

Handlungsleitfaden zur Umsetzung des § 72a SGB VIII im Verein:

Verfahrensablauf nach dem sog. ‚Regensburger Modell‘

- ✘ Das Jugendamt als örtlicher Träger der Jugendhilfe schließt mit den freien Trägern der Jugendhilfe diese Vereinbarung zur Sicherstellung des § 72a SGB VIII. Erst wenn diese von beiden Seiten unterzeichnet ist wird der Verein tätig.
- ✘ Der Vereinsvorstand prüft, welche Personen entsprechende Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe wahrnehmen (siehe § 4 der Vereinbarung) und fordert diese auf, ein erweitertes Führungszeugnis zu beantragen. Dazu gibt er ihnen ein Aufforderungsschreiben (im Anhang, bzw. Download auf der Seite der Kommunalen Jugendarbeit unter ‚Führungszeugnis Ehrenamtliche‘) mit dem zugleich Kostenbefreiung beantragt wird.
- ✘ Der Ehrenamtliche geht mit diesem Aufforderungsschreiben zur Wohnsitzgemeinde und beantragt unter Vorlage des Personalausweises und des Aufforderungsschreibens die Ausstellung eines erweiterten Führungszeugnisses.
- ✘ Nach etwa 2 - 3 Wochen erhält er dieses per Post zugestellt. Nun geht er erneut zur Meldebehörde seiner Gemeinde und erhält dort ggf. eine sog. ‚Unbedenklichkeitsbescheinigung‘, der zufolge nach Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis keine Verurteilung wegen den in § 72 a Abs. 1 SGB VIII genannten Straftaten vorliegt.
- ✘ Die Gemeinde hat in allen Fällen sicherzustellen, dass der Inhalt des Führungszeugnisses nicht gespeichert wird. Sie darf lediglich das Datum des Führungszeugnisses und den Umstand speichern, dass Einsicht genommen wurde. Mit Abschluss dieses Vorgangs ist das Führungszeugnis dem Betroffenen auszuhändigen. Eine Kopie darf nicht gefertigt werden. Gleiches gilt für die erteilte Bescheinigung. Sie ist dem Betroffenen im Original auszuhändigen.
Mit diesem Verfahren nach dem ‚Regensburger Modell‘ wird sichergestellt, dass lediglich Personen, die von Amts wegen zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, Einblick in das erweiterte Führungszeugnis erhalten.
- ✘ Der Ehrenamtliche legt die erhaltene ‚Unbedenklichkeitsbescheinigung‘ bei der vom Verein dafür zuständigen Person vor.
- ✘ Im Verein wird die Vorlage der Unbedenklichkeitsbescheinigung in eine Liste eingetragen unter Angabe des Vorlagedatums, des Ausstellungsdatums, des Namens des Ehrenamtlichen und des Wiedervorlagedatums dokumentiert. (Download auf der Seite der Kommunalen Jugendarbeit unter Führungszeugnis Ehrenamtliche.) Die Unbedenklichkeitsbescheinigung wird dem Ehrenamtlichen wieder ausgehändigt. Er kann sie auch bei allen anderen Vereinen vorlegen, bei denen er sich ehrenamtlich engagiert.
- ✘ Die Vorlageliste unterliegt einer datenschutzrechtlichen Sorgfaltspflicht. Sie darf nur dem Vereinsvorsitzenden und/oder der dafür beauftragten Person zugänglich sein.
- ✘ Ausgeschiedene Ehrenamtliche sind spätestens drei Monate nach Beendigung ihrer Tätigkeit aus der Liste zu löschen.

Bei Fragen können Sie sich gerne an die Kommunale Jugendpflegerin, Frau Regina Hurmer, Tel. 08731 / 87 403 bzw. Mail regina.hurmer@landkreis-dingolfing-landau.de wenden.