

**Verband Kinder- und Jugendarbeit Hamburg e. V. (VKJH)**  
Fachstelle Ombudschaft in der Hamburger Kinder- und Jugendhilfe  
Große Bergstraße 219  
22767 Hamburg

## **Merkblatt für ehrenamtliche Ombudspersonen - der Fachstelle Ombudschaft in der Hamburger Kinder- und Jugendhilfe**

### **1. Ehrenamtspauschale**

Ombudspersonen erhalten monatlich pauschal 100 €. Die Rechnungsstellung erfolgt an die Fachstelle Ombudschaft. Die Ehrenamtspauschale wird in der Regel quartalsweise gestellt und ausgezahlt.

### **2. Arbeitsmaterialien**

Kosten für Fachliteratur, Fortbildungen, Fachtagungen, Supervision u.ä. werden nach Rücksprache mit der Fachstelle übernommen.

### **3. Unfallversicherung**

Ombudspersonen sind während der Ausübung ihrer Tätigkeit durch die Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege versichert. Die Versicherung schließt die Wege von bzw. zur Wohnung des Versicherten ein (Hinweis: private Umwege sind ausgenommen vom Versicherungsschutz). Die Meldung eines Unfalls erfolgt über die Fachstelle.

### **4. Haftpflichtversicherung**

Die Ombudspersonen sind in ihrer Ehrenamtstätigkeit über den Verband Kinder- und Jugendarbeit Hamburg e. V. haftpflichtversichert.

### **5. Polizeiliches Führungszeugnis**

Die Ombudsperson beantragt vor Aufnahme ihrer Tätigkeit in der Fachstelle Ombudschaft ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis bei der zuständigen Meldebehörde und legt es der Fachstelle zur Einsichtnahme vor. Für die Ombudspersonen fallen keine Kosten an.

### **6. Organisation der Ombudsarbeit**

#### **6.1. Bearbeitung von Anliegen**

- Fachstelle: Erstkontakt, Aufnahme des Anliegens und der relevanten Daten, Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit, Datenerfassung zur statistischen Auswertung sodann
- Weiterleitung des Anliegens per Formblatt an die zuständige Ombudsperson
- Ombudsperson: Kontaktaufnahme zur/m Ratsuchenden innerhalb von 5 Werktagen sowie
- Dokumentation der Ombudsarbeit
- Regelmäßiger Austausch über Bearbeitungsstand mit der Fachstelle bzw. dem/der Tandempartner\*in und dem Team
- Rückmeldung an die Fachstelle über Beendigung

#### **6.2. Kommunikation und Datenübermittlung**

Die Ombudspersonen bekommen für digitale Korrespondenz und Datenübermittlung von der Fachstelle die dafür notwendige Hard- und Software gestellt. Darüber hinaus erhalten sie einen externen Zugang zu dem städtischen Mail-Account (ZUVEX), um die Kontaktaufnahme mit den Angestellten der FHH zu erleichtern.

#### **6.3. Mitarbeit in Gremien und Arbeitsgruppen**

- **Teamtag**: monatlich

## Anlage 1

- **Bereitschaft der ehrenamtlichen Ombudspersonen, die Fachstelle im Berichtswesen für den Jugendhilfeausschuss zu unterstützen** (alle 6-12 Monate)
- **Konzeptarbeit** / Entwicklung der Ombudsstelle
- **Fortbildung, Supervision** nach Bedarf
- **Kooperationstätigkeit und Vorstellung der Arbeit bei Jugendämtern, sowie freien und offenen Trägern und bezirklichen Gremien**, z.B. AGn §78 (nach Absprache)

### 7. Kooperation mit dem Bundesnetzwerk Ombudschaft

- Teilnahme an Veranstaltungen, Fortbildungen und Klausurtagungen nach Rücksprache mit der Fachstelle möglich
- Beteiligung an der Dokumentation des Bundesnetzwerks

### 8. Rechtsgrundlagen für die Tätigkeit von ehrenamtlichen Ombudspersonen

- Der jeweilige bezirkliche Jugendhilfeausschuss beruft in das Amt einer Ombudsperson
- Einsetzungsverfügung für Ombudspersonen der Fachstelle Ombudschaft in der Hamburger Kinder- und Jugendhilfe

### 9. Beendigung des Ehrenamtes

Die ehrenamtliche Mitarbeit kann jederzeit ohne Frist von der Ombudsperson oder dem Jugendhilfeausschuss in Einigkeit mit der Fachstelle Ombudschaft beendet werden.

*Stand: September 2021*