

Vorlage zur Einsichtnahme und Archivierung von Führungszeugnissen für Sportvereine und Sportverbände

Damit der einzelne Sportverein/Sportverband möglichst wenig Verwaltungsaufwand mit der Einsichtnahme und Archivierung der erweiterten Führungszeugnisse hat, empfiehlt der BLSV e.V. folgende Vorgehensweise:

1. Der Verein/Verband sollte einen Ordner für Formblätter anlegen, auf welchen die Einsicht in die Führungszeugnisse dokumentiert wird. Jede/r Mitarbeiter/in nimmt das persönliche Führungszeugnis nach der Einsicht durch den Vertreter/Vertreterin des Vereins/Verbands wieder an sich.
2. Für jeden/jede betreffende/-n Mitarbeiter/-in im Verein/Verband wird ein solches Formblatt angelegt, auf welchem folgende Angaben dokumentiert werden:

Frau/Herr: _____
hat dem Verein/Verband am: _____ (Datum der Einsichtnahme)
Das Führungszeugnis nach §30a BZRG vorgelegt.
Datum des Führungszeugnisses: _____
Umstand der Einsichtnahme: _____
Die betreffende Person ist nach einer in Absatz 1 Satz 1 genannten Straftat des §72a* rechtskräftig verurteilt
Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
_____ (Unterschriften der Vertreter/innen des Vereins/Verbandes)

(*Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe dürfen für die Wahrnehmung der Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe keine Personen 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 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches verurteilt worden ist. Zu diesem Zweck sollen sie sich bei der Einstellung oder Vermittlung in regelmäßigen Abständen von den betroffenen Personen ein Führungszeugnis nach §30 Absatz 5 und §30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen lassen.)

3. Da in regelmäßigen Abständen eine erneute Einsicht erfolgen soll gibt der Verein/Verband einen Rhythmus vor, in dem die erweiterten Führungszeugnisse erneut vorgelegt und eingesehen werden müssen. Der BLSV e.V. empfiehlt einen Rhythmus von fünf Jahren.
4. Die Formblätter können nach Jahren sortiert werden: **2018**, **2019**, **2020**, 2021, 2022, **2023**, **2024**, **2025** usw. Alle Mitarbeiter die 2018 ihr Führungszeugnis vorgelegt haben müssen dann Anfang des Jahres 2023 erneut ein Führungszeugnis vorlegen. Alle Mitarbeiter von 2019 müssen Anfang 2024 wieder ein Führungszeugnis vorlegen usw.
Es ist dann ausreichend einmal jährlich, entweder am Anfang des Jahres oder am Ende des Jahres, nachzusehen, bei welchen Mitarbeitern die Vorlage des Führungszeugnisses erneut fällig wird.

München den 29.10.2021