



Förderungen der Offenen Jugendarbeit

Merkblatt



1. FörderungswerberInnen

- 1.1. Um Förderungen für Angebote der Offenen Jugendarbeit können alle (gemeinnützigen) Trägerorganisationen von Angeboten und Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit (z.B. Vereine, Gemeinden, kirchliche Einrichtungen, gemeinnützige GmbHs u.a.) ansuchen.
- 1.2. Eine Förderung Offener Jugendarbeit durch die Personalkofinanzierung des Landes Steiermark ist nur möglich, wenn Dritte eine adäquate Hauptfinanzierung übernehmen. Dritte sind vor allem Gemeinden aber es können auch Sozialhilfeverbände und weitere private wie rechtliche Personen als Dritte gelten.

2. Definitionen

- 2.1. Als Angebote der Offenen Jugendarbeit gelten die im „Qualitätshandbuch für die Offene Jugendarbeit Österreich“ beschriebenen Angebotsformen (<https://www.boja.at/was-ist-offene-jugendarbeit> [18.01.2017]).
- 2.2. Angebote der Offenen Jugendarbeit in der Steiermark sind jedenfalls regional ausgerichtet, unabhängig von politischen Parteien und überkonfessionell organisiert sowie allen Jugendlichen im Alter zwischen 12 und 26 Jahren niederschwellig, kostenfrei und ohne die Voraussetzung einer Mitgliedschaft zugänglich.
- 2.3. Angebote der Offenen Jugendarbeit orientieren sich an der „Strategischen Ausrichtung der Kinder- und Jugendarbeit des Landes Steiermark – 2017-2022“ und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 2.4. Als Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit werden sowohl Jugendzentren als auch Jugendräume verstanden und unterscheiden sich vor allem durch die Öffnungszeiten. Jugendräume haben weniger als 15 Stunden Öffnungszeit.

3. Personalkofinanzierung „Jugendzentrum“

- 3.1. Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der MitarbeiterInnen/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 524,-- pro Anstellungsstunde pro Jahr.
- 3.2. Ab 15 Stunden Öffnungszeit gelten Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit als Jugendzentrum.
- 3.3. Alle FörderwerberInnen, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendzentren eine *pauschalierte Personalkofinanzierung in der (gerundeten) Höhe zwischen € 23.600,-- bis € 39.400,--* beantragen.

3.4. Angebotszeiten/Öffnungszeiten der Einrichtungen

Öffnungszeiten pro Woche*	Aktivitäten/Projekte pro Woche	Overhead pro Woche	Anstellungsstunden pro Woche	Personalkofinanzierung des Landes (gerundet)
15 St.	Min. 5 St.	Min. 5 St.	45 St.	€ 23.600,--
20 St.	Min. 10 St.	Min. 10 St.	60 St.	€ 31.500,--
25 St.	Min. 15 St.	Min. 15 St.	75 St.	€ 39.400,--

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

3.4.1. Die Anstellungsstunden aller geförderten MitarbeiterInnen verteilen sich wie folgt:

- Offener Betrieb: Die Öffnungszeiten der Einrichtung (z.B. Jugendzentrum) verteilt sich mindestens auf drei Wochentage, wobei auf jugendgerechte Wochenend- bzw. Abendöffnungszeiten zu achten ist¹.
- Andere dauerhafte Angebotsformen: Hierbei handelt es sich um Angebote/Aktivitäten/Projekte wie sozialraumorientierte Leistungen, Projekte und Aktivitäten, die sich an den Handlungsfeldern der Jugendstrategie orientieren (Partizipationsangebote etc.).
- Overhead: Diese Zeiten dienen der Vernetzung, dem Lobbying für Jugendinteressen, Teamsitzungen, Administration, Aus- und Fortbildungen, Krankenstände² etc.

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

3.4.3. Es muss sichergestellt werden, dass die wöchentlichen Öffnungszeiten der Einrichtung **ein Drittel** der (gesamten) Anstellungsstunden ausmachen. Die Stunden für Overhead und Aktivitäten/Projekte sind in einem ausgewogenen Verhältnis, entsprechend des Bedarfs der Einrichtungen, aufzuteilen. Dabei muss darauf geachtet werden, dass die Angaben der minimalen Stunden aus der Tabelle 4.3 erfüllt werden. Diese Aufteilung muss im Jahresdurchschnitt gegeben sein und kann selbstverständlich von Woche zu Woche variieren.

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

3.5. Anstellungsverhältnisse der MitarbeiterInnen

3.5.1. Das Anstellungsausmaß aller dem Angebotsstandort/der Einrichtung zuzuordnenden MitarbeiterInnen muss:

- das dreifache Stundenausmaß der Öffnungszeit des Jugendzentrums, somit insgesamt mindestens 45 Wochenstunden (da die Mindestöffnungszeit eines Jugendzentrums 15 Stunden beträgt) umfassen und

¹ Sonn- und Feiertagszulage laut SWÖ-KV, Nachtzulage zwischen 22 Uhr und 06 Uhr laut SWÖ-KV.

² Krankenstände können im Overhead „abgerechnet“ werden, damit die Öffnungszeiten gewahrt werden können.

- sich auf zumindest zwei qualifizierte Personen (möglichst männlich und weiblich) verteilen,
- daneben muss das Anstellungsausmaß jeder/jedes Mitarbeiterin/Mitarbeiters mindestens 15 Stunden betragen.

3.5.2. An jedem Standort eines Jugendzentrums muss es eine Person geben, die für die jeweiligen Fördergeber – sowohl Gemeinde als auch das Land Steiermark (A6 Fachabteilung Gesellschaft, Referat Jugend) – Ansprechperson ist. Diese Personen müssen direkt am Standort tätig sein und nicht nur ausschließlich administrative Aufgaben übernehmen.

3.6. Qualifikationsvoraussetzungen der MitarbeiterInnen/Fachkräfte

- 3.6.1. Die geförderten MitarbeiterInnen müssen eine facheinschlägige Ausbildung im Ausmaß von zumindest 60 ECTS von einer anerkannten Bildungseinrichtung vorweisen können, (z.B. Inklusive Kinder-, Jugend- und Gemeinwesenarbeit (INJUG): Akademischer Lehrgang zur Weiterbildung, Hochschullehrgang Jugend- und Soziokulturarbeit, Kolleg für Sozialpädagogik, Hochschullehrgang Freizeitpädagogik, Lehrgang Akademische Jugendsozialarbeit, Bachelor/Master für Soziale Arbeit, Bachelor/Master für Sozialpädagogik, Bachelorstudium Erziehungs- und Bildungswissenschaften/Pädagogik, Masterstudium „Inclusive Education“, Lehramt Primarstufe oder Sekundarstufe, Bachelor/Master Psychologie mit einschlägiger Fortbildung/Berufserfahrung), wobei sich die fördernde Stelle im Einzelfall die Anerkennung von Ausbildungsabschlüssen vorbehält.
- 3.6.2. Die geförderten MitarbeiterInnen haben eine facheinschlägige Fort- und Weiterbildung im Jahresausmaß von zwei Arbeitstagen zu besuchen. Die Bestätigung ist mit dem Tätigkeitsbericht nachzuweisen.
- 3.6.3. Seitens des Förderwerbers/der Förderwerberin ist rechtzeitig und im Vorhinein mit der Förderstelle eine mögliche Förderbarkeit von (potenziellen) MitarbeiterInnen abzuklären.
- 3.6.4. Der Nachweis des laufenden Besuchs einer facheinschlägigen (und von der fördernden Stelle ausdrücklich anerkannten) Ausbildung (z.B. Kolleg für Sozialpädagogik, Masterstudium Sozialpädagogik usw.) wird – in einem entsprechenden zeitlichen Rahmen und nach Rücksprache mit der fördernden Stelle – als Erfüllung dieser Fördervoraussetzung anerkannt.
- 3.6.5. MitarbeiterInnen, die sich „in Ausbildung“ befinden und für förderbar erklärt wurden, müssen jedenfalls diese Ausbildung innerhalb der, von der jeweiligen Ausbildungsstätte festgesetzten Mindeststudien-dauer/Mindestausbildungszeit inklusive der Toleranzsemester/Toleranzrahmens, abschließen. Dies ist dem Fördergeber halbjährlich nachzuweisen (näheres siehe 6.4).

3.7. Anstellung und Entlohnung der MitarbeiterInnen

- 3.7.1 Alle geförderten MitarbeiterInnen müssen im Rahmen eines kollektivvertraglich geregelten Anstellungsverhältnisses beschäftigt werden.
- 3.7.2 Sofern dabei kein anderer Kollektivvertrag (z.B. Gemeinde-KV o.ä.) zur Anwendung kommt, gilt der Kollektivvertrag der Berufsvereinigung der ArbeitgeberInnen für Gesundheits- und Sozialberufe (SWÖ-KV).
- 3.7.3 Das Mindestanstellungsausmaß für geförderte MitarbeiterInnen beträgt 15 Wochenstunden.

3.7.4 Die Mindestentlohnung muss für MitarbeiterInnen in Ausbildung zumindest der Stufe 6/1, für MitarbeiterInnen nach absolvierter Ausbildung zumindest der Stufe 7/1 nach dem Kollektivvertrag SWÖ-KV entsprechen.

3.7.5 Einstufungsbeispiele lt. Kollektivvertrag SWÖ – KV:

MitarbeiterInnen der Einrichtungen der Verwendungsgruppe 7 haben z.B.:

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

MitarbeiterInnen der Einrichtungen der Verwendungsgruppe 6:

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

4. Personalkofinanzierung für Jugendräume

4.1. Förderung für professionell begleitete Jugendräume: Gefördert werden Personalkosten für Personen, die die Qualifikationsvoraussetzungen der MitarbeiterInnen/Fachkräfte wie unter 3.6. beschrieben erfüllen, in der Höhe von (rund) € 524,-- pro Anstellungsstunde pro Jahr.

4.2. Jugendräume sind Einrichtungen der Offenen Jugendarbeit mit maximal 14 Stunden Öffnungszeit.

4.3. Alle FörderwerberInnen, die die folgenden Kriterien erfüllen, können für Jugendräume eine pauschalierte Personalkofinanzierung in der (gerundeten) Höhe bis zu € 11.000,-- beantragen.

Beispiel	Öffnungszeiten/ Aktivitäten/ Projekte	Overhead	Anstellungsstunden	Landesförderung (gerundet)
	6 St.	Min. 1 St.	9 St.	€ 4.700,--
	8 St.	Min. 2 St.	12 St.	€ 6.300,--
	14 St.	Min. 4 St.	21 St.	€ 11.000,--

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

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

4.3.3 „Öffnungszeiten“ und „Aktivitäten/Projekte“ müssen nicht separat nachgewiesen werden. Die Verteilung der Stunden hat der Größe, der Bedarfe sowie den personellen Kapazitäten des Jugendraums entsprechend zu erfolgen. Der Fördergeber behält sich auch hier die Beurteilung der Aufteilung der Stunden „der Größe, der Bedarfe sowie den personellen Kapazitäten entsprechend“ vor.

4.3.4 Es gibt kein Mindestanstellungsausmaß für MitarbeiterInnen der Jugendräume.

5. Qualitätskriterien

Qualitätskriterien, auf die neben der Personalausstattung im Förderungsansuchen Bezug genommen werden muss:

5.1. Unter „Zielgruppen“ muss auf die Diversität der BesucherInnen (männliche/weibliche/jüngere/ältere Jugendliche, SchülerInnen/Lehrlinge, Bedarfe eventuell beeinträchtigter Jugendlicher, Migrationshintergründe etc.) entsprechend eingegangen werden.

- 5.2. Die Lage und Ausstattung der benutzten Räumlichkeiten (inkl. der erforderlichen Genehmigungen) ist möglichst dem Qualitätshandbuch der bOJA entsprechend zu entwickeln, und unter „Kurzbeschreibung“ darzustellen.
- 5.3. Der Umfang der Öffnungszeiten (Wochenend- bzw. Abendöffnungszeiten) ist unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Bedarfe der Zielgruppe zu planen, und eventuelle Änderungen unter „Kurzbeschreibung“ zu erklären.
- 5.4. Sowohl öffentliche Wahrnehmbarkeit, kommunale/regionale Einbindung (z.B. Funktion im Gemeinderat, sonstige jugendpolitische Funktion etc.) als auch Öffentlichkeitsarbeit sind ein klarer Auftrag der offenen Jugendarbeit und unter „Kurzbeschreibung“ darzulegen.
- 5.5. Sozialräumliche Ausrichtung, Kooperation mit angrenzenden Handlungsfeldern und Vernetzung mit relevanten Stakeholdern sind Teil des Auftrags an Offene Jugendarbeit und unter „Kurzbeschreibung“ zu erläutern.
- 5.6. Partizipation ist fixer Bestandteil der offenen Jugendarbeit: Aktivitäten/Projekte sind mit und für Jugendliche am jeweiligen Standort in Form von Jahresaktivitäten zu planen und durchzuführen. Dies ist unter „Kurzbeschreibung“ zu erörtern.
- 5.7. Aktivitäten/Projekte orientieren sich an der „Strategische Ausrichtung der Kinder- und Jugendarbeit des Landes Steiermark – 2017-2022“ und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit.
- 5.8. Schwerpunkt- bzw. Prozessförderung: Seitens der A6 Fachabteilung Gesellschaft werden für die Umsetzung vorgegebener inhaltlicher Schwerpunkte (z.B. Diversität, Jugendbeteiligung) sowie für die Begleitung standortbezogener Entwicklungsprozesse (z.B. Profilbildung) zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestellt. Dies geschieht einerseits in Form von Unterstützungsleistungen durch die Fach- und Servicestellen aus dem Bereich der Jugendarbeit sowie durch die (jeweils zeitlich begrenzte) Vergabe zusätzlicher Fördermittel (nach budgetärer Verfügbarkeit).
- 5.9. Qualitätsentwicklung: Weiters unterstützt die A6 Fachabteilung Gesellschaft die Qualitätsentwicklung im Handlungsfeld der Offenen Jugendarbeit durch die Beauftragung des Steirischen Dachverbands der Offenen Jugendarbeit und der Fachstelle für Kinder-, Jugend- und BürgerInnenbeteiligung (beteiligung.st) mit der Begleitung von multiperspektivischen Evaluationsprozessen (Qualitätsdialoge).

6. Förderungsabwicklung

6.1. Grundlagen für die Gewährung von Förderungen

- Gesetz über den Schutz und die Förderung von Kindern und Jugendlichen: Steiermärkisches Jugendgesetz - StJG 2013 - Novelliert am 01.01.2019: <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrStmk&Gesetzesnummer=20000626>
- Angebote und deren Umsetzung orientieren sich an der „Strategischen Ausrichtung der Kinder- und Jugendarbeit 2017-2022 des Landes Steiermark“ (<https://www.jugendreferat.steiermark.at/cms/ziel/598193/DE/>) und berücksichtigen die Ziele, Leistungen und Wirkungen der Offenen Jugendarbeit, sowie die Wirkziele der A6 Fachabteilung Gesellschaft.

- Weitere Grundlage ist die Charta des Zusammenlebens in Vielfalt des Landes Steiermark. (<https://www.soziales.steiermark.at/cms/beitrag/11562700/103650128/>) sowie die UN-Kinderrechtskonvention (<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10001223>)
- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber muss schriftlich zustimmen, dass alle in Zusammenhang mit der Bearbeitung und Feststellung der Voraussetzungen für eine Förderung erforderlichen Daten automationsunterstützt verarbeitet werden dürfen und dass sie/er bereit ist, sich nach Förderungserhalt (gemäß Landesrechnungshof-Verfassungsgesetz 2009 – LRH-VG 2009) einer allfälligen Kontrolle durch den Landesrechnungshof zu unterziehen.
- Förderungsrelevante Änderungen sind unverzüglich bekannt zu geben, diesbezügliche Versäumnisse seitens des Förderungwerbers/der Förderungswerberin ziehen (vorübergehende) Förderungseinstellung nach sich. Insbesondere förderungsrelevante personelle Veränderungen sind mittels der „Meldung Personaländerung Offene Jugendarbeit“ (<https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/beitrag/12564450/104109014>) bekanntzugeben, sobald diese bekannt sind.
- Sollte eine geförderte Stelle mehr als zwei Monate unbesetzt bleiben, erfolgt eine Neubewertung der Förderhöhe.
- Verwendete Räumlichkeiten müssen allen gesetzlichen Standards entsprechen (Betriebsstättengenehmigung, Benutzungsbewilligungen, Barrierefreiheit, ggf. Veranstaltungsbewilligung etc.).

6.2. Inhalt und Form der Förderansuchen

- Das vollständig ausgefüllte Ansuchen ist unterzeichnet (ausschließlich elektronisch) **bis 01. Oktober des jeweiligen Jahres** per Mail an abt06gd-foem@stmk.gv.at zu senden.
- Später eingelangte Ansuchen können nicht berücksichtigt werden.
- Dem Ansuchen sind alle Unterlagen beizulegen, die zur Beurteilung der Erfüllung der Förderkriterien erforderlich sind (hierzu zählen unter anderem das Konzept, **Ausbildungsbestätigung bzw. Studien-erfolgsbestätigung** der förderbaren MitarbeiterInnen.)
- Der Fördergegenstand und die Förderhöhe werden bei Genehmigung des Förderungsbetrages rechtsverbindlich mittels eines Fördervertrages zwischen dem Träger der Einrichtung und der A6 Fachabteilung Gesellschaft vereinbart.
- Im Anlassfall können vor der Förderungsgenehmigung Fördergespräche anberaumt werden, um allfällige standortbezogene, schriftlich festzuhaltende Vereinbarungen zu treffen. Solcherart zustande gekommene Vereinbarungen gelten dann in weiterer Folge als Förderungsbestandteil.

6.3. Förderungsauszahlungen

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

6.4. Verwendungsnachweis und Berichtswesen

Die Abrechnung ist gemäß den von der A6 Fachabteilung Gesellschaft aufgelegten Vorlagen, abzurufen unter <https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/beitrag/12564450/104109014>, zu erstellen und bis spätestens **30. Juni des Folgejahres** vorzulegen. Die Abrechnung ist an abt06gd-foem@stmk.gv.at zu übermitteln.

- Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen vorzulegen:
 - Belegverzeichnis „Personalkosten“
 - Jahreslohnkonten der geförderten, qualifizierten MitarbeiterInnen
 - Tätigkeitsbericht gemäß Vorlage für Jahresberichte der Offenen Jugendarbeit
 - Nachweise über die Fort- und Weiterbildung der geförderten MitarbeiterInnen (2 Arbeitstage pro MitarbeiterIn im Jahr)
- Weiters sind alle FörderwerberInnen verpflichtet,
 - die vom Bundesnetzwerk Offene Jugendarbeit (bOJA) zur Verfügung gestellte Dokumentationsdatenbank zu verwenden³ sowie
 - eine halbjährliche Studienbestätigung, der in Ausbildung stehenden MitarbeiterInnen, ist zu übermitteln.

7. Begleitung

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

8. Vorgegebene Dokumentationsweise der bOJA-Datenbank

8.1. Einmalig zu Beginn des Jahres

- Stammdaten mit Bezeichnung und Adresse der Einrichtung (Straßenname, Hausnummer, PLZ, Ort) sowie Kontaktdaten zur Trägerorganisation (z.B. E-Mailadresse)
- Personal einzeln aliquotiert, Anzahl der MitarbeiterInnen mit Geschlecht und Geburtsjahr; Ist-Wochenstunden, Dienstposten-Prozente (werden automatisch berechnet), Kollektivvertrag, Beschäftigungsform

³ Vorgegebene Dokumentationsweise: Stammdaten und Personal, MitarbeiterInnen einzeln aliquotiert, wöchentliche Dokumentation dauerhafter und zeitlich befristeter Angebote, Anzahl von Personen und Kontakten nach Geschlecht und Altersgruppe. Dem Referat Jugend wird seitens der Einrichtungen als Bestandteil der Fördervereinbarung voller und jederzeitiger Datenzugriff auf Einrichtungsebene eingeräumt.

und Qualifikation von jedem/r einzelnen Mitarbeiter/in

8.2. Wöchentliche Dokumentationen dauerhafter und zeitlich befristeter Angebote

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

8.3. Unterscheidungen von Personen und Kontakten

- Als Person wird jede/r Jugendliche einmal im Jahr (z.B. in der ersten Kalenderwoche) registriert, der/die in diesem Jahr ein dauerhaftes Angebot (z.B. im Offenen Betrieb) der Offenen Jugendarbeit in Anspruch nimmt.
- Als Kontakt zählt jede Nutzung eines Angebots der Offenen Jugendarbeit durch eine Person, d.h. eine Person kann durchaus mehrmals pro Woche als Kontakt registriert werden, nicht jedoch innerhalb eines Angebotszeitraums (also Rein- und Rausgehen zählt nicht doppelt).
- Eine Person kann an einem Angebotsstandort auch innerhalb eines Tages mehrmals als Kontakt registriert werden, und zwar dann, wenn sie an einem Tag am selben Standort klar voneinander getrennte Angebote in Anspruch nimmt (z.B. Inanspruchnahme eines Beratungsangebots nachmittags und abends Nutzung des Offenen Betriebs im Jugendzentrum).

8.4. Hinweise zu dauerhaften und zeitlich befristeten Angeboten

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

Rückfragen zur bOJA Datenbank:

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