

## Umsetzung der Präventionsordnung und des Bundeskinderschutzgesetzes

### Infos für die Stämme

Stand: 16.03.2014

Gemäß der Präventionsordnung des Erzbistums Hamburg und des Bundeskinderschutzgesetzes müssen Ehrenamtliche in der Kinder- und Jugendarbeit folgende formale Nachweise unterschreiben bzw. vorlegen:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| Präventionsordnung:       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auskunftserklärung</li><li>• Teilnahme an einer Präventionsschulung</li><li>• Verpflichtungserklärung</li></ul> |
| Bundeskinderschutzgesetz: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Erweitertes Führungszeugnis</li></ul>   |

### Auskunftserklärung

Durch die Auskunftserklärung<sup>1</sup> soll sichergestellt werden, dass keine Person für die DPSG tätig wird, die wegen Kindeswohlgefährdung oder sexuellen Missbrauchs vorbestraft ist.

Die Auskunftserklärung muss von allen Personen, die ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind, unterschrieben werden.

Die unterschriebene Auskunftserklärung muss beim Stammesvorstand abgegeben werden.

### Präventionsschulung und Verpflichtungserklärung

Ehrenamtliche in der Kinder- und Jugendarbeit müssen an einer Präventionsschulung des Erzbistums Hamburg teilnehmen. Die Präventionsschulung ist Bestandteil des „Lotsenkurs 1“ der DPSG-Modulausbildung im Diözesanverband Hamburg.

Auf Anfrage kann auch für einzelne Stammes-Leiterrunden eine Präventionsschulung angeboten werden.

Im Rahmen der Präventionsschulung wird eine Verpflichtungserklärung<sup>2</sup> unterschrieben. Die Verpflichtungserklärung muss im Anschluss an die Präventionsschulung beim Stammesvorstand abgegeben werden.

---

<sup>1</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/424-auskunftserklärung-ehrenamtliche](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/424-auskunftserklärung-ehrenamtliche)

<sup>2</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/420-selbstverpflichtungserklärung](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/420-selbstverpflichtungserklärung)

## **Erweitertes Führungszeugnis**

Parallel zur Auskunftserklärung soll durch die erforderliche Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (eFZ) sichergestellt werden, dass keine Person für die DPSG tätig wird, die wegen Kindeswohlgefährdung oder sexuellen Missbrauchs vorbestraft ist.

Die Vorlage von eFZ wird durch die „Vereinbarung zum Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen“<sup>3</sup> geregelt.

Gemäß Beschluss der Diözesanleitung gilt diese Vereinbarung für den gesamten Diözesanverband. In Schleswig-Holstein und Mecklenburg müssen ggf. je nach Kreis und Stamm eigene Vereinbarungen mit dem Kreisjugendamt abgeschlossen werden. Um für den gesamten Diözesanverband möglichst einheitliche Regelungen erzielen zu können, ist hierbei die bestehende Vereinbarung Mindeststandard im DPSG Diözesanverband Hamburg. Ggf. kann die bestehende Vereinbarung als eigener Entwurf seitens des Stammes in die Verhandlung eingebracht werden. Hierbei kann auch das Diözesanbüro unterstützen.

Die Vorlage von eFZ muss durch den Stammesvorstand dokumentiert werden.

### **1. Wer muss ein eFZ vorlegen?**

In Anlage 2 der Vereinbarung ist festgelegt, welche Personen ein eFZ vorlegen müssen.

In den Stämmen der DPSG Hamburg gilt dies für folgende Personen: Stammesvorstände, Gruppenleiter, Leiterrundenmitglieder, regelmäßige Helfer.

### **2. Wie beantragt man ein eFZ?**

Ein eFZ muss persönlich bei der Meldebehörde beantragt werden und wird anschließend per Post zugeschickt. Wird bei der Beantragung ein Nachweis ehrenamtlichen Engagements vorgelegt, ist die Beantragung kostenlos, andernfalls kostet das eFZ 13€.

Im NaMi-Handbuch wird erläutert, wie man einen solchen personalisierten Nachweis über den eigenen NaMi-Zugang erhält.<sup>4</sup> Alternativ kann der Stammesvorstand auch einen Muster-Nachweis verwenden und ausstellen.

### **3. Wie erfolgt die Einsichtnahme?**

Die Einsichtnahme in das eFZ erfolgt durch den Stammesvorstand oder das Bundesamt der DPSG.

Stammesvorstand: Wird das eFZ dem Stammesvorstand vorgelegt, muss der Stammesvorstand prüfen, ob eine Vorbestrafung in einer der in Anlage 1 der Vereinbarung<sup>5</sup> genannten Straftaten vorliegt.

Wenn im eFZ keine der genannten Straftaten aufgeführt ist, liegt auch keine Vorbestrafung vor. Im Falle einer Vorbestrafung ist diese im eFZ

---

<sup>3</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/421-vereinbarung-gemäß-72a](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/421-vereinbarung-gemäß-72a)

<sup>4</sup> <http://doku.dpsg.de/pages/viewpage.action?pageId=5603483>

<sup>5</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/425-anlage-1-liste-der-straftatbestände](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/425-anlage-1-liste-der-straftatbestände)

ausdrücklich aufgeführt.

Sollte eine Vorbestrafung vorliegen, kann die entsprechende Person nicht länger für die DPSG tätig sein.

Bundesamt: Alternativ kann das eFZ auch an das Bundesamt der DPSG geschickt werden. In diesem Fall prüft das Bundesamt, ob eine einschlägige Vorbestrafung vorliegt. Nach erfolgter Prüfung erhält man einen Nachweis, der dann dem Stammesvorstand vorgelegt wird. Das Verfahren wird ebenfalls im NaMi-Handbuch erläutert.<sup>6</sup>

#### **4. Wann muss die Einsichtnahme erfolgen?**

Die Einsichtnahme kann ab sofort erfolgen. Spätestens bis Ende 2014 müssen jedoch alle bereits tätigen Personen ein eFZ vorlegt haben.

Zum Zeitpunkt der Einsichtnahme darf das eFZ nicht älter als drei Monate sein. Alle fünf Jahre muss eine erneute Einsichtnahme erfolgen.

Personen, die zukünftig ehrenamtlich für die DPSG tätig werden (z.B. neue Gruppenleiter), müssen zu Beginn ihrer Tätigkeit ein eFZ vorlegen.

#### **5. Wie wird die Einsichtnahme dokumentiert?**

Die Einsichtnahme in eFZ muss durch den Stammesvorstand gemäß der Vorgaben der Behörde protokolliert werden. Hierbei ist das Merkblatt zum Datenschutz<sup>7</sup> zu beachten.

Die Protokollierung erfolgt in der „Dokumentation der Umsetzung“.<sup>8</sup> Hierbei sind folgende Punkte zu dokumentieren:

- Ausstellungsdatum des eFZ
- Datum der Einsichtnahme
- Name der Person, die das eFZ eingesehen hat
- Ergebnis der Prüfung
- Datum der erneuten Prüfung

In der Dokumentation wird ebenfalls abgehakt, welche erforderlichen Nachweise nach der Präventionsordnung bereits vorgelegt wurden.

Eine Kopie der Dokumentation muss jedes Jahr im Herbst an das Diözesanbüro gesendet werden.

---

<sup>6</sup> <http://doku.dpsg.de/pages/viewpage.action?pageId=5603483>

<sup>7</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/422-merkblatt-datenschutz](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/422-merkblatt-datenschutz)

<sup>8</sup> [http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc\\_download/423-dokumentation-bkischg-prävo-stämme](http://www.dpsg-hamburg.de/service/download/doc_download/423-dokumentation-bkischg-prävo-stämme)