



Förderungen der Offenen Jugendarbeit

Merkblatt

Verfasst durch:

Referat Jugend
A6 – Bildung und Gesellschaft

Stand:

Februar 2026



Das Land
Steiermark

Inhalt

1. Rechtliche Grundlagen für die Gewährung von Förderungen.....	3
2. Förderungswerbende.....	3
3. Definitionen.....	4
4. Personalkofinanzierung „Jugendzentrum“.....	5
5. Anstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden:	6
6. Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeitenden/Fachkräfte:	6
7. Personalkofinanzierung „Jugendraum“	7
8. Qualitätskriterien (abseits des Personals)	8
9. Förderabwicklung – Formale Kriterien:.....	8
10. Vorgegebene Dokumentationsweise der bOJA-Datenbank	10

Vorabinformationen für neue Fördernehmende

- Die Planung neuer Angebote der Offenen Jugendarbeit ist im Vorfeld mit dem Referat Jugend abzustimmen (Kontakt: jugend@stmk.gv.at bzw. +43-316/877-3173)
- Der Steirische Dachverband der Offenen Jugendarbeit ist Ansprechpartner für Einrichtungen, Träger und Mitarbeitende der Offenen Jugendarbeit und als solches Fachstelle für die Offene Jugendarbeit. <https://dv-jugend.at/>
- Die Förderungen Offener Jugendarbeit der A6, Fachabteilung – Referat Jugend sind nicht an eine Mitgliedschaft an den Dachverband der Offenen Jugendarbeit gebunden.
- Das Merkblatt für Förderungen Offener Jugendarbeit ist Bestandteil des Förderungsvertrages.
- Seitens der A6-Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend werden für die Umsetzung vorgegebener inhaltlicher Schwerpunkte sowie für die Begleitung standortbezogener Entwicklungs- und Begleitprozesse zusätzliche Ressourcen (Qualitätsdialog) zur Verfügung gestellt. Dies geschieht in Form von Unterstützungsleistungen durch die Fach- und Servicestellen aus dem Bereich der Jugendarbeit. Informationen über diese Möglichkeiten werden per E-Mail rechtzeitig den Fördernehmenden bekannt gegeben und im Herbst/Winter für das folgende Jahr ausgeschrieben.

1. Rechtliche Grundlagen für die Gewährung von Förderungen

- 1.1. Gesetz vom 14. Mai 2013 über den Schutz und die Förderung von Kindern und Jugendlichen (Steiermärkisches Jugendgesetz – StJG 2013): <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrStmk&Gesetzesnummer=20000626>
- 1.2. Richtlinie der Steiermärkischen Landesregierung über die Jugendförderung (Jugendförderungsrichtlinie) gemäß der § 1 und §§ 3 bis 11 des Steiermärkischen Jugendgesetz (StJG 2013), LGBl. Nr. 81/2013 idgF.: https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/dokumente/11684631_104108972/fa3fa593/Jugendf%C3%B6rderungsrichtlinie%20%202022_.pdf
- 1.3. Angebote und deren Umsetzung orientieren sich an der „Steirischen Jugendstrategie“ und dem „Aktionsplan 2024-2026 – Maßnahmen im Rahmen der Steirischen Jugendstrategie“ (<https://www.jugendreferat.steiermark.at/cms/ziel/598193/DE/>) und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit, sowie die Wirkziele der A6-Fachabteilung Gesellschaft.
- 1.4. Weitere Grundlagen sind:
 - Charta des Zusammenlebens in Vielfalt des Landes Steiermark (<https://www.soziales.steiermark.at/cms/beitrag/11562700/103650128/>)
 - UN-Kinderrechtskonvention (<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001223>)
 - Steirische Gleichstellungsstrategie (https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/dokumente/11877528_109255607/97708135/Gleichstellungsstrategie%20%281%29.pdf)

2. Förderungswerbende

- 2.1. Um Förderungen für Angebote der Offenen Jugendarbeit können alle (gemeinnützigen) Trägerorganisationen von Angeboten und Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit (z.B. Vereine, Gemeinden, kirchliche Einrichtungen, gemeinnützige GmbHs u.a.) ansuchen.
- 2.2. Die Trägerorganisationen müssen Mindeststandards erfüllen um (neu) als Träger der Offenen Jugendarbeit förderbar zu sein und diese in einem, beim Referat Jugend einzureichenden Trägerkonzept nachweisen:
 - 2.2.1. Die Entlohnung der Mitarbeitenden hat nach dem SWÖ-Kollektivvertrag zu erfolgen oder sich daran zu orientieren. (Entlohnung nach Funktion und Tätigkeit: siehe unten)
 - 2.2.2. Mindeststandards in der Pflege und Fürsorge für Mitarbeitende (z.B. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche, Supervisionen, Auftrags- und Tätigkeitsabgrenzung etc.) müssen nachgewiesen werden.
 - 2.2.3. Die Aufteilung der Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Mandate von Jugendarbeit hat zu erfolgen:
 - Die Auftragsklärungen mit den Fördergebern obliegt der Verantwortung des Trägers.

- Auftragsklärungen in pädagogischer Hinsicht, die inhaltliche Ausgestaltung und Einbeziehung der Jugendlichen dabei, liegen in der Verantwortung der am Standort tätigen Fachkräfte.¹
- 2.3. Der Träger hat für sachgemäße, fachliche und inhaltliche Kontrolle der Jugendarbeit am Standort zu sorgen.
- 2.4. Expertise und Erfahrung im Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit müssen beim Träger vorliegen.
- 2.5. Eine Förderung Offener Jugendarbeit durch die Personalkofinanzierung des Landes Steiermark ist nur möglich, wenn Dritte eine adäquate Hauptfinanzierung übernehmen. Dritte sind vor allem Gemeinden aber es können auch private wie rechtliche Personen als Dritte gelten.

3. Definitionen

- 3.1. Als Angebote der Offenen Jugendarbeit gelten die im „Handbuch der Offenen Jugendarbeit“ beschriebenen Angebotsformen (https://dv-jugend.at/press/wp-content/uploads/2022/03/QHB_Gesamtfassung_mit-Cover_13MaerzWEB-1). [19.10.2022]).
- 3.2. Angebote der Offenen Jugendarbeit in der Steiermark sind jedenfalls regional ausgerichtet, unabhängig von politischen Parteien und überkonfessionell organisiert sowie allen Jugendlichen im Alter zwischen 12 und 26 Jahren niederschwellig, kostenfrei und ohne die Voraussetzung einer Mitgliedschaft zugänglich.
- 3.3. Angebote der Offenen Jugendarbeit orientieren sich an der „Steirischen Jugendstrategie“ und dem „Aktionsplan 2024-2026 – Maßnahmen im Rahmen der Steirischen Jugendstrategie“ und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 3.4. Als Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit wird im Fördermodell zwischen Jugendzentren und Jugendräumen unterschieden. Diese unterscheiden sich durch das Ausmaß der Öffnungszeiten.

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

4. Personalkofinanzierung „Jugendzentrum“

- 4.1. Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeitenden/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 650,00 pro Anstellungsstunde pro Jahr.
- 4.2. Ab 15 Stunden Öffnungszeit gelten Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit als Jugendzentrum.
- 4.3. Alle Förderwerbenden, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendzentren eine *pauschalierte Personalkofinanzierung in der Höhe zwischen € 29.250,00 bis € 48.750,00* beantragen.

Angebotszeiten/Öffnungszeiten der Einrichtungen

Öffnungszeiten pro Woche*	Aktivitäten/Projekte pro Woche	Overhead pro Woche	Anstellungsstunden pro Woche	Personalkofinanzierung des Landes (gerundet)
15 St.	Min. 5 St.	Min. 5 St.	45 St.	€ 29.250,00
20 St.	Min. 10 St.	Min. 10 St.	60 St.	€ 39.000,00
25 St.	Min. 15 St.	Min. 15 St.	75 St.	€ 48.750,00

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

4.4. Die Anstellungsstunden aller geförderten Mitarbeitenden verteilen sich wie folgt:

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

4.5. Die wöchentlichen Öffnungszeiten der Einrichtung machen **ein Drittel** der (gesamten) förderbaren Anstellungsstunden aus. Die restlichen Stunden sind für Öffnungszeiten sowie Overhead und Aktivitäten/Projekte in einem ausgewogenen Verhältnis, entsprechend des Bedarfs der Einrichtungen, aufzuteilen. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die Angaben der minimalen Stunden aus der Tabelle oben erfüllt werden. Diese Aufteilung muss im Jahresdurchschnitt gegeben sein und kann von Woche zu Woche variieren.

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

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

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

5. Anstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden:

- 5.1. Alle geförderten Mitarbeitenden müssen im Rahmen eines kollektivvertraglich geregelten Anstellungsverhältnisses beschäftigt werden.
- 5.2. Sofern dabei kein anderer Kollektivvertrag (z.B. Gemeinde-KV o.ä.) zur Anwendung kommt, gilt der Kollektivvertrag der Berufsvereinigung der Arbeitgebenden für Gesundheits- und Sozialberufe (SWÖ-KV).
- 5.3. Die Mindestentlohnung muss für Mitarbeitende in Ausbildung zumindest der Stufe 6/1, für Mitarbeitende nach absolvierter Ausbildung zumindest der Stufe 7/1 nach dem Kollektivvertrag SWÖ-KV entsprechen.
- 5.4. Am Standort sollten sich zumindest zwei qualifizierte Personen (möglichst männlich und weiblich) tätig sein.
- 5.5. Das Mindestanstellungsausmaß für Mitarbeitende beträgt mindestens 15 Wochenstunden.
- 5.6. An jedem Standort eines Jugendzentrums muss es eine Standortleitung geben, die für die jeweiligen Fördergebenden – sowohl Gemeinde als auch das Land Steiermark (A6-Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend) – Ansprechperson ist. Diese Person muss direkt am Standort tätig sein sowie dort pädagogische Verantwortung und nicht ausschließlich administrative Aufgaben übernehmen.

6. Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeitenden/Fachkräfte:

- 6.1. Seitens der Förderwerbenden ist rechtzeitig und im Vorhinein mit der Förderstelle eine mögliche Förderbarkeit von (potenziellen) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abzuklären
- 6.2. Im Rahmen neu eigestellter Personen beziehungsweise von Personaländerungen ist neben dem **Personaländerungsblatt** und den **Ausbildungsnachweisen**, auch eine „**Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge**“ gem. §10 Abs. 1a Strafregistergesetz (nicht älter als 3 Monate) beizulegen.
- 6.3. Förderbare Mitarbeitende müssen eine abgeschlossene facheinschlägige Ausbildung im Ausmaß von zumindest 60 ECTS von einer anerkannten Bildungseinrichtung vorweisen, wobei sich die fördernde Stelle im Einzelfall die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen vorbehält.⁴
- 6.4. Der Nachweis des laufenden Besuchs einer facheinschlägigen (und von der fördernden Stelle ausdrücklich anerkannten) Ausbildung (wie in 6.2. angeführt) wird als Erfüllung dieser Fördervoraussetzung anerkannt.
- 6.5. Mitarbeitende, die sich „in Ausbildung“ befinden und für förderbar erklärt wurden, müssen jedenfalls diese Ausbildung innerhalb der, von der jeweiligen Ausbildungsstätte festgesetzten Mindeststudiendauer/Mindestausbildungszeit inklusive der Toleranzsemester/Toleranzrahmens, abschließen. Eine semesterweise/halbjährliche Studienerfolgsbestätigung, der in Ausbildung stehenden Mitarbeitenden, ist unaufgefordert an den Förderungsgeber zu übermitteln.
- 6.6. Die geförderten Mitarbeitenden haben eine facheinschlägige Fort- und Weiterbildung im Jahresausmaß von zumindest zwei Arbeitstagen (wovon einer der „Tag der Offenen Jugendarbeit“ des Referat Jugend ist) zu besuchen. Das Ausmaß wird von der durchschnittlichen wöchentlichen Tagesarbeitszeit bestimmt.

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

Die Bestätigung ist mit dem Tätigkeitsbericht nachzuweisen.

- 6.7. Die Teilnahme am jährlich stattfindenden „Tag der Offenen Jugendarbeit“, der als Weiterbildungsveranstaltung, seitens des Fördergebers organisiert wird, ist für geförderte Mitarbeitende verpflichtend.
- 6.8. Wenn aufgrund von begründeten Ausnahmefällen am „Tag der Offenen Jugendarbeit“ nicht teilgenommen werden kann (z.B. Krankenstand, Dienst- oder Unterrichtsverpflichtungen) so ist jedenfalls ersatzweise ein zweiter Aus- oder Weiterbildungstag im Umfang von einem Arbeitstag nachzuweisen.

7. Personalkofinanzierung „Jugendraum“

- 7.1. Förderung für professionell begleitete Jugendräume: Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der Mitarbeitende/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 650,00 pro Anstellungsstunde pro Jahr.
- 7.2. Jugendräume sind Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit mit maximal 21 Stunden an förderbare Anstellungsstunden bzw. 14 Öffnungsstunden.
- 7.3. Alle Förderwerbenden, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendräume eine pauschalierte Personalkofinanzierung in der Höhe bis zu € 13.650,00 beantragen.

Beispiel	Öffnungszeiten(Aktivitäten)	Overhead	Anstellungsstunden	Landesförderung (gerundet)
	Min. 6 St.	Min. 1 St.	9 St.	€ 5.850,00
	Min. 8 St.	Min 2 St.	12 St.	€ 7.800,00
	Min. 14 St.	Min. 4 St.	21 St.	€ 13.650,00

- 7.4. Die förderbaren Anstellungsstunden in Jugendräumen machen das 1,5-fache der Öffnungsstunden aus. Die minimalen Öffnungsstunden bei Jugendräumen sind 6 Stunden pro Woche, die maximalen Öffnungsstunden sind 14 Stunden pro Woche.
- 7.5. Voraussetzung für diese Form der Förderung ist eine personelle und organisatorische Einbindung in eine Trägerorganisation. Diese muss so gestaltet sein, dass Mitarbeitende von Jugendräumen mindestens einmal pro Monat an einem Teamtreffen mit fachlichem Austausch, innerhalb der Kollegenschaft aus einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit, beteiligt sind. Des Weiteren ist auch eine weitergehende regionale Vernetzung erforderlich (bspw. Teilnahme an den vom Regionalen Jugendmanagement organisierten Netzwerktreffen, etc.). In welcher Form diese Voraussetzungen erfüllt werden ist im Förderungsansuchen/Einrichtungskonzept darzulegen und im Tätigkeitsbericht nachzuweisen.
- 7.6. Ansonsten gelten dieselben Fördervoraussetzungen wie für die Personalkofinanzierung der Jugendzentren (Qualifikation, Aufteilung der Anstellungsstunden, etc.), mit den folgenden Ausnahmen:
- 7.6.1. Projekte und Aktivitäten haben innerhalb der „Öffnungszeiten“ stattzufinden und müssen nicht separat nachgewiesen werden. Digitale Jugendarbeit kann im Regelbetrieb die Öffnungszeiten nicht ersetzen.
- 7.6.2. Es gibt kein Mindestanstellungsausmaß für Mitarbeitende der Jugendräume.

8. Qualitätskriterien (abseits des Personals)

- 8.1. Die Lage und Ausstattung der benutzten Räumlichkeiten (inkl. der erforderlichen Genehmigungen) ist möglichst dem Qualitätshandbuch des „Dachverband der Offenen Jugendarbeit“ entsprechend zu entwickeln und im Einrichtungskonzept darzustellen.
- 8.2. Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit müssen barrierefrei sein:
 - 8.2.1. Bei bestehenden Einrichtungen muss Barrierefreiheit soweit wie möglich hergestellt werden.
 - 8.2.2. Bei Neuerrichtungen oder Umzügen von Jugendzentren und Jugendräumen müssen Räumlichkeiten und Außenbereiche der Einrichtungen für Menschen mit Behinderung jeglicher Art barrierefrei nutzbar sein.
- 8.3. Verwendete Räumlichkeiten müssen allen notwendigen gesetzlichen Standards entsprechen. Insbesondere zu beachten ist:
 - Bestimmungen des Arbeitsrechtes
 - Bestimmungen des Baugesetzes
 - Bestimmungen des Brandschutzes
 - Betriebsstättengenehmigung
- 8.4. Es ist für eine entsprechende Instandhaltung der Einrichtung zu sorgen. Reinigung und Instandhaltung sind mit dem/der Hauptfördergebenden (Gemeinden) vertraglich zu regeln.
- 8.5. Notwendige Renovierungs- und Modernisierungsarbeiten sind regelmäßig durchzuführen.
- 8.6. Die Räumlichkeiten müssen so beschaffen sein, dass Fachkräfte ihren sozialpädagogischen Aufgaben professionell nachgehen können:
 - 8.6.1. Erforderlich hierfür ist zumindest ein Raum für Einzelgespräche, der auch als Büro genützt werden kann.
 - 8.6.2. Eine zeitgemäße und wertschätzende Raumgestaltung ist im Sinne der Grundprinzipien der Offenen Jugendarbeit zu gewährleisten.
 - 8.6.3. Die Raumgestaltung sollte funktionell und für Nutzenden klar und transparent gestaltet sein.
- 8.7. Sowohl öffentliche Wahrnehmbarkeit, kommunale/regionale Einbindung (z.B. Funktion im Gemeinderat, sonstige jugendpolitische Funktion etc.) als auch Öffentlichkeitsarbeit sind ein klarer Auftrag der Offenen Jugendarbeit und im Einrichtungskonzept darzulegen.
- 8.8. Sozialräumliche Ausrichtung, Kooperation mit angrenzenden Handlungsfeldern und Vernetzung mit relevanten Stakeholdern sind Teil des Auftrags an Offene Jugendarbeit und im Einrichtungskonzept darzulegen.
- 8.9. Aktivitäten/Projekte orientieren sich an den Bedarfen und Bedürfnissen der Jugendlichen und berücksichtigt die „Steirische Jugendstrategie“ und den „Aktionsplan 2024-2026 – Maßnahmen im Rahmen der Steirischen Jugendstrategie“, sowie die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 8.10. Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit nehmen in regelmäßigen Abständen an einem Evaluierungs- und Qualitätsprozessen teil.

9. Förderabwicklung – Formale Kriterien:

- 9.1. Das vollständig ausgefüllte Ansuchen ist unterzeichnet (ausschließlich elektronisch) **bis 31. Oktober des**

jeweiligen Jahres per Mail an abt06-foem@stmk.gv.at zu senden.

- 9.2. Später eingelangte Ansuchen können nur bei unterjährigen Neueröffnungen/neuen Förderungen oder Fördererhöhungen nach Rücksprache mit dem Referat Jugend berücksichtigt werden.
- 9.3. Dem Ansuchen sind alle Unterlagen beizulegen, die zur Beurteilung der Erfüllung der Förderungskriterien erforderlich sind:
- **Konzept der Einrichtung**
 - **(Gewalt-)Schutzkonzept,**
 - **Trägerkonzept (oder Leitbild)** im Falle neuer Träger
 - **Ausbildungsbestätigung bzw. Studienerfolgsbestätigung der förderbaren Mitarbeitenden**
- 9.4. Der Förderungsgegenstand und die Förderungshöhe werden bei Genehmigung des Förderungsbetrages rechtsverbindlich mittels eines Förderungsvertrages zwischen dem Träger der Einrichtung und der A6-Fachabteilung Gesellschaft vereinbart.
- 9.5. Die/der Förderungswerbende muss schriftlich zustimmen, dass alle in Zusammenhang mit der Bearbeitung und Feststellung der Voraussetzungen für eine Förderung erforderlichen Daten automationsunterstützt verarbeitet werden dürfen und dass sie/er bereit ist, sich nach Förderungserhalt (gemäß Landesrechnungshof-Verfassungsgesetz 2009 – LRH-VG 2009) einer allfälligen Kontrolle durch den Landesrechnungshof zu unterziehen.
- 9.6. Förderungsnehmende verpflichten sich die vom Bundesnetzwerk Offene Jugendarbeit (bOJA) zur Verfügung gestellte **Dokumentationsdatenbank (BOJA-Datenbank)** zu verwenden und gemäß den Vorgaben lt. Merkblatt unter Punkt 10 zu dokumentieren. Vor der Auszahlung der Teilbeträge der Förderung werden die Datenbankeinträge hinsichtlich Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit überprüft. Beanstandungen können zu einem Auszahlungsstopp führen.
- 9.7. Förderungsrelevante Änderungen sind unverzüglich bekannt zu geben, diesbezügliche Versäumnisse seitens der/des Förderwerbenden ziehen (vorübergehende) Förderungseinstellung nach sich. Insbesondere förderungsrelevante personelle Veränderungen sind mittels der „Meldung Personaländerung Offene Jugendarbeit“ (<https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/beitrag/12564450/104109014>) per Mail an jugend@stmk.gv.at bekanntzugeben. Erforderlich ist hier die Beilage eines Strafregistrauszugs und der Qualifikationsnachweise.
- 9.8. Sollte eine geförderte Personalstelle **mehr als zwei Monate** unbesetzt bleiben, erfolgt eine **Herabsetzung** der Förderungshöhe über den gesamten unbesetzten Zeitraum, entweder bereits unterjährig oder im Zuge einer Rückforderung.
- 9.9. Im Anlassfall können vor der Förderungsgenehmigung Förderungsgespräche anberaumt werden, um allfällige standortbezogene, schriftlich festzuhaltende Vereinbarungen zu treffen. Solcherart zustande gekommene Vereinbarungen gelten dann in weiterer Folge als Förderungsbestandteil. In diesem Sinne können alle Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit regelmäßig im Sinne des smart-controlling von Seiten des Landes (Referat Jugend) besucht werden, um Entwicklungsgespräche zu führen und Bedarfe aufzunehmen.
- 9.10. **Verwendungsnachweis und Berichtswesen:** Die Abrechnung ist gemäß den von der A6-Fachabteilung Gesellschaft aufgelegten Vorlagen, abzurufen unter <https://www.jugendreferat.steiermark.at/cms/ziel/165445124/DE/>, zu erstellen und **laut Förderungsvertrag** vorzulegen. Die Abrechnung

ist an abt06-foem@stmk.gv.at zu übermitteln.

9.11. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

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

10. Vorgegebene Dokumentationsweise der bOJA-Datenbank

10.1. Einmalig zu Beginn des Jahres:

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

10.2. Wöchentliche Dokumentationen dauerhafter und zeitlich befristeter Angebote:

- 10.2.1. Beim „Hauptangebot“ (in den meisten Fällen ist dies der „Offene Betrieb“) muss die Landesvorgabe verwendet werden! Weitere Angebote können in Ausnahmefällen auch nach eigenen Vorgaben dokumentiert werden.
- 10.2.2. Anzahl der Personen nach Geschlecht und Altersgruppe.
- 10.2.3. Anzahl der Kontakte nach Geschlecht und Altersgruppe.
- 10.2.4. Es ist in 6 Alterskohorten zu dokumentieren: unter 12-jährige/12-jährige bis unter 14-jährige/14-jährige bis unter 16-jährige/16-jährige bis unter 21-jährige/21-jährige bis unter 26-jährige/ab 26-jährige.

10.3. Unterscheidungen von Personen und Kontakten:

- 10.3.1. Als Person wird jede/r Jugendliche einmal im Jahr (z.B. in der ersten Kalenderwoche) registriert, der/die in diesem Jahr ein dauerhaftes Angebot (z.B. im Offenen Betrieb) der Offenen Jugendarbeit in Anspruch nimmt.
- 10.3.2. Als Kontakt zählt jede Nutzung eines Angebots der Offenen Jugendarbeit durch eine Person, d.h. eine Person kann durchaus mehrmals pro Woche als Kontakt registriert werden, nicht jedoch innerhalb eines Angebotszeitraums (also Rein- und Rausgehen zählt nicht doppelt).

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

10.4. Hinweise zu dauerhaften und zeitlich befristeten Angeboten:

- 10.4.1. Als dauerhaft werden jene Angebote bezeichnet, die auf einen längeren Zeitraum, z.B. ein ganzes Jahr hindurch, angelegt sind, wie z.B. der Offene Betrieb in einem Jugendzentrum, wöchentliche Sportangebote oder regelmäßig stattfindende Beratungs- und Vermittlungsangebote.
- 10.4.2. Zeitlich befristet sind jene Angebote, die nur einmalig oder unregelmäßig stattfinden (z.B. Stadtfest mit einem Infostand für Jugendliche oder ein Schihüttenwochenende).

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