

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Art des Angebotes / der Hilfe / Tätigkeit / Leistung</b>  |   | Beurkundungen   |
| <i>Nach Beratung in der Steuerungsgruppe § 79a am 23.03.2015 und dem Jugendhilfeausschuss am 13.04.2015 in Kraft getreten.</i> |   |   |
| <b>Produktnr. und -name ggf. Leistungsnr. und -name</b>  | 363-007 Beistandschaft, Amtspflegschaft und -vormundschaft  |   |
| <b>Rechtliche Grundlagen</b>   | § 59 Abs. 1 SGB VIII  |   |
| <b>Weitere Grundlagen (Beschlüsse, Vereinbarungen, Leitlinien etc.)</b>  | /   |   |
| <b>Kurzbeschreibung</b>  | Beim Jugendamt können verschiedene Urkunden aufgenommen werden, die u.a. Unterhalts- oder Personenstandsangelegenheiten regeln.   |   |
| <b>Allgemeine Zielsetzung (optional)</b>   | /   |   |
| <b>Flussdiagramm:</b><br>Siehe Anhang.   |   |   |
| <b>Nr.</b>   | <b>Beschreibung der Verfahrensschritte</b>  | <b>Qualitätssicherung: Qualitätsstandards, -ziele, -kriterien, -instrumente</b> |
| 1  | <b>Antrag auf Aufnahme einer Urkunde</b><br>Es liegt ein Antrag auf Beurkundung vor (schriftlich oder mündlich).  | a) Sofortige Erledigung.  |
| 2  | <b>Prüfung der persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen</b>   |   |
| 3  | <b>Belehrung über die rechtlichen Auswirkungen der Beurkundung</b><br>Belehrung über die rechtlichen Auswirkungen der Beurkundung.  |   |
| 4  | <b>Vergeben einer Urkundennummer, Aufnahme der Urkunde, Verlesen und Ausfertigung nach Unterschrift aller Beteiligten, Siegel.</b><br>Es wird eine Urkundennummer vergeben, die Urkunde wird aufgenommen, verlesen und anschließend nach der Unterschrift aller Beteiligten ausgefertigt. | b) Die Urkundennummer wird im Urkundenregister dokumentiert.                    |
| <b>Verfahren zur Messung und Bewertung der Qualität</b>  | Zu a) Ggf. Kundenbefragung; bei Terminvergabe Wartezeit unter einer Stunde.   |   |
| <b>Prozessbeteiligte</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urkundsperson, Person(en), die die Beurkundung wünschen</li> <li>- ggf. Vormund / gesetzliche(r) Vertreter(in)</li> </ul>  |   |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
|                                | - ggf. Übersetzer  |
| <b>Instrumente / Dokumente</b> | - Urkundsdatenbank<br>- div. Urkundsvordrucke<br>- Urkundsregister<br>- Dienstsiegel |
| <b>Anmerkungen</b>             | /  |

