Lebensjahres,
- ✚ bei nachgewiesenem besonderem Förderungsbedarf bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres,
- ✚ mit Wohnsitz in Königswinter.

7.3 Art, Umfang und Höher der Förderung

Je Tag und Teilnehmer/Teilnehmerin bzw. Betreuer/Betreuerin werden den Träger der freien Jugendhilfe 5,00 € gewährt.

Für lokale Maßnahmen, die auf einem pädagogischen Großkonzept wie „Kinderstädte etc.“ aufgebaut sind, oder bei denen es sich um Aktionen auf Abenteuer- und Bauspielplätzen handelt, kann darüber hinaus ein Zuschuss von 40%, höchstens jedoch 1.022,60 EURO, zu den nachgewiesenen Kosten für Bau- und Spielmaterial gewährt werden.

Für Maßnahmen auf Abenteuer- und Bauspielplätzen kann darüber hinaus ein Zuschuss von 40%, höchstens jedoch 1.022,60 EURO, zu den nachgewiesenen Kosten für Bau- und Spielmaterial gewährt werden.

7.4 Antragsverfahren

Der Antrag ist bei der Verwaltung des Jugendamtes einen Monat vor Beginn der Veranstaltung einzureichen.

7.4.1 Der Antrag muss enthalten

- ✚ die Anschrift des Trägers der Veranstaltung,
- ✚ die Anschrift des Leiters/der Leiterin der Veranstaltung,
- ✚ den Zeitpunkt, die Dauer und den Ort der Veranstaltung,
- ✚ einen ausgeglichenen Finanzierungsplan (spezifizierte voraussichtliche Einnahmen und Ausgaben),
- ✚ die genaue Anschrift und das Konto des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin,
- ✚ die Unterschrift eines/einer Unterschriftsberechtigten.

7.5 Bewilligung und Auszahlung

Das Jugendamt entscheidet über die Anträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Die Entscheidung wird dem Antragsteller/der Antragstellerin schriftlich mitgeteilt.

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

7.6 Verwendungsnachweis

Mit dem Bewilligungsbescheid erhält der Antragsteller/die Antragstellerin ein Formblatt zur Führung des Verwendungsnachweises. Dieses Formblatt ist vom Träger auszufüllen und unter Beifügung einer vollständigen Teilnahmeliste mit Angabe der Anschrift, des Geburtsdatums sowie der eigenhändigen Unterschrift jedes Teilnehmers/jeder Teilnehmerin der Verwaltung des Jugendamtes innerhalb von acht Wochen nach Abschluss der Veranstaltung vorzulegen.

Der Leiter/Die Leiterin (ggf. Koch/eine Köchin, Handwerker(in) usw.) ist in der Teilnahmeliste besonders kenntlich zu machen.

Bei Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen und Verbänden sind die Teilnehmerlisten dem Jugendamt im original mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Verringert sich die Teilnehmerzahl gegenüber den Angaben im Antrag, berechnet sich der Zuschuss nach der Zahl der zuschussfähigen Personen, die an der Maßnahme teilgenommen haben. Das Gleiche gilt bei Änderung der Dauer der Maßnahme.

Eine Bezuschussung höherer Teilnehmerzahlen, im Gegensatz zu den Angaben im Antrag, ist ausgeschlossen.

8. Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung von Ferien- und Freizeitmaßnahmen

8.1 Förderungsabsicht/Förderungsgegenstand

Durch die geförderten Maßnahmen sollen Möglichkeiten geschaffen werden, sich zu erholen, Erfahrungen innerhalb einer Gruppe zu sammeln und die Persönlichkeit weiterzuentwickeln.

Die Gewährung von Zuschüssen soll dazu dienen finanziell schwächer gestellten Kindern und Jugendlichen die Teilnahme durch Senkung ihres Teilnehmerbeitrages zu erleichtern.

Die Teilnahme an Pauschalangeboten von kommerziell ausgerichteten Reisegeellschaften oder Reisebüros wird nicht gefördert. Sollte die Teilnahme an diesen Pauschalangeboten zur Reduzierung von Fahrtkosten dienen und die eigenständige Gestaltung der Maßnahme wird nicht berührt, kann möglicherweise ein Zuschuss gewährt werden.

8.2 Förderungsvoraussetzungen

Jugendfreizeiten müssen mindestens 3 Tage dauern. Bei länger als 21 Tagen dauernden Maßnahmen wird der städtische Zuschuss nur für 21 Tage gewährt. An- und Abreisetag gelten im Sinne dieser Richtlinien als 1 Tag.

Abweichend von dieser Regelung kann ein ortsansässiger Verein / Verband, jährlich für maximal drei Fahrten, die nur zwei Tage dauern, einen Zuschuss beantragen.

Die Gruppen müssen aus mindestens 6 Teilnehmer(innen) bestehen. Die Gruppenleitungen werden hierbei nicht einberechnet.

8.3 Art, Umfang und Höhe der Förderung

Der städtische Zuschuss beträgt für jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin 4,50 EUR je Verpflegungstag.

Der Zuschuss wird nur gewährt, wenn Teilnehmerbeitrag und Eigenleistung des Trägers zusammen mindestens 50 % der Gesamtkosten betragen.

8.4 Antragsverfahren

Der Antrag ist beim Jugendamt in der Regel einen Monat vor Beginn der Veranstaltung einzureichen.

8.4.1 Der Antrag muss enthalten

-
- die Anschrift des Trägers der Veranstaltung,
 - die Anschrift des Leiters/der Leiterin der Veranstaltung,
 - den Zeitpunkt, die Dauer und den Ort der Veranstaltung,
 - einen ausgeglichenen Finanzierungsplan (spezifizierte voraussichtliche Einnahmen und Ausgaben),
 - die genaue Anschrift und das Konto des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin
 - die Unterschrift eines/einer Unterschriftsberechtigten

8.5 Entscheidung und Auszahlung

Das Jugendamt entscheidet über die Anträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Die Entscheidung wird dem Antragsteller/der Antragstellerin zeitnah schriftlich mitgeteilt.

Die Auszahlung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

8.6 Verwendungsnachweis

Mit dem Bewilligungsbescheid erhält der Antragsteller/die Antragstellerin ein Formblatt zur Führung des Verwendungsnachweises. Dieses Formblatt ist vom Träger auszufüllen und unter Beifügung einer vollständigen Teilnahmeliste mit Angabe der Anschrift, des Geburtsdatums sowie der eigenhändigen Unterschrift jedes Teilnehmers/jeder Teilnehmerin der Verwaltung des Jugendamtes innerhalb von acht Wochen nach Abschluss der Veranstaltung vorzulegen.

Übernachungskosten sind mit Vorlage des Verwendungsnachweises nachzuweisen (Rechnungskopie).

Die Leitung ist in der Teilnahmeliste besonders kenntlich zu machen.

Bei Veranstaltungen von ortsansässigen Vereinen und Verbänden sind die Teilnehmerlisten dem Jugendamt im Original mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Ändert sich die Teilnehmerzahl gegenüber den Angaben im Antrag, berechnet sich die Beihilfe nach der Zahl der zuschussfähigen Personen, die an der Maßnahme teilgenommen haben. Das Gleiche gilt bei Änderung der Dauer der Maßnahme.

9. Grundsätze zur Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung besonderer Maßnahmen der Jugendarbeit

- 9.1 Über Anträge für Maßnahmen, die für die Weiterentwicklung der Jugendarbeit im Stadtgebiet von beispielgebender Bedeutung sind und / oder sich inhaltlich mit der Auseinandersetzung mit dem politischen Radikalismus beschäftigen, ent-

scheidet der Jugendhilfeausschuss.

- 9.2 Eine Förderung nach diesen Grundsätzen erfolgt nur dann, wenn eine Förderung nicht nach anderen Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zur Förderung der Jugendarbeit möglich ist.
- 9.3 Anträge müssen bis zum 30.06. des Vorjahres, in dem die Maßnahme durchgeführt werden soll, an das Jugendamt gestellt werden.
- 9.4 Ein Zuschuss wird in Höhe von bis zu maximal 50 %, der anerkennungsfähigen Kosten gewährt.
- 9.5 Dem Verwendungsnachweis über die Maßnahme ist ein Erfahrungsbericht beizufügen.
- 9.6 Soweit in diesen Grundsätzen nichts anderes bestimmt ist, gelten die Allgemeinen Richtlinien der Stadt Königswinter über die Gewährung von Zuschüssen zur Förderung der Jugendarbeit.

10. Grundsätze über die Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung von internationalen Begegnungen

- 10.1 Gefördert werden folgende Maßnahmen

Internationale Begegnungen von Jugendgruppen, die ein zeitweiliges gemeinsames Leben, Lernen und Arbeiten der Teilnehmer/innen untereinander ermöglichen. Ziel ist eine bessere Verständigung zwischen jungen Menschen unterschiedlicher Nationalität über die Staatsgrenzen hinweg zu erreichen.

Begegnungsmaßnahmen, die nach dem Kinder- und Jugendplan des Bundes, dem Landesjugendplan oder sonstigen bilateralen Vereinbarungen anerkannt bzw. anerkennungsfähig sind.

- 10.2 Nicht gefördert werden

Begegnungen, die überwiegend der Besichtigung des Landes oder der Erholung, wissenschaftlichen, sportlichen, kulturellen und anderen Zwecken, die nicht dem internationalen Jugendbegegnungszweck zuzurechnen sind, dienen und

Maßnahmen, die im Rahmen der Städtepartnerschaft von Städten und Gemeinden gefördert werden.

Bei internationalen Begegnungen, die

- in Deutschland stattfinden und nicht in Familien durchgeführt werden, können die deutschen Teilnehmer/innen nach den Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung von Ferien- und Freizeitmaßnahmen gefördert werden.

- 10.3 Förderungsvoraussetzungen
-

Gefördert werden internationale Begegnungen mit mindestens 10 zuschussfähigen Teilnehmern(innen). Die Gruppenleitungen werden hierbei nicht einberechnet.

Zuschussfähig sind:

- junge Menschen von 12 bis 21 Jahren,
- eine Betreuung je angefangene 10 Teilnehmer(innen); bei Maßnahmen an denen sowohl Mädchen als auch Jungen teilnehmen, werden mindestens eine weibliche und eine männliche Betreuungspersonen gefördert. Dies gilt bei Begegnungen im Ausland für die deutschen Teilnehmer(innen). Sofern eine Begegnung im Inland stattfindet werden die Gruppenleitungen auch für die Betreuung der ausländischen Teilnehmer(innen) gefördert.

10.4 Der städtische Zuschuss wird nur gewährt, wenn Teilnehmerbeitrag und Eigenleistung des Trägers zusammen mindestens 30 % der Gesamtkosten betragen.

10.5 Die Maßnahmen müssen Kenntnisse über das andere Volk, die politische und soziale Lage des anderen Landes sowie seine Geschichte und seine Kultur vermitteln. Die internationalen Begegnungen müssen vorbereitet und mit einem qualifizierten Programm durchgeführt werden; die Gegenseitigkeit der Begegnungsmaßnahme ist anzustreben. Die gegenseitige schriftliche Einladung ist beizufügen, die des ausländischen Partners in deutscher Übersetzung. Begegnungsmaßnahmen müssen mindestens 5 Tage dauern. Bei länger als 21 Tage dauernden Maßnahmen wird der Zuschuss nur für 21 Tage gewährt. An- und Abreisetage gelten als 1 Tag.

Vor Beginn der Maßnahme muss ein detailliertes Programm vorgelegt werden, aus dem Art und Umfang der internationalen Jugendbegegnung hervorgeht.

10.6 Art, Umfang und Höhe der Förderung

Die Förderung beträgt 5,10 € pro Tag und Teilnehmer(in) bzw. Betreuer(in) inklusive der Fahrkosten.

11. Richtlinien über die Gewährung von Zuschüssen zu den Betriebsausgaben offener Jugendfreizeitstätten

11.1 Rechtliche Grundlagen

§ 11 SGB VIII legt fest, dass jungen Menschen die zur Förderung ihrer Entwicklung erforderlichen Angebote der Jugendarbeit zur Verfügung zu stellen sind. Die Angebote sollen an den Interessen der jungen Menschen anknüpfen und von ihnen mitbestimmt und mitgestaltet werden, sie zur Selbstbestimmung befähigen und zu gesellschaftlicher Mitverantwortung und sozialem Engagement anregen und hinführen.

§ 8 SGB VIII, Beteiligung von Kindern und Jugendlichen und § 9 SGB VIII Grundrichtung der Erziehung, Gleichberechtigung von Mädchen und Jungen bilden Grundlagen für die offene Jugendarbeit.

11.2 Förderungsabsicht/-gegenstand/-höhe

Neben den Aktivitäten der verbandlichen oder in anderer Weise organisierten Jugendarbeit sind für junge Menschen Angebote zur Gestaltung ihrer Freizeit in Form der Offenen Kinder- und Jugendarbeit wichtig. Sie wendet sich an alle jungen Menschen, unabhängig davon, ob sie einer Organisation angehören oder nicht.

Die Jugendarbeit hat einen pädagogischen Auftrag und macht Angebote zur Gestaltung der Freizeit. Sie erfordert geeignete offene Jugendfreizeiteinrichtungen mit qualifizierten pädagogischen haupt- und nebenberuflichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeiter/-innen.

Die Einrichtungen haben insbesondere einen Auftrag zur Beratung, Bildung und Jugendkulturarbeit, der die Freizeitgestaltung der BesucherInnen zum Ausgangspunkt für die Arbeit nimmt. Offene Kinder- und Jugendarbeit berücksichtigt unmittelbar die Veränderungen in den Lebenswelten der jungen Menschen und ist im direkten sozialen Umfeld angesiedelt. Sie ist auf Mitgestaltung und Mitbestimmung der Besucher/-innen und Teilnehmer/-innen angelegt.

Sie dient auch dazu, die Kinder und Jugendlichen zu befähigen, Konflikte gewaltfrei zu lösen. Sie ist grundsätzlich offen für alle jungen Menschen und die Teilnahme ist freiwillig.

Die Einrichtungen haben den Auftrag, die geschlechtsspezifischen Belange von Mädchen und Jungen zu berücksichtigen und zur Verbesserung ihrer Lebenslagen, sowie zum Abbau von geschlechtsspezifischen Benachteiligungen beizutragen. Dabei werden sowohl Mädchen, als auch Jungen bei der Entwicklung von Selbständigkeit und Selbstverwirklichung im Sinne von Gender Mainstreaming als Leitprinzip unterstützt.

Die Jugendfreizeitstätten werden mit maximal 85 % der anerkannten Betriebsausgaben gefördert.

11.2 Förderungsgrundsätze

Sofern die jeweiligen Voraussetzungen vorliegen, sind die Offenen Türen antragsberechtigt für die

- Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung von Jugendwanderungen, Jugendfahrten sowie Ferien- und Freizeitlager.
- Gewährung von Zuschüssen zu Maßnahmen der Feriennaherholung.
- Gewährung von Zuschüssen zu Bildungsveranstaltungen (für den Bereich der Aus- und Fortbildung ehrenamtlicher Mitarbeiter)
- Gewährung von Zuschüssen zur Durchführung von internationalen Begegnungen.

11.3 Förderungsempfänger (siehe 2.3.1)

11.4 Förderungsvoraussetzungen

Die Träger der Jugendfreizeitstätten setzen die im Kinder- und Jugendförderplan festgelegten Inhalte für die Offene Kinder- und Jugendarbeit um.

Folgende Kriterien müssen von Trägern der Offenen Kinder- und Jugendarbeit darüber hinaus erfüllt werden, um durch den Jugendhilfeausschuss als förderungsfähig anerkannt zu werden:

- Alle Kinder und Jugendliche, insbesondere jedoch die Benachteiligten als Zielgruppe
- Präventionsprojekte und Sonderveranstaltungen
- Dezentrale Angebote für Kinder und Jugendliche
- Kooperationen mit Schulen insbesondere mit den Anbietern der Ganztagschule
- Kooperation im Rahmen der jährlichen Feriennaherholung
- zur Verfügungstellung der Räumlichkeiten in den Jugendzentren an ortsansässige Vereine und Verbände für deren Jugendarbeit
- Entwurf und Beteiligung an Partizipationsmodellen für Kinder und Jugendliche in Zusammenarbeit mit dem Jugendamt
- Umsetzung der Vorgaben der Jugendhilfeplanung im Bereich der Offenen Kinder- und Jugendarbeit und Kooperation mit den MitarbeiterInnen des Jugendamtes (Jugendförderung).

11.5 Lage und Räumlichkeiten

Einrichtungen der offenen Kinder- und Jugendarbeit sollen für Kinder und Jugendliche gut erreichbar sein. Der Standort der Einrichtung wird mit dem Servicebereich Kinder-, Jugend-, und Familienhilfe abgestimmt.

Anzahl, Größe und Funktionsbestimmung der Räume sowie deren Ausstattung müssen geeignet sein, den Förderungszweck zu erfüllen. Das Raumangebot kann anderen Trägern der Jugendhilfe zur Verfügung gestellt werden. Das Angebot der offenen Einrichtung darf hierdurch nicht eingeschränkt werden

Zur Kinder- und Jugendarbeit gehören auch Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit außerhalb der Häuser der Jugend. Hierzu zählen auch offene und regelmäßige Freizeit- und Präventionsangebote zum Beispiel in Sporthallen und an Treffpunkten von jungen Menschen.

11.6 Personal

Offene Kinder- und Jugendarbeit erfordert qualifiziertes, hauptamtlich beschäftigtes Personal. Die Fachkräfte müssen ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium mit staatlicher Anerkennung in Sozialarbeit / Sozialpädagogik oder eine vergleichbare Ausbildung nachweisen und über ein fundiertes Fachwissen im konzeptionellen und pädagogisch-methodischen Bereich verfügen. Sind mehrere Fachkräfte beschäftigt, soll mindestens eine weibliche oder männliche Fachkraft für die geschlechtsspezifische Jugendarbeit vorhanden sein. Die Träger der offenen Jugendarbeit sollen durch Fortbildung für eine regelmäßige Weiterqualifizierung der Fachkräfte sorgen.

Der Träger zeigt dem Jugendamt Neueinstellungen im pädagogischen Bereich an. Das Jugendamt prüft, ob die beabsichtigte Neuanstellung den Ausbildungsvoraussetzungen dieser Richtlinie entspricht und gibt eine entsprechende Stellungnahme ab.

11.7 Zeitlicher Umfang

Gefördert wird offene Kinder- und Jugendarbeit, wenn mit Einsatz von hauptamtlich beschäftigten Fachkräften mindestens folgende wöchentliche Öffnungszeiten angeboten werden:

Besetzung	Öffnungstage	Regelöffnungszeiten	Davon flexible Stunden
19,25 bis < 38,5 Std.	3	12	3
38,50 bis < 60,0 Std.	4	22	6
60,00 bis < 90, 0 Std.	4	25	7
> 90,0 Std.	5	30	8

Durch den Einsatz der flexiblen Stunden sind wöchentliche Angebote außerhalb der Einrichtungen möglich. Die Öffnungszeiten und flexiblen Angebotszeiten sollen an das Freizeitverhalten und an die längeren Schulzeiten der Kinder und Jugendlichen angepasst werden.

Die mit der Leitung der Jugendzentren betrauten hauptamtlichen Fachkräfte sollen in der Regel über eine wöchentliche Arbeitszeit von mindestens 25 Stunden verfügen.

Die Schließungszeit darf sechs Wochen pro Einrichtung/Standort im Jahr nicht überschreiten.

11.8 Konzeption/Berichtswesen/Wirksamkeitsdialog

Der Träger der offenen Kinder- und Jugendarbeit beschreibt die offene Kinder- und Jugendarbeit in einer pädagogischen Konzeption, die nach einer vom Jugendamt vorgegebenen Gliederung jährlich fortgeschrieben wird.

Der Träger der offenen Kinder- und Jugendarbeit berichtet jährlich nach einem vom Jugendamt vorgegebenen Berichtsmuster über die pädagogische Arbeit und über die finanzielle Abwicklung.

Die Weiterentwicklung der Offenen Kinder- und Jugendarbeit wird durch einen regelmäßigen Dialog zwischen den Einrichtungen und dem Jugendamt gewährleistet.

11.9 Gefördert werden die Betriebsausgaben (Personal-, Sach- und Programmkosten) von offenen Jugendfreizeitstätten.

11.10 Art, Umfang und Höhe der Förderung

Zu den Betriebsausgaben (Personal-, Sach- und Programmausgaben) von offenen Jugendfreizeitstätten wird in Form einer Festbetragsfinanzierung ein Zuschuss gewährt.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Die Stadt Königswinter fördert offene Jugendarbeit im Rahmen der jährlich zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel.

Personalkosten

Personalkosten im Sinne dieser Richtlinien sind die Aufwendungen des Trägers der Einrichtung für die Vergütung der pädagogisch tätigen Kräfte nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) oder vergleichbarer Vergütungsregelungen einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteiles zur Sozialversicherung und einer zusätzlichen Altersversorgung sowie ein Zuschlag von 0,7% auf diesen Betrag zur Abgeltung sonstiger Personalnebenkosten. Soweit keine vergleichbaren Vergütungsregelungen bestehen, werden die der Ausbildung und Tätigkeit entsprechenden Regelungen des TVöD zugrunde gelegt. Zur Abgeltung der Aufwendungen für die regelmäßige Fortbildung der pädagogisch tätigen Kräfte wird ein Zuschlag von 0,4% gewährt.

Sachkosten

Sachkosten im Sinne dieser Richtlinien sind die Aufwendungen des Trägers für die laufende Unterhaltung und den Erhalt der Einrichtung sowie für das Material, das für die Erfüllung der Aufgaben der Offenen Kinder- und Jugendarbeit notwendig ist. Die Sachkosten werden im Rahmen einer Pauschalbezuschussung für den jeweiligen Standort gewährt. Die Pauschale wird auf jährlich 20.000 € je Standort festgesetzt.

Programmkosten

Die Zuschussung der Programmkosten erfolgt aufgrund einer gesonderten Pauschale. Die Programmkosten werden im Rahmen einer Pauschalbezuschussung für jede vollzeitbeschäftigte hauptamtliche Fachkraft auf 4.100 € festgesetzt.

Schwerpunktförderung

Projekte, die die im jeweiligen Landesjugendplan aktuell festgelegten Schwerpunkte bearbeiten, können eine besondere Förderung erhalten. Über die Gewährung und die Höhe der Förderung wird im Einzelfall der Jugendhilfeausschuss entscheiden.

Zu den anererkennungsfähigen Personal-, Sach- und Programmkosten des Projektes wird ein prozentualer Zuschuss gewährt.

11.11 Verfahren

Anträge auf Zuschussung zu den Betriebsausgaben von Jugendfreizeitstätten für das Folgejahr sind bis spätestens 31.05. dem Jugendamt vorzulegen.

Die Auszahlung des Zuschusses nach diesen Richtlinien wird in 4 Teilbeträgen vorgenommen und erfolgt zu Beginn eines jeden Quartals.

Die zweckentsprechende und ordnungsgemäße Mittelverwendung ist dem Grunde und der Höhe nach bis spätestens 31.05. des Folgejahres in geeigneter Weise dem Jugendamt gegenüber nachzuweisen und zu belegen.

12. Inkrafttreten:

Die Änderungen treten rückwirkend zum 01.01.2011 in Kraft.