

Ablaufplan

Erweitertes Führungszeugnis (eFZ) in der Jugend(verbands)arbeit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...

- (1) ... informiert sich, wer ein eFZ vorlegen muss
- (2) ... erstellt anhand der Exceltabelle eine Liste von Ehrenamtlichen (=Erfassungsbogen), von denen ein eFZ angefordert werden muss
- (3) ... schickt diesen Erfassungsbogen an das Diözesanbüro des Verbandes
- (4) ... stellt den Ehrenamtlichen die dazu nötigen Papiere¹ aus
- (5) ... fordert die Ehrenamtlichen zur Übersendung der Unterlagen an die Koordinationsstelle auf

Der/die Ehrenamtliche ...

- (6) ... beantragt das eFZ bei der Meldebehörde/Einwohnermeldeamt
 - (7) ... schickt die Unterlagen (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) an die Koordinationsstelle Prävention
- Das eFZ darf zum Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als 3 Monate sein*

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...

- (8) ... ergänzt ggf. die Erfassungsbögen der Ortsebene
- (9) ... erstellt einen Erfassungsbogen der ehrenamtlich Tätigen auf Diözesanebene
- (10) ... stellt den Ehrenamtlichen auf Diözesanebene die nötigen Papiere aus
- (11) ... schickt die Erfassungsbögen an die Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

(12) ... nimmt Einsicht in das eFZ und geht folgendermaßen vor:

- **Keine Eintragung nach § 72a SGB XIII**
 - Das eFZ im Original und eine Bestätigung der Einsichtnahme werden an den/die Ehrenamtliche/n verschickt
 - In der diözesanen Datenbank werden die notwendigen Daten erfasst
 - Einsichtnahme in die Datenbank von Seiten der Jugendverbände ist gegeben
- **Relevante Eintragung nach § 72a SGB XIII**
 - Der/die Präventionsbeauftragte meldet die Eintragung einer der beiden unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle des Bistums
 - Das Original des eFZ wird der unabhängigen Ansprechperson alternativ der/dem Interventionsbeauftragten übergeben

¹ - Anschreiben an die Ehrenamtlichen

- Antrag eFZ und Bestätigung über die Ehrenamtlichkeit (für Meldebehörde)
- Übersendung eFZ und Einwilligung Datenspeicherung (für die Koordinationsstelle Prävention)
- Selbstauskunftserklärung
- Flyer

- Der/die Interventionsbeauftragte regelt das weitere Vorgehen und bezieht die notwendigen Personen/Stellen mit ein
- Die ehrenamtliche Mitarbeit kann nicht aufgenommen bzw. fortgesetzt werden

Der/die Ehrenamtliche ... (ohne relevanter Eintragung nach § 72a SGB XIII)

- (13) ... erhält von der Koordinationsstelle das eFZ und die Bescheinigung der Einsichtnahme
- (14) ... legt die Bescheinigung der verantwortlichen Person auf Ortsebene vor
- (15) ... bewahrt die Unterlagen anschließend bei seinen/ihren Unterlagen auf
- (16) ... teilt das Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit der verantwortlichen Person auf Ortsebene mit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...

- (17) ... informiert das Diözesanbüro über das Ausscheiden des/der Ehrenamtlichen
- (18) ... fordert die Ehrenamtlichen nach 5 Jahren zur Vorlage eines aktuellen eFZ auf
- (19) ... fordert neue Ehrenamtliche vor Beginn ihrer Tätigkeit zur Vorlage eines eFZ auf

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...

- (20) ... aktualisiert lfd. die Erfassungsbögen der Diözesanebene und Ortsebene
- (21) ... meldet ausscheidende Ehrenamtliche der Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

- (22) ... löscht innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntwerden des Ausscheidens die Daten aus der Datenbank
- (23) ... gibt Meldung an das Diözesanbüro, von welchen Personen ein aktuelles eFZ vorgelegt werden muss

Regelung bei Nichtvorlage eines *erweiterten Führungszeugnisses*

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

1. ... schreibt den/die Ehrenamtliche/n per Brief an und fordert zur Vorlage eines eFZ bzw. sämtlicher Unterlagen auf
Frist: Vorlage innerhalb 8 Wochen
Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro
2. ... verschickt nach Ablauf der Frist letzte Aufforderung, mit Androhung des Tätigkeitsausschlusses
Frist: Vorlage innerhalb 6 Wochen
Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro
3. ... teilt dem/der Ehrenamtlichen den Tätigkeitsausschluss mit
Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro

Stand: Oktober 2021