



**AGJÄ**

ArbeitsGemeinschaft der JugendÄmter  
der Länder Niedersachsen und Bremen

## Aktenübersendung bei Zuständigkeitswechsel

Stand: Juni 2014  
Vorstandsbeschluss: 10.06.2014

**Diese Arbeitshilfe wurde erstellt von:**

**Uwe Peters                      Fallingbostel / Heidekreis**

**mit freundlicher Unterstützung durch  
Angelika Dewenter      Bremen**

[www.agjae.de](http://www.agjae.de)

In Ergänzung der gesetzlichen Vorgaben des SGB VIII zur Fallübergabe bei Zuständigkeitswechsel (§ 86c SGB VIII) gibt es in der Praxis immer wieder Fragen, wann welche Unterlagen übersendet bzw. zu übersenden hat.

Insbesondere im Hinblick auf die Sicherung des Kindesschutzes, der ganzheitlichen Fallübersicht und der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen den Jugendämtern gibt es Abstimmungsbedarf.

Bezüglich der Fallübergabe schlägt die AGJÄ folgendes abgestuftes Verfahren vor:

### **1. Beantragung/Anzeige eines Zuständigkeitswechsels:**

**Folgende notwendige Unterlagen sind dem Antrag auf Fallübernahme in Kopie beizufügen:**

- Antrag und Bewilligungsbescheide
- Ersthilfeplan gem. § 36 SGB VIII und die aktuelle Hilfeplanfortschreibung
- Geburtsurkunde des jungen Menschen
- Sorgerechtsnachweise, ggf. Negativbescheinigung ab Leistungsbeginn
- Angaben über die Eltern (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, aktuelle Anschrift) und Nachweise über die Aufenthalte der Eltern ab Leistungsbeginn (z.B. Auszug aus dem Melderegister)
- Bestätigung, dass keine körperliche und/oder geistige Behinderung vorliegt, bzw. Nachweise über eine ggf. bestehende Diagnostik zum Vorliegen einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung
- Krankenversicherungsschutz des jungen Menschen (bei welcher Krankenkasse und über wen versichert)
- Kindergeldnummer (Name und Anschrift der zuständigen Familienkasse, sofern das Kindergeld nicht von einem Elternteil gezahlt wird)
- Informationen über ggf. weitere Ersatzleistungen von Sozialleistungsträgern (z. B. Renten, BAföG, BAB, etc.)
- Vereinbarung über Leistungsangebot, Entgelt und Qualitätsentwicklung des Trägers, der die Leistungen bereits erbringt
- Unterlagen über die wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern
- Aktuelle Kostenbeitragsbescheide

**Zusätzlich bei Leistungen gem. § 33 SGB VIII:**

- Angaben zu den Pflegeeltern (Namen, Vornamen, Anschrift, ggf. Bankverbindung, Kindergeldstatus in der Pflegefamilie)
- Geeigneter Nachweis, dass der Verbleib bei der Pflegeperson auf Dauer zu erwarten ist und seit mindestens 2 Jahren besteht (z.B. Hilfeplan, ggf. ergänzende Stellungnahme des abgebenden Jugendamtes)
- Mitteilung der aktuellen Höhe des Pflegegeldes (Grundlage für die Bemessung der Pauschalbeträge sowie Übersendung der Beihilferichtlinien).

## **2. Verfahren nach Erklärung der Fallübernahme**

**a.) Die Fallverantwortung wird im Rahmen eines Gesprächs (im persönlichen Kontakt oder fernmündlich) gem. § 86 c SGB VIII übergeben. Evtl. weitere notwendige Unterlagen aus dem Bereich des Sozialen Dienstes können in dem Übergabegespräch oder auch bereits vorab angefordert werden (ergänzende Unterlagen werden als Kopie zur Verfügung gestellt).**

b.) Anforderungen von Unterlagen aus dem Bereich der wirtschaftlichen Jugendhilfe

Weitere Unterlagen werden nach Anforderung durch das übernehmende Jugendamt vom abgebenden Jugendamt als Kopie übersandt.