

Vorlage zur Abfrage und Archivierung von Führungszeugnissen

Damit der einzelne Sportverein/örtliche Träger möglichst wenig Verwaltungsaufwand mit Abfrage und Archivierung der erweiterten Führungszeugnisse hat, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

- Der Verein/örtliche Träger sollte einen Ordner für Formblätter anlegen, auf denen die Einsicht in die Führungszeugnisse dokumentiert wird. Der Ordner muss gegen unbefugte Einsichtnahme gesichert sein (z. B. in einem abschließbaren Schrank oder per Passwort-Zugriff).
- Für alle Übungsleiter*in, die im Rehabilitationssport mit Kindern und Jugendlichen oder im Rahmen der Übungen zur Stärkung des Selbstbewusstseins eingesetzt werden, wird ein Formblatt abgelegt, auf dem folgende Angaben dokumentiert werden:

Frau*Herr
hat dem Verein/örtlichen Träger am
das Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorgelegt.	
 <hr/>	
Unterschriften der Vertreter*innen des Vereins/örtlichen Trägers	

Der Verein/örtliche Träger gibt einen Rhythmus vor, in dem die erweiterten Führungszeugnisse erneut vorgelegt werden müssen. In der Rahmenvereinbarung über den Rehabilitationssport und das Funktionstraining ist hierzu ein Rhythmus von fünf Jahren festgeschrieben.

Die Formblätter werden nach Kalenderjahr mit Registerblättern getrennt. Somit ist es möglich, lediglich einmal jährlich nachzusehen, welche Übungsleiter*innen ihr Führungszeugnis erneut vorlegen müssen.

Jede*r Übungsleiter*in nimmt das persönliche Führungszeugnis nach Einsicht durch den*die Vertreter*in des Vereins/örtlichen Trägers wieder an sich und bewahrt dieses selbst auf/vernichtet dieses selbst.