



Amt 53

Fachförderrichtlinie des Gesundheits- und Veterinäramtes über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln zur Förderung gesundheitsbezogener Projekte in der Landeshauptstadt Magdeburg.

Ansprechpartner: Frau Borchert

Telefon: 540 6004

Stabsstelle Arbeitsmarktpolitik V/01

Fachförderrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an arbeitsförderliche Träger (extern) zur Förderung der Durchführung von arbeitsförderlichen Projekten.

Die Fachförderrichtlinie ist als Entwurf in vorläufiger Anwendung zu sehen.

Die anliegenden Organisationsrichtlinien erläutern die Umsetzung der Fachförderrichtlinie als internes Arbeitsmaterial.

Ansprechpartner: Frau Radojewski - Telefon: 540 2862

Herr Prange - Telefon: 540 2764

Die Unterstützung von Bürgerengagement und Gruppenselbsthilfe über eine Haushaltsstelle ist nicht möglich, da jedes Amt entsprechend der Aufgabengliederung unterschiedliche förderfähige Aufgabenbereiche sowie unterschiedliche Zielgruppen fördert.

Bröcker

Anlagen

## **Fachförderrichtlinie**

des Sozial- und Wohnungsamtes der Landeshauptstadt  
Magdeburg zur Gewährung von Zuwendungen an freie  
Träger der Wohlfahrtspflege

## Inhalt

- 1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
- 2 Zuwendungsempfänger
  - 2.2 Förderfähige Aufgabenbereiche
    - 2.2.1 Behindertenhilfe
    - 2.2.2 Hilfe für Maßnahmen zur Integration von Ausländern, Aussiedlern, Spätaussiedlern
    - 2.2.3 Hilfe für Personen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten
    - 2.2.4 Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich und Seniorenselbsthilfegruppen und Seniorenkreise
    - 2.2.5 Geschäftsstellen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege
- 3 Zuwendungsvoraussetzungen
- 4 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung
  - 4.1 Zuwendungsart
  - 4.2 Art der Finanzierung und Höhe der Förderung
  - 4.3 Gegenstand der Förderung
- 5 Sonstige Zuwendungsbestimmungen
- 6 Anweisungen zum Verfahren
  - 6.1 Antragsverfahren
  - 6.2 Antragsprüfung
  - 6.3 Beteiligung des Gesundheits- und Sozialausschusses
  - 6.4 Bewilligungsverfahren
  - 6.5 Verwendungsnachweis
- 7 Sprachliche Gleichstellung
- 8 In-Kraft-Treten

## **1 Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

Diese Fachförderrichtlinie regelt die Förderung der freien Wohlfahrtspflege für die einzelnen Aufgabenbereiche in der Landeshauptstadt Magdeburg auf sozialem Gebiet und auf dem Gebiet der Altenhilfe. Grundlage bildet die „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg“ (DA 20/03) in der jeweils gültigen Fassung.

Zur Durchführung dieser Aufgaben ist eine enge Zusammenarbeit mit Wohlfahrtsverbänden und -einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege sowie mit Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, entsprechend § 10, Abs. 2 Bundessozialhilfegesetz, sowie § 2 der Gemeindeordnung - Planungshoheit der Landeshauptstadt Magdeburg - erforderlich.

Die Fachförderrichtlinie ist nur in Zusammenhang mit der DA 20/03 einschließlich deren Anlagen gültig.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Stadt auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## **2 Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind:

- Verbände und rechtsfähige Vereine der freien Wohlfahrtspflege
- Kirchen und Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts
- Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich (wie z. B. Behindertenselbsthilfegruppen, Selbsthilfegruppen für Glücksspielabhängige)
- Selbsthilfegruppen für Senioren und Seniorenkreise

Voraussetzung für die Antragsberechtigung ist eine Tätigkeit auf den unter Pkt. 2.2 beschriebenen Aufgabenbereichen der Sozialhilfe mit Wirkungsbereich in der Landeshauptstadt Magdeburg.

Zuwendungen an nicht rechtsfähige Einrichtungen können nur gewährt werden, wenn eine Verpflichtungserklärung einer rechtsfähigen Person vorliegt, aus der hervorgeht, dass die Antragsangaben richtig und vollständig sind und die Rückzahlung nicht verbrauchter Fördermittel gewährleistet ist.

### **2.2 Förderfähige Aufgabenbereiche**

#### **2.2.1 Behindertenhilfe**

Die Gewährung von Zuwendungen ist vorgesehen für Beratungs- und Betreuungsangebote für Menschen mit Behinderungen mit regelmäßigen Öffnungs- und Sprechzeiten an mindestens 4 Wochentagen. Diese müssen dem Bedürfnis der Menschen mit Behinderungen nach Kontakten, Bildung, Geselligkeit und Unterhaltung untereinander sowie auch mit Nichtbehinderten Rechnung tragen. Hierzu gehören auch Angebote des Behindertensports, soweit sie nicht vom Sportamt gefördert werden

### **2.2.2 Hilfe für Maßnahmen zur Integration von Ausländern, Aussiedlern, Spätaussiedlern**

Die Gewährung von Zuwendungen erfolgt um die Integration des genannten Personenkreises in ihr jetziges Umfeld zu erleichtern. Dazu gehören Deutschkurse, Freizeitgestaltung, Umgang mit Behörden (z.B. Hilfe beim Ausfüllen von Formularen), Hilfe bei der Suche einer Wohnung sowie einer Arbeitsstelle u.s.w.

### **2.2.3 Hilfe für Personen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten**

Die Gewährung von Zuwendungen ist vorgesehen für die Beratung und Betreuung hilfebedürftiger Menschen (wie z.B. Sozialhilfeempfänger, Arbeitslose, Alleinerziehende, Obdachlose, Frauen die Gewalt erfahren haben) in Einrichtungen von Verbänden der freien Wohlfahrtspflege, wie Kleiderkammern, Suppenküchen, Möbellager, Bahnhofsmision.

Ein weiterer Schwerpunkt ist die Vermeidung und Bekämpfung der Obdachlosigkeit durch Mietschuldnerberatung und Prävention von Obdachlosigkeit.

### **2.2.4 Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich und Seniorenselbsthilfegruppen und Seniorenkreise**

Selbsthilfegruppen sind Gruppen von Menschen, die sich auf Grund gleicher Probleme und Bedürfnisse zusammengeschlossen haben, um in der Gruppe durch Eigeninitiative und gegenseitiger Hilfestellung ihre Schwierigkeiten zu überwinden oder zu mildern.

Selbsthilfegruppen sollen in der Regel nicht weniger als 8 Mitglieder haben und mindestens einmal monatlich zusammentreffen.

Zur Förderung vorgesehen sind Selbsthilfegruppen im sozialen Bereich, vor allem für:

- Behindertenselbsthilfe
- Selbsthilfe in besonderen sozialen Situationen wie Arbeitslosigkeit, Alleinerziehende mit Kindern

Selbsthilfegruppen für Senioren und Seniorenkreise

Eine Förderung ist möglich für die Tätigkeit von Selbsthilfegruppen auf dem Gebiet der offenen Altenarbeit. Die Veranstaltungen und Aktivitäten dieser Selbsthilfegruppen dienen im Einzelnen folgenden Zielen: Verhinderung von Vereinsamung und Isolation, Aktivierung und Anregung in geistiger und körperlicher Hinsicht, Hilfe bei der Bewältigung von Alltagsproblemen, Unterstützung und Erhalt der Selbständigkeit, Aufrechterhaltung des sozialen Umfeldes sowie der Vorbereitung auf das Alter.

Die Seniorenselbsthilfegruppen und Seniorenkreise sollten Mitglied in der Seniorenvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg e. V. sein oder die Gruppenleiter bzw. ein benanntes Mitglied im Arbeitskreis „Bürgerschaftliches Engagement“ mitarbeiten. Die Mitglieder sollten mindestens 55 Jahre alt sein.

## 2.2.5 Geschäftsstellen der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege

Die den Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege gewährten Zuwendungen für Geschäftsstellen dienen der Mitfinanzierung der durch die Wahrnehmung sozialer Aufgaben in der Stadt Magdeburg entstehenden allgemeinen Verwaltungskosten (Personalkosten, Betriebs- und Sachkosten). Es handelt sich nicht um Zweckzuschüsse für einzelne soziale Leistungen. Damit sollen den Spitzenverbänden Voraussetzungen geschaffen werden, die sie in die Lage versetzen, die organisatorischen Voraussetzungen für die Übernahme von Aufgaben in dem Bereich der sozialen Hilfe sicherzustellen.

### 3 Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungsvoraussetzungen sind gegeben, wenn die beantragte Zuwendung nach Inhalt, Umfang und Dauer gerechtfertigt ist und die Stadt Magdeburg ein erhebliches Interesse an der Maßnahme hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann.

Der jeweilige Träger muß in der Regel

- gemeinnützige Ziele verfolgen
- in fachlicher, organisatorischer und finanzieller Hinsicht eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme gewährleisten
- die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten
- eine Eigenleistung von mindestens 10 % erbringen  
Eigenleistungen können auch unbare/nicht finanzielle Mittel sein (z. B. ehrenamtliche Leistungen)

## 4 Art, Umfang und Höhe der Förderung

### 4.1 Zuwendungsart

Die Zuwendung für soziale Maßnahmen sowie für die offene Altenarbeit erfolgt als Projektförderung, in Ausnahmefällen als institutionelle Förderung.

#### Projektförderung

Bei der Projektförderung werden einzelne, zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben gefördert.

#### Institutionelle Förderung

Bei der institutionellen Förderung werden die gesamten Ausgaben oder ein nicht abgrenzbarer Teil der Ausgaben des Zuwendungsempfängers gefördert.

## 4.2 Art der Finanzierung und Höhe der Förderung

Die Finanzierung der Projekte erfolgt als Festbetragsfinanzierung, Anteil- bzw. Fehlbedarfsfinanzierung. Die Höhe der Zuwendung kann bis zu 90 v.H. der zuwendungsfähigen Ausgaben betragen. Bei großem Interesse der Landeshauptstadt Magdeburg liegt es im Ermessen des Fachamtes, ob eine Vollfinanzierung gewährt wird.

Über die Höhe der Förderung entscheidet das Sozial- und Wohnungsamt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßem Ermessen.

## 4.3 Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist eine Teilförderung der nicht anderweitig gedeckten Ausgaben für Projekte im sozialen Bereich.

### Förderfähig sind:

- Verwaltungskosten (Büromaterial, Portokosten, Telefonkosten)
- Mieten und Betriebskosten
- Pflichtversicherungen
- Informationsmaterial / Fachliteratur
- Honorarkosten für Vorträge, zur Betreuung von Senioren, zur Anleitung von Neigungs- und Hobbygruppen, für Veranstaltungen mit Geselligkeitscharakter für Senioren
- Bastel- und Kreativmaterial
- Verbrauchsmaterial, Reinigungs- und Körperpflegemittel für Bahnhofsmission
- Lebensmittel für Suppenküchen und Bahnhofsmission
- finanzielle Entschädigung für Begleitdienste für Behinderte sowie für Gebärdendolmetscher
- Fahrtkosten für Arbeitslose und sozial Bedürftige innerhalb einer Selbsthilfegruppe für gemeinsame Aktivitäten sowie Fahrdienste um die Teilnahme von behinderten, verängstigten oder orientierungslosen Senioren an Veranstaltungen zu ermöglichen bis maximal 20,00 DM (10,00 Euro) je Mitglied pro Jahr.
- Fahrtkosten für die Arbeit mit Sinnesbehinderten
- Veranstaltungen mit Kindern für Alleinstehende und sozial bedürftige Frauen und Männer bis maximal 10,00 DM (5,00 Euro) je Mitglied pro Jahr
- Personalkosten für Fachpersonal von Beratungsstellen und für Geschäftsstellen (der für die jeweilige Aufgabe erforderliche Berufsabschluß ist nachzuweisen)
- Instandhaltungskosten (nicht für Selbsthilfegruppen und Seniorenkreise)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Anschaffung bis 800,00 DM (400,00 Euro) je Einzelposition

### Nicht förderfähig sind:

- Kosten für Aus- und Weiterbildung sowie Supervision
- Genußmittel für gemeinsame Aktivitäten
- Präsente für Referenten
- Investitionen

Bei der Bewilligung von Einzelmaßnahmen können Ausnahmen zugelassen werden.

## **5 Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Entsprechend der Allgemeinen Nebenbestimmungen der vorgenannten Richtlinie 20/03 (ANBest.-P) sind Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,00 DM (400,00 Euro) übersteigt, zu inventarisieren.

Die Zweckbindungsdauer beträgt für technische Geräte in der Regel 5 Jahre und für Mobiliar in der Regel 10 Jahre. Sie wird im Zuwendungsbescheid angegeben.

Der Zuwendungsempfänger darf vor Ablauf der Zweckbindungsdauer nicht über die Gegenstände verfügen.

Sollen bezuschusste Gegenstände vorher ausgesondert werden, ist deren Funktionsfähigkeit schriftlich zu protokollieren und von 2 MitarbeiterInnen (davon eine/r Geschäftsführer/In oder Leiter/In der Einrichtung zu bestätigen).

## **6 Anweisungen zum Verfahren**

Für die Antragstellung, Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie den Nachweis und die Prüfung der Verwendung gilt diese Fachförderrichtlinie in Verbindung mit der „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg“ 20/03 in der jeweils gültigen Fassung.

### **6.1 Antragsverfahren**

Der Träger hat bis zum 30. 04. des Jahres für das nächstfolgende Jahr eine formlose schriftliche Bedarfsanmeldung (Projektbeschreibung und -begründung, Gesamtfördersumme, Summe der Personalkosten, Summe der Betriebs- und Sachkosten) bei der

Landeshauptstadt Magdeburg,  
Der Oberbürgermeister  
Sozial- und Wohnungamt  
39090 Magdeburg

als Grundlage für die Haushaltsplanung einzureichen.

Die förmliche Antragstellung ist bis zum 30.09. des laufenden Jahres für das nächstfolgende Haushaltsjahr auf den dafür vorgesehenen Formblättern einzureichen.

Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

- Beschreibung des Projektes
- Angaben zur Struktur des Vereins, der Einrichtung bzw. der Gruppe
- Anzahl der Mitglieder
- bei Erstantrag Kopie der Eintragung im Vereinsregister oder Mitgliedschaft in einem Wohlfahrtsverband
- Finanzierungsplan aus dem hervorgeht, in welcher Höhe sich der Antragsteller an diesem Projekt beteiligt (Eigenmittel) sowie die Beteiligung Dritter am Projekt
- bei Beantragung von Fördermitteln für Personalkosten ist der Stellenplan einzureichen

## **6.2 Antragsprüfung**

Die Antragsprüfung erfolgt im Rahmen des Ermessens des Sozial- und Wohnungsamtes unter Berücksichtigung von Förderprioritäten.

Um Doppelförderungen zu vermeiden, erfolgt eine Abstimmung der Anträge zwischen den Ämtern des Dezernates Soziales, Jugend und Gesundheit in der ständigen Arbeitsgruppe „Förderung freier Träger“ des Dezernats. Ebenso erfolgen bei Bedarf Abstimmungen mit anderen Ämtern.

Das Sozial- und Wohnungsamt erarbeitet im Ergebnis der Antragsprüfung einen Vorschlag der zu fördernden Projekte/Maßnahmen im laufenden Haushaltsjahr. Grundlage für die Förderung sind die Förderprioritäten und die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel im laufenden Haushaltsjahr

Falls der Fördervorschlag wesentlich unter der beantragten Fördersumme liegt, so daß die Gesamtfinanzierung des Projektes nicht gesichert erscheint, ist mit dem Antragsteller z. B. in Form einer Anhörung zu klären, ob das Projekt auch mit geringeren Fördermitteln durchführbar ist. Der Finanzierungsplan ist entsprechend zu korrigieren.

## **6.3 Beteiligung des Gesundheits- und Sozialausschusses**

Über Anträge, aus denen sich ein zu fördernder Betrag bis zu einer Höhe von 50.000,00 DM (25.000,00 Euro) ergibt, wird im Fachamt entschieden. Über die Entscheidung ist der Gesundheits- und Sozialausschuss jährlich zu informieren.

Übersteigt der zu fördernde Betrag 50.000,00 DM (25.000,00 Euro), entscheidet das Fachamt nach Beratung durch den Gesundheits- und Sozialausschuss in nichtöffentlicher Sitzung.

## **6.4 Bewilligungsverfahren**

Die Zuwendung wird durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Ein Ablehnungsbescheid ist dem Antragsteller unter Angabe von Gründen schriftlich mitzuteilen.

Die bewilligten Mittel sind schriftlich abzufordern.

## **6.5 Verwendungsnachweis**

Die Verwendung der Mittel ist anhand eines Verwendungsnachweises auf den dafür vorgesehenen Formblättern nachzuweisen.

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Nicht zweckentsprechende Mittel werden zurückgefordert. Rücklagen und Rückstellungen dürfen aus Zuwendungen nicht gebildet werden.

Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens 30.6. des Folgejahres bei der Landeshauptstadt Magdeburg, Sozial- und Wohnungsamt, 39090 Magdeburg einzureichen. Ihm ist ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis beizufügen. Es ist die Verwendung des gesamten Projektes nachzuweisen.

Beträgt die Zuwendung für ein Haushaltsjahr weniger als 800,00 DM (400,00 Euro), kann ein vereinfachter Verwendungsnachweis zugelassen werden. Dieser besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis, ohne Vorlage von Belegen auf dem dafür vorgesehenen Vordruck

Es liegt im Ermessen des Sozial- und Wohnungsamtes, beim Zuwendungsempfänger vor Ort den tatsächlich erreichten Zuwendungszweck zu prüfen.

## **7 Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

## **8 In-Kraft-Treten**

Die Fachförderrichtlinie tritt am 01.01.2002 in Kraft

**Fachförderrichtlinien des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg  
zur Gewährung von Zuwendungen an freie Träger der Jugendhilfe  
für Leistungen gemäß §§ 11-13 und § 16 (2).1 Sozialgesetzbuch VIII  
vom 18.10.2001**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
Richtlinie Nr. 1 über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg für die Förderung freier Träger der Jugendhilfe im Bereich der §§ 11-13 und 16 (2) 1 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) / Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) .....	3
Richtlinie Nr. 2.1 – Freizeiten.....	10
Richtlinie Nr. 2.2 – Internationale Begegnungen .....	12
Richtlinie Nr. 2.3 – Jugendleiterausbildungen.....	15
Richtlinie Nr. 2.4 – Bildungsmaßnahmen.....	17
Richtlinie Nr. 2.5 – Veranstaltungen/Veranstaltungsreihen .....	19
Richtlinie Nr. 2.6 – Maßnahmen der Jugendsozialarbeit.....	21
Richtlinie Nr. 2.7 – Maßnahmen der Schulsozialarbeit .....	24
Richtlinie Nr. 3.1 – Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen.....	26
Richtlinie Nr. 3.2 – Jugendwerkstätten .....	29
Richtlinie Nr. 3.3 – Familienzentren.....	31
Richtlinie Nr. 3.4 – Jugendgemeinschaftswerke.....	33
Richtlinie Nr. 4.1 – Gegenstände über 800 DM (409 EUR).....	35
Richtlinie Nr. 4.2 – investive Baumaßnahmen .....	36

**Richtlinie Nr. 1**  
**über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt**  
**Magdeburg für die Förderung freier Träger der Jugendhilfe im Bereich der §§ 11-13 und §**  
**16(2) Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) / Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG)**

## **1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlagen**

1.1. Die Landeshauptstadt Magdeburg gewährt auf der Grundlage des § 74 SGB VIII, der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg (SDA II 20/03) und nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen für Maßnahmen auf dem Gebiet der Jugendarbeit, für die Förderung von Jugendverbänden und Maßnahmen der Jugendsozialarbeit gemäß den §§ 9,11 – 13 und 16 (2) 1 SGB VIII. Zuwendungen sind Leistungen aus den Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg an Dritte zur Erfüllung bestimmter Zwecke. Gefördert werden Maßnahmen, die in den Richtlinien 2.1 bis 4.2. bezeichnet sind.

1.2. Nach § 74 Abs. 3 SGB VIII entscheidet die Landeshauptstadt Magdeburg als öffentlicher Träger der Jugendhilfe über die Art und Höhe der Förderung im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßen Ermessen. Ein Anspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Zuwendungen sind zweckgebunden einzusetzen.

## **2. Zuwendungsempfänger**

2.1. Zuwendungsempfänger sind freie Träger der Jugendhilfe nach dem SGB VIII. Soweit es sich um Zuwendungsempfänger ohne eigene Rechtspersönlichkeit handelt, haftet eine im Antrag zu benennende Person der Landeshauptstadt verbindlich für die sachgerechte Verwendung der Mittel. Diese muss im Sinne des BGB geschäftsfähig sein.

2.1.1. Die Träger müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- sie müssen die Gewähr für eine zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Mittel bieten
- sie müssen gemeinnützige Ziele verfolgen
- sie müssen eine angemessene Eigenleistung erbringen
- sie müssen die Gewähr für eine den Zielen des Grundgesetzes förderliche Arbeit bieten

2.1.2. Die Träger müssen eine offene Arbeit leisten und den Kindern, Jugendlichen und jungen Volljährigen gemäß § 7 Abs. 1 Ziff. 1-3 SGB VIII einen freien Zugang zu ihren Angeboten ermöglichen.

2.1.3. Die Förderung von Bundes- und Landesverbänden ist nur für die Bereiche zulässig, in denen Leistungen für Kinder und Jugendliche mit Wohnsitz in Magdeburg erbracht werden.

## **3. Zuwendungsvoraussetzungen**

3.1. Über die Art und Höhe der Förderung entscheidet der Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßen Ermessen. Entsprechendes gilt, wenn mehrere Antragsteller die Fördervoraussetzungen erfüllen und die von Ihnen vorgesehenen Maßnahmen gleich geeignet sind, zur Befriedigung des Bedarfs jedoch nur eine Maßnahme notwendig ist. Bei der Bemessung der Eigenleistung sind die unterschiedliche Finanzkraft und die sonstigen Verhältnisse zu berücksichtigen.

Bei sonst gleich geeigneten Maßnahmen soll solchen der Vorzug gegeben werden, die stärker an den Interessen der Betroffenen orientiert sind und ihre Einflussnahme auf die Ausgestaltung der Maßnahme gewährleisten.

Bei der Förderung gleichartiger Maßnahmen mehrerer Träger sind unter Berücksichtigung ihrer Eigenleistung gleiche Grundsätze und Maßstäbe anzusetzen. Werden gleichartige Maßnahmen von der freien und der öffentlichen Jugendhilfe durchgeführt, so sind bei der Förderung die Grundsätze und Maßstäbe anzuwenden, die für die Finanzierung der Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe gelten.

3.2. Nicht gefördert werden Vorhaben mit ausschließlich sportfachlichen, religiösen, berufs- oder vereinsbezogenen, schulischen, parteipolitischen oder gewerkschaftlichen Themen.

3.3. Zuwendungen werden bewilligt, wenn bei der Beantragung konzeptionell dargestellt wird, dass durch die Maßnahme sowohl die Ziele des SGB VIII §§ 11-13 und 16 (2) als auch die Verwirklichung der entsprechenden im Stadtrat innerhalb der Jugendhilfeplanung beschlossenen Leitlinien der Jugendarbeit (Beschluss-Nr. 2068-99(II)99) erreicht werden (Siehe § 74 (2) SGB VIII).

Dabei wird darauf Wert gelegt, dass die nach § 3 SGB VIII erwünschte Vielfalt von Trägern unterschiedlicher Wertorientierung erhalten bleibt. Die Träger erhalten die Möglichkeit ihre eigenen Wertorientierungen innerhalb der Verwirklichung der Leitlinien auszudrücken.

3.4. Zuwendungen dürfen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Einem vorzeitigen Maßnahmebeginn kann nach der Maßgabe der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg SDA 20/03 zugestimmt werden. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- ein schriftlicher Antrag auf Bewilligung muss vorliegen, aus dem sich ein erhebliches Interesse der Stadt ergibt
- das Vorhaben darf noch nicht begonnen haben
- bei der Schlüssigkeitsprüfung darf sich kein Anhaltspunkt ergeben haben, der einer Förderung im konkreten Einzelfall entgegensteht
- es muss sich im Hinblick auf die mit der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn verbundene faktische Bindung und Belegung von Haushaltsmitteln mit hinlänglicher Sicherheit sagen lassen, dass ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen werden. Es ist insbesondere zu vermeiden, dass bei bereits erkennbar fehlenden Haushaltsmitteln zwar dem vorzeitigen Maßnahmebeginn zugestimmt wird, die spätere Förderung jedoch abgelehnt werden muss.

#### **4. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

4.1. Zuwendungen werden grundsätzlich als zweckgebundene Zuschüsse im Rahmen der Projektförderung bewilligt.

4.2. Die Finanzierung erfolgt als Anteil- oder Festbetragsfinanzierung und ist in den Richtlinien 2.1. bis 4.2 im Einzelnen festgelegt.

4.3. Eine Zuwendung darf ausnahmsweise zur Vollfinanzierung bewilligt werden, wenn die Erfüllung des Zwecks in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die Landeshauptstadt möglich ist. Die Zuwendung ist bei der Bewilligung auf einen Höchstbetrag zu begrenzen.

4.4. Liegt der zu fördernde Zweck auch im Interesse von Dritten, sollen diese sich angemessen an den zuwendungsfähigen Ausgaben beteiligen. Nach Maßgabe des § 90 Abs. 1 Ziff. 1 SGB VIII können Teilnehmerbeiträge für die Inanspruchnahme von Angeboten der Jugendarbeit gemäß § 11 SGB VIII vom Zuwendungsempfänger zur Finanzierung der Maßnahmen erhoben werden. Ausnahmen dazu regelt § 90 Abs. 2 SGB VIII, diese sind durch den Zuwendungsempfänger im Antrag zu begründen.

4.5. Aus dem Vorliegen von Förderungsvoraussetzungen wird gemäß § 74 SGB VIII kein Rechtsanspruch auf Förderung begründet.

4.6. Bei einer Förderung werden gemäß § 74, Abs. 5 SGB VIII die Grundsätze und Maßstäbe angewendet, die für die Finanzierung der Maßnahmen der Verwaltung des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg gelten.

## 5. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

5.1. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sind grundsätzlich Bestandteil des Zuwendungsbescheides ( Anlage 1).

5.2. Bei den Zuwendungen entscheidet das Jugendamt, ob zur Sicherung der Einhaltung der Vergaberichtlinien, des Verwendungszwecks oder des etwaigen Übertragungs- oder Rückzahlungsanspruchs die Gewährung der Zuwendung von der Bestellung von Sicherheiten abhängig gemacht wird. Als Sicherheiten kommen insbesondere die Bestellung von dinglichen Sicherheiten, wie z. B. die Sicherungsübereignung, die Auflassungsvormerkung oder die Belastung von Grundstücken, in Betracht. Bei aus der Zuwendung erworbenen Rechten kann ein Pfandrecht an Rechten vereinbart werden.

5.3. Über die Allgemeinen Nebenbestimmungen hinaus wird je nach Art, Zweck und Höhe der Zuwendung sowie nach Lage des einzelnen Falles im Zuwendungsbescheid geregelt:

- bei nicht rückzahlbaren Zuwendungen der Vorbehalt dinglicher Rechte an Gegenständen zur Sicherung der zweckentsprechenden Verwendung oder des etwaigen Rückzahlungsanspruchs,
- bei bedingt oder unbedingt rückzahlbaren Zuwendungen die Rückzahlung und Verzinsung sowie die Sicherung des Rückzahlungsanspruchs,
- bei Zuwendungen für die Herausgabe von Veröffentlichungen die Lieferung einer angemessenen Zahl von Freistücken,
- die Einräumung von Benutzungsrechten an Schutzrechten, die Übertragung von Schutzrechten auf die Landeshauptstadt oder ihre angemessene Beteiligung an diesen Rechten,
- bei Zuwendungen für Forschungs- und sonstiger wissenschaftlicher Arbeiten die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die Allgemeinheit, z. B. durch Veröffentlichung,
- die Beteiligung fachtechnisch zuständiger Ämter,
- in geeigneten Fällen bei Projektförderung eine Auszahlung von bestimmten Teilbeträgen zu bestimmten kalendermäßig festgelegten Terminen in Betracht zu ziehen.

5.4. Werden durch den Zuwendungsempfänger unmittelbar in Verbindung mit dem Verwendungszweck Eigenarbeitsleistungen erbracht, so sollen diese bei der Zuwendung Berücksichtigung finden. Eigenarbeitsleistungen können im Rahmen der Förderung von Einrichtungen im Sinne der Richtlinien Nr. 3.1 bis 3.4 in den nachfolgend aufgeführten Gruppierungen und Wertgrenzen als zuwendungsfähig anerkannt werden:

Unterhaltung Hochbauten	10 DM (5 EUR) je Stunde
Unterhaltung Grünanlagen	9 DM (4,5 EUR) je Stunde
Reinigung	9 DM (4,5 EUR) je Stunde.

Die Eigenarbeitsleistungen sind im Kostenplan arbeits-, stunden- und wertmäßig zu untersetzen und werden im Finanzierungsplan wie Eigenmittel behandelt. Der Zuwendungsempfänger hat die Eigenarbeitsleistungen im Verwendungsnachweis entsprechend nachzuweisen, dabei ist insbesondere darzustellen durch wen und wann die Leistungen erbracht wurden. Als Eigenarbeitsleistungen können keine Leistungen anerkannt werden, die von Mitarbeiter/-innen (Feststellen, ABM, Zivildienstleistende, Mitarbeiter/-innen im Freiwilligen Sozialen Jahr usw.) während ihrer Dienstzeit erbracht werden und aus öffentlichen Mitteln gefördert werden. Durch die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen kann der Zuschuss bei der Förderung von Einrichtungen im Sinne der Richtlinien Nr. 3.1 bis 3.5 bis zu 100 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen.

5.5. Zuwendungen können für Verwaltungsausgaben im Rahmen der Projektförderung für Einrichtungen gemäß der Richtlinien/Anlagen Nr. 3.1 bis 3.4 gewährt werden.

5.5.1. Bei Einrichtungen mit zuwendungsfähigen Personalkosten kann eine Verwaltungspauschale bis zu einer Höhe von 10 % der darauf bezogenen Bruttopersonalkosten gewährt werden. Die Beantragung sowie der Nachweis tatsächlich entstehender Ausgaben können ausschließlich solche Ausgaben beinhalten, die wie nachstehend aufgeführt unmittelbarer Verwaltungstätigkeit zuzuordnen sind:

- Büromaschinen
- Bürobedarf
- Fernsprecher
- Post-/Bankgebühren
- Versicherung
- Dienstreisen
- Fahrtkostensätze sowie
- andere Ausgaben, die Verwaltungsaufwänden/-Tätigkeit zuzuordnen wären.

Die Verwendung der bereitgestellten Mittel im Rahmen der gewährten Verwaltungspauschale kann bezüglich ihrer Höhe in den Einzelpositionen durch den Zuwendungsempfänger entsprechend seiner spezifischen Ausgabenverteilung vorgenommen werden.

5.5.2. Bei Einrichtungen ohne zuwendungsfähige Personalkosten sind nachzuweisende Verwaltungsausgaben in den unter 5.5.1. aufgeführten Gruppierungen förderbar.

## **6. Antragsverfahren und Antragsprüfung**

6.1. Für die Bewilligung eines Zuschusses bedarf es eines schriftlichen Antrages auf Antragsformularen entsprechend der jeweiligen Richtlinie. Der/die Antragsteller/-in ist verpflichtet eine Erklärung zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG abzugeben.

6.2 Der die Antragsteller/-in hat sicherzustellen, dass für die Teilnehmer/-innen an den beantragten Maßnahmen die gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen abgeschlossen wurden. Mit der Förderung des Jugendamtes ist keine Leistungspflicht des Jugendamtes im Versicherungsfall oder sonstigen Fällen verbunden

6.3. Anträge auf Zuwendungen für das Geschäftsjahr, in dem die Zuwendungen zur Wirkung kommen sollen, sind bis zum 15.11. des Vorjahres im Jugendamt einzureichen. Bei neuen Maßnahmen der Projektförderung von Einrichtungen, Anschaffung von Gegenständen über 800 DM (410 EUR) und investiven Baumaßnahmen sind diese bis zum 15.02. des Vorjahres zu beantragen. Die Wertgrenze 800 DM/410 EUR beinhaltet nicht die Mehrwertsteuer (netto). Maßnahmen der Einzelrichtlinien 2.1 bis 2.4 dieser Förderrichtlinie, die über den Jahreswechsel hinaus gehen, sind für das Haushaltsjahr zu beantragen und nachzuweisen, in dem sie beginnen.

6.4. Anträge auf Zuwendungen müssen die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen und vollständigen Angaben enthalten, die mit den vollständigen Anlagen zum Antrag zu belegen sind.

6.5. Das Ergebnis der Antragsprüfung geht der/dem Antragsteller/-in in Form einer Zwischennachricht zu, die insbesondere die Eingangsbestätigung und das Aktenzeichen unter dem der Antrag registriert wurde enthält. Verspätet eingereichte Anträge erhalten einen Zwischenbescheid, der eine mögliche Bescheidung im IV. Quartal des Haushaltsjahres bei vorhandenen Haushaltsmitteln und Vorliegen der Förderungsvoraussetzungen zulässt.

6.6. Bei neuen Maßnahmen der Projektförderung von Einrichtungen ist zu dem Antrag für das laufende Geschäftsjahr eine Folgekostenberechnung für das Folgejahr beizufügen.

6.7. Der/die Antragsteller/-in versichert mit seiner Unterschrift bei der Beantragung, dass ihm die Strafbarkeit eines Subventionsbetruges nach § 264 StGB bekannt ist. Als subventionserhebliche Tatsachen gelten danach die Tatsachen, die aufgrund von Verwaltungsvorschriften, Richtlinien, den Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid oder den sonstigen Zuwendungsvoraussetzungen für die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung bei den freien Trägern der Jugendhilfe von Bedeutung sind.

6.8. Sammelanträge für Maßnahmen der Einzelrichtlinie 2.1 dieser Förderrichtlinie können von Trägern eingereicht werden, die mindestens 3 Jahre auf dem entsprechenden Gebiet tätig sind und mindestens 3 Maßnahmen einer Art jährlich durchführen.

## **7. Bewilligung**

7.1. Über die Art und Höhe der Förderung entscheidet der Jugendhilfeausschuss des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg gemäß § 74, Abs. 3 KJHG im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel nach pflichtgemäßen Ermessen. Über Ausnahmen der in den Richtlinien ausgewiesenen Höhen der Förderung oder der Zuwendungsvoraussetzungen entscheidet der Jugendhilfeausschuss im Einzelfall.

7.2. Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid des Jugendamtes bewilligt.

7.3. Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und die entsprechenden Formulare für die Verwendungsnachweise sind verbindliche Bestandteile des Zuwendungsbescheides.

## **8. Zuwendungen für Baumaßnahmen**

8.1. Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen müssen die fachlich zuständigen Ämter der Bauverwaltung beteiligt werden. Von einer Beteiligung wird abgesehen, wenn die vorgesehene Zuwendung 10.000 DM (5.000 EUR) bei Unterhaltung von Hochbauten und/oder Grünanlagen nicht übersteigt und kein Eigentum der Landeshauptstadt vorliegt, den investiven Bereich nicht betrifft und es zu keiner Nutzungsänderung kommt. Im Einzelnen sind die Bedingungen der vorliegenden Richtlinie Nr. 4.2 zu beachten.

## **9. Auszahlung der Zuwendung**

9.1. Die Zuwendung wird erst ausgezahlt, wenn dem Jugendamt die Mittelabforderung des Zuwendungsempfängers vorliegt. Die Mittel sind im Jugendamt spätestens bis zum 15.11. des Haushaltsjahres abzurufen für die die Zuwendung bewilligt wurde.

## **10. Nachweis der Verwendung**

10.1. Die Verwaltung des Jugendamtes verlangt von dem/der Zuwendungsempfänger/-in den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen).

10.2. Vom Zuwendungsempfänger sind die vorgeschriebenen Formblätter als Verwendungsnachweis zu nutzen, die Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind.

## **11. Prüfung des Verwendungsnachweises**

11.1. Das Rechnungsprüfungsamt behält sich nach seinem Ermessen die Prüfung vor. Im Falle der Prüfung fordert es die Verwendungsnachweise vom Jugendamt ab.

11.2. Wurde der Zuwendungsbescheid vorläufig und unter dem Vorbehalt des Widerrufs ausgestellt, so erteilt das Jugendamt dem Zuwendungsempfänger nach Prüfung des Verwendungsnachweises einen endgültigen Zuwendungsbescheid.

## **12. Qualität des Leistungsangebotes**

Mit dem Verwendungsnachweis ist in einem Bericht die Zielerreichung bezogen auf die Qualität des Leistungsangebotes darzustellen.

## **13. Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen nach dieser Richtlinie gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

## **14. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 19.05.1994 (Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg Nr. 58 vom 06.10.1994) außer Kraft.

**Richtlinie Nr. 2.1**  
**über die Gewährung von Zuschüssen zur Projektförderung von Freizeiten**

Die Freizeit soll die im Lernbereich und Arbeitsbereich der Teilnehmer/-innen verbrauchten Kräfte wiederherstellen. Erholung und Entspannung vollzieht sich nicht nur in Ruhe und Muße, sondern auch in spielerischer, sportlicher und kultureller Betätigung. Auch das Kennenlernen anderer Landschaften und Länder gehört sinngemäß dazu. Kindern und Jugendlichen aus kinderreichen und sozial benachteiligten Familien ist die Teilnahme vom Träger bevorzugt zu ermöglichen.

Jede/r einzelne Teilnehmer/-in soll lernen, seine Interessen mit denen anderer auf friedlicher Weise abzustimmen. Die Teilnehmer/-innen sollen Konflikte in der Gruppe und mit der Gruppe auf demokratische Weise lösen können. Hierbei sind Methoden zu finden, die den Interessen und Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen gerecht werden.

Voraussetzung für eine Förderung

Mindestteilnehmerzahl: 7 Kinder, Jugendliche bzw. junge Erwachsene

Förderungsfähig: sind Kinder und Jugendliche mit gewöhnlichem Aufenthalt in Magdeburg sowie junge Erwachsene, die aufgrund ihrer beruflichen Ausbildung mit sozialpädagogischer Begleitung ihren sozialen Mittelpunkt in Magdeburg haben

Alter der Teilnehmer/-innen: mindestens 70 % der Teilnehmer/-innen sollen zwischen 6 und 21 Jahre sein

Höchstdauer der Maßnahme: 21 Tage

Teilnehmertage pro Person: 21 Tage pro Jahr

- Die/der Verantwortliche einer Ferienfreizeit muss mindestens 18 Jahre alt sein, die anderen Mitarbeiter/-innen mindestens 16 Jahre und sollten eine für ihren Einsatz erforderliche Eignung und Befähigung besitzen.
- Die/der Verantwortliche sollte über einen anerkannten päd./sozialpädagogischen Abschluss/Jugendleiter/-in verfügen und die übrigen Mitarbeiter/-innen die Befähigung durch den Abschluss einer Gruppenleiterschulung oder als Inhaber/-in der JuLeiCa nachgewiesen haben.

Zuschüsse können gewährt werden als Festbetragsfinanzierung nach Tagessatz

- vorrangig für Fahrtkosten, Eintrittsgelder, Mieten, Verbrauchsmittel, Verpflegungskosten,
- für alle Teilnehmer/-innen
- für Betreuer/-innen und Helfer/-innen sich ergebende Bruchteile werden dabei nach oben gerundet, soweit deren Anzahl 20 % der Teilnehmer/-innen nicht übersteigt
- Die Zuschüsse können gewährt werden, wenn der Träger der Maßnahme eine Mitfinanzierung nachweist und angemessene Teilnehmerbeiträge erhoben werden.

### Höhe der Zuschüsse

Die Höhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Anzahl der Teilnehmer/-innen (einschließlich der Betreuer/-innen und Helfer/-innen) multipliziert mit der Dauer der Maßnahme und dem Tagessatz, der jährlich durch den Jugendhilfeausschuss beschlossen wird. Als Planungsgröße ist eine Tagessatzhöhe von derzeit bis zu

**5 DM (2,5 EUR)** bei Maßnahmen ohne Übernachtung

**8 DM (4 EUR)** bei Maßnahmen mit Übernachtung

**15 DM (7,5 EUR)** bei integrativen Maßnahmen mit mindestens 30 % behinderten Teilnehmern anzusetzen.

Übersteigt das Antragsvolumen, die für diese Richtlinie vorhandenen Haushaltsmittel können sich die Tagessätze verringern.

### Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 als Einzel- oder Sammelantrag auf Antragsformularen A 1 oder S 1 bis zum 15.11. des Vorjahres.

### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist, gesondert für jede Maßnahme, auf den entsprechenden Formularen V 1 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Freizeit bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) erfolgt die Verwendung in Form eines einfachen Verwendungsnachweises. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) sind zusätzlich die Originalbelege, Rechnungen, Quittungen etc. mit einzureichen.

**Richtlinie Nr. 2.2**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von internationalen Begegnungen**

*Inhaltlicher Ansatz*

Internationale Begegnungen sind geplante und vorbereitete Zusammentreffen von Gruppen junger Menschen aus zwei oder mehreren Staaten. Sie dienen dazu, sich mit den Lebensverhältnissen der Menschen unterschiedlicher Nationen vertraut zu machen. Sie sollen Kenntnisse über die Kultur, Sprache, Lebensgewohnheiten und die (politischen) Bedingungen in anderen Staaten vermitteln und helfen, persönliche Kontakte unter den jungen Menschen anzuknüpfen, um dadurch Vorurteilen entgegenzuwirken.

Europa wird erst dann erlebbar, wenn es in die eigene Alltagsumwelt hinein getragen werden kann, wenn Teilnehmer/-innen die Chance erhalten, ihr eigenes europäisches Bewusstsein zu entwickeln und zu Hause umzusetzen.

Die Maßnahmen sind vom Konzept so zu gestalten, dass es zur Begegnung zwischen den Partnern kommt. Im Verlauf der Begegnung wird die Idee des interkulturellen Austausches verwirklicht. Aus dem vorgelegten Programm muss die pädagogische Realisierung der Ziele der Begegnungen erkennbar sein. Art und Inhalt der Maßnahmen sollen die Mitwirkung der Jugendlichen (jungen Erwachsenen), auch bei der Vor- und Nachbereitung von Austauschveranstaltungen gewährleisten. Es muss ein internationaler Partner vorhanden sein, mit dem ein Austausch, eine Begegnung oder ein gemeinsames Projekt praktiziert und angestrebt wird. Maßnahmen im Ausland und Deutschland sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Zwischen den Partnern werden rechtzeitig Ziele der Maßnahme, Teilnehmerkreis, Finanzierung, gemeinsames Programm sowie Methoden und Schritte der Durchführung vereinbart.

Die Maßgaben erlauben einerseits die Förderung sehr unterschiedlicher Austauschformen, setzen aber zugleich Grenzen, für welche Veranstaltungen, die Unterstützung nicht gedacht ist. Zum besseren Verständnis im Folgenden einige Programmbeispiele, die unter dieser Förderrichtlinie nicht gefördert werden können:

- Festivals, einschließlich Musik-, Theater- oder Sportfeste ohne Begegnungskonzept;
- Ferienfreizeiten mit Kindern und Jugendlichen im Ausland ohne Partnergruppe;
- Reiseprogramme für Jugendliche im Rahmen der beruflichen Aus- und Fortbildung;
- Bildungsreisen und Studienfahrten;
- Austauschprogramme in Trägerschaft einer Schule ( z. B. Klassenfahrten oder -partnerschaften );
- Verbandstreffen, Gremiensitzungen oder ähnliche institutionelle Veranstaltungen.

Voraussetzung für eine Förderung

Mindestteilnehmerzahl: 5 Kinder oder Jugendliche

Förderungsfähig: sind Kinder und Jugendliche mit gewöhnlichem Aufenthalt in Magdeburg sowie junge Erwachsene, die aufgrund ihrer beruflichen Ausbildung mit sozialpädagogischer Begleitung ihren sozialen Mittelpunkt in Magdeburg haben sowie ausländische Teilnehmer

Alter der Teilnehmer: Mindestalter: in der Regel 14 Jahre  
mindestens 90 % der Teilnehmer/-innen sollen jünger als 21 Jahre sein

Dauer der Maßnahme: 3 bis 21 Tage

- Vor- und Nachbereitung sind nach Einzelrichtlinie 2.4 dieser Förderrichtlinie zu beantragen
- Die/der Verantwortliche einer internationalen Begegnung muss mindestens 18 Jahre alt sein, die anderen Mitarbeiter/-innen mindestens 16 Jahre und sollten eine für ihren Einsatz erforderliche Eignung und Befähigung besitzen.
- Die/der Verantwortliche sollte über einen anerkannten päd./sozialpädagogischen Abschluss/Jugendleiter/-in verfügen und die übrigen Mitarbeiter/-innen die Befähigung durch die Teilnahme an Gruppenleiterschulungen oder die JuLeiCa ergänzend erworben haben.
- Bei Begegnungen in der Bundesrepublik (außerhalb der Stadt Magdeburg) müssen mindestens 1/3 der Teilnehmer aus dem Ausland kommen.
- Die Teilnehmer/-innen sind in geeigneter Weise vorzubereiten, es erfolgt eine Auswertung der Internationalen Begegnung mit den Teilnehmern.
- Bei Maßnahmen mit ausländischen Partnern ist mit dem Antrag ein entsprechendes Programm und die Gegeneinladung an die Partnergruppe (oder das Programm vom Gegenbesuch) einzureichen.

Zuschüsse können gewährt werden als Festbetragsfinanzierung nach Tagessatz

- für Magdeburger Teilnehmer/-innen an einer Begegnung im Ausland
- für Magdeburger Teilnehmer/-innen an einer Begegnung an einem Ort in der Bundesrepublik außerhalb der Stadt Magdeburg
- für ausländische Besucher/-innen in Magdeburg
- vorrangig für Fahrtkosten, Eintrittsgelder, Mieten, Verbrauchsmittel, Verpflegungskosten
- für Betreuer/-innen und Helfer/-innen sich ergebende Bruchteile werden dabei nach oben gerundet, soweit deren Anzahl 20 % der Teilnehmer/-innen nicht übersteigt
- Die Zuschüsse können nur gewährt werden, wenn der Träger der Maßnahme eine Mitfinanzierung nachweist und angemessene Teilnehmerbeiträge erhoben werden.

### Höhe der Zuschüsse

Die Höhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Anzahl der Teilnehmer/-innen (einschließlich der Betreuer/-innen und Helfer/-innen) multipliziert mit der Dauer der Maßnahme und dem Tagessatz, der jährlich durch den Jugendhilfeausschuss beschlossen wird.

Als Planungsgröße ist eine Tagessatzhöhe von derzeit **12 DM (6 EUR)** anzusetzen.

### Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 2 bis zum 15.11. des Vorjahres.

### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 2 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Internationalen Begegnung bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) erfolgt die Verwendung in Form eines einfachen Verwendungsnachweises. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) sind zusätzlich die Originalbelege, Rechnungen, Quittungen etc. mit einzureichen.

## **Richtlinie Nr. 2.3** **über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Jugendleiteraus- und fortbildungen**

### Inhaltlicher Ansatz

Eine fachlich qualifizierte Jugendarbeit setzt eine Aus- und Fortbildung von ehren- und nebenberuflichen Mitarbeitern/-innen voraus. Der Aufgaben- und Verantwortungsbereich in der Kinder- und Jugendarbeit der verbandlichen wie in der offenen Jugendarbeit erfordert theoretische und praktische Kenntnisse in den Bereichen Pädagogik, Jugendschutz/-recht, Psychologie, staatspolitische Bildung, Förderungsmöglichkeiten sowie über Freizeitverhalten und Freizeitinteressen junger Menschen. Die Träger der Jugendarbeit haben dafür Sorge zu tragen, dass ihre Mitarbeiter/-innen eine für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen qualifizierte Aus- und Fortbildung erhalten ( § 73 KJHG ). Auf längerfristige und aufbauende Jugendleiteraus- und Fortbildung wird besonderer Wert gelegt.

Ziel der Grundausbildung ist es, ehrenamtlich Tätige zu befähigen, Jugendliche und Kinder über einen längeren Zeitraum selbständig zu leiten und zu begleiten. Ehrenamtlich Tätige müssen in der Lage sein:

- Gesetzmäßigkeiten und gruppenspezifische Prozesse zu erkennen,
- Lernvorgänge in Gruppen anzuregen,
- in Konfliktsituationen rechtzeitig und angemessen zu reagieren,
- rechtliche Rahmenbedingungen der Jugendhilfe zu kennen und nach ihnen zu handeln,
- die eigene Leitungsrolle einzuschätzen und
- sich mit verbandsspezifischen und jugendpolitischen sowie geschlechtsspezifischen Themen und Inhalten auseinanderzusetzen.

Nachfolgende Grundlagen sind zu vermitteln:

- Kenntnisse über die Leitung von Jugendgruppen (z. B. über Kontaktaufnahme zu Gruppen, Gruppenphasen, Leiterverhalten, Teamarbeit und Motivierung von Gruppen),
- Kenntnisse in Kommunikation und Gesprächsführung,
- versicherungsrechtliche Fragen,
- Kenntnisse über verschiedene Konzeptionen, Ziele und Werte unter Verwendung aktueller Jugendforschungsergebnisse,
- das Erkennen von Bedarfen und der Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit in der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes,
- weitere rechtliche Bestimmungen, die in der Praxis der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes des jeweiligen Jugendhilfeträgers von Bedeutung sein können
- Erste-Hilfe-Kurs (im Rahmen der landesrechtlichen Bestimmungen)
- Fürsorge und Aussichtspflicht.

### Voraussetzung für eine Förderung

Mindestteilnehmerzahl: 5

Mindestalter der Teilnehmer/-innen: in der Regel 16 Jahre

Mindestdauer des Fachprogramms:

eintägige Lehrgänge:	4 Einheiten á 90 Min.
mehrtägige Lehrgänge:	2 Einheiten á 90 Min. je halber Tag
Höchstdauer:	7 zusammenhängende Tage, eine Schulungsreihe über das gesamte Haushaltsjahr ist möglich

- Die Teilnehmer/-innen müssen in der Jugendarbeit tätig sein oder nach der Ausbildung in der Jugendarbeit tätig werden.
- Kosten für Referenten/-innen können nur bezuschusst werden, wenn es sich nicht um hauptamtliche Mitarbeiter/-innen des Trägers handelt, die einen Personalkostenzuschuss aus öffentlichen Mitteln erhalten oder die im Rahmen einer ABM o. ä. beschäftigt sind.
- Der Träger hat die Qualifikation und Eignung des/der Referenten nachzuweisen.
- Bei der Auswahl der Themen und Methoden muss das Alter der Teilnehmer berücksichtigt werden.

Zuschüsse können gewährt werden als Festbetragsfinanzierung nach Tagessatz

- vorrangig für Fahrtkosten, Mieten, Verbrauchsmittel, Übernachtungskosten, Kosten für Referenten/-innen, Vorbereitungskosten, Verpflegungskosten und spezifische Kosten je nach Art der Jugendleiterausbildung für alle Teilnehmer
- für Leiter/-innen und Referenten/-innen, soweit deren Anzahl 20 % der Teilnehmer/-innen nicht übersteigt, sich ergebende Bruchteile werden dabei nach oben gerundet
- Die Zuschüsse können gewährt werden, wenn der Träger der Maßnahme eine Mitfinanzierung nachweist und/oder angemessene Teilnehmerbeiträge erhoben werden.

Höhe der Zuschüsse

Die Höhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Anzahl der Teilnehmer/-innen (einschließlich der Referenten/-innen/Leiter/-innen) multipliziert mit der Dauer der Maßnahme und dem Tagessatz. Als Planungsgröße ist derzeit eine Tagessatzhöhe von

- 5 DM (2,5 EUR)** für halbe Tage
- 10 DM (5 EUR)** für ganze Tage ohne Übernachtung
- 15 DM (7,5 EUR)** bei Maßnahmen mit Übernachtung anzusetzen.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 3 bis zum 15.11. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 3 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Jugendleiterausbildung bzw. der Schulungsreihe bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) erfolgt die Verwendung in Form eines einfachen Verwendungsnachweises. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) sind zusätzlich die Originalbelege, Rechnungen, Quittungen etc. mit einzureichen.

**Richtlinie Nr. 2.4**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Bildungsmaßnahmen**

*Inhaltlicher Ansatz*

Maßnahmen der Jugendbildung, insbesondere zur:

- musisch-kulturellen Bildung
  - naturwissenschaftlich-technischen Bildung
  - politischen Bildung
  - philosophische Bildung
  - ökologische Bildung
  - arbeits- und berufsweltbezogenen Bildung
  - Sozial- und Persönlichkeitsbildung (mit besonderer Berücksichtigung der geschlechtsspezifischen Sozialisation von Mädchen und Jungen)
- richten sich an junge Menschen in der verbandlichen und offenen Jugendarbeit. Die Träger der Jugendarbeit bieten Bildungsmaßnahmen mit Themen an, die geeignet sind, qualifiziert, umfassend und entsprechend dem Bildungsstand junger Menschen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln (§ 11 Abs. 3 Pkt. 1 SGB VIII). Die Teilnehmer/-innen sind an der Vorbereitung und Durchführung einer Maßnahme zu beteiligen.

*Voraussetzung für eine Förderung*

Mindestteilnehmerzahl: 7

Förderungsfähig: sind Kinder und Jugendliche mit gewöhnlichem Aufenthalt in Magdeburg sowie junge Erwachsene, die aufgrund ihrer beruflichen Ausbildung mit sozialpädagogischer Begleitung ihren sozialen Mittelpunkt in Magdeburg haben

Mindestdauer des Fachprogramms: eintägige Lehrgänge: 4 x 90 Min.  
mehrtägige Lehrgänge: 4 x 90 Min. pro Tag

Höchstdauer: 7 zusammenhängende Tage, eine Bildungsreihe über das gesamte Haushaltsjahr ist möglich

- Honorare für Referenten/-innen können bezuschusst werden, wenn es sich nicht um hauptamtliche Mitarbeiter/-innen des Trägers handelt, die einen Personalkostenzuschuss aus öffentlichen Mitteln erhalten oder die im Rahmen einer ABM o. ä. beschäftigt sind.
- Der Träger hat die Qualifikation und Eignung des/der Referenten/-in nachzuweisen.
- Bei der Auswahl der Themen und Methoden muss das Alter der Teilnehmer/-innen berücksichtigt werden.

Zuschüsse können gewährt werden als Festbetragsfinanzierung nach Tagessatz

- vorrangig für Fahrtkosten, Mieten, Verbrauchsmittel, Übernachtungskosten, Referentenkosten, Vorbereitungskosten, Verpflegungskosten und spezifische Kosten je nach Art der Maßnahme für alle Teilnehmer/-innen,
- für Leiter/-innen und Referenten/-innen sich ergebende Bruchteile werden dabei nach oben gerundet, soweit deren Anzahl 20 % der Teilnehmer/-innen nicht übersteigt
- Die Zuschüsse können gewährt werden, wenn der Träger der Maßnahme eine Mitfinanzierung nachweist und angemessene Teilnehmerbeiträge erhoben werden.

Höhe der Zuschüsse

Die Höhe der Zuschüsse errechnet sich aus der Anzahl der Teilnehmer/-innen (einschließlich der Referenten/-innen/Leiter/-innen) multipliziert mit der Dauer der Maßnahme und dem Tagessatz. Als Planungsgröße ist eine Tagessatzhöhe von derzeit **10 DM (5 EUR)** bei Maßnahmen ohne Übernachtung **15 DM (7,5 EUR)** bei Maßnahmen mit Übernachtung anzusetzen.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 und nur auf Antragsformularen A 4 bis zum 15.11. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 4 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Bildungsmaßnahme bzw. der Bildungsreihe bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 5.000,00 DM (2.500,00 DM) erfolgt die Verwendung in Form eines einfachen Verwendungsnachweises. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) sind zusätzlich die Originalbelege, Rechnungen, Quittungen etc. mit einzureichen.

## Richtlinie Nr. 2.5 über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Veranstaltungen und Veranstaltungsreihen

### Inhaltlicher Ansatz

Einzelangebote, Projekte, Kurse, Feste für und mit Kindern und Jugendlichen oder auch der gesamte offene Bereich von Einrichtungen der Jugendarbeit kann über diese Richtlinie gefördert werden. Diese Projekte müssen aktive schöpferische Tätigkeit und persönliche Entfaltung von Kindern und Jugendlichen ermöglichen und grundsätzlich den Charakter der Offenheit und Freiwilligkeit haben. Sie können in den Bereichen Kommunikation, Spiel, Sport, Kunst und Kultur, Handwerk, Medien, Umwelt, Ökologie, Technik, Gesundheit, Politik, Philosophie usw. angesiedelt sein. Kinder und Jugendliche müssen in den Projekten jenseits von Konsum- und Leistungsdruck die Möglichkeit einer eigenständigen, ergebnisoffenen Auseinandersetzung mit bestimmten Sachverhalten, Gegenständen, Materialien und Medien erhalten. Dabei können sie Fähigkeiten austesten, beweisen und erweitern, Erkenntnisse sammeln und Erfahrungen machen. Somit kann durch die subjektiv erlebte sinnhafte Tätigkeit Tendenzen zu aggressiven Verhaltensweisen, Lösungs- und Bewältigungsmustern entgegengewirkt werden. Mit den Veranstaltungen, die sich auch in Geselligkeit vollziehen können, soll außerdem sowohl Gemeinschaft und Kooperation, Solidarität und Toleranz als auch Fantasie, Kreativität und Selbstbewusstsein gefördert werden. Besondere Beachtung sollten solche Veranstaltungen finden, die soziale Benachteiligungen und individuelle Beeinträchtigungen abbauen helfen, Grundfertigkeiten vermitteln und zur Entwicklung einer stabilen Lebensperspektive beitragen sowie auf die geschlechtsspezifische Sozialisation von Mädchen und Jungen eingehen. Kinder und Jugendliche sind in der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten in angemessener Weise rechtzeitig, gründlich und kontinuierlich zu beteiligen.

### Voraussetzung für eine Förderung

- Die Veranstaltungen müssen grundsätzlich in Magdeburg stattfinden.
- Nicht gefördert werden Veranstaltungen mit ausschließlich sportfachlichem, vereinsfachlichem, gewerkschaftlichem oder parteilichem Charakter.
- Die Zuschüsse können nur gewährt werden, wenn der Träger der Maßnahme eine Mitfinanzierung nachweist und angemessene Teilnehmerbeiträge erhoben werden.

### Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- vorrangig für Funktionsgegenstände bis 800 DM (410 EUR), Verbrauchsmaterialien, Mieten, Transportkosten, Veranstaltungskosten, Honorare, Versicherungen, GEMA-Kosten, Lernmittel, Bücher, Veröffentlichungen und andere Kosten
- sind in den Gesamtkosten auch Verpflegungskosten enthalten, sind diese kostendeckend aus Teilnehmerbeiträgen oder Eigenmitteln zu finanzieren

### Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 75%** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 5 bis zum 15.11. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 5 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Maßnahme in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

**Richtlinie Nr. 2.6**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Maßnahmen mit benachteiligten jungen Menschen im Rahmen der Jugendsozialarbeit**

*Inhaltlicher Ansatz*

Durch Zuwendungen der Landeshauptstadt Magdeburg sollen Projekte der Jugendsozialarbeit gemäß § 13 KJHG in Magdeburg gefördert werden. Insofern sollen die freien Träger der Jugendhilfe in ihrem Bemühen um die Förderung der schulischen und beruflichen Ausbildung, der Eingliederung in die Arbeitswelt sowie der Integration sozial benachteiligter und individuell beeinträchtigter junger Menschen unterstützt werden. In den Projekten der Jugendsozialarbeit sollen benachteiligte junge Menschen aus Magdeburg, die das 26. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (vgl. § 13 in Verbindung mit § 7 SGB VIII), durch die Stärkung ihrer sozialen Kompetenzen, die Aneignung produktiver Grundfähigkeiten sowie durch individuell abgestimmte Hilfeleistungen bei der Gestaltung ihrer beruflich-sozialen Lebensperspektive stabilisiert werden. Dabei ist anzustreben, dass sie in schulische oder berufliche Entwicklungen übergeleitet bzw. in das Arbeitsleben eingegliedert werden.

Die Projekte sollen insbesondere das Ziel verfolgen, die Kompetenz zur Berufs- und Lebenswegplanung von Mädchen und jungen Frauen unter Berücksichtigung ihrer individuellen Lebenssituation zu erweitern sowie ihre persönliche Entwicklung vor allem beim Übergang von der Schule in den Beruf und die Arbeitswelt in einer selbstbestimmten Atmosphäre zu fördern.

Zielgruppen sind junge Menschen, die in ihrer persönlichen und sozialen Entwicklung benachteiligt sind, insbesondere Jugendliche und junge Volljährige, die keine schulischen, beruflichen oder ähnlichen Angebote annehmen wollen bzw. können, straffällig geworden sind, Angebote der Arbeitsverwaltung abgebrochen haben, ohne festen Wohnsitz sind oder sich in schwierigen sozialen Verhältnissen befinden.

Weiterhin wenden sich die Projekte an Jugendliche, die sich in Maßnahmen/Angeboten der Jugendberufshilfe befinden und einen besonderen sozialpädagogischen Unterstützungsbedarf haben.

Besondere Unterstützung sollte die Jugendsozialarbeit mit Migrantinnen/-innen finden. Diese Projekte sollen einen aufsuchenden, präventiven und ganzheitlichen Arbeitsansatz widerspiegeln, der eine Förderung und Unterstützung für junge Migrantinnen/-innen im schulischen, beruflichen und arbeitsweltlichen Bereich sowie im Freizeitbereich realisiert. Ziel muss in erster Linie sein, die besonderen Schwierigkeiten junger Migrantinnen/-innen aufgrund ihrer biculturellen Lebenssituation aufzugreifen und ihnen Integrationshilfen im Sinne eines interkulturellen Lernens zu ermöglichen. Damit soll gleichzeitig Toleranz und Akzeptanz im Sozialraum entwickelt und gefördert werden.

*Voraussetzungen für eine Förderung*

- Die Projekte müssen auf die in dieser Richtlinie genannten Zielgruppen mit gewöhnlichen Aufenthalt in der Regel dem Wohnsitz in Magdeburg und die o. g. Projektbereiche ausgerichtet sein.
- Der freie Träger gewährleistet den Einsatz von Fachkräften, wie beispielsweise Sozialpädagogen/-innen, Sozialarbeiter/-innen, Diplompädagogen/-innen, Erzieher/-innen, Ausbildern/-innen, Meistern/-innen.

- Vorrangig werden Projekte gefördert, die von besonderem Interesse für die Landeshauptstadt Magdeburg sind und die bereichsvernetzt die Absicherung lebensorientierter Angebote im Rahmen der Förderschwerpunkte gewährleisten. Diese sind z. B.:

Maßnahmen in Jugendwerkstätten / niederschwellige Angebote der Jugendsozialarbeit

Die Projekte sollen u. a. dem Ziel dienen, bei den besonderen Zielgruppen der Jugendsozialarbeit Schlüsselqualifikationen und soziale Kompetenzen, arbeitsmarktrelevante Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse zu entwickeln Motivation und Eigeninitiative zu fördern und die Vermittlungschancen auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu verbessern. Dabei soll insbesondere der Prozess der beruflichen Orientierung und der Berufs- und Lebenswegplanung gefördert werden. Bei den niederschweligen Angeboten der Jugendsozialarbeit kommt der Kopplung von Freizeitgestaltung, beruflicher Orientierung und Möglichkeiten zur Ableistung gemeinnütziger Arbeitsstunden eine besondere Bedeutung zu, da dies Mittel zur Ansprechbarkeit von Jugendlichen und zur darauf aufbauenden Beziehungsarbeit sind.

Projekte zur Unterstützung von Angeboten zur Jugendberufshilfe, wie z. B. Berufsvorbereitungs- und Ausbildungsangebote

Die Projekte sollen dem Ziel dienen, jungen Menschen mit besonderem Förderbedarf eine zusätzliche pädagogische Begleitung/Betreuung während der Berufsvorbereitungs-, Ausbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahme, welche durch die Arbeitsverwaltung o. a. Institutionen gefördert werden, zu ermöglichen. Förderfähig sind besondere Zielgruppen ab 10 Teilnehmer pro Gruppe, wie z. B. junge Mütter, junge Migranten/-innen oder Ausländer/-innen, straffällige oder drogenabhängige Jugendliche etc.

Beratungsangebote der Jugendsozialarbeit

Die Angebote müssen besonderen Erfordernissen aus arbeitsmarktpolitischer, zielgruppenspezifischer oder stadtteilorientierter Sicht entsprechen. Zielsetzung muss die Verbesserung der Integration benachteiligter Zielgruppen auf dem Ausbildungs- bzw. Arbeitsmarkt sein unter Ausnutzung eines kooperativen Arbeitsansatzes im Rahmen der vorhandenen Beratungsstrukturen. Eine Vernetzung muss mit mindestens zwei weiteren Angebotsbereichen der Jugendarbeit oder Jugendsozialarbeit gegeben sein.

Modellprojekte der Jugendsozialarbeit mit Beispielcharakter

Die einzureichende Konzeption zum Modellprojekt muss darstellen, inwieweit neue Entwicklungstrends und Handlungsansätze in der Jugendsozialarbeit aufgegriffen werden und die Maßnahme dadurch tatsächlich innovativen Charakter trägt.

Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- vorrangig für Funktionsgegenstände bis 800 DM (410 EUR), Verbrauchsmaterialien, Mieten, Transportkosten, Veranstaltungskosten, Honorare, Versicherungen, GEMA-Kosten, Lernmittel, Bücher, Veröffentlichungen und andere Kosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 75%** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 6 bis zum 15.11. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 6 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Maßnahme in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

**Richtlinie Nr. 2.7**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung im Bereich der Schulsozialarbeit**

*Inhalte und Aufgabenschwerpunkte*

Projekte der Schulsozialarbeit sind sozialpädagogische, inhaltlich abgestimmte und situationsbezogene Maßnahmen der verbindlich verabredeten Kooperation zwischen Jugendhilfe und Schule am Ort und im Umfeld der Schule

Um zeitgemäß und wirksam sein zu können, muss Schulsozialarbeit

- auf den Alltagserfahrungen und –anforderungen der jungen Menschen aufbauen,
- zu einer ganzheitlichen Lebensorientierung beitragen,
- soziale Orientierungshilfen und Konfliktbewältigungsstrategien vermitteln,
- zur Herstellung und Pflege von sozialen Konflikten, Beziehungen und Bindungen beitragen
- Hilfen zur sozialen Integration anbieten
- Gemeinschaft, Solidarität und Kooperation erlebbar machen
- die verschiedenen Lebenslagen von Mädchen und Jungen berücksichtigen, Benachteiligungen abbauen und die Gleichberechtigung von Mädchen und Jungen fördern.

Daraus ableitend sind für das Wirksamwerden von Schulsozialarbeit folgende Ziele und Aufgabenschwerpunkte festgelegt, welche im Rahmen der Jugendhilfeplanung 2000 für diesen Bereich entwickelt wurden:

- Erhöhung der Kompetenz in der Lebensbewältigung insbesondere im Sozialverhalten
- Kompensierung /Ausgleich/Verminderung von individuellen Beeinträchtigungen und Auffälligkeiten
- Einflussnahme auf eine Verbesserung der Schulkultur
- Vermeidung/ Ausgleich sozialer Benachteiligungen
- Förderung der Vernetzung von Hilfsangeboten
- Beförderung der Mitbestimmung und Sicherung der Partizipation
- Unterstützung der außerschulischen Jugendarbeit
- Beförderung der Gemeinwesenarbeit

Die Reihenfolge vorgenannter Zielsetzungen ist gleichermaßen Ausdruck einer fachlichen Wichtung. Eine Untersetzung dieser Schwerpunkte erfolgt im Rahmen der Entwicklung des Leitbildes und von Qualitätsstandards für die Schulsozialarbeit, welche im Jugendamt abgerufen werden kann.

Voraussetzungen für eine Förderung

Zu dem geplanten Projekt im Rahmen der Schulsozialarbeit muss der freie Träger eine Konzeption mit Angaben über Zielgruppe(n), Bedarf für das Projekt im Verhältnis zum Standort der Schule und der sozialen Struktur des Gebietes, Absichten und Ziele der Arbeit, Arbeitsweisen und Formen, Möglichkeiten der Mitbestimmung durch die Schüler etc. einreichen.

Zuschussanträgen sind Kosten- und Finanzierungspläne mit Angaben über die Gesamtkosten, die Eigenmittel, Spenden und Zuwendungen ähnlicher Art und Zuschüsse anderer Zuschussgeber beizufügen.

Zuschüsse zu den Personal-, Sach- und Projektkosten für die Projekte der Schulsozialarbeit können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, deren Konzepte vom Jugendhilfeausschuss als förderungsfähig anerkannt sind.

Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- vorrangig für Funktionsgegenstände bis 800 DM (410 EUR), Verbrauchsmaterialien, Mieten, Transportkosten, Veranstaltungskosten, Honorare, Versicherungen, GEMA-Kosten, Lernmittel, Bücher, Veröffentlichungen und andere Kosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 75%** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 7 bis zum 15.11. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 7 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Maßnahme in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Maßnahme mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

### **Richtlinie Nr. 3.1** **über Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen**

#### *Inhaltlicher Ansatz*

Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen (KJFE) sind Stätten der offenen Kinder- und Jugendarbeit und haben sich als solche an der Lebenswelt und den jeweils aktuellen Lebenssituationen der Kinder und Jugendlichen zu orientieren. Wenn Kinder- und Jugendarbeit unter den gegenwärtigen gesellschaftspolitischen Umständen zeitgemäß und sinnhaft sein soll, muss sie nicht nur Spiel und Spaß anbieten, sondern:

- auf den Alltagserfahrungen der jungen Menschen aufbauen
- zu einer ganzheitlichen Lebensorientierung beitragen
- soziale Orientierungshilfen und Konfliktbewältigungsstrategien vermitteln
- zur Herstellung und Pflege von sozialen Kontakten, Beziehungen und Bindungen beitragen
- Hilfen zur sozialen Integration anbieten
- Gemeinschaft, Solidarität und Kooperation erlebbar machen.

Besonders dem jugendtypischen Bedürfnis nach Begegnung und Kommunikation in der Gleichaltrigengruppe, nach Reibung, Abgrenzung und Identifikation ist durch geeignete Arrangements Rechnung zu tragen. Die Angebote müssen für alle jungen Menschen offen und zugänglich sein. Die Teilnahme ist grundsätzlich freiwillig. Den Kindern und Jugendlichen sollten verschiedene Möglichkeiten der Mitbestimmung und Mitgestaltung unterbreitet werden. Es ist wichtig, dass Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen ein regelmäßiges, kontinuierliches und doch flexibles, bedarfsgerecht veränderbares Angebot unterbreiten.

Es werden folgende Einrichtungstypen unterschieden:

- KJFE mit festen Personalstellen
- mobile Einrichtung mit festen Personalstellen
- Jugendtreff ohne feste Personalstellen
- Pädagogisch betreute Spielplätze

#### *Voraussetzungen für eine Förderung*

Das Angebot einer KJFE mit festen Personalstellen besteht aus:

- Offene - Tür - Bereich mit Nutzung sämtlicher Möglichkeiten der Einrichtung durch die Besucher/-innen mit Auswahlmöglichkeiten
- Beziehungsarbeit - aktives Herstellen und Pflegen von Beziehungen zu den Besuchern/-innen
- Zielgruppenarbeit - auf die Eigenschaften, Bedürfnisse und Interessen von bestimmten, durch gleiche oder ähnliche Merkmale gekennzeichneten, Gruppen von Kindern oder Jugendlichen abgestimmte Arbeit
- bedarfsorientierte Projektarbeit - Durchführung von speziellen themenbezogenen Angeboten und Projekten, die sich aus dem Bedarf der jeweiligen Zielgruppen in der Arbeit entwickeln

Zu diesem Standardangebot müssen differenziert nach der vorhandenen Personaldecke mindestens 2 Wahlangebote, z. B. Bildungsangebote, Freizeiten, erlebnisorientierte Freizeiten, Arbeit mit Eltern und Familien, öffentliche Veranstaltungen, Arbeit mit straffälligen Jugendlichen etc. gewährleistet sein.

Ebenfalls in Abhängigkeit von dem vorhandenen Personal sind die weiteren Anforderungen an eine KJFE mit festen Personalstellen:

- Vorhaltung von Öffnungszeiten im offenen Bereich als Basisangebot und weitere spezielle Angebote wie oben dargestellt entsprechend bestätigter Konzeption und gültiger Jugendhilfeplanung zu § 11 KJHG
- Über die geeignete Größe einer Einrichtung entscheidet der Jugendhilfeausschuss
- Vorhandensein von ausreichend qualifiziertem hauptamtlichen Personal (Leiter/-in und Mitarbeiter/-innen müssen über einen anerkannten sozialpädagogischen oder gleichwertigen Abschluss verfügen)

### **Als Qualitätskriterien eines pädagogisch betreuten Spielplatz gelten**

- Dienstplangestaltung der Mitarbeiter/-innen in der Angebotsstruktur des Trägers entsprechend den Jahreszeiten mit Zeiten für freies Spiel und pädagogisch angeleitete Angebote auf dem Spielplatz
- Nutzfläche ab. 1000 m<sup>2</sup>
- Einsatz von geeignetem Fachpersonal
- Trägermitarbeit in stadtteilübergreifenden Gremien und AG's
- Stadtteilarbeit

Zuschüsse zu den Personal- und Betriebskosten für pädagogisch betreute Spielplätze können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, sofern diese innerhalb der Jugendhilfeplanung als geeignet und notwendig anerkannt sind und Haushaltsmittel bereit stehen.

Das Angebot einer mobilen Einrichtung besteht aus:

- Beziehungsarbeit - aktives Herstellen und Pflegen von Beziehungen zu den Besuchern
- Zielgruppenarbeit - auf die Eigenschaften, Bedürfnisse und Interessen von bestimmten, durch gleiche oder ähnliche Merkmale gekennzeichneten, Gruppen von Kindern oder Jugendlichen abgestimmte Arbeit
- bedarfsorientierte Projektarbeit - Durchführung von speziellen themenbezogenen Angeboten und Projekten, die sich aus dem Bedarf der jeweiligen Zielgruppen in der Arbeit entwickeln
- Zu diesem Standardangebot müssen differenziert nach der vorhandenen Personaldecke mindestens 2 Wahlangebote, z. B. pädagogisch betreuter Spielplatz, Bildungsangebote, Freizeiten, erlebnisorientierte Freizeiten, Arbeit mit Eltern und Familien, öffentliche Veranstaltungen, Arbeit mit straffälligen Jugendlichen etc. gewährleistet sein
- Leiter/-in und Mitarbeiter/-innen müssen über einen anerkannten sozialpädagogischen oder gleichwertigen Abschluss verfügen

Das Angebot eines Jugendtreffs ohne feste Personalstellen besteht aus:

- einem einfachen Raumangebot in einem Stadtteil, in dem der Bedarf für eine KJFE mit festen Personalstellen nicht gegeben oder nicht abgedeckt ist
- die Jugendlichen sollen ihren Treff weitgehend selbst gestalten
- eine pädagogische Anleitung ist sicherzustellen, sie erfolgt in der Regel stundenweise

Weitere Anforderungen für alle Einrichtungstypen:

- angemessene aktive Mitarbeit in stadtteilübergreifenden Gremien und Arbeitsgemeinschaften
- fachliche und trägerübergreifende Zusammenarbeit innerhalb des Stadtteils und der Stadt
- angemessene Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

- Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten für KJFE können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, deren Einrichtungen vom Jugendhilfeausschuss als förderungswürdig anerkannt sind und in der Jugendhilfeplanung enthalten sind.

#### Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für notwendige Sachkosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

#### Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber. Durch die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen gemäß Pkt. 5.4. der Richtlinie Nr. 1 kann dieser Zuschuss **bis zu 100 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen

#### Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 8 bis zum 15.11. des Vorjahres, bei neuen Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtungen bis zum 15.02. des Vorjahres.

#### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 8 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

**Richtlinie Nr. 3.2**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von offenen Jugendwerkstätten**

*Inhaltlicher Ansatz*

Offene Jugendwerkstätten sollen mit bedarfsgerechten Projekten und Maßnahmen Kindern und Jugendlichen die Möglichkeit:

- des Ausprobierens und -testens der eigenen Fähig- und Möglichkeiten unter geschützten Bedingungen mit klaren und einfachen Regeln
- der Kontaktaufnahme mit der Arbeitswelt
- der Definition durch Arbeit und Selbstgeschaffenem positive Erfahrungen mit der Arbeitswelt zu sammeln
- der Hilfe zur Selbsthilfe
- des Erlernens von Konflikt-, Team- und Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- für das Herstellen von sozialen Kontakten und Beziehungen bieten.

Diese Angebote müssen sich mit offenem und freiwilligem Ansatz an der aktuellen Lebenswelt- und Situation der Jugendlichen orientieren. Grundlage der Angebote ist die Einbeziehung der Jugendlichen durch Mitbestimmungs- und Gestaltungsmöglichkeiten.

*Voraussetzungen für eine Förderung*

Das Standardangebot einer Jugendwerkstatt besteht aus:

- offener Werkstatt mit Nutzung sämtlicher materialtechnischer und personeller Möglichkeiten
- Beziehungsarbeit - Auf- und Ausbau von Beziehungen und deren Pflege
- Zielgruppenarbeit - auf die Eigenschaften, Bedürfnisse und Interessen von bestimmten, durch gleiche oder ähnliche Merkmale gekennzeichneten, Gruppen von Jugendlichen und jungen Erwachsenen abgestimmte Arbeit
- Bedarfsorientierte Projektarbeit/Teamarbeit
- Wissensvermittlung in Bezug auf arbeitstechnische Verfahren (Materialkunde, Verarbeitungstechniken etc.)

Zusatzangebote:

- Bildungsangebote nach § 13 KJHG
- Angebote befristeter Arbeitsverhältnisse für arbeitslose junge Menschen in Bereichen, die dem Profil der Einrichtung entsprechen
- Arbeit mit straffälligen Jugendlichen (Gruppen- und Einzelfallhilfe) unter sozialpädagogischer und fachlicher Anleitung
- Freizeiten und erlebnispädagogische Freizeiten als Mittel zum Beziehungsaufbau und im Sinne eines ganzheitlichen Ansatzes zum Erweitern der Erlebniswelt der Jugendliche. Hier soll soziale Kompetenz und Kooperationsfähigkeit gefördert sowie der sozialpädagogische Prozess der Intervention und Kompensation zur Spannungsreduzierung in/von Jugendproblemen ermöglicht werden
- gemeinwesenorientierte Arbeit - Vernetzung und Kooperation mit anderen Einrichtungen der Stadt als auch das Wahrnehmen von Interessen und Bedürfnissen außerhalb der Einrichtung
- Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten für Jugendwerkstätten können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, deren Einrichtungen vom Jugendhilfeausschuss als förderungswürdig anerkannt sind und in der Jugendhilfeplanung enthalten sind.
- Das Werkstattprojekt muss seine Arbeit an den vorgenannten Inhalten und Kriterien ausrichten.

- Die sozialpädagogische und fachspezifische Betreuung bzw. Anleitung muss durch entsprechend ausgebildete Fachkräfte erfolgen.
- Der Träger soll Erfahrungen mit Hilfen für benachteiligte und/oder arbeitslose Jugendliche haben.
- In der Werkstatt müssen in der Regel mindestens 7 Arbeitsplätze für junge Menschen zur Verfügung stehen.

#### Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für notwendige Sachkosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

#### Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber. Durch die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen gemäß Pkt. 5.4. der Richtlinie Nr. 1 kann dieser Zuschuss **bis zu 100 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen.

#### Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 9 bis zum 15.11. des Vorjahres, bei neuen Jugendwerkstätten bis zum 15.02. des Vorjahres.

#### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 9 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

### **Richtlinie Nr. 3.3** **über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von Familienzentren**

#### *Inhaltlicher Ansatz*

Familienzentren sind Stätten der Familienbegegnung und haben sich als solche an der Lebenswelt und den jeweils aktuellen Lebenssituationen von Familien zu orientieren. Familienzentren sollten in sich Elemente der Familienbildung, Familienberatung und Familienerholung vereinen. Sie sollten auf den Alltagserfahrungen und -anforderungen der Familien aufbauen; soziale Orientierungshilfen und Konfliktbewältigungsstrategien vermitteln; soziale Kontakte, Beziehungen und Bindungen herstellen bzw. zur Herstellung solcher beitragen; Gemeinschaft, Solidarität und Kooperation erlebbar machen und aktive Hilfen anbieten.

Besonders dem Bedürfnis nach Begegnung und Kommunikation mit Menschen gleicher Interessen und Problemlagen ist durch geeignete Arrangements Rechnung zu tragen. Die Angebote müssen für alle Menschen offen und zugänglich sein. Die Teilnahme ist grundsätzlich freiwillig. Den Familien bzw. Familienmitgliedern sollten verschiedene Möglichkeiten der Mitbestimmung und Mitgestaltung unterbreitet werden. Es ist wichtig, dass Familienzentren ein regelmäßiges, kontinuierliches und doch flexibles, bedarfsgerecht veränderbares Angebot unterbreiten.

#### *Voraussetzungen für eine Förderung*

Das Standardangebot eines Familienzentrums besteht aus

- Offener-Tür-Bereich mit Nutzung sämtlicher Möglichkeiten der Einrichtung durch die Besucher
- Beziehungsarbeit - aktives Herstellen und Pflegen von Beziehungen zu den Besuchern
- Zielgruppenarbeit - auf die Eigenschaften, Bedürfnisse und Interessen abgestimmte Arbeit
- Kursangebote bzw. bedarfsorientierte Projektarbeit - Durchführung von speziellen themenbezogenen Projekten bzw. Kursen, die sich an einer speziellen Altersgruppe orientieren, die sich aus dem Bedarf der jeweiligen Zielgruppen in der Arbeit entwickeln

Zu diesem Standardangebot sollten, je nach räumlicher Möglichkeit der Einrichtung zwei Wahlangebote, z. B. Bildungsangebote, Erholungsangebote, Kursangebote etc. gewährleistet sein.

Weitere Anforderungen an ein Familienzentrum sind:

- 20 Stunden im offenen Bereich und weitere 15 Stunden für spezielle Angebote
- über die geeignete Größe eines Familienzentrums entscheidet der Jugendhilfeausschuss
- Vorhandensein von ausreichend qualifiziertem Personal (Leiter und Mitarbeiter müssen über einen von Bund/Land anerkannten sozialpädagogischen oder gleichwertigen Abschluss verfügen)
- aktive Mitarbeit in stadtteilübergreifenden Gremien und AG's, fachliche und trägerübergreifende Zusammenarbeit innerhalb der Stadt und des Stadtteils, angemessene Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten für Familienzentren können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, deren Einrichtungen vom Jugendhilfeausschuss als förderungswürdig anerkannt sind und ihren Platz in der Jugendhilfeplanung haben.

Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für notwendige Sachkosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber. Durch die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen gemäß Pkt. 5.4. der Richtlinie Nr. 1 kann dieser Zuschuss **bis zu 100 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 10 bis zum 15.11. des Vorjahres, bei neuen Familienzentren bis zum 15.02. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 10 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

**Richtlinie Nr. 3.4**  
**über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung von**  
**Jugendgemeinschaftswerken**

*Inhaltlicher Ansatz*

Jugendgemeinschaftswerke sind Fachstellen für Migrationshilfen. Zielgruppen sind jugendliche Spätaussiedler/-innen, Einheimische und zugewanderte Flüchtlinge.

Die sozialpädagogische Arbeit der Jugendgemeinschaftswerke verfolgt folgende Zielstellungen:

- Vergrößerung der Entscheidungs- und Handlungsfreiheit von Migranten/-innen
- Steigerung ihrer gesellschaftlichen Teilhabe, Mitwirkung und Mitverantwortung
- Steigerung der Chancengleichheit
- Förderung der Bereitschaft für die mitmenschliche Zuwendung und Hilfe der in Deutschland geborenen Mitbürger (Lobbyarbeit)

*Voraussetzungen für eine Förderung*

Inhaltliche und methodische Mindestanforderungen an die Arbeit sind:

Die Einzelfallhilfe, wie

- Erstberatungen, Informationsgespräche, Elternarbeit, problemorientierte Beratungen und entwicklungsbegleitende und systematisch angelegte und organisierte Hilfen (u. a. bei schulischen und beruflichen Problemen);
- offene Ansätze und gruppenpädagogische Förderung, wie sie die Jugendklubs, Freizeiten und die aufsuchende Arbeit bieten.
- Bildungsangebote, vorwiegend schul- und berufsbegleitende Sprachkurse
- Angebote zur Förderung der Persönlichkeitsentwicklung, Sozialverhalten. Bei allen Angeboten haben geschlechtsspezifische Arbeitsansätze eine besondere Bedeutung.

Zusätzliche Angebote in Jugendgemeinschaftswerken können u. a. sein:

- soziale, kulturelle und politische Bildungsseminare
- handwerklich-technische Kurse
- schulbegleitender Nachhilfeunterricht
- Intensiv-Sprachkurse
- berufsorientierte Sprachkurse

Weitere Anforderungen an ein Jugendgemeinschaftswerk sind

- die Förderung des gemeinwesenorientierten Ansatzes, insbesondere Kooperation mit anderen Sozialdiensten etc. im Sozialraum
- Vorhandensein von ausreichend qualifiziertem Personal (Leiter und Mitarbeiter müssen über einen vom Bund/Land anerkannten sozialpädagogischen oder gleichwertigen Abschluss verfügen)
- Weiterentwicklung der Handlungskompetenz der Mitarbeiter/-innen, Anforderungen der interkulturellen Kompetenz an Mitarbeiter als eigenständiges Qualitätsmerkmal

- aktive Mitarbeit in stadtteilübergreifenden Gremien und Arbeitsgemeinschaften u. a. zum Ausbau der Lobbyarbeit für die besondere Zielgruppe
- angemessene Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
- Zuschüsse zu den Personal- und Sachkosten für Jugendgemeinschaftswerke können Träger der freien Jugendhilfe erhalten, deren Einrichtungen vom Jugendhilfeausschuss als förderungswürdig und vom Bundesministerium als Jugendgemeinschaftswerke anerkannt sind und ihren Platz in der Jugendhilfeplanung haben.

Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für notwendige Sachkosten
- für Personalkosten entsprechend BAT-O

Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber. Durch die Anerkennung von Eigenarbeitsleistungen gemäß Pkt. 5.4. der Richtlinie Nr. 1 kann dieser Zuschuss **bis zu 100 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 11 bis zum 15.11. des Vorjahres, bei neuen Jugendgemeinschaftswerken bis zum 15.02. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 11 innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres in Form eines einfachen Verwendungsnachweises bei der Verwaltung des Jugendamtes einzureichen, wenn die Zuwendungshöhe 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) nicht überschreitet. Liegt die Zuwendungshöhe über 5.000,00 DM (2.500,00 EUR) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Haushaltsjahres mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

**Richtlinie Nr. 4.1**  
**über die Gewährung von Zuwendungen für die Anschaffung von Gegenständen über 800 DM (410 EUR)**

Voraussetzungen für eine Förderung

- Zuschüsse für die Anschaffung von Gegenständen über 800 DM (410 EUR) können freien Trägern der Jugendhilfe gewährt werden, die Leistungen auf der Grundlage dieser Förderrichtlinie erbringen und dafür durch das Jugendamt gefördert werden.
- Die Anschaffung muss hinsichtlich Einsatzzeit, Projektgebundenheit, Auslastung und Anschaffungspreis gerechtfertigt sein.

Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für den Erwerb von Gegenständen
- für die in diesem Zusammenhang entstehenden Transport-, Fracht-, Aufbau-, Installations- oder ähnliche Kosten

Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben, nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber.

Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 13 bis zum 15.02. des Vorjahres.

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 13 innerhalb von zwei Monaten nach Erwerb der Gegenstände mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen. Der angeschaffte Gegenstand muss vom Träger inventarisiert werden und die Inventarisierungsnummer ist dem Jugendamt mit dem Verwendungsnachweis mitzuteilen.

## **Richtlinie Nr. 4.2** **über Gewährung von Zuwendungen für investive Baumaßnahmen**

### Grundsätzliches

Zuschüsse zu investiven Baumaßnahmen und der im Zusammenhang damit anfallenden Kosten können Trägern der Jugendhilfe für Aus-, Um- und Neubau von Einrichtungen gewährt werden. Die mögliche Förderung verläuft in 2 Stufen unter Einbeziehung von Fachämtern sowie politischen Entscheidungsgremien (Ausschüsse je nach Gesamtkosten der Baumaßnahme)

1. Stufe - Grundsatzentscheidung zur Überplanung 2. Stufe - Entscheidung zur baulichen Umsetzung

### Voraussetzungen für die Förderung

Für die 1. Stufe sind folgende Unterlagen erforderlich

- ausführliche Begründung zur Notwendigkeit der beabsichtigten Baumaßnahmen
- Grobkonzept mit Raumnutzungsplan für die Einrichtung/Erweiterung
- überschlägige Kostenermittlung sowie Darstellung angedachter Finanzierung
- liegenschaftsspezifische Unterlagen (Eigentumsnachweis; Miet- oder Pachtvertrag)

Nach getroffener Grundsatzentscheidung erhält der Träger Mittel zur Überplanung und Erstellung nachfolgender Unterlagen:

- Kostenschätzung nach DIN 276
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Folgekostenberechnung
- Leistungsverzeichnisse

### Zuschüsse können gewährt werden als Anteilsfinanzierung

- für die Überplanung
- für die tatsächliche investive Baumaßnahme

### Höhe der Zuschüsse

Der Zuschuss beträgt **bis zu 90 %** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nach Abzug der Mittel weiterer öffentlicher Zuwendungsgeber.

### Beantragung

Die Beantragung erfolgt nach der Förderrichtlinie Nr. 1 auf Antragsformularen A 14 bis zum 15.02. des Vorjahres.

### Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist auf den entsprechenden Formularen V 14 innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Baumaßnahme mit den Originalbelegen, Rechnungen, Quittungen etc. einzureichen.

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest.-P)**

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung enthalten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des § 32 Sozialgesetzbuches (SGB) X sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

## **1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung**

- 1.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwandt werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2. Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.  
Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich.  
Die Einzelansätze dürfen um bis zu 20 v. H. überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Einzelansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplanes auch weitergehende Abweichungen zulässig. Anträge auf Umbewilligungen sind vor der Mittelinanspruchnahme zu stellen. Die Mitteilungspflichten gemäß Nr. 4.1. sind zu beachten.
- 1.3. Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bedienstete der Landeshauptstadt Magdeburg. Höhere Vergütungen als nach BAT-O sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden. Das gleiche gilt, wenn Ausgaben darauf zurückzuführen sind, dass der Zuwendungsempfänger für die Aufgabenerledigung mehr Beschäftigte einsetzt, als dies die Stadt tun würde.
- 1.4. Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten. Dabei ist die Verwendung bereits erhaltener Teilbeträge in summarischer Form mitzuteilen. Im übrigen dürfen die Zuwendungen wie folgt in Anspruch genommen werden:
  - 1.4.1. bei Anteils- und Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und mit vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
  - 1.4.2. bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind.
- 1.5. Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

- 1.6. Rücklagen und Rückstellungen dürfen aus Bewilligungsmitteln nicht gebildet werden, es sei denn, es ist gesetzlich vorgeschrieben.
- 1.7. Bei Vergabe von Aufträgen sind die VOB und VOL zu beachten und anzuwenden.

## **2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 2.1. bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 2.2. bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag. Zweckgebundene Spenden werden von dieser Regelung nicht erfasst.

## **3. Inventarisierungspflicht der zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände**

- 3.1. Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die Zweckbindungsdauer für die Gegenstände wird an Hand der geltenden Fachförderrichtlinie der Stadt im Zuwendungsbescheid geregelt. Der Zuwendungsempfänger darf vor Ablauf der Zweckbindungsdauer nicht über sie verfügen.
- 3.2. Der Zuwendungsempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 DM (410 EUR) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen die Stadt Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

## **4. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers**

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Stadt anzuzeigen, wenn:

- 4.1. für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen. Dazu gehören:
  - 4.1.1. Änderungen gegenüber dem der Bewilligung zugrunde liegenden Finanzierungsplan. Dazu gehören auch
    - weitere Zuwendungen für den gleichen Zuwendungszweck
    - Ermäßigung der Gesamtausgaben oder Änderung der Finanzierung um mehr als 1.000 DM (500 EUR)
  - 4.1.2. Änderungen gegenüber dem bewilligten Durchführungszeitraum
  - 4.1.3. Wegfall des Zuwendungszwecks oder Teilen davon, nach Art und Umfang

- 4.1.4. sich Anhaltspunkte ergeben, dass sich der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht erreichen lässt,
- 4.2. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können.
- 4.3. zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 4.4. ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

## **5. Buchführung**

- 5.1. Die Kassen- und Buchführung sowie die Ausgestaltung der Belege sind entsprechend den Regeln des kommunalen Haushaltsrechts einzurichten; es sei denn, dass die Bücher nach den für Bund oder Land geltenden entsprechenden Vorschriften oder nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung bzw. als einfache Einnahme-/Ausgaberechnung geführt werden.
- 5.2. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 5.3. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahr nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

## **6. Nachweis der Verwendung**

- 6.1. Soweit im Zuwendungsbescheid nichts anderes bestimmt ist, ist die Verwendung der Zuwendung innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Ist der Zuwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen.

- 6.2. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis entsprechend dem beigefügten Muster.
  - 6.3. In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im einzelnen darzustellen. Dem Sachbericht sind ggf. die Berichte der beteiligten Ämter der Bauverwaltung beizufügen.
- A. In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten.

Aus dem Nachweis müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein.

Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG hat, dürfen nur Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis werden nur Rechnungen anerkannt, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes gelegt wurden.

- 6.5. Mit dem Nachweis sind die Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen vorzulegen.
- 6.6. Sofern ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist, besteht dieser aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen. In dem Nachweis sind Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes in zeitlicher Reihenfolge in monatlichen Summen aufzuführen.
- 6.7. Der Zwischennachweis besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis ohne Vorlage von Belegen, in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes summarisch zusammenzustellen sind.
- 6.8. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.
- 6.9. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 6.10. Der Zuwendungsempfänger hat die Belege fünf Jahr nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, soweit nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.
- 6.11. Es ist prinzipiell für jeden Zuwendungsbescheid ein Verwendungsnachweis zu erbringen. Ausnahmen sind zulässig, wenn der Zuwendungsempfänger in Einzelfällen von verschiedenen Ämtern der Landeshauptstadt Magdeburg eine Förderung für den gleichen Verwendungszweck erhält.
- 6.12. Terminverlängerungen für Verwendungsnachweise sind schriftlich zu beantragen und ausführlich zu begründen. Das gleiche gilt für Zwischennachweise, soweit sie nicht von der Stadt gefordert wurden.

## **7. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung**

A. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach SGB X (§§ 44-48) unwirksam ist oder mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird.

7.2. Nummer 7.1. gilt insbesondere wenn,

- 7.2.1. eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung),
- 7.2.2. die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 7.2.3. die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 7.3. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
  - 7.3.1. die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung/Abforderung für fällige Zahlungen verwendet oder
  - 7.3.2. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht termingerecht vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 4) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 7.4. Der Erstattungsanspruch ist mit 6% jährlich zu verzinsen.
- 7.5. Für Zuwendungen, die nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet werden und für die keine Rücknahme bzw. Widerruf des Zuwendungsbescheides erfolgte, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen in Höhe von 6 % verlangt werden.
- 7.6. In den Fällen der Ziffern 7.2. bis 7.5. prüft das zuständige Fachamt bei der Ausübung seines Ermessens die Besonderheiten des Einzelfalles und berücksichtigt gleichermaßen die Interessen des Zuwendungsempfängers und die städtischen Interessen.

## **8. Prüfung der Verwendung**

- 8.1. Es liegt im Ermessen der Stadt, beim Zuwendungsempfänger vor Ort den tatsächlich erreichten Zuwendungszweck zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Zu diesem Zweck hat der Zuwendungsempfänger Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen, insbesondere zu der Personalausstattung, zu den Eingruppierungen und zu den Vergütungen der Beschäftigten, bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- 8.2. Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Magdeburg prüft im Rahmen seines Ermessens die Verwendung der Mittel hinsichtlich der Sicherung des zu erreichenden Zuwendungszweckes und des sparsamen und wirtschaftlichen Einsatzes der Mittel beim Zuwendungsempfänger. Der Zuwendungsempfänger ist in diesem Rahmen zur Auskunft gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt verpflichtet.
- 8.3. Die beigegefügte Formulare sind rechtsverbindlich.

Fachförderrichtlinie  
**über die Gewährung von Zuwendungen an arbeitsförderliche Träger (extern) zur Förderung der Durchführung von arbeitsförderlichen Projekten**

**Inhaltsverzeichnis**

1. Geltungsbereich
2. Zuwendungszweck
3. Gegenstand der Förderung
4. Zuwendungsempfänger
5. Zuwendungsvoraussetzungen
6. Art und Umfang der Zuwendung, Zuwendungshöhen
7. Bearbeitende Stelle für Anträge auf Förderung
8. In-Kraft-Treten

Anlage

(Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – AN-Best.P. laut Richtlinie SDA II 20/03)

## 1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Richtlinie gilt als Entscheidungsermessen von Anträgen auf zweckgebundene Zuschüsse durch arbeitsförderliche Projektträger (freie Träger).
- 1.2 Antragstellungen der kommunalen Beschäftigungsgesellschaften auf Zuschüsse, die über die im Deckungskreis AFM vorgesehenen Zuschüsse hinausgehen, werden nach dieser Richtlinie behandelt.
- 1.3 Die Richtlinie baut auf der SDA II 20/03 „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Landeshauptstadt Magdeburg“ vom 19.02.2001 auf und ist eine Fachförderrichtlinie.
- 1.4 Die Richtlinie regelt die Zuwendung von arbeitsförderlichen Projekten.  
Sportvereine werden nicht nach dieser Richtlinie gefördert, da das Sport- und Schulverwaltungsamt gesamt hierfür eine eigene Förderrichtlinie vorhält.

## 2. Zuwendungszweck

Im notwendigen Umfang sind arbeitsförderliche Initiativen zu akquirieren und im Falle eines Finanzierungsfehlbedarfes ein nicht rückzahlbarer angemessener Projektzuschuss zu gewähren.

Die Maßnahmen/Projekte müssen sich auf ein gesetzliches bzw. anerkanntes Instrument der Arbeitsförderung begründen, vom dafür Hauptverantwortlichen anerkannt sein, einen angemessenen Leistungsbeitrag des Antragstellers ausweisen und ein arbeitsmarktpolitisches, realistisches Ziel enthalten.

Maßnahmезweck ist in jedem Fall die Verbesserung der Arbeitsmarktsituation im Zuständigkeitsbereich LH Magdeburg.

Ein Anspruch der Antragstellenden auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

## 3. Gegenstand der Förderung

- ◆ Es werden ausschließlich arbeitsmarktpolitische Zielgruppen gefördert.
- ◆ Gefördert werden arbeitsförderliche Projekte mit folgenden Inhalten:
  - ➔ Maßnahmen zur Sicherung und Schaffung von Arbeitsplätzen
  - ➔ Verbesserung des Angebotes bei sozialen Diensten sowie in der Jugendhilfe
  - ➔ Erhaltung und Verbesserung der Umwelt
  - ➔ Erhöhung der freien Kulturarbeit
  - ➔ Verbesserung der touristischen Infrastruktur
  - ➔ Förderung von Gesundheitssport
  - ➔ allgemeine Maßnahmen zur Infrastrukturentwicklung und
  - ➔ Maßnahmen mit sonstigen Inhalten im öffentlichen Interesse.

- ◆ präventive Arbeitsmarkt- oder Berufseinstiegsprojekte (2. Schwelle) sowie in Sonderfällen arbeitsförderliche Vergaben
- ◆ investive, nicht förderfähige Erfordernisse außerhalb des Förderprojektantrages als Voraussetzung für nachfolgende Projektkomplexe und perspektivische Entwicklungen (gilt nur für kommunale Arbeitsfördergesellschaften).

Ein Personalstellenzuschuss ist nicht förderfähig!

Eine Zuwendung erfolgt für Personalkosten als zweckgebundener Zuschuss. In Ausnahmefällen können Sachkosten bezuschusst werden, sofern die Personalkostenfinanzierung anderweitig gesichert und die Sachkostenförderung zur Projektdurchführung zwingend notwendig ist.

Vorrang zur Förderung haben Arbeitsfördermaßnahmen, durch die Arbeitslose eine neue Beschäftigung aufnehmen können. Die Arbeitsmarktanalyse ist Basis für die Zielgruppenförderung.

#### **4. Zuwendungsempfänger**

Zuwendungsempfänger sind freie Träger in Form von Vereinen oder Gesellschaften, die gemeinnützige Ziele verfolgen. Zuwendungsempfänger können auch anerkannte Bildungsträger in der Form eines Maßnahmeträgers oder eine kommunale Arbeitsfördergesellschaft sein.

#### **5. Zuwendungsvoraussetzungen**

AF-Projekte mit Inhalten im öffentlichen Interesse mit weitgehend gesicherter Finanzierung durch zuständige Hauptförderer und der Einbringung eines angemessenen finanziellen Eigenanteils.

Die beantragte Zuwendung (Restfinanzierung) durch die LH MD ist erforderlich zur Projektdurchführung. Förderfähig sind anteilig Personalkosten des Projektes, ersatzweise auf der Basis Personalkosten ermittelte Sachkosten bei nicht möglicher Personalkostenförderung oder anteilige Projektkosten.

Eine weitere Zuwendungsvoraussetzung ist, dass keine andere Förderung diesen Fehlbedarf abdecken kann.

Der Antragsteller muss glaubhaft nachweisen, dass der oder die Hauptförderer die Maßnahme zu bewilligen beabsichtigen. Das veranlasst die kommunale Förderstelle zu einer Mitfinanzierungserklärung, gebunden an die aktuelle Haushaltssituation.

Die Antragstellung muss vor Maßnahmebeginn erfolgt sein. Bei Abweichungen im Projektverlauf sind Änderungsanträge an die kommunale Förderstelle zu richten.

Nach Vorliegen eines Förderbescheides des Hauptförderers erfolgt auch die Förderbescheidung durch die LH MD.

Die Zuschussgewährung der LH Magdeburg schließt eine weitere Förderung in derselben Sache durch die LH MD aus, es sei denn, dass das Finanzierungsmodell aufgrund kommunaler Interessen das so vorsieht.

Ein Zuwendungsantrag wird durch Bescheiderteilung entschieden. Mit schriftlicher Anerkennung des Bescheides und der Nebenbestimmungen wird die Bescheidung wirksam.

Die für die Maßnahme zutreffende Rechtsgrundlage bzw. zugrunde gelegte Förderrichtlinie ist in der Antragstellung anzuführen.

Der Antragsteller muss ein anerkannter Träger der Arbeitsförderung sein sowie über fachliche und technische Voraussetzungen der erfolgreichen Maßnahmedurchführung verfügen.

Zuwendungsempfänger können Körperschaften des privaten Rechts sein, die gemeinnützige Zwecke verfolgen.

Der Antragsteller/Träger muss über die Zustimmungsbescheidung der Hauptförderer unter dem Aspekt der kommunalen Anteilsfinanzierung verfügen, örtlich einen aktiven Sitz nachweisen und darf mit dem Projekt keine Bundes- oder Landesinteressen verfolgen.

Überwiegt das kommunale Interesse bzw. ist der Träger trotz seiner regionalen Aktivitäten bundes- oder landesweit organisiert, ist eine Bezuschussung möglich und zu begründen.

Erst nach Ausschöpfung aller Fördertitel sowie Eigenmittel ist eine Mitfinanzierung an den zuwendungsfähigen Ausgaben möglich.

## **6. Art und Umfang der Zuwendung/Zuwendungshöhen**

Zuwendungen werden als Teilfinanzierungen (in 2-monatlichen Raten) ausgereicht.

Die Zuwendungsdauer beträgt maximal 12 Monate und kann auf Antrag verlängert werden.

Zu den Zuwendungen ist ein Verwendungsnachweis im Rahmen der Schlussrechnung zu erbringen.

Als Leitlinien werden folgende Zuwendungshöhen bestimmt:

ABM: max. 5 - 10 % der Personalkosten, Obergrenze 2.556 €/Person und Jahr  
 Sonder-AFM: 7 – 10 % der Personalkosten, Obergrenze 2.556 €/Person und Jahr  
 SAM: 5 – 15 % der Personalkosten, Obergrenze 3.835 €/Person und Jahr  
 Modellprojekte AFM bis 10 % Beteiligung an den zuschussfähigen anerkannten Projektkosten

HZA-Projekte bis 100 % der anfallenden Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteil.  
Eine Sachkostenbezuschung ist hier ausgeschlossen.

Einer höheren Förderung kann ausnahmsweise zugestimmt werden, wenn ein besonderes kommunales Interesse vorliegt. Förderungen über 50 % (außer HZA) bedürfen der Zustimmung durch Bg V.

Die Werte gelten für Vollzeitbeschäftigung.

## **7. Bearbeitende Stelle für Anträge**

Antragstellung erfolgt formgerecht über das Formblatt „Kurzcharakteristik“ einschließlich Anlagen zu übrigen Förderanträgen.

Der Antrag ist vom Maßnahmeträger schriftlich bei der

Landeshauptstadt Magdeburg  
Der Oberbürgermeister  
Arbeitsmarktpolitik  
39090 Magdeburg

einzureichen.

## **8. In-Kraft-Treten**

Die Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien 80/02 und 80/03 vom 25.03.1996 außer Kraft.

Magdeburg den 17.10.2002

gez.  
Dr. Trümper

Organisationsrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen an arbeitsförderliche Projektträger zur Förderung der Durchführung von arbeitsförderlichen Projekten (intern)

1. Geltungsbereich
2. Zuständigkeit
3. Mittelplanung
4. Antragsverfahren/Antragsprüfung/Antragsbewilligung/Antragsablehnung
  - 4.1 Antragsverfahren
  - 4.2 Antragsprüfung
  - 4.3 Antragsbewilligung/-ablehnungen (Bescheiderteilungen)
5. Mittelausreichung und Mitteleinsatzkontrolle
  - 5.1 Mittelausreichung
  - 5.2 Mitteleinsatzkontrolle
6. Abrechnungsverfahren
7. In-Kraft-Treten

Anlage: (Kurzcharakteristik Arbeitsförderung)

1. Die Richtlinie regelt die verwaltungstechnischen Erfordernisse innerhalb der Stadtverwaltung zur Bewilligung bzw. Ablehnung eines Antrages auf zweckgebundene Zuschüsse für arbeitsförderliche Projekte.  
Diese Regelung untersetzt die Umsetzung der Fachförderrichtlinie.

## 2. **Zuständigkeit**

- 2.1 Die Stabsstelle V/01 ist bewirtschaftende Stelle für die Zuwendungsanliegen Dritter an die LH MD bei Arbeitsförderungs- und Beschäftigungsmaßnahmen.

Sie ist koordinierende Stelle und zuständig für:

- haushalts- und zweckbezogene Erarbeitung jährlicher AFM-Rahmenprogramme
- die Information und die Abstimmung mit den freien Trägern zu AFM-Antragstellungen (förderfähige Inhalte, Förderinstrumentenwahl, Förderkonditionen)
- die Abgleichung der Arbeitsfördermaßnahmen-Aktivitätenplanung mit den Zuwendungsmöglichkeiten
- die Einbeziehung der Fachämter zur fachlichen Mitzeichnung und Begutachtung der Projektanträge
- die Ausreichung und die Bewirtschaftung projektbezogener zweckgebundener Zuschüsse
- Verlaufskontrolle zur Erfüllung des Zuwendungszweckes
- die Schlussrechnung und die Kontrolle der zweckgebundenen Mittelverwendung
- die Bearbeitung von Widersprüchen.

Die beantragten Beschäftigungsmittelfinanzierungen bzw. ergangenen Stellungnahmen werden in einer monatlich tagenden Koordinierungsberatung befunden.

- 2.1 Die Fachämter sind zuständig für:

- die inhaltliche Begutachtung und Befindung (Befürwortung/Ablehnung/Nichtzuständigkeit) zum Projektantrag (kommunales Interesse, Bedarfseinschätzung, Eingliederungsfähigkeit in Sachplanungen des Fachamtes, Zuschussgewährung, Qualifikationsanforderungen bzw. erforderliche Berufsabschlüsse, Vergütungsrechtfertigung usw.)  
Die Einbeziehung von Ausschussentscheidungen obliegt dem Fachamt.
- die fachliche Verlaufsbetreuung und –kontrolle nach Ermessen sowie die eventuelle Projektdauereinschränkung bei mangelnder Trägereignung
- die fachliche Ergebnisbewertung

- ggf. Sicherung der Übernahme des während der Maßnahme entstandenen Arbeitsergebnisses.

Die Mitwirkung der Fachämter führt nicht zu deren Mitbeteiligung an Bezuschussungen.

### 3. **Mittelplanung**

Ausgehend von Vorbelastungen und beabsichtigten Projektaktivitäten der freien Träger plant die Stabsstelle V/01 die erforderlichen Mittel.

- 3.1 Durch die Stabsstelle V/01 werden die freien Träger schriftlich aufgefordert, im März/April eine formgerechte Planungsinformation über beabsichtigte zuschussbedürftige Projekte für das Folgejahr einzureichen bzw. kann der freie Träger unaufgefordert Bedarf anmelden.
- 3.2 Die Stabsstelle V/01 prüft die Zuwendungsmöglichkeit entsprechend haushaltlicher Einordnungsmöglichkeit, Bezuschussungsmöglichkeit nach arbeitsförderlicher Bedeutsamkeit und kommunalem Interesse.
- 3.3 Die projekt- und trägeruntersetzte Anmeldeübersicht steht Fachämtern zur Kenntnisnahme und Beurteilung bis zum Beginn des Haushaltsjahres zur Verfügung.  
Die verdichtete Bedarfsplanung wird Bestandteil der städtischen Haushaltsplanung.
- 3.4 Das projektuntersetzte jährliche Beschäftigungsförderprogramm (einschließlich Teil freie Träger) stellt die instrumentenkonkrete Belegung der Haushaltsbedarfsanmeldung dar und erlangt durch SR-Beschluss Leitliniencharakter.

Die Mittelinanspruchnahmen regeln die gültigen Ordnungen nach der Haushaltsbestätigung.

Planungseinordnungsmitteilungen stellen keine Zuschusszusage dar, sie dokumentieren gegenüber der Hauptförderer in der Antragstellung die Bezuschussungsabsicht.

### 4. **Antragsverfahren/Antragsprüfung/Antragsbewilligung/Antragsablehnung**

#### 4.1 **Antragsverfahren**

Ein Antragsverfahren endet mit der Bescheiderteilung. Anfragen sind keine Antragstellung.

- 4.1.1 Für die Bewilligung einer Projektzuwendung (Erst- oder Folgezuwendung) bedarf es immer der Einreichung eines schriftlichen Antrages, verbunden mit dem Hauptförderantrag, mit der Orientierung von 4 Monaten vor geplantem Projektbeginn, zwecks Möglichkeit der verwaltungsinternen Antragsprüfung.

Die eingehenden Anträge werden fortlaufend registriert.

4.1.2. Kommunale Mischfinanzierungen zum selben Arbeitsförderprojekt sind ausschließlich über V/01 zu realisieren.

## **4.2. Antragsprüfung**

4.2.1 Die Stabsstelle V/01 prüft die Antragstellung nach arbeitsmarktpolitischem Erfordernis und nach kommunalem Interesse und gibt die Anträge zur fachlichen Stellungnahme an die kompetenten Fachämter weiter. Das erfolgt mit dem vom freien Träger beizubringenden formellen Übersichtsblatt (Anlage).

4.2.2 Das Fachamt prüft auch unter Einbeziehung seiner Fachausschüsse oder Gutachter die Zweckmäßigkeit und Unschädlichkeit der Förderung des Projektes und entscheidet innerhalb von 2 – 3 Wochen. Das Ergebnis geht der Stabsstelle V/01 als interne Ämterinformation (fachliche Stellungnahme und Mitzeichnung auf Anlage) zu.

4.2.3 Inhalte der Ämterinformation fließen in die durch V/01 zu verfertigenden Stellungnahmen ein. Bereits zur Kenntnis gelangte Ämterstellungnahmen ersetzen die gesonderte Ämteranfrage.

## **4.3 Antragsbewilligung/-ablehnungen (Bescheiderteilungen)**

4.3.1 Die inhaltliche Beurteilungskompetenz für die von den Trägern einzureichenden Projekte und Bezuschussungsanträge liegt in Abstimmung mit den Dezernaten I, IV, V und VI für:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - Jugendhilfe                                 | beim Amt 51        |
| - sozial- bzw. gesundheitsorientierte Dienste | beim Amt 50 und 53 |
| - Umweltverbesserung (Sanierung), Grünpflege  | beim Amt 31        |
| - Breitensport, Schulfreizeit                 | beim Amt 40        |
| - freie Kulturarbeit                          | beim Amt 41        |
| - Vorbereitung denkmalpflegerischer Maßnahmen | beim Amt 61 (41)   |

(Klammerung: zuständig bei spezifischem Antragsinhalt)

Die das arbeitsförderliche Anliegen ermöglichende Haupttätigkeit bestimmt die Mitzeichnungsordnung. Weitere Ämter können informativ beteiligt werden. Das aus Sicht V/01 festgestellte Hauptanliegen bestimmt die Mitzeichnungszuordnung.

4.3.2 Kann für die inhaltliche Prüfung/Stellungnahme kein Fachamt festgestellt werden, ist automatisch die Stabsstelle V/01 zuständig und trifft gemäß ihrem Ermessen die Entscheidung.

4.3.3 Durch die Stabsstelle V/01 wird dem Antragsteller das Ergebnis der inhaltlichen und finanziellen Antragsprüfung mitgeteilt (Vorbescheid).

Für das künftige Haushaltsjahr erfolgt eine Bestätigung für die entsprechende Plangröße unter Vorbehalt der Beschlussfassung durch den Stadtrat und der Erlangung der Rechtskraft der Haushaltssatzung.

Die Ablehnung eines Antrages wird im Ablehnungsbescheid begründet.

## **5. Mittelausreichung und Mitteleinsatzkontrolle**

### **5.1 Mittelausreichung**

5.1.1 Der vom Antragsteller zugestellte Bescheid der Hauptförderer (Arbeitsamt, Land, Bund) löst nach Prüfung die Zuwendungsbescheidung durch die Stabsstelle V/01 aus.

5.1.2 Von der Stabsstelle V/01 wird der Zuwendungsbescheid mit folgenden Angaben erstellt:

- genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers und des Projekttitels
- Finanzierungsart und Höhe der Zuwendung
- die genaue Bezeichnung des Finanzierungszwecks
- den Bewilligungszeitraum, Zahlungsmodus
- eine Rechtsbehelfsbelehrung
- allgemeine Nebenbestimmungen der Projektförderung (laut SDA II 20/03)
- Forderung des Verwendungsnachweises

5.1.3 Die Stabsstelle V/01 übergibt halbjährlich eine Auflistung der Bewilligungen an Projektträger dem Rechnungsprüfungsamt.

5.1.4 Zuwendungen werden erst dann ausgereicht, wenn der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist, d. h. wenn die Anerkennung des Zuwendungsbescheides und der AN-Best.-P (Allgemeinen Nebenbestimmungen) vom Träger vorliegt.

5.1.5 Die Ausreichung der Mittel erfolgt ausschließlich auf der Basis der Mittelabforderung des Trägers jeweils für 2 Monate Laufzeit. Weitere Zuwendungen erfolgen erst auf Abforderung und Erklärung des Trägers, dass innerhalb von 2 Monaten nach Auszahlung die Mittel für fällige Zahlungen benötigt werden.

5.1.6 Durch Vorbehalts-Abschläge werden Maßnahmen zum Jahresbeginn so lange zuwendungsseitig gesichert, bis die verbindliche Haushaltssatzung vorliegt.

5.1.7 Beantragte vorzeitige Beginne werden für maximal 2 Zuschussabschlagszahlungen anerkannt. Erfolgt dann keine Ablösung durch ordentliche Beginnbestätigung, ist der Antragsteller zur Mittelrückerstattung verpflichtet.

## **5.2 Mitteleinsatzkontrolle**

5.2.1 Für Projekte, die nicht bis zum Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen sind, wird anhand des vom Träger einzureichenden Zwischennachweises die Verwendung der ausgereichten Mittel kontrolliert und gegebenenfalls Rückforderungen bei Überzahlungen veranlasst. Bei Nichteinhaltung der fristgemäßen Vorlage des Zwischennachweises werden weitere Zuwendungen an den säumigen Träger nicht vorgenommen.

5.2.2 Über Zuwendungen an freie Träger wird eine Jahresbilanz erstellt.

## **6. Abrechnungsverfahren**

6.1 Mit der Gesamtabrechnung nach Abschluss der Projektlaufzeit ist auch die Projektzuwendung gegenüber der Stabsstelle V/01 in ihrer Verwendung über den Verwendungsnachweis offenzulegen und ein Sachbericht beizufügen.

6.2 Der Verwendungsnachweis erfolgt auf der Grundlage eines zahlenmäßigen Nachweises aller Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes und eines Einzelnachweises jeder Einnahme und Ausgabe.

6.3 Die Stabsstelle V/01 kann zusätzliche Nachweise und Erklärungen zur Mittelverwendung als Abrechnungsbestandteil verlangen.

6.4 Die Stabsstelle V/01 überprüft die Verwendung anhand der Verwendungsnachweise. Nicht verbrauchte Mittel sind an die Stabsstelle V/01 zurückzugeben. Dazu erfolgt in der Regel eine schriftliche Aufforderung. Eine Schlussbescheidung erfolgt nicht.

6.5 Zur Bearbeitung von Fortsetzungsanträgen hat der Träger mittels eines Sachberichtes das voraussichtliche Ergebnis als Entscheidungshilfe für eine fachliche Ergebnisbewertung anzubieten.

## **7. In-Kraft-Treten**

Die Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Richtlinie 80/02 vom 25.03.96 außer Kraft.

Magdeburg, den

gez.  
Dr. Trümper  
Oberbürgermeister

**Organisationsrichtlinie  
für Verlustausgleiche an kommunale Arbeitsförderungs-, Beschäftigungs-,  
Strukturentwicklungs- und Sanierungsgesellschaften (kABSS) zur Durchführung  
arbeitsförderlicher Projekte**

**Inhaltsverzeichnis:**

1. Geltungsbereich/Grundlage
2. Verwendungszweck/ Rechtsgrundlagen
3. Voraussetzungen zum Verlustausgleich
4. Zuständigkeit
5. Mittelbedarfsplanung
6. Operative Projektangebote von Fachämtern
7. Mittelbereitstellung
8. Inkrafttreten

**1. Geltungsbereich/Grundlage/**

1.1 Diese Richtlinie gilt für die gesamte Stadtverwaltung bei der Planung und Durchführung

von Arbeitsfördermaßnahmen in Trägerschaft der Arbeitsförderungs-, Beschäftigungs-, Strukturentwicklungs- und Sanierungsgesellschaften mit kommunaler Mehrheitsbeteiligung (kABSS) und vorliegender Zuschussberechtigung.

- 1.2 Die nachfolgenden Regelungen ermöglichen den kABSS Planungssicherheit in der Eigenmittelverfügbarkeit für die Akquisition arbeitsförderlicher Maßnahmen gemäß Gesellschaftsvertrag.
- 1.3 Die Richtlinie orientiert auf eine Konzentration des Mitteleinsatzes bei der Projekt-Fehlbedarfsfinanzierung von Arbeitsförderungsmaßnahmen, auf die Erschließung maximaler Beschäftigungsstellen, auf die Wahrung kommunaler Interessen und die Vorgabe arbeitsförderlicher Zielstellungen.
- 1.4 Die Richtlinie regelt die Verfahrensweise bei der haushaltsseitigen Planung und Sicherung der projektbezogenen Mitfinanzierung arbeitsförderlicher Maßnahmen in Trägerschaft der kABSS bei:
  - . beabsichtigtem haushaltsseitigem Mitteleinsatz aus dem Kommunalhaushalt und/oder
  - . Kompetenzberührung kommunaler Verwaltungsaufgaben/Amtszuständigkeiten.

## **2. Zuwendungszweck/Rechtsgrundlagen**

- 2.1 Die Zuwendung in Form des Verlustausgleichs ermöglicht die kABSS-Eigenanteile in der Projektgestaltung anzubieten und so ein hohes Niveau an geförderten mitfinanzierten temporären alternativen Arbeitsplätzen gemäß Gesellschaftszweck zu gestalten. Die Zuwendung erfolgt für Projektkosten als letztendlich nicht rückzahlbarer Ergänzungszuschuss.  
Auftragsübernahmen sind nicht mit Zuwendungen vergütbar!
- 2.2 Der Zuwendungszweck liegt in der Unterstützung der regionalen Integrationsbemühung, Benachteiligte in bezahlte Arbeit zu bringen an Stelle der Gewährung von Unterhaltsleistungen.

Der Zuwendungszweck liegt auch in der Unterstützung regionaler Strukturentwicklungs- und Wirtschaftsförderungsprozesse.

Der Zuwendungszweck verfolgt die Erbringung zusätzlicher Leistungen im öffentlichen Interesse zum Wohle der Bürger.

Eine ersatzweise Bezuschussung von Pflichtaufgaben der Verwaltung ist unzulässig.

Die Realisierung des Zuwendungszwecks ist nicht an den/die Gesellschafter/in gebunden, jedoch an die Stadtregion.

- 2.3 Der Zuwendungszweck soll zu den Zuschuss entlastenden Einnahmen führen, eine Gewinnerwirtschaftung ist auszuschließen.
- 2.4 Die für die Maßnahme zutreffende Rechtsgrundlage bzw. die zu Grunde gelegte Förderrichtlinie ist auszuweisen.

## **3. Voraussetzungen zum Verlustausgleich:**

- Die selbständige Maßnahmeakquirierung, Beantragung und Durchführung der kABSS erfolgt unter Einhaltung des kommunalen Haushalts- und Kassenrechts, der Zuwendungsnebenbestimmungen und kommunaler arbeitsmarktpolitischer Orientierungen.
- Die Möglichkeit zum Verlustausgleich setzt die Einstellung einer tätigkeits- und gesellschaftsbezogenen HH-Position in der LH Magdeburg auf der Grundlage einer unteretzten Mittelanmeldung durch die den „Ergänzungszuschuss AFM“ bewirtschaftende Stelle voraus.
- Die Übereinstimmung zwischen Haushaltsansatz, Wirtschaftsplan und Projektliste wird zu HH-Jahresbeginn und –mitte durch die kABS nachgewiesen.
- Sämtliche Projektantragstellungen sind durch eine Koordinierungsanzeige der mittelbewirtschaftenden Stelle zur Kenntnis zu bringen (Anlage: Formblatt Kurzcharakteristik).
- Im Ziel und Zweck des Projektes/ Antrages muß ein arbeitsmarktpolitisches Ziel und nachzuweisendes Ergebnis ausgewiesen sein.
- Eigenmittel durch Einnahmen sind gesondert auszuweisen und werden entsprechend Gesellschaftsvertrag zur Umsetzung des Gesellschaftszwecks verwendet.
- In einem Kostenstrukturblatt sind die Sachkosten nach personenbezogenen, tätigkeitsbezogenen und maßnahmebezogenen Sachkosten aufzuschlüsseln.
- Durch die Projekte werden die mit dem Verlustausgleich vorgegebenen kommunalen arbeitsmarktpolitischen Vorgaben und deren angestrebte Realisierung nachgewiesen.
- Die Prüfung der Jahresabschlüsse durch Wirtschaftsprüfer und den Verwaltungsrat bestätigen die Ordnungsmäßigkeit. Durch den Gesellschafter wird ein Ausgleich mit dem Verlust aus arbeitsförderlichen Maßnahmedurchführungen verfügt.
- Auf Antragstellung gemäß Richtlinie ..... ist die Gewährung eines Zuschusses und/oder die Übernahme einer nicht förderfähigen Zahlungsverpflichtung (z. B. Rechnung über eine Ersatzinvestition in Verbindung mit einem AFM-Projekt) gestaltbar. Bei zustimmungspflichtigen Geschäftsvorfällen ist die dazu ergänzende Entscheidung des Verwaltungsrates beizubringen.

#### **4. Zuständigkeit**

4.1 Die Stabsstelle V/01 Arbeitsmarktpolitik ist für die Initiierung, Koordinierung, den angemessenen Mitteleinsatz bei Beschäftigungsinitiativen/ -rahmenprojekten, Einbeziehung der fachlich zuständigen Ämter, zusätzliche Projektangebote aus kommunalem Interesse auf dem geförderten Arbeitsmarkt usw. zuständig.

Dazu führt es

- die Akquisition von Leistungsfeldern im kommunalen Zuständigkeitsbereich
- die Abstimmung der AF-Aktivitätenplanung mit Haushaltszuwendungen (projektbezogen)
- die Ausreichung und Bewirtschaftung der kommunalen Mittel
- die fachliche Einbeziehung/Information der Fachämter zu Antragstellungen für Arbeitsfördermaßnahmen aus.

4.2 Die Fachämter sind für die inhaltliche Beurteilung und gegebenenfalls Begleitung der

Maßnahmen entsprechend Aufgabenverteilungsplan zuständig.

- 4.3 Die Ausführung der Förderprojekthinhalte kann hoheitliche wie auch fachliche Zuständigkeiten mehrerer Fachämter berühren.

Für jedes Förderprojekt ist eine fachliche Abstimmung/Beratung in der Regel beim hauptzuständigen Fachamt durch die kABSS zu vereinbaren und durch Mitzeichnung auf der Kurzcharakteristik zu dokumentieren (einschließlich eventueller Randbedingungen).

Die eigene fachliche Ausführungs- und Projektbetreuungspflicht der kABSS wird davon nicht berührt.

- 4.4 Kann kein anleitendes oder betreuendes Fachamt festgestellt werden, ist automatisch die Stabsstelle V/01 zuständig.

- 4.5 Die Beschäftigungsprojekte werden in Form der Kurzcharakteristik bei der Stabsstelle V/01 eingereicht, dort erfasst und in einer monatlich tagenden Koordinierungsberatung geprüft und auf die Einhaltung der Verlustausgleichskriterien beurteilt.

## **5. Planung**

- 5.1 Die Stabsstelle V/01 fordert die kommunalen Ämter und Unternehmen kontinuierlich zum Angebot arbeitsförderlicher Gestaltungsinhalte auf, berät und koordiniert dazu.

- 5.2 Die Fachämter erstellen auf der Grundlage ihrer Projektabsichten/Amtszuständigkeiten eine Auflistung möglicher Arbeitsförderprojekte in Trägerschaft der kABSS. Dazu stimmen sie sich mit der Stabsstelle V/01 hinsichtlich der Nutzung arbeitsförderlicher Instrumente und möglicher Mittelbeistellungen ab.

- 5.3 Nach Abstimmung durch die Stabsstelle V/01 mit den kABSS zur möglichen Einordnung in ihren Wirtschaftsplan erarbeiten diese ihr projektuntersetztes Beschäftigungsförderprogramm zur Einreichung sowie zur Beschlußfassung und Aufnahme in die Haushaltsplanung.

Notwendige inhaltliche Abstimmungen können direkt zwischen den kABSS und dem jeweiligen Fachamt erfolgen.

## **6. Operative Projektangebote von Fachämtern**

- 6.1 Ergeben sich im laufenden Haushaltsjahr bei den Fachämtern zusätzliche Projektideen, so werden diese an Stabsstelle V/01 zwecks Zuordnung an eine der kABSS herangetragen.

Die Stabsstelle V/01 prüft im Zusammenwirken mit der kABSS, ob die erforderliche Mitfinanzierung infolge von Verschiebungen bei geplanten Maßnahmen aus den im Haushalt für Projektförderung eingestellten Mitteln ganz oder teilweise erfolgen kann.

- 6.2 Ist dieses nicht der Fall, kann die Maßnahme nur durchgeführt werden, wenn die bis zur möglichen planbaren Absicherung erforderlichen Mitfinanzierungsmittel durch das Fachamt an die Stabsstelle V/01 übertragen werden oder eine anderweitige Deckungsquelle bereitsteht.

- 6.3 Beistellungen in Form von Sachleistungen durch das Fachamt sind den Gesellschaften ohne Wertintegration in das Förderprojekt in der bisherigen Weise zu übergeben.

## **7. Mittelbereitstellung**

- 7.1 Mit dem Beschluß zum "Jahresprogramm der Beschäftigungsförderung" und der haushaltsseitigen Untersetzung sind die Rahmenbedingungen grundsätzlich vorgegeben. Verschiebungen innerhalb des Deckungskreises AFM sind möglich und werden bei Erfordernis durch die Stabsstelle V/01 nach Abstimmung mit den Geschäftsführern der kABSS umgesetzt.
- 7.2 Durch die kABSS erfolgt die Untersetzung der kommunalen Mitfinanzierungsmittel auf Basis der tatsächlich in Realisierung befindlichen Maßnahmen auf Jahresscheiben bezogen. Diese kontinuierlich fortzuschreibende Mitteluntersetzung bildet die Grundlage für die Verlustausgleiche durch die Stabsstelle V/01 nach Abforderung durch die kABSS.

## **8. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.  
Gleichzeitig tritt die Richtlinie 80/03 vom 10.04.96 außer Kraft.

Magdeburg, den

Dr. Trümper

