Richtlinien zur Maßnahmenförderung durch den Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen

- allgemeine Jugendarbeit (ehemals „MFR“) -

- außerschulische Jugendbildung (ehemals „JBFG“) -

Richtlinien zur Förderung des Landesverbandes der Evangelischen Jugend in Hessen

Gültig ab 01.01.2021

„Ich sage Euch“, forderte Jesus seine Jünger auf, „nutzt das leidige Geld dazu, durch Wohltaten Freunde zu gewinnen. … Wer in kleinen Dingen zuverlässig ist, wird es auch im Großen sein…“ (Die Bibel: aus Lukas 16)

Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen
- Geschäftsstelle -
Erbacher Str. 17
64287 Darmstadt
Tel: 06151 / 6690 – 118
Fax: 06151 / 6690 – 140
E-Mail: info@lvejh.de
Homepage: www.lvejh.de
Facebook: www.facebook.com/lvejh

Richtlinien zur Maßnahmenförderung durch den Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen

Es ist politischer Wille des Landesverbandes der Evangelischen Jugend in Hessen, dass die Mittel, die ihm vom Land Hessen für die Förderung der Jugendhilfe zur Verfügung gestellt werden, zu einem großen Teil der Maßnahmenförderung und der internationalen Jugendarbeit vor Ort zugeführt werden. Im Folgenden werden die Vergabemodalitäten dazu beschrieben und schließen sowohl Maßnahmen der **allgemeinen Jugendarbeit** als auch die der **außerschulischen Jugendbildung** mit ein.
Diese Vergabemodalitäten orientieren sich an den Richtlinien für die Vergabe der Gelder im Hessischen Jugendring. Die Rechtsgrundlagen sind SGB VIII und das Hessische Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch. Zuständig für das Abrechnungsverfahren und Ansprechpartner für Rückfragen ist die Geschäftsstelle des Landesverbandes.

Wir empfehlen, regelmäßig auf der Homepage des Landesverbandes www.lvejh.de nach Neuigkeiten zu schauen, ebenso empfiehlt es sich, die Facebookseite des Landesverbandes www.facebook.com/lvejh zu abonnieren, denn hier werden unter anderem regelmäßige Neuigkeiten in Bezug auf das Förderverfahren und entsprechende Förderfristen vorangekündigt.

1. Gegenstand der Förderung

a) Förderungsfähige Inhalte für Maßnahmen der **allgemeinen Jugendarbeit** sind Veranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung ehrenamtlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit konzeptionellen, pädagogischen, rechtlichen und thematischen Inhalten sowie Studienfahrten und internationale Begegnungen.

b) Für Maßnahmen der **außerschulischen Jugendbildung** sind die folgenden Inhalte förderungsfähig: politische Bildung, kulturelle Bildung, geschlechtsspezifische Bildung, ökologische Bildung, ethische Bildung, Förderung interkultureller Kompetenz, Entwicklung sozialer Kompetenzen, Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten für die Arbeitswelt, Aneignung von Kenntnissen und Fähigkeiten für die Freizeit und für gesellschaftliche Tätigkeiten.

2. Förderungsausschluss

<u>Nicht gefördert werden:</u>

a) Veranstaltungen, die ausschließlich **technischen**, **wissenschaftlichen**, **parteipolitischen**, **sportlichen** oder **religiösen** Charakter haben,

b) Maßnahmen, die ausschließlich der **Freizeit und Erholung** dienen,

c) Veranstaltungen, die vor allem der **Berufsausbildung** oder der **beruflichen Weiterbildung** dienen,

d) **Erste- Hilfe- Kurse** in klassischer Form und Lehrgänge für lebensrettende Sofortmaßnahmen am Unfallort, wenn diese nicht vom Antragsteller als Träger eigenverantwortlich durchgeführt werden: Erste- Hilfe- Kurse nach eigenem Konzept, oder als Teil einer Juleica- Schulung, die in den eigenen Räumlichkeiten durchgeführt werden, sind förderfähig.
Werden Erste- Hilfe- Kurse von und bei externen Trägern veranstaltet, sind diese nicht förderfähig.

e) Maßnahmen, die für die Zielgruppe der Konfirmandinnen und Konfirmanden durchgeführt werden („**konfirmandenbezogene Jugendarbeit**“),

f) Veranstaltungen, die nicht vom Antragsteller als Träger **eigenverantwortlich durchgeführt** werden, insbesondere kirchliche Großveranstaltungen, wie Besuche des Deutschen Evangelischen Kirchentages (DEKT) oder des Jugendkirchentages der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (JUKT). **Exkursionen** zu Bildungsinstitutionen und sonstigen, durch Dritte organisierte Veranstaltungen sind dann förderungsfähig, wenn diese vom Antragssteller als Träger eigenverantwortlich organisiert und gestaltet werden und durch ein entsprechendes Programm vor- / und oder nachbereitet sind.

g) Sitzungen zur Erfüllung der Aufgaben satzungsgemäßer Organe.

h) Maßnahmen, die in Schulen oder Hochschulen für die Zielgruppe der Schüler*innen oder Student*innen durchgeführt werden („**schulbezogene Jugendarbeit**“)

3. Abrechnung der Veranstaltung über einen Verwendungsnachweis

a) Eine Veranstaltung ist über einen Verwendungsnachweis schriftlich abzurechnen. Dies gilt für sämtliche Veranstaltungsformen.

b) Dem Verwendungsnachweis sind beizufügen:

1. Das von der Veranstalterin / vom Veranstalter unterschriebene Verwendungsnachweis-**Deckblatt**,

2. Eine von den Teilnehmenden eigenhändig unterschriebene **Teilnahmeliste** (Ausnahmen bilden hier entsprechende Onlineveranstaltungen, bei denen die Teilnahmeliste nicht unterschrieben sein muss),

3. Einen **Nachweis** über sämtliche förderfähigen **Einnahmen** und **Ausgaben**, die im Kontext der Maßnahme stehen,

4. Eine **Belegliste** über die entstandenen Ausgaben, alternativ dazu genügt ein Ausdruck der kaufmännischen Software (z.B. MACH) mit den für uns benötigten Daten, die im Blanko der Belegliste ersichtlich sind (Rechnungen oder Quittungen werden nicht benötigt),

5. Ein im Tagesablauf gegliedertes **Programm** mit detaillierter Beschreibung der Maßnahme (Ziel, Methoden und Inhalt) und der Dauer der einzelnen Arbeitseinheiten,

c) Die für das Abrechnungsverfahren vorgesehenen Formulare des Landesverbandes sind anzuwenden. Diese und entsprechende Merkblätter zur Hilfestellung gibt es unter www.lvejh.de oder auf Anfrage von der Geschäftsstelle per E-Mail. Für die Beschreibung der Programme zu den verschiedenen Veranstaltungsformen sind auf der Homepage auch entsprechende Muster vorhanden. Es wird erwartet, dass die Veranstalterinnen / die Veranstalter sich an diesen orientieren.

d) Belege und Quittungen sind im Original bei der entsprechenden, kassenführenden Stelle zu verorten und müssen bei einer stattfindenden Rechnungsprüfung vorzeigbar sein. Es ist Aufgabe der Veranstalterin / des Veranstalters, dafür Sorge zu tragen.
Sollten Materialkosten in der Belegliste anteilig angegeben werden, so ist hierbei ebenfalls dafür Sorge zu tragen, dass die Rechnungen und Quittungen, auf die sich bei der anteiligen Angabe der Materialkosten bezogen wurde, bei einer Rechnungsprüfung vorzeigbar sind.

e) Eine Veranstaltung ist spätestens **6 Wochen** nach Veranstaltungsende mit dem oben genannten Verwendungsnachweis und dessen Anlagen schriftlich abzurechnen. Maßgeblich für den Beginn dieser Frist ist der letzte Veranstaltungstag.

f) Der Träger bescheinigt **per Unterschrift** die sachliche, inhaltliche und rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises, inklusive aller dazugehörigen Anlagen.

g) Beantragte **Fördermittel von Dritten** sind auf dem Nachweis über Einnahmen und Ausgaben im Vorfeld kenntlich zu machen. Dies gilt auch dann, wenn eine Beantragung über Drittmittel nur geplant ist. Sollte eine Förderung durch Drittmittel nachträglich dazu führen, dass eine Förderung durch den Landesverband nicht mehr nötig ist, so ist dies der Geschäftsstelle des Landesverbandes mitzuteilen und die Mittel gegebenenfalls zurück zu erstatten.

4. Maßnahmenförderung – Veranstaltungsformen

Dauer:

a) **Tagesveranstaltungen** und **Zweitagesveranstaltungen** mit einer Gesamtdauer (ohne Pausen, ohne Aufbau- und Aufräumarbeiten) von mindestens 6 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt mindestens 4,5 Zeitstunden pro Tag.

b) **Seminare**, also Veranstaltungen mit einer Dauer von durchgehend 3 – 12 Schulungstagen und Schulungseinheiten mit einer Gesamtdauer (ohne Pausen, ohne Aufbau- und Aufräumarbeiten) von mindestens 6 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt mindestens 4,5 Zeitstunden pro Tag. Anreise- und Abreisetage können hierbei als volle Tage gerechnet werden, wenn am Anreise- und Abreisetag Schulungseinheiten von jeweils mindestens 2 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt mindestens 1,5 Zeitstunden nachgewiesen werden. Die Kategorisierung als Anreise- und Abreisetag orientiert sich an der Gesamtdauer der Maßnahme, unabhängig von der Förderfähigkeit einzelner Schulungstage.

c) **Kleinere Schulungseinheiten** mit einer Gesamtdauer (ohne Pausen, ohne Aufbau- und Aufräumarbeiten) von mindestens 3 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt 2,25 Zeitstunden, können über eine Pauschale von 45,- € gefördert werden. Sollten die Ausgaben der Veranstalterin / des Veranstalters geringer als diese Pauschale sein, wird die Bezuschussung entsprechend reduziert. Die Kleineren Schulungseinheiten werden im Nachzahlungsverfahren der Regelförderung nicht berücksichtigt.

Struktur und Form:

d) Mehrtägige Veranstaltungen, deren einzelne Veranstaltungstage inhaltlich und strukturell zusammengehören, aber zeitlich voneinander getrennt sind, sind ebenfalls förderfähig („**Veranstaltungsreihen**"). Für diese Veranstaltungsform genügt die Beantragung über ein Antragsformular und die Abrechnung über einen Verwendungsnachweis. Allerdings ist hierbei eine Teilnahmeliste für jeden einzelnen Veranstaltungstag ausfüllen zu lassen. Außerdem müssen die Einzeltage weiterhin die Voraussetzungen dieser Richtlinie erfüllen und über das entsprechende Programm nachgewiesen werden. Entstandene Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend für die einzelnen Tage nachvollziehbar darzustellen.

e) Veranstaltungen, die sowohl aus förderfähigen Inhalten als auch aus nicht- förderungsfähigen Inhalten bestehen („**Mischveranstaltungen**"), können über die Mittel des Landesverbandes gefördert werden, wenn die verschiedenen Inhalte und Zielgruppen in der Abrechnung voneinander getrennt werden. Bei der Förderung durch den Landesverband können die Ausgaben und die Zielgruppen, die ausschließlich im Kontext der nicht- förderungsfähigen Inhalte stehen, nicht berücksichtigt werden. Im entsprechenden Formblatt über den Nachweis zu den entstandenen Einnahmen und Ausgaben und in der Belegliste sind dementsprechend nur die Einnahmen und Ausgaben anzugeben, die im Kontext der förderungsfähigen Inhalte stehen. Das bedeutet, dass die Ausgaben, die eindeutig und ausschließlich für die Bereiche Freizeit und Erholung zuzuordnen sind, nicht angegeben werden dürfen. Auf der Teilnahmeliste sind nur die Personen anzugeben, die auch an den förderungsfähigen Inhalten der Maßnahme teilnehmen.
Ausgenommen von dieser Strukturregelung sind Veranstaltungen, die die Zielgruppe der Konfirmandinnen und Konfirmanden beinhalten.

f) **Großveranstaltungen** mit einer Teilnehmerzahl von 101 – 200 Personen sind über ein ausführlicheres Programm zu beschreiben. Das bedeutet im Programm sollte deutlich werden, wie die konkreten Arbeitseinheiten bei der hohen Teilnehmerzahl gewährleistet werden konnte. Hierzu zählt auch eine genaue Beschreibung der Arbeitsgruppen (Workshops). Die förderrelevanten Anteile und die nicht- förderrelevanten Anteile sind beide im Programm entsprechend ausführlich zu beschreiben.

5. Internationale Jugendarbeit – Studienfahren

a) Förderungsfähig sind **Studienfahrten** für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Leitungsfunktion mit festem Programm, die der Information über die politische, kulturelle und soziale

Situation des Landes dienen. Das Mindestalter beträgt **18 Jahre**. Ausnahmen hiervon müssen schriftlich begründet werden. Studienfahrten müssen mit einem gesonderten Treffen vor- und nachbereitet werden, dies ist im entsprechenden Programm der Maßnahme schriftlich zu dokumentieren.

b) Die Förderung erfolgt für Studienfahrten bis höchstens **40 Personen**. Die Mindestdauer der Studienfahrt beträgt **5 Tage**, die Höchstdauer ist **28 Tage**.

c) Wird eine entsprechende Maßnahme auch aus staatlichen oder europäischen Mitteln (wie zum Beispiel aus Mitteln des Bundesjugendplanes, des Deutsch- Französischen Jugendwerkes, des Deutsch- Polnischen Jugendwerkes oder aus Fördermitteln der Europäischen Union) gefördert, oder ist eine derartige Förderung beantragt, so ist dies bei der Auflistung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend kenntlich zu machen.

6. Internationale Jugendarbeit – Internationale Begegnungen

a) Förderungsfähig sind **internationale Begegnungen** in Deutschland mit einer eingeladenen, ausländischen Partnergruppe. Internationale Begegnungen im Ausland auf Einladung der ausländischen Partnergruppe sind ebenfalls förderungsfähig.

b) Die Dauer der Begegnung zwischen beiden Gruppen muss mindestens **75% der Gesamtdauer** betragen.

c) Das Mindestalter der Teilnehmenden beträgt **14 Jahre**; das Höchstalter **27 Jahre**.

d) Gefördert werden bei einer internationalen Begegnung im Ausland höchstens **25 Teilnehmende** der deutschen Gruppe. Das Verhältnis zwischen hessischen und nicht- hessischen Teilnehmenden dieser Förderrichtlinie gilt entsprechend. Die Teilnehmenden des gastgebenden Landes werden bei der Förderung nicht berücksichtigt.

e) Findet die Begegnung im Inland statt, werden alle Teilnehmenden berücksichtigt, also auch die der ausländischen Partnergruppe. Es gilt jedoch eine Höchstzahl von insgesamt **40 Personen**. Hierbei dürfen die Teilnehmenden der ausländischen Partnergruppe nicht mehr Personen sein, als die Teilnehmenden der deutschen Gruppe. Das Verhältnis zwischen hessischen und nicht- hessischen Teilnehmenden dieser Förderrichtlinie gilt entsprechend.

f) Die Dauer der Begegnung beträgt mindestens **5 Tage**, höchstens **14 Tage**.

g) Wird eine entsprechende Maßnahme auch aus staatlichen oder europäischen Mitteln (wie zum Beispiel aus Mitteln des Bundesjugendplanes, des Deutsch-Französischen Jugendwerkes, des Deutsch-Polnischen Jugendwerkes oder aus Fördermitteln der Europäischen Union) gefördert, so ist dies bei der entsprechenden Auflistung der Einnahmen und Ausgaben kenntlich zu machen;

7. Förderungshöhe und Förderverfahren

a) Die **Höhe** der Maßnahmenförderung und der internationalen Jugendarbeit wird vom Vorstand des Landesverbandes jährlich über einen **Fördersatz** beschlossen. Der Fördersatz regelt die Förderung pro Tag und teilnehmende Person und gilt für alle Förderbereiche dieser Richtlinie.

b) Ausnahmen bilden hierbei die kleineren Schulungseinheiten, welche pauschal bezuschusst werden. Ebenso können Veranstalterinnen / Veranstalter innovative Projekte als **Sonderförderung** beim Vorstand anmelden. Diese können dann gegebenfalls eine finanzielle Förderung erhalten, die über die anteilige Regelförderung hinausgeht.

c) Sollten am Ende eines Haushaltsjahres Restfördermittel vorhanden sein, können diese, ebenfalls anteilig, an die bereits geförderten Maßnahmen des jeweiligen Haushaltsjahres über einen **Nachzahlungsverfahren** verteilt werden.
Dieses Verfahren verläuft in zwei Schritten: im ersten Schritt wird ein **Nachzahlungsfördersatz** gebildet, welcher an die bereits geförderten Maßnahmen ausgezahlt wird, sollte noch ein entspre-

chender Mehrbedarf vorhanden sein. Im zweiten Schritt erhalten die Maßnahmen, die danach immer noch einen erheblichen Mehrbedarf aufweisen, eine entsprechende **pauschale Auszahlung** zusätzlich (die Ermittlung des Mehrbedarfs richtet sich nach den Angaben in den Nachweisen über die Einnahmen und Ausgaben zu den entsprechenden Veranstaltungen). Dieses Verfahren betrifft dementsprechend nur die bereits geförderten Maßnahmen, die nach Erhalt der Regelförderung noch einen Mehrbedarf aufweisen würden.
Die Verwendung der Restmittel eines Haushaltsjahres liegt im Ermessen des Vorstandes des Landesverbandes.

d) Die Förderung erfolgt nur im Rahmen der vorhandenen Fördermittel. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Die Förderung ist eine **Anteilsförderung**. Übersteigt der Förderungsbetrag die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben, erfolgt die Förderung nur in Höhe des tatsächlichen Differenzbetrages.

e) Es gibt einen **Mindestauszahlungsbetrag aus wirtschaftlichen Gründen** in Höhe von 20,00€. Das bedeutet, es werden keine Förderungen für Verwendungsnachweise ausgezahlt, die unter diesem Mindestbetrag liegen, diese Regelung gilt sowohl für das Regelförderungsverfahren als auch für das Nachzahlungsförderverfahren entsprechend.

8. Teilnehmende und pädagogische Mitarbeitende

a) Gefördert werden Teilnehmende, die zum Zeitpunkt der Maßnahme mindestens das **14. Lebensjahr** vollendet haben, also 14 Jahre alt sind. Für Maßnahmen der allgemeinen Jugendarbeit gibt es kein Höchstalter, für die Förderung von Maßnahmen der außerschulischen Jugendbildung können nur Teilnehmende berücksichtigt werden, die maximal 27 Jahre alt sind.

b) Bei der Förderung können Teilnehmende aus Hessen und den angrenzenden Bundesländern berücksichtigt werden. Der Anteil der Teilnehmenden aus Hessen muss in der jeweiligen Veranstaltung überwiegen. Dementsprechend können bei der Förderung nur Teilnehmende aus den ausgrenzenden Bundesländern berücksichtigt werden, die anteilig diesem Minderheitsverhältnis entsprechen.

c) Die Mindestpersonenzahl beträgt **7 Personen**. Bei den Veranstaltungen kann pro 6 Teilnehmende eine weitere Person zur **pädagogischen Mitarbeit** in die Abrechnung einbezogen werden. Pädagogische Mitarbeit bedeutet die vollständige oder teilweise **didaktische Einbindung** in das inhaltliche Programm einer Maßnahme. Personen, die rein organisatorische Funktionen haben, können leider bei der Förderung nicht berücksichtigt werden. Der genannte **6:1- Schlüssel** bezieht sich auf die **Gesamtzahl der anwesenden Teilnehmenden** unabhängig von der Frage der Förderfähigkeit einzelner Teilnehmer*innen.

d) Die Geschäftsstelle kann **weitere pädagogische Mitarbeitende** anerkennen und diese bei der Förderung berücksichtigen, wenn dies auf Grund der Eigenart der Veranstaltung oder der Zielgruppe gerechtfertigt ist. Dies ist von Seiten der Veranstalter*innen innerhalb der Programmbeschreibung zu **begründen**.

e) Im Bereich der **außerschulischen Jugendbildung** muss sich auf Grund des Höchstalters von 27 Jahren stärker an der oben genannten Schlüsselung orientiert werden, als im Bereich der allgemeinen Jugendarbeit. Dies gilt im Bereich der außerschulischen Jugendbildung vor allem für pädagogische Mitarbeitende, die älter als 27 Jahre alt sind. Pädagogische Mitarbeitende können Teamerinnen und Teamer beziehungsweise die Leitung der Maßnahme sein. Auf der Teilnahmeliste sind diese pädagogischen Mitarbeitenden als PM und LT zu kennzeichnen.

f) Falls Referentinnen / Referenten, die auch als ehrenamtliche Teilnehmende dabei sind (Doppelrolle), zum **überwiegenden Teil als ehrenamtliche Teilnehmende** bei der Veranstaltung dabei sind, werden diese auch wohlwollend als solche anerkannt und müssen **nicht** als pädagogische Mitarbeitende (PM) **gekennzeichnet** werden.

g) Veranstaltungen, die die Mindestteilnehmerzahl nicht aufweisen können, können bei der Förderung nicht berücksichtigt werden. Dies gilt auch dann, wenn die Mindestteilnehmerzahl dann unterschritten wurde, nachdem von der Geschäftsstelle nicht- förderungsfähige Teilnehmende von

der Förderung ausgeschlossen werden mussten.

h) Es können bis zu **200 Teilnehmende** bei der Maßnahmenförderung berücksichtigt werden. Bei Veranstaltungen, die 101 – 200 Teilnehmende aufweisen, ist das Programm in ausführlicherer Form zu beschreiben, es gelten hierbei die Regelungen für Großveranstaltungen.

9. Antragsverfahren

a) Anträge für Maßnahmen in Form von Präsenzveranstaltungen, die im **1. Halbjahr** eines Jahres stattfinden, sind bis zum **01. Dezember** des Vorjahres schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten. Anträge für Maßnahmen, die im **2. Halbjahr** eines Jahres stattfinden, sind bis zum **1. Juni** des jeweiligen Jahres schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten. Ausnahmen bilden hier Onlineveranstaltungen, für die kein Antrag gestellt werden muss.

b) Sollte die Maßnahmenplanung einer Veranstalterin / eines Veranstalters bis zu den oben genannten Antragsfristen noch nicht abgeschlossen sein, sind Anträge **initiativ** zu stellen und die dafür notwendigen Angaben zu schätzen.

c) **Antragsberechtigt** sind die Mitglieder des Landesverbandes der Evangelischen Jugend in Hessen und deren Untergliederungen. Mitglieder im Landesverband sind die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau (Mitgliedschaft wird durch die Evangelische Jugend in Hessen und Nassau e.V. wahrgenommen), die Evangelische Kirche von Kurhessen- Waldeck (Mitgliedschaft wird durch das Landesjugendforum der Evangelische Kirche von Kurhessen- Waldeck wahrgenommen), der Christliche Verein Junger Menschen (CVJM-LAG Hessen und Hessen-Nassau e.V.), der Jugendverband Entschieden für Christus (EC-LAG Hessen), der Verband Christlicher Pfadfinderinnen und Pfadfinder in Hessen (VCP Hessen) und das Evangelische Jugendwerk Hessen (EJW Hessen).

d) Der Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen kann auch evangelische Jugendorganisationen und evangelische Jugendverbände gemäß seiner satzungsgemäßen Zwecke unterstützen, ohne dass diese Mitglied im Landesverband sind. Die Unterstützung wird beantragt durch schriftliche Erklärung an den Vorstand. Über die Unterstützung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von 3/4 der Stimmen der satzungsgemäß vorgesehenen Vertreter und Vertreterinnen.

e) Die Geschäftsstelle des Landesverbandes prüft die eingehenden Anträge formal und inhaltlich. Entspricht ein Antrag den Förderrichtlinien, wird darauf hin von der Geschäftsstelle an die Veranstalterin / den Veranstalter eine **Bewilligungsnummer** gesendet. Diese ist in allen weiteren Formularen und Vorgängen anzugeben. Eine Bewilligungsnummer lässt keinen Anspruch auf Förderung entstehen (es erfolgt eine abschließende Prüfung über den Verwendungsnachweis). Die Veranstalterin / der Veranstalter hat darauf zu achten, dass Sie / er die Bewilligungsnummern zeitnah nach der Antragstellung erhält. Verwendungsnachweise ohne entsprechende Bewilligungsnummer können bei der Förderung nicht berücksichtigt werden.

f) Sollte eine geplante Veranstaltung ausfallen, kann die dafür erteilte Bewilligungsnummer für eine andere, sich kurzfristig ergebene Veranstaltung verwendet werden („**Umwidmung**“). Dies gilt nur, falls die Teilnehmer*innentage der neuen Veranstaltung mit denen der ursprünglichen Veranstaltung in einem angemessenen Verhältnis stehen, innerhalb desselben Jugendverbandes durchgeführt werden. Eine Umwidmung von 1. Halbjahr in das 2. Halbjahr ist möglich, umgekehrt nicht. Hierüber ist die Geschäftsstelle vor Beginn der Veranstaltung schriftlich oder per E-Mail in Kenntnis zu setzen. Die Geschäftsstelle vergibt nach entsprechender Umwidmung eine neue Bewilligungsnummer.

10. Onlineveranstaltungen

a) Onlineveranstaltungen sind **grundsätzlich förderfähig,** gemäß den jeweiligen Antragsfristen zu beantragen und über einen Verwendungsnachweis schriftlich abzurechnen. Eine **Teilnahmeliste** ist weiterhin **erforderlich**, insbesondere die personenbezogenen Daten, welche für die Berechnung der Förderung benötigt werden. Eine **Unterschrift** der Teilnehmenden, pädagogischen Mit-

arbeitenden und der Leitung ist für die Abrechnung von Onlineveranstaltungen **nicht nötig**. Es wird empfohlen, zur Ermittlung der personenbezogenen Daten ein Anmeldeverfahren zu gestalten oder diese nachträglich zu ermitteln.

b) Für den Nachweis über sämtliche förderfähigen Einnahmen und **Ausgaben**, die im **Kontext der Maßnahme** stehen, sind für Onlineveranstaltungen auch Ausgaben für gekaufte Software, Softwarelizenzen, Softwareabonnements und Hardware wie Laptops, Headsets, Webcams und weiteres **generell abrechnungsfähig**.

c) Für die **Förderfähigkeit** von Onlineveranstaltungen als **Tagesveranstaltung, Zweitagesveranstaltung oder Seminar** ist eine **Gesamtdauer** (ohne Pausen, ohne Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten) von mindestens 4 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt mindestens **3 Zeitstunden pro Tag** erforderlich. Dies gilt auch für sogenannte Selbstlernmodule der Teilnehmenden. Bei dieser Veranstaltungsform wird der **Regelförderungssatz** für die Berechnung der Förderung angewendet, dessen Höhe jährlich vom Vorstand neu beschlossen wird.

d) Für die **Förderfähigkeit** von Onlineveranstaltungen als **kleinere digitale Schulungseinheit** ist eine **Gesamtdauer** (ohne Pausen, ohne Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten) von mindestens 2 Arbeitseinheiten zu je 45 Minuten, also insgesamt mindestens **1,5 Zeitstunden pro Tag** erforderlich. Dies gilt auch für sogenannte Selbstlernmodule der Teilnehmenden. Bei dieser Veranstaltungsform wird über eine **Pauschale in Höhe von 45,- € pro Tag** für die Berechnung der Förderung angewendet.

e) **Selbstlernmodule** sind von den Teilnehmenden in Selbstorganisation durchgeführte, digitale Lerneinheiten, die oft nicht an feste Schulungstage geknüpft sind. In Bezug auf die Förderfähigkeit von einzelnen Selbstlernmodulen können diese jeweils als Tagesveranstaltungen oder kleinere digitale Schulungseinheiten berücksichtigt werden. Dies ist abhängig von der kalkulierten Dauer der einzelnen Selbstlernmodule durch die Veranstalter*innen zum Zeitpunkt der Programmplanung. Im Programmablauf sind diese vom Inhalt und der Dauer her darzustellen, ebenso wie eine Ergebnissicherung beziehungsweise Lernkontrolle. Die Deckelung von insgesamt maximal 12 förderfähigen Schulungstagen gilt auch hier entsprechend.

f) **Hybridveranstaltungen** in Form von Präsenzveranstaltungen und Onlineveranstaltungen sind ebenfalls förderfähig. Es gelten dabei für die Präsenzteile einer Maßnahme die entsprechenden Formalitäten dieser Richtlinie (zum Beispiel die zu unterschreibende Teilnahmeliste).

11. Ablehnungsbescheid und Widerspruchsverfahren

a) Die Geschäftsstelle teilt der Veranstalterin / dem Veranstalter über einen begründeten Ablehnungsbescheid mit, wenn sie eine Veranstaltung aus inhaltlichen oder formalen Gründen nicht fördern kann.

b) Die Veranstalterin / der Veranstalter hat die Möglichkeit, Widerspruch gegen einen von der Geschäftsstelle erteilten Ablehnungsbescheid einzulegen. Der Widerspruch ist zu begründen und spätestens **zwei Wochen** nach Bekanntgabe des Ablehnungsbescheides schriftlich oder per E-Mail beim Vorstand einzulegen.

c) Ist der begründete Widerspruch berechtigt und nachvollziehbar, wird dieser vom Vorstand des Landesverbandes abgeholfen.
Die Veranstalterin / der Veranstalter hat dann die Möglichkeit, den Verwendungsnachweis nachträglich schriftlich anzupassen. Dies geschieht über das für die Richtigkeit unterschriebene Formular „Verpflichtung nachträgliche Anlagen“, welches schriftlich an die Geschäftsstelle zu richten ist.

Richtlinien zur Förderung des Landesverbandes der Evangelischen Jugend in Hessen

Förderungsfähig sind die dem Landesverband der Evangelischen Jugend in Hessen entstehenden Sach-, Personal- und Reisekosten.
Der Vorstand des Landesverbandes behält sich vor, inhaltliche Impulse in Form von Sonderförderungen für Projekte, Aktionen und Veranstaltungen neu zu beschließen. Laufzeit und Vergabemodalitäten, sowie der Umfang der Förderung (Gesamtvolumen und Maximalförderung einzelner Maßnahmen) wird durch Beschluss des Vorstandes festgelegt.
Des Weiteren können aktuelle und zentrale Themen der Evangelischen Jugend eine Stärkung und Förderung erfahren. Die Veranstalterinnen und Veranstalter können sich bezüglich innovativer Veranstaltungsformen an den Vorstand des Landesverbandes wenden, um eine finanzielle Förderung zu erhalten, die über die anteilige Regelförderung hinausgeht. Eine besondere Aufmerksamkeit soll die Dokumentation der geförderten Projekte erfahren.
Das Gesamtvolumen der Förderung des Landesverbandes der Evangelischen Jugend in Hessen darf **65%** nicht überschreiten, es sind mindestens **35%** der Gesamtmittel über Eigenmittel zu finanzieren.