

ProLuma

Prozessbeschreibungen zur Leistungserbringung für unbegleitete minderjährige Ausländerinnen und Ausländer bzw. Flüchtlinge (UMA / UMF) durch die öffentliche Jugendhilfe

Ergebnisse des westfälisch-lippischen Praxisprojektes



Als Download unter:
www.lwl.org/proluma

Impressum

Herausgeber:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)

LWL-Landesjugendamt, Schulen, Koordinationsstelle Sucht

48133 Münster

www.lwl-landesjugendamt.de

Redaktion:

Kathrin List, Antje Fasse, Ursula Hetkamp, Thomas Fink,

Marco Szlapka (INSO), Antje Steinbüchel (LVR)

sowie Vertreterinnen und Vertreter der am Projekt beteiligten Jugendämter der

Landkreise Gütersloh, Lippe und Warendorf sowie der

Städte Bielefeld, Dülmen, Ibbenbüren, Marl und Paderborn

Umschlagillustration

und Layout:

Andreas Gleis

Foto Rückseite:

© Robhainer, Fotolia.com

1. Auflage

200 Exemplare und online unter: www.lwl.org/proluma

Münster, April 2016

Vorwort

Die deutliche Zunahme der Einreisen von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen, Ausländerinnen und Ausländern ins Bundesgebiet insbesondere im Jahr 2015 hatte auf die öffentliche Jugendhilfe gravierende Auswirkungen, auch wenn die Jugendämter regional zunächst sehr unterschiedlich hiervon betroffen waren. Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher zum 1. November 2015 gelten für alle Jugendämter im Bundesgebiet – so auch für die 186 Jugendämter in Nordrhein-Westfalen – neue gesetzliche Regelungen für die Aufgabenwahrnehmung und Leistungserbringung für die unbegleiteten Minderjährigen. Für die Aufgabenwahrnehmung der Fachdienste Sozialer Dienst, Vormundschaft und Wirtschaftliche Jugendhilfe sind damit gravierende Veränderungen verbunden.

Unter anderem sind neue Konzepte zur Aufgabenwahrnehmung innerhalb der Fachdienste, neue Kooperationen mit internen und externen Leistungserbringern sowie die Gestaltung von neuen Schnittstellen und eine Klärung der Mitwirkung von Prozessbeteiligten, wie beispielsweise von Angehörigen, (Erst-)Aufnahmeeinrichtungen, den Ausländerbehörden etc. erforderlich.

Neben den neuen fachlichen Herausforderungen stellen sich damit auch ganz neue Anforderungen an die Gestaltung eigener Arbeitsprozesse der jeweiligen Fachdienste in den Jugendämtern. Diese sind ihrerseits stark abhängig von den jeweiligen regionalen Bedingungen.

Zielsetzung des LWL-Landesjugendamtes war es, die fachlich notwendige Weiterentwicklung der Aufgabenwahrnehmung der öffentlichen Jugendhilfe für unbegleitete Minderjährige durch die Entwicklung von übergreifenden fachlichen Qualitätsstandards zu fördern, die zugleich an die jeweiligen konkreten Bedingungen in den Jugendämtern angepasst werden können.

Das LWL-Landesjugendamt hat hierzu im Dezember 2015 die Beteiligung an dem Projekt „Prozessbeschreibungen zur Leistungserbringung für unbegleitete ausländische Minderjährige durch die öffentlichen Jugendhilfe in Westfalen-Lippe (ProLumA)“ ausgeschrieben. Im Rahmen dieses Projektes wurden mit insgesamt acht Jugendämtern aus Westfalen-Lippe die vorliegenden Beschreibungen der Kernprozesse der genannten drei Fachdienste – Allgemeiner Sozialer Dienst, Amtsvormundschaft, Wirtschaftliche Jugendhilfe – entwickelt. Als Unterstützung für dieses Vorhaben wurde das Institut für Sozialplanung und Organisationsentwicklung (IN/S/O), vertreten durch Marco Szlapka, hinzugezogen.

Mit Hilfe von Fach- und Leitungskräften aus den teilnehmenden Jugendämtern wurden konkrete Prozesse der Aufgabenwahrnehmung beschrieben und deren jeweilige Ziele sowie die hierfür notwendigen Teilprozesse detailliert dargestellt. Die Prozessbeschreibungen bieten sich als generelle Qualitätsstandards für die Leistungserbringung der öffentlichen Jugendhilfe an, die zugleich einen konkreten Bezug zu den örtlichen Bedingungen ermöglichen.

An dieser Stelle sei noch einmal allen Beteiligten herzlich gedankt, die bei der Entwicklung von ProLumA mitgewirkt haben. Dieser Dank richtet sich insbesondere an Marco Szlapka und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Projektjugendämter der Städte Bielefeld, Dülmen, Ibbenbüren, Marl, Paderborn und der Kreise Gütersloh, Lippe und Warendorf. Ebenfalls danken möchten wir Frau Antje Steinbüchel, Leiterin der Landesverteilstelle NRW beim LVR, für ihre hilfreichen Hinweise zu den Kernprozessen. Die vorliegende Veröffentlichung soll dazu beitragen, die Qualität der Aufgabenwahrnehmung und Leistungserbringung der Jugendhilfe für die ausländischen unbegleiteten Kinder und Jugendlichen weiterzuentwickeln.

Wir freuen uns über Rückmeldungen und weitere Anregungen.



Birgit Westers
Landesrätin
LWL-Landesjugendamt, Schulen, Koordinationsstelle Sucht

ProLumA

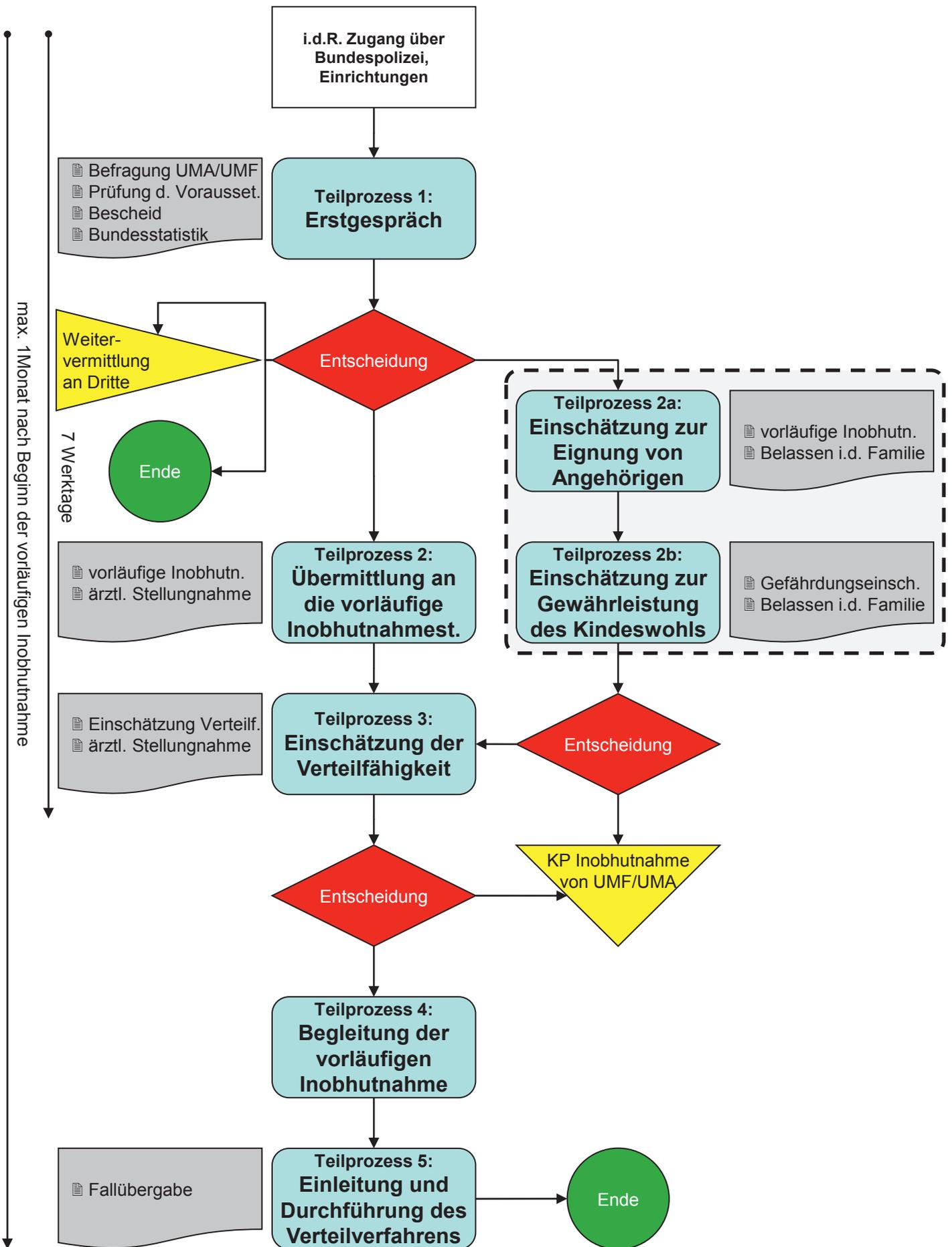
Inhalt

Vorwort	3
§ 42a SGB VIII – Vorläufige Inobhutnahme	7
§ 42 SGB VIII - Inobhutnahme	19
Amtsvormundschaften	29
Meldung zur Inobhutnahme	41
Wirtschaftliche Jugendhilfe – Zahlbarmachung für Inobhutnahme und Clearing	49
Wirtschaftliche Jugendhilfe - Kostenerstattung	53
Informationen und Materialien	57

§ 42a SGB VIII – Vorläufige Inobhutnahme

von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: § 42a SGB VIII – Vorläufige Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)



Teilprozess 1	Erstgespräch
Ziel/Ergebnis	Dem Jugendamt sind die Fakten der aktuellen Lebenssituation des UMF/UMA bekannt und eine Altersfeststellung ist erfolgt. Der UMF/UMA ist über das weitere Verfahren und die rechtlichen Hintergründe aufgeklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Das Erstgespräch kann bei der Polizei, in einer Einrichtung der Jugendhilfe, im Jugendamt oder auch in einer Einrichtung oder Unterkunft für Flüchtlinge erfolgen. • Persönliches Gespräch mit dem UMF/UMA durch zwei Fachkräfte, in der Regel des Sozialen Dienstes (siehe Leitfaden MFKJKS Anlage 1b) • Beteiligung einer Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen (keine Angehörigen oder Freunde) • Erfassung der aktuellen Lebenssituation in Form von Stammdaten, Herkunft, Familiensituation, Schule oder Beruf (siehe Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter – Anlage 1a) • Erfassung der Gründe für die Ausreise aus dem Heimatland in Form von Motivation, Fluchtweg, Reiseziel, bisheriger Kontakt zu Behörden, Gesundheitszustand, Notwendigkeit medizinischer Versorgung (siehe Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter – Anlage 1a) • Alterseinschätzung und -feststellung durch die Fachkräfte (mitgeführte Dokumente, biografische Fakten, Inaugenscheinnahme) • ggf. Beteiligung einer dritten Person zur Beurteilung der Minderjährigkeit • ggf. Veranlassung einer ärztlichen Untersuchung zur Beurteilung der Minderjährigkeit (siehe hierzu auch die Ausführungen im Leitfaden des MFKJKS) • Prüfung der Voraussetzung für die vorläufige Inobhutnahme im Zusammenwirken der beteiligten Fachkräfte • Dokumentation der Ergebnisse und der Bewertung (siehe Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter - Anlage 1b) • Bei Erfüllung der Voraussetzungen für eine vorläufige Inobhutnahme: Bekanntgabe der Inobhutnahme gegenüber dem UMF/UMA und Unterbringung (Beginn der vorläufigen Inobhutnahme) • Bei Feststellung der Volljährigkeit: Verweis auf und an die zuständigen Behörden sowie Bescheiderstellung • Prüfung, ob bei einer erwachsenen Begleitperson des UMF/UMA eine Erziehungsberechtigung vorliegt

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • andere Fachkräfte • ggf. Dritte (Polizei, Arzt/Ärztin etc.) • ggf. Einrichtung der Jugendhilfe
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • zweite Fachkraft (in der Regel des Sozialen Dienstes) • ggf. Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. vorläufige Inobhutnahmestelle • ggf. zuständige Behörden bei Volljährigkeit
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentation zur Befragung für UMF/UMA im Rahmen des Inobhutnahmegesprächs (Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter - Anlage 1a)  Prüfung der Voraussetzung für die Inobhutnahme (Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter - Anlage 1b)  Bescheid zur Altersfeststellung  Leitfaden des MFKJKS  Bundesstatistik
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die erwähnten Anlagen beziehen sich auf die Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter. • Beim erwähnten Leitfaden handelt es sich um den „Leitfaden zur Umsetzung des vorläufigen Verfahrens zur Verteilung von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen in Nordrhein-Westfalen“. • Wie bei allen Leistungen der Jugendhilfe, muss beim Erstgespräch das Wohl des UMF/UMA im Mittelpunkt stehen. Es kann daher im Einzelfall auch sinnvoll sein, bereits bei diesem Gespräch eine Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflegschaft zu beteiligen. • Die Prüfung, ob eine Erziehungsberechtigung vorliegt, erfolgt im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme. Es ist möglich, dass an dieser Stelle der Kernprozess beendet wird, wenn es sich um einen begleiteten minderjährigen Flüchtling handelt. Dies ist dann der Fall, wenn der Minderjährige durch einen Personensorgeberechtigten oder Erziehungsberechtigten begleitet wird. Im Zweifel ist davon auszugehen, dass es sich nicht um einen Erziehungs- oder Personensorgeberechtigten handelt (siehe hierzu auch den Leitfaden des MFKJKS). Ein bestehender Kontakt zu den Eltern (z.B. via Skype) ist für den Tatbestand einer begleiteten Einreise nicht hinreichend. • Das Jugendamt muss festlegen, von welchem Arbeitsbereich der Bescheid erstellt bzw. ausgesprochen wird (Sozialer Dienst oder Wirtschaftliche Jugendhilfe). Siehe dazu auch die Kernprozessbeschreibung „Meldung zur Inobhutnahme von

	unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/ Ausländerinnen“
--	--

Teilprozess 2	Übermittlung an die vorläufige Inobhutnahmestelle
Ziel/Ergebnis	Der UMF/UMA ist in einer vorläufigen Inobhutnahmestelle untergebracht.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Suche nach einem Platz in einer vorläufigen Inobhutnahmestelle zur Unterbringung des UMF/UMA (dabei kann es sich um eine Einrichtung, eine geeignete Person oder auch um eine sonstige Wohnform handeln) • Veranlassung ärztlicher Erstuntersuchungen und ggf. einer medizinischen Versorgung (ärztliche Feststellung zur Verteilfähigkeit; siehe Anlagen des Leitfadens des MFKJKS) • Organisation der Unterbringung • Information zum Verteilverfahren und der Vorläufigkeit der Inobhutnahme an den UMF/UMA • Weitergabe von Informationen an die vorläufige Inobhutnahmestelle • Gespräch mit der Fachkraft der vorläufigen Inobhutnahmestelle • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe über die vorläufige Inobhutnahme
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Fachkräfte der vorläufigen Inobhutnahmestelle • ggf. Dritte (Polizei, Arzt/Ärztin etc.)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Vorläufige Inobhutnahmestelle • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Gesundheitsamt, medizinischer Dienst, Arzt/Ärztin • Ausländerbehörde
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Erfassung der vorläufigen Inobhutnahme“ 📄 Ärztliche Stellungnahme
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist zu empfehlen, dass bereits bei der ärztlichen Erstuntersuchung eine Aussage zur Verteilfähigkeit aus medizinischer Sicht erfolgt (siehe dazu auch Teilprozess 3 „Einschätzung zur Verteilfähigkeit“). • Die erforderlichen „UMF/UMA-Meldungen“ an das Bundesverwaltungsamt, die Landesstelle NRW sowie die Ausländerbehörde stellen einen gesonderten Kern- bzw. Teilprozess dar (siehe dazu die Kernprozessbeschreibung „Meldung zur Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen

	Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen“).
--	---

Teilprozess 2a	Einschätzung zur Eignung von Angehörigen
Ziel/Ergebnis	Das zuständige Jugendamt verfügt über die notwendigen Informationen, um zu entscheiden, ob der Angehörige für die Unterbringung, Betreuung und Versorgung des UMF/UMA geeignet ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit dem UMF/UMA • Gespräch mit dem für die Obhut vorgesehenen Familienmitglied • Gespräch mit den anderen Angehörigen • ggf. Gespräch mit Personen zur Betreuung der Familie in der Einrichtung oder Unterkunft für Flüchtlinge • ggf. weitere Gespräche mit Dritten (ehrenamtliche Personen aus der Betreuung) • ggf. Rücksprache mit einer weiteren Fachkraft
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • vorgesehene Person für die Obhut • Angehörige (Eltern, Geschwister, Verwandte) • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Dritte (Personen zur Betreuung der Familie) • ggf. weitere Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialamt • Flüchtlingsberatung
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „vorläufige Inobhutnahme“ 📄 Dokumentenvorlage „Entscheidung über das Belassen in der Familie/beim Familienangehörigen“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess umfasst im Einzelfall auch erwachsene Begleitpersonen (zum Beispiel aus einer Fluchtgemeinschaft).

Teilprozess 2b	Einschätzung zur Gewährleistung des Kindeswohls
Ziel/Ergebnis	Das zuständige Jugendamt verfügt über die notwendigen Informationen, um zu entscheiden, ob das Kindeswohl am derzeitigen Aufenthaltsort (Einrichtung und Unterkunft für Flüchtlinge) gewährleistet ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Feststellung, dass eine Kindeswohlgefährdung am derzeitigen Aufenthaltsort ausgeschlossen ist. Die Feststellung erfolgt auf

	<p>Grundlage der Erkenntnisse aus Teilprozess 2a (Gespräche vor Ort).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kollegiale Fallberatung über die vorläufige Inobhutnahme bei einer geeigneten Person am derzeitigen Aufenthaltsort • Entscheidung, ob der UMF/UMA am derzeitigen Aufenthaltsort bei einem Familienmitglied als geeignete Person in Obhut belassen werden kann • Dokumentation der Einschätzung und Entscheidung • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe über die vorläufige Inobhutnahme
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Angehörige (Geschwister, Verwandte) • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Personen zur Betreuung der Familie
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • weitere Fachkraft des Sozialen Dienstes • Leitung • Sozialamt • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Gefährdungseinschätzung“ 📄 Dokumentenvorlage „Entscheidung über das Belassen in der Familie/beim Familienangehörigen“
Anmerkungen	

Teilprozess 3	Einschätzung der Verteilfähigkeit
Ziel/Ergebnis	Zusammen mit dem UMF/UMA wurde festgestellt, ob die Voraussetzungen für die Durchführung des Verteilverfahrens gegeben sind.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weiteres Gespräch mit dem UMF/UMA unter Beteiligung einer Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ist das Wohl des UMF/UMA durch eine Verteilung gefährdet? ○ Halten sich mit dem UMF/UMA verwandte Personen im In-/Ausland auf, mit denen eine kurzfristige Familienzusammenführung umsetzbar ist? ○ Ist für das Wohl des UMF/UMA eine gemeinsame Inobhutnahme mit Geschwistern bzw. UMF/UMA erforderlich? ○ Lässt der Gesundheitszustand des UMF/UMA die Durchführung des Verteilverfahrens innerhalb von 14 Werktagen nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme zu? • Einholung einer ärztlichen Stellungnahme zur Beurteilung des Gesundheitszustandes gem. § 42a Abs. 2 Satz 4 SGB VIII (siehe hierzu auch Teilprozess 2 sowie die Anmerkung)

	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Einbeziehung der Fachkräfte aus der vorläufigen Inobhutnahmestelle • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Einschätzung der Verteilfähigkeit des UMF/UMA, ggf. in Rücksprache mit Leitung • Mitteilung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe • Information an den UMF/UMA zum Verteilverfahren • Ist die Verteilfähigkeit nicht gegeben: <ul style="list-style-type: none"> ○ Beendigung der vorläufigen Inobhutnahme ○ Einleitung KP „Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/ Ausländerinnen“ ○ Mitteilung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe <p>Durch die vorläufige Inobhutnahmestelle ist folgende Leistung zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung der weiteren Lebensumstände des UMF/UMA (Familiensituation, Beziehungen zu Verwandten oder bevollmächtigten Personen, Schule und Ausbildung, Gesundheitszustand, Reiseweg). • tagesstrukturierende Maßnahmen • Einleitung einer sprachlichen Förderung (Deutschkurs, Alphabetisierung) • erste Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten und gesellschaftlicher Normen und Werte • Vorbereitung auf das Verteilverfahren • kurzer Abschlussbericht
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • ggf. andere Angehörige • Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. weitere Fachkraft • Fachkräfte der vorläufigen Inobhutnahmestelle
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Leitung
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Einschätzung zur Gewährleistung des Kindeswohls (Verteilfähigkeit)“ 📄 Dokumentenvorlage „Ärztliche Stellungnahme“ (siehe Anlage 3a-3c des Leitfadens des MFKJKS)
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern kein Platz in einer vorläufigen Inobhutnahmestelle zur Verfügung steht, müssen alle dort anfallenden Aufgaben durch den Sozialen Dienst oder Dritte (Leistungserbringer der Jugendhilfe) durchgeführt werden. • Die ärztliche Stellungnahme zur Verteilfähigkeit sollte nach Möglichkeit bereits im Zusammenhang mit der ärztlichen

	<p>Erstuntersuchung erfolgen (siehe Teilprozess 2 „Übermittlung an die vorläufige Inobhutnahmestelle“).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Einschätzung zur Verteilfähigkeit des UMF/UMA sollte im Zusammenwirken mit einer weiteren Fachkraft erfolgen, in der Regel bietet sich dazu Leitung an. • Jugendämter sind berechtigt, freiwillig auf die Anmeldung zur Verteilung zu verzichten. In diesem Fall ist der Landesstelle NRW ein Selbsteintritt zu melden. Darauf folgt dann eine Zuweisungsentscheidung zu dem Jugendamt, das vorläufig in Obhut genommen hat. Damit einher geht eine Anrechnung auf die Aufnahmepflicht. • Ggf. ist es auch möglich, die Gespräche zur Feststellung der Verteilfähigkeit bereits unmittelbar im Anschluss an das Erstgespräch durchzuführen. • Mit Erreichung der Volljährigkeit des UMF/UMA endet die vorläufige Inobhutnahme und damit der Kernprozess.
--	---

Teilprozess 4	Begleitung der vorläufigen Inobhutnahme
Ziel/Ergebnis	Alle Rechtshandlungen zum Wohl des UMF/UMA sind sichergestellt. Der UMF/UMA wird an ihn betreffenden Entscheidungen beteiligt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Ansprechperson für den UMF/UMA • Ansprechperson für die Einrichtung bzw. die Fachkräfte aus der vorläufigen Inobhutnahmestelle • Entscheidung über alle Rechtshandlungen, die zum Wohl des Kindes oder des Jugendlichen erforderlich sind • Beteiligung des UMF/UMA bei ihn betreffenden Entscheidungen • bei Vorliegen eines neuen Sachverhaltes, erfolgt eine erneute Entscheidung über die Verteilfähigkeit (siehe Teilprozess 3)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Fachkraft aus der vorläufigen Inobhutnahmestelle • ggf. Dritte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bis zum 31.12.2016 kann die Frist für die vorläufige Inobhutnahme entsprechend § 42d Absatz 3 SGB VIII um einen Monat verlängert werden. Hierfür ist eine Anzeige bei der zuständigen Landesstelle erforderlich. • Erfolgt eine Fristverlängerung, muss nach spätestens einem Monat nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme beim Familiengericht die Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge und die

	<p>Bestellung eines Vormundes angeregt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei einer vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII wird grundsätzlich kein Vormund bestellt. Die Rechtshandlungen werden über die zuständige Fachkraft des Sozialen Dienstes sichergestellt. Dabei sind die Rechte/Interessen des UMF/UMA zu berücksichtigen. Um eine Interessenkollision zu vermeiden (siehe zur Forderung der organisatorischen Trennung auch die Begründung im Regierungsentwurf, Bundestagsdrucksache 18/5921, Seite 24), können bei der vorläufigen Inobhutnahme Fachkräfte aus dem Bereich Amtsvormundschaft/Pflegschaft die Interessen des UMF/UMA wahrnehmen.
--	--

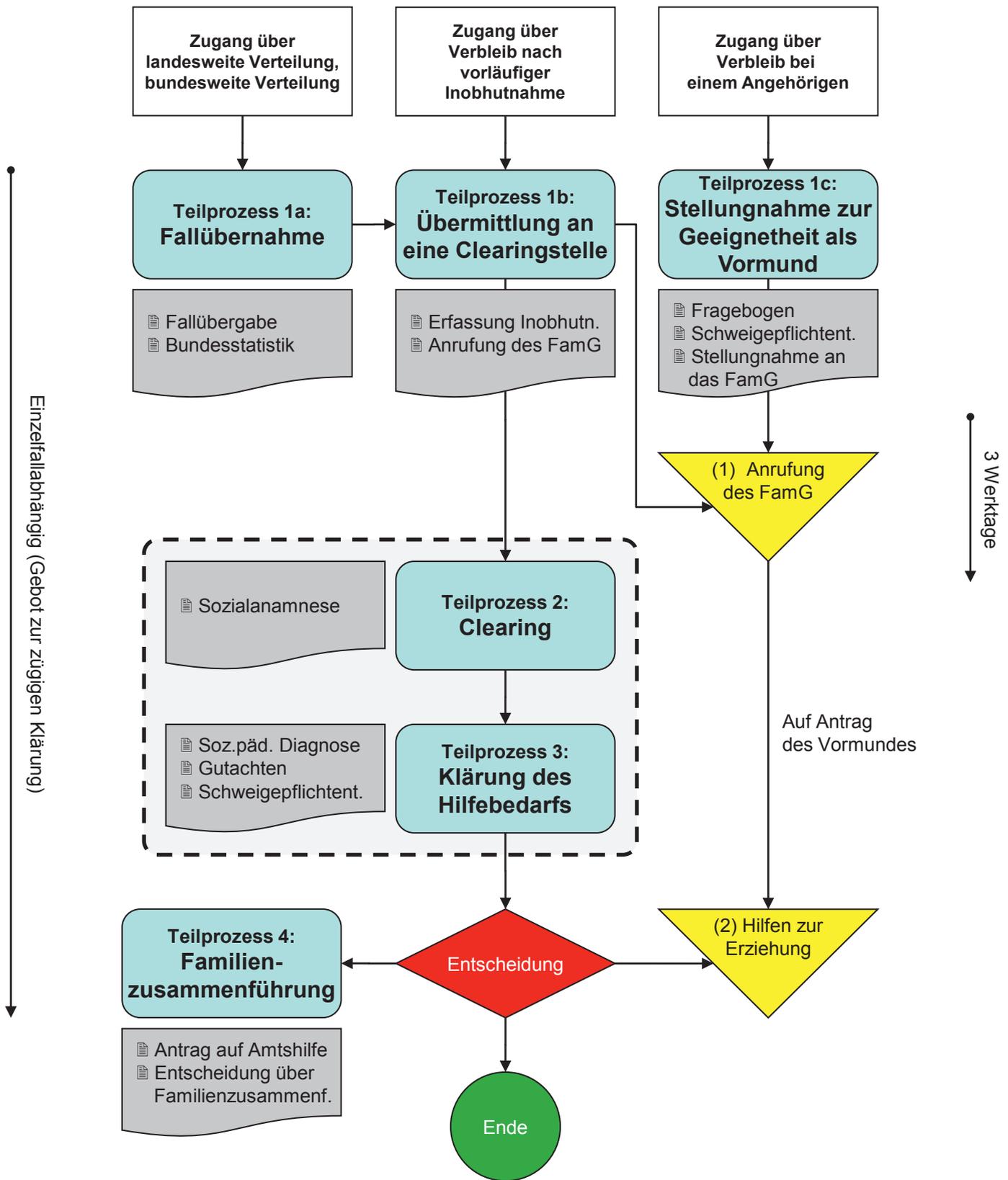
Teilprozess 5	Einleitung und Durchführung des Verteilverfahrens
Ziel/Ergebnis	Der UMF/UMA wurde über die Zuweisungsentscheidung informiert und an das zuständige Jugendamt übergeben. Die vorläufige Inobhutnahme wurde beendet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenstellung und Übermittlung der Daten und Dokumente für die Fallübergabe an das Zuweisungsjugendamt • Übergabegespräch mit der zuständigen Fachkraft im Zuweisungsjugendamt • Vorbereitung auf das Verteilverfahren und Information über die Zuweisung • Organisation der Übergabe und der Begleitung des UMF/UMA durch eine insofern geeignete Person • Beendigung der vorläufigen Inobhutnahme • Meldung an die Wirtschaftliche Jugendhilfe
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Dritte (Transport und Begleitung)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • zugewiesenes Jugendamt
Instrumente/Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Fallübergabe“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Begleitung des UMF/UMA kann auch durch eine Person erfolgen, die nicht zwingend eine sozialpädagogische Fachkraft der Kinder- und Jugendhilfe ist. Als geeignete Person kommen zum Beispiel auch Ehrenamtliche und

	<p>Bundesfreiwilligendienstleistende in Betracht (siehe dazu auch Begründung im Regierungsentwurf, Bundestagsdrucksache 18/ 6392, Seite 19).</p>
--	--

§ 42 SGB VIII - Inobhutnahme

von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: **§ 42 SGB VIII - Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)**



(1) / (2): Die „Anrufung des FamG“ sowie der Bereich „Hilfen zur Erziehung“ stellen eigene Kernprozesse dar, die in der vorliegenden Veröffentlichung nicht beschrieben werden.

Teilprozess 1a	Fallübernahme
Ziel/Ergebnis	Dem Jugendamt sind die Fakten der aktuellen Lebenssituation des UMF/UMA bekannt. Die Fallübernahme ist erfolgt und die zugehörigen Dokumente liegen vor.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit • Kontaktaufnahme mit dem abgebenden Jugendamt • Übergabegespräch mit dem abgebenden Jugendamt • Auswahl eines Platzes in einer geeigneten Clearingstelle zur Unterbringung des UMF/UMA (dabei kann es sich um eine Einrichtung, eine geeignete Person oder auch um eine sonstige Wohnform handeln) • ggf. Rücksprache mit einer weiteren Fachkraft
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • abgebendes Jugendamt • Einrichtung der Jugendhilfe • ggf. weitere Fachkraft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Clearingstelle
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Fallübergabe“ 📄 Bundesstatistik
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Jugendämter sind berechtigt, freiwillig auf die Anmeldung zur Verteilung zu verzichten. In diesem Fall ist der Landesstelle NRW ein Selbsteintritt zu melden. Darauf folgt dann eine Zuweisungsentscheidung zu dem Jugendamt, das vorläufig in Obhut genommen hat. Damit einher geht eine Anrechnung auf die Aufnahmepflicht.

Teilprozess 1b	Übermittlung an die Clearingstelle
Ziel/Ergebnis	Der UMF/UMA ist in einer Clearingstelle untergebracht und das Clearing kann erfolgen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation der Unterbringung • Weitergabe von Informationen an die Clearingstelle • persönliches Gespräch mit dem UMF/UMA • ggf. Beteiligung einer Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Beteiligung eines möglichen Vormundes (Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflugschaft) • Gespräch mit der Fachkraft der Clearingstelle bzw. eines mit dem Clearing beauftragten Trägers • Antrag an das Familiengericht auf Feststellung des Ruhens der

	<p>elterlichen Sorge und Bestellung eines Vormunds (innerhalb von 3 Werktagen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anhörung des Mündels gemäß § 55 Absatz 2 SGB VIII • Information an die Vormundschaft über die Inobhutnahme • Information an die Wirtschaftliche Jugendhilfe über die Inobhutnahme • Vereinbarungen zum weiteren Clearingprozess
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Fachkräfte der Clearingstelle • ggf. Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflugschaft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Clearingstelle • Amtsvormundschaft • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Familiengericht
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Erfassung Inobhutnahme“ 📄 Dokumentenvorlage „Anrufung des Familiengerichtes“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die erforderlichen Meldungen an das Bundesverwaltungsamt, die Landesstelle NRW und die Ausländerbehörde stellen einen eigenen Kern- bzw. Teilprozess dar (siehe dazu auch die Kernprozessbeschreibung „Meldung zur Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen“).

Teilprozess 1c	Stellungnahme zur Geeignetheit als Vormund
Ziel/Ergebnis	Das Familiengericht ist über die persönliche und fachliche Eignung des Angehörigen als möglicher Vormund informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliches Gespräch mit der als Vormund vorgesehenen Person (Fragebögen für Vormünder, Schweigepflichtentbindung, ggf. medizinische Stellungnahme) • Prüfung der Unterlagen • Prüfung rechtlicher Voraussetzungen • Prüfung der persönlichen Eignung • Gespräch mit dem UMF/UMA • ggf. Gespräche mit übrigen Angehörigen • ggf. Gespräche mit Dritten (ehrenamtliche Personen aus der Betreuung der Familie) • Feststellung, ob die Person als Vormund geeignet ist • Stellungnahme an das Familiengericht zur Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge sowie Bestellung der Person oder einer anderen Person (Amtsvormund) als Vormund/Pfleger

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • potentieller Vormund • UMF/UMA • ggf. weitere Familienmitglieder • ggf. Person zur Sprachmittlung zum Dolmetschen • ggf. Dritte • Fachkraft aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflegschaft
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Amtsvormundschaft
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentenvorlage „Fragebogen“  Dokumentenvorlage „Schweigepflichtentbindung“  Unterlagen und Checklisten  Dokumentenvorlage „Stellungnahme an das Familiengericht“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Das Jugendamt muss klären, ob dieser Teilprozess vom Sozialen Dienst oder von der Amtsvormundschaft übernommen wird. Der jeweils andere Dienst sollte dann als Prozessbeteiligter berücksichtigt werden. • Sollte kein Familienmitglied oder eine andere geeignete Person als Vormund vom Familiengericht bestellt werden, wird eine Amtsvormundschaft erforderlich (siehe Kernprozess „Amtsvormundschaft für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/Ausländer/Ausländerinnen“). • Es muss jeweils im Einzelfall geklärt werden, inwieweit der mögliche Vormund das aufenthaltsrechtliche Verfahren alleine begleiten kann oder weitere Unterstützung erforderlich ist. Dies kann sowohl durch die Hinzuziehung eines Anwaltes bzw. einer Anwältin oder auch einer Ergänzungspflegschaft/ Mitvormundschaft erfolgen. • Solange kein Vormund bestellt ist, sind alle Rechtshandlungen über das Jugendamt sicherzustellen. Dabei sind die Rechte/Interessen des UMF/UMA sicherzustellen. Um eine Interessenkollision zu vermeiden (siehe dazu auch Begründung im Regierungsentwurf, Bundestagsdrucksache 18/5921, Seite 24), können Fachkräfte aus dem Bereich Amtsvormundschaft/Pflegschaft die Interessen des UMF/UMA mit wahrnehmen. • Zur Gewährung weiterer Leistungen der Jugendhilfe ist ein Antrag des Vormundes erforderlich (dies erfolgt dann im Rahmen eines eigenen Kernprozesses „Hilfen zur Erziehung“). • Verfahrenshandlungen im aufenthaltsrechtlichen Verfahren können nur durch einen (Mit-)Vormund bzw. Pflegerin/Pfleger erfolgen; ausgenommen davon ist die Antragstellung (siehe Kernprozess „Amtsvormundschaft für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/Ausländer/Ausländerinnen, Teilprozess 5“). • Das Jugendamt kann für einen UMF/UMA auch dann wirksam einen Asylantrag stellen, wenn es nicht oder noch nicht als

	Vormund bestellt ist, sofern dieser möglicherweise internationalen Schutz benötigt (siehe Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) 2015: Leitfaden zur unmittelbaren innerstaatlichen Anwendung der Richtlinie 2013/32 EU des Rates vom 26.06.2013/Verfahrensrichtlinie.
--	--

Teilprozess 2	Clearing
Ziel/Ergebnis	Die weitere Perspektive für den UMF/UMA wurde gemeinsam mit ihm geklärt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Weitere Gespräche mit dem UMF/UMA unter Beteiligung einer Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen und des Vormundes • Einbeziehung der Fachkräfte aus der Clearingstelle bzw. des mit dem Clearing beauftragten Trägers • ggf. Rücksprache mit den Eltern, Verwandten • ggf. Rücksprache mit Dritten • Ansprechperson für alle Beteiligten sein <p>Durch die Clearingstelle bzw. den beauftragten Träger sind die folgenden Leistungen ambulant oder stationär zu erbringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klärung der weiteren Lebensumstände des UMF/UMA, hierzu gehören u.a. Familiensituation, Beziehungen zu Verwandten oder bevollmächtigten Personen, Familien- und Wohnsituation im Herkunftsland, Schule und Ausbildung, Gesundheitszustand, Reiseweg, Motivation/Gründe der Ausreise, Fluchtgründe, Möglichkeiten der Rückkehr ins Heimatland (siehe Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter - Anlage 2a) • Klärung, ob und ggf. welche weiteren Hilfen erforderlich sind (medizinisch, therapeutisch etc.) • Klärung medizinischer, schulischer und lebenspraktischer Belange (Impfpass etc.) • Klärung der Möglichkeit für eine Familienzusammenführung (eigener Teilprozess 4) • Einleitung einer sprachlichen Förderung (Deutschkurs, Alphabetisierung) • Vermittlung lebenspraktischer Fähigkeiten und gesellschaftlicher Werte und Normen, tagesstrukturierende Maßnahmen • Abschlussbericht mit geklärter Perspektive und Empfehlungen zum Handlungsbedarf
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Vormund • ggf. andere Angehörige • Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Fachkräfte der Clearingstelle

	<ul style="list-style-type: none"> • Dritte (z.B. Tageseinrichtung, Ärzte/Ärztinnen, Schulbehörden, Flüchtlingsberatung)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Sozialanamnese des UMF/UMA (Empfehlung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter - Anlage 2a)
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Verantwortung für das Clearing liegt beim Sozialen Dienst. In der Regel beauftragt er dazu eine Clearingstelle. • Sofern kein Platz in einer Clearingstelle zur Verfügung steht, müssen alle Clearingaufgaben durch den Sozialen Dienst selbst oder beauftragte Dritte (Leistungserbringer der Jugendhilfe) durchgeführt werden. • Die erwähnte Anlage bezieht sich auf die Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter.

Teilprozess 3	Klärung des Hilfebedarfs
Ziel/Ergebnis	Zusammen mit dem UMF/UMA sowie dem Vormund sind die sozialen Ressourcen festgestellt, die Ziele erarbeitet und der konkrete erzieherische Hilfebedarf definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch in der Clearingstelle und persönliches Gespräch mit dem UMF/UMA • Gemeinsames Gespräch mit dem Vormund, dem UMF/UMA sowie der Fachkraft aus der Clearingstelle • Abklärung der persönlichen, familiären und sozialräumlichen Ressourcen • Erarbeitung der Zielperspektiven mit den Beteiligten • Konkretisierung des (erzieherischen) Hilfebedarfs • Information über rechtliche Möglichkeiten • Sozialpädagogische Diagnose • ggf. weitere Gespräche mit (beratungsrelevanten) Personen und/oder Institutionen • ggf. Anforderung von Gutachten • ggf. Reflexion mit einer anderen Fachkraft • Vorbereitung der Fallkonferenz (ab dann Fortführung im Kernprozess „Hilfen zur Erziehung“)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Vormund • Fachkräfte der Clearingstelle

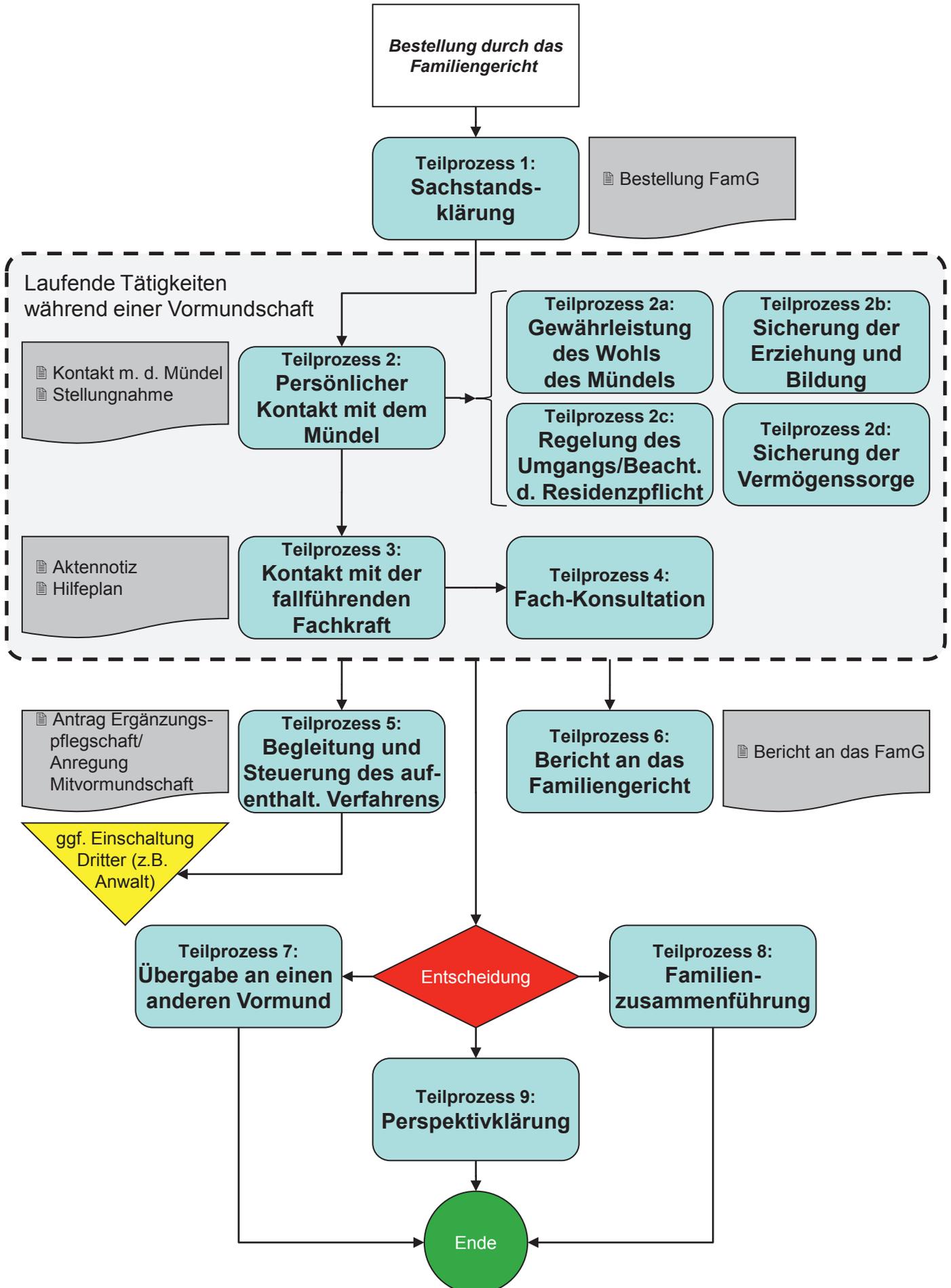
	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Fachkräfte (kollegiale Reflexion) • ggf. Dritte (z.B. ehrenamtliche Personen aus der Flüchtlingsbetreuung) • ggf. Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Schulamt • Sozialamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Sozialpädagogische Diagnose 📄 Anforderung Gutachten 📄 Dokumentenvorlage „Schweigepflichtentbindung“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Teilprozess 3 „Klärung des Hilfebedarfs“ beginnt bereits während der Clearingphase und greift bei der Feststellung eines erzieherischen Bedarfs auf die Ergebnisse des Clearings zurück. • Eine Frist für das Clearing sowie die Klärung des Hilfebedarfs gibt es nicht, diese richtet sich nach den individuellen Erfordernissen des UMF/UMA. Dabei ist das Gebot der zügigen Krisenklärung zu berücksichtigen (siehe Anlage BVerwG 2004). • Beim Teilprozess „Klärung des Hilfebedarfs“ ist das gesamte Leistungsspektrum der Jugendhilfe zu beachten (u.a. §§ 13 Absatz 3, 19, 35a und 41 SGB VIII). In diesen Leistungsbereichen sind die besonderen Bedarfsmerkmale der unterschiedlichen Leistungsberechtigten sowie die jeweiligen besonderen Zielstellungen zu berücksichtigen. Dabei sind die örtlichen Strukturen und Standards zum Antrags- und Bewilligungsverfahren zu beachten. • Sollte der UMF/UMA im Verlauf der Clearing- und/oder Klärungsphase volljährig werden, muss eine Antragstellung nach § 41 SGB VIII erfolgen und das Clearingverfahren der Jugendhilfe im Rahmen der Inobhutnahme beendet werden. • Die weiteren Arbeitsprozesse für eine laufende Hilfe erfolgen in einem eigenen Kernprozess „Hilfen zur Erziehung“ durch Antragstellung des Vormundes. Dieser Kernprozess ist in der vorliegenden Leistungsbeschreibung nicht enthalten. Siehe dazu auch die Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter – „Qualitätsmaßstäbe und Gelingensfaktoren für die Hilfeplanung gemäß § 36 SGB VIII“ oder auch die entsprechende Kernprozessbeschreibung vom Bayerischen Landesjugendamt im Handbuch „Personalbemessung der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Bayern (PeB)“.

Teilprozess 4	Familienzusammenführung
Ziel/Ergebnis	Der UMF/UMA befindet sich in der Obhut seiner Familie und eine Gefährdung des Kindeswohls ist ausgeschlossen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit dem Vormund (siehe Kernprozess Amtsvormundschaft für einen unbegleiteten minderjährigen Flüchtling/Ausländer/Ausländerin, Teilprozess Familienzusammenführung) • Prüfung, ob eine Gefährdung bei einer Familienzusammenführung ausgeschlossen werden kann • ggf. Antrag auf Amtshilfe zur Prüfung der Familiensituation durch ein anderes Jugendamt • ggf. Stellungnahme für das Familiengericht • Beendigung der Inobhutnahme
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • UMF/UMA • Vormund • ggf. Angehörige (Eltern, Geschwister, Verwandte)
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Vormund • Familiengericht • Bezirksregierung • Ausländerbehörde • ggf. anderes Jugendamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentenvorlage „Antrag auf Amtshilfe“  Dokumentenvorlage „Entscheidung über die Familienzusammenführung“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn noch kein Vormund bestellt ist, obliegt dem Sozialen Dienst die gesamte Tätigkeit im Rahmen der Familienzusammenführung.

Amtsvormundschaften

für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/Ausländer/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: **Amtsvormundschaft für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/Ausländer/Ausländerinnen (UMF/UMA)**



Teilprozess 1	Sachstandsklärung
Ziel/Ergebnis	Die tatsächliche und rechtliche Situation des Mündels ist der Fachkraft bekannt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisnahme des Beschlusses des Familiengerichtes • Kenntnisnahme des bisherigen Sachverhaltes (Akteneinsicht, Rücksprache) • Sichtung und ggf. Übersetzung vorhandener Urkunden • ggf. Antrag beim Familiengericht auf Korrektur des Geburtsdatums, Namensführung etc. • Besuch des Mündels • Anhörung des Mündels vor Auswahl einer geeigneten Fachkraft gemäß § 55 Abs. 2 SGB VIII • Gespräche mit Fachkräften der Einrichtung, der geeigneten Person oder auch aus der betreuten Wohnform • ggf. Klärung der rechtlichen Aufenthaltssituation (siehe Teilprozess 5) • ggf. Gespräche mit Verwandten • Aktenanlage und Datenerfassung
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • Verwandte oder Bezugspersonen des Mündels • Fachkraft der Jugendhilfeeinrichtung • Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Wirtschaftliche Jugendhilfe • andere Behörden (Ausländerbehörde, Einwohnermeldeamt) • ggf. Konsulate, Botschaften, etc. • ggf. andere Jugendämter (Vormünder) • Sozialer Dienst • Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Arzt/Ärztin • ggf. Dritte (Anwalt/Anwältin etc.)
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Bestellung des Familiengerichtes
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die beschriebenen Qualitätsstandards im Kernprozess „Amtsvormundschaft für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge/Ausländer/Ausländerinnen“ gelten dem Grunde nach auch für Vormundschaften, die durch Berufs- und Vereinsvormünder geführt werden. • Bei Wahrnehmung der Aufgaben durch ehrenamtliche Vormünder gibt es Besonderheiten zu berücksichtigen, die in diesem Kernprozess nicht beschrieben sind. • Bei einer vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII wird grundsätzlich kein Vormund bestellt. Die Rechtshandlungen

	<p>werden über die zuständige Fachkraft des Sozialen Dienstes sichergestellt (siehe Kernprozess „§ 42a SGB VIII - vorläufige Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen). Dabei sind die Rechte/Interessen des UMF/UMA sicherzustellen. Um eine Interessenskollision zu vermeiden (siehe dazu auch Begründung im Regierungsentwurf, Bundestagsdrucksache 18/5921, Seite 24), können bei der vorläufigen Inobhutnahme Fachkräfte aus dem Bereich Amtsvormundschaft/Pflegschaft die Interessen des UMF/UMA mit wahrnehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ggf. sind Fachkräfte aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflegschaft bei der Eignungsprüfung von Familienangehörigen als Vormund beteiligt bzw. verantworten diesen Teilprozess (siehe Teilprozess 1c beim Kernprozess „§ 42 – Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen“). • Bis zum 31.12.2016 kann die vorläufige Inobhutnahme entsprechend § 42d Abs. 3 SGB VIII um einen Monat verlängert werden. Hierfür ist eine Anzeige bei der zuständigen Landesstelle NRW erforderlich. Erfolgt eine Fristverlängerung, muss nach spätestens einem Monat beim Familiengericht die Feststellung des Ruhens der elterlichen Sorge und die Bestellung eines Vormundes veranlasst werden. • Die erforderlichen Meldungen zur (vorläufigen) Inobhutnahme an das Bundesverwaltungsamt, die Landesstelle NRW sowie die Ausländerbehörde stellen einen eigenen Kern- bzw. Teilprozess dar (siehe dazu auch die Kernprozessbeschreibung „Meldung zur Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen“).
--	---

Teilprozess 2	Persönlicher Kontakt mit dem Mündel
Ziel/Ergebnis	Der Entwicklungsstand und die aktuelle Verfassung des Mündels sowie die Handlungsbedarfe zur Sicherung der individuellen Entwicklung sind der Fachkraft bekannt. Das Vertrauensverhältnis zum Mündel wird gebildet und gestärkt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch des Mündels und bedarfsgerechte Ausgestaltung des Kontaktes • Maßnahmen zur persönlichen Förderung und Gewährleistung von Pflege und Erziehung des Mündels (siehe Teilprozesse 2a bis 2d) • ggf. Rücksprache mit Dritten • ggf. Verfassung von Stellungnahmen, Anträgen oder auch sonstigen Schreiben

Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Angehörige
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Jugendhilfeeinrichtung bzw. Leistungserbringer der Hilfe zur Erziehung
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentenvorlage „Kontakt mit dem Mündel“  Stellungnahmen
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfolgt im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII eine Fristverlängerung (möglich bis zum 31.12.2016) und wird in diesem Zusammenhang ein Amtsvormund bestellt (siehe § 42d Absatz 3 SGB VIII), hat dieser die in der Regel monatlich stattfindenden Kontakte zu seinem Mündel sicherzustellen.

Teilprozess 2a	Gewährleistung des Wohls des Mündels
Ziel/Ergebnis	Die körperliche, seelische und geistige Entwicklung des Mündels entspricht seinem Alter und seinen individuellen Möglichkeiten.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherung des Wohls des Mündels, (Schutz, Nahrung, Gesundheit, medizinische Betreuung) durch Antragstellung und Entscheidung (Grundlage § 1800 BGB) • Abklärung des Wohn- und Förderortes
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • ggf. Fachkräfte der Einrichtung der Jugendhilfe • ggf. Pflegepersonen • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Arzt/Ärztin • ggf. Krankenkasse
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Wirtschaftliche Jugendhilfe • ggf. Gesundheitsamt • ggf. therapeutische Einrichtungen
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Teilprozess 2b	Sicherung der Erziehung und Bildung
Ziel/Ergebnis	Die altersgerechte Erziehung des Mündels zur eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit sowie eine adäquate Schul- bzw. Berufsausbildung sind gewährleistet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit den Bezugspersonen und Dritten • ggf. Beantragung von Hilfen zur Erziehung und Mitwirkung am Hilfeplanverfahren • Einleitung von Maßnahmen zur sprachlichen und kulturellen Integration • Ermöglichung der Religionsausübung • Klärung der schulischen und beruflichen Ausbildung
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • Bezugspersonen und Dritte • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • ggf. Einrichtung der Jugendhilfe • ggf. Pflegepersonen • Schulen, Tageseinrichtungen für Kinder • Kommunaler Integrationsdienst • Gesundheitsamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> •  Fallakte •  elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Teilprozess 2c	Regelung des Umgangs / Beachtung der Residenzpflicht
Ziel/Ergebnis	Die Regelung zum Umgang mit dem Mündel gewährleistet dessen ungestörte Entwicklung.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit Verwandten oder anderen Bezugspersonen des Mündels • ggf. Sicherstellung der Kommunikation mit der Familie • ggf. Beantragung einer familiengerichtlichen Entscheidung • Ausnahmegenehmigungen für Fahrten organisieren
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • Verwandte oder andere Bezugspersonen • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Familiengericht • Ausländerbehörde

Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Teilprozess 2d	Sicherung der Vermögenssorge
Ziel/Ergebnis	Die vermögensrechtlichen/finanziellen Angelegenheiten des Mündels sind geregelt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Regelung von Vermögensfragen • Interessen des Mündels bei entsprechenden Anlässen gegenüber Dritten geltend machen • Eröffnung eines Kontos
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • Dritte (z.B. Banken) • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Teilprozess 3	Kontakt mit der fallführenden Fachkraft des Sozialen Dienstes
Ziel/Ergebnis	Zwischen dem Vormund und der Fachkraft im Sozialen Dienst sind der aktuelle Entwicklungsstand erörtert sowie die Handlungsbedarfe im Hilfeplanverfahren vereinbart.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Telefonische und/oder persönliche Erörterung mit der Fachkraft des Sozialen Dienstes • Teilnahme am Hilfeplangespräch • ggf. Teilnahme an Erziehungskonferenzen
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • fallführende Fachkraft des Sozialen Dienstes • weitere beteiligte Personen im Hilfeplanverfahren • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst

Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Aktennotiz  Hilfeplan
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Mit dem „Sozialen Dienst“ sind hier alle Fachdienste wie ASD, PKD, Jugendhilfe im Strafverfahren sowie die Dienste der freien Träger gemeint.

Teilprozess 4	Fach-Konsultation
Ziel/Ergebnis	Der Vormund hat seine Einzelfallentscheidung (z.B. weitergehende Hilfen, aufenthaltsrechtliche Klärungen, Aufgabenschwerpunkte) mit Unterstützung mindestens einer weiteren Fachkraft kollegial reflektiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Kollegialer Austausch der Vormünder zum Handlungsbedarf (z.B. Lebenssituation des Mündels, Hilfebedarf, notwendiger Austausch mit der fallführenden Fachkraft des Sozialen Dienstes und dem Mündel)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • andere Vormünder • ggf. Dritte
Schnittstellen	
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Methode Fachkonsultation soll die Einzelfallentscheidung der Vormünder stärken und die verantwortliche Fachkraft entlasten. • Die Fachkonsultation ist immer dann zu wiederholen, wenn sich die Lebenssituation des Mündels oder die Aufgaben des Vormundes wesentlich ändern (der Bedarf wird durch den Vormund definiert). • Die Supervision gehört zur fallübergreifenden Arbeit und wird daher in diesem Kernprozess nicht extra benannt.

Teilprozess 5	Begleitung und Steuerung des aufenthaltsrechtlichen Verfahrens
Ziel/Ergebnis	Der Vormund kennt die genauen Flucht- und Asylgründe und begleitet sein Mündel durch den Prozess des Asylverfahrens bzw. klärt die Perspektive des rechtmäßigen Aufenthaltes/Bleiberechts.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit dem Mündel über die Flucht- und Asylgründe führen • ggf. Absprachen mit einem Anwalt/einer Anwältin treffen (ggf. andere Expertinnen/Experten) • ggf. Antrag auf eine Ergänzungspflegschaft

	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Anregung einer Mitvormundschaft • Beantragung der Erteilung einer Duldung bzw. eines Aufenthaltstitels • Prüfung der Option Asylantrag, Dublin III oder Aufenthaltserlaubnis nach AufenthG • ggf. Asylantrag stellen • Vorbereitung und Begleitung bei Anhörungen in aufenthaltsrechtlichen Verfahren • evtl. bei Ablehnung Rechtsmittel, Petition, Antrag Härtefallkommission • ggf. persönliche Begleitung des Mündels im weiteren Verfahren • Information zum Ergebnis des aufenthaltsrechtlichen Verfahrens an die Wirtschaftliche Jugendhilfe und den Sozialen Dienst
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • Ergänzungspflegschaft/Mitvormund • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • BAMF • Beratungsstellen • Ausländerbehörde
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Anwältin/Anwalt oder andere Stellen (z.B. Flüchtlingsberatung) • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Sozialer Dienst • Familiengericht • Rechtsantragsstelle des Amtsgerichtes • Petitionsausschuss • Härtefallkommission • ggf. Verwaltungsgericht
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Ergänzungspflegschaft/Anregung Mitvormundschaft
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Es muss jeweils im Einzelfall geklärt werden, in wie weit der Vormund das aufenthaltsrechtliche Verfahren alleine begleiten kann oder weitere Unterstützung erforderlich ist. Dies kann sowohl durch die Hinzuziehung eines Anwaltes bzw. einer Anwältin oder auch Beantragung einer Ergänzungspflegschaft/Anregung einer Mitvormundschaft erfolgen.

Teilprozess 6	Bericht an das Familiengericht
Ziel/Ergebnis	Das Familiengericht verfügt über die gesetzlich geforderten Informationen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Anfangsbericht an das Familiengericht zu Beginn einer Vormundschaft

	<ul style="list-style-type: none"> • Berichterstattung, inkl. Prüfung der Überleitung auf Einzelvormund oder Beendigung, § 56 Absatz 4 SGB VIII, § 1840 BGB • Berichterstattung auf Anforderung des Gerichts • Schlussbericht am Ende der Vormundschaft
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Dokumentenvorlage „Bericht an das Familiengericht“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Es muss jeweils im Einzelfall geklärt werden, in wie weit der Vormund das aufenthaltsrechtliche Verfahren alleine begleiten kann oder weitere Unterstützung erforderlich ist. Dies kann sowohl durch die Hinzuziehung eines Anwaltes bzw. einer Anwältin oder auch Beantragung einer Ergänzungspflegschaft/Anregung einer Mitvormundschaft erfolgen.

Teilprozess 7	Übergabe an einen anderen Vormund
Ziel/Ergebnis	Der zukünftige Vormund verfügt über Informationen zur Lebenssituation des Mündels, zu den persönlichen Zielen und den bisher eingeleiteten Maßnahmen.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Information des Mündels und beteiligter Dritter über den anstehenden Zuständigkeitswechsel • Antrag auf Entlassung beim Familiengericht • Informationsweitergabe in Form eines ausführlichen Gesprächs/ Berichts möglichst unter Beteiligung des Mündels • Übermittlung von Unterlagen, z.B. persönliche Urkunden des Mündels (siehe auch Arbeits- und Orientierungshilfe „Entlassungsantrag gem. § 87c SGB VIII, Datenschutz und Aktenübergabe“ der Landesjugendämter)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Vormund, der die Zuständigkeit für den Mündel übernimmt • Mündel • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Familiengericht • Sozialer Dienst • Leistungserbringer der Jugendhilfe
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Teilprozess 8	Familienzusammenführung
Ziel/Ergebnis	Der UMF/UMA befindet sich in der Obhut seiner Familie.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern und/oder sonstige Angehörige des Mündels finden und Kontakt aufnehmen • Gespräche mit der Familie führen • Rücksprache mit dem Sozialen Dienst zur Klärung des Kindeswohl bei einer Familienzusammenführung • Klärung, ob eine Familienzusammenführung/-nachzug für den UMF/UMA förderlich ist • Klärung des Lebensunterhaltes bei Beendigung der Jugendhilfe nach Familienzusammenführung oder Nachzug • Beachtung des aufenthaltsrechtlichen Verteilverfahrens nach Verlassen der Jugendhilfeeinrichtung durch Einbindung der Ausländerbehörde • ggf. Familiennachzug beantragen (Rechtsanspruch prüfen) • Organisation der Familienzusammenführung • Beantragung der Entlassung aus der Vormundschaft (wegen Ende des Ruhens der elterlichen Sorge)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Angehörige des Mündels • Mündel • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • Beratungsstellen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Wirtschaftliche Jugendhilfe • Ausländerbehörde • Leistungserbringer der Jugendhilfe • Familiengericht
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII erfolgt eine mögliche Familienzusammenführung in Verantwortung des zuständigen Sozialen Dienst, da dieser für alle Rechtshandlungen zuständig (§ 42a Abs. 3 SGB VIII) und noch kein Vormund bestellt ist. Dabei sind die Rechte/Interessen des UMF/UMA sicherzustellen. Um eine Interessenkollision zu vermeiden, können bei der vorläufigen Inobhutnahme Fachkräfte aus dem Bereich Amtsvormundschaft/-pflegschaft die Interessen des UMF/UMA wahrnehmen (siehe dazu auch Begründung im Regierungsentwurf, Bundestagsdrucksache 18/5921, Seite 24). • Die erforderlichen Meldungen an das Bundesverwaltungsamt, die

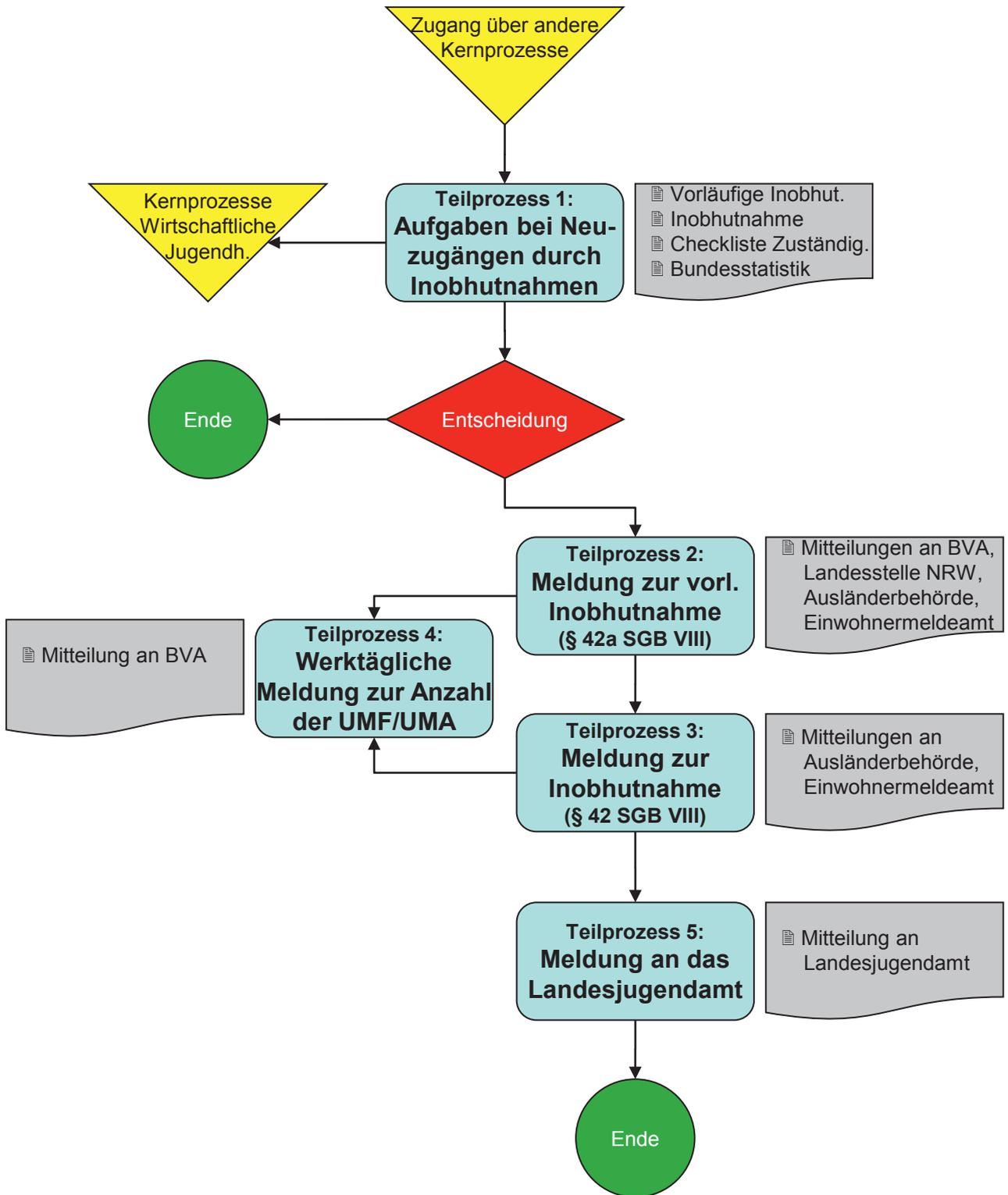
	Landesstelle NRW sowie die Ausländerbehörde stellen einen eigenen Kern- bzw. Teilprozess dar (siehe dazu auch die Kernprozessbeschreibung „Meldungen zur Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/ Ausländern/Ausländerinnen“).
--	---

Teilprozess 9	Perspektivklärung
Ziel/Ergebnis	Zum Ende der Vormundschaft ist die weitere Perspektive für den UMF/UMA geklärt und dieser ist über die Beendigung und die damit verbundenen Veränderungen informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Klärung der Perspektive zusammen mit dem Mündel und der zuständigen Fachkraft aus dem Sozialen Dienst • ggf. Gespräche mit Dritten • Information des Mündels über die bevorstehende Beendigung der Vormundschaft und die sich daraus ergebenden Veränderungen (Antrag auf Hilfe für junge Volljährige, Verfahren zum aufenthaltsrechtlichen Status etc.)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Mündel • ggf. Person zur Sprachmittlung/zum Dolmetschen • ggf. Dritte
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Leistungserbringer der Jugendhilfe
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte
Anmerkungen	

Meldung zur Inobhutnahme

von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: **Meldung zur Inobhutnahme von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)**



Teilprozess 1	Aufgaben bei Neuzugängen durch Inobhutnahmen
Ziel/Ergebnis	Die geeignete Maßnahme zur Inobhutnahme ist im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte in Art und Umfang vorläufig definiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit (ggf. Prüfung vorrangiger Zuständigkeit anderer Sozialleistungsträger) • Prüfung der vorliegenden Unterlagen zur Inobhutnahme des UMF/UMA • ggf. Anforderung weiterer Unterlagen • bei Zugang über das Verteilverfahren vorab Rücksprache mit dem zuständigen Jugendamt für die vorläufige Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII • Prüfung und Sicherstellung des Krankenversicherungsschutzes (z.B. Behandlungsschein oder Anmeldung bei der Krankenkasse) • Erstellung Vermerk/Aktennotiz • Fallerfassung im System • Bescheiderstellung bei der Erfüllung der Voraussetzungen für eine vorläufige Inobhutnahme (§ 42a SGB VIII) • Bescheiderstellung über die erfolgte Inobhutnahme (§ 42 SGB VIII) • Bescheiderstellung bei Feststellung der Volljährigkeit
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Fachkräfte Soziale Dienste • Leitung
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Fachkräfte Soziale Dienste • anderes Jugendamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Dokumentenvorlage „vorläufige Inobhutnahme“  Dokumentenvorlage „Inobhutnahme“  Checkliste Zuständigkeit  Bundesstatistik HZE
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wer für die beschriebenen Aufgaben bei Neuzugängen durch die vorläufige Inobhutnahme/ Inobhutnahme zuständig ist. Ggf. werden die genannten Aktivitäten auch auf unterschiedliche Dienste verteilt (Sozialer Dienst, Wirtschaftliche Jugendhilfe, Fachdienst UMF/UMA). • Der Teilprozess bezieht sich auf die vorläufige Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII sowie auf die Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII. • Tätigkeiten im Zusammenhang mit Leistungsgewährungen für UMF/UMA nach §§ 13, 19, 27ff. SGB VIII werden in den Kernprozessen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe beschrieben.

Teilprozess 2	Meldungen zur vorläufigen Inobhutnahme (§ 42a SGB VIII)
Ziel/Ergebnis	Die zuständigen Stellen sind über die vorläufige Inobhutnahme des UMF/UMA informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung der vorläufigen Inobhutnahme nach § 4 Abs. 1 des 5. AG-KJHG innerhalb von zwei Werktagen an die Landesstelle NRW • Meldung des Ergebnisses des Erst-Screenings innerhalb von sieben Werktagen nach Beginn der vorläufigen Inobhutnahme gem. § 42a Abs. 4 SGB VIII an die Landesstelle NRW • Ist die Verteilfähigkeit des UMF/UMA nicht gegeben: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ausschluss vom Verteilverfahren ○ entsprechende Mitteilung an die Landesstelle NRW ○ Beendigung der vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII ○ Einleitung der Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII • ggf. Mitteilung, dass eine Fristverlängerung nach § 42d Abs. 3 SGB VIII erforderlich ist • Mitteilung an die Ausländerbehörde
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Landesstelle NRW • Bundesverwaltungsamt • ggf. Vormund oder Pfleger/Pflegerin
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • anderes Jugendamt • Ausländerbehörde • Einwohnermeldeamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Mitteilung an das Bundesverwaltungsamt  Mitteilung an die Landesstelle NRW  Mitteilung an die Ausländerbehörde  Mitteilung an das Einwohnermeldeamt
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wer für die beschriebenen Meldungen zuständig ist. Ggf. werden die genannten Meldungen auch auf unterschiedliche Dienste verteilt (Sozialer Dienst, Wirtschaftliche Jugendhilfe, Fachdienst UMF/UMA). • Jugendämter sind berechtigt, freiwillig auf die Anmeldung zur Verteilung zu verzichten. In diesem Fall ist der Landesstelle NRW ein Selbsteintritt zu melden. Darauf folgt eine Zuweisungsentscheidung zu dem Jugendamt, das vorläufig in Obhut genommen hat. Damit einher geht eine Anrechnung auf die Aufnahmepflicht. • Bis zum 31.12.2016 kann die Frist für die vorläufige Inobhutnahme entsprechend § 42d Abs. 3 SGB VIII um einen Monat verlängert werden. Hierfür ist eine Anzeige der zuständigen Landesstelle NRW beim BVA erforderlich (folglich muss diese Meldung zeitnah durch das zuständige Jugendamt an die Landesstelle NRW erfolgen).

	<ul style="list-style-type: none"> • Ändert sich während der vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII die Situation des UMF/UMA und führt dies zu einem Ausschluss der Verteilfähigkeit, muss dies umgehend der Landesstelle NRW mitgeteilt werden. • Für Fälle, in denen UMF/UMA im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme entweichen, ist die vorläufige Inobhutnahme nach 48 Stunden rückwirkend zum Tag der Entweichung zu beenden. Die Beendigung ist bei der werktäglichen Meldung der Daten an das Bundesverwaltungsamt zu berücksichtigen (siehe Teilprozess 4). • Werden UMF/UMA in einem anderen Jugendamtsbezirk erneut in Obhut genommen, wird das Verfahren der vorläufigen Inobhutnahme von diesem Jugendamt erneut aufgenommen, solange es noch keinen Zuweisungsbescheid gibt. • Die Meldung bei der Ausländerbehörde beinhaltet nicht die quartalsbezogene Statistik nach dem Flüchtlingsaufnahmegesetz (FlüAG).
--	--

Teilprozess 3	Meldungen zur Inobhutnahme (§ 42 SGB VIII)
Ziel/Ergebnis	Die zuständigen Stellen sind über die Inobhutnahme des UMF/UMA informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung an die Ausländerbehörde • Meldung an das Einwohnermeldeamt
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Vormund oder Pfleger/Pflegerin
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Ausländerbehörde • Einwohnermeldeamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Mitteilung an die Ausländerbehörde 📄 Mitteilung an das Einwohnermeldeamt
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wer für die beschriebenen Meldungen zuständig ist. Ggf. werden die genannten Meldungen auch auf unterschiedliche Dienste verteilt (Sozialer Dienst, Wirtschaftliche Jugendhilfe, Fachdienst UMF/UMA). • Entweichen bereits zugewiesene UMF/UMA, ist die Inobhutnahme innerhalb von 48 Stunden rückwirkend zum Tag der Entweichung zu beenden und dies in der werktäglichen Meldung an das Bundesverwaltungsamt zu dokumentieren (siehe Teilprozess 4). Wird der UMF/UMA danach wieder in Obhut genommen, bleibt die Zuständigkeit beim Jugendamt mit der Zuweisungsentscheidung

	und die Zuständigkeit lebt wieder auf (inklusive einer Anrechnung auf die Aufnahmepflicht).
--	---

Teilprozess 4	Werktägliche Meldung zur Anzahl der UMF/UMA
Ziel/Ergebnis	Die Anzahl der UMF/UMA wird werktäglich dem Bundesverwaltungsamt gemeldet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Werk tägliche Meldung zur Anzahl der UMF/UMA, für die das Jugendamt zuständig ist • ggf. Aufnahme in die werktägliche Meldung bei Antrag auf Übertragung der Zuständigkeit auf das Jugendamt am tatsächlichen Aufenthalt des UMF/UMA nach § 4 Abs. 4 des 5. AG-KJHG
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesverwaltungsamt
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 📄 elektronische Fallakte 📄 Mitteilung an das Bundesverwaltungsamt
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wer für die werktägliche Meldung zuständig ist. • Ein Antrag auf Übertragung der Fallzuständigkeit kann nur vom Jugendamt am tatsächlichen Aufenthaltsort gestellt werden. Voraussetzung ist, dass die Vormundschaft bereits beim Jugendamt liegt, § 4 Abs. 4 des 5. AG-KJHG. Mit der Übertragung der Fallzuständigkeit geht eine Anrechnung auf die Aufnahmepflicht einher.

Teilprozess 5	Meldung an das Landesjugendamt
Ziel/Ergebnis	Das Landesjugendamt ist über die Beendigung der Inobhutnahme informiert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung an das zuständige Landesjugendamt (Bereich Kostenerstattung), dass die Inobhutnahme beendet ist (innerhalb von drei Arbeitstagen).
Prozessbeteiligte	

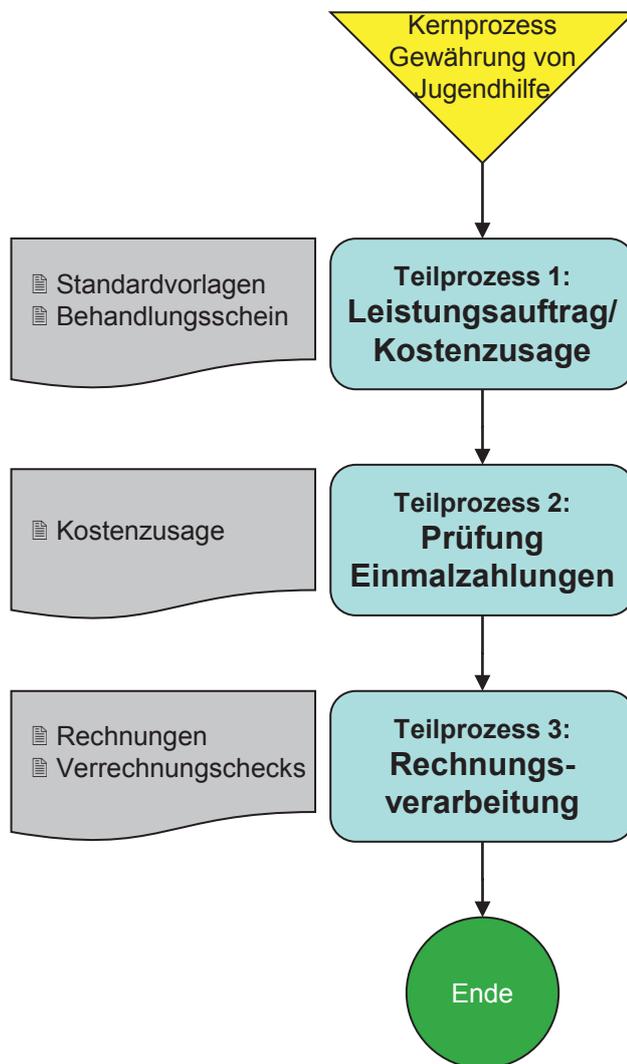
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Landesjugendamt
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Mitteilung an das Landesjugendamt
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Im Jugendamt muss geklärt werden, wer für die Meldung an das Landesjugendamt zuständig ist. • Die erste Meldung über eine Inobhutnahme beim Landesjugendamt erfolgt über den Kernprozess „Kostenerstattung bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/ Ausländern/Ausländerinnen“. • Die Meldung zur Beendigung der Inobhutnahme muss innerhalb von drei Arbeitstagen erfolgen. Dabei bezieht sich diese Meldepflicht sowohl auf die Inobhutnahme als auch auf Fälle, in denen Hilfen nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch oder Leistungen der Jugendhilfe gem. §§ 41 oder 13 Abs. 3 des Achten Buch Sozialgesetzbuch gewährt werden (§ 3 Abs. 5. AG-KJHG).

Wirtschaftliche Jugendhilfe –

Zahlbarmachung für Inobhutnahme und Clearing

bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: **Wirtschaftliche Jugendhilfe - Zahlbarmachung für Inobhutnahme und Clearing bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)**



Teilprozess 1	Leistungsauftrag / Kostenzusage
Ziel/Ergebnis	Der Leistungserbringer ist für die Erbringung von Jugendhilfe beauftragt und hat die Kostenzusage erhalten. Der Krankenschutz ist sichergestellt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Auftrags und der Kostenzusage (Kostenanerkennnis) • ggf. Erstellung und Abschluss von Leistungsverträgen • ggf. Zusage der Kostenübernahme bei Heilbehandlung (Anmeldung Krankenkasse oder auch Krankenbehandlungsscheine)
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungserbringer (freier Träger der Jugendhilfe, Pflegefamilie u.a.) • ggf. Krankenkassen • ggf. Gesundheitsamt • ggf. Ärzte/Ärztinnen
Schnittstellen	
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Standarddokumente und -vorlagen 📄 ggf. Krankenbehandlungsschein etc.
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Auftrag kann sich sowohl auf die Betreuung im Rahmen der vorläufigen Inobhutnahme nach § 42a SGB VIII als auch auf die Betreuung und das Clearingverfahren bei Inobhutnahme nach § 42 SGB VIII beziehen.

Teilprozess 2	Prüfung Einmalzahlung
Ziel/Ergebnis	Anträge auf Einmalzahlung für gesonderte Leistungen sind geprüft und genehmigt bzw. abgelehnt.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Antragsprüfung, ob ein Leistungsanspruch vorliegt • ggf. Rücksprache mit dem Sozialen Dienst • ggf. Rückfrage beim Leistungserbringer • ggf. Rücksprache mit anderen Sozialleistungsträgern
Prozessbeteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialer Dienst • Leistungserbringer • ggf. Person zum Dolmetschen
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • andere Sozialleistungsträger

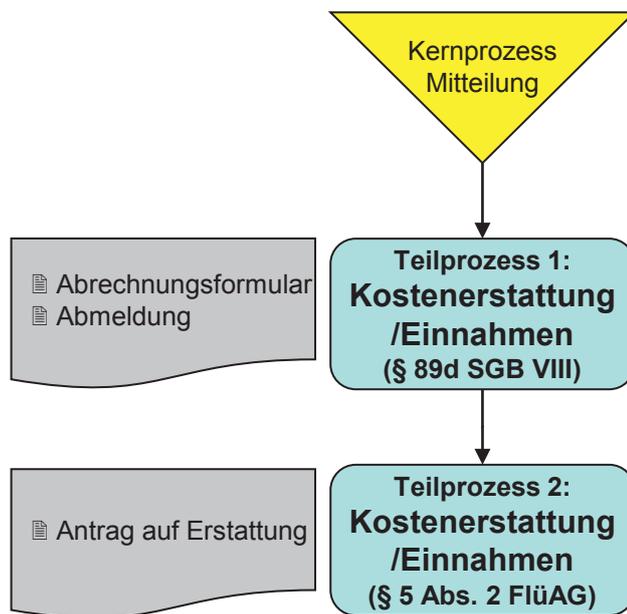
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Kostenzusage
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Unter dem Begriff „Einmalzahlung“ ist auch die Abwicklung der Krankenhilfe nach § 40 SGB VIII bei fehlendem Krankenversicherungsschutz zu verstehen. • Auch Kosten für Personen zum Dolmetschen werden als Einmalzahlung berücksichtigt, soweit diese nicht automatisch im Leistungsauftrag an die freien Träger enthalten sind.

Teilprozess 3	Rechnungsverarbeitung
Ziel/Ergebnis	Die Rechnungen der Leistungserbringer sowie ggf. der ärztlichen Abrechnungsstellen, Personen zum Dolmetschen etc. sind für den Zahllauf verarbeitet.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungsprüfung • ggf. Veranlassung einer Scheckzahlung • ggf. Rücksprache mit dem Sozialen Dienst • ggf. Rückfrage beim Rechnungssteller • Rechnungsvorbereitung • Eingabe/Verarbeitung im Kassenverfahren
Prozessbeteiligte	
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Sozialer Dienst • ggf. Leistungserbringer • ggf. Krankenkassen
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Rechnungen  ggf. Verrechnungsschecks
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Zahläufe und Einnahmebuchungen gehören ebenfalls zur Tätigkeit der Rechnungsverarbeitung.

Wirtschaftliche Jugendhilfe - Kostenerstattung

bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)

Kernprozess: **Wirtschaftliche Jugendhilfe - Kostenerstattung bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)**



Kernprozess: **Wirtschaftliche Jugendhilfe - Kostenerstattung bei unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen/Ausländern/Ausländerinnen (UMF/UMA)**

Teilprozess 1	Kostenerstattung/Einnahmen (§ 89d SGB VIII)
Ziel/Ergebnis	Der Jugendhilfeaufwand ist durch den überörtlichen Träger der Jugendhilfe refinanziert.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Antragsformular auf Kostenerstattung beim zuständigen Landesjugendamt • Zusammenstellung der entscheidungsrelevanten Unterlagen (Bescheide, Protokolle etc.) • Kontierung • Abmeldung der Gewährung von Jugendhilfe
Prozessbeteiligte	
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Landesjugendamt (LWL oder Rheinland)
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> 📁 Fallakte 💻 elektronische Fallakte 📄 Abrechnungsformular des Landesjugendamtes 📄 Abmeldung „Gewährung von Jugendhilfe“
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Liegen die Voraussetzungen gem. § 89d SGB VIII nicht vor, empfiehlt sich möglicherweise ein Antrag gem. § 5 Abs. 2 FlüAG (siehe Teilprozess 2) <p>Hinweise zur Übergangsregelung nach § 42d SGB VIII:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ab dem 1. August 2016 können keine Ansprüche gegenüber einem vom Bundesverwaltungsamt bestimmten Land/überörtlichen Träger mehr geltend gemacht werden, wenn die Kosten vor dem 1. November 2015 entstanden sind. Darüber hinaus verjährt der Anspruch (<i>abweichend von § 113 Abs. 1 Satz 1 SGB X</i>) in einem Jahr. • Kosten, die nach dem 1. November 2015 entstanden sind, sind ausschließlich vom jeweiligen Landesjugendamt zu erstatten.

Teilprozess 2	Kostenerstattung/Einnahmen (§ 5 Abs. 2 FlüAG)
Ziel/Ergebnis	Der Jugendhilfeaufwand ist durch die zuständige Bezirksregierung refinanziert, da eine Erstattung nach § 89d SGB VIII nicht möglich ist.
Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung, ob eine vorrangige Erstattung durch das Landesjugendamt nach § 89d SGB VIII zu erfolgen hat • Antrag auf Kostenerstattung nach § 5 Abs. 2 FlüAG bei der zuständigen Bezirksregierung • Zusammenstellung der entscheidungsrelevanten Unterlagen (Bescheide, Protokolle etc.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Kontierung
Prozessbeteiligte	
Schnittstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Bezirksregierung
Instrumente/ Dokumente	<ul style="list-style-type: none">  Fallakte  elektronische Fallakte  Antrag auf Kostenerstattung nach § 5 Abs. 2 FlüAG
Anmerkungen	<ul style="list-style-type: none"> • Die Kostenerstattung über die Bezirksregierungen soll das Kostenrisiko der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe reduzieren. Ein entsprechender Antrag kann gestellt werden, wenn eine Erstattung nach § 89d SGB VIII (zum Beispiel, weil die Drei-Monats-Regel greift) nicht möglich ist (siehe Leitfaden des MFKJKS).

Informationen und Materialien

http://www.lwl.org/LWL/Jugend/Landesjugendamt/LJA/erzhilf/zas-andere-aufgaben/Schaften/Vormundschaften_etc_Materialien

Arbeitshilfen, Qualitätsstandards und hilfreiche Materialien für die Vormundschaften

<http://www.lwl.org/LWL/Jugend/Landesjugendamt/LJA/erzhilf/zas-andere-aufgaben/wjh>

Ausfüllbare Kostenerstattungsanträge/-rechnungen

<http://www.mfkjks.nrw/unbegleitete-minderjaehrige-fluechtlinge-im-spannungsfeld-zwischen-jugendrecht-und-asylrecht>

Leitfaden zur Umsetzung des vorläufigen Verfahrens zur Verteilung von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen in Nordrhein-Westfalen, Stand: 16.12.2015

<http://www.bagljae.de/archiv/empfehlungen-und-arbeitshilfen/index.php>

Handlungsempfehlungen zum Umgang mit unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen – Inobhutnahme, Clearingverfahren und Einleitung von Anschlussmaßnahmen

<http://www.bamf.de/DE/Migration/AsylFluechtlinge/Unbegleitete%20Minderj%C3%A4hrige/unbegleitete-minderj%C3%A4hrige-node.html>

Schriftliche Asylantragstellung durch Jugendamt oder Vormund

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=6&vd_id=15372

5. AG-KJHG (Fünftes Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes)

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=10000000000000000407

Gesetz über die Zuweisung und Aufnahme ausländischer Flüchtlinge (Flüchtlingsaufnahmegesetz - FlüAG)

§ 5 Abs. 2 FlüAG

Das Land erstattet den Träger der öffentlichen Jugendhilfe für ausländische Flüchtlinge nach § 2 Nrn. 1 und 1 a für die Dauer der in Absatz 1 genannten Frist die nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) vom 26.Juni 1990 (BGBl. I S. 1163) in der jeweils geltenden Fassung notwendigen Aufwendungen für Leistungen der Jugendhilfe außerhalb des Elternhauses in einer anderen Familie und den Einrichtungen der Jugendhilfe sowie für Inobhutnahmen von ausländischen Flüchtlingen, sofern die Aufwendungen nicht nach § 89 d SGB VIII zu erstatten sind.

§ 2 FlüAG

1. Ausländer, die um Asyl nachgesucht oder einen Asylantrag gestellt haben und nicht oder nicht mehr verpflichtet sind, in einer Aufnahmeeinrichtung des Landes zu wohnen, ihre Ehegatten und ihre minderjährigen Kinder,

1a. Ausländer, die einen Folgeantrag nach § 71 AsylVfG oder einen Zweitantrag nach § 71a AsylVfG gestellt haben, nicht über ein asylverfahrensunabhängiges Aufenthaltsrecht verfügen und nicht oder nicht mehr verpflichtet sind, in einer Aufnahmeeinrichtung des Landes zu wohnen, ihre Ehegatten und ihre minderjährigen Kinder,

<http://dip21.bundestag.de/dip21/btd/18/059/1805921.pdf>

Geszentwurf der Bundesregierung, Entwurf eines Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher, BT-Drs. 18/5921

Gerichtsentscheidungen

- Benachrichtigung des Familiengerichtes über die Inobhutnahme, BVerwG, 24.06.1999, 5 C 24/98 (Grundsatzurteil)
- BVerwG, 11.07.2014, 5 C 24/12, Rd.-Nr. 16 ff. sowie VG Münster, 18.02.2005, 9 K 58/03, Rd.-Nr. 29 zur Nichtanwendbarkeit von § 33 a (1) SGB I
- OLG Frankfurt, Beschluss vom 19.02.2014, 6 UF 28/14 zur Bestellung eines Mitvormunds mit speziellen Rechtskenntnissen für unbegleitet eingereiste ausländische Jugendliche
- AG Heidelberg, Beschluss vom 21.07.2015, 31 F 67/15 zur Vormundschaft für unbegleitete minderjährige Flüchtlinge; Bestellung eines Ergänzungspflegers für asyl- und ausländer-rechtliche Angelegenheiten
- BVerwG, Urteil vom 17.12.2015, 5 C 9.15, 1. Leitsatz: Die Inobhutnahme im Sinne des § 42 SGB VIII ist eine (eigenständige) Leistung im Sinne des § 111 SGB X.

Kostenerstattung

- Bei ION sowohl nach § 42a SGB VIII als auch nach § 42 SGB VIII ist der notwendige Unterhalt und die Krankenhilfe sicherzustellen und erstattungsfähig.
- Nichtbeachtung der Konkretisierung des Begriffes „unverzüglich“ durch das BVerwG („unverzüglich“ = innerhalb von 3 Werktagen)

Wird die Frist nicht eingehalten, entspricht die Inobhutnahme nicht den Bestimmungen des SGB VIII mit der Folge, dass bis zu dem Tag der Benachrichtigung des Familiengerichtes der Erstattungsanspruch entfällt. Dies bedeutet, dass eine Kostenerstattung für den Zeitraum der ersten 3 Werktage der Inobhutnahme erfolgt und die Erstattung erst mit dem Tage fortgesetzt wird, an dem das Jugendamt durch das Familiengericht die Bestellung eines Vormundes oder Pflegers veranlasst.

- Wird ein ausgefüllter Antrag auf Hilfe zur Erziehung an die Eltern im Heimatland zur Unterschrift gesandt, kann aufgrund eines solchen Antrages keine rechtmäßige Hilfe gewährt werden, da sie weder einen tatsächlichen Aufenthalt im Inland haben noch die Voraussetzungen des § 6 (2) SGB VIII erfüllen. In einer solchen Fallgestaltung müsste das Jugendamt, das zwar Kontakt zu den Kindeseltern herstellen kann, sich trotzdem um eine Pflegerbestellung mit den entsprechenden Wirkungskreisen (Aufenthaltsbestimmungsrecht, Antragsrecht HzE, Mitwirkung am Hilfeplanverfahren) bemühen.
- Auslagen (z.B. Dolmetscher-, Gutachterkosten) gem. § 109 S. 2 SGB X sind nur auf Anforderung zu erstatten und auch nur dann, wenn die Bagatellgrenze von 200 Euro überschritten wird. Sind bspw. Dolmetscherkosten in Höhe von 200,50 Euro angefallen, wird der gesamte Betrag (und nicht nur der die Bagatellgrenze übersteigende Betrag) erstattet.

■ § 111 SGB X

Nach der Rechtsprechung des BVerwG v. 19.08.2010 – 5 C 14/09 und Urteil vom 17.12.2015, 5 C 9.15 (zur Anwendung von § 111 SGB X im Rahmen der Inobhutnahme) ist jede während oder innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung der (Gesamt)Leistung erfolgte Anmeldung eines Kostenerstattungsanspruchs fristwährend im Sinne des § 111 S. 1 SGB X, soweit nicht bereits die Verjährung eingetreten ist.

Der LWL wendet das Recht für Leistungen (§ 2 (2) SGB VIII) so an, wie vom BVerwG vorgesehen und nunmehr Ende 2015 ausdrücklich bestätigt. Allerdings werden ION und HzE-Maßnahmen, z.B. nach § 34 SGB VIII, nicht als Gesamtmaßnahme betrachtet, so dass die Frist für die Kostenerstattung der ION mit dem Ende der ION beginnt.

Keine Kostenerstattung

- Verwaltungskosten gem. § 109 S. 1 SGB X sind nicht erstattungsfähig. Allerdings sieht das 5. AG-KJHG gem. § 7 (1) vor, dass den Jugendämtern durch das Land NRW eine Verwaltungskostenpauschale von 3.100 Euro je zu einem Viertel zum 01.03., 01.06., 01.09. und 01.12. eines Jahres erstattet werden (in 2016 erstmals zum 01.09.2016)
- Kosten des Unterhaltes und der Krankenhilfe sind bei ambulanten Hilfen (z.B. §§ 27/30 SGB VIII) nicht erstattungsfähig (§ 39 (1)/§ 40 (1) SGB VIII)
- Rechtsanwaltskosten im Asylverfahren unterfallen nicht der Kostenerstattung gem. § 89 d SGB VIII
- Lässt ein Jugendamt eine Inobhutnahme trotz festgestellter Volljährigkeit andauern (z.B. zur Vermeidung von Obdachlosigkeit oder aus humanitären Gründen), ist diese Weitergewährung nicht erstattungsfähig.
- Wird ein(e) Ausländer/-in im Heimatland erst mit 19 Jahren oder 21 Jahren volljährig, kann jedoch in Deutschland über das 18. Lebensjahr hinaus keine Hilfe gem. §§ 27/34 oder 27/33 geleistet werden, sondern ausschließlich nach § 41 SGB VIII.

Nach den Regelungen des Internationalen Privatrechts (IPR) – Art. 24 EGBGB unterliegt „.....die Entstehung, die Änderung und das Ende der Vormundschaft, Betreuung und Pflegschaft sowie der Inhalt der gesetzlichen Vormundschaft und Pflegschaft dem Recht des Staates, dem der Mündel, Betreute oder Pflegling angehört“.

Das bedeutet, da das KSÜ nur für die Zeit von der Geburt bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres anwendbar ist, dass zum Schutz der Person die Vormundschaft im Inland so lange weiterzuführen ist, bis die Person im Heimatland volljährig wird.

SELBSTBEWUSST GROß WERDEN



DAS JUGENDAMT.
Unterstützung, die ankommt.