

Nummer 197 Ablehnung einer Sicherstellungsmaßnahme

(1) Wird ein Ersuchen wegen Unzulässigkeit abgelehnt (§ 96 Satz 2 IRG), teilt die Bewilligungsbehörde der zuständigen Behörde des ersuchenden Mitgliedstaats die ablehnende Bewilligungsentscheidung nebst Begründung unverzüglich mit.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn die Sicherstellung aus tatsächlichen Gründen wegen Unmöglichkeit abgelehnt wird. Zuvor wird der zuständigen Behörde des ersuchenden Mitgliedstaats gegebenenfalls unter Gewährung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Äußerung gegeben. Unmöglich ist eine Sicherstellungsmaßnahme insbesondere, wenn

- a) der Gegenstand an dem im Ersuchen oder in der Bescheinigung nach Artikel 9 des Rahmenbeschlusses Sicherstellung angegebenen Ort nicht auffindbar ist oder
- b) dieser Ort nicht hinreichend bestimmt ist.

Nummer 198 Unterrichtung über das weitere Verfahren

(1) Die zuständige Behörde des ersuchenden Mitgliedstaats ist über die Erledigung des Ersuchens unverzüglich zu unterrichten.

(2) Ferner werden ihr die Einlegung eines Rechtsmittels und die Anrufung des Oberlandesgerichts gemäß § 61 Absatz 1 IRG mitgeteilt. Der zuständigen Behörde des ersuchenden Mitgliedstaats wird unter Gewährung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Sie wird über den Ausgang eines Verfahrens nach Satz 1 informiert.

Unterabschnitt 2 Ausgehende Ersuchen

Nummer 199 Sicherungsunterlagen

(1) Für ein Ersuchen um Durchsuchung und Beschlagnahme soll die Bescheinigung nach Artikel 9 des Rahmenbeschlusses Sicherstellung verwendet werden (Vordruck Nummer 46).

(2) Die zuständige deutsche Justizbehörde übersendet der zuständigen Behörde des ersuchten Mitgliedstaats

- a) ein Original oder eine beglaubigte Mehrfertigung einer Bescheinigung nach Absatz 1, sowie
- b) eine Übersetzung der Bescheinigung nach Absatz 1 in die Amtssprache oder in eine der Amtssprachen des ersuchten Mitgliedstaats oder in eine weitere Amtssprache, die der ersuchte Mitgliedstaat ausweislich einer Erklärung akzeptiert.

Sofern sachdienlich, kann eine beglaubigte Mehrfertigung erwirkter richterlicher Beschlüsse nebst Übersetzung beigelegt werden.

(3) Wenn zugleich um Herausgabe ersucht wird, ist bei Verwendung der Bescheinigung nach Absatz 1 ein gesondertes Herausgabeersuchen nach Maßgabe von Nummer 114 beizufügen. In diesem Fall ist Feld h) Nummer 2.1.1 der Bescheinigung nach Absatz 1 zu markieren.

Nummer 200 Aufhebung einer richterlichen Anordnung

Die zuständige deutsche Justizbehörde unterrichtet die zuständige Behörde des ersuchten Mitgliedstaats unverzüglich über die Aufhebung einer richterlichen Anordnung.

Abschnitt 2 (unbesetzt)

Kapitel C

Zusammenstellung der Übergabe- und Übernahmeorte und der Muster

Von einem Abdruck dieses Kapitels wird wegen des großen Umfangs abgesehen. Die Richtlinien sind im Internet über die Adresse www.bmjv.de und www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de abrufbar.

Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Sozialarbeit im Justizvollzug

Vom 23.12.2016 – Az.: 4263/0406 –

Bezug: Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Sozialarbeit im Justizvollzug vom 8. Mai 2009 – Az. 4261/0283 – (Die Justiz S. 151) die durch Verwaltungsvorschrift vom 11. April 2016 – Az.: 4263/0232 (Die Justiz S. 121) – geändert worden ist.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die in § 2 des Gesetzes über die Sozialarbeit in der Justiz (GSJ) vom 26. Oktober 2016 (GBl. S. 578) geregelten Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter der Justiz.

1.2 Funktionsbezeichnung

1.2.1 Die in § 2 Absatz 1 GSJ genannten Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter führen die Funktionsbezeichnung „Sozialarbeiterin“ oder „Sozialarbeiter“. Dieser Bezeichnung wird die im konkreten Verfahren ausgeübte Funktion nachgestellt; Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter als „Bewährungshelferin“ oder „Bewährungshelfer“, Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter als „Gerichtshelferin“ oder „Gerichtshelfer“, Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter als „Mediatorin in Strafsachen“ oder „Mediator in Strafsachen“.

1.2.2 Die Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter im Justizvollzug führen die Funktionsbezeichnung „Sozialarbeiterin im Justizvollzug“ oder „Sozialarbeiter im Justizvollzug“.

1.2.3 Im Schriftverkehr mit Klienten sollen Funktionsbezeichnung und Absenderbehörde aus dem Umschlag nicht zu ersehen sein.

1.3 Amtsverschwiegenheit

Beschäftigte im Sozialdienst im Justizvollzug, Beschäftigte der Bewährungs- und Gerichtshilfe Baden-Württemberg (BGBW) sowie ehrenamtliche

Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sind in gleicher Weise zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet wie Beamtinnen und Beamte (vergleiche § 10 GSJ).

1.4 Fort- und Weiterbildung

Die Sicherung der fachlichen Qualifikation der Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter der Justiz ist unabdingbar und bedarf kritischer Reflexion durch kollegiale Beratung und Fallbesprechung, verbindliche Teilnahme an Dienstbesprechungen, Fachberatung, Supervision sowie Fort- und Weiterbildung.

2. Sozialdienst in der Bewährungshilfe, in der Bewährungshilfe im Rahmen der Führungsaufsicht, in der Gerichtshilfe und beim Täter-Opfer-Ausgleich

2.1 Ausgestaltung des Bewährungshilfe- und Gerichtshilfverfahrens, der Führungsaufsicht und des Täter-Opfer-Ausgleichs

Die Tätigkeit in der Bewährungs- und Gerichtshilfe, der Bewährungshilfe in der Führungsaufsicht und die Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichs richtet sich nach den gesetzlichen und untergesetzlichen Vorgaben sowie den Aufträgen und Weisungen der Gerichte und Staatsanwaltschaften im Einzelfall. Für die fachlich-organisatorische Ausgestaltung des Bewährungshilfe- und Gerichtshilfverfahrens, der Tätigkeit der Bewährungshilfe in der Führungsaufsicht und des Täter-Opfer-Ausgleichs gibt die in Anlage 1 veröffentlichte „Richtlinie für das Bewährungs- und Gerichtshilfverfahren, die Führungsaufsicht und den Täter-Opfer-Ausgleich“ verbindliche Handlungsmaßstäbe für die Aufgabenerledigung vor. Diese werden durch das im Benehmen mit dem Justizministerium erstellte Qualitätshandbuch der BGBW in der jeweils geltenden Fassung weiter konkretisiert.

2.2 Akteneinsicht in bei der BGBW geführte Akten; Aktenaufbewahrung

2.2.1 Akteneinsicht erhalten das Justizministerium, die Staatsanwaltschaften und Gerichte in dem Verfahren, in dem die Unterstellung angeordnet worden ist. Die mit Gnadensachen befassten Behörden können Einsicht in die Bewährungshilfeakten der Klientin oder des Klienten nehmen, wenn dies für die Beurteilung der Gnadenfrage erforderlich ist. Wird von anderen Stellen oder im Fall des Satzes 1 in einem anderen Verfahren Akteneinsicht erbeten, so entscheidet darüber die BGBW nach Maßgabe der §§ 474 ff. StPO.

2.2.2 Alle Akten und elektronischen Unterlagen sind nach Ende des Bewährungshilfverfahrens, der Führungsaufsicht und des Gerichtshilfverfahrens entsprechend der Landesjustizschriftgutaufbewahrungsverordnung (LJAufbewVO) vom 21. März 2012 (GBl. 216) aufzubewahren.

2.3 Dienstliche Beurteilung von Landesbeamten

Für die dienstliche Beurteilung gelten auf der Grundlage von § 51 des Landesbeamtengesetzes die Verordnung der Landesregierung über die dienstliche

Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BeurVO) vom 16. Dezember 2014 (GBl. S. 778), die Beurteilungsrichtlinien aller Ministerien (BRL) vom 30. April 2015 (GABl. S. 178) und die Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zu den Beurteilungsrichtlinien vom 5. November 2015 (Die Justiz 2016 S. 9). Das Beurteilungsverfahren und die Vorgaben für den Inhalt der dienstlichen Beurteilung werden für die Beurteilung der bei der BGBW tätigen Landesbeamtinnen und Landesbeamten in dieser Verwaltungsvorschrift näher konkretisiert.

2.3.1 Beurteilungsverfahren

2.3.1.1 Die dienstliche Beurteilung obliegt dem Justizministerium.

2.3.1.2 Die Fertigung der Vorbeurteilungen für die der bei der BGBW tätigen Landesbeamtinnen und Landesbeamten erfolgt durch das für das Personal zuständige Vorstandsmitglied der BGBW. Es erstellt die Vorbeurteilungen unter Berücksichtigung der in Anlage 2 zu dieser Verwaltungsvorschrift veröffentlichten Richtlinie. Sofern das Vorstandsmitglied Leistungen und Befähigung aus eigener Kenntnis nicht zuverlässig beurteilen kann, hat es sich die erforderliche Kenntnis, zum Beispiel durch Heranziehung sachkundiger anderer Vorgesetzter der oder des zu Beurteilenden, zu verschaffen (vergleiche Nummer 10.1 BRL und Anlage 2). Sollte dieser Fall eintreten, wird auf Nummer 10.2 BRL verwiesen. Nach Nummer 3.3 BRL sollen die Vorbeurteilungen spätestens zwei Monate nach dem Beurteilungsstichtag zur Endbeurteilung vorgelegt werden.

2.3.1.3 Die Endbeurteilung erfolgt durch die zuständige Personalreferatsleiterin oder den zuständigen Personalreferatsleiter der Abteilung Justizvollzug.

2.3.1.4 Zur Sicherstellung der Einhaltung der Richtwerte wird eine Beurteilungskommission eingesetzt. Diese setzt sich zusammen aus der Vorbeurteilerin oder dem Vorbeurteiler, der Endbeurteilerin oder dem Endbeurteiler oder eine von ihr oder ihm eine beauftragte Vertreterin bzw. einen beauftragten Vertreter des Justizministeriums, der Personalsachbearbeiterin oder dem Personalsachbearbeiter im Justizministerium und der Zentralbereichsleitung Personal der BGBW. Vor dem Zusammentreffen der Beurteilungskommission sollen Orientierungsrunden zwischen der Vorbeurteilerin oder dem Vorbeurteiler und allen Einrichtungsleitungen durchgeführt werden. Sie stellen ein ordnungsgemäßes Beurteilungsverfahren insbesondere dadurch sicher, dass einheitliche Beurteilungsmaßstäbe angewendet werden und die Beurteilungsstufen gleich verstanden werden.

2.3.1.5 Die dienstliche Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens durch Übergabe einer Abschrift bekanntzugeben. Dabei ist der Beamtin oder dem Beamten Gelegenheit zur Besprechung der Beurteilung zu geben. Die Aushängung und die Erörterung der Beurteilung sind in der Beurteilung zu vermerken. Die Bekanntgabe und Erörterung der Beurteilung erfolgen in der Regel

durch die Vorbeurteilerin oder den Vorbeurteiler oder eine oder eine vom Vorbeurteiler beauftragte Vorgesetzte oder beauftragten Vorgesetzten der oder des Beurteilten.

2.3.1.6 Die dienstliche Beurteilung muss Aussagen zu etwaigen Abweichungen von den Vorbeurteilungen enthalten. Etwaige Gegenäußerungen des Beurteilten sind zu den Personalakten zu nehmen.

2.3.2 Inhalt der dienstlichen Beurteilung

Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sollen untergliedert nach den in Anlage 2 näher aufgeschlüsselten Kriterien gewürdigt werden. Dies gilt auch für die Vorbeurteilung. Ausführungen zu den einzelnen Kriterien werden der Beurteilung neben dem amtlichen Beurteilungsvordruck in einer Anlage beigelegt.

3. Sozialdienst im Justizvollzug

3.1 Aufgaben

3.1.1 Der Sozialdienst wirkt bei der Behandlung der Gefangenen und bei der Gestaltung des Vollzugs mit. Er wird zu anstaltsinternen Besprechungen und Planungsmaßnahmen hinzugezogen, soweit Fragen der Sozialarbeit berührt sind.

3.1.2 Der Sozialdienst hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Behandlungsuntersuchung beziehungsweise beim Diagnoseverfahren,
- Mitwirkung bei der Aufstellung, Durchführung und Fortschreibung des Vollzugsplanes bzw. Erziehungsplanes,
- Einzelhilfe, Gruppenarbeit und Leitung von Betreuungs-, Wohn- und Behandlungsgruppen,
- Förderung der Beziehungen der Gefangenen zu Angehörigen und anderen ihnen nahestehenden Personen,
- Unterstützung der Gefangenen bei dem Bemühen, ihre bürgerlichen und sozialen Rechte wahrzunehmen und ihre Pflichten zu erfüllen sowie Vermittlung von Rat in solchen Angelegenheiten,
- Hilfe bei der Vorbereitung der Entlassung, beim Übergang vom Justizvollzug in die Freiheit sowie bei der Nachsorge,
- Abgabe von internen Stellungnahmen zu Gesuchen um Strafunterbrechung, vorzeitige Entlassung, vollzugsöffnende Maßnahmen einschließlich Freistellungen aus der Haft und Verlegungen,
- Mitwirkung bei der Berufsförderung, außerschulischer Jugend- und Erwachsenenbildung und Freizeitgestaltung,
- Mitwirkung bei der Gewinnung und Anleitung der ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer und der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3.1.3 Die Anstaltsleitung kann abweichende Anordnungen treffen, soweit die Zweckbestimmung der Justizvoll-

zugsanstalt dies erfordert. Der Sozialdienst ist vorher zu hören.

3.1.4 Der Sozialdienst stimmt Maßnahmen, die den Aufgabenbereich anderer Bediensteter berühren, mit diesen ab.

3.2 Mitarbeit von anderen Vollzugsbediensteten

3.2.1 Die Anstaltsleitung kann zur Unterstützung des Sozialdienstes geeignete Vollzugsbedienstete heranziehen.

3.2.1 Der Sozialdienst leitet diese Mitarbeiter fachlich an; die Anstaltsleitung kann ihnen geeignete Aufgaben der Sozialarbeit zur weitgehend selbstständigen Erledigung übertragen.

3.3 Geschäftsführende Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter im Justizvollzug

3.3.1 Sind in der Justizvollzugsanstalt mehrere Bedienstete im Sozialdienst tätig, kann die Anstaltsleitung unter Beteiligung dieser Bediensteten und der Personalvertretung einen oder eine von ihnen zur geschäftsführenden Sozialarbeiterin oder zum geschäftsführenden Sozialarbeiter bestellen.

3.3.2 Unbeschadet der ihr oder ihm sonst obliegenden Aufgaben koordiniert die geschäftsführende Sozialarbeiterin oder der geschäftsführende Sozialarbeiter die Aufgaben des Sozialdienstes. Die geschäftsführende Sozialarbeiterin oder der geschäftsführende Sozialarbeiter ist nicht Vorgesetzter der anderen Sozialarbeiter. Sie oder er kann bei Fragen der Fachaufsicht beteiligt werden.

4. Zusammenarbeit von Sozialarbeit im Justizvollzug und Bewährungshilfe

4.1 Allgemeines

4.1.1 Die mit demselben Verfahren befassten Beschäftigten im Sozialdienst haben alle für die Sozialarbeit mit der oder dem Betroffenen erheblichen Fakten und Erkenntnisse zu dokumentieren und auszutauschen.

4.1.2 Die für eine durchgehende Sozialarbeit erforderliche Betreuung soll in den jeweiligen Phasen abgestimmt werden und Betreuungslücken vermeiden.

4.1.3 Diagnoseverfahren, Urteils-, Behandlungs-, Öffnungs- und Entlassungsprognosen erfolgen nach einschlägigen und anerkannten Methoden und Kriterien.

4.1.4 Um die Zusammenarbeit zwischen dem Sozialdienst im Justizvollzug und externen Kooperationspartnern zu koordinieren, bestellt die Anstaltsleitung eine Sozialarbeiterin oder einen Sozialarbeiter als Ansprechpartner.

4.2 Sozialdienst im Justizvollzug und Bewährungshilfe

4.2.1 Der Sozialdienst im Justizvollzug informiert die Bewährungshilfe frühzeitig und umfassend vor einer geplanten vorzeitigen Entlassung mit voraussichtlicher Unterstellung der oder des Betroffenen unter die Aufsicht und Leitung einer Bewährungshelferin

oder eines Bewährungshelfers und übermittelt die erforderlichen Unterlagen sowie einen Bericht. Die Bewährungshilfe soll so früh wie möglich persönlichen Kontakt zu Betroffenen aufnehmen. Bei Bedarf soll der Erstkontakt mit der Bewährungshilfe bereits vor der Entlassung in der Justizvollzugsanstalt stattfinden. In der Regel erhält die oder der Betroffene bei ihrer oder seiner Entlassung eine Einladung für ein Gespräch mit der Bewährungshilfe.

4.2.2 Die Bewährungshilfe übermittelt dem Sozialdienst im Justizvollzug im Fall der Inhaftierung nach Widerruf der Strafaussetzung einen Bericht über den Verlauf der Bewährungszeit, über die bereits durchgeführten Maßnahmen sowie über persönliche Ressourcen und Defizite der oder des Betroffenen. In anderen Fällen der Inhaftierung wird der Bericht durch die Bewährungshilfe dem Sozialdienst im Justizvollzug auf Anforderung übermittelt.

4.3 Bewährungshilfe, Sozialdienst im Justizvollzug und justiznahe Straffälligenhilfe

4.3.1 Bewährungshilfe und Sozialdienst im Justizvollzug arbeiten eng mit der justiznahen Straffälligenhilfe und mit anderen sozialen Einrichtungen, Verbänden und Vereinen zusammen.

4.3.2 Bewährungshilfe und Sozialdienst im Justizvollzug vermitteln die Betroffenen bei Bedarf an die Angebote der justiznahen Straffälligenhilfe und der anderen freien Träger, insbesondere hinsichtlich

- betreuten Wohnens,
- Arbeit,
- Schuldnerberatung,
- Suchtberatung,
- ambulanter deliktorientierter Sozial- und Psychotherapie,
- sozialen Trainings.

5. Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Justizministeriums zur Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Sozialarbeit im Justizvollzug vom 8. Mai 2009 – Az.: 4263/0283, die durch Verwaltungsvorschrift vom 11. April 2016 – Az.: 4263/0232 (Die Justiz S. 121) – geändert worden ist, außer Kraft.

5.2 Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 31. Dezember 2023 außer Kraft.

Richtlinie für das Bewährungs- und Gerichtshilfeverfahren, die Bewährungshilfe in der Führungsaufsicht und den Täter-Opfer-Ausgleich

Einführung

Diese Richtlinie beschreibt verbindliche Handlungsmaßstäbe der Arbeit

- in der Bewährungs- und Gerichtshilfe,
- der Bewährungshilfe in der Führungsaufsicht und
- bei Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleiches.

Diese Richtlinie gibt verbindliche, qualitative Mindestanforderungen vor. Sie führt damit zu einer vergleichbaren und messbaren Qualität und zu einem einheitlichen Leistungsprofil. Diese Richtlinie wird durch das Qualitätshandbuch der BGBW weiter konkretisiert.

Die Richtlinie verfolgt darüber hinaus das Ziel, durch eine geschlechts- und sozialisationsspezifische Betrachtungsweise der Hilfe- und Betreuungsangebote der Bewährungshilfe die Chancengleichheit von männlichen und weiblichen Klienten der Bewährungshilfe zu fördern (Gender Mainstreaming).

Abschnitt A: Bewährungshilfe (auch im Rahmen der Führungsaufsicht)

Teil 1: Allgemeine Vorschriften

I. Aufgaben der Bewährungshilfe

Bewährungshilfe ist Hilfe zur Selbsthilfe. Sie soll die soziale Integration der Klientinnen und Klienten in Staat und Gesellschaft fördern und sie befähigen, ein Leben ohne Straftaten zu führen.

II. Doppelfunktion der Bewährungshilfe; Bewährungshilfe im Rahmen der Führungsaufsicht

Die Bewährungshilfe besitzt eine Doppelfunktion. Sie steht den Klientinnen und Klienten helfend und betreuend zur Seite. Im Bewährungsverfahren überwacht sie im Einvernehmen mit dem Gericht die Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie der Anerbieten und Zusagen. Sie berichtet über die Lebensführung der Klientinnen und Klienten.

Im Rahmen der Führungsaufsicht steht die Bewährungshilfe im Einvernehmen mit der Aufsichtsstelle den Klientinnen und Klienten helfend und betreuend zur Seite. Die Aufsichtsstelle überwacht im Einvernehmen mit dem Gericht und mit Unterstützung der Bewährungshilfe das Verhalten der Klientinnen und Klienten und die Erfüllung der Weisungen.

Die Bewährungshilfe arbeitet hinsichtlich der inhaltlichen Gestaltung der Betreuung eigenverantwortlich. Sie hat dabei die methodischen Grundlagen der Sozialarbeit zu beachten. Im Übrigen unterliegt sie der Fachaufsicht und Leitung der bewährungsaufsichtsführenden Stelle beziehungsweise des im Rahmen der Führungsaufsicht zuständigen Gerichts, denen sie in regelmäßigen Abständen zu berichten hat.

III. Hauptamtliche Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sowie ehrenamtlich tätige Personen

1. Die Bewährungshilfe wird durch hauptamtliche und ehrenamtliche Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer wahrgenommen. Hauptamtliche Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer sollen die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter oder als Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge oder eine gleichwertige Ausbildung besitzen.
2. Die Einbeziehung entsprechend qualifizierter Ehrenamtlicher in die Bewährungshilfe bietet die Chance, die Qualität der Arbeit der Bewährungshilfe durch die Nutzung externen Sachverständigen und Kompetenz aus anderen Berufsfeldern zu optimieren.
3. Auf der Grundlage der Auflagen beziehungsweise Weisungen der bewährungsaufsichtsführenden Stelle ist bereits im Rahmen der Eingangsphase zu prüfen, ob sich der Fall zur Übertragung auf einen ehrenamtlichen Bewährungshelfer eignet.
4. Ehrenamtlicher Bewährungshelfer ist, wer eigenverantwortlich die Funktion eines Bewährungshelfers in vollem Umfang ausübt und als ehrenamtlicher Bewährungshelfer verpflichtet wurde.

Teil 2: Ablauf des Bewährungshilfeverfahrens und der Bewährungshilfe im Rahmen der Führungsaufsicht

I. Beginn und Ablauf

1. Beginn der Bewährungshilfe

Die Bewährungshilfe beginnt mit der Rechtskraft, spätestens aber mit der Wirksamkeit der Entscheidung, durch die die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer bestellt wird.

2. Verfahrensabschnitte; Dokumentation

Das Bewährungshilfeverfahren beziehungsweise die Tätigkeit der Bewährungshilfe im Rahmen der Führungsaufsicht ist in drei Abschnitte gegliedert:

- Eingangsphase,
- Folgephase,
- Abschlussphase.

a) Eingangsphase

aa) Erstkontakt

(1) Der Erstkontakt dient der Ersterhebung. Innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis von der Bestellung einer Bewährungshelferin oder eines Bewährungshelfers ist Kontakt zur Klientin oder zum Klienten aufzunehmen; dies hat in der Regel schriftlich zu geschehen. Bei dringendem Handlungsbedarf, insbesondere bei einer existenzbedrohenden Situation, ist der Erstkontakt unverzüglich herzustellen. Die bewährungsaufsichtsführende Stelle bzw. die Führungsaufsichtsstelle ist über die Auftragsannahme und die zuständige Person zu informieren (Fallübernahmenschreiben).

(2) Reagiert die Klientin oder der Klient auf den ersten oder aber auf weitere Kontaktversuche nicht, so hat spätestens nach Ablauf von zehn Wochen nach Auftragsein-

gang eine Mitteilung an die bewährungsaufsichtsführende Stelle oder die Führungsaufsichtsstelle zu erfolgen.

bb) Ersterhebungsgespräch

(1) Das Ersterhebungsgespräch soll spätestens sechs Wochen nach Akteneingang erfolgen und in den Räumen der Bewährungshilfe stattfinden.

(2) Dem Ersterhebungsgespräch ist wegen seiner Bedeutung für den weiteren Verlauf des Verfahrens ein besonderer Stellenwert einzuräumen. Im Ersterhebungsgespräch soll über die gegenseitigen Rechte und Pflichten informiert sowie ein geeignetes Informationsblatt über die Aufgaben und Angebote der Bewährungshilfe ausgehändigt werden. Der Inhalt dieses Informationsblattes soll im Ersterhebungsgespräch eingehend besprochen werden.

(3) Im Ersterhebungsgespräch werden wesentliche Daten zur Situation des Klienten erhoben, welche die Grundlage für die spätere Fallbearbeitung darstellen.

(4) Die Ersterhebung soll durch den Einsatz eines Einschätzungs- und Bewertungsverfahrens (Soziale Diagnostik) unterstützt werden.

cc) Ersterhebungsbogen

Zu Beginn der Eingangsphase dient der einheitliche Ersterhebungsbogen zur Erfassung der Situation des Klienten in den einzelnen Lebensbereichen (Situationsanalyse). Die Ergebnisse sind in dem einheitlichen Erhebungsbogen in dem elektronischen Klientendokumentationssystem (Fachverfahren) der BGBW zu speichern. Dabei sind nur die im konkreten Fall relevanten Datenfelder zu befüllen. Die Situationsanalyse bedarf in der Folgephase bezüglich Aktualität und der Realisierbarkeit der darin niedergelegten Zielvereinbarungen fortlaufender Überprüfung. Die Situationsanalyse kann durch ein geeignetes alternatives Instrument ersetzt werden.

dd) Betreuungsintensität

Nach dem Ersterhebungsgespräch ist eine Empfehlung hinsichtlich der erforderlichen Betreuungsintensität und der zu erwartenden Schwerpunkte während der Betreuung (Betreuungsstufe) gemäß dem Dritten Teil dieser Richtlinie abzugeben. Diese ist unverzüglich mit dem Ergebnis der Ersterhebung sowie einer eventuellen Empfehlung zu der Eignung für die ehrenamtliche Bewährungshilfe an die zuständige Abteilungsleiterin oder den zuständigen Abteilungsleiter weiterzuleiten.

ee) Benennung des zuständigen Bewährungshelfers

(1) Die zuständige Abteilungs- oder Einrichtungsleitung benennt innerhalb von zwei Wochen nach Vorliegen des Ersterhebungsergebnisses – sofern nicht bereits eine namentliche richterliche Bestellung eines bestimmten Bewährungshelfers vorliegt – die oder den zukünftig zuständige Bewährungshelferin oder Bewährungshelfer. Dessen Name ist der bewährungsaufsichtsführenden Stelle beziehungsweise dem für die Führungsaufsicht zuständigen Gericht und der Führungsaufsichtsstelle unverzüglich mitzuteilen. Bis zu dieser Benennung ist die Sozialarbeiterin oder der Sozialarbeiter, die oder der die Ersterhebung durchführt, zuständig.

(2) Der bewährungsaufsichtsführenden Stelle, dem für die Führungsaufsicht zuständigen Gericht beziehungsweise der Führungsaufsichtsstelle ist spätestens innerhalb der ersten sechs Monate ab Akteneingang beim freien Träger ein umfassender Bericht über die persönlichen Verhältnisse der Klientin oder des Klienten, den bisherigen Verlauf des Verfahrens, die beabsichtigte weitere Vorgehensweise in der Folgephase sowie die Betreuungsstufe vorzulegen. Abweichende gerichtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

ff) Abschluss der Eingangsphase

(1) Sofern die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer, der die Ersterhebung durchgeführt hat, nicht selbst die Betreuung weiterführt, hat der seitens der Abteilungsleitung bestimmte Person innerhalb von weiteren drei Wochen nach Erteilung des Arbeitsauftrags Kontakt zu der Klientin oder dem Klienten aufzunehmen. Bei minderjährigen Klientinnen oder Klienten ist zu prüfen, ob Kontakt mit den gesetzlichen Vertretern und bei Einwilligung der Klientin oder des Klienten mit der Schule oder Ausbildungsstelle aufzunehmen ist.

(2) Innerhalb von sechs Monaten nach Übernahme des Vorgangs hat die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer ein erstes Arbeitskonzept mit der Klientin oder dem Klienten zu den Zielen der Betreuung und den zu der Zielerreichung erforderlichen Arbeitsschritten zu erarbeiten. Die Zielvereinbarung mit der Klientin oder dem Klienten ist im Fachverfahren festzuhalten. Diese wird während der Dauer der Betreuung bei Bedarf aktualisiert.

b) Folgephase

(1) Die Folgephase stellt die Kernphase in der Beziehungs- und Entwicklungsarbeit mit der Klientin oder dem Klienten dar. Die Folgephase unterliegt einem prozesshaften, dynamischen Verlauf, der insbesondere durch den bestehenden Betreuungs- und Kontrollbedarf sowie die aus der Beziehungs- und Entwicklungsarbeit mit der Klientin oder dem Klienten resultierenden Prozesse geprägt wird. Die Kontakthäufigkeit mit der Klientin oder dem Klienten richtet sich nach der in der Eingangsphase festgelegten Betreuungsstufe, die jedoch im Rahmen der Folgephase je nach Entwicklung der Situation der Klientin/des Klienten und der Betreuung geändert werden kann. Eine Überprüfung der notwendigen Betreuungsintensität soll mindestens halbjährlich erfolgen.

(2) Spätestens nach Ablauf der Hälfte der Unterstellungszeit ist seitens des zuständigen Bewährungshelfers erstmals zu prüfen, ob eine weitere Betreuung weiterhin in der ursprünglich vorgesehenen Dauer für notwendig und möglich gehalten wird. Wird die Notwendigkeit oder Möglichkeit der weiteren Betreuung für die ursprünglich vorgesehene Dauer verneint, ist gegenüber der bewährungsaufsichtsführenden Stelle beziehungsweise gegenüber dem für die Führungsaufsicht zuständigen Gericht eine Verkürzung oder Aufhebung der Bewährungsunterstellung beziehungsweise Aufhebung der Führungsaufsicht anzuregen.

c) Abschlussphase

(1) Die Abschlussphase beginnt vier bis sechs Monate vor Ablauf der Unterstellung unter die Aufsicht und Leitung der Bewährungshelferin oder des Bewährungshelfers, sofern nicht eine Verlängerung der Unterstellungszeit in Betracht kommt.

(2) Mit Hilfe einer vorläufigen Bilanzierung des Verfahrensverlaufs in der Abschlussphase soll die Überleitung in die Eigenverantwortung der Klientin oder des Klienten, beispielsweise in Hilfe durch andere Stellen beziehungsweise ehrenamtlich Tätige, in die Wege geleitet werden. Die Abschlussphase endet mit einem Abschlussgespräch und einem Schlussbericht an die bewährungsaufsichtsführende Stelle und an das für die Führungsaufsicht zuständige Gericht oder die Führungsaufsichtsstelle.

II. Anhörungen

Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer hat, sofern dies erforderlich ist, auf eine umgehende Anhörung durch die bewährungsaufsichtsführende Stelle oder die Führungsaufsichtsstelle hinzuwirken. Die Eröffnung des Bewährungsplans im Jugendstrafverfahren bleibt davon unberührt.

III. Kontaktorte für die Durchführung der Bewährungshilfe (auch im Rahmen der Führungsaufsicht)

(1) Der Kontakt zwischen der Bewährungshilfe und der Klientin oder dem Klienten findet in der Regel in den Diensträumen der BGBW (Einrichtungszentrale, Außenstelle, Sprechstunde, Außensprechstunde) statt.

(2) Hausbesuche sollen erfolgen, wenn sie notwendig sind. Hausbesuche können insbesondere notwendig sein, wenn

- aus zeitlich-organisatorischen oder finanziellen Gründen das Aufsuchen der Sprechstunde nicht möglich ist,
- längerfristige oder schwere Krankheiten auftreten,
- erhebliche psychische Devianzen bestehen,
- Führungsaufsichten in Haftanstalten dies fordern oder
- eine Verbesserung des Arbeits- und Betreuungsverhältnisses begründet zu erwarten ist.

Im Übrigen soll die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer spätestens in den ersten drei Monaten der Folgephase einen angekündigten Hausbesuch durchführen, sofern nicht ein zwingender Grund dagegen spricht. Ein zwingender Grund liegt insbesondere vor, wenn eine erwachsene Klientin oder ein erwachsener Klient dem Hausbesuch widerspricht. Wird ein Hausbesuch ohne Ankündigung durchgeführt, sollen die Gründe hierfür schriftlich dokumentiert werden.

IV. Berichterstattung; Verlaufsdocumentation

(1) Der Bericht dient der Information über den Stand der Betreuung sowie der Vorbereitung von Entscheidungen im Rahmen des Bewährungsverfahrens oder im Rahmen der Führungsaufsicht. Er bringt den Verlauf und das Ergebnis der Betreuung zum Ausdruck.

(2) Vorbehaltlich abweichender Bestimmungen durch die bewährungsaufsichtsführende Stelle oder das für die Führungsaufsicht zuständige Gericht oder die Führungsaufsichtsstelle ist spätestens binnen sechs Monaten nach Auftragseingang

ein Erstbericht vorzulegen. Dieser enthält insbesondere Angaben zu den persönlichen Verhältnissen der Klientin oder des Klienten, zu dem bisherigen Verlauf und den Schwerpunkten der Betreuung, zu der beabsichtigten weiteren Vorgehensweise und über die Kontaktfrequenz. Ein Bericht ist auch auf Anforderung des erkennenden Gerichts im Rahmen eines dort anhängigen Strafverfahrens zu erstatten.

(3) Zwischenberichte sind den in Absatz 2 genannten Stellen auf deren Anforderung, sonst längstens im Abstand von zwölf Monaten oder aus besonderem Anlass, zu erstatten.

(4) Der Inhalt der Berichte orientiert sich an den Umständen des Einzelfalls und soll insbesondere Stellung nehmen zu den Bereichen

- allgemeine Lebensführung, insbesondere persönliche Situation (Wohnung, Arbeit, Familie),
- Stand der Erfüllung von Auflagen und Weisungen,
- Prognose bezüglich des weiteren Bewährungsverlaufs beziehungsweise des weiteren Verlaufs der Führungsaufsicht.

In jedem Bericht ist mitzuteilen, in welcher Bewährungsstufe gemäß dem Teil 3, Nummer I.3 dieser Anlage die Klientin oder der Klient geführt wird.

(5) Die bewährungsaufsichtsführende Stelle ist zu informieren, falls ein Kontakt oder eine Arbeitsvereinbarung mit der Klientin oder dem Klienten nicht zustande kommt oder die Bewährungsaufgaben oder -weisungen nicht erfüllt werden. Dies hat auch zu geschehen, wenn die Klientin oder der Klient keine Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe erkennen lässt.

(6) Vor Absendung an die in Absatz 2 genannten Stellen sind der zuständigen Abteilungs- beziehungsweise Einrichtungsleitung insbesondere vorzulegen

- Berichte in Fällen der gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums, des Justizministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Sozialordnung, Familie, Frauen und Senioren zu einer ressortübergreifenden Konzeption zum Umgang mit besonders rückfallgefährdeten Sexualstraftätern vom 29. August 2012 (VwV KURS), GBl. 798,
- Anregungen von freiheitsentziehenden Maßnahmen.

Die Abteilungs- beziehungsweise Einrichtungsleitung kann den Bericht ergänzen.

(7) Der Verlauf der Betreuung sowie insbesondere die Situationsanalyse zur Vornahme der Einstufung in die Bewährungsstufe und das vereinbarte Arbeitskonzept sind mittels des Fachverfahrens zu dokumentieren.

V. Vorzeitige Beendigung der Unterstellung

(1) Die oder der zuständige Bewährungshelferin oder Bewährungshelfer hat stets zu prüfen, ob eine Abkürzung der Unterstellungszeit im Rahmen des Bewährungsverfahrens oder der Bewährungszeit sinnvoll erscheint und gegebenenfalls entsprechende Maßnahmen bei der bewährungsaufsichtsführenden Stelle anzuregen.

(2) Eine Aufhebung der Unterstellung soll gegenüber der bewährungsaufsichtsführenden Stelle insbesondere angeregt werden, wenn

- nach Ablauf von sechs Monaten nach Betreuungsbeginn keine Arbeitsvereinbarung mit der Klientin oder dem Klienten getroffen werden konnte, Auflagen und Weisungen jedoch erfüllt werden oder
- alle Betreuungsziele erreicht sind und kein weiterer Hilfebedarf besteht.

Ist mehr als die Hälfte der Bewährungs- beziehungsweise Unterstellungszeit abgelaufen, soll die Möglichkeit der Bewährungsbeendigung im Abstand von sechs Monaten überprüft werden.

Teil 3: Inhalt der Arbeit

I. Allgemeiner Teil

1. Arbeit mit der Klientin oder dem Klienten

Die Bewährungshilfe arbeitet auf dem aktuellen Stand der Wissenschaft. Sie hat sich neuen Methoden und Erklärungsansätzen zu öffnen und diese in die Arbeit zu integrieren.

Bewährungshilfe ist primär Einzelfallarbeit.

Die Auseinandersetzung mit rückfallrelevanten Problembereichen und den Lebensumständen der Klientin oder des Klienten, mit der Straftat und ihren Folgen sowie die Unterstützung bei der Erfüllung der Auflagen und Weisungen bilden die inhaltlichen Schwerpunkte der Arbeit.

2. Intensität der Betreuung

Die Intensität der erforderlichen Betreuung und Kontrolle (Bewährungsstufe) ist situations- und bedarfsabhängig.

Die Einstufung in die Bewehrungsstufen erfolgt insbesondere nach

- dem Risiko einer erneuten Straffälligkeit,
- der Art und Schwere des Delikts,
- der Höhe der verhängten Strafe oder des Strafrestes,
- der beruflichen Situation,
- der Wohnsituation,
- der finanziellen Situation,
- der Gesundheit (insbesondere Suchtprobleme oder psychiatrisch relevante Auffälligkeiten),
- der psychosozialen Situation.

3. Bewehrungsstufen

a) Intensivbetreuung (Bewehrungsstufe 1)

Sie ist angezeigt, wenn die Persönlichkeits- und/oder Deliktsstruktur eine besonders engmaschige Betreuung, umfangreiche Kontakte zu anderen Stellen und Personen oder einen ungewöhnlich umfangreichen Verwaltungsaufwand (beispielsweise Korrespondenz mit Gläubigern) erfordert.

Klientinnen oder Klienten, die wegen eines Sexualdelikts unter Bewehrung stehen, sind zu Bewehrungsbeginn grundsätzlich in die Bewehrungsstufe 1 einzustufen. Eine beabsichtigte Änderung der Bewehrungsstufe in diesen Fällen ist der zuständigen Abteilungsleitung oder Einrichtungsleitung vorzulegen.

Mit Klientinnen oder Klienten, die in der Bewehrungsstufe 1 betreut werden, sollen in der Regel zwei bis drei persönliche Kontakte innerhalb eines Monats stattfinden.

b) Betreuung (Betreuungsstufe 2)

Die Betreuung der Klientinnen oder Klienten umfasst und verlangt die fortschreitende Bearbeitung einer bestimmten Problematik (beispielsweise Sucht, Schwierigkeiten bei der Existenzsicherung) sowie engmaschige, regelmäßige Kontrollen der Erfüllung von Auflagen und Weisungen.

Mit Klientinnen oder Klienten, die in der Betreuungsstufe 2 betreut werden, sollen in der Regel ein bis zwei persönliche Kontakte innerhalb eines Monats stattfinden.

c) Beratung (Betreuungsstufe 3)

Sie umfasst neben der Beratung in allgemeinen Lebensschwierigkeiten die punktuelle Unterstützung und Hilfe bei Bedarf sowie die regelmäßige Kontrolle der Erfüllung von Auflagen und Weisungen.

Mit Klientinnen oder Klienten, die in der Betreuungsstufe 3 betreut werden, soll in der Regel ein persönlicher Kontakt innerhalb eines Zeitraumes von einem Monat bis zu sechs Wochen stattfinden.

d) Begleitung; Kontakt (Betreuungsstufe 4)

Begleitung und Kontaktpflege reichen in der Regel aus, wenn keine Hilfe, Betreuung oder Beratung angezeigt erscheinen oder andere Stellen die Hauptarbeit der Betreuung gewährleisten (Fachklinik, Blockschulunterricht).

Mit Klientinnen oder Klienten, die in Betreuungsstufe 4 betreut werden, soll in der Regel ein persönlicher Kontakt innerhalb eines Zeitraumes von zwei bis sechs Monaten stattfinden.

e) Formeller Kontakt (Betreuungsstufe 5)

Das Betreuungsverhältnis kann auf einen formellen Kontakt reduziert werden, wenn Klientinnen oder Klienten beispielsweise in psychiatrischen Anstalten untergebracht oder bei bestehender Führungsaufsicht längerfristig inhaftiert sind.

Die Einstufung in Betreuungsstufe 5 soll auch erfolgen, wenn kein Hilfebedarf besteht oder in dem Verfahren ein Antrag auf Aufhebung der Unterstellung gestellt wurde und keine gegenteilige richterliche Weisung vorliegt.

Persönliche Kontakte erfolgen auf Wunsch der Klientin oder des Klienten, bei Vorliegen eines Berichtsauftrags oder der Kontaktauforderung durch den zuständigen Richter.

II. Besonderer Teil

1. Grundangebot

Die Bewährungshelferin oder der Bewährungshelfer hat sicherzustellen, dass durch ihre oder seine Tätigkeit die der Bewährungshilfe obliegende Kontrollfunktion erfüllt sowie ein Grundangebot an Betreuung und Hilfe für die Klientin oder den Klienten gewährleistet wird. Dazu zählen insbesondere der regelmäßige Kontakt entsprechend der vorgesehenen Betreuungsstufe, die Erarbeitung von Zielen mit den Klientinnen und Klienten und deren Formulierung in einem Arbeitskonzept sowie die regelmäßige Zielüberprüfung.

2. Erweitertes Angebot

Das Grundangebot ist um Module des erweiterten Angebots zu ergänzen, wenn die Ziele der Bewährungshilfe anders nicht zu erreichen sind. Als Module des erweiterten Angebotes kommen insbesondere in Betracht

- die Durchführung von Hausbesuchen,
- die Begleitung zu Behörden,
- die Beratung und Begleitung in Arbeits- und Ausbildungsangelegenheiten,
- die Beratung im finanziellen Bereich, insbesondere die Vorbereitung der Schuldenregulierung,
- die Unterstützung bei der Wohnraumsuche,
- die Teilnahme an der Hauptverhandlung,
- das Kontakthalten während der Bewährungsunterstellung bei vorübergehenden Aufenthalten in der Justizvollzugsanstalt, einer stationären psychiatrischen Einrichtung oder sonstigen Therapieeinrichtung und nach Bedarf die Vorbereitung der Entlassung aus einer entsprechenden Einrichtung.

3. Vermittlung an Dritte

Die Bewährungshilfe hat in regelmäßigen Abständen zu prüfen, ob die Einzelfallarbeit und die damit verfolgten Zielsetzungen der Prävention und Integration durch Vermittlung an Dritte gefördert werden können. In diesen Fällen soll die Vermittlung an Dritte erfolgen, sofern entsprechende Angebote vorhanden sind. Die Aufgabe der Bewährungshilfe ist insoweit auf die Vermittlungstätigkeit sowie die Kontrolle der Klientin oder des Klienten zu beschränken.

Die Vermittlung an Dritte ist insbesondere in folgenden Bereichen angezeigt:

- Nutzung von Präventionsangeboten,
- Arbeitsplatzsuche,
- Vermittlung in gemeinnützige Arbeit,
- Bewerbungstraining,
- Schuldenregulierung,
- Anti-Aggressivitäts-Training,
- Suchtberatung und sonstige Fachberatung,
- Wohnraumvermittlung in Krisensituationen,
- Familien- und Erziehungsberatung,
- Sprachkurse,
- Rechtsberatung,
- Psychotherapie,
- Informationsveranstaltungen zu besonderen Themen (Hygiene, Gesundheit, Haushaltsführung),
- Freizeitangebote für besondere Personengruppen.

Abschnitt B: Gerichtshilfe

I. Aufgaben der Gerichtshilfe

(1) Die Gerichtshilfe erforscht insbesondere die Persönlichkeit erwachsener Beschuldigter, ihre Entwicklung und ihre Umwelt. Sie stellt die Umstände fest, die für die Strafzumessung oder die Strafaussetzung zur Bewährung und die Anordnung von Maßregeln der Besserung und Sicherung von Bedeutung sein können. Dabei sind auch Feststellungen über

Ursachen und Beweggründe für das strafbare Verhalten und über Aussichten, Ansatzpunkte, Einwirkungsmöglichkeiten und Wege für eine künftige geordnete Lebensführung von Beschuldigten zu treffen. Eine Beauftragung der Gerichtshilfe kommt auch zur Vorbereitung von Zwischenentscheidungen, namentlich über die Anordnung oder Aufrechterhaltung von Untersuchungshaft (Haftentscheidungshilfe) oder die Einholung eines psychiatrischen oder psychologischen Gutachtens, in Betracht.

(2) Zu den Aufgaben der Gerichtshilfe im Erkenntnisverfahren gehört ferner die Opferberichterstattung.

(3) Im Vollstreckungsverfahren kann die Gerichtshilfe zur Vorbereitung folgender Entscheidungen mit Erhebungen nach Absatz 1 beauftragt werden:

- a) nachträgliche Entscheidungen, die sich auf eine Strafaussetzung zur Bewährung beziehen,
- b) Entscheidungen im Zusammenhang mit der Aussetzung der Vollstreckung des Restes einer zeitigen Freiheitsstrafe zur Bewährung,
- c) Entscheidungen in Gnadenverfahren und in Verfahren über Registervergünstigungen,
- d) Entscheidungen über die Bewilligung von Strafaufschub, Zahlungserleichterungen und das Absehen von der Vollstreckung der Ersatzfreiheitsstrafe bei Verurteilungen zu Geldstrafe.

(4) Die Gerichtshilfe hat bei allen Aufträgen die für und gegen Beschuldigte sprechenden Tatsachen gleichermaßen zu berücksichtigen.

II. Auftragegebende Stelle

(1) Die Gerichtshilfe wird im Auftrag einer Staatsanwaltschaft, eines Gerichts oder einer mit Gnadensachen oder Registervergünstigungen befassten Stelle tätig.

(2) Andere Verfahrensbeteiligte können die Einschaltung der Gerichtshilfe bei den genannten Stellen anregen.

III. Arbeitsweise und Kontaktaufnahme

(1) Die Gerichtshilfe arbeitet nach den Methoden der Sozialarbeit, insbesondere der Einzelfallhilfe. Im Mittelpunkt steht das Gespräch mit der oder dem Betroffenen und den mit diesen in Beziehung stehenden Personen. Das Lebensumfeld der Betroffenen ist zu erforschen. Die Gerichtshilfe hat dabei mit der gebotenen Zurückhaltung vorzugehen.

(2) Eine erste schriftliche Einladung zu einem Gespräch mit dem Betroffenen erfolgt in der Regel binnen einer Woche nach Aktenzuteilung, spätestens jedoch binnen zwei Wochen nach Eingang des Gerichtshilfeeuftrages. Bei der Opferberichterstattung kann aus Gründen des Opferschutzes auch auf andere geeignete Weise Kontakt aufgenommen werden.

(3) Zu Beginn des Gesprächs ist anzugeben, in wessen Auftrag gehandelt wird und was ermittelt werden soll. Zugleich werden Beschuldigte über die Freiwilligkeit des Kontakts zur Gerichtshilfe und ihr Aussageverweigerungsrecht belehrt und darauf hingewiesen, dass die Angaben im Strafverfahren verwendet werden können. Dies gilt entsprechend für Personen, denen erkennbar ein Zeugnis- oder Auskunftsverweigerungsrecht zusteht.

(4) Das Gespräch findet in der Regel in einer Dienststelle der Bewährungs- und Gerichtshilfe, einer Sprechstelle oder im Rahmen einer Außensprechstunde statt. Bei der Opferberichterstattung ist den Belangen der Opfer in angemessener Weise Rechnung zu tragen. Besteht aus Sicht der auftraggebenden Stelle ein von ihr dargelegtes Erfordernis eines Hausbesuches, so soll dieser in der Regel stattfinden.

(5) Lehnen Betroffene oder mit ihnen in Beziehung stehende Personen den Kontakt mit der Gerichtshilfe ab, so wird die auftraggebende Stelle unterrichtet.

IV. Gerichtshilfebericht

Der Inhalt des Berichts richtet sich in erster Linie nach dem Berichtsauftrag. Im Regelfall gilt:

(1) Der Bericht über den Beschuldigten enthält eine psychosoziale Anamnese, eine Diagnose und eine Prognose.

(2) Im Mittelpunkt des Opferberichts stehen die Auswirkungen der Straftat auf die verletzte Person. Darzustellen sind insbesondere die Persönlichkeit des Opfers, seine etwaigen Beziehungen zum Beschuldigten sowie seine Lebenssituation vor und nach der Tat.

(3) Der Bericht muss bei den einzelnen aufgeführten Tatsachen erkennen lassen, mit wem gesprochen und wer um Auskunft gebeten wurde. Die vorgenommenen Belehrungen nach B Nummer III Absatz 3 Sätze 2 und 3 sowie Reaktionen nach B Nummer III Absatz 5 sind zu dokumentieren. Akten und Unterlagen, die eingesehen oder beigezogen wurden, sind – ebenso wie sonstige Quellen – anzugeben.

(4) Wertungen ohne entsprechende tatsächliche Feststellungen sind zu vermeiden. Bei der Stellungnahme zu der zu treffenden Entscheidung soll sich der Gerichtshilfebericht auf die Auswirkungen auf die Betroffenen und die mit ihnen in Beziehung stehenden Personen sowie auf Anregungen für Auflagen und Weisungen beschränken.

(5) Der Gerichtshilfebericht wird der auftraggebenden Stelle möglichst binnen sechs Wochen nach Eingang des Gerichtshilfeeuftrags vorgelegt. Ist die Staatsanwaltschaft bei einem Ersuchen eines Gerichts an dem Verfahren beteiligt, erhält sie eine Abschrift des Berichts. Weitere Abschriften erhalten die in demselben Verfahren zuständigen Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeiter der Justiz, Führungsaufsichtsstellen und Justizvollzugsanstalten.

V. Dokumentation

Der Verlauf der Kontaktaufnahme und der Gespräche ist mittels des Fachverfahrens der BGBW zu dokumentieren.

Abschnitt C: Täter-Opfer-Ausgleich

I. Zielsetzung und Anwendungsbereich des Täter-Opfer-Ausgleichs

Der Täter-Opfer-Ausgleich dient der Wiedergutmachung der Tat und der Wiederherstellung des Rechtsfriedens zwischen der Beschuldigten oder dem Beschuldigten und der oder dem Verletzten. Ein Täter-Opfer-Ausgleich kommt grundsätzlich bei allen Delikten, vorwiegend bei Delikten im Kontext situativer Konflikte, bei Straftaten im sozialen Nahraum und bei häuslicher Gewalt in Betracht. Für seine Durchführung ist

erforderlich, dass die oder der Beschuldigte den Tatvorwurf nicht ernstlich bestreitet.

Der Täter-Opfer-Ausgleich verdient im gesamten Ermittlungs- und Strafverfahren Beachtung. Hauptanwendungsgebiet im Ermittlungsverfahren mit der Folge der möglichen Verfahrenseinstellung (§ 153a Absatz 1 Satz 2 Nummer 5 StPO) soll die leichtere bis mittelschwere Kriminalität sein. Der Täter-Opfer-Ausgleich ist aber auch bei schwereren Delikten nicht ausgeschlossen. Insbesondere kann ein Täter-Opfer-Ausgleich als Auflage im Rahmen der Verwarnung mit Strafvorbehalt (§ 59a Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 StGB) oder mit der Folge der Sanktionsminderung (§ 46a Nummer 1 StGB) auch bei schwereren Straftaten geeignet sein. Kommt lediglich eine Sanktionsminderung in Betracht, kann der Täter-Opfer-Ausgleich auch nach Anklageerhebung durchgeführt werden.

Hat die oder der Verletzte gegenüber der Polizei die Durchführung eines Täter-Opfer-Ausgleichs abgelehnt und bestehen Anhaltspunkte dafür, dass diese Entscheidung lediglich unter dem Eindruck des zeitnahen Tatgeschehens getroffen wurde, kann die Nachfrage veranlasst sein, ob der Verletzte seine Haltung inzwischen geändert hat.

II. Auftraggebende Stelle

Der Täter-Opfer-Ausgleich wird im Auftrag der Staatsanwaltschaften und Gerichte durchgeführt.

III. Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichs

(1) Es ist mindestens je ein Einzelgespräch mit der oder dem Beschuldigten und dem Opfer zu führen. Im Anschluss soll ein Ausgleichsgespräch mit beiden Beteiligten geführt werden. Die Kontaktaufnahme soll nach Ablauf von einer Woche nach Zuteilung durch die zuständige Mediatorin oder den Mediator erfolgen.

(2) Zu Beginn des Gesprächs ist anzugeben, in wessen Auftrag gehandelt wird. Zugleich werden sowohl die oder der Beschuldigte als auch das Opfer über die Freiwilligkeit des Täter-Opfer-Ausgleichs belehrt. Die oder der Beschuldigte wird über das Aussageverweigerungsrecht belehrt und darauf hingewiesen, dass die Angaben im Strafverfahren verwendet werden können. Dies gilt entsprechend für Personen, denen erkennbar ein Zeugnis- oder Auskunftsverweigerungsrecht zusteht. Die Belehrungen sind zu dokumentieren.

(3) Im Einzelgespräch mit der oder dem Beschuldigten wird insbesondere die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für die begangene Tat und zur Wiedergutmachung sowie der Teilnahme an dem Ausgleichsgespräch geklärt.

(4) Im Einzelgespräch mit dem Opfer sollen die Auswirkungen der Straftat auf das Opfer besprochen werden und Informationen über die Möglichkeiten zur Klärung von Ansprüchen auf Schmerzensgeld und Schadensersatz zur Verfügung gestellt werden. Außerdem ist die Bereitschaft zur Teilnahme an dem Ausgleichsgespräch zu klären.

(5) Im Ausgleichsgespräch soll einvernehmlich eine schriftliche Vereinbarung geschlossen werden, die von den Beteiligten und der Mediatorin oder dem Mediator unterzeichnet wird.

IV. Dokumentation der Tätigkeit im Rahmen des Täter-Opfer-Ausgleichs

Der Verlauf der Kontaktaufnahme und der Gespräche ist mittels des Fachverfahrens zu dokumentieren.

V. Bericht über den Täter-Opfer-Ausgleich

(1) Im Bericht über die Durchführung des Täter-Opfer-Ausgleichs sind neben dem Ergebnis der Konfliktregelung der Verfahrensgang und gegebenenfalls weitere, für die Entscheidung der auftraggebenden Stelle wesentliche Umstände zu dokumentieren.

(2) Der Abschlussbericht ist der auftraggebenden Stelle binnen drei Monaten nach Eingang des Auftrages bei der BGBW vorzulegen. Kann der Täter-Opfer-Ausgleich nicht binnen drei Monaten durchgeführt werden, ist der auftraggebenden Stelle nach drei Monaten ein Zwischenbericht mit Hinweis auf die voraussichtliche Dauer des Verfahrens vorzulegen.

Anlage 2
zu 2.3.1.2

Richtlinie zur Durchführung der dienstlichen Beurteilung der bei der BGBW tätigen Landesbeamtinnen und Landesbeamten

1. Vorbeurteilung

(1) Zur Verschaffung der erforderlichen Kenntnis zur Erstellung der Vorbeurteilung können Beurteilungsbeiträge von sachkundigen Personen eingeholt werden.

Diese erstellt

- a) der Zentralbereichsleiterin bzw. dem Zentralbereichsleiter für die zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- b) die Einrichtungsleitung für die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern,
- c) die Abteilungsleitung für die Bewährungs- und Gerichtshelferinnen und -helfern sowie Mediatorinnen und Mediatoren der jeweiligen Abteilung.

(2) Befinden sich Beurteilungsbeitragender und zu Beurteilender im Fall einer Anlassbeurteilung wegen Bewerbung um eine Beförderungsstelle in einem Konkurrenzverhältnis oder kann wegen Dienstverhinderung des Beurteilungsbeitragenden die Vorbeurteilung nicht rechtzeitig erstellt werden, ist die Vorbeurteilung von dem nächsthöheren Vorgesetzten nach Absatz 1 zu erstellen.

(3) Fand im Beurteilungszeitraum eine Tätigkeit in mehreren Leistungsbereichen statt, sollen Beurteilungsbeiträge aller nach Absatz 1 zuständigen Personen eingeholt werden.

(4) Für die Vorbeurteilung sollen durch den Beurteilungsbeitragenden gesichtet werden

- a) eine Akte eines laufenden Verfahrens auf Vorschlag des zu Beurteilenden,
- b) eine Akte eines abgeschlossenen Verfahrens nach Wahl des Vorbeurteilers,
- c) fünf weitere Akten nach Wahl des Vorbeurteilers.

2. Anforderungsprofile

Die dienstliche Beurteilung hat sich am Anforderungsprofil des ausgeübten bzw. angestrebten Statusamtes zu orientieren.

(1) Anforderungsprofil Bewährungs- und Gerichtshelfer/in

- a) Grundanforderungen
 - Leistungsbereitschaft.
 - Gefestigte Persönlichkeit, Offenheit und Kritikfähigkeit.
 - Kreativität, Mobilität, Flexibilität.
 - Fähigkeit und Bereitschaft, an der Ausbildung von Praktikanten mitzuwirken.
- b) Fachkompetenz
 - Abgeschlossenes Studium insbesondere der Sozialarbeit beziehungsweise Sozialpädagogik oder gleichwertiger Abschluss.
 - Nach Möglichkeit berufliche Erfahrung in der Sozialarbeit, bevorzugt im forensischen Bereich, oder Studienschwerpunkte in Recht und Verwaltung, begleitet von fachbezogenen Praktika.
- c) Soziale Kompetenz
 - Teamfähigkeit, Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit mit Kollegen (insbesondere auch Bereitschaft zur Einarbeitung neuer Kollegen, im Bereich der Aufgaben des Täter-Opfer-Ausgleichs auch die Bereitschaft zur Übernahme von Mentoring/Praxisanleitung), Mitarbeitern sowie kooperierenden Behörden bzw. sonstigen Einrichtungen.
 - Beziehungsfähigkeit und Einfühlungsvermögen.
 - Psychische Belastbarkeit.
 - Konfliktfähigkeit und Fähigkeit zur Abgrenzung.
 - Bereitschaft zur Übernahme sozialer Verantwortung im Rahmen des Dienstes.

(2) Anforderungsprofil Abteilungsleitung und Einrichtungsleitung

Neben den Anforderungen des Anforderungsprofils nach Absatz 2.1 insbesondere:

- a) Fähigkeit und Bereitschaft zur Vertretung der Einrichtung beziehungsweise der Abteilung nach außen.
- b) Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen und Gerichten sowie Dritten.
- c) Qualifizierende Fortbildungen, insbesondere für Leitungs- und Führungsaufgaben.
- d) Ausgeprägte Fachkompetenz
- e) Sozialkompetenz in besonderer Ausprägung.
- f) Führungskompetenz, insbesondere Fähigkeit, Personalsachgerecht einzusetzen, kooperativ anzuleiten und auch unter Beachtung des Gleichstellungsgrundsatzes zu fördern.
- g) Integrations- und Motivationskraft
- h) Fähigkeit zur Konfliktlösung
- i) Überzeugungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen.
- j) Innovationsbereitschaft.

- k) Organisationstalent, insbesondere die Fähigkeit, technische und organisatorische Veränderungen umzusetzen.

3. Inhalt der dienstlichen Beurteilung

In Ergänzung des amtlichen Beurteilungsvordrucks sollen bei der dienstlichen Beurteilung die nachfolgenden Konkretisierungen beachtet werden und in einer Anlage zur Beurteilung niedergeschrieben werden:

(1) Aufgabenbeschreibung (Nummer 5.2 BRL)

Die amtliche Funktion ist insbesondere um Angaben zur Größe und Lage des betreuten Bezirks, der übernommenen Aufgaben und des fachlichen Schwerpunkts in der Betreuung, der Abhaltung von Sprechstunden außerhalb der Dienststelle sowie um gegebenenfalls weitere Funktionen (z.B. Einrichtungsleiter, Abteilungsleiter, Teamleiter ehrenamtliche Bewährungshilfe; insbesondere ggf. Anzahl der zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) zu ergänzen.

(2) Bewertung der Leistungsmerkmale (Nummer 5.4 BRL)

a) Arbeitsmenge

Zur Erfassung der Arbeitsmenge soll, bezogen auf den Beurteilungszeitraum, zur Zahl der anhängigen Bewährungsverfahren, der Betreuungsintensität, der AR-Sachen und zur Bearbeitung spezieller Probandengruppen, soweit nicht im Rahmen der Spezialisierung eine Zuweisung erfolgt, Stellung genommen werden.

b) Arbeitsweise

Im Rahmen der Beurteilung der Arbeitsweise soll dazu Stellung genommen werden, ob und in welchem Umfang die von der BGBW im Rahmen des fachlichen Weisungsrechtes (§ 12 GSJ) vorgegebenen Standards für Bewährungshilfeberichte sowie die vorgegebenen Berichtsfristen eingehalten werden und in welcher Weise die Klientendokumentation erfolgt (insbesondere Vollständigkeit). Außerdem soll die Beurteilung beschreiben, von welcher Qualität die den Probanden vermittelten Informationen (z.B. Benennung des zuständigen Grundsicherungsträgers, Vorgehen bei Leistungsanträgen im Rahmen der Krankenversicherung u.Ä.) sind.

Außerdem soll zu Art und Häufigkeit der Zusammenarbeit mit anderen Stellen (JVA, Zusammenarbeit mit Gerichten, Führungsaufsichtsstellen, Resozialisierungsfonds etc.) Stellung genommen werden. Zur Arbeitsweise zählt insbesondere auch die Vermittlung der Probanden zu anderen Stellen (Suchtberatung, Schuldnerberatung, Familienberatung etc.).

c) Arbeitsgüte

Bei der Beurteilung der Arbeitsgüte soll auf methodisches Handeln (Anamnese, Situationsanalyse, Hilfeplan, Überprüfung und Fortschreibung), auch im Rahmen der Gesprächsführung, sowie Kontrolle und Aufsicht des Probanden entsprechend den Vorgaben dieser Verwaltungsvorschrift besonderer Wert gelegt werden. Die Beurteilung soll auch zu der Güte der vorhandenen Rechtskenntnisse, zu der Arbeitsqualität in besonderen Fachgebieten, der Bearbeitung von Arbeitsschwerpunkten und dem Engagement im Rahmen von Fallbesprechungen Stellung nehmen.