
Verfahrensablauf bei Zuständigkeitswechsel

Vereinbarung des Arbeitskreises Wirtschaftliche Jugendhilfe

Impressum

Herausgeber:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Landesjugendamt
48133 Münster
www.lwl-landesjugendamt.de

Mitglieder der Arbeitskreise WiJu Nord und Süd:

Stadt Ahlen, Stadt Altena, Stadt Arnsberg, Stadt Bad Oeynhausen, Stadt Bad Salzuflen, Stadt Beckum, Stadt Bielefeld, Stadt Bocholt, Stadt Bochum, Kreis Borken, Stadt Bottrop, Kreis Coesfeld, Stadt Coesfeld, Stadt Dorsten, Stadt Dortmund, Stadt Dülmen, Stadt Ennepetal, Stadt Greven, Kreis Gütersloh, Stadt Gütersloh, Stadt Hagen, Stadt Haltern am See, Stadt Hamm, Stadt Hattingen, Stadt Herdecke, Kreis Herford, Stadt Herford, Kreis Höxter, Stadt Ibbenbüren, Stadt Kamen, Stadt Lage, Stadt Lippstadt, Stadt Löhne, Stadt Lüdenscheid, Stadt Lünen, Märkischer Kreis, Stadt Marl, Kreis Minden-Lübbecke, Stadt Münster, Stadt Oelde, Kreis Olpe, Kreis Paderborn, Stadt Paderborn, Stadt Plettenberg, Stadt Recklinghausen, Stadt Rheda-Wiedenbrück, Stadt Rheine, Stadt Schwelm, Stadt Schwerte, Stadt Siegen, Kreis Siegen-Wittgenstein, Kreis Soest, Stadt Soest, Stadt Sprockhövel, Kreis Steinfurt, Kreis Unna, Stadt Unna, Stadt Verl, Kreis Warendorf, Stadt Warstein, Stadt Werdohl, Stadt Werne, Stadt Wetter (Ruhr), Stadt Witten

Redaktion:

Laura Bendrich, Dinah Brieger, Julia Schnellen (LWL-Landesjugendamt Westfalen)

Die Veröffentlichung der tabellarischen Übersicht zur Prüfung der örtlichen Zuständigkeit erfolgt mit freundlicher Genehmigung von Andreas Jung.

Münster, Februar 2020

Präambel

Im Rahmen von Zuständigkeitswechseln (§§ 86 ff. SGB VIII) gibt es in der Praxis immer wieder Fragen zu den erforderlichen und notwendigen Unterlagen. Dies führt häufig zu nicht angemessen langen Bearbeitungszeiten.

In Ergänzung zu den gesetzlichen Vorgaben des SGB VIII haben sich die beteiligten Jugendämter der Arbeitskreise WiJu Nord und Süd vom LWL-Landesjugendamt auf folgende Vereinbarung verständigt, die als Empfehlung für alle Jugendämter in Westfalen-Lippe dienen soll.

Mit dieser Vereinbarung soll die vereinfachte Fallübergabe, die Sicherstellung einer durchgängigen Hilfeleistung sowie eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit der Jugendhilfeträger gewährleistet werden. Ziel ist es, innerhalb von sechs Wochen abschließend über die örtliche Zuständigkeit entscheiden zu können.

Folgende Unterlagen sind bei einer Fallübergabe zur Entscheidung über die Zuständigkeit beizufügen:

- Anträge auf HzE aller Sorgeberechtigten
 - Bewilligungsbescheide (erster und letzter)
 - Hilfeplanprotokolle (erster und letzter)
 - Bei Abgaben nach § 86 VI: Bestätigung über die Dauerhaftigkeit
 - Chronologische Zuständigkeitsprüfung inklusive Hilfeverlauf (siehe Anlage 1)
 - Nachweise über Sorgerecht ab Hilfebeginn (z.B. Beschlüsse, Negativbescheinigung)
 - Geburtsurkunde (ggf. Vaterschaftsanerkennung, Zustimmungserklärung)
 - Mitteilung, ob Behinderung vorliegt, inklusive ärztliches Gutachten
 - Letzte Meldebescheinigung der Eltern
 - Entgeltvereinbarung (inklusive Kopie der letzten Heimrechnung)
 - Sterbeurkunde der Eltern bzw. der Personensorgeberechtigten
 - Aufenthaltstitel des Kindes und der Eltern
-

Ergänzende Unterlagen:

Diese sind nicht zwingend für die Feststellung der Zuständigkeit erforderlich. Es wird jedoch empfohlen mit dem Antrag auf Zuständigkeitswechsel direkt alle Unterlagen zu übergeben.

- Nachweise über Kindergeld, BAföG, Halbwaisenrente, BAB, OEG, Elterngeld, Erwerbseinkommen, etc.
- Letzter Kostenbeitragsbescheid
- Angabe zur Krankenversicherung (Name der Versicherung, Versicherungsnummer, Versicherungsnehmer)
- Beihilferichtlinien, Kostenzusagen für laufende wiederkehrende Zusatzleistungen (z.B. Reittherapie, zusätzliche Fachleistungsstunden etc.), Unterlagen zur Krankenhilfe (z.B. KFO)
- Bestellung der Betreuer (Kindesmutter/-vater)

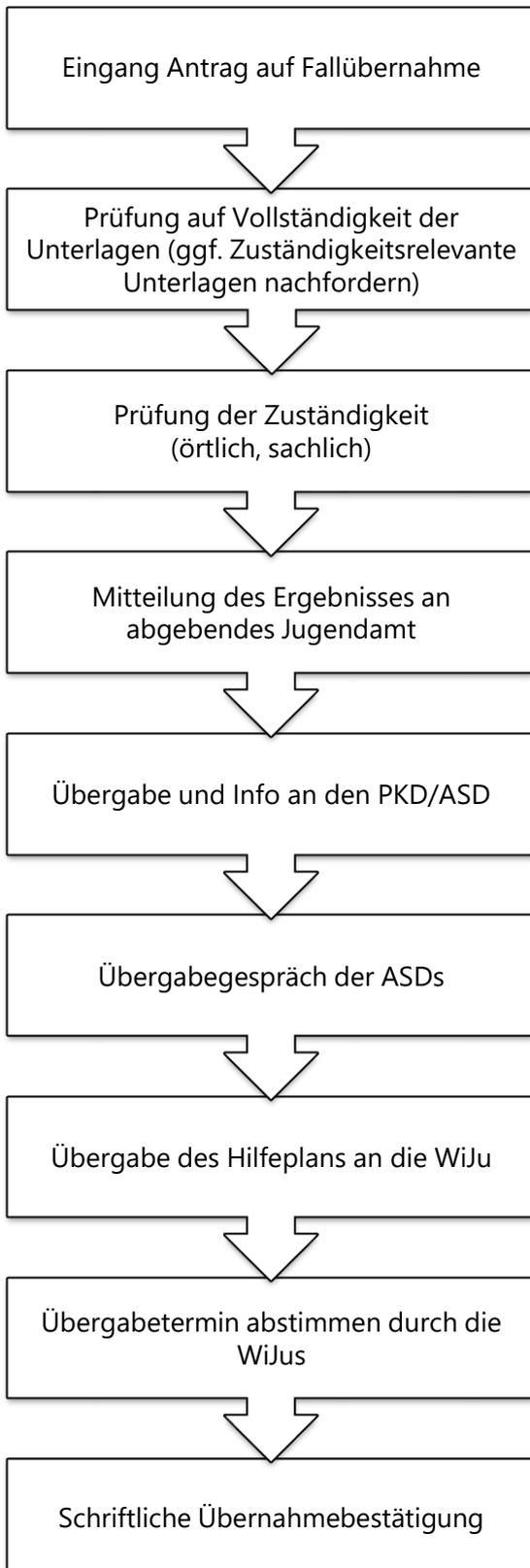
Bei Pflegekindern sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:

- Angabe des Kindergeldstatus
- Bankverbindung der Pflegeeltern
- Höhe des Pflegegeldes
- ggf. Altersvorsorge- und Unfallversicherung
- Steuer-ID und Geburtsdaten der Pflegeeltern

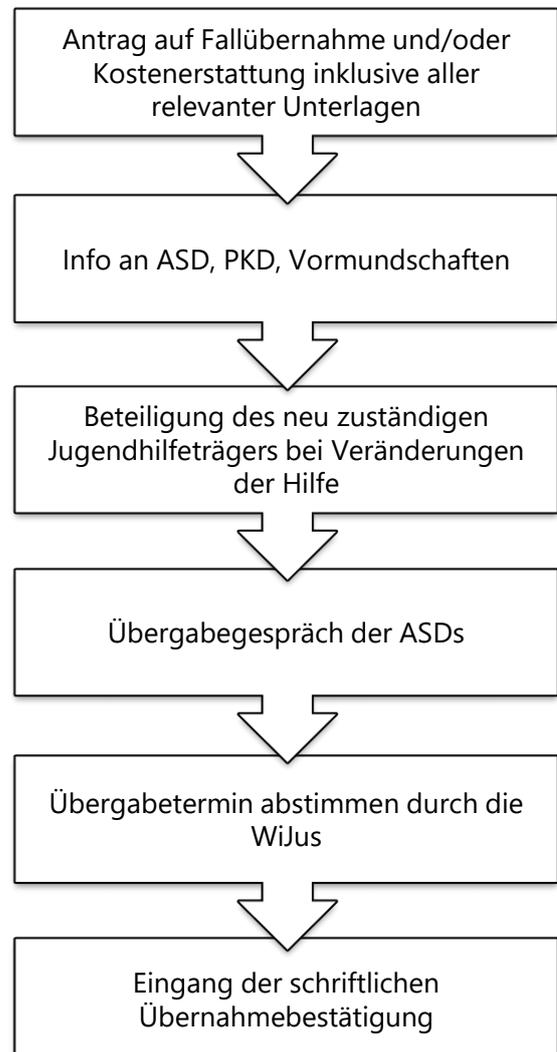
Ablaufdiagramm für die Fallübernahme und die Fallübergabe

Die folgenden Grafiken zeigt eine schematische Darstellung des Ablaufes einer Fallübernahme sowie einer Fallabgabe.

Fallübernahme



Fallabgabe



Tabellarische Prüfung der örtlichen Zuständigkeit und Kostenerstattung

**Kind/Jugendliche(r)/junger Mensch
Name, Vorname:**

Geburtsdatum:

Leistungsbeginn:

g. A. vor Leistungsbeginn:

aktueller g. A.:

Mutter: Name, Vorname

Vater: Name, Vorname

Datum	Ereignisse im Fallverlauf	g. A. Mutter	g. A. Vater	PSB	örtl. Zuständigkeit für Leistungen/Maßnahmen nach dem SGB VIII	Kostenerstattung	Erläuterungen