

Checkliste zur Vorlage der Führungszeugnisse nach §72a SGB VIII

Stand: 19. Dezember 2017

Landkreis Sigmaringen – Vereine und Verbände im Landkreis

1. Auflistung ihrer Tätigkeiten in der Jugendarbeit

Achten Sie bitte darauf, dass Sie diese Tätigkeiten möglichst konkret beschreiben. Es reicht nicht ausschließlich die Funktion (Jugendleiter, Übungsleiter o.ä.) zu betrachten, sondern die Inhalte der Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen ist ausschlaggebend.

2. Bewertung der Tätigkeiten anhand des Prüfschemas

Nehmen Sie sich bitte die Zeit, ein [Prüfschema](#) für jede Tätigkeit auszufüllen. Hier ist Teamarbeit sinnvoll. Am Ende entscheiden Sie, ob ein Führungszeugnis für diese Tätigkeit erforderlich ist oder nicht.

3. Liste der führungszeugnisrelevanten Tätigkeiten

Erstellen Sie die [Liste der Tätigkeiten](#), für die Sie ein Führungszeugnis verlangen werden.

4. Information der Ehrenamtlichen, die eine führungszeugnisrelevante Tätigkeit ausüben

Informieren Sie die Personen im Verein, die eine Tätigkeit ausüben, die die Vorlage eines Führungszeugnisses erfordert.

5. Ausstellung Bescheinigung zur Gebührenbefreiung

Diesen Personen können Sie auch gleich die [Bescheinigung zur Gebührenbefreiung](#) ausstellen, die sie im Rathaus vorlegen müssen, um keine Gebühren für das Führungszeugnis zahlen zu müssen.

6. Ehrenamtlichen beantragen Führungszeugnis

Die Ehrenamtlichen beantragen im Rathaus das "erweiterte Führungszeugnis" für private Zwecke.

Dieses wird ihnen auf dem Postweg nach Hause geschickt.

7. Vorlage Führungszeugnis - Ehrenamtlichen können wählen

Die Ehrenamtlichen entscheiden, wem sie das Führungszeugnis vorlegen:

a) dem **Vereinsvorsitzenden**

Er trägt die Einsichtnahme und das Ergebnis in ein [Dokumentationsblatt](#) ein und gibt das Führungszeugnis dem Ehrenamtlichen zurück.

b) dem **Jugendamt**.

Das Führungszeugnis kann [dem Jugendamt zugeschickt](#) werden, dies stellt eine [Unbedenklichkeitsbescheinigung](#) aus und schickt diese zusammen mit dem Führungszeugnis zurück an die Ehrenamtlichen.

Dann legt der Ehrenamtliche dem Vereinsvorsitzenden die Unbedenklichkeitsbescheinigung vor, dieser trägt das Ergebnis in sein [Dokumentationsblatt](#) ein und gibt die Unbedenklichkeitsbescheinigung an den Ehrenamtlichen zurück.

c) der **Verbandszentrale** - sofern die Verbandszentrale diesen Service anbietet. Gleiches Verfahren wie Jugendamt.

Achtung: Das Führungszeugnis darf bei der Vorlage nicht älter als 3 Monate sein!

8. Dieser Vorgang wiederholt sich alle 5 Jahre.

Der Vereinsvorsitzende führt dafür eine [Wiedervorlageliste](#)

9. Kurzfristiger Einsatz von Ehrenamtlichen

Bei kurzfristigem Einsatz eines Helfers bei einer führungszeugnisrelevanten Tätigkeit wird eine [Selbstverpflichtungserklärung](#) eingeholt.

Bitte kommunizieren Sie das Verfahren in ihrem Verein!

10. AnsprechpartnerInnen

Als Ansprechpartnerin für die Vereinbarungen und die Ausstellung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen steht Ihnen Angelika Kaiserauer zur Verfügung: angelika.kaiserauer@lrasig.de , Tel: 07571/102-4272.

Für fachliche Fragen zur Umsetzung des §72a SGB VIII im Landkreis Sigmaringen stehen Ihnen Barbara Latzel und Dietmar Unterricker zur Verfügung:

barbara.latzel@lrasig.de oder

dietmar.untarricker@lrasig.de

Bitte kontaktieren Sie uns per Mail!