



ELEKTRONISCHER BRIEF

E-Mail Empfänger

Kreisverwaltungen,
Verwaltungen der kreisfreien Städte und
Verwaltungen der kreisangehörigen
Städte mit eigenem Jugendamt

LANDESJUGENDAMT

Rheinallee 97 - 101
55118 Mainz
Telefon 06131 967-0
Telefax 06131 967-310
poststelle-mz@lsjv.rlp.de
www.lsjv.rlp.de

30. Oktober 2015

nachrichtlich:

Ministerium für Integration, Familie, Kinder,
Jugend und Frauen
Frau Claudia Porr
Kaiser-Friedrich-Straße 5a
55116 Mainz

Mein Aktenzeichen	Ihr Schreiben vom	Ansprechpartner/-in / E-Mail	Telefon / Fax
RdSchr_LJA-6-2015- z		Herr Käufer-Petry	06131 967-410
Bitte immer angeben!		kaeuf-petry.carsten@lsjv.rlp.de	06131 967-12410

Gesetz zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher Rundschreiben zur Umsetzung

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit Brief vom 20. Oktober 2015 hat Ihnen das Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen bereits mitgeteilt, dass das Landesjugendamt Sie zu weiteren Aspekten der Umsetzung des „Gesetzes zur Verbesserung der Unterbringung, Versorgung und Betreuung ausländischer Kinder und Jugendlicher“ mit einem gesonderten Rundschreiben informieren wird.

Die gesetzliche Neuregelung tritt zum 1. November 2015 in Kraft. Damit verbunden sind Veränderungen zu Abläufen im Rahmen der Meldung und der Kostenerstattung für unbegleitete Minderjährige.

Ab dem 1. November 2015 sind (vorläufige) Inobhutnahmen nach § 42a SGB VIII n. F. innerhalb der gesetzlichen Meldefrist der jeweiligen Zentralen Landesstelle mitzuteilen. Für diese Meldung hat das Landesjugendamt einen Vordruck erarbeitet, den Sie in der Anlage finden. Wir bitten Sie, diesen Vordruck innerhalb der gesetzlichen Frist von sieben Werktagen per Fax an die Zentrale Landesstelle unter der Faxnr: 06131 96712410

1/3

Blinden und sehbehinderten Personen werden Schriftstücke in diesem Verfahren auf Wunsch in einer für sie wahrnehmbaren Form übermittelt.

Kernarbeitszeiten
09:00 - 12:00 Uhr
14:00 - 16:00 Uhr
Freitag 09:00 - 13:00 Uhr

Sitz Rheinallee 97-101
55118 Mainz
Tel.: 06131 967-0 (Zentrale)
Fax: 06131 967-310



zu versenden. Diese Meldung ist gleichzeitig der Antrag auf eine entsprechende Kostenerstattung.

Als Tagesfall zählt dabei, wer sich kürzer als drei Werktage in der jugendhilferechtlichen Zuständigkeit befindet. Eine qualifizierte Inaugenscheinnahme zur Altersfeststellung durch das Jugendamt ist zwingend notwendig. Endet die vorläufige Inobhutnahme mit dem Feststellen der Volljährigkeit, wird die reduzierte Fallkostenpauschale erstattet, auch dann, wenn die Volljährigkeit im Rahmen der qualifizierten Inaugenscheinnahme nach dem dritten Werktag festgestellt wird.

Ab Januar 2016 wird es (voraussichtlich) möglich sein, die Meldungen gem. § 42a SGB VIII über eine web-basierte Anwendung durchzuführen. Dazu werden wir Sie rechtzeitig informieren und Ihnen die erforderlichen Zugangsdaten zusenden.

Die Meldung über den Einzelfall an die Landesstelle ist unabhängig von den werktäglichen Meldungen an das Bundesverwaltungsamt vorzunehmen.

Am 16. Oktober hatten wir Sie gebeten, bei den werktäglichen Meldungen an das Bundesverwaltungsamt, die Landesstelle in cc zu setzen. Durch die Landes- und Bundesstellen, die wir erhalten, ist dies jedoch nicht mehr notwendig.

Nach der Meldung wird von hier eine entsprechende Zuweisung vorgenommen, welche gleichzeitig auch die Kostenzusage für die Kostenerstattung nach § 89d SGB VIII enthält. Eines zusätzlichen Antrags auf Kostenerstattung –wie er bisher erforderlich war– bedarf es in diesen Fällen somit nicht mehr.

Bei ausländischen Kindern und Jugendlichen, welche Rheinland-Pfalz von anderen Bundesländern zugewiesen werden, erfolgt ebenfalls zeitgleich mit der Zuweisungsentscheidung eine Kostenanerkennung.

Im Rahmen der Umstellung auf das neue Verfahren wird es auch Veränderungen hinsichtlich der Fallabrechnungen geben. Zukünftig werden die Abrechnungen nicht mehr mit den halbjährlichen „summarischen Abrechnungen – 100% Erstattung“ vorgenommen, sondern einzelfallbezogen mit den in der Anlage zu diesem Schreiben beigefügten Rechnungsvordrucken.

Hinsichtlich der Abrechnung bitte ich Sie, diese möglichst quartalsweise vorzunehmen. Bei einer Hilfebeendigung oder Fallabgabe kann die entsprechende Schlussabrechnung zu jedem Zeitpunkt vorgenommen werden.

Mit dem Inkrafttreten ergeben sich auch Änderungen für die Kostenerstattung nach dem bisherigen § 89d SGB VIII. Zukünftig erfolgt diese nur noch mit dem Landesjugendamt

2/3



Rheinland-Pfalz. Für die bestehenden und laufenden „Altfälle“ bedeutet dies, dass eine Abrechnung der bis 31. Oktober 2015 entstehenden Kosten mit dem vom BVA bestimmten überörtlichen Träger vorzunehmen ist. Die danach entstehenden Kosten sind dann mit dem Landesjugendamt Rheinland-Pfalz abzurechnen.

Für die Fallübergabe ist es nicht erforderlich, bei uns einen neuen Antrag für jeden Einzelfall hier einzureichen. Zur Erfassung der Fälle bitte ich Sie um Übersendung einer tabellarischen Fallübersicht, welche die folgenden Daten enthält:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Herkunftsland

sowie eine Kopie der Kostenzusage des bisherigen überörtlichen Trägers. Diese Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 30. November 2015** an

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
Referat 34
Postfach 2964
55019 Mainz.

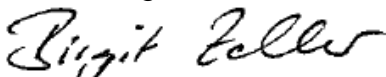
Von Seiten einiger Jugendämter wurde der Wunsch an das Landesjugendamt herangetragen, die Liste der Ansprechpersonen der rheinland-pfälzischen Jugendämter, die durch das MIFKJF an das Bundesverwaltungsamt übermittelt wurde, an alle Jugendämter weiterzugeben. Wir gehen davon aus, dass dies kein Problem darstellt.

Falls Sie mit einer entsprechenden Weitergabe dieser Liste an alle rheinland-pfälzischen Jugendämter **nicht einverstanden sein sollten**, bitten wir um Ihre **Mitteilung bis zum 6. November 2015** an Menk.Sandra@lsjv.rlp.de.

Sollten Sie Fragen hinsichtlich der Meldungen, der Kostenerstattung oder der Verteilung haben, können Sie diese gerne an die folgende E-Mailadresse richten:
uma@lsjv.rlp.de.

In Kürze wird es auf der Homepage des Landesamtes – Landesjugendamt – eine FAQ-Liste geben, die ständig aktualisiert wird. Ich hoffe, dass diese Hinweise zu einer gelingenden Umsetzung der neuen Aufgaben beitragen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag


Birgit Zeller