

Anhang II. Ablaufschema erweitertes Führungszeugnis (eFz)

Laut Beschluss der Diözesanversammlung 2020 sind alle Stammesvorstände aufgefordert, eine Vereinbarung nach §72a SGB VIII mit dem kommunalen Jugendamt abzuschließen, sofern dies nicht bereits geschehen ist. Ist dies nicht möglich, soll trotzdem eine Einsichtnahme wie unten beschrieben vorgenommen werden.



Der Stavo informiert in der Regel das DPSG Diözesanbüro (Kontakt: Laura Kunz, Bildungsreferentin und Präventionsbeauftragte der DPSG, bildungsreferentin@dpsg-limburg.de, 0611-526014) über die Aufforderung seitens des Jugendamtes. Der Stavo entscheidet eigenständig, ob er selbst oder ob die Bistumsleitung die Vereinbarung unterschreibt. Innerhalb eines Landkreises sollte dazu eine Einigung der Stavos über das weitere Vorgehen forciert werden.



Die Koordinationsstelle zur Prävention vor sexuellem Missbrauch im Bistum Limburg (Telefon: 06431-295-154, E-Mail: praevention@bistumlimburg.de) führt Verhandlungen mit dem Jugendamt, lässt die Vereinbarung juristisch prüfen und sie anschließend von der Bistumsleitung für die Stämme des entsprechenden Landkreises bzw. der entsprechenden Stadt unterschreiben.



Der StaVo führt Verhandlungen mit dem Jugendamt und unterzeichnet anschließend die Vereinbarung.

Hierbei gibt es die Option das eFz alle 3 oder 5 Jahre erneut vorzuzeigen.



Der Stavo bestimmt, wer für den Stamm die Umsetzungsverantwortung trägt: Möglichkeiten:

- a) geschulte Fachkraft vor Ort
- b) eine andere Person aus der Pfarrei
- c) der Stavo
- d) die Koordinationsstelle zur Prävention vor sexuellem Missbrauch im Bistum Limburg

Der Stavo informiert die Koordinationsstelle über die getroffene Regelung und benennt die entsprechenden Ansprechpartner.



Der Stavo trägt für den Stamm die Umsetzungsverantwortung.

Er ist selbst umsetzungs-verantwortliche Person, kann aber eine Person seines Vertrauens mit der Umsetzung beauftragen.



Die umsetzungsverantwortliche Person erstellt eine Liste mit allen Ehrenamtlichen in der Kinder- und Jugendarbeit innerhalb des Stammes. Alle Ehrenamtlichen, die **mehrtägig (mit Übernachtung)** oder **regelmäßig** Kontakt zu Kindern und Jugendlichen haben, müssen auf der Liste aufgeführt werden.



Die umsetzungsverantwortliche Person fordert die betroffenen Ehrenamtlichen auf, ein eFz mit dem entsprechenden Formblatt (unter praevention.dpsg-limburg.de) bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen. Das eFz ist bei Bescheinigung des Ehrenamtes kostenfrei.

Es bietet sich ein Informationsgespräch in der Leiterrunde an, um zu klären, wozu die Einsichtnahme in das eFz dient und welche gesetzlichen Grundlagen vorliegen.



Der/die Ehrenamtliche beantragt mit Hilfe des Formblattes ein eFz bei der Meldebehörde.

Nach 2-3 Wochen erhält der/die Ehrenamtliche das eFz von der Meldebehörde und legt dieses zur Einsicht vor. Dabei gibt es folgende Varianten:



Variante 1

Einsichtnahme durch die umsetzungsverantwortliche Person vor Ort.

Die umsetzungsverantwortliche Person nimmt Einsicht, dokumentiert dies und händigt das eFz der ehrenamtlichen Person wieder aus.

Das eFz darf nicht älter als 3 Monate sein.



Variante 2a

Einsichtnahme durch das Bundesamt der DPSG.

Das Bundesamt nimmt Einsicht und dokumentiert dies in der nami. Der Stamm vor Ort erhält die Informationen direkt über die nami.

Das eFz darf nicht älter als 3 Monate sein.



Variante 2b

Einsichtnahme durch das zuständige Jugend-/Einwohnermeldeamt.

Das entsprechende Amt nimmt Einsicht, dokumentiert dies und informiert den Stamm vor Ort darüber.

Dies muss mit dem entsprechenden Jugend-/Einwohnermeldeamt abgesprochen sein.

Das eFz darf nicht älter als 3 Monate sein.



Bei jedem neuen Ehrenamtlichen in der Kinder- und Jugendarbeit ist das Verfahren der Einsichtnahme durchzuführen. Ausnahme: kurzfristig übernommene ehrenamtliche Aufgaben. Hier ist der Verhaltenskodex zu unterzeichnen.

Das eFz ist zudem nach Ablauf von 3 oder 5 Jahren (je nach Vereinbarung) erneut anzufordern.