

Anlage 5

Vorgehensweise zur Einholung von Führungszeugnissen ehrenamtlich Mitarbeitenden in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in den Kirchengemeinden

Vorbemerkung:

Am 01. Januar 2012 ist das Bundeskinderschutzgesetz in Kraft getreten. Auf Grundlage von § 72a SGB VIII sind wir als Träger der freien Jugendhilfe angehalten, keine Person ehrenamtlich in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen zu beschäftigen, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden ist.

Vorgehensweise:

- 1.) Der*die Präventionsbeauftragte*r der Kirchengemeinde stellt anhand eines Prüfrasters (Anlage 3) fest, ob die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses für die Ausübung des Ehrenamtes notwendig ist.
- 2.) Bei Notwendigkeit der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses informiert der/ die Kinderschutzbeauftragte*r die entsprechende Person, den/ die Kirchenvorstandsvorsitzende*n sowie die Gemeindesekretärin darüber.
- 3.) Der*die Kirchenvorstandsvorsitzende*r füllt die Bestätigung ehrenamtlicher Tätigkeit aus und übergibt sie der Gemeindesekretärin.
- 4.) Die Gemeindesekretärin schickt die Bestätigung zusammen mit einem Antrag auf Befreiung von der Gebühr für das Führungszeugnis an die entsprechende ehrenamtlich engagierte Person.
- 5.) Der*die Ehrenamtliche beantragt das erweiterte Führungszeugnis zusammen mit den erhaltenen Unterlagen (Bestätigung, Antrag auf Gebührenbefreiung) bei der zuständigen Behörde und bekommt somit die Kosten für die Beantragung erstattet.
- 6.) Sobald das erweiterte Führungszeugnis bei dem*der Ehrenamtlichen eingegangen ist, vereinbart sie einen Termin zur Einsichtnahme mit der Gemeindesekretärin.
- 7.) Liegt keine Straftat nach o.g. Paragraphen vor, füllt die Gemeindesekretärin den Dokumentationsbogen (Anlage 8) aus. Mögliche andere Straftaten sind nicht relevant.
- 8.) Liegt eine Straftat nach o.g. Paragraphen vor, informiert die Gemeindesekretärin die entsprechende Person darüber, dass sie in der Kirchengemeinde nicht in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ehrenamtlich tätig werden kann. In diesem Fall erfolgt keine Dokumentation!
- 9.) Die Gemeindesekretärin unterliegt aus datenschutzrechtlichen Gründen der Verschwiegenheit.
- 10.) Das Führungszeugnis wird dem*der Ehrenamtlichen zurückgegeben. Die Dokumentationsbögen sind unter Verschluss aufzubewahren.
- 11.) Ist der*die Ehrenamtliche nach fünf Jahren weiterhin aktiv in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen tätig, informiert die Gemeindesekretärin die Person um die Notwendigkeit der Vorlage eines neu beantragten erweiterten Führungszeugnisses. In diesem Fall erhält der*die Ehrenamtliche erneut eine Bestätigung ihrer Tätigkeit sowie den Antrag auf Gebührenbefreiung.
- 12.) Sollte ein erweitertes Führungszeugnis nicht rechtzeitig vorliegen (z. B. zu Beginn einer Freizeit), ist die Selbstverpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex (Anlage 1 und 2) von dem*der Ehrenamtlichen zu unterzeichnen und das Führungszeugnis nachzureichen.