

## 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 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 Papiere<sup>1</sup> aus
- (5) ... fordert die Ehrenamtlichen zur Vorlage des eFZ in der Präventionsstelle des Bistums auf

#### Der/die Ehrenamtliche ...

- (6) ... beantragt das eFZ bei der Meldebehörde/Einwohnermeldeamt
- (7) ... schickt (per Post) das eFZ im Original zur Präventionsstelle des Bistums  
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 dazu nötigen Papiere<sup>1</sup> aus
- (11) ... schickt die Erfassungsbögen an die Präventionsstelle (keine Stichtage)

#### Die Präventionsstelle des Bistums ...

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

- Keine Eintragung nach § 72a SGB XIII

Das eFZ im Original und eine entsprechende Unbedenklichkeitsbescheinigung werden an den/die Ehrenamtlichen verschickt.

In der diözesanen Datenbank werden die notwendigen Daten erfasst.

Einsichtnahme in die Datenbank von Seiten der Jugendverbände ist gegeben.

---

<sup>1</sup> - Anschreiben an die Ehrenamtlichen

- Antrag eFZ und Bestätigung über Ehrenamtlichkeit (für Meldebehörde)

- Anschreiben an Präventionsstelle und Datenschutzerklärung (für Präventionsstelle des Bistums)

- Infolyer

- Relevante Eintragung nach § 72a SGB XIII

Eine Unbedenklichkeitsbescheinigung wird nicht ausgestellt. Das eFZ wird im Original zurückgegeben.

Eine Kopie des eFZ verbleibt bis zu einem Gesprächstermin (zwischen dem Präventionsbeauftragten + verantwortlicher Person auf Ortsebene und Diözesanebene + der Person, bei der die Eintragung im eFZ vorliegt) in der Präventionsstelle zugriffssicher aufbewahrt.

Die ehrenamtliche Mitarbeit kann nicht aufgenommen bzw. weitergeführt werden.

#### Der/die Ehrenamtliche ...

- (13) ... erhält von der Präventionsstelle die Unbedenklichkeitsbescheinigung
- (14) ... legt Bescheinigung der verantwortlichen Person auf Ortsebene vor
- (15) ... bewahrt die Bescheinigung anschließend bei seinen/ihren Unterlagen auf
- (16) ... teilt das Ende des Ehrenamts 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 Jugendverbands

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

#### Die Präventionsstelle des Bistums ...

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