

# Förderkonzept „Kommunale Jugendarbeit“

## Arbeitshilfe zum Antrag auf Förderung hauptamtlicher Fachkräfte

---

Antragsteller: .....

### 1. Qualifikation der Fachkraft

- Nachweis mittels:
- Kopie Abschlusszeugnis / Anerkennungsurkunde
  - Lebenslauf (beruflicher Werdegang mit Darstellung früherer Beschäftigungsverhältnisse und absolvierter Fort- und Weiterbildungen)

### 2. Stellenbeschreibung (für jede geförderte Stelle)

**2.1 Welche Aufgaben im Bereich der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit werden von der Fachkraft wahrgenommen?**

**2.2 Welche konkreten Tätigkeiten sind mit der Wahrnehmung dieser Aufgaben verbunden?**

**2.3 Beschäftigungsumfang / Art der Stelle:**

Vollzeit       Teilzeit..... %

Eingruppierung nach (analog BAT): .....

Arbeitsvertrag:     unbefristet       befristet bis .....

Beginn der Tätigkeit / beschäftigt seit: .....

Antragsteller: .....

**2.4 Wie ist die organisatorische Einbindung der Fachkraft geregelt?**

(Regelung der Dienst- und Fachaufsicht, Abteilungs-/Amtszugehörigkeit, Stellung in der Hierarchie, Entscheidungsbefugnisse, etc.)

**2.5 Welche (Arbeits-) Mittel stehen der Fachkraft zur Verfügung?**

(Raum, Ausstattung, Gestaltung der Arbeitszeit, Fortbildung, Sachmitteleinsatz, etc.)

**2.6 Welche Ziele werden mit dem Einsatz der Fachkraft verfolgt?**

**2.7 Beschreiben Sie Indikatoren, d. h. Situationen, Kriterien, gewünschte Ergebnisse, etc., die Ihnen geeignet erscheinen, das Erreichen der genannten Ziele zu überprüfen („Das Ziel ist erreicht, wenn .....“).**

Antragsteller: .....

### **3. Konzept der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit**

**3.1 Welche Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche gibt es derzeit in Ihrer Stadt / Gemeinde? (Bestandsaufnahme)**

(Angebote der Vereine und Verbände, vorhandene Jugendräume und Jugendtreffs, kommerzielle Anbieter)

**3.2 Welche Angebote werden von den Beteiligten bzw. den Betroffenen für notwendig erachtet bzw. gewünscht? (Bedarfserhebung)**

(Einschätzungen der bisherigen „Anbieter“, Interessen / Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen, Expertenmeinungen, etc.)

**3.3 Welche wesentlichen Zielvorstellungen bzgl. der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit bestehen von Ihrer Seite?**

**Welche (Ziel-) Gruppen sollen mit dem Konzept erreicht werden?**

Antragsteller: .....

**3.4 Mit welchen konkreten Angeboten, Maßnahmen und Vorhaben sollen die genannten Ziele und Zielgruppen erreicht werden?**

(Darstellung und Beschreibung der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit)

**3.5 Welche Ressourcen stehen zur für die Umsetzung der genannten Angebote, Maßnahmen und Vorhaben zur Verfügung?**

(Darstellung der Art, des Umfangs und der finanziellen Ansätze)

Mitarbeiter / Personal:

Räume (incl. Unterhalt):

Sachmittel (incl. Etat für Sach- und Programmausgaben):

**3.6 Wie werden die in Ihren Konzept vorgesehenen Angebote, Maßnahmen und Vorhaben derzeit und/oder zukünftig umgesetzt?**

(evt. Zeitplan, Prioritätensetzung, etc.)

Antragsteller: .....

**3.7 Welche Regelungen zum Umgang mit Suchtmitteln (Alkohol, Nikotin, illegale Drogen) sind in den Räumen vorgesehen, die Sie in Ihrer Stadt / Gemeinde als Jugendtreff zur Verfügung stellen bzw. die Sie Jugendlichen zur gelegentlichen Nutzung überlassen?**

(z. B. Hausordnung des Jugendtreffs, Vereinbarung bei Raumüberlassungen für private Feste / Geburtstagsfeiern, etc.)

**3.8 Wie wird die Gesamtheit der Kinder- und Jugendarbeit in Ihrer Stadt / Gemeinde koordiniert und laufend begleitet?**

(Darstellung des Gremiums, das diese Aufgabe wahrnimmt: Beteiligte, Initiator, Häufigkeit der Zusammenkünfte, etc.)

*Anmerkung: Das Förderkonzept setzt voraus, dass an einem solchen Begleitgremium kommunale Entscheidungsträger sowie die örtlich zuständigen Mitarbeiter des Sozialen Dienstes des Kreisjugendamts beteiligt werden.*

Förderkonzept „Kommunale Jugendarbeit“  
Arbeitshilfe zum Antrag auf Förderung hauptamtlicher Fachkräfte

---

Antragsteller: .....

Antragsteller: .....

**4. Wahrnehmung der Fachaufsicht / Fachberatung**

**A. STÄDTE / GEMEINDEN, DIE BEI DER WAHRNEHMUNG DER FACHAUFSICHT DIE UNTERSTÜTZUNG DES REFERENTEN FÜR JUGENDARBEIT IN ANSPRUCH NEHMEN:**

- 4.1 Welche Absprachen / Vereinbarungen bzgl. der Beteiligung des Referenten für Jugendarbeit an der fachlichen Beratung und Begleitung der hauptamtlichen Kräfte werden getroffen?**  
(Art, Inhalt, Ort, Umfang/Intensität, Sicherstellung des Informationsflusses, etc.)

**B. STÄDTE / GEMEINDEN, DIE DIE FACHAUFSICHT DURCH EIGENES, HIERFÜR QUALIFIZIERTES PERSONAL WAHRNEHMEN:**

- 4.2 Wer ist mit der Durchführung der Fachaufsicht / fachlichen Beratung und Begleitung für die hauptamtlichen Kräfte der kommunalen Kinder- und Jugendarbeit beauftragt?**  
(Name, Qualifikation der Führungskraft)

- 4.3 Wie wird diese Fachaufsicht / fachlichen Beratung und Begleitung konkret durchgeführt?**  
(Darstellung von Inhalten und zeitlichem Umfang)

Antragsteller: .....

## 5. Zusammenarbeit mit dem Referenten für Jugendarbeit

Die Zusammenarbeit mit dem Referenten für Jugendarbeit wird wie folgt vereinbart:

### **5.1 Beteiligung an der Erstellung und Fortschreibung des örtlichen Konzepts der Kinder- und Jugendarbeit:**

### **5.2 Beteiligung am Personalauswahlverfahren bei der Besetzung geförderter Stellen:**

### **5.3 Vereinbart wird ferner, den Referenten für Jugendarbeit frühzeitig und rechtzeitig (d. h. so, dass seine Mitwirkung möglich ist) zu informieren über:**

- einen evt. Wechsel der Stelleninhaber (incl. Zeiten der Nichtbesetzung von geförderten Stellen),
- Veränderungen im Aufgaben- und Tätigkeitsbereich der geförderten Fachkräfte (incl. Änderungen der Stellenbeschreibung),
- Änderungen im Beschäftigungsumfang (insbesondere bei Reduzierung des Umfangs),
- Änderung und Fortschreibung des Konzepts der örtlichen Kinder- und Jugendarbeit,
- Sitzungen des Gremiums, das für die Koordination und laufende Begleitung der örtlichen Kinder- und Jugendarbeit zuständig ist (incl. Sitzungsunterlagen und Protokolle)
- Sitzungen des Stadt- bzw. Gemeinderats (und evt. Ausschüsse), bei denen die örtliche Kinder- und Jugendarbeit Gegenstand der Beratung / Berichterstattung ist (incl. Sitzungsunterlagen)