



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



**JUGEND
STÄRKEN**
Brücken in die Eigenständigkeit

Gesammelte Fragen aus der Programmumsetzung von „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“

Stand: 16.05.2023



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

Die Europäische Union fördert zusammen mit dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend das Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) in Deutschland.



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Inhalt

1	Allgemeine Fragen	5
1.1	Wo kann die kommunale Koordinierungsstelle strukturell verankert werden?.....	5
1.2	Mit welchem Stellenanteil kann die kommunale Koordinierungsstelle abgerechnet werden?	5
1.3	Kann die Tätigkeit der kommunalen Koordinierungsstelle zwischen mehreren Personen aufgeteilt werden?.....	5
1.4	Erfolgt eine Abgrenzung des ESF Plus-Programms „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ zum neuen Bundesprogramm EhAP Plus „Eingliederung hilft gegen Ausgrenzung der am stärksten benachteiligten Personen“?	5
1.5	Die Nachbetreuung junger Volljähriger, die Coming-Back-Option und der Zuständigkeitsübergang auf andere Sozialleistungsträger werden in § 41 SGB VIII n.F. als gesetzliche Leistungen beschrieben. Können die modellhafte Erprobung dieser Pflichtleistungen sowie die Entwicklung eines Handlungsrahmens vor Ort auch Inhalt des ESF Plus-Programms sein?	6
1.6	Muss die Umsetzung der Projekte innerhalb des ESF Plus-Programms durch potenzielle Teilvorhabenpartner öffentlich ausgeschrieben werden?	6
1.7	Kann das Jugendamt Teile des Vorhabens/das gesamte Vorhaben selber umsetzen?	6
1.8	Wo ist eine Übersichtskarte zu den Zielregionen (SeR/ÜR) zu finden?	6
1.9	Wie gelange ich auf den internen Bereich der Webseite zu „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“?	6
2	Fachliche Fragen	6
2.1	Wie ist die Zielgruppe der „entkoppelten jungen Menschen“ definiert?.....	6
2.2	In welchem Alter können junge Menschen an den Angeboten von „JUST BEst“ teilnehmen?	7
2.3	Wie können Gruppenmaßnahmen in „JUST BEst“ aussehen?.....	7
2.4	Gibt es Vorgaben zum Personalschlüssel?	7
2.5	Können bereits bestehende Projektnamen aus dem ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ im neuen ESF Plus-Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ beibehalten werden?.....	7
2.6	Muss das im Projektauftrag definierte Ziel „Junge Menschen in gesicherte Wohnverhältnisse zu bringen“ in allen Vorhaben, unabhängig von der gewählten Zielgruppe, verfolgt werden?.....	8
2.7	Inwieweit findet im Förderprogramm eine Abgrenzung zu stationären Jugendhilfeleistungen in den §§ 34, 41, 42 SGB VIII statt? Hier sind Betriebslaubnisverfahren notwendig.....	8
2.8	Wie lange können die jungen Menschen im Rahmen des Case Managements und der Erprobung neuer Wohnformen betreut werden?.....	8
2.9	Ist im Programm auch ein Schwerpunkt auf Schulabsentismus möglich?.....	8
2.10	Können auch von „Entkopplung bedrohte“ junge Menschen unterstützt werden?.....	8
2.11	Muss der Erstkontakt immer durch den jungen Menschen erfolgen oder können sich auch andere Personen (Eltern, Lehrkräfte etc.) an das Projektpersonal wenden?.....	8
2.12	Ist eine Vermittlung in das Programm durch den ASD möglich?	8
2.13	Können, insbesondere bei minderjährigen Teilnehmenden, auch Eltern- und Familiengespräche Bestandteil der Betreuung sein?	9

2.14	Können auch junge Menschen an den Projekten von „JUST BEst“ teilnehmen, deren Wohnort außerhalb der antragstellenden Kommune liegt?	9
2.15	Können im Rahmen der Umsetzung des vierten methodischen Bausteins (Erprobung neuer Wohnformen) auch Notschlafstellen modellhaft erprobt werden?	9
2.16	Dürfen die Projekte auch am Bereich Schule (zum Beispiel an Förderschulen) angegliedert sein? Oder beziehen sich die Maßnahmen nur auf junge Menschen, die aus allen institutionellen Kontexten herausgefallen sind?.....	9
2.17	Sind Projekte in Kooperation mit Schulsozialarbeit möglich?.....	9
3	Finanztechnische Fragen	10
3.1	Wer kann im Programm Kofinanzierung ohne Geldfluss (Personalgestellung) einbringen? 10	
3.2	Können Mittel aus dem SGB II und SGB III zur Kofinanzierung eingesetzt werden?	10
3.3	Wie werden Tarifierhöhungen in der Förderperiode berücksichtigt?.....	10
3.4	Was erfolgt bei Nicht-Erreichen der 1.720 Stunden und kann zusätzliches Personal eingesetzt werden?	10
3.5	Kann Case Management vergleichbar dem Mittleren Dienst abgerechnet werden?	10
3.6	Wie soll das jährliche AG-Brutto nachgewiesen werden, wenn bei Antragstellung noch unklar ist, wer diese Stelle besetzt? Was sind neben dem AG-Brutto für Nachweise einzureichen?.....	11
3.7	Wie werden die Kosten für die Finanzadministration gedeckt?.....	11
3.8	Ist es möglich, die maximal vorgesehenen ESF Plus-Mittel pro Jahr (200.000€, für das Jahr 2022 83.333,33€) zu überschreiten, sofern die Maximalgrenze (1,1 Million Euro) für den gesamten Förderzeitraum nicht überschritten wird?	11
3.9	Ist es möglich, ausschließlich geldwerte Leistungen als Kofinanzierung einzubringen?	12
3.10	Können Mittel aus dem SGB IX zur Kofinanzierung eingebracht werden?	12
3.11	Können Mittel aus Stiftungen zur Kofinanzierung eingebracht werden?	12
3.12	Erfolgt die Weiterleitung mittels Weiterleitungsvertrag oder mittels Zuwendungsbescheid?.....	12
3.13	Werden auch Wohnungskosten über das Programm abgedeckt?.....	12
3.14	Sind Mittel aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes als Kofinanzierung möglich (zum Beispiel Jugendmigrationsdienste)?	12
3.15	Muss das für das Projekt gestellte Personal vertraglich abgeordnet werden? Und müssen diese Stellen dann nachweislich neu besetzt werden?.....	12
3.16	Wie sollte die tarifliche Einordnung der kommunalen Koordinierungsstelle entsprechend TVÖD-SuE sein?	12
3.17	Werden die Personalkosten auf Grundlage von Stundennachweisen abgerechnet?	13
3.18	Können für das Personal des Programms (Projektumsetzende, kommunale Koordinierungsstelle) zusätzlich Honorarkosten abgerechnet werden, wenn sie zum Beispiel Gruppenangebote durchführen?.....	13
3.19	Kann eine Kofinanzierung aus §16a SGB II (Kommunales Eingliederungsmanagement) erfolgen?.....	13
3.20	Welche Fördergrundsätze sind für „JUST BEst“ verbindlich?.....	13
3.21	Muss jeder Teilvorhabenpartner einen Eigenanteil einbringen?.....	13
3.22	Gibt es in „JUST BEst“ einen minimalen Stellenanteil?.....	13
3.23	Wo finde ich relevante Informationen und Vordrucke zu „JUST BEst“?	13

3.24	Können Mittel aus dem Kinder- und Jugendförderplan NRW (oder vergleichbar) als Kofinanzierung in das Programm „JUST BEst“ eingebracht werden?	14
4	Fragen zum Programm Z-EU-S	14
4.1	Funktioniert Z-EU-S auch wie beschreiben, wenn die gleiche Kommune bereits darüber ein anderes ESF Plus-Programm mit Mitarbeitenden in Z-EU-S angegeben hat?	14
4.2	Erfolgt über Z-EU-S auch die Finanzabwicklung?.....	14
5	Teilnehmendatenerfassung/elektronische Fallakte	14
5.1	Können im Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ auch Teilnehmende betreut werden, die bereits an Projekten von „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ teilgenommen haben?	14
5.2	Gehört die Clearingphase bereits zur Projektstätigkeit? Ist der Projekteintritt dann der Start der Clearingphase?.....	14
5.3	Müssen auch Teilnehmende, die an einem Gruppenangebot teilnehmen, in die elektronische Fallakte aufgenommen werden?	15
5.4	Müssen auch Teilnehmende, die weniger als 8 Stunden an einem Projekt oder Gruppenangebot teilnehmen, in die elektronische Fallakte aufgenommen werden?	15
5.5	Muss über die elektronische Fallakte auch eine Falldokumentation erfolgen oder dient die elektronische Fallakte ausschließlich der Erfassung der Teilnehmendendaten?.....	15
5.6	Warum fehlt im Eintrittsfragebogen Frage 7?.....	15
5.7	Wann wird die „Datenschutzinformation für Teilnehmende“ in jugendgerechter Sprache veröffentlicht?	15
5.8	Müssen alle Dokumente zur Teilnehmendatenerfassung nach Übertragung der Daten in die elektronische Fallakte vernichtet werden?	16
5.9	Kann die „Datenschutzinformation für Teilnehmende“ auch in digitaler Form ausgehändigt werden?	16
5.10	Wie ist mit der erforderlichen Zustimmung der Personenberechtigten bezüglich Aufnahme in das Programm umzugehen?	16
5.11	Wie ist sichergestellt, dass Teilnehmende nicht mehrfach in das System eingetragen werden?	16
5.12	Wie kann der Austritt für eine Person in Z-EU-S dokumentiert werden?.....	16

1 Allgemeine Fragen

1.1 Wo kann die kommunale Koordinierungsstelle strukturell verankert werden?

Die Koordinierungsstelle **soll** vorrangig beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (§§ 69, 85ff. SGB VIII) eingerichtet werden. Die Koordinierungsstelle kann auch bei einer **anderen kommunalen Einrichtung** angesiedelt werden, sofern die Stellen, die innerhalb der Kommune für Maßnahmen für benachteiligte junge Menschen zuständig sind, einbezogen werden. Dabei gilt Folgendes:

- Sofern ein Landkreis das Vorhaben ausschließlich für eine Stadt beantragt, kann die Koordinierungsstelle bei dieser Stadt eingerichtet werden. Wenn der Landkreis das Vorhaben in mehreren Städten umsetzt, ist die Koordinierungsstelle beim Landkreis anzusiedeln.
- Sofern eine Kommune die Jugendhilfe/-arbeit an eine städtische Gesellschaft (zum Beispiel kAöR, gGmbH, GmbH) ausgegliedert hat, kann die Koordinierungsstelle bei einer „Tochtergesellschaft“ des Antragstellers eingerichtet werden.

Wenn die Koordinierungsstelle nicht beim örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe eingerichtet wird, bedarf es einer Darstellung der Abstimmungsprozesse mit dem Jugendamt im Vorhabenkonzept.

Die Angliederung der Koordinierungsstelle bei einem freien Träger ist ausgeschlossen.

1.2 Mit welchem Stellenanteil kann die kommunale Koordinierungsstelle abgerechnet werden?

Die Koordinierungsstelle ist mit einem Stellenanteil von bis zu 0,8 Vollzeitäquivalenten (VZÄ) förderfähig. Sie sollte mindestens mit 0,2 VZÄ besetzt sein.

1.3 Kann die Tätigkeit der kommunalen Koordinierungsstelle zwischen mehreren Personen aufgeteilt werden?

Ja, eine Verteilung der Aufgaben auf mehrere Personen ist möglich. In Summe sind maximal 0,8 VZÄ förderfähig.

1.4 Erfolgt eine Abgrenzung des ESF Plus-Programms „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ zum neuen Bundesprogramm EhAP Plus „Eingliederung hilft gegen Ausgrenzung der am stärksten benachteiligten Personen“?

Ja, eine Abgrenzung findet statt. Reicht die Kommune eine Interessenbekundung für die Zielgruppe der jungen Menschen ein, ist das BMFSFJ-Programm „JUST BEst“ gegenüber dem BMAS-Programm „EhAP Plus“ vorrangig.

Sollte ein freier Träger in derselben Kommune mit der Umsetzung eines Projektes in „JUST BEst“ betraut sein und auch Aufgaben im EhAP Plus übernehmen, so ist eine Abstimmung/Abgrenzung mit der Kommune vorzunehmen, um Überschneidungen zwischen beiden Programmen zu vermeiden.

1.5 Die Nachbetreuung junger Volljähriger, die Coming-Back-Option und der Zuständigkeitsübergang auf andere Sozialleistungsträger werden in § 41 SGB VIII n.F. als gesetzliche Leistungen beschrieben. Können die modellhafte Erprobung dieser Pflichtleistungen sowie die Entwicklung eines Handlungsrahmens vor Ort auch Inhalt des ESF Plus-Programms sein?

Ja, die modellhafte Erprobung der Leistungen bzw. Angebote nach dem neuen Kinder- und Jugendstärkungsgesetz können Teil des ESF Plus-Vorhabens im Sinne eines Handlungsrahmens sein. Es muss jedoch noch ein neuer Aspekt (zum Beispiel Wohnraumunterbringung etc., Vernetzung mit weiteren, gegebenenfalls neuen Partnern) hinzukommen, damit man das Angebot insgesamt als innovatives Modell sehen kann. Das ESF Plus-Vorhaben kann nicht 1:1 in der Umsetzung der gesetzlichen Leistungen bestehen.

1.6 Muss die Umsetzung der Projekte innerhalb des ESF Plus-Programms durch potenzielle Teilvorhabenpartner öffentlich ausgeschrieben werden?

Die Kommune ist in der Wahl ihrer Teilvorhabenpartner frei. Es handelt sich nicht um ein Ausschreibungsverfahren.

1.7 Kann das Jugendamt Teile des Vorhabens/das gesamte Vorhaben selber umsetzen?

Das Jugendamt kann Teile des Vorhabens/das gesamte Vorhaben auch selber umsetzen. Es können Teilvorhabenpartner mit der Umsetzung beauftragt werden, dies ist aber nicht zwingend notwendig.

1.8 Wo ist eine Übersichtskarte zu den Zielregionen (SeR/ÜR) zu finden?

Eine Übersichtskarte zu den Zielregionen (SeR/ÜR) kann auf der Internetseite des Europäischen Sozialfonds ([Übersichtskarte Zielregionen](#)) heruntergeladen werden.

1.9 Wie gelange ich auf den internen Bereich der Webseite zu „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“?

Bitte loggen Sie sich mit folgenden Anmeldedaten ein:

Login: Jugendhilfe

Passwort: justbest2022

2 Fachliche Fragen

2.1 Wie ist die Zielgruppe der „entkoppelten jungen Menschen“ definiert?

Entkoppelte junge Menschen befinden sich in problematischen Lebenslagen, da sie meist aus **sämtlichen institutionellen Kontexten herausfallen**. Sie befinden sich weder in Schule, Ausbildung noch Erwerbstätigkeit und erhalten auch keine Leistungen nach dem SGB II. Entkoppelte junge Menschen sind zwar nicht zwangsweise von Wohnungs- oder Obdachlosigkeit betroffen, haben allerdings nur

sehr niedrigschwellige institutionelle Bezüge oder gar keine – beispielsweise, weil sie nicht (mehr) erreicht werden können. Entkoppelte junge Menschen haben einen besonderen Unterstützungsbedarf auf dem Weg zu einer eigenständigen Lebensführung und bei der Unterbringung in gesicherte Wohnverhältnisse.

2.2 In welchem Alter können junge Menschen an den Angeboten von „JUST BEst“ teilnehmen?

An den Projekten von „JUST BEst“ können junge Menschen im Alter von 14 bis einschließlich 26 Jahren teilnehmen.

2.3 Wie können Gruppenmaßnahmen in „JUST BEst“ aussehen?

Ergänzend zu allen vier methodischen Bausteinen werden im Rahmen des Programms auch (offene und geschlossene) Gruppenmaßnahmen gefördert, sofern diese die Zielgruppe/die Zielgruppen im Rahmen des Vorhabens begleitend unterstützen. Die Gruppenmaßnahmen müssen nicht explizit beantragt werden. Diese können im Rahmen der vier methodischen Bausteine nach Bedarf zeitlich begrenzt angeboten und umgesetzt werden.

Gruppenmaßnahmen sind für die Entwicklung einer Tagesstruktur sowie einer selbstbestimmten und selbstbewussten Persönlichkeit wichtig. Sie können beispielsweise zu folgenden Themen durchgeführt werden: **Wohnen** (zum Beispiel erste eigene Wohnung, Wohnfähigkeit und Führen eines Haushaltes (Wohnführerschein), Rechte und Pflichten als Mieterin/Mieter, Miete und Nebenkosten, Umgang mit Geld/Finanzen, Versicherungen), **Stärkung sozialer Kompetenzen** (zum Beispiel Kritikfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit/selbstständige Lebensführung), **physische und psychische Gesundheit, Sucht, Schulden/Schuldenfallen, Übergangsgestaltung in Ausbildung bzw. Beruf, Strukturierung und Bewältigung des Alltags, Behördengänge und Anträge** (zum Beispiel Beantragung eines Wohnberechtigungsscheins).

Um die jungen Menschen niedrigschwellig anzusprechen und anzubinden, können auch kreative/künstlerische Methoden genutzt werden.

2.4 Gibt es Vorgaben zum Personalschlüssel?

Nein, es gibt keine Vorgaben zum Personalschlüssel. Die kalkulierten Zielwerte müssen in Verbindung mit dem Vorhabenkonzept Sinn ergeben und nachvollziehbar sein.

2.5 Können bereits bestehende Projektnamen aus dem ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ im neuen ESF Plus-Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ beibehalten werden?

Nein, die Nutzung von Projektnamen aus dem ESF-Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ ist nicht möglich, da dies zu Verwechslungen mit dem neuen ESF Plus-Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ führen könnte.

2.6 Muss das im Projektauftrag definierte Ziel „Junge Menschen in gesicherte Wohnverhältnisse zu bringen“ in allen Vorhaben, unabhängig von der gewählten Zielgruppe, verfolgt werden?

Das Ergebnisziel „c) Bereitstellung geeigneter Unterbringungsmöglichkeiten“ muss nur von den Kommunen mit dem Baustein „Erprobung neuer Wohnformen“ umgesetzt werden.

2.7 Inwieweit findet im Förderprogramm eine Abgrenzung zu stationären Jugendhilfeleistungen in den §§ 34, 41, 42 SGB VIII statt? Hier sind Betriebserlaubnisverfahren notwendig.

Das Vorhaben ist – besonders für die Zielgruppe der Care Leaver - als „Anschlussprogramm“ zur stationären Jugendhilfe zu sehen und bedient die Betreuungsbedarfe, die sich beim Verlassen der stationären Jugendhilfe ergeben.

2.8 Wie lange können die jungen Menschen im Rahmen des Case Managements und der Erprobung neuer Wohnformen betreut werden?

In der Regel soll eine langfristige Betreuung maximal 18 Monate erfolgen. In Einzelfällen ist eine längerfristige Betreuung möglich.

2.9 Ist im Programm auch ein Schwerpunkt auf Schulabsentismus möglich?

Die Vermeidung von Schulabsentismus ist kein Schwerpunkt des neuen ESF Plus-Programms. Im Fokus steht die im Projekt beschriebene Zielgruppe der von Wohnungs- oder Obdachlosigkeit bedrohter junger Menschen, auch wenn in dem Kontext Schulabsentismus meist ein Thema ist. Es geht erst einmal um die Stabilisierung der persönlichen Lebenssituation und ein "Dach über dem Kopf".

2.10 Können auch von „Entkopplung bedrohte“ junge Menschen unterstützt werden?

Ja.

2.11 Muss der Erstkontakt immer durch den jungen Menschen erfolgen oder können sich auch andere Personen (Eltern, Lehrkräfte etc.) an das Projektpersonal wenden?

Es ist möglich, dass Bezugspersonen eines/einer potenziellen Teilnehmenden den Erstkontakt zum Projektpersonal herstellen. Die Teilnahme am Programm muss für den jungen Menschen aber immer freiwillig sein.

2.12 Ist eine Vermittlung in das Programm durch den ASD möglich?

Die Mitarbeitenden des ASD können dem jungen Menschen die Teilnahme am Programm empfehlen und ihn/sie dorthin vermitteln bzw. zu den Projekten von „JUST BEst“ begleiten. Die Teilnahme an den Projekten von „JUST BEst“ muss für den jungen Menschen immer freiwillig sein.

2.13 Können, insbesondere bei minderjährigen Teilnehmenden, auch Eltern- und Familiengespräche Bestandteil der Betreuung sein?

Ja.

2.14 Können auch junge Menschen an den Projekten von „JUST BEst“ teilnehmen, deren Wohnort außerhalb der antragstellenden Kommune liegt?

Sofern ein junger Mensch die Projekte aufsucht, dessen Wohnort außerhalb der antragstellenden Kommune liegt, sollte zunächst geprüft werden, ob in der Wohnortkommune ebenfalls ein „JUST BEst“-Vorhaben umgesetzt wird, oder andere spezialisierte Hilfeangebote für den jungen Menschen wohnortnah zu erreichen sind. Sofern keine anderen Hilfsangebote für den jungen Menschen vorhanden sind, kann dieser im Vorhaben betreut werden.

2.15 Können im Rahmen der Umsetzung des vierten methodischen Bausteins (Erprobung neuer Wohnformen) auch Notschlafstellen modellhaft erprobt werden?

Im Rahmen der Umsetzung des vierten methodischen Bausteins kann auch die Schaffung einer Notschlafstelle und die modellhafte Unterbringung junger Menschen in ebendieser gefördert werden, sofern hierbei ein Minimum an sozialpädagogischer Begleitung der jungen Menschen sichergestellt ist. Ziel sollte es zudem sein, die Betroffenen im Anschluss in gesicherte Wohnverhältnisse zu bringen.

2.16 Dürfen die Projekte auch am Bereich Schule (zum Beispiel an Förderschulen) angegliedert sein? Oder beziehen sich die Maßnahmen nur auf junge Menschen, die aus allen institutionellen Kontexten herausgefallen sind?

Es können auch junge Menschen in den Projekten betreut werden, die von „Entkopplung bedroht“ sind, derzeit aber noch (eingeschränkt) erreicht werden. Ziel sollte in diesen Fällen die Abwendung der drohenden Entkopplung und die langfristige Anbindung an (Sozial-)Hilfesysteme sein. Eine Angliederung an den Bereich Schule ist demnach möglich. Wichtig ist dabei, dass – anders als im ESF-Programm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ – nicht mehr der Übergang von der Schule in den Beruf zentrales Element des Programms ist, sondern es vielmehr um eine ganzheitliche Unterstützung hinzu einer eigenständigen Lebensführung gehen soll (beispielsweise: Versorgung mit Wohnraum, Anbindung an Sozialleistungsträger, Sicherung des Lebensunterhalts et cetera). Die Integration in den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt ist dabei auch wichtig, aber neben anderen nur ein Element des Programms und nicht mehr so zentral wie bei „JUGEND STÄRKEN im Quartier“.

2.17 Sind Projekte in Kooperation mit Schulsozialarbeit möglich?

Ja.

3 Finanztechnische Fragen

3.1 Wer kann im Programm Kofinanzierung ohne Geldfluss (Personalgestellung) einbringen?

Nur die Vorhabenträger und Teilvorhabenpartner. Es ist keine weitere Personalgestellung von Dritten möglich. Dritte können sich durch Kofinanzierung mit Geldfluss (zum Beispiel Spenden, Landesmittel) am Programm beteiligen.

3.2 Können Mittel aus dem SGB II und SGB III zur Kofinanzierung eingesetzt werden?

Kofinanzierung aus Mitteln des SGB II (§ 16 f, § 16 h oder andere Vorschriften) können bei „JUST BEst“ nicht berücksichtigt werden. Sofern die Mittel aus dem SGB III kommen und damit nicht aus Mitteln des Bundes finanziert sind, sondern von der Versicherungsgemeinschaft getragen werden, ist eine Kofinanzierung zulässig.

3.3 Wie werden Tariferhöhungen in der Förderperiode berücksichtigt?

Aufgrund des langen Förderzeitraumes über 5 ½ Jahre sollen die Kosten je Einheit überprüft und dann gegebenenfalls zum 01.01.2024 und 01.01.2026 nach den Tariferhöhungen für den öffentlichen Dienst und den aktuellen BMF-Sätzen angepasst werden.

3.4 Was erfolgt bei Nicht-Erreichen der 1.720 Stunden und kann zusätzliches Personal eingesetzt werden?

In den 1.720 produktiven Stunden sind bereits durchschnittliche Krankheits- und Urlaubstage sowie Wochenenden und Feiertage berücksichtigt. Erreicht eine Vollzeit-Beschäftigte/ein Vollzeit-Beschäftigter die 1.720 Stunden nicht innerhalb des Kalenderjahres (zum Beispiel durch Krankheit oder Ausscheiden aus dem Projekt) verfallen die restlichen Stunden für diese Beschäftigte/diesen Beschäftigten. Die bewilligten Personalausgaben laut Antrag/Zuwendungsbescheid bleiben allerdings verfügbar für andere/neue Mitarbeitende im Vorhaben. Hierdurch kann die Kommune die volle Pauschale abrechnen.

3.5 Kann Case Management vergleichbar dem Mittleren Dienst abgerechnet werden?

Bei der Entwicklung der Kosten je Einheit für „JUST BEst“ wurde eine Zuordnung von Tätigkeit zu Laufbahngruppe (gemäß dem TVöD-Bund) festgelegt. So sollen Mitarbeitende in der Aufsuchenden Jugendsozialarbeit, Beratungsstellen-Personal (Clearing) und Personal für die Erprobung neuer Wohnformen mindestens vergleichbar dem Mittleren Dienst TVöD-Bund (E 5 – E 9a) und maximal vergleichbar dem Gehobenen Dienst TVöD-Bund (E 9b – E 12) eingruppiert werden. Mitarbeitende im Case Management können ausschließlich vergleichbar dem Gehobenen Dienst TVöD-Bund (E 9b – E 12) eingruppiert werden.

Da die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Qualifikationen und Tätigkeiten entlohnt werden sollen, ist eine Abweichung der Zuordnung einer bestimmten Tätigkeit zu den oben genannten Laufbahngruppen nicht möglich. Die anspruchsvolle Tätigkeit eines Case Managers/einer Case Managerin, der/die über umfangreiche – auch rechtliche – Kenntnisse im Themenbereich beim Übergang der

Zielgruppen in die Eigenständigkeit und auf ihrem Weg hin zu einer eigenständigen Lebensführung verfügen muss, kann nicht im Mittleren Dienst bzw. der vergleichbaren Tarifgruppe E5 bis E9a ausgeübt werden.

Die Bezahlung höherer Gehälter für das Projektpersonal im Programm „JUST BEst“ befristet auf den Projektzeitraum bis Ende 2027 ist unter Beachtung der Qualifikation rechtlich möglich.

3.6 Wie soll das jährliche AG-Brutto nachgewiesen werden, wenn bei Antragstellung noch unklar ist, wer diese Stelle besetzt? Was sind neben dem AG-Brutto für Nachweise einzureichen?

Für die Prüfung des Mindestgehaltes und die Zuordnung zu den Einheitskostensätzen ist das zum Zeitpunkt der Antragstellung aktuelle, zuwendungsfähige Arbeitgeber-Bruttogehalt (AG-Brutto) maßgeblich. NN-Personal kann im Antrag mit Personalausgaben von vergleichbaren Mitarbeitenden oder mit dem Tabellenentgelt nach TVöD Bund kalkuliert werden.

Zum Zwecke der Überprüfung der korrekten Zuordnung zum jeweiligen Einheitskostensatz sind dem BAFzA im Rahmen der Antragstellung bzw. bei Personalveränderungen folgende Unterlagen vorzulegen:

- Arbeitsverträge bzw. Planstelleneinweisung (Beamte)
- Formular „Arbeitsplatzbeschreibung/Personalbogen“
- Qualifikationsnachweise auf Anforderung
- Anlage zum Arbeitsvertrag bzw. Abordnungsverfügung (Beamte) hinsichtlich des prozentualen Arbeitsanteils im Vorhaben (Formular „Bestätigung zum Personaleinsatz“)
- Zahlungsfluss.

(Weitere Details finden Sie in den programmspezifischen Fördergrundsätzen, S. 5/6)

3.7 Wie werden die Kosten für die Finanzadministration gedeckt?

Personalausgaben für die Finanzadministration sowie sämtliche Sachausgaben sind über die Restkostenpauschale (22%) abgedeckt.

3.8 Ist es möglich, die maximal vorgesehenen ESF Plus-Mittel pro Jahr (200.000€, für das Jahr 2022 83.333,33€) zu überschreiten, sofern die Maximalgrenze (1,1 Million Euro) für den gesamten Förderzeitraum nicht überschritten wird?

Die maximale Zuschusshöhe aus ESF-Mitteln für eine Förderung aus dem ESF Plus beträgt unabhängig von der Zielregion pro Vorhaben bis zu 200.000 Euro pro Jahr, im Jahr 2022 maximal 83.333,33 €. Eine niedrigere Kalkulation pro Jahr ist möglich, eine Überschreitung der jährlich vorgesehenen ESF Plus-Mittel hingegen nicht.

3.9 Ist es möglich, ausschließlich geldwerte Leistungen als Kofinanzierung einzubringen?

Die Kofinanzierung erfolgt grundsätzlich in Form von Geldleistungen, kann aber auch durch Ausgaben für Personal des Vorhabenträgers/Teilvorhabenpartners erbracht werden, das für die Mitarbeit im Projekt freigestellt ist (Personalgestellung).

3.10 Können Mittel aus dem SGB IX zur Kofinanzierung eingebracht werden?

Kofinanzierung aus Mitteln des SGB IX können bei „JUST BEst“ nicht berücksichtigt werden.

3.11 Können Mittel aus Stiftungen zur Kofinanzierung eingebracht werden?

Zulässige Drittmittel sind andere öffentliche Mittel (Landesmittel) sowie nicht öffentliche Mittel Dritter, sofern diese Mittel nicht dem ESF Plus oder anderen EU-Fonds entstammen. Somit ist eine Kofinanzierung aus Stiftungsmitteln möglich.

3.12 Erfolgt die Weiterleitung mittels Weiterleitungsvertrag oder mittels Zuwendungsbescheid?

Die Kommune kann als öffentlich-rechtlicher Träger sowohl mittels Vertrag, als auch mittels Bescheid weiterleiten.

3.13 Werden auch Wohnungskosten über das Programm abgedeckt?

Nein, im Programm „JUST BEst“ werden nur Personalkosten zuzüglich einer Restkostenpauschale in Höhe von 22% gefördert.

3.14 Sind Mittel aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes als Kofinanzierung möglich (zum Beispiel Jugendmigrationsdienste)?

Eine Kofinanzierung aus anderen Bundesprogrammen ist nicht möglich, eine Kooperation mit den Umsetzern anderer Bundesprogramme (zum Beispiel den Jugendmigrationsdiensten) aber schon.

3.15 Muss das für das Projekt gestellte Personal vertraglich abgeordnet werden? Und müssen diese Stellen dann nachweislich neu besetzt werden?

Das Personal muss für das Vorhaben abgeordnet beziehungsweise freigestellt werden. Eine Nachbesetzung der Stellen muss nicht nachgewiesen werden.

3.16 Wie sollte die tarifliche Einordnung der kommunalen Koordinierungsstelle entsprechend TVÖD-SuE sein?

Koordinierungsstellen-Mitarbeitende sollen mindestens vergleichbar dem Gehobenen Dienst TVöD-Bund (E 9b – E 12) und maximal vergleichbar dem Höheren Dienst TVöD Bund (E13 – E 15) eingruppiert werden, was einer Einordnung entsprechend TVÖD-SuE S 11b bis S 18 entspricht.

3.17 Werden die Personalkosten auf Grundlage von Stundennachweisen abgerechnet?

Ja, für jeden Mitarbeitenden ist in der Ausgabenerklärung ein Stundennachweis einzureichen.

3.18 Können für das Personal des Programms (Projektumsetzende, kommunale Koordinierungsstelle) zusätzlich Honorarkosten abgerechnet werden, wenn sie zum Beispiel Gruppenangebote durchführen?

Nein. Fest angestelltes Personal beim Vorhabenträger oder Teilvorhabenpartner kann nicht zusätzlich als Honorarkraft abgerechnet werden.

3.19 Kann eine Kofinanzierung aus §16a SGB II (Kommunales Eingliederungsmanagement) erfolgen?

Sofern vorgesehen ist, aus §16a SGB II finanziertes Personal für eine Tätigkeit in „JUST BEst“ freizustellen (kommunale Mittel), kann dieses als Kofinanzierung ohne Geldfluss (Personalgestellung) in das Programm „JUST BEst“ eingebracht werden. Anderweitig ist eine Kofinanzierung aus dem SGB II (hier: §16a) nicht möglich.

3.20 Welche Fördergrundsätze sind für „JUST BEst“ verbindlich?

Grundsätzlich gelten die Vorschriften der allgemeinen Fördergrundsätze. Nur wenn in den programmspezifischen Fördergrundsätzen abweichende Regelungen getroffen wurden, gelten diese vorrangig.

3.21 Muss jeder Teilvorhabenpartner einen Eigenanteil einbringen?

Es gibt keine allgemeine Anforderung an eine finanzielle Mindestbeteiligung von Teilvorhabenpartnern. Dem Antrag ist gegebenenfalls eine Stellungnahme des Teilvorhabenpartners beizufügen, in der dargelegt wird, warum keine oder nur eine geringe finanzielle Beteiligung möglich ist und woraus sich das inhaltliche Interesse an der Umsetzung ergibt.

3.22 Gibt es in „JUST BEst“ einen minimalen Stellenanteil?

Gemäß Fördergrundsätze Nr. 5.2.4. sollte der Projekteinsatz von weniger als 25 % einer Vollzeitstelle vermieden werden. Wird ein geringerer Projektanteil kalkuliert, muss das im Einzelfall genehmigt werden.

3.23 Wo finde ich relevante Informationen und Vordrucke zu „JUST BEst“?

Alle relevanten fachlich-inhaltlichen und finanztechnischen Informationen stehen auf der Seite www.esf-regiestelle.de.

Auf der Programmseite www.jugend-staerken.de werden im internen Bereich Dokumentationen und Videos von unseren Veranstaltungen eingestellt.

3.24 Können Mittel aus dem Kinder- und Jugendförderplan NRW (oder vergleichbar) als Kofinanzierung in das Programm „JUST BEst“ eingebracht werden?

Sofern der Begünstigte über den konkreten Einsatz der vom Land bereitgestellten Mittel bedarfsgerecht und frei entscheiden kann und diese nicht für ein bestimmtes Projekt/Programm vorgesehen sind, handelt es sich um eine zulässige Kofinanzierung aus Landesmitteln. Sollte das Land hingegen Mittel ausschließlich zur Umsetzung eines bestimmten Projektes/Programms bereitstellen, können diese nicht als Kofinanzierung herangezogen werden, da hiermit gegen das Kumulationsverbot verstoßen würde

4 Fragen zum Programm Z-EU-S

4.1 Funktioniert Z-EU-S auch wie beschreiben, wenn die gleiche Kommune bereits darüber ein anderes ESF Plus-Programm mit Mitarbeitenden in Z-EU-S angegeben hat?

Ja, in diesem Fall müssen die für „JUST BEst“ zuständigen Mitarbeitenden in der Nutzendenverwaltung registriert und ihnen das Programm und die Rechte zugeordnet werden.

4.2 Erfolgt über Z-EU-S auch die Finanzabwicklung?

Ja, das gesamte Förderverfahren (Interessenbekundung, Vorhabenantrag, Mittelanforderungen, Zwischennachweise etc.) wird über Z-EU-S abgewickelt.

5 Teilnehmendatenerfassung/elektronische Fallakte

5.1 Können im Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ auch Teilnehmende betreut werden, die bereits an Projekten von „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ teilgenommen haben?

Ja, am Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ können auch Personen teilnehmen, die bereits an „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ teilgenommen haben, da es sich um zwei voneinander unabhängige Programme handelt. Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass die Teilnehmenden den Zielgruppen von „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ entsprechen.

5.2 Gehört die Clearingphase bereits zur Projektstätigkeit? Ist der Projekteintritt dann der Start der Clearingphase?

Die Angebote aller methodischen Bausteine gehören zur Projektstätigkeit. Sollten Teilnehmende über die methodischen Bausteine „Clearing/Niedrigschwellige Beratung“ oder „Aufsuchende Jugendsozialarbeit“ in das Projekt einmünden, gilt dies als Beginn der Projektteilnahme. Im Eintrittsfragebogen ist bei Projekteintritt das Datum anzugeben, an dem der/die Teilnehmende den Bestätigungsbogen unterschrieben hat.

5.3 Müssen auch Teilnehmende, die an einem Gruppenangebot teilnehmen, in die elektronische Fallakte aufgenommen werden?

Grundsätzlich soll jede/r Teilnehmende in die elektronische Fallakte aufgenommen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Teilnehmenden zur Zielgruppe von „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ gehören und die „Bestätigung der teilnehmenden Person“ unterschrieben haben. Sollte ein/e Teilnehmende/r nicht bereit sein, die Bestätigung zu unterschreiben, kann er/sie dennoch an einem Projekt oder einer Gruppenmaßnahme teilnehmen, höchstens jedoch im Umfang von bis zu 8 Stunden.

5.4 Müssen auch Teilnehmende, die weniger als 8 Stunden an einem Projekt oder Gruppenangebot teilnehmen, in die elektronische Fallakte aufgenommen werden?

Der Teilnehmende dürfen und sollen nach Möglichkeit bereits ab dem Erstkontakt in die elektronische Fallakte aufgenommen werden und tragen somit auch zur Erreichung des Zielwertes bei. Sofern Teilnehmende sich nicht bereit erklären, den Bestätigungsbogen zu unterzeichnen, kann eine Betreuung von bis zu 8 Stunden ohne Eintragung in die Fallakte erfolgen. Nach spätestens 8 Stunden müssen Teilnehmende in die Fallakte aufgenommen werden. Sollten die Teilnehmenden einer Aufnahme in die Fallakte nach 8 Stunden nicht zustimmen, können diese nicht weiter in den Projekten betreut werden.

5.5 Muss über die elektronische Fallakte auch eine Falldokumentation erfolgen oder dient die elektronische Fallakte ausschließlich der Erfassung der Teilnehmendendaten?

In der elektronischen Fallakte werden ausschließlich die Angaben aus dem Eintritts- und Austrittsfragebogen erfasst. Eine Falldokumentation findet über die elektronische Fallakte nicht statt.

5.6 Warum fehlt im Eintrittsfragebogen Frage 7?

Im Eintrittsfragebogen gibt es keine Frage 7. Hierbei handelt es sich nicht um einen Fehler, Frage 7 wurde lediglich für das ESF Plus-Programm „JUGEND STÄRKEN: Brücken in die Eigenständigkeit“ ausgeblendet, da sie für dieses Programm nicht relevant ist. Für andere ESF Plus-Programme ist diese Frage aber relevant und konnte aus diesem Grund bei der Nummerierung nicht ausgespart werden.

5.7 Wann wird die „Datenschutzinformation für Teilnehmende“ in jugendgerechter Sprache veröffentlicht?

Das Begleitdokument zum Dokument "Datenschutzinformation für Teilnehmende", in dem alle relevanten Informationen zur Teilnehmendendatenerfassung in jugendgerechter Sprache erläutert werden, finden Sie auf der Seite www.esf-regiestelle.de. Der Name des Dokuments lautet: "Das muss ich über das ESF Plus-Programm JUST BEst wissen".

5.8 Müssen alle Dokumente zur Teilnehmendatenerfassung nach Übertragung der Daten in die elektronische Fallakte vernichtet werden?

Die „Bestätigung der teilnehmenden Person“ ist vor Ort aufzubewahren. Ob die Bestätigungsbögen gesammelt bei der kommunalen Koordinierungsstelle aufbewahrt werden oder bei den Projektträgern verwahrt werden, bleibt dem Vorhabenträger überlassen. Wichtig ist aber, dass die Bögen für Prüfzwecke vorzuhalten und auf Anfrage der Fördermittelgeber vorzulegen sind. Die Eintritts- und Austrittsfragebögen sind nach Übertragung der Daten in die elektronische Fallakte zu vernichten (Datenminimierung).

5.9 Kann die „Datenschutzinformation für Teilnehmende“ auch in digitaler Form ausgehändigt werden?

Ja.

5.10 Wie ist mit der erforderlichen Zustimmung der Personenberechtigten bezüglich Aufnahme in das Programm umzugehen?

Bei minderjährigen Teilnehmenden ist die individuelle Einsichtsfähigkeit maßgeblich. Eine Einschränkung durch das Elternrecht ist dabei nur insoweit zulässig, als dies die Hilfs- und Schutzbedürftigkeit der minderjährigen Person erfordert. Grundsätzlich kann ab dem 16. Lebensjahr von einer Einsichtsfähigkeit ausgegangen werden. Bei minderjährigen Teilnehmenden von 14 bis 16 Jahren entscheidet die Fachkraft bzw. der Projektträger vor Ort, ob eine Einsichtsfähigkeit besteht.

5.11 Wie ist sichergestellt, dass Teilnehmende nicht mehrfach in das System eingetragen werden?

In Z-EU-S werden keine personenbezogenen Daten eingetragen, die Rückschlüsse auf die Person zulassen (bspw. Klarname, Geburtsdatum o.Ä.). Dadurch erkennt das System nicht, wenn ein/e Teilnehmende/r bereits im System dokumentiert wurde. Jede/r Teilnehmende darf nur einmal in Z-EU-S dokumentiert und somit für den Zielwert gezählt werden. Die kommunale Koordinierungsstelle muss sicherstellen, dass keine Mehrfacheintragungen erfolgen. Wir empfehlen, dass die „Bestätigung der teilnehmenden Person“ bei der kommunalen Koordinierungsstelle gesammelt werden und dort ein Abgleich der Klarnamen erfolgt. Sofern auffällt, dass mehrere Dokumente derselben Person vorliegen, müssen Doppeleintragungen in Z-EU-S gelöscht werden.

5.12 Wie kann der Austritt für eine Person in Z-EU-S dokumentiert werden?

Da in Z-EU-S keine Daten dokumentiert werden, die einen Rückschluss auf die Person zulassen, muss sichergestellt werden, dass eine Identifikation nach Abschluss der Teilnahme möglich ist, damit der Austritt dokumentiert werden kann. In Z-EU-S werden die Teilnehmenden mit einer GUID-ID (vom System automatisch vergeben) und der von Ihnen individuell festgelegten ID erfasst. Bitte führen Sie daher bereits ab der/dem ersten Teilnehmenden eine fortlaufende Liste, in der Sie jeder teilnehmenden Person eine individuelle ID zuteilen. Wir empfehlen die Vergabe einer einfachen individuellen ID. Diese muss eindeutig einer/m Teilnehmenden zugeordnet werden. Wichtig ist, dass Sie keine ID's doppelt vergeben, dies muss auch bei mehreren Teilvorhabenpartnern innerhalb eines Vorhabens sichergestellt werden. Wenn die Eintrittsfragen in Z-EU-S erfasst sind, können Sie die GUID-ID noch

mit in Ihre Liste aufnehmen, dies ist aber nicht unbedingt notwendig. Wenn Teilnehmende aus dem Projekt austreten, können Sie in Ihrer Liste über den Namen die Teilnehmer-ID finden, damit in Z-EU-S den/die richtige/n Teilnehmende/n aufrufen und dort die Austrittsfragen beantworten.

	A	B	C	D
1	Teilnehmer-ID des Vorhabenträgers			
2	001	Peter	Müller	d0c165a9-6d2e-4806-8a1c-bdf067d0aed2
3	002	Hannah	Maier	f2204632-5f6b-4ce2-963e-a77692e5ceac
4				
5				