

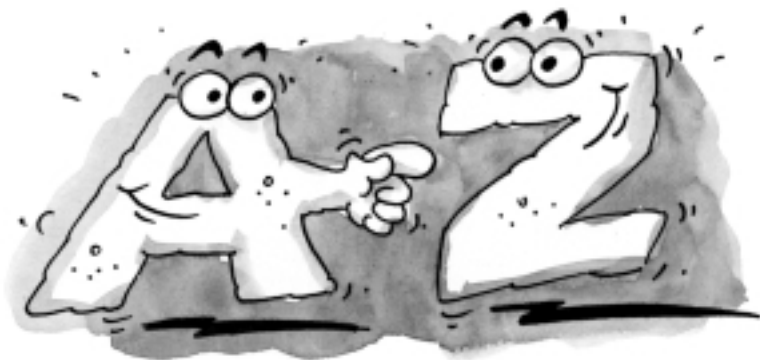
# Jugendtreff

*Eine Idee wird Realität*



# Stichworte

von **A** wie **Aktivität**  
bis **Z** wie **Zeitplan**



## AKTIVITÄTEN UND ANGBOTE

Neben der Möglichkeit des bloßen Treffpunktes und des schonungslosen Nichtstuns gibt es eine Reihe von Angeboten, die mit den Jugendlichen gemeinsam geplant und umgesetzt werden könnten. Eine kleine Auswahl soll dabei die Phantasie anregen: Parties, Discos, Film- und Videoabende, Vorträge, Diskussionen und Informationsabende, gemeinsame Fahrten zu Sport- und Konzertveranstaltungen, Workshops und Kurse, Auftrittsmöglichkeiten für Jugendliche, Vernissagen, Tausch- und Flohmärkte, Sportbewerbe und Turniere ...

## ALKOHOL

*Siehe Hausordnung*

## ANRAINER

Kontakt und ein gutes Einvernehmen mit möglichen Anrainern sollten bereits zu Beginn der Planung gesucht werden. Oft beruht eine negative Einstellung einem Jugendtreff gegenüber zum Teil auch auf mangelnder Information. Darüber hinaus sollen die Wünsche, Befürchtungen und Bedürfnisse der Anrainer schon in dieser Phase Beachtung finden, um somit späteren wesentlich aufwendigeren „Reparaturmaßnahmen“ zuvorzukommen.



## AUS- UND WEITERBILDUNG

Der bzw. dem JugendtreffleiterIn sollten fundierte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten angeboten werden, die gegebenenfalls auch der Dienstzeit einzurechnen sind. Das LandesjugendReferat veranstaltet dazu eine Reihe von Seminaren und den Grundkurs für außerschulische Jugendarbeit .



## AUSSTATTUNG

Zur Grundausrüstung gehören die von den Jugendlichen gewünschten Möbel. Meist können einige davon von den Jugendlichen selbst gebaut bzw. „organisiert“ werden. Folgende Ausstattungsbereiche finden sich sehr häufig auf dem Wunschzettel der Jugendlichen:

- ◆ Spielgeräte und Unterhaltungselektronik wie z.B. Dart, Tischfußball, Billard, Flipper, Fernseher, Videorecorder, Hifi-Anlage, Video- und Gesellschaftsspiele
- ◆ Möglichkeit des Ausschanks von Getränken und der Zubereitung kleinerer Speisen



- ◆ Die hauptberufliche Zentrumsleitung benötigt ein kleines Büro mit Infrastruktur wie Telefon, Computer und Kopierer für die Öffentlichkeitsarbeit (falls nicht woanders, z.B. im Gemeindeamt die Möglichkeit dazu besteht).

## BEIRAT



Ein Jugendtreff braucht eine Lobby und muss auf festen Beinen stehen. Es ist daher notwendig, erwachsene Lobbyisten zu haben, die bei auftretenden Schwierigkeiten zur Problemlösung konstruktiv beitragen. Eine Möglichkeit dies zu erreichen ist der sogenannte Beirat eines Vereines. Es ist daher sinnvoll, dieses helfende Organ im Verein vorzusehen. PolitikerInnen aller Gemeinderatsfunktionen, örtliche Wirtschaftstreibende, LehrerInnen und örtliche MultiplikatorInnen der Jugendarbeit ect. können damit ihre Unterstützung kundtun.

## BETEILIGUNG

Die Beteiligung von Jugendlichen sollte der selbstverständliche und zentrale Ansatz bei allen Überlegungen bezüglich eines Jugendtreffs sein. Diese Bereitschaft zum ernstgemeinten Dialog mit der Zielgruppe ist durchaus auch als Selbstzweck gemeint, denn ein Jugendtreff wird dann die Erwartungen beider Seiten erfüllen, wenn beide Seiten gleichberechtigt am Entstehen und Betrieb des Jugendtreffs

mitgewirkt haben. Wenn Jugendliche ernstgemeinte Akzeptanz erfahren, werden sie diese Akzeptanz auch den EntscheidungsträgerInnen und deren Bemühungen entgegenbringen. Nachstehend seien einige Beteiligungsmöglichkeiten aufgezählt:

- ◆ Fragebogen mit kl. Gewinnspiel (zur Hebung der Rücklaufquote)
- ◆ Vorstellung und Diskussion des Projektes im Rahmen einer jugendgerechten Veranstaltung (Party, Live-Band, etc.)
- ◆ Bildung eines Jugendteams
- ◆ Überantwortung verschiedener Aufgaben
- ◆ Handwerkliche Mithilfe bei Aus- und Umbau
- ◆ Mithilfe bei Ausgestaltung der Räumlichkeiten
- ◆ Bildung eines Jugendtreff-Ausschusses
- ◆ Mitwirkung bei der Programmgestaltung



## BETREUUNG

Die Frage der Betreuung sollte gleich zu Beginn der Planung gestellt und den Möglichkeiten entsprechend beantwortet werden. Der Gedanke an einen unbetreuten (= autonomen) Jugendtreff mag zwar anfänglich für den einen oder anderen verlockend erscheinen, sollte jedoch möglichst schnell im Kämmerchen der sozialromantischen Utopien verschwinden, weil derartige Versuche bestenfalls zu erweiterten Wohnzimmern verkümmern, in denen nicht selten das Recht des Stärkeren ohne Verbindlichkeiten herrscht. Geht man also von einer Erwachsenen Ansprechperson aus, so bieten sich zwei Modelle der Betreuung an:

### **(1) Die ehrenamtliche Betreuung:**

Ihr kann dann der Vorzug gegeben werden, wenn Räumlichkeiten und Öffnungszeiten auf einem sehr bescheidenen Niveau stehen. Der Hauptgrund für diese Variante wird jedoch in den (nicht vorhandenen) finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde zu suchen sein. Abgesehen von diesen erwähnten Bedingungen sollte jedoch immer der hauptamtlichen Betreuung der Vorzug gegeben werden. Ehrenamtliche Betreuung wird aufgrund der hohen zeitlichen aber auch psychischen Belastung häufig wechseln. Ein oftmaliger Wechsel der erwachsenen Bezugsperson, gerade wenn die Betreuung auf mehrere Personen aufgeteilt wird, trägt bestenfalls zur Desorientierung der Jugendlichen bei und nicht selten werden die Betreuungspersonen gegeneinander ausgespielt.

## **(2) Die hauptamtliche Betreuung:**

Die Aufgaben dieser Betreuungsperson bestehen u. a. darin, den laufenden Betrieb aufrecht zu erhalten, den Jugendlichen bei Schwierigkeiten mit Rat und Tat zur Seite zu stehen, cliquenorientierte bzw. geschlechtsspezifische Jugendarbeit zu leisten, parteilich zu sein (d.h. auf Seiten der Jugendlichen zu stehen), Aktivitäten und Veranstaltungen gemeinsam mit den Jugendlichen zu erarbeiten und anzubieten und Öffentlichkeitsarbeit für den Jugendtreff zu betreiben. Sie sollte daher idealer Weise eine Ausbildung in Sozialarbeit bzw. Sozialpädagogik und/oder Jugendarbeit mitbringen, was nicht ausschließt, dass es dort und da auch Naturtalente gibt. Wichtig ist somit vor allem, dass diese Person einen Draht zu Jugendlichen hat und von ihnen akzeptiert wird.

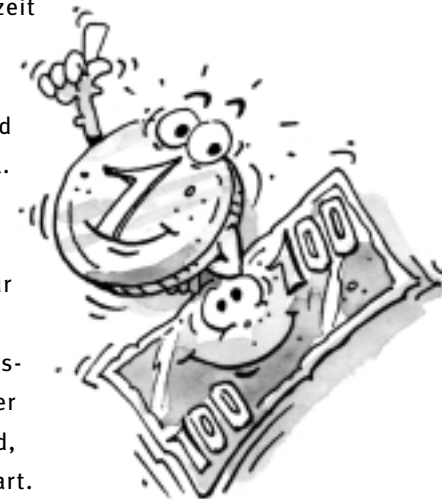
Die Betreuungsperson ist der zentrale Pfeiler eines Jugendtreffs. An ihrem Geschick liegt es hauptsächlich, ob das Pflänzchen Jugendtreff blüht oder verdorrt.

Bei einem Anstellungsverhältnis, gleich welcher Art, ist jedenfalls zu bedenken, dass die Arbeitszeit keinesfalls mit den Öffnungszeiten des Jugendtreffs gleichzusetzen ist. Zeiten für administrative Tätigkeiten, Vor- und Nachbereitung, Programmplanung und Zeiten für Aus- und Fortbildung sind unbedingt zu berücksichtigen. 5 bis 10 Wochenstunden sind jedenfalls – je nach Anstellungsverhältnis – einzukalkulieren.

In diesem Zusammenhang möchten wir darauf hinweisen, dass im Rahmen des Programmes Europäischer Freiwilligendienst (EFD) der EU die Möglichkeit besteht, relativ kostengünstig eine Betreuungsperson für jeweils ein Jahr zu finden. Seit 2001 ist es auch möglich, unter bestimmten Voraussetzungen, einen Zivildienstler zu beschäftigen. Nähere Auskünfte beim Jugendservice (0732) / 66 55 44

## **BUDGET**

Ein Jugendtreff bindet finanzielle Mittel aus dem Budget einer Gemeinde. Es sollte jedoch jederzeit bedacht werden, dass sich jede sinnvolle Investition im präventiven Bereich sogar gewinnbringend auswirkt und dies nicht nur ideell. Ernstzunehmende Berechnungen haben ergeben, dass präventive Maßnahmen helfen, die Kosten für spätere „Reparaturmaßnahmen“ drastisch zu senken. In Zahlen ausgedrückt bedeutet dies, dass jeder Euro, der präventiv investiert wird, vier Euro im Reparaturbereich spart.



## EXTERNE BERATUNG

Das → LandesJugendReferat bietet eine kostenlose Beratung für Gemeinden und Initiativen an. Diese kann jederzeit am Anfang des Projektes, in der Umsetzungsphase und während des laufenden Betriebs in Anspruch genommen werden. Manchmal ist es bereits hilfreich sich die Erfahrungen anderer Gemeinden, die ähnliche Vorhaben bereits gestartet haben, nutzbar zu machen.

## HAUSORDNUNG

Schon vor der Eröffnung sollte mit den Jugendlichen gemeinsam so etwas wie eine Hausordnung erstellt und nicht erwünschtes Verhalten von ihnen selbst formuliert werden.

Gerade in bezug auf Alkohol sollten gleich zu Beginn klare Regelungen beschlossen werden. Es hat sich gezeigt, dass dies der einzig praktikable und akzeptierte Zeitpunkt ist, um überhaupt ein generelles Alkoholverbot im Jugendtreff auszusprechen. Wobei sich hierbei auch anbietet, über eine rauchfreie Zone zu diskutieren.



## IDENTIFIKATION

Damit ein Jugendtreff ein lebendiger Ort des Zusammenseins wird, bedarf es vor allem der Identifikation mit dem Projekt. Ein wesentlicher Schritt dabei ist die permanente Beteiligung der Jugendlichen. Diese kann sich nicht nur auf eine Befragung bzw. einen Meinungsbildungsprozess beschränken. Relativ rasche Umsetzung ihrer Wünsche und Bedürfnisse und ernstgemeinte verständliche Argumente, wenn etwas nicht so umgesetzt werden kann, wie gefordert, sind hierbei gefragt. Bei der Errichtung, beim Um- bzw. Ausbau und bei der Einrichtung des Treffs sollten Jugendliche sehr wohl ihr handwerkliches und organisatorisches Geschick beweisen können. Dies hat neben budgetschonenden Eigenleistungen mitunter auch den angenehmen Nebeneffekt, dass der eine oder andere Vandalenakt hintangestellt oder von den Jugendlichen selbst verhindert wird.



## JUGENDSCHUTZ

Das Oö. Jugendschutzgesetz soll Jugendliche (das sind Minderjährige bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres) vor Gefahren schützen.

Die Jugendtreffleitung sollte daher die wesentlichsten Bestimmungen dieses Gesetzes kennen. Besondere Relevanz haben in diesem

Zusammenhang die §2, §5 und §8. Sie erklären den

Begriff der Aufsichtsperson und regeln den Aufent-

halt an allgemein zugänglichen Orten bzw. den

Nikotin- und Alkoholkonsum von Jugendlichen.

Mit dem Vollzug des Gesetzes sind die

Bezirksverwaltungsbehörden betraut. Nähere

Auskünfte erteilt die dafür zuständige Abtei-

lung (Polizeiabteilung Tel.: 0732/7720-14269)

beim Amt der Landesregierung. Ein Infofalter

über das Oö. Jugendschutzgesetz kann beim Landes-  
JugendReferat angefordert werden.



## JUGENDTEAM

Es hat sich als sehr hilfreich erwiesen, schon in der Planungsphase ein kleines Team von Jugendlichen zu bilden und diesem verschiedene Aufgabengebiete zu überantworten.

Dieses Team fungiert auch als wichtiges Bindeglied zwischen den erwachsenen Entscheidungsträgern und der Zielgruppe. Darüber hinaus kann dieses Jugendteam eine Beiratsfunktion im Verein

übernehmen. Beim laufenden Betrieb des Treffs soll dieses Gremium die Leitung in wesentlichen Bereichen tatkräftig unterstützen. Dies kann von unterschiedlichen administrativen Aufgaben über die Mitbetreuung während der Öffnungszeiten bis hin zur Planung und Durchführung einzelner Teile des Programms reichen. Je vielfältiger, komplexer und anspruchsvoller die Aufgabengebiete werden, die von diesen MitarbeiterInnen zu bewältigen sind, desto wichtiger wird auch die Verbesserung des Angebotes an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen.

## LANDESJUGENDREFERAT

Das LandesJugendReferat steht für alle Fragen der Planung, Durchführung und den Betrieb eines Jugendzentrums gerne zur Verfügung. Dies bezieht sich sowohl auf eine finanzielle Unterstützung, als auch auf organisatorische Fragen. Wir stellen Moderatoren bzw. Referenten zur Verfügung, stellen Kontakte her, bieten Seminare und Kurse an und helfen bzw. vermitteln im Rahmen unserer Möglichkeiten bei auftauchenden Schwierigkeiten. Darüber hinaus gibt es immer wieder spezielle Schwerpunkt-Förderaktionen für Jugendzentren in Oberösterreich.

Kontaktpersonen im LandesJugendReferat:

◆ **Mag. Christian Brauner, Tel. 0732/7720-15527**

◆ **Dr. Florian Kainzner, Tel. 0732/7720-15712**

## LAUFENDER BETRIEB

Die wichtigsten Budgetposten für den laufenden Betrieb sind:

- ◆ Personal (als Richtwert für eine Vollzeitkraft muss mit € 30.000,- jährlich gerechnet werden)
- ◆ Miete
- ◆ Strom und Heizung
- ◆ Reparaturen
- ◆ Programmgestaltung (hierbei sollte von ca. € 3.500,- ausgegangen werden)
- ◆ Versicherungen
- ◆ Reinigung



## ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Um den Jugendtreff bekannt zu machen und seine Akzeptanz in der Gemeinde zu erhöhen, ist es notwendig, entsprechende Öffentlichkeitsarbeit zu leisten. Beworbene Veranstaltungen, Tage der offenen Tür, Besuch der ortsansässigen Schulen, ebenso wie Einladungen von Schulklassen, Veröffentlichung von Monatsprogrammen, einen fixen Platz in der Gemeindezeitung, Beteiligung an Dorffesten und Adventmärkten etc. sind wichtige Bestandteile dieser Arbeit, ohne der Phantasie Grenzen zu setzen.

Die Öffentlichkeitsarbeit ist zwar Bestandteil der Arbeit der Jugendtreffleitung, auf die Zusammenarbeit mit den Jugendlichen sollte, – wie so oft – auch hier keinesfalls verzichtet werden.

## ÖFFNUNGSZEITEN

Für die Planung der Öffnungszeiten sind vor allem zwei Faktoren maßgebend:

- ◆ Die Form der Betreuung:  
Ist (wahrscheinlich vorwiegend aus finanzieller Sicht) nur eine ehrenamtliche Betreuung möglich, so sind max. zwei Tage/Woche (à 2 – 3 Stunden) machbar und sinnvoll. Eine hauptamtliche Betreuung – je nach Beschäftigungsausmaß – erlaubt hier natürlich eine größere Flexibilität.
- ◆ Die Freizeitgewohnheiten und -bedürfnisse der örtlichen Zielgruppe:  
Sie bestimmen in erster Linie die Tage, Tageszeiten und Zeiträume. Hier sollte auch der Umstand Beachtung finden, ob eine entsprechend große Zahl an SchülerInnen in der Nähe des Treffs Mittagszeiten etc. überbrücken müssen.





## RÄUMLICHKEITEN

**R** Obwohl das räumliche Angebot das äußere Merkmal eines Jugendtreffs ist und wesentlichen Einfluss auf die Programmgestaltung hat, gibt es keine vorgeschriebenen Normgrößen. Die finanziellen oder die räumlichen Möglichkeiten der Gemeinde sind hier realistischer Weise das Maß aller Dinge.

Viele Jugendtreffs (gerade in kleineren Gemeinden) verfügen nur über einen Raum, der somit multifunktionell genutzt werden muss. Ist genug Platz vorhanden, ist es empfehlenswert, getrennte Rückzugsnischen für Einzelgespräche bzw. Mädchen- und Burschengruppen einzurichten. Bei einer hauptamtlichen Betreuung sollte ein abgeschlossener Raum für die Leitung vorgesehen sein.

Folgende Faktoren sollten jedoch in bezug auf die Räumlichkeiten beachtet werden:

- ◆ Wieviele Jugendliche werden den Treff voraussichtlich nutzen?
- ◆ Welche Wünsche haben die Jugendlichen hinsichtlich der Nutzung der Räume?
- ◆ Wird der Treff ehrenamtlich oder hauptamtlich betreut?
- ◆ Welche Öffnungszeiten sind beabsichtigt?
- ◆ Siehe auch → Standort

## SPONSORING

**S** In bescheidenem Rahmen kann ein Jugendtreff sicherlich bei örtlichen Banken und Wirtschaftstreibenden anknüpfen, wenn es um die Einrichtung und Ausgestaltung des Treffs geht. Ein besonders guter Ansatzpunkt sind geplante Veranstaltungen mit einem gut ausgearbeiteten Konzept. Bei einer Vereinskonstruktion bietet sich hier das Modell des Beirats an.

## STANDORT

Beim Standort eines Jugendtreffs sind verschiedene Aspekte zu beachten:

- ◆ Er sollte keinesfalls einer Ghettobildung Vorschub leisten und nur dazu dienen Jugendliche vom Gemeindebild zu entfernen
- ◆ Jugendliche in finstere Keller oder in Amtsbauwerke zu verfrachten ist nur aus Mangel anderer Alternativen und mittels eines ernstgemeinten Diskussionsprozesses mit der Zielgruppe überlegenswert
- ◆ Parkmöglichkeiten für vorwiegend zweirad-motorisierte Jugendliche
- ◆ Er sollte auch von nicht-motorisierten Jugendlichen leicht erreichbar sein
- ◆ Siehe auch → Anrainer



## SUBVENTIONEN

An das LandesJugendReferat können Ansuchen um Unterstützung aus Jugendförderungsmitteln gestellt werden.

Unterstützt werden die Errichtung und Renovierung, sowie Einrichtung und Ausstattung und der laufende Betrieb. Das formlose Ansuchen sollte eine kurze Projektbeschreibung und einen möglichst detaillierten Finanzierungsplan (ev. Kostenvoranschläge) beinhalten. Ebenso sollte daraus hervorgehen, ob und in welcher Form man Jugendliche an der Planung und Umsetzung miteingebunden hat.

## TRÄGER

Möglichst bald sollte die Entscheidung fallen, welche Trägerkonstruktion für den Jugendtreff gewählt wird, denn spätestens beim Ansuchen um öffentliche Subventionen muss sie geklärt sein.

In Oberösterreich gibt es folgende Modelle:

### 1. Im Rahmen bestehender Jugendorganisationen

- ◆ ARGE Kirchliche Jugendzentren
- ◆ Jugendzentrumsförderungsverein
- ◆ Jugendzentrumsunterstützungsverein
- ◆ Jugendzentrumsverband

### 2. Örtliche Pfarre

### 3. Gemeinde

### 4. Verein

Welchem Modell der Vorzug zu geben ist, hängt von den örtlichen Gegebenheiten und den Kosten des Jugendtreffs ab. Wichtig dabei ist jedoch der Umstand, dass ein Jugendtreff in Trägerschaft einer Gemeinde keine Subventionen für das Personal vom Land OÖ erhalten kann, sehr wohl jedoch für Errichtung, Umbau, Ausstattung und laufende, nicht personalbezogene Kosten. Gerade bei Jugendtreffs mit hauptamtlicher Betreuung sollte daher eher auf das Modell des Vereins zurückgegriffen werden. Er hat auch den – vor allem in der Jugendarbeit – entscheidenden Vorteil, sehr flexibel arbeiten und reagieren zu können.

## ÜBERPARTEILICHKEIT

Ein zukünftiger Jugendraum sollte ein Projekt sein, hinter dem alle Gemeindefraktionen geschlossen stehen. Denn die Gefahr des Scheiterns ist um so größer, je mehr es schon im Vorfeld oder beim Auftauchen diverser Schwierigkeiten zum parteipolitischen Zankapfel wird. Der breiteste mögliche politische Konsens auf Gemeindeebene ist daher ein notwendiger Schritt für ein festes Fundament.

## VERSICHERUNG BZW. AKM

Schließt ein Verein eine Haftpflichtversicherung für MitarbeiterInnen seines Jugendzentrums ab, so deckt diese Schäden, die MitarbeiterInnen des Jugendzentrums Vereinsmitgliedern oder Außenstehende schuldhaft zufügen. Auch Schäden, die auf eine Verletzung der Aufsichtspflicht zurückzuführen sind, sind mitversichert. Ausgeschlossen sind jedenfalls vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführte Schäden; weitere Haftungsausschlüsse können je nach Versicherung unterschiedlich sein und müssen aus den Versicherungsbedingungen hervorgehen.

Auch für Veranstaltungen kann der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfehlenswert sein. Diese deckt Schäden, für die der Verein wegen fahrlässiger Beschädigung oder Unterlassung der Sorgfaltsmaßnahmen einzustehen hat. Wichtig ist es, je nach Größe und Art der Veranstaltung eine entsprechende Versicherung unter Einschluss der jeweiligen speziellen Risiken abzuschließen.

In diesem Zusammenhang ist auch auf die AKM-Pflicht bei Veranstaltungen hinzuweisen, wenn dabei Musikstücke oder Texte öffentlich zugänglich gemacht werden. Die AKM (= Staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten und Musikverleger) nimmt die Rechte dieser Urheber wahr, indem sie Werknutzungsbewilligungen gegen Entgelt an Einzelveranstalter erteilt. In jedem

Bundesland gibt es eine Geschäftsstelle der AKM, bei der die Nutzungsbewilligung zu beantragen ist. Geschäftsstelle OÖ, Pillweinstraße 29/II, 4024 Linz, Telefon 0732/651028.

## ZEITPLAN, ZEITHORIZONT

Jugendliche haben ein anderes subjektives Zeitempfinden als Erwachsene. Die Umsetzung des Projektes muss daher in realistischer d.h. greifbarer Nähe sein. Hier kann bereits ein Zeitraum von zwei Jahren eine unzumutbare Ewigkeit bedeuten. Gerade wenn man bedenkt, dass ein(e) heute 16jährige(r) Jugendliche(r) in zwei bis drei Jahren nicht mehr zur klassischen Kundschaft eines Jugendtreffs zählt.



# Verein

***Der Verein ist überparteilich und überkonfessionell und fördert das Projekt als Lobbyist für die Jugendlichen. Er ist Arbeitgeber und Ansprechpartner der Treffpunktleitung und Subventionsempfänger, mit der Aufgabe Jugendarbeit zu ermöglichen und Rahmenbedingungen dafür zu schaffen, ohne sich in die konkrete Umsetzung einzumischen.***

***Die folgenden Ausführungen sollen bei den wesentlichen Schritten einer Vereinsgründung helfen. Sie sind einer Information des Bundesministeriums für Inneres entnommen.***

***Ausführliche Informationen erhalten Sie auch im Bildungszentrum St. Magdalena, Schatzweg 177, 4040 Linz, Tel. 0732/253041.***

***Unter dieser Adresse kann darüber hinaus – gegen eine Schutzgebühr von € 9,40 – das OÖ Vereinshandbuch bestellt werden.***

## DIE ERSTEN SCHRITTE

Vorerst braucht es den Entschluss, einen Verein zu gründen. Dabei kann es sich schon um den Entschluss mehrerer Personen oder um die vorläufige Absicht eines Einzelnen handeln. Ein Verein kann nämlich auch von einer Person allein ins Leben gerufen werden. Lebensfähig wird/ist er allerdings nur, wenn er aus mindestens drei Personen besteht.

Diejenigen Personen, von denen der Wille zur Gründung eines Vereins ausgeht, sind die Vereinsgründer oder Proponenten. Dies können natürliche Personen (Menschen) und/oder juristische Personen (z.B. andere Vereine) sein. Natürliche Personen brauchen die österreichische Staatsbürgerschaft nicht zu besitzen.

Als nächstes gilt es, die Statuten des künftigen Vereins auszuarbeiten. Musterstatuten können beim LandesjugendReferat angefordert werden.

## DIE BILDUNGSANZEIGE

Damit ein Verein entstehen kann, muss seine (beabsichtigte) Bildung der Vereinsbehörde schriftlich angezeigt werden. Dieser

## DER BEGINN DER VEREINSTÄTIGKEIT – DIE KONSTITUIERUNG

Bildungsanzeige sind drei gleichlautende Exemplare der zuvor ausgearbeiteten Statuten beizulegen. Auch das Muster einer Bildungsanzeige kann beim LandesJugendReferat angefordert werden.

Die Gründung des Vereins anzuzeigen, ist Aufgabe der Proponenten. Sie müssen die eigenhändig unterschriebene Bildungsanzeige an die Sicherheitsdirektion jenes Bundeslandes richten, in welchem der Sitz des Vereines nach den Statuten liegen soll (und nicht an den Landeshauptmann, wie es noch im Gesetz steht). Auf Verlangen der Proponenten hat die Behörde über die erstattete Anzeige sofort eine Bestätigung auszustellen.

Mit dem Einlangen der Bildungsanzeige bei der zuständigen Sicherheitsdirektion beginnt eine Frist von sechs Wochen zu laufen, die sogenannte Untersagungsfrist. Die Behörde kann die angezeigte Vereinsbildung (nur) innerhalb dieser Frist wegen Gesetzwidrigkeit untersagen (mit Bescheid).

Wenn die Sicherheitsdirektion eine Vereinsbildung nicht binnen sechs Wochen untersagt, kann der Verein seine Tätigkeit beginnen. Gibt die Behörde noch vor Fristablauf eine entsprechende förmliche Erklärung ab (mit Bescheid), kann's schon früher weitergehen mit der Konstituierung.

Mit der Anzeige und der Nichtuntersagung binnen sechs Wochen seiner Bildung ist ein Verein noch nicht entstanden. Dazu ist als weiterer Schritt die sogenannte Konstituierung erforderlich.

Am Beginn der „Tätigkeit des Vereins“ (was daher so nicht ganz stimmt) steht die Einberufung einer konstituierenden Generalversammlung durch die Proponenten. In dieser Versammlung sind die Proponenten und all jene natürlichen oder juristischen Personen stimmberechtigt, die nach den Statuten eine vorläufige Mitgliedschaft erworben haben.

Die so Versammelten (nun mindestens drei!) setzen zwei wichtige Handlungen:

- ◆ Sie beschließen die Gründung des Vereins auf Basis der Statuten, die der Nichtuntersagung durch die Vereinsbehörde zugrundeliegen. Damit wird der Verein rechtsfähig.
- ◆ Und sie wählen die in den Statuten vorgesehenen Funktionäre (Organe). Damit wird der Verein handlungsfähig.

Die Konstituierung muss von den Vereinsgründern binnen eines Jahres vorgenommen werden, gerechnet ab dem Ende der sechswöchigen Untersagungsfrist.

**Achtung:** Nach ungenutztem Ablauf der Jahresfrist gilt die Anzeige der Vereinsbildung als zurückgezogen (und bloße Vorbereitungsarbeiten der Proponenten beeinflussen den Lauf der Frist nicht)! Gegebenenfalls müsste daher von vorne begonnen werden, sofern nicht rechtzeitig eine Verlängerung der Konstituierungsfrist eingetreten ist.

Diese Frist ist nämlich von der Sicherheitsdirektion auf Antrag der Proponenten zu verlängern, wenn diese glaubhaft machen, dass sie durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis ohne ihr Verschulden an der Einhaltung der Frist gehindert wurden.

Mit der Konstituierung wird der Verein juristische Person. Er erwirbt als solche Rechtspersönlichkeit. Der Gründungsvorgang ist damit abgeschlossen. Nun beginnt die eigentliche Tätigkeit „des Vereins“, statutengemäß vertreten durch seine Organe.

## DIE KOSTEN

Die Bildungsanzeige ist gebührenpflichtig (nach dem Gebührengesetz). Sie ist als „Eingabe“ mit Euro 13,20 zu vergebühren.

Die anzuschließenden Exemplare der Statuten sind jeweils als „Beilage“ zu vergebühren. Das bedeutet, dass pro Statutenexemplar für jeden Bogen Euro 3,60 zu bezahlen sind. Ein Bogen sind zwei Blatt oder vier Seiten im Format DIN A4, und zwar grundsätzlich unabhängig davon, ob sie beschrieben oder leer sind.

Diese Beilagegebühr ist für bis zu sechs Bögen je Exemplar zu entrichten (Höchstbetrag pro Beilage Euro 21,80), für längere Statuten fallen dann keine weiteren Gebühren mehr an.

Eine Bestätigung über die Erstattung der Bildungsanzeige ist kostenlos.

Erlässt die Sicherheitsdirektion auf Antrag der Proponenten vor Fristablauf einen Bescheid über die Nichtuntersagung der Vereinsbildung, ist hierfür eine Verwaltungsabgabe von Euro 6,50 zu entrichten (nach der Bundesverwaltungsabgabenverordnung).

## DER VEREIN ALS RECHTSPERSON

Ein Verein im Sinne des Vereinsgesetzes 1951 ist eine juristische Person. Er besitzt als solche selbst Rechtspersönlichkeit und nimmt durch seine Organe am Rechtsleben teil. Er kann selbständig, das heißt unabhängig von seinen Mitgliedern für sich selbst Rechte und Pflichten haben, auch Besitz und Eigentum erwerben. Ein Verein kann also Verträge (Rechtsgeschäfte) abschließen, zum Beispiel ein Bankkonto eröffnen, Räumlichkeiten anmieten, Dienstleistungen in Auftrag geben, einen Fuhrpark unterhalten, als Arbeitgeber auftreten, Spenden sammeln, etc.

Ein Verein kann auch wirtschaftlich tätig sein, solange die Einnahmen der Verwirklichung des übergeordneten ideellen Vereinszweckes dienen. Der Verein kann zu Schadenersatz verpflichtet werden. Er ist steuerpflichtig und kann in Konkurs gehen. Für Verbindlichkeiten haftet er mit seinem Vereinsvermögen.

## DAS GEMEINSAME INTERESSE – DER VEREINSZWECK

Der Verein im Sinne des Vereinsgesetzes 1951 ist eine der für Personenverbindungen zur Verfügung stehenden Rechtsformen, allerdings nicht für jeden beliebigen Zweck. Er kann nur zur gemeinschaftlichen

Verfolgung eines ideellen Zweckes gegründet werden. Eine solchen Zielen untergeordnete Wirtschaftstätigkeit ist möglich. Für die ausschließliche oder überwiegende Verfolgung wirtschaftlicher Interessen kann ein Verein aber nicht gebildet werden. Das Vereinsgesetz 1951 bestimmt nämlich, dass Vereine „nicht auf Gewinn berechnet“ sein dürfen.

Neben den gewinnorientierten Organisationen nimmt das Vereinsgesetz 1951 selbst auch noch andere Einrichtungen von seiner Anwendung aus. So gilt es auch nicht für Vereine für Bank- und Kreditgeschäfte, für Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit, für Sparkassen und Pfandleihanstalten, für Genossenschaften und Unterstützungskassen der Gewerbetreibenden, für geistliche Orden und Kongregationen, sowie für den Bereich der gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgesellschaften. Nur lose organisierte Personenverbindungen, die sich nicht auf Dauer oder nur fallweise zusammenfinden, fallen ebenfalls nicht unter das Vereinsgesetz.

Und schließlich muss der Zweck eines Zusammenschlusses, zu dessen gemeinsamer Verfolgung ein Verein gebildet werden soll, auch sonst von der Rechtsordnung erlaubt sein.

## REGELMÄSSIGE MITTEILUNGEN AN DIE VEREINSBEHÖRDE

Innerhalb von vier Wochen nach der Konstituierung müssen der Vereinsbehörde die Mitglieder des in der Regel „Vorstand“ genannten Leitungsorgans bekanntgegeben werden. In dieser Wahlanzeige sind die Namen, die Wohnanschriften und die statutengemäßen Funktionen dieser Personen anzugeben.

Bitte beachten sie: Die Wahlanzeige ist (wie jede andere Mitteilung des Vereins auch) von den nach den Statuten zur Vertretung des Vereins nach außen berufenen Funktionären auf die in den Statuten vorgesehene Weise unter Angabe von Name und Funktion zu unterschreiben! Zu richten ist die Wahlanzeige an die nach dem statutengemäßen Vereinssitz zuständige Bundespolizeidirektion bzw. – wo es keine gibt – an die Bezirksverwaltungsbehörde (das heißt an die Bezirkshauptmannschaft). Das Muster einer Wahlanzeige gibt es ebenfalls beim LandesjugendReferat. Dasselbe gilt für die Bekanntgabe der Anschrift des Vereins.

In weiterer Folge sind binnen vier Wochen nach jeder – vor dem Ende der laufenden Funktionsperiode abzuhaltenden – Wahl zum Leitungsorgan und nach jeder Verlegung des Vereinssitzes entsprechende Mitteilungen über die (wieder)bestellten Funktionäre bzw. über die Vereinsanschrift zu machen.

Die Angaben des Vereins dienen der Behörde zusammen mit den ihr vorliegenden Statuten als Grundlage für Auskünfte und Bestätigungen über die Anschrift und die Vertretungsbefugten des Vereins.

## HINWEIS

Zum Zeitpunkt der Drucklegung wurde das neue Vereinsgesetz zur Begutachtung vorgelegt. Da mit einem Inkrafttreten nicht vor Ende 2002 zu rechnen ist, beziehen sich alle Angaben auf das Versicherungsgesetz 1951. In diesem Sinne sind auch die Beiträge für die Abgabe zu sehen.





**e**nd

