

Handreichung zur Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

nach § 5 Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 23. Oktober 2020

(Stand 21.07.2022)

Inhaltsübersicht

1 Hinführung

1.1 Der Gedanke der Prävention

1.2 Übersicht über die Maßnahmen der Prävention sexualisierter Gewalt in der EKBO

2 Kirchengesetzliche Vorgaben in der EKBO und bundesgesetzliche Grundlagen zur „Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis“

2.1 Grundsatz: In die erweiterter Führungszeugnisse aller Mitarbeitenden muss Einsicht genommen werden, um den Tätigkeitsausschluss einschlägig verurteilter Personen zu gewährleisten.

2.2 Kirchengesetzliche Grundlage für die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis

2.3 bundesgesetzliche Grundlage für den Antrag auf Erteilung eines erweiterte Führungszeugnis von Mitarbeiter:innen

2.4 Grundlagen für die Paragraphen, die bei der Einsichtnahme in das Führungszeugnis geprüft werden

2.5 Einordnung der kirchengesetzlichen Grundlagen der EKBO bezogen auf die Vorgaben der Evangelische Kirche Deutschland (EKD)

3 Handlungsempfehlungen zur „Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis“

3.1 Zuständigkeiten für die Einsichtnahme in die EFZs innerhalb der EKBO

3.2 Grundlagen und Verfahrensschritte der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis von beruflichen Mitarbeiter:innen

3.3 Grundlagen und Verfahrensschritte der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis von ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen

3.4 Hinweise zur kurzfristigen Einstellung bzw. Beauftragung von Mitarbeiter:innen, Honorarkräften, Referent:innen und zur Zusammenarbeit mit Dienstleistern

4 Weitergehende Fragen, Beratung und Unterstützung

5 Übersicht Anlagen

1 Hinführung

1.1 Der Gedanke der Prävention

Alle Maßnahmen der Prävention sexualisierter Gewalt in der EKBO dienen dem Ziel, Menschen vor Schaden, Gefahren, Missbrauch und Gewalt zu schützen. Wir wollen Gemeindegliedern, Nutzer:innen unserer Angebote und Mitarbeitenden Orte bieten, in denen sie sicher sind, ihnen zugehört wird, sie ernstgenommen werden und sie gefördert werden. Menschen sollen sich einbringen können und gleichzeitig sollen ihre persönlichen Grenzen gewahrt werden.

Um dieses Ziel zu unterstützen, werden alle beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitende für einen „grenzsensiblen und grenzwahrenden Umgang und zur „Prävention sexualisierter Gewalt“ und den entwickelten Maßnahmen geschult. Angestrebt ist eine Kultur der Achtsamkeit.

Für das Gelingen braucht es darüber hinaus für alle Mitarbeitenden die Möglichkeit und die Gewohnheit, sich in ihren Teams oder in eigens zu diesem Zweck geschaffenen Gruppen auch oder explizit über diese Themen auszutauschen. Zusätzlich müssen wir miteinander klären, wie wir unser Verhalten so gestalten, dass Grenzen gewahrt werden. In der EKBO sollen alle davon erfahren, dass sie sich an Mitarbeitende der EKBO wenden können, wenn die Wahrung ihrer Grenzen zu Hause, in der Gemeinde und andernorts nicht geschieht. Ziel ist es, dass alle Mitarbeitenden durch die Schulungen so gestärkt und informiert sind, dass sie in diesen Situationen besonnen reagieren können und wissen, an wen sie sich wenden können bzw. müssen.

Eine gut implementierte Kultur der Achtsamkeit in Zusammenhang mit konkreten Konzepten zum Schutz vor sexualisierter Gewalt bedeutet eine nach innen und außen erkennbare Anstrengung aller Mitarbeitenden, die Arbeit so zu gestalten, dass der Schutz und die Unterstützung gewährleistet ist.

Die Kultur der Achtsamkeit steht auch für eine klare Haltung in den Einrichtungen der EKBO.

Die Konzepte zum Schutz vor sexualisierter Gewalt sind für alle ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden der EKBO eine Unterstützung in Momenten, in denen sie sich Sorgen um einen Menschen machen, in denen ihnen eine vermutete oder selbst erlebte Grenzüberschreitung berichtet wird oder sie in ihrem Beisein geschehen ist. Macht bspw. eine Gemeinde für ihre Gemeindeglieder oder eine Einrichtung für ihre Nutzer:innen sichtbar, dass hier das Sprechen über dieses Thema möglich ist, wird dazu beigetragen, dass Menschen erste Ansprechpersonen finden.

Durch die im Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt festgelegten Maßnahmen bekommen ehrenamtliche und berufliche Mitarbeitende Handwerkszeug bereitgestellt, klar, kompetent und verbindlich zu handeln. Zudem können sie Menschen, die sich ihnen anvertrauen, helfen, weitere Unterstützung zu finden.

1.2 Übersicht über die Maßnahmen der Prävention sexualisierter Gewalt in der EKBO

Rechtliche Grundlage: § 6 Maßnahmen im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt, Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche Berlin- Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 23. Oktober 2020

Eine Kultur der Achtsamkeit und der Prävention auf allen Ebenen unserer Landeskirche wird sich dadurch entwickeln, dass der Schutz von Menschen vielgestaltig und an allen Orten thematisiert und sichergestellt wird.

Aus diesem Grund ist zur Prävention sexualisierter Gewalt die Umsetzung verschiedener Maßnahmen verpflichtend:

1. Fortbildung aller beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden
2. regelmäßige Thematisierung in Leitungsgremien
3. Bekanntmachung der Ansprechpersonen in Kirchenkreisen und Einrichtungen, der landeskirchlichen Beratungsangebote und der unabhängigen Beratungsangebote
4. Bekanntmachung des Verhaltenskodexes der EKBO und (Selbst)Verpflichtung aller Mitarbeitenden auf die Leitsätze des Verhaltenskodexes
- 5. Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis von allen Mitarbeitenden**
6. Verpflichtung der Mitarbeitenden zur Wahrnehmung der Meldepflicht
7. Partizipations- und Präventionsangebote sowie sexualpädagogische Konzepte für Minderjährige und Volljährige in Abhängigkeitsverhältnissen
8. Einrichtung transparenter Beschwerdeverfahren

Zur institutionellen Verankerung sieht das Kirchengesetz zudem folgende Maßnahmen vor:

1. verpflichtende Risikoanalysen als Grundlage zur Erstellung
2. institutioneller Konzepte zum Schutz vor sexualisierter Gewalt
3. strukturierte Interventionspläne
4. Unterstützung von Betroffenen
5. institutionelle Aufarbeitung von sexualisierter Gewalt

2 Kirchengesetzliche Vorgaben in der EKBO und bundesgesetzliche Grundlagen zur „Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis“

2.1 Grundsatz: In die erweiterter Führungszeugnisse aller Mitarbeitenden muss Einsicht genommen werden, um den Tätigkeitsausschluss einschlägig verurteilter Personen zu gewährleisten.

Das Kirchengesetz sieht den Tätigkeitsausschluss für alle Mitarbeitenden vor: Menschen in privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Beschäftigungsverhältnissen sowie für ehrenamtlich Mitarbeitende.

2.2 Kirchengesetzliche Grundlage für die Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis

Rechtliche Grundlage: § 5 Einstellungs- und Tätigkeitsausschluss, Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche Berlin- Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 23. Oktober 2020

(1) Für privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Beschäftigungsverhältnisse gelten folgende Grundsätze:

1. Für eine Einstellung im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes kommt nicht in Betracht, wer rechtskräftig wegen einer Straftat nach § 171, den §§ 174 bis 174c, den §§ 176 bis 180a, § 181a, den §§ 182 bis 184g, § 184i, § 184 j, § 201a Absatz 3, § 225, den §§ 232 bis 233a, § 234, § 235 oder § 236 des Strafgesetzbuchs in der jeweils geltenden Fassung verurteilt worden ist. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Einstellung erfolgen, wenn ein beruflich bedingter Kontakt zu Minderjährigen oder zu Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen auszuschließen ist.
2. Wird im Verlauf des Beschäftigungsverhältnisses eine Verurteilung nach Nummer 1 bekannt, soll bei öffentlich-rechtlichen Beschäftigungsverhältnissen ein Disziplinarverfahren durchgeführt werden. Bei privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnissen ist die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung zu prüfen.
3. Kann trotz einer rechtskräftigen Verurteilung wegen einer Straftat nach Nummer 1 das öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Beschäftigungsverhältnis nicht beendet werden, darf die betreffende Person keine Aufgaben in einer kirchlichen Stelle wahrnehmen, die insbesondere die Bereiche
 - a) Schule, Bildungs- und Erziehungsarbeit,
 - b) Kinder- und Jugendhilfe,
 - c) Pflege durch Versorgung und Betreuung von Menschen aller Altersgruppen,
 - d) Verkündigung und Liturgie, einschließlich Kirchenmusik,
 - e) Seelsorge und
 - f) Leitungsaufgabenzum Gegenstand haben oder in denen in vergleichbarer Weise die Möglichkeit eines Kontaktes zu Minderjährigen und zu Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen besteht.

(2) Für ehrenamtlich Tätige gilt Absatz 1 entsprechend.

In der EKBO dürfen somit keine Menschen tätig werden und sein, die nach den einschlägigen Paragraphen des Strafgesetzbuches verurteilt sind. Der Nachweis, dass der Einstellungs Ausschluss nicht greift, erfolgt über die Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis vor der

Einstellung. Der Nachweis dass der Tätigkeitsausschluss nicht greift, erfolgt über die regelmäßige Wieder-Einsichtnahme in die erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse der Personen.

2.3 bundesgesetzliche Grundlage für den Antrag auf Erteilung eines erweiterte Führungszeugnis von Mitarbeiter:innen

§ 30a Bundeszentralregistergesetz Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis
(1) Einer Person wird auf Antrag ein erweitertes Führungszeugnis erteilt,
1. wenn die Erteilung in gesetzlichen Bestimmungen unter Bezugnahme auf diese Vorschrift vorgesehen ist oder
2. wenn dieses Führungszeugnis benötigt wird für
a) eine berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger oder
b) eine Tätigkeit, die in einer Buchstabe a vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen.
(2) 1Wer einen Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses stellt, hat eine schriftliche Aufforderung vorzulegen, in der die Person, die das erweiterte Führungszeugnis von der antragstellenden Person verlangt, bestätigt, dass die Voraussetzungen nach Absatz 1 vorliegen. 2Im Übrigen gilt § 30 entsprechend.

Gemäß § 30a Absatz 1 Satz 1 BZRG muss Mitarbeiter:innen der EKBO ein erweitertes Führungszeugnis erteilt werden. Oben genannter § 5 Kirchengesetz zum Schutz vorsexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche Berlin- Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 23. Oktober 2020 ist die gesetzliche Grundlage.

Nicht mehr zur Anwendung kommt: Die Bezugnahme auf § 30a Absatz 1 Satz 2 BZRG. Dies ist nur in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen möglich, allerdings aufgrund unseres Kirchengesetzes nicht die ausschlaggebende Norm.

2.4 Grundlagen für die Paragrafen, die bei der Einsichtnahme in das Führungszeugnis geprüft werden

§ 5 Einstellungs- und Tätigkeitsausschluss unseres Kirchengesetzes formuliert in Absatz 1:

„Für privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Beschäftigungsverhältnisse gelten folgende Grundsätze:
1. Für eine Einstellung im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes kommt nicht in Betracht, wer rechtskräftig wegen einer Straftat nach § 171, den §§ 174 bis 174c, den §§ 176 bis 180a, § 181a, den §§ 182 bis 184g, § 184i, § 184 j, § 201a Absatz 3, § 225, den §§ 232 bis 233a, § 234, § 235 oder § 236 des Strafgesetzbuchs in der jeweils geltenden Fassung verurteilt worden ist.“

Bundesgesetzlicher Bezug ist der §72a SGBVIII.

§ 72a SGB VIII Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen

(1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe dürfen für die Wahrnehmung der Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe keine Person beschäftigen oder vermitteln, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden ist. Zu diesem Zweck sollen sie sich bei der Einstellung oder Vermittlung und in regelmäßigen Abständen von den betroffenen Personen ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen lassen.

Im Vergleich der beiden Fassungen fällt auf, dass der Gesetzgeber seit Beschluss unseres Kirchengesetzes bereits zwei Paragraphen hinzugefügt hat: §§ 184k (Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen) und 184l (Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild).

Wichtiger Hinweis für die praktische Umsetzung der Einsichtnahme: Menschen, die in ein erweitertes Führungszeugnis Einsicht nehmen, müssen sich der Vollständigkeit ihrer Paragraphenliste vergewissern. Das ist der Link direkt zum Gesetz:

http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/_72a.html. Zum Strafgesetzbuch gelangen Sie über folgenden Link: <http://www.gesetze-im-internet.de/stgb/index.html>. Der „Dreizehnte Abschnitt“ regelt die „Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung“ (§§174ff.).

Für Informationsgespräche und Schulungen bietet es sich an, eine aktuelle Liste der Paragraphen mit den Titeln der Straftaten vorzuhalten.

2.5 Einordnung der kirchengesetzlichen Grundlagen der EKBO bezogen auf die Vorgaben der Evangelische Kirche Deutschland (EKD)

Die EKD hat die Richtlinie der Evangelischen Kirche in Deutschland zum Schutz vor sexualisierter Gewalt“ am 18. Oktober 2019 beschlossen. Paragraph 5 des Kirchengesetzes zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der EKBO ist gleichlautend zu dieser EKD-Richtlinie, sodass wir die EKD-weiten Standards auch bei uns umsetzen.

§ 5 Einstellungs- und Tätigkeitsausschluss

(1) Für privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Beschäftigungsverhältnisse gelten folgende Grundsätze:

1. Für eine Einstellung im Geltungsbereich dieser Richtlinie kommt nicht in Betracht, wer rechtskräftig wegen einer Straftat nach §171, den §§ 174 bis 174c, den §§ 176 bis 180a, § 181a, den §§ 182 bis 184g, § 184i, § 184j, § 201a Absatz 3, § 225, den §§ 232 bis 233a, § 234, § 235 oder § 236 des Strafgesetzbuches in der jeweils geltenden Fassung verurteilt worden ist. In begründeten

Ausnahmefällen kann eine Einstellung erfolgen, wenn ein beruflich bedingter Kontakt zu Minderjährigen oder zu Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen auszuschließen ist.

2. Kann trotz einer rechtskräftigen Verurteilung wegen einer Straftat nach Nummer 1 das öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Beschäftigungsverhältnis nicht beendet werden, darf die betreffende Person keine Aufgaben in einer Einrichtung wahrnehmen, die insbesondere die Bereiche

a. Schule, Bildungs- und Erziehungsarbeit,

b. Kinder- und Jugendhilfe,

c. Pflege durch Versorgung und Betreuung von Menschen aller Altersgruppen,

d. Verkündigung und Liturgie, einschließlich Kirchenmusik,

e. Seelsorge und

f. Leitungsaufgaben

zum Gegenstand haben oder in denen in vergleichbarer Weise die Möglichkeit eines Kontaktes zu Minderjährigen und zu Volljährigen in Abhängigkeitsverhältnissen besteht.

(2) Für ehrenamtlich Tätige gilt Absatz 1 entsprechend.

3 Handlungsempfehlungen zur „Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis“

Im Folgenden erhalten Sie alle Informationen, wie Sie die gesetzliche Pflicht, erweiterte Führungszeugnisse bei ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden einzusehen, in der Praxis fachgerecht und verantwortungsvoll erfüllen können.

3.1 Zuständigkeiten für die Einsichtnahme in die EFZs innerhalb der EKBO

Die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse und deren Dokumentation erfolgt im Regelfall vor Ort. Da es sich für Menschen um einen besonders sensiblen Bereich handelt, soll im Gespräch mit der zuständigen Person (personalverantwortlichen Person bzw. die beruflich verantwortliche Person für die ehrenamtlich tätige Person) die Möglichkeit bestehen, im geschütztem Rahmen mögliche Bedenken zum Vorgehen zu äußern. Im Regelfall können die Bedenken dann ausgeräumt werden.

Sollten einzelne nicht wünschen, dass das EFZ vor Ort eingesehen wird, so ist dies der zuständigen Leitungsperson zu melden. Für berufliche Mitarbeitende bedeutet die Weigerung, dass sie ohne Einsichtnahme nicht mehr in der Kirche tätig sein können. Auch aus Schutzgründen müssen diese Mitarbeiter:innen unmittelbar von den in § 5 (1) Satz 3 a) - f) Gesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt besonders benannten Tätigkeitsbereichen freigestellt werden.

Bei Ehrenamtlich tätigen Personen wird empfohlen, eine neutrale Einsicht nehmende Stelle, wie bspw. eine Person im kreiskirchlichen Verwaltungsamt oder ein Notar mit dem eine Kooperationsvereinbarung besteht, anzubieten. Auch bei Ehrenamtlichen gilt, dass sie ohne das Mittragen des Standards der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisses nicht ehrenamtlich tätig sein können.

Um mögliche Vorbehalte zu entkräften, sollte vor Ort sichergestellt sein, dass die zur Einsichtnahme berechnigte Person:

- vor der Aufnahme der Tätigkeit im AKD geschult wird,
- möglichst eine neutrale Stellung im Gemeinde- und Kirchenkreisgefüge hat und
- schriftlich eine Vereinbarung zum Stillschweigen mit der Gemeinde/dem Kirchenkreis/der Einrichtung schließt.

3.2 Grundlagen und Verfahrensschritte der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis von beruflichen Mitarbeiter:innen

Grundlagen:

Für berufliche Mitarbeitende, Honorarkräfte eingeschlossen, gibt es jeweils eine Person, die die Personalverantwortung innehat. Im Kontext der Konzepte zum Schutz vor sexualisierter Gewalt sind die Aufgaben dieser Person: die Thematisierung des Schutzes vor sexualisierter Gewalt und des Schutzkonzeptes im Einstellungsprozess und –gespräch mit dem/der zukünftigen beruflich Mitarbeitenden Person inklusive der Prüfung der persönlichen Eignung für die angestrebte Tätigkeit in Bezug auf die Themen Nähe und Distanz. Ein zusätzlicher Baustein zur Förderung der Kultur der Achtsamkeit ist die Thematisierung aller Aspekte des Schutzkonzeptes und der Eindrücke und Wünsche der Person bezüglich der Umsetzung in den Jahresgesprächen. Für alle neu zu schließenden Arbeitsverträge wird folgender Passus empfohlen:

„Der/Die Mitarbeitende ist verpflichtet, sich mit dem jeweils geltenden Konzept zum Schutz vor sexualisierter Gewalt auseinanderzusetzen, insbesondere nach den Weisungen des Verhaltenskodex zu handeln und die Meldepflicht bei der kreiskirchlichen Ansprechperson umzusetzen sowie nach Aufforderung des Arbeitgebers an den verpflichtenden Schulungen teilzunehmen und regelmäßig die Einsichtnahme in ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis zu gewähren.“

So ist sichergestellt, dass die Mitarbeitenden von Anfang an wissen, welche Pflichten bestehen und mit welchen daraus folgenden Anforderungen die personalverantwortliche Person stellen wird.

Verfahrensschritte Einsichtnahme in das EFZ von beruflich Mitarbeitenden

Schritt 1 Liste der beruflich Mitarbeitenden, Abläufe und Verantwortungen klären

Dem oberen Abschnitt ist zu entnehmen, dass es eine Reihe von Tätigkeiten gibt, die in die Personalverantwortung fallen und von der personalverantwortlichen Person umgesetzt werden müssen. Im Regelfall bietet es sich an, bestimmte Bereiche zu delegieren und gleichzeitig die Rollen zu klären. Im Falle der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis muss bspw. festgelegt sein, wer die Mitarbeitendenliste aktuell hält, die Fristen und die einzelnen Schritte der Einsichtnahme bis hin zur Wiedervorlage im Blick behält. Die Person, die zur Vorlage auffordert muss, die Leitung der kirchlichen Stelle bzw. die personalverantwortliche Person sein.

Für die EKBO ist konkret zu klären, wer bei beruflichen Mitarbeitenden, deren Anstellungsträgerschaft im Konsistorium liegt, die Aufforderung zur Vorlage der erweiterten Führungszeugnisse durchführt und wer sie verantwortet.

Schritt 2 Ankündigung in Mitarbeitendenkonventen und Dienstbesprechungen

Es wird empfohlen, über die Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses im Vorfeld in Konventen oder Dienstbesprechungen zu informieren. Die Inhalte sollten sich an Kapitel 1 dieser Handreichung orientieren: Bausteine der Prävention, Rechtsgrundlagen für die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis, Hinweis auf die relevanten Paragraphen des Strafgesetzbuches und das konkrete Verfahren der Einsichtnahme in der kirchlichen Stelle unter Benennung der involvierten Personen.

Hinweis: Die Praxis, dass Pfarrer:innen nur bei der Ersteinstellung das erweiterte Führungszeugnis vorlegen, wird nach Beschluss des Kirchengesetzes nicht fortgeführt. Auch Pfarrer:innen legen alle fünf Jahre ein erweitertes Führungszeugnis vor.

Schritt 3 Aufforderung zur Vorlage des EFZ

Die Leitung der kirchlichen Stelle fordert den/die Mitarbeiter:in per Brief auf, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (EFZ) vorzulegen (*Anlage Aufforderungsschreiben Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses beruflich Mitarbeitende*). Dieses dient auch als Nachweis im zuständigen Bürgeramt.

Die Person erhält bestenfalls zeitgleich und kurzfristig eine Einladung zur Grundlagenschulung zu allen Aspekten des Schutzes vor sexualisierter Gewalt.

Schritt 4a Einsichtnahme in das EFZ bzw. zweite Aufforderung verbunden mit dem Ruhen der Tätigkeit

Die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person der kirchlichen Stelle nimmt in das EFZ Einsicht und überprüft, ob einer der relevanten Paragraphen im Führungszeugnis aufgeführt ist.

Schritt 4b Verstreichen der Frist: zweite Aufforderung verbunden mit dem Ruhen der Tätigkeit

Hat der/die berufliche Mitarbeiter:in das EFZ nicht fristgemäß vorgelegt, wird die Leitung der kirchlichen Stelle darüber informiert (*Anlage Verstreichen erster Termin Einsichtnahme beruflich Mitarbeitende*). Empfohlen wird, dass die persönliche Kontaktaufnahme im Vorfeld, um die Konsequenzen zu erklären. Zeitgleich wird eine zweite Aufforderung an den/die Mitarbeiter:in mit Fristsetzung versandt. Die Tätigkeit in den in § 5 (2) i.V.m. § 5 (1) Satz 3 a) - f) Kirchengesetz besonders benannten Tätigkeitsbereichen muss ab diesem Zeitpunkt ruhen (*Anlage Zweite Aufforderung zur Einsichtnahme mit Mitteilung des Ruhens der Tätigkeit beruflich Mitarbeitende*).

Zudem muss sichergestellt werden, dass die/der Mitarbeiter:in nicht mehr ehrenamtlich in einem der sensiblen Bereiche tätig ist.

Schritt 4c Eintrag einer relevanten Straftat oder Verstreichen der zweiten Frist

Im Falle eines Eintrags eines der einschlägigen Paragraphen des Strafgesetzbuches oder des Verstreichens der zweiten Frist seit Aufforderung zur Vorlage des Führungszeugnisses ist eine Tätigkeit in den in § 5 (2) i.V.m. § 5 (1) Satz 3 a) - f) Kirchengesetz besonders benannten Tätigkeitsbereichen nicht mehr möglich. Die betreffende Person ist unverzüglich von allen diesbezüglichen Tätigkeiten freizustellen und weitere dienstrechtliche Maßnahmen müssen durch den Arbeitgeber eingeleitet werden. Zudem muss sichergestellt werden, dass die/der Mitarbeiter:in nicht mehr ehrenamtlich in einem der sensiblen Bereiche tätig ist.

Anmerkung zu Schritt 4: In der Praxis wird es kaum vorkommen, dass eine Person mit einschlägigen Einträgen in das EFZ dieses vorlegt. Aus diesem Grund ist es notwendig, dass die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person nach Ablauf der Frist sofort Kontakt zur Leitung der kirchlichen Stelle aufnimmt, damit die Tätigkeit sofort ruht.

Schritt 5 Dokumentation der Einsichtnahme mit Information der Leitung der kirchlichen Stelle über das Prüfergebnis

Die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person der kirchlichen Stelle dokumentiert die Einsichtnahme mit dem Namen des/der Mitarbeiter:in, dem Namen des/der Einsichtnehmenden und dem Ergebnis der Prüfung in Klarschrift (Anlage Dokumentationsbogen Einsichtnahme beruflich Mitarbeitende). Sie notiert das Datum der Wiedervorlage ebenfalls.

Das Führungszeugnis ist nach der Einsichtnahme der vorlagepflichtigen Person zurückzugeben oder in Absprache mit der Person zu vernichten. Kopien dürfen nicht angefertigt oder einbehalten werden. Die Einsichtnehmenden sind bei Eintragungen bezüglich anderer Straftaten als die genannten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie unterliegen der Schweigepflicht nach § 203 StGB. Ausgenommen sind sogenannte Zufallsfunde, die explizit das Tätigkeitsfeld betreffen (Bsp. Betrug/Kassenverantwortung, Trunkenheitsfahrten/Fahrdienste, Diebstahl/Besuchsdienst). Hier ist eine rechtliche Beratung ausschließlich im Konsistorium/Frau Zühlke (wird noch abgeklärt) einzuholen. Diese Beratung muss erfolgen, bevor eine weitere Person wie bspw. der/die Leitung der kirchlichen Stelle hinzugezogen wird.

Schritt 6 Dank für die Mitwirkung

Die einsichtnehmende Person und/oder die Leitung der kirchlichen Stelle dankt dem/der Mitarbeiter:in für Mitwirkung an der Umsetzung der Qualitätsstandards zum Schutz vor sexualisierter Gewalt. Zudem erfolgt der Hinweis, dass die nächste Einsichtnahme in das Führungszeugnis im

(Monat/Jahr) erfolgen muss. Sie weist nochmals darauf hin, dass für alle sich ergebenden Fragen die kreiskirchliche Ansprechperson/ / die Ansprechperson der Einrichtung zur Verfügung steht. Zeitnah wird, wenn noch nicht erfolgt, die Teilnahme an einer Schulung zur Prävention sexualisierter Gewalt geklärt.

3.3 Grundlagen und Verfahrensschritte der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis von ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen

Grundlagen:

Für eine ehrenamtliche Tätigkeit wird eine Person durch ein Leitungsgremium berufen. Hinzu kommen Beauftragungen durch einzelne berufliche Mitarbeiter:innen. In allen Fällen trägt die Leitung der kirchlichen Stelle die Verantwortung für die ehrenamtlich tätige Person. Dies gilt analog für die Bereiche, die bei angestellter Personen unter Personalverantwortung fallen. Im Kontext der Konzepte zum Schutz vor sexualisierter Gewalt sind dies: die Thematisierung des Schutzes vor sexualisierter Gewalt und des Schutzkonzeptes im Anbahnungsprozess und –gespräch mit dem/der zukünftigen Ehrenamtlichen, eine Gesprächsangebot zum Verhaltenskodex verbunden mit dem Unterschreiben der angefügten Selbstverpflichtungserklärung, die Information über zuständigen Ansprechpersonen in der kirchlichen Stelle, über weitere Ansprechpersonen und über die Umsetzung der Meldepflicht, die Sicherstellung der Teilnahme an einer Grundlagenschulung innerhalb des ersten Tätigkeitsjahres sowie die Durchführung von Jahresgesprächen mit der Thematisierung aller Aspekte des Schutzkonzeptes und der Eindrücke und Wünsche der Person bezüglich der Umsetzung.

Verfahrensschritte Einsichtnahme in das EFZ von ehrenamtlich Mitarbeitenden

Schritt 1 Ehrenamtlichenliste & Nachmeldungen

Die geschulten Fachkräfte oder sonstige vor Ort mit den Präventionsbemühungen befassten Personen erstellen gemeinsam mit dem Team der Kirchengemeinde/des Kirchenkreises/der Einrichtung eine Liste mit allen ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen über 14 Jahren zusammen (**Anlage Ehrenamtlichenliste**). Sobald eine weitere Person eine ehrenamtliche Tätigkeit aufnehmen soll, muss diese von dem/der zuständigen Mitarbeitenden nachgemeldet werden.

Schritt 2 Gespräch mit dem/der zukünftigen Ehrenamtlichen

Der/Die berufliche Mitarbeitende, der/die eine:n ehrenamtliche:n Mitarbeitende:n beauftragen möchte, informiert über das Tätigkeitfeld und thematisiert die Ziele des Konzeptes zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Einrichtung und die sich daraus ergebenden Qualitätsstandards und Erfordernisse für alle ehrenamtlich und beruflich Mitarbeitenden.

Dem/Der Ehrenamtlichen wird mitgeteilt, dass er/sie eine Aufforderung zur Vorlage des EFZ von der zuständigen Person (Namen und Funktion nennen) erhalten wird und wie die folgenden Schritte bis zur Aufnahme der Tätigkeit sein werden.

Soll die ehrenamtliche Tätigkeit unter Vorbehalt zeitnah aufgenommen werden, erhält eine kurze Einführung der/die Ehrenamtliche in den Verhaltenskodex und unterschreibt die Selbstverpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex (Anlage Verhaltenskodex mit Selbstverpflichtungserklärung Ehrenamtliche) sofort. Die Anerkennung des Verhaltenskodexes ist die Voraussetzung für eine Tätigkeit in unserer Kirche.

Schritt 3 Aufforderung des/der Ehrenamtlichen zur Vorlage des EFZ

Die geschulten Fachkräfte fordern die/den Ehrenamtlichen per Brief auf, ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (EFZ) vorzulegen (Anlage Aufforderungsschreiben Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses Ehrenamtliche).

Zur Beantragung des EFZ ist den Ehrenamtlichen ein Formblatt zur Verfügung zu stellen, das der ausstellenden Behörde die ehrenamtliche Arbeit bestätigt (Anlage Aufforderungsschreiben Beantragung Führungszeugnis Bürgerämter Ehrenamtliche). Für Ehrenamtliche ist die Ausstellung des EFZ gebührenfrei, wenn Sie ihre ehrenamtliche Arbeit bescheinigen können. Dazu soll der/die Ehrenamtliche daraufhin gewiesen werden, dass der Antrag auf Gebührenbefreiung gleichzeitig mit der Beantragung des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses gestellt werden muss. Die Behörde darf die Annahme des Antrages nicht verweigern (Anlage Antrag auf Gebührenbefreiung Ehrenamt). Falls sich die Behörde weigert, der Gebührenbefreiung stattzugeben, sollten die Kosten von der kirchlichen Stelle übernommen werden. Dies kann der Fall sein, wenn es sich um eine Tätigkeit außerhalb der Kinder- und Jugendhilfe handelt)

Hat der/die Ehrenamtliche bereits innerhalb eines Jahres bei einer anderen Einsatzstelle in der EKBO das EFZ vorgelegt, so kann er/sie sich dies in schriftlicher Form von der Kirchengemeinde/dem Kirchenkreis/der Einrichtung bestätigen lassen (Anlage Bestätigung der Einsichtnahme durch andere Einrichtung Ehrenamt). Dabei ist der Name des/der Ehrenamtlichen, das Ausstellungsdatum des EFZ, das Ergebnis der Prüfung, der Name und die Funktion des/der Einsichtnehmenden zu nennen. Diese Meldung hat die geschulte Fachkraft ebenfalls zu dokumentieren. Bei einer vorherigen Einsatzstelle außerhalb der EKBO ist im Regelfall ein neu beantragtes EFZ vorzulegen, es sei denn es handelt sich um Kooperationspartner:innen. Dabei ist darauf zu achten, dass das EFZ nicht älter als 12 Monate ist. Die Person erhält bestenfalls zeitgleich und kurzfristig eine Einladung zur Grundlagenschulung zu allen Aspekten des Schutzes vor sexualisierter Gewalt.

Schritt 4a Einsichtnahme in das EFZ bzw. zweite Aufforderung verbunden mit dem Ruhen der Tätigkeit

Die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person der kirchlichen Stelle nimmt in das EFZ Einsicht und überprüft, ob einer der relevanten Paragraphen im Führungszeugnis aufgeführt ist.

Schritt 4b Verstreichen der Frist: zweite Aufforderung verbunden mit dem Ruhem der Tätigkeit

Hat der/die Ehrenamtliche das EFZ nicht fristgemäß vorgelegt, wird der/die berufliche Mitarbeiter:in vor Ort darüber informiert (Anlage Brief Verstreichen erster Termin Einsichtnahme Ehrenamt).

Empfohlen wird, dass die Person, die den/die Ehrenamtliche betreut, persönlich Kontakt aufnimmt und fachlich erklärt, warum das Ehrenamt ab diesem Zeitpunkt ruhen muss. Der/Die Ehrenamtliche wird so nicht von dem formal notwendigen zweiten Brief überrascht. Zudem muss vor Ort sichergestellt werden, dass die Tätigkeit tatsächlich ruht.

Zeitgleich wird eine zweite Aufforderung an den/die Ehrenamtliche:n mit Fristsetzung versandt. Die ehrenamtliche Tätigkeit muss ab diesem Zeitpunkt ruhen (Anlage Zweite Aufforderung zur Einsichtnahme mit Mitteilung des Ruhens des Ehrenamts).

Schritt 4c Eintrag einer relevanten Straftat oder Verstreichen der zweiten Frist

Im Falle eines Eintrags eines der einschlägigen Paragraphen des Strafgesetzbuches oder des Verstreichens der zweiten Frist seit Aufforderung zur Vorlage des Führungszeugnisses ist eine Tätigkeit in den in § 5 (2) i.V.m. § 5 (1) Satz 3 a) - f) Kirchengesetz besonders benannten Tätigkeitsbereichen nicht möglich. Die betreffende Person ist unverzüglich von allen diesbezüglichen ehrenamtlichen Tätigkeiten freizustellen (Anlage Brief Information über den Ausschluss von der ehrenamtlichen Tätigkeit). Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist diese Person aus der Liste der vermerkten Ehrenamtlichen zu entfernen.

Anmerkung zu Schritt 4: In der Praxis wird es kaum vorkommen, dass eine Person mit einschlägigen Einträgen in das EFZ dieses vorlegt. Aus diesem Grund ist es notwendig, dass die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person des Kirchenkreises nach Ablauf der Frist sofort Kontakt zur der/dem beruflichen Mitarbeiter:in aufnimmt, damit die Tätigkeit sofort ruht.

Schritt 5 Dokumentation der Einsichtnahme mit Information des/der beruflichen Mitarbeitenden, ggf. des Trägers über das Prüfergebnis

Die für die Einsichtnahme des EFZ zuständige Person des Kirchenkreises dokumentiert die Einsichtnahme mit dem Namen des/der ehrenamtlich Tätigen, dem Namen des/der Einsichtnehmenden und dem Ergebnis der Prüfung in Klarschrift (Anlage Dokumentationsbogen Einsichtnahme erweitertes Führungszeugnis Ehrenamt). Sie notiert das Datum der Wiedervorlage ebenfalls.

Das Führungszeugnis ist nach der Einsichtnahme der vorlagepflichtigen Person zurückzugeben oder in Absprache mit der Person zu vernichten. Kopien dürfen nicht angefertigt oder einbehalten

werden. Die Einsichtnehmenden sind bei Eintragungen bezüglich anderer Straftaten als die genannten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie unterliegen der Schweigepflicht nach § 203 StGB. Ausgenommen sind sogenannte Zufallsfunde, die explizit das Tätigkeitsfeld betreffen (Bsp. Betrug/Kassenverantwortung, Trunkenheitsfahrten/Fahrdienste, Diebstahl/Besuchsdienst). Hier ist eine rechtliche Beratung ausschließlich im Konsistorium/Frau Zühlke (wird noch abgeklärt) einzuholen. Diese Beratung muss erfolgen, bevor eine weitere Person wie bspw. der/die zuständige Pfarrer:in hinzugezogen wird.

Schritt 6 Dank für die Mitwirkung

Die einsichtnehmende Person und/oder die vor Ort zuständige Person dankt dem/der Ehrenamtlichen für ihre Mitwirkung an der Umsetzung der Qualitätsstandards zum Schutz vor sexualisierter Gewalt. Zudem erfolgt der Hinweis, dass die nächste Einsichtnahme in das Führungszeugnis im (Monat/Jahr) erfolgen muss.

Sie weist nochmals darauf hin, dass für alle sich ergebenden Fragen die kreiskirchliche Ansprechperson / die Ansprechperson der Einrichtung zur Verfügung steht.

Zeitnah wird, wenn noch nicht erfolgt, die Teilnahme an einer Schulung zur Prävention sexualisierter Gewalt geklärt.

3.4 Hinweise zur kurzfristigen Einstellung bzw. Beauftragung von Mitarbeiter:innen, Honorarkräften, Referent:innen und zur Zusammenarbeit mit Dienstleistern

In der Praxis kommt die Situation vor, dass eine kirchliche Stelle kurzfristig Personen einstellen wollen bzw. mit einem Ehrenamt oder einer Dienstleistung beauftragen wollen. Hier ist es wichtig, den Verhaltenskodex vorzustellen, über die Ansprechpersonen zu informieren und um die Mitwirkung beim Schutz von Menschen zu bitten. Die Selbstverpflichtung ist dann unterschreiben zu lassen. Mit externen Dienstleistern, wie bspw. Security bei Veranstaltungen ist dies im Vorfeld geklärt sein.

In Bezug auf die kurzfristige Beauftragung Ehrenamtlicher muss der Verhaltenskodex mit der Selbstverpflichtung vor Beginn der Tätigkeit unterschrieben werden (Anlage Verhaltenskodex mit Selbstverpflichtungserklärung Ehrenamtliche). Wenn die Tätigkeit nicht nur für einen kurzen Projektzeitraum vorgesehen ist, wird zeitgleich das oben beschriebene Verfahren zur Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis begonnen.

Möchte eine kirchliche Stelle eine:n Mitarbeiter:in ohne Vorlage des EFZ spontan einstellen, ist abgesehen von dem oben beschriebenen Passus im Arbeitsvertrag vor Dienstantritt ein zusätzliches Schreiben unterzeichnen zu lassen (siehe Anlage Schreiben zum Arbeitsvertrag zur vorbehaltlichen Einstellung bei fehlendem Vorliegen des erweiterten Führungszeugnisses , muss noch abschließend formuliert werden). So wird abgesichert, dass das Arbeitsverhältnis erlischt, wenn das EFZ innerhalb einer Frist nicht vorlegt wird oder wenn es einschlägige Verurteilungen enthält.

4 Weitergehende Fragen, Beratung und Unterstützung

Falls Sie weitergehende Fragen zum Vorgehen „erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse“ haben oder sich in Bezug auf die Prävention sexualisierter Gewalt in Ihrer Kirchengemeinde/in Ihrem Kirchenkreis/Ihrer Einrichtung Fragen ergeben haben, wenden Sie sich gerne an ihr kreiskirchliche Ansprechperson / Ansprechperson in Ihrer Einrichtung.

Im Amt für kirchliche Dienste der EKBO berät Silke Hansen zum Thema. Sie nimmt auch gerne Hinweise zu dieser Handreichung entgegen. Weitere Informationen und Schulungsangebote sowie Materialien zum Download finden Sie auf der Website www.akd-ekbo.de/praevention.

Übersicht Anlagen

Aufforderungsschreiben Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses beruflich Mitarbeitende

Verstreichen erster Termin Einsichtnahme beruflich Mitarbeitende

Zweite Aufforderung zur Einsichtnahme mit Mitteilung des Ruhens der Tätigkeit beruflich Mitarbeitende

Dokumentationsbogen Einsichtnahme beruflich Mitarbeitende

Schreiben zum Arbeitsvertrag zur vorbehaltlichen Einstellung bei fehlendem Vorliegen des erweiterten Führungszeugnisses (muss noch abschließend formuliert werden)

Ehrenamtlichenliste

Verhaltenskodex mit Selbstverpflichtungserklärung Ehrenamtliche

Aufforderungsschreiben Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses Ehrenamtliche

Aufforderungsschreiben Beantragung Führungszeugnis Bürgerämter Ehrenamtliche

Antrag auf Gebührenbefreiung Ehrenamt

Bestätigung der Einsichtnahme durch andere Einrichtung Ehrenamt

Brief Verstreichen erster Termin Einsichtnahme Ehrenamt

Zweite Aufforderung zur Einsichtnahme mit Mitteilung des Ruhens des Ehrenamts

Brief Information über den Ausschluss von der ehrenamtlichen Tätigkeit

Dokumentationsbogen Einsichtnahme erweitertes Führungszeugnis Ehrenamt

Ehrenamtlichen Liste		Verantwortliche_r Mitarbeiter_in:						
Name, Vorname, Adresse, Telefon, Mail	Ehrenamtlich tätig als... (z.B. Kindergottesdienst, Konfirmandenarbeit, Freizeiten)	EFZ erforderlich Ja / Nein Datum Risikoeinschätzung: Risikoeinschätzung durch:	EFZ Vorlage: Datum der Einsichtnahme: Einsichtnahme durch:	EFZ Wiedervorlage Datum:	Selbstverpflichtung liegt vor. Ja/Nein Datum:	Schulung (z.B. Präventions- kultur, Verhaltens- kodex) Datum:	Anmerkungen (z.B. erfolgte Einladungen)	

Max Mustermann
Musterstraße1
12345 Musterstadt

Musterhausen, XX.XX.20XX

Ihre/Deine ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirchengemeinde XY
Aufforderung zur Beantragung eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Sehr geehrte(r)... / Liebe(r)...

wir danken Ihnen/Dir ganz herzlich dafür, dass du ehrenamtlich als aktiv sein möchtest/bist...

Nach § 5 (2) i.V.m. § 5 (1) Satz 3 a) - f) Kirchengesetz zum Schutz vor sexualisierter Gewalt der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz vom 20. Oktober 2020 besteht die gesetzliche Verpflichtung ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

Mit diesem Schreiben fordern wir auf, ein erweitertes Führungszeugnis bei der zuständigen Meldebehörde zu beantragen und bis zum _____ bei _____ vorzulegen.

Das Führungszeugnis inkl. der Gebührenbefreiung ist bei der Meldebehörde persönlich zu beantragen. Damit Sie/Du das erweiterte Führungszeugnis kostenfrei erhalten/erhältst, verwenden Sie/verwende bitte das beigefügte Formblatt. Darin bestätigen wir, dass das Führungszeugnis für eine ehrenamtliche Tätigkeit benötigt wird und du beantragst mit deiner Unterschrift die Kostenbefreiung.

Noch einmal zum Hintergrund: Mit der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse soll zum einen verhindert werden, dass einschlägig vorbestrafte Personen in unserer Kirche tätig werden. Zum anderen leisten Sie und ihr als Ehrenamtliche damit einen wesentlichen Beitrag dazu, dass kirchliche Angebote transparent sind und auf bewährten Präventionsstrukturen aufbauen. Dies trägt neben den anderen wichtigen Maßnahmen der Prävention zu einer Kultur des achtsamen Miteinanders bei, damit Menschen erleben.

Herzliche Grüße

Unterschrift und Stempel Kirchengemeinde/Kirchenkreis/Einrichtung

Anschrift der Kirchengemeinde/des Kirchenkreises/der Einrichtung

Bestätigung

**zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
gem. § 30a Absatz 1 Satz 1 BZRG**

Hiermit wird bestätigt, dass die Kirchengemeinde/der Kirchenkreises/die Einrichtung gem. § 72a SGB VIII die persönliche Eignung von Personen, die neben-/ehrenamtlich Aufgaben wahrnehmen, durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a Absatz 1 Satz 1 BZRG zu überprüfen hat.

Name, Adresse

Geburtsdatum

Geburtsort

wird aufgefordert, für ihre/seine (künftige) Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a Absatz 1 Satz 1 BZRG vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzung für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO vorliegt.

Ort / Datum

Unterschrift und Stempel

(Bitte jeweils ersetzen)

Name des/der Ehrenamtlichen

Straße und Hausnummer

PLZ Ort

Meldebehörde

Ort, Datum

Antrag auf Gebührenbefreiung für ein erweitertes Führungszeugnis

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin aufgefordert worden, für meine ehrenamtliche Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a Absatz 1 Satz 1 BZRG vorzulegen. Hiermit beantrage ich die Gebührenbefreiung. Die Voraussetzung für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO liegen vor.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des/der Ehrenamtlichen

Briefkopf derjenigen Gemeinde / Einrichtung der EKBO, die bereits Einsicht in das EFZ des/der ehrenamtlichen genommen hat.

Ort, Datum

Bestätigung einer erfolgten Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Hiermit wird bestätigt, dass Herr/Frau _____, geb. am _____ am _____ ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei uns vorgelegt hat und die Prüfung ergab, dass keine Straftat in Bezug auf §72a SBVIII verzeichnet war.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschriftsberechtigte Person der kirchlichen Stelle

Briefkopf der Person, die mit der Einsichtnahme in das EFZ eines/einer Ehrenamtlichen beauftragt wurde.

Dienstliche Adresse des/der Leitung der kirchlichen stelle

für den/die Ehrenamtliche

Ort, Datum

Mitteilung zum Ruhen der Ehrenamtlichen Tätigkeit von _____

Sehr geehrte/r (*Verantwortlichen für den/die Ehrenamtliche*),

leider hat Herr/Frau _____ bisher kein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei mir zur Einsichtnahme vorgelegt. Verfahrensgemäß habe ich ihn/sie heute angeschrieben und erneut aufgefordert das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis bei mir vorzulegen. Ich teile Ihnen mit, dass Sie veranlassen müssen, dass die ehrenamtliche/berufliche Tätigkeit von Herr/Frau _____ ab sofort ruht.

Wenn das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis bei mir vorgelegt wurde und der Tätigkeit nichts im Wege steht, erhalten Sie Nachricht von mir.

Herzliche Grüße

Mit der Einsichtnahme beauftragte Person

Briefkopf der Person, die mit der Einsichtnahme in das EFZ eines/einer Ehrenamtlichen beauftragt wurde.

Adresse des /der Ehrenamtlichen

Ort, Datum

Zweite Aufforderung zur Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses

Mitteilung zum Ruhen der Ehrenamtlichen Tätigkeit

Sehr geehrte/r (*der/die Ehrenamtliche*),

wir hatten Sie gebeten bis zum XX.XX.XXXX ein erweitertes Führungszeugnis bei XY vorzulegen.

Leider ist dies nicht geschehen, so dass ich Sie nun heute erneut anschreibe und Ihnen mitteilen muss, dass Ihre ehrenamtliche Tätigkeit vorübergehend ruhen muss.

Bitte legen Sie mir bis zum _____ das Führungszeugnis vor. In der Anlage finden sie nochmals alle Unterlagen und auch das ursprüngliche Anschreiben, falls die Unterlagen gerade nicht zur Hand sind.

Herrn/Frau _____ teile ich ebenfalls heute mit, dass mir das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis bisher nicht vorliegt. Wenden Sie sich gerne an ihn/sie. Er/Sie unterstützt sie bestimmt gerne und bespricht auch mit Ihnen, wie diese Zeit des „Ruhens der Tätigkeit“ gestaltet werden soll.

Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Herzliche Grüße

Mit der Einsichtnahme beauftragte Person

.....
Name kirchliche Stelle

.....
Name und Funktion des/der Einsichtnehmenden (in Druckschrift)

Vor- und Nachname des/der ehrenamtlich Tätigen

Geburtsdatum und Geburtsort des/der ehrenamtlich Tätigen

Datum der Aufnahme der Tätigkeit: _____

Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses: _____

Datum der Vorlage des Führungszeugnisses: _____

Datum für die Wiedervorlage des Führungszeugnisses: _____

Mir ist bekannt, dass ein erweitertes Führungszeugnis ggf. andere sensible Daten enthält. Ich bin daher zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Einsichtnehmenden