

6. Kernprozess Inobhutnahme (auf Bitte eines Kindes bzw. einer/eines Jugendlichen)

6.1 Einführung

Für den Kernprozess der Inobhutnahme lag bislang keine Arbeitshilfe oder Empfehlung vor. Die Prozessbeschreibung wurde im Rahmen des Projektes von der Arbeitsgruppe entwickelt. Der Prozess beschreibt eine Inobhutnahme, die nicht im Verfahren zur Wahrnehmung des Schutzauftrags aufgrund der dort getroffenen Einschätzung einer dringenden Gefahr erfolgt (diese ist im Kernprozess 5 beschrieben).

Klassische Ausgangssituation ist die Bitte eines Kindes oder einer/eines Jugendlichen um Inobhutnahme als sogenannte „Selbstmelder:in“. Das Jugendamt ist dann gemäß § 42 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII zur Inobhutnahme verpflichtet. An die Bitte sind keine formellen oder inhaltlichen Anforderungen zu stellen, ein objektiver Hilfebedarf ist nicht notwendig (Trenczek/Beckmann in FK-SGB VIII, § 42 Rn. 14). Vor der Unterbringung erfolgt ein Gespräch, in dem über die Rahmenbedingungen einer Inobhutnahme informiert wird. Entscheidend ist der zu ermittelnde Wille des Kindes bzw. der oder des Jugendlichen. Sucht er oder sie nur das Gespräch, geht es um Beratung nach § 8 Abs. 2 und 3 SGB VIII. Will die oder der Minderjährige über Nacht nicht nach Hause, ist eine Inobhutnahme durchzuführen - unabhängig von einer Begründung (Trenczek/Beckmann in FK-SGB VIII, § 42 Rn. 14; Dürbeck in Wiesner/Wapler, § 42 Rn. 7a). Dem Kind oder der/dem Jugendliche:n ist die Gelegenheit zu geben, eine Vertrauensperson zu benachrichtigen (Abs. 2).

Eine vom Verfahrensablauf ähnliche Konstellation kann bei einer Zuführung eines Kindes oder einer bzw. eines Jugendlichen durch Dritte (etwa durch die Polizei) entstehen oder bei einer Inobhutnahme aus einer Einrichtung, Pflegefamilie oder Klinik etc. heraus, die außerhalb eines Verfahrens nach § 8a SGB VIII erfolgt.

Örtlich zuständig für die Inobhutnahme ist nach § 87 SGB VIII das Jugendamt, in dessen Bereich sich das Kind oder der Jugendliche vor Beginn der Schutzgewährung tatsächlich aufhält. Diese Zuständigkeit ist gesetzlich vorgegeben und darf – etwa beim Auseinanderfallens des tatsächlichen Aufenthalts und der Zuständigkeit für die Leistungsgewährung - nicht abweichend davon vereinbart werden. Auch ein Verbringen des oder der Minderjährigen in einen anderen Jugendamtsbereich zum Zwecke der dortigen erneuten Inobhutnahme ist nicht rechtmäßig (Eschelbach in FK-SGB VIII, § 87 Rn. 2).

Bezogen auf die Unterbringung ermöglicht § 42 Abs. 1 S. 2 SGB VIII die Wahl zwischen drei gleichwertigen Alternativen: bei einer geeigneten Person (etwa Bereitschaftspflege, Verwandte, Freunde), in einer geeigneten Einrichtung („Schutzstellen“ etc.) oder in einer sonstigen Wohnform. Diese müssen im jeweiligen Einzelfall geeignet sein. Während der Inobhutnahme ist das Jugendamt verpflichtet, für das Wohl des Kindes oder der/des Jugendlichen zu sorgen und den notwendigen Unterhalt und die Krankenhilfe sicherzustellen. Es ist berechtigt, alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die zum Wohl des Kindes oder der/des Jugendlichen notwendig sind und muss dabei den mutmaßlichen Willen der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten angemessen berücksichtigen (Abs. 2).

Das in Obhut nehmende Jugendamt ist nach Abs. 3 für die unverzügliche Information der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten verantwortlich. Die Inobhutnahme kann ihnen

mündlich mitgeteilt werden. Auf Verlangen oder bei Widersprechen muss sie als Verwaltungsakt schriftlich bestätigt und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen werden.

Zudem sollte immer die schriftliche Anordnung der sofortigen Vollziehung erfolgen, um im Falle eines förmlichen Widerspruchs die Inobhutnahme selbst nicht zu gefährden (Trenczek/Beckmann in FK SGB VIII, § 42 Rn. 52 u. 69). Verlangen die Personensorge-/Erziehungsberechtigten eine schriftliche Bestätigung der Inobhutnahme, so können diese und die Anordnung der sofortigen Vollziehung samt Begründung miteinander verbunden werden.

An die Information der Personensorge-/Erziehungsberechtigten schließt sich ein Klärungsprozess – sowohl mit dem Kind oder der/dem Jugendlichen als auch mit den Personensorge-/Erziehungsberechtigten – an, in dem sie in verständlicher, nachvollziehbarer und wahrnehmbarer Form über die Inobhutnahme aufzuklären sind. Die Situation, die zur Inobhutnahme geführt hat, ist zu besprechen und Möglichkeiten der Unterstützung und Hilfe aufzuzeigen bzw. zu entwickeln. Gemeinsam mit den Personensorge- oder Erziehungsberechtigten ist eine Gefährdungseinschätzung vorzunehmen (Abs. 2 und 3).

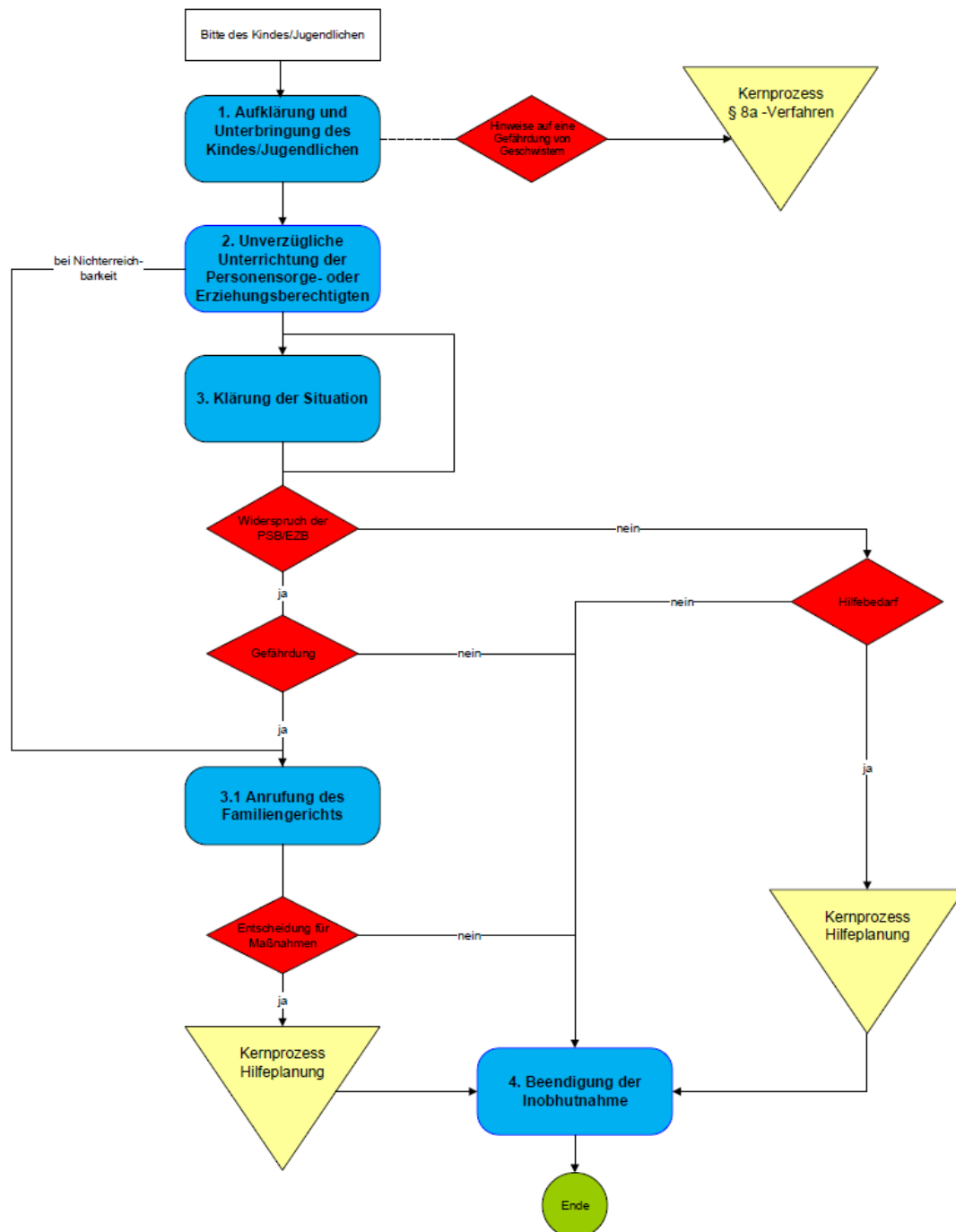
Besteht keine Gefährdung bzw. sind die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten bereit und in der Lage, diese abzuwenden, ist ihnen das Kind oder die/der Jugendliche zu übergeben (Abs. 3 S. 2 Nr. 1).

Besteht hingegen eine Gefährdung, die die Personensorge-/Erziehungsberechtigten nicht abwenden, ist eine Entscheidung des Familiengerichtes herbeizuführen (Abs. 3 S. 2 Nr. 2). Sind die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten nicht erreichbar, ist ebenfalls das Familiengericht einzuschalten (Abs. 3 S. 3).

Widersprechen die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten nicht, ist bei Bedarf unverzüglich ein Hilfeplanverfahren zur Gewährung einer Hilfe einzuleiten (Abs. 3 S. 5). Bestehen unterschiedliche Zuständigkeiten nach § 87 und § 86 SGB VIII, hat das für die Inobhutnahme zuständige Jugendamt das für die in Betracht kommenden Anschlusshilfen zuständige Jugendamt zu informieren und darauf hinzuwirken, dass das Hilfeplanverfahren durch diesen durchgeführt wird (Dürbeck in Wiesner/Wapler, § 42 Rn. 42).

Die Inobhutnahme endet nach Abs. 4 entweder mit der Übergabe des Kindes oder Jugendlichen an die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten oder mit der Entscheidung über die Gewährung von Hilfen nach dem Sozialgesetzbuch bzw. dem tatsächlichen Einsetzen dieser Hilfe (Trenczek/Beckmann in FK-SGB VIII, § 42 Rn. 584; Dürbeck in Wiesner/Wapler, § 42 Rn. 53).

6.2 Flussdiagramm



6.3 Teilprozesse

Teilprozess 1	Aufklärung und Unterbringung des Kindes oder des/der Jugendliche:n
Ziel(e)	Das Kind bzw. die oder der Jugendliche ist über die Inobhutnahme, das Verfahren und seine/ihre Rechte informiert und in einer geeigneten Stelle untergebracht.
Verantwortliche Person	Fallverantwortliche Fachkraft
Beteiligte Personen	• Kind oder Jugendliche:r • Ggf. Vertrauensperson des Kindes oder des/der Jugendlichen • Aufnehmende Person oder Einrichtung
Tätigkeiten	• Ggf. Klärung der örtlichen Zuständigkeit • Aufklärung des Kindes oder der/des Jugendlichen in einer verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form • Situationsklärung; Klärung, ob Geschwister vorhanden und ggf. auch betroffen sind; Aufzeigen von Hilfsmöglichkeiten • Ermöglichen, dass das Kind oder der/die Jugendliche eine Vertrauensperson benachrichtigen kann • Entscheidung über die geeignete Form der Unterbringung • Anfrage zur Unterbringung • Unterbringung des Kindes oder Jugendlichen bei einer geeigneten Person, in einer geeigneten Einrichtung oder in einer sonstigen Wohnform • Absprachen zum weiteren Vorgehen, zu Kontakten, ggf. notwendigen Rechtshandlungen etc. • Dokumentation • Information der Wirtschaftlichen Jugendhilfe zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes und ggf. Krankenhilfe
Frist	Unverzüglich
Information	Die/der nächsthöhere Vorgesetzte wird informiert.
Dokumente und Fachverfahren	
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf	

Teilprozess 2	Unverzügliche Unterrichtung der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten
Ziel(e)	Die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten sind über die Inobhutnahme sowie ihre Rechte informiert. Das weitere Vorgehen ist besprochen.
Verantwortliche Person	Fallzuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	Personensorge- oder Erziehungsberechtigte
Tätigkeiten	• Unverzügliche Information der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten in einer verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form • Erste Besprechung der Situation, ggf. Terminvereinbarung • Klärung, ob sie der Inobhutnahme (zunächst) zustimmen oder widersprechen • Ggf. schriftlicher Inobhutnahmebescheid mit Anordnung der sofortigen Vollziehung und Begründung • Information des Kindes bzw. der/des Jugendlichen und der Person oder Einrichtung über das Ergebnis • Bei (wiederholter) Nichterreichbarkeit Anrufung des Familiengerichtes • Dokumentation
Frist	Unverzüglich
Information	Die/der nächsthöhere Vorgesetzte wird informiert.
Dokumente und Fachverfahren	
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf	

Teilprozess 3	Klärung der Situation und des Gefährdungsrisikos
Ziel(e)	Eine differenzierte Bewertung der Situation ist erfolgt und die nächsten Handlungsschritte sind vereinbart.
Verantwortliche Person	Fallzuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Kind/Jugendliche:r, ggf. Vertrauensperson • Personensorge- oder Erziehungsberechtigte • Aufnehmende Person oder Einrichtung
Tätigkeiten	• Klärung der Situation und der Problemsicht des Kindes bzw. der/ des Jugendlichen, der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten • Klärung, ob die Personensorge- oder Erziehungsberechtigten der Inobhutnahme (weiter) zustimmen oder widersprechen ➤ Bei Widerspruch Einschätzung, ob eine Gefährdung besteht: ○ Wenn ja, Anrufung des Familiengerichts ○ Wenn nein, Beendigung der Inobhutnahme ➤ Bei Zustimmung: Klärung des Hilfebedarfs und der Hilfeakzeptanz • Absprachen zum weiteren Vorgehen, abhängig von der Situation • Information der Person oder Einrichtung über das Ergebnis • Dokumentation
Frist	Unverzüglich
Information	Die/der nächsthöhere Vorgesetzte wird informiert.
Dokumente und Fachverfahren	
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf	

Teilprozess 3.1	Anrufung des Familiengerichts
Ziel(e)	Das Familiengericht erhält die notwendigen Informationen, um eine dem Wohl des Kindes/Jugendlichen angemessene Entscheidung treffen zu können.
Verantwortliche Person	Fallzuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Familienrichter:in • Im Verfahren Personensorgeberechtigte/Erziehungsberechtigte, Kind/Jugendliche:r, ggf. Verfahrensbeistand oder -beiständin, Gutachter:in etc. • Aufnehmende Person oder Einrichtung
Tätigkeiten	• Schriftliche Mitteilung an das Familiengericht • Kommt ein (teilweiser) Sorgerechtsentzug in Betracht, sind weitere Tätigkeiten notwendig: ➤ <i>Recherche, welche Personen aus dem familiären/persönlichen Nahbereich des jungen Menschen für die Aufgabe einer/s Vormund:in in Frage kommen können</i> ➤ <i>Fachkonsultation mit dem Fachdienst Vormundschaft, insbesondere zur</i> ○ <i>Absprache zur Anhörung des jungen Menschen</i> ○ <i>Beratung über die Einrichtung einer vorläufigen Vormundschaft (§ 56 SGB VIII i. V. m. §§ 1774 Abs. 2, 1781 Abs. 1 BGB)</i> ○ <i>Beratung zur Übertragung von Sorgerechten auf durch die Eltern benannte Personen (§ 1782 BGB)</i> ○ <i>Beratung zur Form der Vormundschaft: Ehrenamt, Verein, Berufsvormund, Amtsvormund, Übernahme von Sorgerechten durch Pflegeeltern (§§ 1774, 1777, 1779 BGB)</i> ○ <i>Beratung zur Einrichtung einer/s zusätzlichen Pfleger:in neben einer ehrenamtlich geführten Vormundschaft (§ 1776 BGB)</i> ➤ <i>Qualifizierter Vorschlag an das Familiengericht zu Personen, die als geeignete/r Vormund:in in Frage kommen</i> • Wahrnehmung des Erörterungstermins und ggf. weitere Stellungnahme(n), z.B. zu speziellen Fragestellungen • Sicherung des Kindeswohls im und während des Gerichtsverfahrens • Prüfung der Entscheidung, ggf. Beschwerde • Dokumentation
Frist	Unverzüglich
Information	Die/der nächsthöhere Vorgesetzte wird informiert.
Dokumente und Fachverfahren	
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf	

Teilprozess 4	Beendigung der Inobhutnahme
Ziel(e)	Das Kind bzw. der oder die Jugendliche kehrt nach Hause zurück oder es wird eine Hilfe gewährt.
Verantwortliche Person	Fallzuständige Fachkraft
Beteiligte Personen	• Kind/Jugendliche:r • Personensorge-/Erziehungsberechtigte • Aufnehmende Person oder Einrichtung
Tätigkeiten	• Information des Kindes bzw. der/des Jugendlichen, der Personensorge- oder Erziehungsberechtigten, der Person oder Einrichtung • „Entlassung“ des Kindes bzw. der/des Jugendlichen und Rückkehr zu den Sorge-/Erziehungsberechtigten oder/und Überleitung in eine Hilfe • Ggf. weitere Hilfe/Unterstützung anbieten • Dokumentation • Information der Wirtschaftlichen Jugendhilfe
Frist	Unverzüglich nach Feststellung der Voraussetzungen
Information	Ggf. wird die/der Vorgesetzte informiert.
Dokumente und Fachverfahren	
Mittlere Bearbeitungszeiten für alle genannten Tätigkeiten: Fahrzeiten: Gesamtzeitbedarf:	