

Qualitätsstandards im Ambulanten Justizsozialdienst Niedersachsen

5. vollständig überarbeitete Auflage 2017



Niedersachsen

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel.....	5
2. Einführung.....	6
3. Qualitätsentwicklung und -sicherung.....	10
3.1. Strukturqualität	10
3.1.1 Personelle Ausstattung.....	10
3.1.2 Fallbelastung	11
3.1.3 Räumliche Ausstattung	11
3.1.4 Technische Ausstattung	14
3.1.5 Verwaltungstätigkeit.....	12
3.1.6 Ehrenamtliche Mitarbeit.....	13
3.1.7 Schnittstellenmanagement.....	13
3.2. Prozessqualität	14
3.3. Ergebnisqualität.....	14
3.4. Qualitätssicherung.....	15
3.4.1 Besprechungsstruktur.....	15
3.4.2 Fallbesprechung und Kollegiale Beratung.....	18
3.4.3 Supervision.....	18
3.4.4 Fortbildung und Weiterbildung.....	19
3.4.5 Einarbeitung neu eingestellter Justizsozialarbeiterinnen und Justiz- sozialarbeiter.....	20
3.4.6 Dokumentation und Berichtswesen	20
3.4.7 Geschäftsprüfung.....	21
3.4.8 Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche	22
3.4.9 Datenschutz, Datenerhebung und Datenverarbeitung.....	22
3.4.10 Statistik	23
4. Standards der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht	24
4.1. Rechtliche Grundlagen.....	24
4.2. Grundverständnis von Hilfe und Kontrolle	24
4.3. Datenerhebung	25
4.3.1. Stammdaten	26

4.3.2. Ergänzende Daten.....	27
4.4. Eingangsphase.....	27
4.4.1. Einladung zum Erstgespräch.....	28
4.4.2. Erstgespräch(e).....	28
4.4.3. Sozialanamnese	29
4.4.4. Einschätzung des Hilfebedarfs	29
4.4.5. Einschätzung des Risikos zur Begehung neuer Straftaten bzw. Einschätzung zur zukünftigen Straffreiheit	30
4.4.6. Motivation	31
4.4.7. Abschluss der Eingangsphase	31
4.5. Interventionsplanung	32
4.6. Berichterstattung, Fristen, Bilanzierung	33
4.7. Standardleistungen für alle Klientinnen und Klienten.....	34
4.8. Spezielle Zielgruppen.....	35
4.8.1. Klientinnen und Klienten im Übergangsmanagement	36
4.8.2. Klientinnen und Klienten unter Führungsaufsicht (KURS Niedersachsen, aus der Sicherungsverwahrung und aus dem Maßregelvollzug Entlassene, sowie Führungsaufsichten mit elektronischer Aufenthaltsüberwachung)	37
4.8.3. Gewaltstraftäter.....	39
4.8.4. Jugendliche und Heranwachsende.....	39
4.9. Abschluss	40
4.9.1. Fachliche Auswertung und Ausblick	41
4.9.2. Austragung des Arbeitsauftrages.....	41
4.10. Prozessablauf.....	42
5. Standards der Gerichtshilfe.....	43
5.1. Rechtliche Grundlagen.....	43
5.2. Grundverständnis von Gerichtshilfe.....	44
5.3. Datenerhebung	44
5.3.1. Stammdaten	45
5.3.2. Ergänzende Daten.....	45
5.4. Kontaktaufnahme und Erstgespräch	45
5.5. Folgegespräche.....	46

5.6. Berichterstattung	46
5.7. Standardleistungen für alle Klientinnen und Klienten.....	47
5.8. Standardleistungen für spezifische Auftragsarten	48
5.8.1. Hausbesuche.....	48
5.8.2. Nichteinhaltung von Zahlungsverpflichtungen und Weisungen	48
5.8.3. Vermittlung in gemeinnützige Arbeit.....	49
5.8.3.1. Auftragsprüfung und Vorbereitung	49
5.8.3.2. Zuweisung und Überwachung.....	50
5.9. Beendigung des Arbeitsauftrages.....	51
5.10. Prozessablauf.....	52
6. Akquise und Pflege von Einsatzstellen für gemeinnützige Arbeit	53
7. Täter-Opfer-Ausgleich	55
7.1. Rechtliche Grundlagen.....	55
7.2. Grundverständnis	55
7.3. Ergänzende fachliche Standards.....	56
7.4. Abschluss	57
7.4.1. Beendigung des Arbeitsauftrages.....	57
7.4.2. Statistik	57
7.5. Prozessablauf.....	58
8. Materialien.....	59

Anhang

1. Präambel

Der Ambulante Justizsozialdienst Niedersachsen (AJSD) ist neben der Strafgerichtsbarkeit, den Staatsanwaltschaften und dem Justizvollzug die vierte Säule der Strafrechtspflege in Niedersachsen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AJSD engagieren sich u. a. für die soziale Eingliederung von Straftäterinnen und Straftätern, erstellen Entscheidungshilfen für die Strafjustiz und bedienen sich der Mediation in Strafsachen. Sie unterstützen die Klientinnen und die Klienten, die Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen zu vermeiden und begleiten Opfer von Straftaten und deren Angehörige.

Der AJSD ist den Grundwerten von Toleranz und sozialer Gerechtigkeit, den Menschenrechten und der gewaltfreien Konfliktlösung verpflichtet (vgl. „Code of Ethics“ der International Federation of Social Workers). Daraus resultieren eine wertschätzende Grundhaltung gegenüber allen Klientinnen und Klienten sowie ein ressourcen- und lösungsorientierter Arbeitsstil.

Ein hohes Maß an fachlicher Kompetenz ist Voraussetzung dieser verantwortungsvollen Arbeit in der niedersächsischen Justiz. Sie wird durch kontinuierliche Aktualisierung des Wissens, Fortschreibung und Weiterentwicklung qualitativer Standards sowie ein professionelles Qualitäts- und Risikomanagement gewährleistet.

Der AJSD leistet Präventionsarbeit für die Gesellschaft und trägt zur inneren Sicherheit bei. Er kooperiert mit privaten Trägern und Netzwerkpartnern der Straffälligen- und Opferhilfe und unterstützt ehrenamtliches Engagement.

2. Einführung

Die fachlichen Standards der 5. Auflage sind das Ergebnis einer Qualitätsentwicklung, die seit dem Jahre 2000 unter Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ambulanten sozialen Dienste der Justiz in Niedersachsen kontinuierlich Fortsetzung gefunden hat.

In den Jahren 2007 bis 2009 sind die ambulanten sozialen Dienste in der niedersächsischen Justiz im Rahmen einer Strukturreform umfangreichen Veränderungen unterzogen worden. Eines der wesentlichen Ziele war dabei die Schaffung einer zentralen Leitungsstruktur. Bis dahin waren insgesamt 29 Justizbehörden an der Verwaltung und Steuerung der ambulanten sozialen Dienste beteiligt gewesen. Die Sozialarbeit in der Justiz war deshalb u.a. geprägt durch regionale Unterschiede.

Mit der Neustrukturierung durch den ab 01.01.2009 geschaffenen AJSD wurde die organisatorische und fachliche Steuerung der Aufgabenfelder Bewährungshilfe, Führungsaufsicht, Gerichtshilfe sowie Täter-Opfer-Ausgleich landesweit in eine Hand gelegt. Die unmittelbare Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Abteilung Ambulanter Justizsozialdienst Niedersachsen bei dem Oberlandesgericht Oldenburg. Organisation, Aufgaben und Dienstbetrieb des AJSD sind in der AV AJSD in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Der „Ambulante Justizsozialdienst Niedersachsen“ beschreibt bereits mit seiner Bezeichnung die wesentlichen Merkmale seiner Identität: Er leistet ambulante Sozialarbeit und ist Teil der niedersächsischen Justiz. Die hier tätigen Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter werden als Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter bezeichnet. Sie sind grundsätzlich aufgrund ihrer Qualifikation für alle Aufgabenbereiche des AJSD einsetzbar. Ihre Arbeit wird durch Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter an jedem Bürostandort, durch die Bezirksleitung in jedem Bezirk und durch die leitende Abteilung landesweit unterstützt.

Im AJSD werden einheitliche Verwaltungsabläufe entwickelt, strukturell bedingte Beziehungsabbrüche vermieden und eine durchgehende Betreuung ermöglicht. Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter führen Bewährungs- und Führungsaufsichten und nehmen gleichzeitig Gerichtshilfearbeiten wahr. Die Arbeitsmethoden und -abläufe werden effektiv und effizient gestaltet. Die Sozialarbeit innerhalb der Justiz gewinnt schließlich

durch ihre landesweite Zuständigkeit an Profil, an eigenständiger Fachlichkeit sowie an kriminalpolitischer Bedeutung.

Die jetzt vorliegenden fachlichen Standards sind das Ergebnis eines umfangreichen und vielschichtigen Diskussionsprozesses mehrerer Jahre, der in verschiedenen Gremien, Qualitätszirkeln, örtlichen Dienstbesprechungen und Veranstaltungen geführt wurde.

Fachliche Standards sollen nach außen das Leistungsprofil des AJSD darstellen und gleichzeitig nach innen verbindliche Maßstäbe festlegen und damit Orientierung für die praktische Arbeit bieten. Sie berücksichtigen dabei die unterschiedlichen Erwartungshaltungen des Dienstherrn und Arbeitgebers, der Auftraggeber, der Kooperationspartner und der Klientinnen und Klienten, unterliegen aber gleichzeitig den fachlichen Ansprüchen einer professionellen Sozialarbeit.

Diesem Ziel entsprechend sollten gleichzeitig die praktischen Erfahrungen der letzten Jahre im Umgang mit den bisherigen fachlichen Standards berücksichtigt werden. Um die individuellen Kritikpunkte und Probleme identifizieren zu können, wurde zu Beginn des Jahres 2015 durch die leitende Abteilung des AJSD ein organisiertes Feedbackverfahren unter Beteiligung aller Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter durchgeführt. Jede einzelne Justizsozialarbeiterin und jeder einzelne Justizsozialarbeiter hatte die Gelegenheit, zu einzelnen Punkten des bisherigen Handbuchs Stellung zu nehmen und einen begründeten Verbesserungsvorschlag vorzulegen („Rückmeldesystem“).

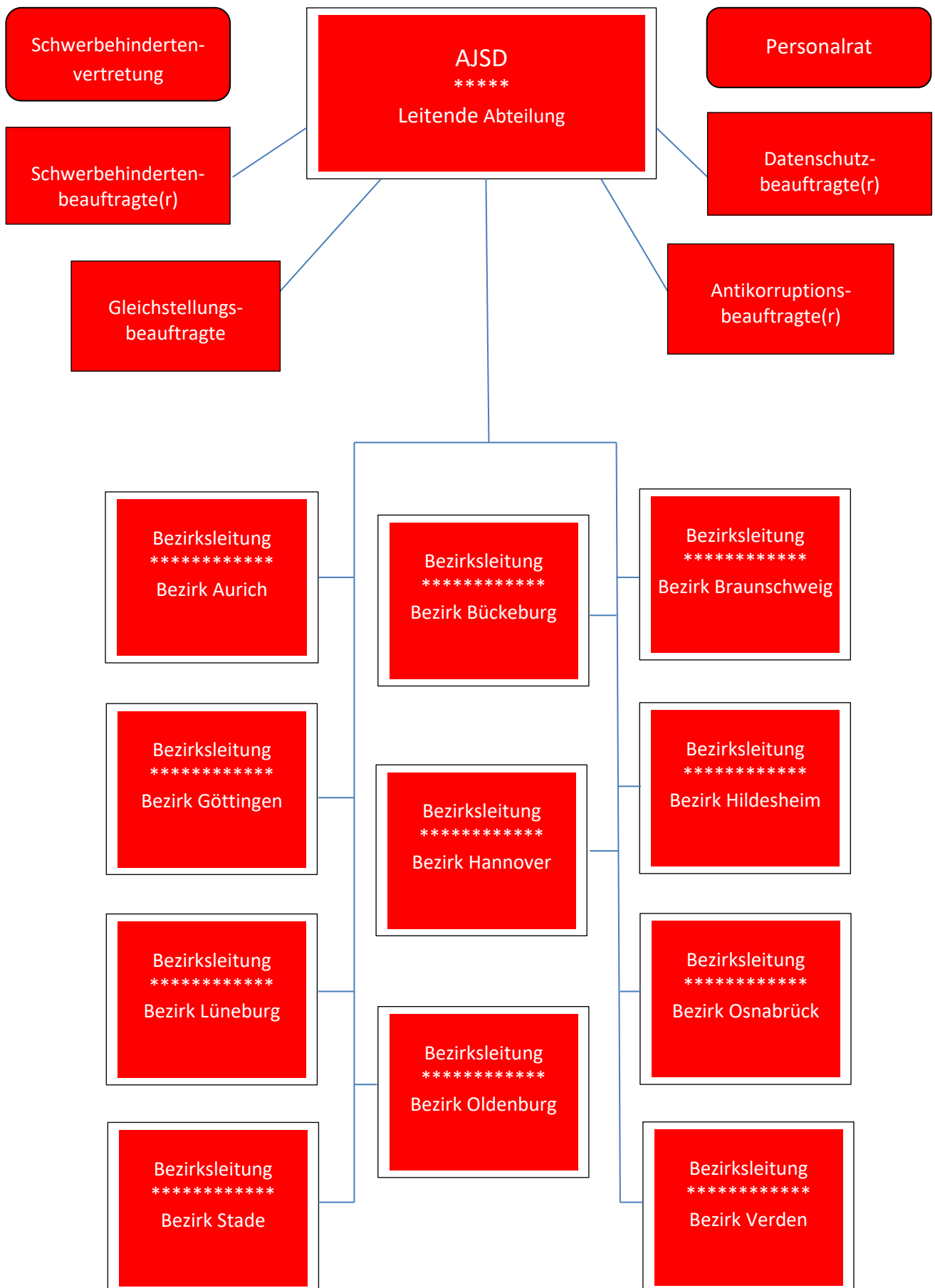
Anschließend wurde eine Expertengruppe („Bewertungskommission“), zusammengesetzt aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des AJSD mit verschiedenen fachlichen und organisatorischen Perspektiven und Funktionen, gebildet. Die Bewertungskommission bewertete das Feedback aus dem Rückmeldesystem im Laufe des Jahres 2015. Die Ergebnisse hat sich die Leitung des AJSD zunutze gemacht, um sie in die Überarbeitung der fachlichen Standards einfließen zu lassen.

Die im vorliegenden Handbuch festgelegten Standards beschreiben die Leistungen, die im Einzelfall von der zuständigen Justizsozialarbeiterin oder dem zuständigen Justizsozialarbeiter bei der Aufgabenerledigung regelmäßig mindestens zu gewährleisten sind. Damit versteht sich von selbst, dass im Einzelfall und nach dem Ermessen der zuständigen Justizsozialarbeiterin oder des zuständigen Justizsozialarbeiters weitere (Betreuungs-) Maßnahmen für die Klientin oder den Klienten erforderlich sein können.

Im Rahmen des Casemanagement, der Netzwerkarbeit und in Kooperation mit anderen Diensten und Trägern agieren die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter des AJSD in multiprofessionellen Arbeitskreisen, Runden Tischen und in diversen fachlichen Gremien. Sie erfüllen ihre Aufgaben jedoch ausschließlich mit Methoden der Sozialarbeit. Neben der Grundqualifizierung ihrer Profession werden für einzelne Aufgabenbereiche, Deliktgruppen oder für besondere Problemstellungen Zusatzqualifikationen für Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter vorgehalten, um spezifischen Bedarfen mit zusätzlicher Fachkompetenz begegnen zu können.

Klientinnen und Klienten des AJSD können insbesondere Probandinnen und Probanden, Beschuldigte, Angeschuldigte, Angeklagte, Verurteilte, Geschädigte sowie Opfer sein, auf die sich ein Arbeitsauftrag bezieht. Im Folgenden wird grundsätzlich von Klientinnen und Klienten gesprochen.

Die aktuelle Organisationsstruktur bildet sich im nachstehenden Organigramm ab



3. Qualitätsentwicklung und -sicherung

Die fachliche Arbeit ist einem kontinuierlichen Entwicklungsprozess unterworfen. Die aktuellen fachlichen Standards stellen somit immer eine Momentaufnahme dar, die sich gleichzeitig weitergehenden Zielen und Anforderungen verpflichtet sehen.

Qualität setzt sich zusammen aus Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität.

3.1. Strukturqualität

Unter Strukturqualität werden die Rahmenbedingungen verstanden, unter denen die Aufgaben der Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter erledigt werden. In erster Linie sind dies die rechtlichen Grundlagen, nach denen sich die Arbeit immer auszurichten hat. Weitere wichtige Bestandteile der Strukturqualität sind:

3.1.1 Personelle Ausstattung

Im gesamten gemeinsamen Personalkörper des AJSD und der Stiftung Opferhilfe Niedersachsen arbeiten rund 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Davon waren im Jahr 2016 im Jahresdurchschnitt 336 Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter und 80 Verwaltungsmitarbeiterinnen im Geschäftsbereich des AJSD aktiv tätig. Für eine optimale Auftragsbearbeitung und -erledigung ist ein Verhältnis von einer Verwaltungsmitarbeiterin oder einem Verwaltungsmitarbeiter zu vier Justizsozialarbeiterinnen oder vier Justizsozialarbeitern vorgesehen. Für die fachliche Arbeit der Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter werden ausschließlich Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter oder Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen eingestellt, die über ein abgeschlossenes Studium mit Diplom oder Bachelor und über die staatliche Anerkennung verfügen. Ein landeseinheitliches standardisiertes Auswahlverfahren gewährleistet eine den Anforderungen entsprechende Personalauswahl.

Für die Verwaltungstätigkeit werden eine abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau oder zum Bürokaufmann, Rechtsanwaltsgehilfin oder Rechtsanwaltsgehilfe oder Justizfachwirtin oder Justizfachwirt vorausgesetzt.

3.1.2 Fallbelastung

Die Qualität der Arbeit ist auch abhängig von quantitativen Arbeitsgegebenheiten (Fallzahlen). Qualitative Anforderungen an die fachliche Arbeit können nicht vom Arbeitsumfang getrennt werden. In der wissenschaftlich fachlichen Diskussion gibt es zu diesem Thema vielfältige Erhebungen und Vorschläge. Die Arbeitsbelastung der Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter berechnet sich durch eine durchschnittliche Arbeitsbelastungsziffer, die zunächst die unterschiedlichen Aufträge der Bewährungshilfe, der Führungsaufsicht, der Gerichtshilfe und des Täter-Opfer-Ausgleichs rechnerisch bewertet (1 Bewährungsaufsicht = 1 Führungsaufsicht = 4 Gerichtshilfeeufträge = 2 Täter-Opfer-Ausgleiche). Im Verhältnis zu den für die Auftragserledigung zur Verfügung stehenden Arbeitskraftanteilen ergibt sich eine Arbeitsbelastungsziffer, die rechnerisch die Arbeitsbelastung landesweit vergleichbar macht.

Die unter Führungsaufsicht stehenden KURS-Klientinnen und -Klienten (Konzeption zum Umgang mit rückfallgefährdeten Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern in Niedersachsen) werden dabei in den Kategorien A und B dreifach gezählt, begründet durch den erhöhten Zeitaufwand der konzeptionell vorgegebenen Kontaktverpflichtungen. Für die unter Führungsaufsicht stehenden Klientinnen und Klienten, bei denen eine Elektronische Aufenthaltsüberwachung angeordnet ist und die nicht gleichzeitig KURS-Fälle der Kategorien A und B sind, gilt die gleiche Regelung. Auch hier muss von einem deutlich höheren Arbeitsaufwand ausgegangen werden.

3.1.3 Räumliche Ausstattung

Um die flächendeckende Versorgung durch den AJSD in Niedersachsen zu gewährleisten, werden dezentrale, mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbare Bürostandorte unterhalten, die es den Klientinnen und Klienten ermöglichen, die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter des AJSD mit geringem Aufwand und im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu erreichen.

Die Bürostandorte bieten für die Justizsozialarbeit - Aspekte der Inklusion berücksichtigend - ausreichend große Einzelbüros mit PC-Arbeitsplätzen und der Möglichkeit, mit Klientinnen und Klienten und ggfs. deren Begleitung persönliche und ungestörte Gespräche führen zu können.

Über die Einzelfallarbeit hinaus sind Räumlichkeiten erforderlich, die Dienstbesprechungen der Bürogemeinschaft, Ausgleichsgespräche im Täter-Opfer-Ausgleich und Angebote von Gruppenarbeit ermöglichen, sowie Wartezonen für Besucherinnen und Besucher vorhalten.

Die Organisation des Dienstbetriebes berücksichtigt Sicherheitsaspekte sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Besucherinnen und Besucher des AJSD, die gesondert im Sicherheitskonzept des AJSD behandelt werden.

Die hier formulierten Anforderungen werden nicht an allen Standorten vollumfänglich erfüllt. Sie stellen jedoch einen wesentlichen Teil der Strukturqualität dar und sind insbesondere bei der Anmietung neuer Liegenschaften zwingend zu beachten.

3.1.4 Technische Ausstattung

Jeder Einzelarbeitsplatz im AJSD ist zur Unterstützung der Arbeit mit einer zeitgemäßen IT-Ausstattung und einer Fachanwendung ausgestattet. Alle Bürostandorte erhalten eine Büroausstattung entsprechend aktueller Anforderungen.

3.1.5 Verwaltungstätigkeit

Nach Eingang des Auftrags in einem Bürostandort des AJSD erfolgt innerhalb von fünf Werktagen die Prüfung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit. Bei festgestellter Nichtzuständigkeit erfolgt die unverzügliche Weiterleitung an die zuständige Stelle innerhalb des Bezirks. Ansonsten erfolgt die unverzügliche Rückgabe an den Auftraggeber.

Bei festgestellter Zuständigkeit erfolgen die unverzügliche Erfassung des Auftrages und die Aktenanlage. Eine ggfs. vom Auftraggeber gesetzte Bearbeitungsfrist ist aufzunehmen. Die Fallverteilung erfolgt in gesonderter Zuständigkeit gemäß örtlich geltendem Geschäftsverteilungsplan.

Die zu übersendende Eingangsbestätigung an den Auftraggeber nennt neben dem Geschäftszeichen auch den Namen der zuständigen Justizsozialarbeiterin oder des zuständigen Justizsozialarbeiters und die notwendigen Büro- und Kommunikationsdaten.

An allen Bürostandorten des AJSD sind Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter eingesetzt, die u.a. mit der Registrierung von Arbeitsaufträgen, der Aktenanlage und dem Postversand die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter bei der Erledigung ihrer Aufgaben unterstützen.

Eine Aufgabenbeschreibung und ein Anforderungsprofil für die Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter sind ausdrücklich nicht Bestandteil der vorliegenden fachlichen Standards. Eine Aufgabenbeschreibung und ein Anforderungsprofil sind landeseinheitlich gesondert zu erstellen.

3.1.6 Ehrenamtliche Mitarbeit

Ehrenamtliche Mitarbeit ist ein ergänzendes Element für die Aufgabenerledigung im AJSD.

Sie ist ein wichtiges Bindeglied zur Gesellschaft. Ehrenamtliche Mitarbeit ersetzt keine professionelle Sozialarbeit, sondern nutzt eigene Kompetenzen und erweitert damit das Angebot des AJSD für die Klientinnen und Klienten. Der Einsatz der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in einer gesonderten Konzeption „Ehrenamtliche Mitarbeit im Ambulanten Justizsozialdienst Niedersachsen“ geregelt.

3.1.7 Schnittstellenmanagement

Als Schnittstellenmanagement im AJSD ist einzelfallübergreifend die konstruktive Zusammenarbeit verschiedener Disziplinen und Arbeitsbereiche zur Optimierung von Betreuungsstrukturen für straffällig gewordene Menschen zu verstehen.

Die Ausgestaltung obliegt der Bezirksleitung, die für Teilbereiche gesonderte Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner benennen kann, die in Gremien wie Arbeitskreisen, Runden Tischen, Präventionsräten usw. mitarbeiten. Vorhandene Netzwerkstrukturen sind dabei zu berücksichtigen.

Ziel ist es, durch die kontinuierliche Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern eine Vernetzung herzustellen, zu pflegen und auszubauen.

3.2. Prozessqualität

Die Prozessqualität im AJSD wird durch die fachlichen Standards für die Aufgabenbereiche Bewährungshilfe und Führungsaufsicht, Gerichtshilfe und Täter-Opfer-Ausgleich sichergestellt. Darüber hinaus werden für einzelne Zielgruppen Aufgabenschwerpunkte eingerichtet, für die spezifische und/oder ergänzende Mindestanforderungen gelten.

3.3. Ergebnisqualität

Grundsätzlich ist die Definition von erfolgreicher Justizsozialarbeit abhängig von den jeweiligen Zielsetzungen der Beteiligten. Dies wird sich aus der Perspektive von Klientinnen und Klienten anders darstellen als aus Sicht der Auftraggeber oder der zuständigen Justizsozialarbeiterin oder des zuständigen Justizsozialarbeiters. Zur Wirksamkeit der Maßnahmen kommt außerdem die Problematik der Messbarkeit hinzu. Gleichwohl können einige Anhaltspunkte benannt werden, die sich als objektivierbare Kriterien im Rahmen der Auftragsbearbeitung im AJSD skizzieren lassen.

Zu den Ergebnissen einer auftragsgemäßen Aufgabenerfüllung gehören im Sinne einer mit Straferlass beendeten Bewährungsaufsicht die Umsetzung der u.a. in der individuellen Interventionsplanung und der nachfolgenden Fortschreibung mit der Klientin oder dem Klienten formulierten Ziele und Vereinbarungen, die Erfüllung gerichtlicher Auflagen und Weisungen des jeweiligen Beschlusses und letztlich der Erlass der zur Bewährung ausgesetzten Freiheits- oder Jugendstrafe.

Für den Aufgabenbereich der Gerichtshilfe ist als Ergebnisqualität im Rahmen von Arbeitsaufträgen im Ermittlungs- und Hauptverfahren die Entwicklung von differenzierten Sozialprognosen anzusehen. Die Erstellung von Sozial- und Opferberichten ermöglicht verbesserte Entscheidungsgrundlagen für den Auftraggeber.

Für Aufträge im Vollstreckungsverfahren gilt als Ergebnisqualität die erfolgreiche Vermittlung von gemeinnütziger Arbeit und somit die Tilgung von Ersatzfreiheitsstrafen sowie die darüber vermiedene Vollstreckung durch Haft.

Im Aufgabenbereich des Täter-Opfer-Ausgleichs gehört eine mit den Beteiligten erreichte und umgesetzte Vereinbarung im Ausgleichsgespräch ebenso zur Ergebnisqualität wie die ggfs. in Vorgesprächen erreichten Annäherungen, die an den Auftraggeber berichtet werden können.

3.4. Qualitätssicherung

Qualitätssicherung meint die tatsächliche Umsetzung, Einhaltung, Überprüfung und Weiterentwicklung fachlicher Standards. Die dafür erforderlichen Maßnahmen bilden - in ihrer Gesamtheit und auf unterschiedlichen Hierarchieebenen installiert - die Bedingungen für einen kontinuierlich verlaufenden Verbesserungsprozess, der ständige Erneuerung und Reflexion beinhaltet. Dieser kontinuierliche Prozess wird durch interne oder externe Evaluierungen und Befragungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Klientinnen und Klienten und Auftraggebern begleitet.

3.4.1 Besprechungsstruktur

Für eine kontinuierliche Weiterentwicklung sind diverse Gremien eingerichtet, deren Arbeit über Protokolle dokumentiert wird. In erster Linie sind die regelmäßigen Dienstbesprechungen und Teamsitzungen zu nennen, die sowohl auf Bezirksebene wie an jedem Bürostandort stattfinden. Die bezirksinterne Steuerung liegt dabei in der Verantwortung der Bezirksleitungen.

In allen Bezirken sind darüber hinaus Qualitätszirkel unter Leitung von Qualitätsbeauftragten installiert, die ihre Arbeit mit der jeweiligen Bezirksleitung abstimmen. Bezirksübergreifend arbeiten die Qualitätsbeauftragten im Rahmen von Dienstbesprechungen mit der Fachlichen Leitung des AJSD zusammen.

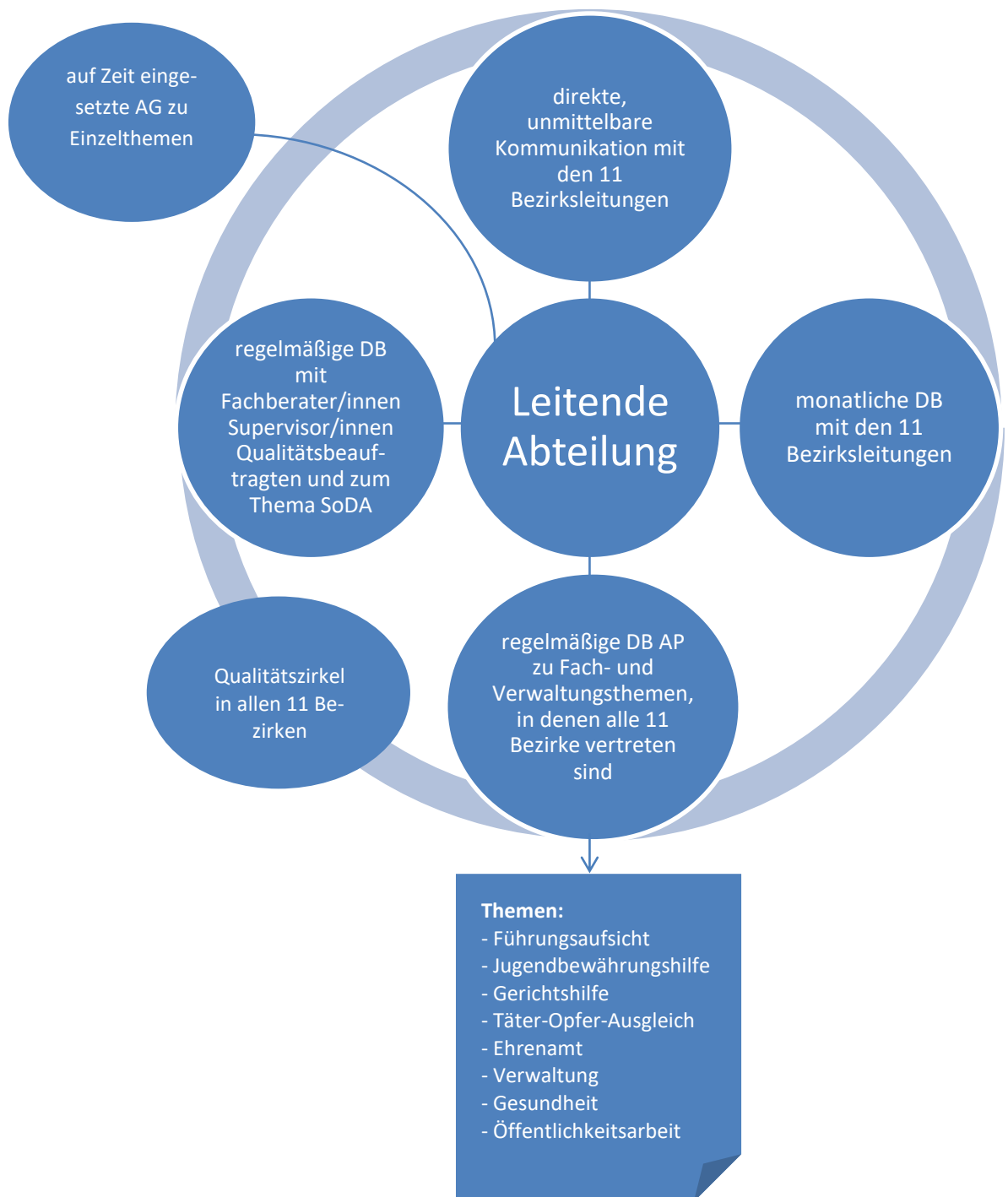
Für alle Aufgabenschwerpunkte sind in allen Bezirken Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner benannt, die in bezirksübergreifenden Dienstbesprechungen mit der Fachlichen Leitung oder unter Leitung geeigneter Fachkräfte des AJSD tätig sind. Wie häufig die Ansprechpartnergremien zusammentreffen, ist themenabhängig und/oder anlassbezogen. Der Arbeitsrhythmus kann sich dementsprechend unterscheiden.

Darüber hinaus können zu bestimmten Themen oder Fragestellungen Arbeitsgruppen auf Zeit eingesetzt werden. Die Zusammensetzung dieser Arbeitsgruppen erfordert nicht zwangsläufig eine Repräsentanz jedes Bezirks, sondern berücksichtigt die jeweils vorhandenen fachlichen Ressourcen und personellen Kapazitäten.

Alle Gremien dienen dabei der Steuerung, Stärkung und Weiterentwicklung des Aufgaben- bzw. Schwerpunktbereiches, dem bezirksinternen und bezirksübergreifenden Austausch, der Entwicklung von einheitlichen Arbeitsweisen und -haltungen sowie der Beratung der Leitung AJSD bzw. der Fachaufsicht. Sie leisten damit einen wesentlichen Beitrag zur Entwicklung von kriminalpolitischen Positionen des AJSD.

Die jeweiligen Arbeitsergebnisse und Vorschläge aller Gremien werden der leitenden Abteilung vorgelegt, die eine Bewertung unter Beteiligung der Bezirksleitungen vornimmt, über den weiteren Umgang mit den Ergebnissen entscheidet und ggfs. für eine entsprechende Umsetzung sorgt.

Die nachstehende Übersicht bildet die gegenwärtige bezirksübergreifende Besprechungsstruktur des AJSD ab:



Legende:
 AG = Arbeitsgruppe
 AP = Ansprechpartner/innen
 DB = Dienstbesprechung
 SoDA = IT-Fachanwendung

3.4.2 Fallbesprechung und Kollegiale Beratung

Als Möglichkeiten des fachlichen Austausches stehen Fallbesprechungen und Kollegiale Beratungen zur Verfügung. Während Fallbesprechungen idealerweise an allen Bürostandorten innerhalb der dortigen Teams durchgeführt werden, ist die Kollegiale Beratung auch in anderen Zusammensetzungen umsetzbar. Die Möglichkeit einer Kollegialen Beratung steht allen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern, Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeitern und den Bezirksleitungen offen.

Die Methode der Kollegialen Beratung wird als Verfahren verstanden, in dem sich Kolleginnen und Kollegen in konkreten Fragen der Profession und der Praxis gegenseitig unterstützen und ihr eigenes Wissen zur Verfügung stellen. Systematisch aufgestellt und genutzt dient die Kollegiale Beratung der Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und führt zu einer qualitativen Verbesserung der Arbeitsergebnisse im AJSD. Die beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten selbstgesteuert in sich regelmäßig treffenden Gruppen zusammen. Die Kollegiale Beratung verläuft strukturiert und dient der gemeinsamen Entwicklung von Lösungsideen und -ansätzen.

Auf diese Weise wird ohne die Einbindung externer Fachleute das eigene Expertenwissen genutzt, gestärkt und weiterentwickelt sowie eigene Ressourcen und Handlungsmöglichkeiten aktiviert und für den Berufsalltag abgerufen.

Die Kollegiale Beratung kommt damit sowohl den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch der Organisation AJSD insgesamt zugute und trägt neben weiteren Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung im AJSD bei. Zu den Einzelheiten wird auf die Rahmenkonzeption zur Kollegialen Beratung im AJSD verwiesen.

Ein spezifisches Angebot der Kollegialen Beratung wird im AJSD außerdem in Form der Fachberatung Risikomanagement vorgehalten (vgl. 4.8.2).

3.4.3 Supervision

Der AJSD hält ein eigenes Supervisionsangebot in Form von Einzel-, Team- und Gruppensupervision vor.

Im AJSD verfügt eine Reihe Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern über eine Supervisionsausbildung. Sie sind für die Supervisionstätigkeit im AJSD ausdrücklich zugelassen und werden für diese Tätigkeit von ihren Aufgaben als Justizsozialarbeiterin oder Justizsozialarbeiter teilweise freigestellt. Das Supervisionsangebot ist grundsätzlich freiwillig und wird auf Antrag gewährt. Ausnahmen bilden lediglich die verpflichtende Teilnahme an der Gruppensupervision im Rahmen des Programms für neu eingestellte Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter sowie als Teil der Zusatzqualifikation zur Betreuung von Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern.

In besonders begründeten Fällen besteht darüber hinaus die Möglichkeit, externe Supervisionsangebote wahrzunehmen.

Das Supervisionsangebot im AJSD wird in einer gesonderten Konzeption näher beschrieben.

3.4.4 Fortbildung und Weiterbildung

Im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel werden Fortbildungen und Weiterbildungsmaßnahmen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AJSD vorgehalten und entsprechend der regelmäßig zu ermittelnden Bedarfe durch die Leitung des AJSD geplant und durchgeführt. Wesentliche Bestandteile des aktuellen Fortbildungskonzepts sind:

- zentrale landesweite und regionale Veranstaltungen mit geeigneten internen oder externen Referentinnen und Referenten,
- auf Bezirksebene mindestens einmal jährlich stattfindende Dienstbesprechungen mit Fortbildungsinhalten,
- spezifische durch Justizsozialarbeiterinnen oder Justizsozialarbeiter mit Spezialwissen durchgeführte Schulungsveranstaltungen für einzelne Bezirke oder besondere Aufgabenbereiche,
- Teilnahmen an externen Fachtagungen und Fortbildungen.

Neben der Grundqualifikation für Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter werden für zwei Zielgruppen der Klientel spezielle Zusatzqualifikationen vorgehalten und zwar für die Betreuung von Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftäter im Rahmen von Bewährungs-

und Führungsaufsicht sowie für die Durchführung von Aufträgen im Täter-Opfer-Ausgleich. Während die Zusatzqualifizierung für die Betreuung von Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern regelmäßig eigenkonzipiert durch den AJSD durchgeführt wird, erfolgt die Ausbildung zur Mediatorin oder zum Mediator in Strafsachen durch das TOA Servicebüro in Köln.

Für den Aufgabenbereich der Jugendbewährungshilfe sind spezielle Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen erforderlich (vgl. Pkt. 4.8.4).

Unterstützt werden alle Weiterbildungsmaßnahmen durch die Einrichtung einer zentralen Bibliothek mit Fachzeitschriften und Fachliteratur, die über Fernausleihe allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung steht.

3.4.5 Einarbeitung neu eingestellter Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter

Für neu eingestellte und optional für nach längerer Abwesenheit in den Dienst zurückgekehrte Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter werden grundsätzlich zwei mehrtägige Schulungsmodulare für die Einführung in die Aufgabenfelder des AJSD vorgehalten. Die Einarbeitung erstreckt sich über einen Gesamtzeitraum von ca. einem Jahr mit entsprechender Anleitung und basiert auf einem individuellen Einarbeitungsplan. Abhängig von den beruflichen Vorerfahrungen sind dabei Hospitationen bei Kooperationspartnern ebenso vorgesehen wie eine begleitende Gruppensupervision und ein für die ersten sechs Monate reduziertes Arbeitspensum.

3.4.6 Dokumentation und Berichtswesen

Dokumentation und Berichtswesen dienen dem fachlichen Anspruch an professionelles Handeln und sind bereits als Teil der Prozessqualität genannt.

Die zeitnahe und lückenlose Dokumentation ist u.a. wichtig für geplante und unvorhersehbare Abwesenheitszeiten der fallführenden Justizsozialarbeiterin oder des fallführenden Justizsozialarbeiters, um die Vertretung in die Lage zu versetzen, den laufenden Arbeitsauftrag zu übernehmen und fortzuführen.

Darüber hinaus dienen Dokumentation und Berichtswesen gleichermaßen unter qualitätssichernden Aspekten als Arbeitsnachweise und sind Grundlagen für Beurteilungen

und Leistungsbewertungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch den Dienstherrn und Arbeitgeber, sei es im Rahmen von Geschäftsprüfungen oder zur Überprüfbarkeit im Rahmen des Fehler- und Beschwerdemanagements.

Falldokumentation ist ein wichtiger und unverzichtbarer Teil von Sozialarbeit. Dies gilt demzufolge für alle Auftragsarten im AJSD und wird durch die zuständige Justizsozialarbeiterin oder den zuständigen Justizsozialarbeiter regelmäßig im Rahmen von (elektronischer) Aktenführung vorgenommen. Anhand der kontinuierlichen Dokumentation in Form von Berichten und Aktenvermerken sowie mit Hilfe einheitlicher Vorlagen (Papierformulare oder elektronische Vorlagen) werden neben der Datenerhebung sämtliche relevante Arbeitsabläufe und -ergebnisse chronologisch dokumentiert. Auf diese Weise werden die Handlungsabläufe plausibel und nachvollziehbar dargestellt.

Zur Dokumentation gehört gleichermaßen die Berichterstattung an die jeweiligen Auftraggeber in jedem Einzelfall.

Entsprechend der jeweiligen Auftragsarten können sich Dokumentation und Berichtserfordernisse in Umfang und Inhalt voneinander unterscheiden. Die grundsätzlichen Anforderungen im Sinne von Plausibilität, Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit, Sachlichkeit, einer klaren Trennung zwischen Fakten und Bewertungen sowie Angaben von Quellen beziehen sich jedoch auf jeden Arbeitsauftrag im AJSD.

3.4.7 Geschäftsprüfungen

Die Einhaltung der fachlichen Standards wird regelmäßig im Abstand von drei Jahren oder anlassbezogen nach landeseinheitlichen Kriterien im Rahmen von Geschäftsprüfungen geprüft, um die Sicherung der Qualität und die ordnungsgemäße Abwicklung der Dienstgeschäfte zu gewährleisten. Die Durchführung der Geschäftsprüfungen gehört zum Aufgabenbereich der Bezirksleitungen. Die Durchschriften der Geschäftsprüfungsniederschriften werden im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht an die leitende Abteilung weitergeleitet. Eine Durchschrift wird der Justizsozialarbeiterin oder dem Justizsozialarbeiter ausgehändigt.

3.4.8 Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche

Das Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch (MVG) bietet mit Abstand zum Tagesgeschehen die Möglichkeit, Zielvorstellungen zum Aufgabengebiet, mögliche und nötige Verbesserungen der Arbeitsabläufe und Erwartungen zur weiteren beruflichen Entwicklung zu thematisieren. Im Rahmen dieses Gesprächs sollen Kommunikation und Kooperation ausgebaut und verbessert werden. Zusammen ziehen Vorgesetzte oder Vorgesetzter und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter Bilanz und streben ein gemeinsames Ziel an; Förder- und Entwicklungsmöglichkeiten werden aufgezeigt.

Die zuständige Bezirksleitung ist verpflichtet, der einzelnen Mitarbeiterin und dem einzelnen Mitarbeiter regelmäßig im Abstand von drei Jahren ein MVG anzubieten. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die Annahme dieses Angebots freiwillig (vgl. Leitfa-den MVG).

3.4.9 Datenschutz, Datenerhebung und Datenverarbeitung

Zur Erfüllung der Aufgaben sind die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter neben den von Gerichten und Staatsanwaltschaften übermittelten Daten auf eigene Datenerhebung bei den Klientinnen und Klienten angewiesen, um den gesetzlichen Hilfe-, Kontroll-, Berichts- und Ermittlungsauftrag zu erfüllen. Die Datenerhebung ist zulässig, soweit sie zu der Erfüllung des gesetzlichen Auftrages erforderlich ist.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage der Strafprozessordnung (StPO). Sie erlaubt der Bewährungshilfe und der Gerichtshilfe ausdrücklich die Speicherung, Veränderung und Nutzung von Daten in einer Datei für Zwecke eines Strafverfahrens (§ 483 Abs. 1 StPO) und der Vorgangsverwaltung (§ 485 StPO). Nach § 483 Abs. 2 StPO i. V. mit § 485 StPO dürfen diese Daten auch für andere Strafverfahren genutzt werden. Erlaubt ist im Rahmen der §§ 485 Satz 3, 484 StPO die Speicherung für zukünftige Strafverfahren. § 486 StPO erlaubt die Errichtung einer gemeinsamen Datei. Die Abwicklung in einem automatisierten Verfahren erlauben die §§ 488 ff. StPO.

Bei der Datenerhebung für alle Arbeitsaufträge des AJSD sind immer die Grundsätze des Datenschutzes, namentlich der Erforderlichkeitsgrundsatz, der Direkterhebungsgrundsatz sowie die Grundsätze der Datenvermeidung und der Datensparsamkeit zu beachten.

Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter verfügen über kein Zeugnisverweigerungsrecht, unterliegen in ihrer Arbeit aber der Schweigepflicht gemäß § 203 Abs.1, Nr. 5 StGB.

3.4.10 Statistik

Für die einzelnen Aufgabenbereiche und Auftragsarten werden im AJSD zentral und regelmäßig Daten unter quantitativen und qualitativen Aspekten erhoben, um Entwicklungstendenzen erkennen und bewerten zu können. Sie werden jährlich in geeigneter Form aufbereitet und den Bezirksleitungen sowie den Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern zur Verfügung gestellt.

Gesondert dazu werden die Auftragszahlen mit der aktuellen personellen Ausstattung zusammengeführt, um kontinuierlich und landesweit die Arbeitsbelastung zu ermitteln und ggfs. Anpassungen vornehmen zu können. Sie wird regelmäßig in Form einer Quartalsstatistik abgebildet und veröffentlicht.

4. Standards der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht

4.1. Rechtliche Grundlagen

Der AJSD erfüllt die gesetzlichen Aufgaben der Bewährungshilfe (§ 56d StGB, §§ 24, 29, 61b JGG) sowie die sozialarbeiterischen Überwachungs- und Betreuungsaufgaben im Rahmen der Führungsaufsicht (§ 68a Abs. 1 StGB, § 7 JGG).

Zu den Aufgaben des AJSD gehören die Vermittlung und Überwachung von Auflagen und Weisungen nach dem Jugendgerichtsgesetz nur, sofern es sich um Auflagen und Weisungen im Rahmen der Bewährungshilfe und nicht um eine Aufgabe der Jugendhilfe im Strafverfahren handelt.

Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter nehmen als Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer die Aufgaben der Bewährungshilfe gemäß § 56d StGB, §§ 24 und 25 JGG sowie § 24 Abs. 3 der Gnadenordnung in der jeweils gültigen Fassung wahr.

4.2. Grundverständnis von Hilfe und Kontrolle

Verurteilte Personen werden im Rahmen von Bewährungsaufsicht für die Dauer oder einen Teil der Bewährungszeit einer Bewährungshelferin oder einem Bewährungshelfer unterstellt, „(...) wenn dies angezeigt ist, um sie von Straftaten abzuhalten“ (vgl. § 56d Abs. 1 StGB).

Die Beiordnung einer Bewährungshelferin oder eines Bewährungshelfers dauert in der Regel mehrere Jahre und umfasst damit einen im Vergleich zu allen anderen Aufträgen des AJSD deutlich längeren Betreuungskontext. Gleiches gilt für die Beiordnung im Rahmen der Führungsaufsicht, wenngleich hier die Beiordnung zwingend für die gesamte Dauer der Führungsaufsicht vorgesehen ist und der Überwachungscharakter überwiegt.

Für beide Unterstellungsarten gilt gleichermaßen, dass Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer den Verurteilten helfend und betreuend zur Seite stehen, um das Ziel, erneute Straffälligkeit zu verhindern, erreichen zu können. Gleichzeitig überwachen sie

„(...) im Einvernehmen mit dem Gericht die Erfüllung von Auflagen und Weisungen sowie der Anerbieten und Zusagen und berichten über die Lebensführung (...). Gröbliche oder beharrliche Verstöße gegen Auflagen und Weisungen sowie Anerbieten und Zusagen (...)“ teilen sie dem Gericht mit (vgl. § 56d Abs. 3 StGB).

Das sogenannte doppelte Mandat von Hilfe und Kontrolle charakterisiert dabei die Begleitung und Betreuung der Klientinnen und Klienten durch die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter des AJSD. Während das Ziel dabei immer die Verhinderung weiterer Straffälligkeit bleibt, ist die Arbeit mit der Klientel von professioneller Sozialarbeit bestimmt, die auf der Grundlage konkreter, theoretisch fundierter Interventionsstrategien und -methoden agiert.

Basis für eine gelingende Zusammenarbeit zwischen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern und Klientinnen und Klienten ist eine tragfähige und wertschätzende professionelle Arbeitsbeziehung, die nicht ohne Grenzsetzungen, Veränderungswillen und kritisches Hinterfragen auskommen kann. Die zugrundeliegenden individuellen Bedürfnisse für straffälliges Verhalten herauszuarbeiten, Ressourcen zu aktivieren, um Handlungsalternativen zu entwickeln und aus diesen Erkenntnissen Interventionsschritte abzuleiten und umzusetzen mit dem (Ideal-) Ziel einer dauerhaften Einstellungs- und Verhaltensänderung skizzieren den Prozess einer erfolgreichen Bewährungszeit. Anders ausgedrückt: Risikoorientierte Arbeit in der Bewährungshilfe stellt sowohl die Identifikation und Bearbeitung von rückfallrelevanten Risikofaktoren als auch die Herausarbeitung der persönlichen Ressourcen in den Fokus, um erneute Straffälligkeit zu verhindern.

Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter gestalten ihr Handeln aktiv und initiativ, setzen Impulse, wo es erforderlich ist und beziehen weitere Personen oder Dienste ein, wenn es nötig bzw. für den Betreuungsverlauf günstig ist.

Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter bedienen sich dabei der Methoden des Casemanagement und halten nicht sämtliche Unterstützungsangebote für Klientinnen und Klienten selbst vor. Sie koordinieren sich ergänzende Hilfs- und Unterstützungsmaßnahmen im jeweiligen Einzelfall, vermitteln ggfs. an spezialisierte externe Dienste oder interne Fachleute, soweit die Klientinnen und Klienten dem zustimmen. Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter beschränken sich dabei auf die Begleitung der vermittelten Angebote.

Der gesamte Interventionsprozess ist auf eine Interaktion zwischen den Beteiligten angelegt. Die Klientinnen oder Klienten entscheiden dabei immer selbst über ihr Leben und bestimmen ihr Handeln mit allen daraus folgenden Konsequenzen.

4.3. Datenerhebung

Die Datenerhebung erfolgt zu Beginn der Betreuung anhand der zur Verfügung stehenden Unterlagen. In der Regel sind dies Urteil und Beschluss, Bundeszentralregisterauszug und - sofern vorhanden - Gutachten, sowie Berichte der Jugendhilfe im Strafverfahren. Ggfs. sind im Einzelfall Unterlagen anzufordern.

Vervollständigt wird die Datenerhebung durch eigene Erkenntnisse aus dem Erstgespräch mit der Klientin oder dem Klienten sowie aus den Folgegesprächen.

Die Quellen der eigenen Erkenntnisse sind kenntlich zu machen, sofern sie sich nicht aus den vorliegenden Unterlagen unmittelbar ergeben.

4.3.1 Stammdaten

Als Stammdaten werden die Daten bezeichnet, die verpflichtend aufzunehmen sind. In der Regel wurden diese Daten bei Anlage der Akte durch die Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter bereits erfasst:

- persönliche Daten,
- Staatsangehörigkeit,
- aktuelle Postanschrift,
- Sorgeberechtigte bei Jugendlichen,
- strafrechtliche Situation,
- zugrundeliegende Verurteilung(en),
- Auflagen und Weisungen,
- weitere Beteiligte.

4.3.2 Ergänzende Daten

Als ergänzende Daten werden die Daten bezeichnet, die über die Stammdaten hinaus erhoben werden. Ergänzende Daten werden erhoben, wenn sie für den Arbeitsauftrag benötigt werden. Dazu zählen insbesondere Daten zu/r:

- familiären Situation,
- biographischen Situation,
- Wohnsituation,
- Schule/Beruf,
- Gesundheit,
- Arbeit,
- Finanzen.

Die erfassten Daten werden im Bedarfsfall laufend fortgeschrieben.

4.4. Eingangsphase

Die Eingangsphase beginnt nach Zugang des Arbeitsauftrages mit Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit.

Der Arbeitsauftrag erreicht den AJSD durch:

- das Gericht,
- die Justizvollzugsanstalt (JVA),
- den Eingang eines Amtshilfeersuchens,
- die Mitteilung einer Gnadenentscheidung der Staatsanwaltschaft,
- die Führungsaufsichtsstelle (FA-Stelle),
- einen Kooperationspartner oder
- die Klientin oder den Klienten.

Während der Eingangsphase ist Ziel, mit den Klientinnen und Klienten eine tragfähige Arbeitsbeziehung herzustellen und gegenseitiges Vertrauen aufzubauen. Die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter macht sich mit den Fallunterlagen vertraut und es erfolgt eine erste fachlich sozialarbeiterische Einschätzung zur Person, der Lebenslage, der Straftaten, zum Umgang mit den Auflagen und Weisungen und der Motivation der Klientin oder des Klienten. Die Eingangsphase beinhaltet eine erste Datenerhebung, die

durch Gespräche mit der Klientin und dem Klienten erweitert wird. Sie umfasst eine Sozialanamnese, eine Einschätzung zum Hilfebedarf und der Ressourcen, außerdem eine Einschätzung zur zukünftigen Straffreiheit bzw. des Risikos zur Begehung neuer Straftaten. Die Herausarbeitung kriminogener und protektiver Faktoren kann durch eine Tathergangsbetrachtung ergänzt werden.

Die Eingangsphase soll nach 6 Monaten abgeschlossen sein. Längere Zeiträume sind zu begründen. Die Ergebnisse der Eingangsphase sind Grundlage für die Interventionsplanung.

4.4.1 Einladung zum Erstgespräch

Nach der Fallverteilung erfolgt die Einladung zum Erstgespräch an die Klientin oder den Klienten innerhalb von zwei Wochen. Die Einladung zum Erstgespräch erfolgt dabei schriftlich. Ausnahmsweise kann sie auch in anderer Form erfolgen.

Mit der Einladung wird das landesweit einheitliche Informationsblatt des AJSD zu Bewährungshilfe, Jugendbewährungshilfe oder Führungsaufsicht verschickt. Kommt der Kontakt ohne schriftliche Einladung zustande, ist das Informationsblatt persönlich auszuhandigen.

Gelingt ein persönlicher Kontakt nicht, sind mindestens zwei weitere Versuche zur Kontaktaufnahme zu unternehmen und zu dokumentieren. Auf die Folgen von Verstößen gegen Auflagen und Weisungen ist die Klientin oder der Klient schriftlich hinzuweisen.

Bleiben alle Bemühungen um Herstellung eines persönlichen Kontaktes ohne Erfolg, ist sicherzustellen, dass der Auftraggeber spätestens drei Monate nach Fallübernahme darüber informiert ist.

4.4.2 Erstgespräch(e)

Die Begegnung im Erstgespräch prägt entscheidend den weiteren Verlauf der Arbeitsbeziehung und ist deshalb von grundlegender Bedeutung. Im Erstgespräch werden die aktuelle Lebenslage, die gegenseitigen Erwartungen sowie Fragen und Perspektiven einer Zusammenarbeit besprochen.

Das Erstgespräch beinhaltet darüber hinaus die Aufklärung und Information über:

- den gesetzlichen Auftrag der Bewährungshilfe bzw. der Führungsaufsicht,
- den Hilfe- und Kontrollauftrag,
- die Berichtspflicht,
- das fehlende Zeugnisverweigerungsrecht,
- die Schweigepflicht in Bezug auf das persönliche Sozialgeheimnis,
- Urteil und Beschluss,
- Auflagen und Weisungen, deren Veränderbarkeit und Konsequenzen bei Verstößen dagegen,
- die Erreichbarkeit der Justizsozialarbeiterin oder des Justizsozialarbeiters,
- Rechte und Pflichten der Klientin und des Klienten,
- Möglichkeiten der Verkürzung oder Verlängerung der Unterstellung,
- ggfs. Informationen zur Risikoeinstufung nach dem KURS Konzept,
- ggfs. Informationen zum Erziehungsauftrag bei Jugendlichen.

Das Erstgespräch endet mit einer verbindlichen Vereinbarung für den nächsten Kontakt. Die Inhalte des Erstgesprächs können im Einzelfall auf mehrere Kontakte verteilt werden.

4.4.3 Sozialanamnese

Für die Betreuung der Klientin oder des Klienten werden die persönliche und die strafrechtliche Entwicklung sowie die soziale Situation erfasst. Die hierfür erforderlichen Daten ergeben sich aus den persönlichen Gesprächen mit der Klientin oder dem Klienten sowie aus den vorliegenden Unterlagen. Die Sozialanamnese bezieht ausdrücklich die Selbsteinschätzung der Klientin oder des Klienten mit ein.

Als Hilfsmittel kann die im Anhang befindliche Kriterienliste herangezogen werden.

4.4.4 Einschätzung des Hilfebedarfs

Der konkrete Hilfebedarf wird auf der Grundlage der vorhandenen schriftlichen Unterlagen und sonstigen Erkenntnisse im persönlichen Gespräch ermittelt und im Einvernehmen mit der Klientin oder dem Klienten festgestellt. Der Hilfebedarf umfasst dabei sowohl aktuelle kurzfristige wie auch mittel- und langfristige Bedarfe, sowie Kriseninterventionen. Er bezieht Hilfsangebote von Dritten (Kooperationspartner, sonstige Anbieter und Träger oder Institutionen) mit ein.

4.4.5 Einschätzung des Risikos zur Begehung neuer Straftaten bzw. Einschätzung zur zukünftigen Straffreiheit

Ziel der Arbeit ist es, straffälligen Personen alternative Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen und somit nachhaltig delinquentes Verhalten zu vermeiden. Zunächst sind alle zur Verfügung stehenden Unterlagen wie Urteil, Beschluss, BZR-Auszug, ggfs. Gutachten, Bericht der Jugendhilfe im Strafverfahren usw. unter sozialarbeiterischen Gesichtspunkten auszuwerten. Als weitere Erkenntnisquelle kann die Methode der sequenziellen Tathergangsbetrachtung herangezogen werden (vgl. Anhang). Hierzu ist jedoch eine fachliche Schulung notwendig.

Für diese Auswertung sind sowohl kriminogene als auch protektive Faktoren herauszuarbeiten. Kriminogene Faktoren sind zwischen Tatzeitpunkt und Gegenwart zu vergleichen (vgl. Anhang).

Zunächst sind die Risikofaktoren zu ermitteln. Hierbei handelt es sich um Faktoren, die (wiederholte) Straffälligkeit begünstigen. Dabei ist eine Gesamtschau vorzunehmen, die nicht allein auf das einzelne, schwerwiegendste Delikt abstellen muss. Als Hilfsmittel kann die im Anhang befindliche Liste kriminogener Faktoren herangezogen werden.

Neben den kriminogenen Faktoren sind protektive Faktoren zu identifizieren, die eine bestimmte und erwünschte Verhaltensänderung günstig beeinflussen können und die geeignet sind, weitere Straftaten zu verhindern.

In der Zusammenarbeit sind die persönlichen Ressourcen der Klientin oder des Klienten herauszuarbeiten, zu stärken und bei allen Interventionen zu berücksichtigen.

4.4.6 Motivation

Die Motivation der Klientin oder des Klienten, delinquentes Verhalten zu hinterfragen und zukünftig zu unterlassen, ist Grundlage für eine erfolgreiche Bewährung. Motivationsarbeit wird somit wesentlicher Bestandteil des gesamten Betreuungsprozesses. Wie eine Zusammenarbeit während der Unterstellungszeit gelingt, ist davon abhängig, ob eine tragfähige Arbeitsbeziehung hergestellt werden kann. In der Eingangsphase wer-

den hierzu wichtige Grundlagen geschaffen, die sich maßgeblich auf die weitere Vorgehensweise und die Interventionsplanung auswirken. So kann sich die Arbeit der Justizsozialarbeiterin oder des Justizsozialarbeiters sogar darauf reduzieren, diese tragfähige Arbeitsbeziehung herzustellen.

Motivationsarbeit verläuft prozesshaft und wird durch innere oder äußere Anreize beeinflusst. Insbesondere die Arbeit mit wenig motivierten Klientinnen und Klienten kann durch die Methodik des Motivational Interviewing (MI) unterstützt werden, die der AJSD regelmäßig schult. Das dieser Methodik zugrundeliegende Modell der Motivationsstufen wird im Anhang dargestellt.

4.4.7 Abschluss der Eingangsphase

Eine systematische Fallanalyse bildet den Abschluss der Eingangsphase. Alle relevanten Ergebnisse werden durch die fallverantwortliche Justizsozialarbeiterin oder den fallverantwortlichen Justizsozialarbeiter in der Gesamtschau gesichtet und bewertet. Aus den Erkenntnissen werden sodann konkrete Handlungsschritte für den weiteren Betreuungsprozess abgeleitet. Die Eingangsphase soll spätestens nach sechs Monaten schriftlich dokumentiert abgeschlossen sein.

4.5. Interventionsplanung

Nach Abschluss der Eingangsphase werden aus den bewerteten Ergebnissen Handlungsstrategien abgeleitet und in den Interventionsplan aufgenommen. Der Interventionsplan beinhaltet getroffene Absprachen und Zielvereinbarungen unter Berücksichtigung der Motivation, der Auflagen und Weisungen, der Ressourcen und Ziele. Er schließt mit der Festlegung einer verbindlichen persönlichen regelmäßigen Kontaktvereinbarung ab, die für erforderlich gehalten wird, um die Planung umsetzen zu können (zur Dokumentation vgl. Ziffer 3.4.6.). Dabei meint die Kontaktvereinbarung persönliche Kontakte (Face to Face).

Hilfe und Kontrolle sind im Laufe eines Betreuungsprozesses nicht durchgehend voneinander abzugrenzen. Sie bedingen und/oder ergänzen einander, wechseln sich u.U. auch ab, oder sie werden durch Kriseninterventionen unterbrochen, die im Laufe eines Betreuungsprozesses immer erforderlich werden können. Beide sind auf eine Unterstützung der Klientin oder des Klienten angelegt. Hilfe und Kontrolle setzen dabei immer unmittelbar bei den vorhandenen Ressourcen der Klientin oder des Klienten an und versuchen, diese in den Betreuungsprozess zu integrieren.

Grundsätzlich gilt jedoch, dass Hilfen für sich genommen nur möglich sind, wenn eine Mitarbeitsbereitschaft der Klientin oder des Klienten gegeben ist. Ist eine Mitarbeitsbereitschaft nur begrenzt oder gar nicht vorhanden, reduziert sich die Betreuungsarbeit auf reine Kontrollaspekte, während gleichzeitig versucht wird, die Motivation zur Mitarbeit zu fördern, zu erhöhen oder überhaupt erst herzustellen. Eine Aufhebung der Unterstellung ist an dieser Stelle zu prüfen.

Der Interventionsplan enthält Vereinbarungen zwischen den Beteiligten, ggfs. zu differenzierende Teilziele bzw. Arbeitsschritte, die individuell zu bestimmen und festzulegen sind.

Die Interventionsplanung wird gemeinsam mit der Klientin oder dem Klienten erarbeitet. Ist dies im Einzelfall nicht oder nur teilweise umsetzbar, erstellt die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter den Interventionsplan allein und legt damit die weitere Vorgehensweise für den Bewährungsverlauf fest.

Die Interventionsplanung ist laufend zu überprüfen und ggfs. anzupassen. Dies geschieht aus aktuellem oder aus Anlass der Berichterstattung. Die Interventionsplanung ist neben der chronologischen Dokumentation schriftlich abzubilden.

4.6. Berichterstattung, Fristen, Bilanzierung

Sofern vom Auftraggeber nicht anders vorgegeben, berichtet die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter bei nach allgemeinem Strafrecht unterstellten Klientinnen und Klienten spätestens sechs Monate nach Übernahme der Betreuung (vgl. § 29, Abs. 3 AV AJSD), anschließend mindestens jährlich, bei nach Jugendstrafrecht unterstellten Klientinnen und Klienten halbjährlich. Darüber hinaus wird aus besonderem Anlass berichtet (vgl. 4.7. und 4.8.).

Aus Anlass der Berichterstattung nimmt die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter immer eine Bilanzierung des bisherigen Bewährungs- und Betreuungsverlaufes vor. Dies erfolgt in einem gemeinsamen Gespräch mit der Klientin oder dem Klienten. Ist dies nicht möglich oder angezeigt, nimmt die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter diese Bilanzierung allein oder unter Inanspruchnahme Kollegialer Beratung vor.

Die Bilanzierung dient der inhaltlichen Reflexion über den Betreuungsprozess, den bisherigen Bewährungsverlauf, die persönliche Entwicklung der Klientin oder des Klienten sowie der Überprüfung von getroffenen Zielvereinbarungen. Die bisherige Interventionsplanung wird dabei überprüft und - sofern erforderlich - entsprechend angepasst.

Die Ergebnisse der Bilanzierung können Inhalt des Berichtes sein.

Der Bericht an den Auftraggeber äußert sich zu den aktuellen Lebensverhältnissen der Klientin oder des Klienten, zu den im Berichtszeitraum ggfs. eingetretenen oder angestrebten Veränderungen, zum Umsetzungsstand der Auflagen und Weisungen, zur Zusammenarbeit mit dem AJSD und der Einhaltung der Kontaktfrequenz. Er schließt ab mit einer Einschätzung bzw. Bewertung des bisherigen Verlaufes und ggfs. mit konkreten Vorschlägen oder Empfehlungen zu erforderlichen Maßnahmen.

Der Abschlussbericht erfolgt vor Ablauf der Unterstellungszeit an den Auftraggeber.

4.7. Standardleistungen für alle Klientinnen und Klienten

Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter gestalten aktiv den Betreuungsprozess gemeinsam mit den Klientinnen und Klienten und stellen auf diese Weise sicher, dass die nachstehenden Standardleistungen für alle Klientinnen und Klienten der Bewährungs- und Führungsaufsicht eingehalten werden.

Im gesamten Prozess werden die Klientinnen und Klienten im Sinne des Grundsatzes Hilfe zur Selbsthilfe einbezogen und motiviert, selbst tätig zu werden und zu handeln.

- a) Persönliche Treffen werden entsprechend der im Interventionsplan festgelegten Kontaktvereinbarung durchgeführt.
- b) Die Erreichbarkeit ist durch Sprechzeiten sichergestellt. Ein persönlicher Kontakt zur Klientin oder zum Klienten erfolgt mindestens halbjährlich.
- c) Nehmen Klientinnen oder Klienten einen Termin nicht wahr, sind innerhalb von sechs Wochen mindestens zwei weitere Versuche zur Kontaktaufnahme zu unternehmen.
- d) Hausbesuche sollen 1x jährlich durchgeführt werden. Die Entscheidung liegt im Ermessen der Justizsozialarbeiterin oder des Justizsozialarbeiters.
- e) Punktuelle Unterstützung und Krisenintervention werden im Bedarfsfall geleistet; sowie Hinweise auf Angebote von Kooperationspartnern gegeben.
- f) Die Klientin oder der Klient wird zur Erfüllung der Auflagen und Weisungen aufgefordert und auf die Konsequenzen bei Nichterfüllung hingewiesen.
- g) Die Erfüllung von Auflagen und Weisungen wird überwacht, ggfs. wird Motivationsarbeit geleistet.
- h) Nachweise über die Erfüllung der Auflagen und Weisungen hat die Klientin oder der Klient zu erbringen. Soweit erforderlich, bietet die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter dabei Unterstützung an.
- i) Es erfolgt eine regelmäßige Beobachtung der Lebensführung der Klientinnen und Klienten hinsichtlich ihrer kriminogenen und protektiven Faktoren.
- j) Die Straftat wird mit der Klientin und dem Klienten erörtert. Unterstützende Maßnahmen von Institutionen im sozialen Netzwerk werden im Bedarfsfall ermittelt.

- k) Im Sinne eines erfolgreichen Casemanagement nehmen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter mit Einverständnis der Klientin oder des Klienten Kontakt zu Dritten auf, um bestimmte für die Klientin oder den Klienten gewünschte Veränderungen der kriminogenen Faktoren zu erreichen oder protektive Faktoren zu stärken.
- l) Die Berichterstattung an Auftraggeber erfolgt, sofern nichts anderes bestimmt ist, erstmals 6 Monate nach Fallübernahme und anschließend mindestens 1x jährlich.
- m) Berichte an das aufsichtführende Gericht erfolgen darüber hinaus aus besonderem Anlass (z.B. Erfüllung von Auflagen, Verstöße dagegen, Kontaktabbruch, strafrechtliche Ermittlungsverfahren, Straferlass zum Ende der Bewährungszeit, Verlängerung oder Verkürzung der Bewährungszeit, Anregung zur Aufhebung der Unterstellung).
- n) Die Berichtsinhalte werden der Klientin oder dem Klienten eröffnet, sofern nichts Konkretes entgegensteht.
- o) Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter nehmen an bekannt gewordenen Hauptverhandlungen und Anhörungen teil, sofern mit dem Gericht nichts anderes abgestimmt ist.
- p) Sofern die Bearbeitung von kriminogenen Faktoren und offene Hilfebedarfe dem nicht entgegenstehen, wird nach Erfüllung der Auflagen und Weisungen die Anregung zur Aufhebung der Unterstellung geprüft und ggfs. angeregt.
- q) Das Abschlussgespräch mit der Klientin oder dem Klienten erfolgt so rechtzeitig, dass der Abschlussbericht an das Gericht vor Ablauf der Unterstellungszeit übersandt werden kann.

4.8. Spezielle Zielgruppen

Neben den für alle unter Bewährungs- und Führungsaufsicht stehenden Klientinnen und Klienten geltenden Standardleistungen wird für spezielle, nachfolgend aufgeführte Zielgruppen des AJSD ein zusätzliches Leistungsangebot vorgehalten.

Die Abgrenzung von allgemeinen und für spezielle Zielgruppen erforderlichen Standardleistungen ist nicht immer eindeutig vorzunehmen. Im Einzelfall ergeben sich regelmäßig

unvermeidliche Schnittmengen. So kann etwa ein gemäß Jugendgerichtsgesetz verurteilter Klient Sexualstraftäter sein, der nach Haftentlassung im Rahmen der Führungsaufsicht unterstellt ist und damit das Übergangsmanagement durchlaufen hat.

Deutlich wird dadurch, dass sich die Hilfe- und Kontrollbedarfe in diesen Fällen potenzieren können. Grundsätzlich besteht für alle speziellen Zielgruppen die Notwendigkeit einer erhöhten Aufmerksamkeit der zuständigen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter. Das Casemanagement und das optimale Zusammenwirken mehrerer Beteiligten verschiedener Institutionen sind für die Arbeit mit diesen Zielgruppen deshalb elementar und von hoher Bedeutung.

Die Arbeit der fallverantwortlichen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter wird hierbei unterstützt durch das Angebot eines methodischen Risikomanagements (vgl. Anhang). Die Fachberaterinnen und Fachberater stehen allen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern des AJSD für fachliche Beratung telefonisch, schriftlich und persönlich zur Verfügung. Einzelheiten sind gesondert in der Konzeption Fachberatung Risikomanagement im AJSD in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

4.8.1 Klientinnen und Klienten im Übergangsmanagement

Aus der jeweils gültigen Fassung der AV Übergangsmanagement ergeben sich die Mindeststandards für die Arbeit mit Klientinnen und Klienten, die sich im Übergangsmanagement befinden und aus dem Justizvollzug oder Maßregelvollzug entlassen werden:

- a) Eine aktive Zusammenarbeit beginnt maximal 6 Monate vor einer geplanten Entlassung, sofern die JVA oder die Maßregelvollzugseinrichtung eine positive Stellungnahme an den AJSD übermittelt oder bei Entlassung die Anordnung einer Führungsaufsicht empfohlen hat. Bei zu einer lebenslänglichen Haftstrafe oder Sicherungsverwahrung verurteilten Klientinnen und Klienten kann die Zusammenarbeit bereits früher beginnen (vgl. AV Übergangsmanagement).
- b) Neben Absprachen zwischen den beteiligten Institutionen über entlassungsvorbereitende Maßnahmen findet insbesondere ein persönliches Gespräch zwischen der Justizsozialarbeiterin oder dem Justizsozialarbeiter und der Klientin oder dem Klienten vor der Entlassung statt. Das Gespräch findet - soweit möglich - in den Räumen des AJSD statt.

- c) Wird eine (ehemalige) Klientin oder ein (ehemaliger) Klient inhaftiert, berichtet die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter der JVA auf Anforderung über den Verlauf der Bewährungszeit., Der Bericht beinhaltet insbesondere Informationen, die aus Sicht der Justizsozialarbeiterin oder des Justizsozialarbeiters für die Vollzugsplanung relevant sind.
- d) Befindet sich eine Klientin oder ein Klient in Haft, die oder der gleichzeitig unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht steht, hält die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter aktiv die Verbindung zur JVA, um rechtzeitig über die Entlassung informiert zu sein.

4.8.2 Klientinnen und Klienten unter Führungsaufsicht

- a) Sofern keine Vorgaben durch Konzeptionen, Verwaltungsvorschriften, Erlasse oder gerichtliche Beschlüsse vorhanden sind, erfolgt ein persönlicher Kontakt zur Klientin oder zum Klienten mindestens vierteljährlich.
- b) Bei Klientinnen oder Klienten, die der Konzeption zum Umgang mit rückfallgefährdeten Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern in Niedersachsen (KURS Niedersachsen) in der jeweils gültigen Fassung unterliegen, sind die darin enthaltenen spezifischen Vorgaben verbindlich einzuhalten. Besonderen Stellenwert haben für diese Zielgruppe die Kontaktfrequenz sowie die Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern der Polizei, dem Prognosezentrum, den Runden Tischen und den Fachberaterinnen und Fachberatern Risikomanagement des AJSD. Der persönliche Kontakt findet unter Beachtung der KURS-Vorgaben und der sorgfältigen Einschätzung eventuell drohender Gefahren statt.
- c) Bei Klientinnen oder Klienten, die unter Führungsaufsicht stehen, kann die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter bei der FA-Stelle anregen, nach § 463a StPO einen Antrag der Aufsichtsstelle bei Gericht auf Erlass eines Vorführungsbefehls zu stellen, wenn die Klientin oder der Klient einer Weisung nach § 68b Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 oder Nr. 11 des StGB ohne genügende Entschuldigung nicht nachgekommen ist und sie oder er in der Ladung darauf

hingewiesen wurde, dass in diesem Falle eine Vorführung zulässig ist. Die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter prüft, ob eine solche Anregung aus fachlicher Sicht angezeigt ist.

- d) Die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter motiviert die Klientin oder den Klienten, an einem vorhandenen Rückfallvermeidungsplan, der durch JVA oder Maßregelvollzug erarbeitet wurde, mitzuarbeiten.
- e) Bei erkennbaren Gefährdungen und akuten Rückfallgefahren wird der Auftraggeber informiert und ggfs. ein Anhörungstermin angeregt.
- f) Im Falle eines Kontaktabbruchs wird regelmäßig vor der Berichterstattung ans Gericht ein Hausbesuch durchgeführt, sofern keine anderen Interventionsmöglichkeiten in Betracht kommen und Sicherheitsaspekte dem nicht entgegenstehen.
- g) Für die Beratung in Fällen dieser Zielgruppen ist in Krisensituationen oder besonderen Gefährdungslagen die Inanspruchnahme von Kollegialer Beratung innerhalb des AJSD oder durch Einbeziehung Dritter (z.B. Jugendamt, Sozialpsychiatrischer Dienst, gesetzlicher Betreuer, FA-Stelle etc.) oder die Hinzuziehung der Fachberatung Risikomanagement zu prüfen.
- h) Für die Prüfung, Vorbereitung und Durchführung der elektronischen Aufenthaltsüberwachung (EAÜ) nach § 68 b Abs. 1 Satz 1 Nr. 12 StGB findet die Niedersächsische Konzeption für die Vorbereitung und Durchführung der elektronischen Aufenthaltsüberwachung im Rahmen der Führungsaufsicht Anwendung. Bei Klientinnen und Klienten, die dieser Konzeption in der jeweils gültigen Fassung unterliegen, sind die darin enthaltenen spezifischen Vorgaben verbindlich einzuhalten. Besonderen Stellenwert haben für diese Zielgruppe neben der im Beschluss vorgegebenen Kontaktfrequenz die für die Überwachung der technischen Erfordernisse erforderliche enge Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern der Polizei, der FA-Stelle, der Gemeinsamen Überwachungsstelle der Länder (GÜL) und den Fachberaterinnen und Fachberatern Risikomanagement des AJSD. Der persönliche Kontakt findet unter Beachtung der konzeptionellen Vorgaben und der sorgfältigen Einschätzung eventuell drohender Gefahren mindestens einmal im Monat statt.

4.8.3 Gewaltstraftäter

Bei Klientinnen und Klienten, die unter Bewährungsaufsicht stehen wegen Straftaten, die sich gegen Leib und Leben Dritter oder gegen die sexuelle Selbstbestimmung richten, ist grundsätzlich ebenfalls von einem größeren Betreuungsaufwand auszugehen.

Dabei geht es um Straftaten, wie sie sich aus dem im Anhang befindlichen Straftatenkatalog ergeben. Die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter prüft in jedem Einzelfall, ob für die Klientin oder den Klienten die Standardleistungen gem. 4.7 ausreichend sind. Sobald dieses nicht der Fall ist, ergeben sich die folgenden ergänzenden fachlichen Standards:

- a) Ein persönlicher Kontakt zur Klientin oder zum Klient erfolgt mindestens vierteljährlich.
- b) Bei erkennbaren Gefährdungen und akuten Rückfallgefahren wird der Auftraggeber informiert und ggfs. ein Anhörungstermin angeregt.
- c) Im Falle eines Kontaktabbruchs wird vor der Berichterstattung an das Gericht ein Hausbesuch durchgeführt, sofern Sicherheitsaspekte dem nicht entgegenstehen.

Für die Beratung in Fällen dieser Zielgruppen ist in Krisensituationen oder besonderen Gefährdungslagen die Inanspruchnahme von Kollegialer Beratung innerhalb des AJSD oder durch Einbeziehung Dritter (z.B. Jugendamt, Sozialpsychiatrischer Dienst, gesetzlicher Betreuer, FA-Stelle etc.) oder die Hinzuziehung der Fachberatung Risikomanagement zu prüfen.

Besondere Herausforderungen ergeben sich auch im Umgang mit Klientinnen und Klienten, die wegen Straftaten verurteilt worden sind, die sie im Zusammenhang mit einer terroristischen Motivation oder aus terroristischen Strukturen, Organisationen, Vereinigungen oder deren Umfeld heraus begangen haben.

4.8.4 Jugendliche und Heranwachsende

Für die Betreuung von jungen Straffälligen, die dem Jugendgerichtsgesetz unterstellt sind, wird aufgrund des Erziehungsauftrages und der Annahme der größeren Einflussmöglichkeiten in diesem Lebensabschnitt eine erhöhte Aufmerksamkeit erforderlich, der

in einer gesonderten „Konzeption Jugendbewährungshilfe“ Rechnung getragen wird (vgl. AV „Bewährungshilfe - Fachlicher Schwerpunkt Jugendbewährungshilfe“ vom 10. Januar 2014).

Für die Zielgruppe der Jugendlichen und Heranwachsenden gelten folgende ergänzende fachliche Standards:

- a) Die Einladung zum Erstgespräch der Klientin oder des Klienten richtet sich bei unter 18jährigen gleichzeitig an die Erziehungsberechtigten.
- b) Ein persönlicher Kontakt zur Klientin oder zum Klienten erfolgt mindestens vierteljährlich.
- c) Berichte an das aufsichtführende Gericht werden halbjährlich erstellt, soweit das Gericht nichts anderes bestimmt hat.
- d) Die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter nimmt an Sekundärverfahren und Anhörungsterminen teil.
- e) Im Falle von Gefährdungen, Rückfallgefahren oder Problemen bei der Erfüllung von Auflagen und Weisungen erfolgt die Anregung richterlicher Maßnahmen, ggfs. die Anregung eines Anhörungstermins.

4.9. Abschluss

Der Auftrag des AJSD in Bewährungssachen endet mit Ablauf der Unterstellungszeit. Dementsprechend wird der Abschlussbericht vor Ablauf an das aufsichtführende Gericht übersandt.

Eine Nachbetreuung nach Beendigung der Unterstellungszeit ist in begründeten Einzelfällen für einen angemessenen Zeitraum möglich. Gründe können dafür insbesondere sein:

- a) das Bekanntwerden neuer oder laufender Ermittlungs- und Strafverfahren,
- b) die Notwendigkeit der Unterstützung einer begonnenen Therapievorbereitung,
- c) die Beendigung einer begonnenen Hilfs- oder Behandlungsmaßnahme,
- d) der Abschluss einer Überleitung an weiterführende Unterstützungsnetzwerke.

Voraussetzung ist das Einverständnis der Klientin oder des Klienten, welches durch die fallführende Justizsozialarbeiterin oder den fallführenden Justizsozialarbeiter zu dokumentieren ist. Ist nach Einschätzung der fallführenden Justizsozialarbeiterin oder des fallführenden Justizsozialarbeiters eine Nachbetreuung angezeigt, ist der Vorgang der zuständigen Bezirksleitung vor Beendigung der Unterstellungszeit anzuzeigen.

Die Laufzeit ist durch die zuständige Bezirksleitung in 6monatigen Abständen zu überprüfen. Die Beendigung der Nachbetreuung ist unaufgefordert anzuzeigen. Eine Nachbetreuung ist zu beenden, wenn die Bewährung mit Erlass oder Widerruf beendet wird.

4.9.1 Fachliche Auswertung und Ausblick

Vor Übersendung des Abschlussberichtes findet ein persönliches Abschlussgespräch mit der Klientin oder dem Klienten statt, in dem auch der Bericht erörtert wird. Neben anlässlich von Berichterstattung immer einhergehender Bilanzierung (vgl. 4.6.) werden abschließende Überlegungen zu Unterstützungsoptionen Dritter für die Zeit nach der Bewährung einbezogen.

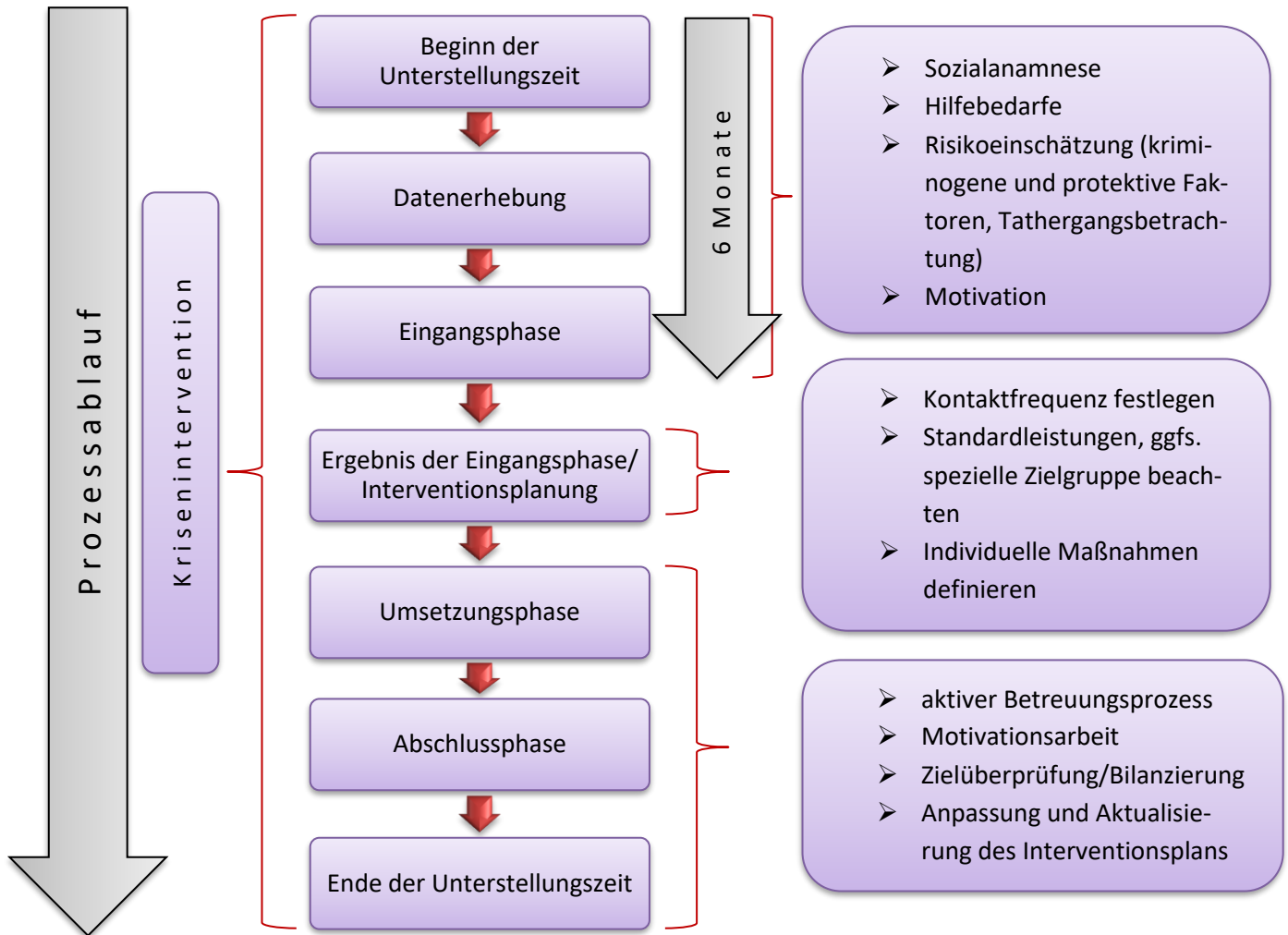
Endet der Auftrag des AJSD vorzeitig mit einem Widerruf der Bewährung, berichtet die Justizsozialarbeiterin oder der Justizsozialarbeiter auf Anforderung der Justizvollzugsanstalt oder der Maßregelvollzugseinrichtung über den Verlauf der Bewährungszeit, sofern eine Schweigepflichtsentbindung der Klientin oder des Klienten vorliegt (vgl. 4.8.1).

4.9.2 Austragung des Arbeitsauftrages

Der Arbeitsauftrag wird spätestens drei Monate nach Ablauf der Unterstellungszeit ausgetragen, sofern keine Nachbetreuung erfolgt.

4.10. Prozessablauf

Der gesamte bereits beschriebene Prozessablauf einer Unterstellungszeit im Rahmen von Bewährungs- und Führungsaufsichten wird in der nachstehenden Übersicht grafisch abgebildet:



5. Standards der Gerichtshilfe

5.1. Rechtliche Grundlagen

Aufträge für den Aufgabenbereich Gerichtshilfe ergeben sich für die Erforschung der Persönlichkeit und der Lebensverhältnisse von Klientinnen und Klienten zur Vorbereitung einer staatsanwaltschaftlichen oder richterlichen Entscheidung aus den Bestimmungen der Strafprozessordnung (StPO). Gem. § 160 Abs. 3 Satz 2 sowie § 463a StPO bezieht sich diese Erforschung insbesondere auf die Ursachen und Beweggründe für das strafbare Verhalten sowie auf die Aussichten, Ansatzpunkte, Einwirkungsmöglichkeiten und Wege für eine künftige geordnete Lebensführung. Dabei berücksichtigen die Justizsozialarbeiterinnen oder Justizsozialarbeiter sowohl die günstigen als auch die belastenden Umstände. Daraus ergeben sich für die Auftraggeber mögliche Grundlagen für weitere Entscheidungen in Bezug auf die

- Strafzumessung (§§ 46 ff. StGB),
- Strafaussetzung zur Bewährung (§§ 56 ff. StGB),
- Verwarnung mit Strafvorbehalt (§§ 59, 59a StGB),
- Einstellung des Verfahrens bei Erfüllung von Auflagen und Weisungen (§ 153a StPO),
- Bewilligung von Zahlungserleichterungen (§ 42 StGB),
- Anordnung, Aussetzung und Aufschub von Maßregeln der Besserung und Sicherung (§§ 61 ff StGB),
- Berichterstattung in Gnadensachen,
- Opferberichterstattung,
- Berichte in Fällen von Häuslicher Gewalt,
- Vermittlung und Überwachung von gemeinnütziger Arbeit zur Tilgung von Geldstrafen (TVO).

Schließlich ergeben sich weitere Einsatzmöglichkeiten der Gerichtshilfe aus den Bestimmungen der §§ 453 bis 461 StPO.

Insgesamt bezieht sich die Tätigkeit auf erwachsene Klientinnen und Klienten. Ausnahmen sind ausschließlich im Bereich der Opferberichterstattung möglich.

5.2. Grundverständnis von Gerichtshilfe

Die Auftragsmöglichkeiten für die Gerichtshilfe in allen Verfahrensstadien erstrecken sich über eine große Bandbreite, die vom Ermittlungs- und Hauptverfahren über die Vermittlung und Überwachung gemeinnütziger Arbeit zur Tilgung von Geldstrafen in Vollstreckungsverfahren bis hin zu Gnadenentscheidungen reicht. Die Tätigkeit stellt dabei die Ermittlung von persönlichen und wirtschaftlichen Lebensverhältnissen, das soziale Umfeld sowie soziale Beziehungen und Problemlagen in den Mittelpunkt, die für das Strafverfahren relevant sind. Ermittlungen zum Tatvorwurf sind davon ausgenommen.

Die Zusammenarbeit mit Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern im Rahmen von Gerichtshilfeeufträgen ist für Klientinnen und Klienten freiwillig. Eine umfassende Aufklärung und Belehrung der Klientinnen und Klienten ist deshalb von besonderer Bedeutung, damit diese in die Lage versetzt werden, entscheiden zu können, ob sie dieses Angebot in Anspruch nehmen möchten.

Im Unterschied zu den Aufgabenbereichen der Bewährungshilfe und der Führungsaufsicht ist hier zu berücksichtigen, dass die Gerichtshilfe von den Gerichten und Staatsanwaltschaften beauftragt werden kann, aber nicht muss. Insofern kommt der kontinuierlichen Information über diesen Aufgabenbereich eine besondere Bedeutung zu. Ein regelmäßiger Informationsaustausch mit den Auftraggebern ist zu gewährleisten.

5.3. Datenerhebung

Nach Zugang des Arbeitsauftrages erfolgt die Klärung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit.

Der Arbeitsauftrag erreicht den AJSD durch:

- die Staatsanwaltschaft,
- das Gericht,
- ein Amtshilfeersuchen oder
- die Klientin oder den Klienten.

Die Datenerhebung erfolgt mit der Auftragsübernahme. Sie erfolgt anhand der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen. Dies können je nach Auftragsart Akten, Sonderhefte, Beiakten, Anklageschriften und Bundeszentralregisterauskünfte sein.

5.3.1 Stammdaten

Als Stammdaten werden die Daten bezeichnet, die verpflichtend aufzunehmen sind. In der Regel werden diese Daten bei Anlage der Akte bereits erfasst:

- persönliche Daten,
- Staatsangehörigkeit,
- aktuelle Postanschrift.

5.3.2 Ergänzende Daten

Als ergänzende Daten werden die Daten bezeichnet, die über die Stammdaten hinaus erhoben werden, wenn sie für den Arbeitsauftrag unerlässlich sind. Je nach Auftragsart unterscheiden sich die Erfordernisse erheblich.

Die erfassten Daten werden im Bedarfsfall laufend fortgeschrieben und um die in Gesprächen mit der Klientin oder dem Klienten erhaltenen Erkenntnisse ergänzt.

5.4. Kontaktaufnahme und Erstgespräch

Die Einladung zum Erstgespräch an die Klientin oder den Klienten erfolgt innerhalb von zwei Wochen nach Fallverteilung. Sie erfolgt grundsätzlich schriftlich. Dabei wird das landeseinheitliche Informationsblatt des AJSD zur Gerichtshilfe übersandt. Ausnahmsweise kann die Kontaktaufnahme auch in anderer Form erfolgen.

Die Klientinnen und Klienten werden in einem persönlichen Gespräch über den Auftraggeber, den jeweiligen Auftrag und die Aufgaben der Gerichtshilfe belehrt. Damit verbunden sind ausführliche Informationen über die Rolle und die Aufgaben der Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter als Gerichtshelferinnen und Gerichtshelfer. Sie erfolgen auftragsbezogen hinsichtlich:

- der Objektivitätspflicht,
- des Neutralitätsgebots und Allparteilichkeit,

- der Schweigepflicht,
- des fehlenden Zeugnisverweigerungsrechts,
- der Berichts- und Mitteilungspflicht gegenüber dem Auftraggeber,
- der Freiwilligkeit der Zusammenarbeit.

Gemäß den Erfordernissen des Auftrags erfolgen die Klärung und Erfassung der Lebenslage bzw. aktuellen Situation und persönlichen Verhältnissen. Soweit erforderlich wird auf geeignete Hilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten hingewiesen oder an diese vermittelt. Sofern geboten, sind Einwilligungserklärungen zur Offenbarung gegenüber Dritten und Schweigepflichtsentbindung Dritter aufzunehmen.

Sind bevollmächtigte Rechtsanwälte oder gesetzliche Betreuer beteiligt, werden diese in Kenntnis gesetzt.

5.5. Folgegespräche

Entsprechend der konkreten Fallentwicklung können für die Erledigung des Gerichtshilfeauftrages ein oder mehrere Gespräche erforderlich sein.

5.6. Berichterstattung

Umfang und Inhalt der Berichte ergeben sich aus der konkreten Aufgabenstellung und dienen den Auftraggebern als Grundlage für weitergehende Entscheidungen.

Alle Gerichtshilfeaufträge werden grundsätzlich mit schriftlichen Berichten an den Auftraggeber abgeschlossen. Die Berichte enthalten ausschließlich auftragsgerechte und entscheidungsrelevante Informationen. Die Informationsquellen sind anzugeben, Fakten deutlich von Einschätzungen und Bewertungen zu trennen und kenntlich zu machen. Bei Bedarf enthalten die Berichte abhängig von der Auftragsart eine abschließende sozialarbeiterische Stellungnahme.

5.7. Standardleistungen für alle Klientinnen und Klienten

Grundsätzlich sind im Rahmen der Klärung und Erfassung der Lebenslagen und persönlichen Verhältnisse ggfs. vorhandene Hinderungsgründe für die Auftrags erledigung zu prüfen. Hierbei ist zu bewerten, ob diese Gründe durch gezielte kurzfristige Intervention durch die Justizsozialarbeiterin oder den Justizsozialarbeiter behoben werden können.

Ist dies nicht der Fall, werden bei Hinderungsgründen - ggfs. nach Vermittlung an andere Fachdienste - die Aufträge an den Auftraggeber zurückgegeben. Dies ist insbesondere dann geboten, wenn

- Hinweise auf Schuldunfähigkeit oder eingeschränkte Schuldfähigkeit im Sinne der §§ 20, 21 StGB vorhanden sind;
- Hinweise im Sinne eingeschränkter Handlungs- und Geschäftsfähigkeit nach BGB oder Betreuungsrecht vorhanden sind.

Wird im persönlichen Kontakt eine persönliche Notlage der Klientin oder des Klienten festgestellt, wird über weiterführende Hilfsangebote im gesundheitlichen, psychosozialen und wirtschaftlichen Bereich informiert. Wird Unterstützung gewünscht, erfolgt diese durch Vermittlung an Anbieter weiterführender Hilfen. Der Umfang dieser Unterstützung erfolgt im Rahmen der Auftrags erledigung mit dem Ziel, erste soziale Unterstützungsmaßnahmen einzuleiten.

Sollten Erkenntnisse über Eigen- oder Fremdgefährdung erlangt werden, werden ggfs. auch gegen den Wunsch der Klientin oder des Klienten Nothilfemaßnahmen veranlasst. Darüber wird dem Auftraggeber berichtet.

Probleme bei der Einhaltung von Zahlungsverpflichtungen werden mit der Klientin oder dem Klienten erörtert, Alternativen sind unter Beteiligung der Klientin oder des Klienten zu erarbeiten und werden dem Auftraggeber gegenüber angeregt.

Im Falle einer laufenden Bewährung ohne Unterstellung kann unter Beteiligung der Klientin oder des Klienten eine nachträgliche Beiordnung einer Bewährungshelferin oder eines Bewährungshelfers gegenüber dem Auftraggeber angeregt werden, sofern mittel- oder längerfristige Unterstützungsbedarfe erkennbar sind.

5.8. Standardleistungen für spezifische Auftragsarten

5.8.1 Hausbesuche

In Fällen Häuslicher Gewalt ist regelmäßig die Durchführung eines Hausbesuchs angezeigt. Soweit in Vollstreckungsverfahren der Staatsanwaltschaften, in Bewährungsverfahren der Gerichte als auch für die Berichterstattung im Ermittlungs- und Hauptverfahren eine umfassende Berichterstattung zur Erfassung der persönlichen Lebensverhältnisse erforderlich wird, kann neben dem Gespräch oder den Gesprächen im Büro des AJSD auch ein Hausbesuch erforderlich sein. Die Entscheidung darüber und über die Erforderlichkeit einer Begleitung trifft die zuständige Justizsozialarbeiterin oder der zuständige Justizsozialarbeiter im Einzelfall.

5.8.2 Nichteinhaltung von Zahlungsverpflichtungen und Weisungen

Bei Nichteinhaltung von Zahlungsverpflichtungen erfolgt eine Erörterung der Ursachen und Gründe in einem persönlichen Gespräch. Alternativen sind unter Beteiligung der Klientin oder des Klienten zu erarbeiten. Im Ergebnis kommt namentlich die Anregung einer Bewilligung von Zahlungserleichterungen (§ 459a StPO), in begründeten Fällen die Anregung der Anwendung des § 459f StPO oder ggfs. der Anstoß eines Gnadenverfahrens in Betracht.

Bei auftretenden Problemen bei der Erfüllung von Auflagen und Weisungen in Bewährungsverfahren erfolgt eine Erörterung der Ursachen und Gründe. Alternativen sind unter Beteiligung der Klientin oder des Klienten zu erarbeiten und beim Auftraggeber anzuregen.

Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter weisen im Falle parallel laufender Vollstreckungs- und/oder Bewährungsverfahren den Auftraggeber oder die für andere Verfahren zuständigen Justizbehörden auf Koordinierungs- und Abstimmungsmöglichkeiten hin und regen ggfs. Änderungen an.

5.8.3 Vermittlung in gemeinnützige Arbeit

5.8.3.1 Auftragsprüfung und Vorbereitung

Wenn bei Beauftragungen gem. § 153a StPO oder § 56b StGB eine Ableistung der gemeinnützigen Arbeit nicht möglich ist, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber mit einem Alternativvorschlag.

Bei Beauftragungen gem. § 463d StPO ist eine Überprüfung der Voraussetzungen zur Ableistung gemeinnütziger Arbeit gemäß Tilgungsverordnung geboten. Sofern die Zahlung einer Geldstrafe möglich ist oder eine Verfahrensweise gem. § 459f StPO indiziert ist, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber. Damit ist der Auftrag abgeschlossen.

Die Auswahl einer geeigneten Einsatzstelle erfolgt durch die zuständige Justizsozialarbeiterin oder den zuständigen Justizsozialarbeiter. Die Klientin oder der Klient können selbst eine Einsatzstelle vorschlagen.

Berufliche und persönliche Kenntnisse, Kompetenzen und Mobilität der Klientinnen und Klienten finden ebenso Berücksichtigung wie der strafrechtliche Hintergrund. Das Für und Wider örtlicher Nähe und Erreichbarkeit möglicher Einsatzstellen wird im Hinblick auf Mobilität und Zumutbarkeit erörtert. Es erfolgt ein Abgleich mit den Anforderungsprofilen der vor Ort vorhandenen Einsatzstellen (vgl. Pkt. 6.).

Sofern deliktbedingt oder aufgrund früherer Verfahren eine eingeschränkte Verwendung bei bestimmten Einsatzstellen indiziert ist, wird dies bei der Vermittlung beachtet. Zur Prüfung ist der BZR Auszug hinzuziehen, der angefordert wird, sofern nicht bereits mit dem Auftrag übersandt (vgl. Pkt. 6.).

Mit den Einsatzstellen wird die Möglichkeit eines Einsatzes ggfs. vorab geklärt.

Die Aufforderung zur persönlichen Vorstellung bei der Einsatzstelle ergeht mündlich oder schriftlich. Es wird eine Frist von maximal zehn Werktagen zur Vorstellung gesetzt, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

Hat sich die Klientin oder der Klient nicht innerhalb der gesetzten Frist in der Einsatzstelle vorgestellt, wird sie oder er erneut schriftlich dazu aufgefordert. Dabei wird erneut eine Frist gesetzt, bis wann die Vorstellung erfolgen soll. Alternativ sind Hinderungsgründe anzugeben und nachzuweisen. Wenn wiederum keine Vorstellung erfolgt und

ein Hinderungsgrund nicht nachgewiesen wird, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber. Damit ist der Auftrag für den AJSD abgeschlossen.

5.8.3.2 Zuweisung und Überwachung

Die Zuweisung gemeinnütziger Arbeit erfolgt schriftlich an die Einsatzstelle und die Klientin oder den Klienten. Es ist eine angemessene Frist festzulegen, innerhalb der die gemeinnützige Arbeit aufgenommen werden muss.

Wird die gemeinnützige Arbeit nicht innerhalb der gesetzten oder vereinbarten Frist aufgenommen, erfolgt eine erneute schriftliche Aufforderung zur sofortigen Arbeitsaufnahme oder zur Nennung der Hinderungsgründe. Wenn wiederum die gemeinnützige Arbeit nicht aufgenommen wird und Hinderungsgründe nicht nachgewiesen werden, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber. Damit ist der Auftrag für den AJSD abgeschlossen.

Die Kontrolle der Arbeitsaufnahme und die Kontrolle der Fortdauer der gemeinnützigen Arbeit erfolgen durch Anfragen - persönlich, schriftlich oder telefonisch - bei der Einsatzstelle nach der Arbeitszuweisung, spätestens nach vier Wochen und anschließend durch Folgekontakte innerhalb von längstens acht Wochen.

Wenn Unregelmäßigkeiten bei der Erbringung der Arbeitsleistung auftreten, werden diese unter Einbeziehung der Einsatzstelle und der Klientin oder des Klienten geklärt. Ggfs. ist ein Wechsel der Einsatzstelle zu prüfen.

Wenn wiederholte Unregelmäßigkeiten zu einer vorzeitigen Beendigung der gemeinnützigen Arbeit führen, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber. Sofern mit dem Auftraggeber keine andere Verabredung getroffen wird, ist der Auftrag damit für den AJSD abgeschlossen.

Wenn nachgewiesene Arbeitsunfähigkeit mit nicht absehbarer Dauer eintritt, erfolgt eine Mitteilung an den Auftraggeber. Der Auftrag ist damit abgeschlossen.

Wird eine gemeinnützige Arbeit aufgrund der Aufnahme eines ordentlichen Beschäftigungsverhältnisses oder der Teilnahme an einer Maßnahme (Jobcenter, Agentur für Arbeit, Therapie etc.) vorzeitig beendet, so erfolgt eine Mitteilung an den Auftraggeber.

Wird die gemeinnützige Arbeit regulär beendet, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber unter Beifügung einer Bestätigung der Einsatzstelle über die geleisteten Stunden. Damit ist der Auftrag für den AJSD abgeschlossen.

Bei fehlender Bereitschaft einer Klientin oder eines Klienten zur Zusammenarbeit erfolgt eine Mitteilung an den Auftraggeber mit den in dieser Sache erlangten weiteren Informationen. Damit wird der Auftrag abgeschlossen.

Kommt eine Kontaktaufnahme auch nach zwei schriftlichen Versuchen trotz Hinweises auf mögliche Folgen nicht zustande, wird der Auftrag mit entsprechender schriftlicher Mitteilung und mit den in dieser Sache erlangten weiteren Informationen an den Auftraggeber zurückgesandt. Damit wird der Auftrag abgeschlossen.

Ist eine Auftrags erledigung aus anderen Gründen nicht möglich, erfolgt der Bericht an den Auftraggeber. Der Auftrag ist damit abgeschlossen.

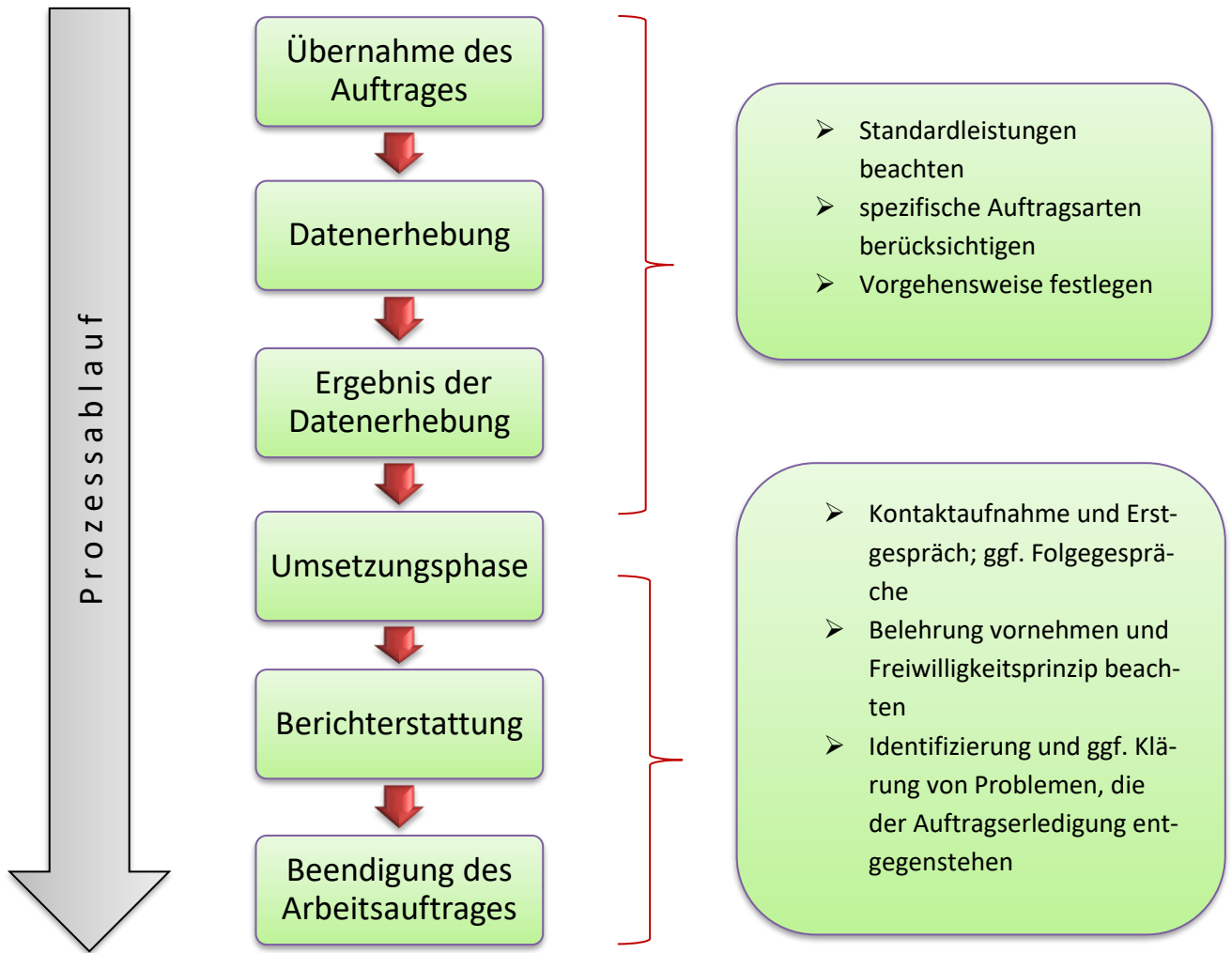
5.9. Beendigung des Arbeitsauftrages

Jeder Arbeitsauftrag wird mit einem schriftlichen Bericht an den Auftraggeber beendet (vgl. 5.7.).

Bei Erfordernis wird auf geeignete Hilfe- und Unterstützungsmöglichkeiten hingewiesen. Auf Wunsch der Klientinnen und Klienten erfolgt eine Weitervermittlung an die entsprechende Institution.

Die Akte wird jeweils mit einer Abschlussverfügung weggelegt.

5.10. Prozessablauf



6. Akquise und Pflege von Einsatzstellen für gemeinnützige Arbeit

Im Rahmen von Bewährungs- und Führungsaufsichten und im Rahmen von Gerichtshilfeaufträgen wird der AJSD regelmäßig mit der Vermittlung von gemeinnütziger Arbeit beauftragt. Damit ist immer die Prüfung verbunden, welche Einsatzstelle im Einzelfall in Betracht kommt bzw. geeignet erscheint, um die Klientin oder den Klienten in die Lage zu versetzen, ihrer oder seiner Verpflichtung nachzukommen.

Neben anderen vorliegenden Erkenntnissen soll dafür regelmäßig ein aktueller Bundeszentralregisterauszug (BZR) herangezogen werden. Sofern der BZR im Einzelfall nicht von dem jeweiligen Auftraggeber zur Verfügung gestellt wird, ist die gründliche Prüfung, insbesondere der für und gegen eine Beschäftigung bestimmter Klientinnen und Klienten sprechenden Faktoren nur eingeschränkt möglich. Im Falle sensibler Einsatzstellen (insbesondere Einsatzstellen mit Kontakt zu Kindern und Jugendlichen, Pflegeeinrichtungen mit Kontakt zu hilfsbedürftigen Menschen o.ä.) ist deshalb in diesen Fällen regelmäßig vor dem geplanten Einsatz der Klientin oder des Klienten dem Auftraggeber Gelegenheit zu geben, aufgrund dort ggfs. vorliegender Erkenntnisse Einwände zu erheben. Diese Mitteilung an den Auftraggeber erfolgt schriftlich, ggfs. auch per E-Mail, mit einer angemessenen Fristsetzung, in der Einwände des Auftraggebers erhoben werden können. Ist dies im Rahmen der Frist nicht erfolgt, kann der Arbeitseinsatz beginnen.

Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter pflegen regelmäßige Kontakte zu Einsatzstellen, um deren Bereitschaft zur Kooperation im Aufgabenfeld Gemeinnützige Arbeit zu klären und zu erhalten. Dabei haben sie

- allgemeine Hinweise zu Rechten und Pflichten der Einsatzstelle entsprechend der Tilgungsverordnung und Art. 293 EGStGB zu geben;
- über versicherungsrechtliche Aspekte (gesetzliche Unfallversicherung, Haftungsfragen bei Haftpflichtschäden, Arbeitsunfähigkeit etc.) zu informieren;
- auf die in jedem Einzelfall gegebene Entscheidungshoheit der Einsatzstelle hinzuweisen;
- Einsatz- und Verwendungsmöglichkeiten sowie Ausschlusskriterien bestimmter Delikte von Klientinnen und Klienten verfahrensübergreifend zu erörtern;

- die für und gegen eine Beschäftigung bestimmter Klientinnen und Klienten sprechenden Faktoren (besondere Befähigung, Delikthintergrund, psychosoziale Auffälligkeiten etc.) zu berücksichtigen;
- Unterstützung und Beratung im Umgang mit schwierigen Klientinnen und Klienten bei der Ableistung gemeinnütziger Arbeit anzubieten;
- die maximale mögliche Anzahl der dort Einzusetzenden, den Umfang zu erbringender Arbeitsleistungen (dort leistbare maximale Stundenzahl insgesamt und pro Arbeitstag, Zeitumfang und Zeitraum) zu erörtern; und
- Vereinbarungen über eine für beide Seiten optimale Zusammenarbeit zu treffen.

Die Aufgabe der Akquise und Pflege von Einsatzstellen ist auch einzelfallübergreifend als übergeordnete Aufgabe im Sinne des Schnittstellenmanagements zu verstehen (vgl. 3.1.7). Unabhängig von der Verantwortlichkeit der fallzuständigen Justizsozialarbeiterin oder des Justizsozialarbeiters, im Einzelfall eine für die Klientin oder den Klienten geeignete Einsatzmöglichkeit zu finden, obliegt es den Bezirksleitungen, diese Aufgabe auf Bezirksebene zu gewährleisten und geeignete Einrichtungen für eine Kooperation zu gewinnen.

Die Kontaktdaten der Einsatzstellen werden zentral erfasst, gepflegt und damit allen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeitern zur Verfügung gestellt.

7. Täter-Opfer-Ausgleich

7.1. Rechtliche Grundlagen

Der Täter-Opfer-Ausgleich (TOA) umfasst die Bemühungen, die nach einer Straftat zwischen Beschuldigten und Geschädigten bestehenden Probleme, Belastungen und Konflikte mithilfe einer allparteilichen Vermittlerin oder eines allparteilichen Vermittlers zu bereinigen. Der AJSD kann gemäß § 46a StGB in Verbindung mit § 155a StPO mit der Durchführung beauftragt werden und setzt dazu Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter ein, die über eine Zusatzqualifikation als Mediatorin oder Mediator in Strafsachen verfügen.

7.2. Grundverständnis

Wegen der grundlegenden Bedeutung des Täter-Opfer-Ausgleichs wird dieser Aufgabenbereich neben der Gerichtshilfe in einem gesonderten Kapitel der vorliegenden Standards aufgenommen.

Für die fachliche Bearbeitung der Aufträge im Täter-Opfer-Ausgleich (TOA) gelten die bundesweit geltenden fachlichen Standards des TOA Servicebüros (vgl. AV AJSD). Dabei bleibt darauf hinzuweisen, dass sich aufgrund der organisatorischen Gegebenheiten im AJSD Abweichungen zum Punkt „Organisatorische Anforderungen“ ergeben. Insbesondere wird der Anspruch der ausschließlichen Tätigkeit als Mediatorin oder Mediator in Strafsachen im AJSD verneint. Gleiches gilt konsequenterweise für eine separate räumliche Unterbringung (vgl. 3.1.3). Die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter werden im AJSD ausschließlich im Rahmen eines fachlichen Aufgabenschwerpunktes tätig. Um dem Anspruch einer professionellen Arbeit und der Gefahr einer Rollenkonfusion der hier Tätigen entgegenzuwirken, sollen die im Schwerpunkt tätigen Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter mindestens 25 Fälle pro Jahr bearbeiten. Hinsichtlich der räumlichen Gegebenheiten ist den Anforderungen mit arbeitsorganisatorischen Maßnahmen zu begegnen.

Soweit in den Bezirken des AJSD auch freie Träger den Täter-Opfer-Ausgleich für Erwachsene anbieten, arbeiten die Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der freien Träger vertrauensvoll zusammen.

7.3. Ergänzende fachliche Standards

Bei der fachlichen Bearbeitung eines TOA Auftrages gelten im AJSD über die bundesweiten Standards hinaus folgende Regelungen:

- Wenn die oder der Beschuldigte im Vorgespräch Interesse an der Mitwirkung im TOA signalisiert, der TOA aber wegen fehlender Mitwirkungsbereitschaft des Opfers nicht durchgeführt wird, ist der oder dem Beschuldigten im Abschlussbericht Bemühen zu attestieren (vgl. 6.3 und 6.7 der bundesweiten TOA Standards).
- Die Ablehnung des Angebots, am TOA freiwillig mitzuwirken, darf keinen Nachteil für die Beteiligten mit sich bringen (vgl. 6.2 der bundesweiten TOA Standards).

Im Abschlussbericht an den Auftraggeber sind folgende Punkte aufzunehmen (vgl. 6.7 der bundesweiten TOA Standards):

- a) Bezugnahme auf den TOA-Auftrag und Auftragsdatum (Betreffzeile);
- b) Angabe der Quellen;
- c) Informationen über die Kontaktaufnahme;
- d) Ergebnis der Vorgespräche ohne Nennung vertraulicher Inhalte;
- e) bei Ablehnung einer Konfliktpartei Angabe der Gründe, sofern die Betroffenen damit einverstanden sind;
- f) ggfs. Angaben, wann und unter Beteiligung welcher Personen das Ausgleichsgespräch stattgefunden hat;
- g) Ergebnis des Ausgleichsgesprächs und Hinweis auf die getroffene schriftliche Vereinbarung der Beteiligten oder Übersendung einer Abschrift der schriftlichen Vereinbarung als Anlage des Berichts;
- h) ggfs. erteilte Hinweise auf weitergehende Hilfsangebote;
- i) Hinweis auf Verzicht/Wunsch der weiteren Strafverfolgung, ggfs. Hinweis auf Sanktionen oder Strafbedürfnisse, die die Geschädigten wünschen;

- j) Hinweis auf die Möglichkeit einer weiteren Beauftragung, wenn ein weiterer Gerichtshilfesauftrag (z.B. ein Opferbericht) in Betracht kommt.

Aufgrund der allparteilichen Haltung und des daraus resultierenden Rollenverständnisses der Vermittlerin oder des Vermittlers ist darüber hinaus zu beachten:

- Der Bericht enthält keine Empfehlung zur strafrechtlichen Erledigungsweise;
- der Bericht enthält keine weitergehende Bewertung und Einschätzung über den TOA oder die Beteiligten, als auch keine Prognose darüber, ob der Konflikt dauerhaft geklärt ist.

7.4. Abschluss

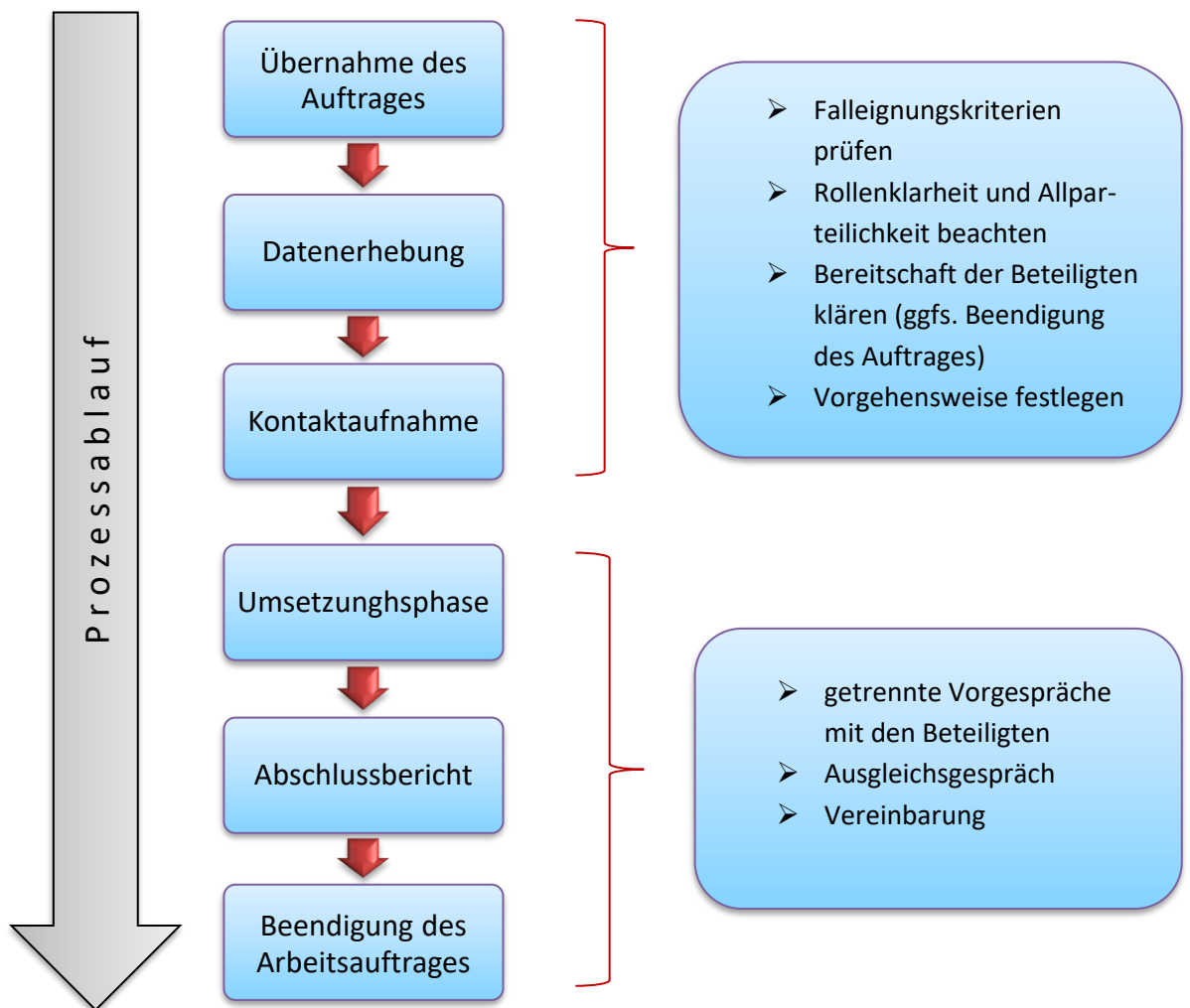
7.4.1 Beendigung des Arbeitsauftrages

Mit der Übersendung des Abschlussberichts an den Auftraggeber wird die Akte weggelegt, sofern keine WV für evtl. Bilanzgespräche vorgesehen sind.

7.4.2 Statistik

Mit der Austragungsverfügung werden die qualitativen Angaben zur Beendigung des Auftrags für die Statistik erfasst.

7.5. Prozessablauf



8. Materialien

Materialien und Erläuterungen, sowie Hinweise auf besondere Arbeitsmethoden innerhalb des vorliegenden Handbuchs, die für die Auftragserledigung hilfreich sein können, werden als interner Anhang in das Qualitätshandbuch aufgenommen.

Die in der praktischen Anwendung der fachlichen Standards gewonnenen Erfahrungen der Justizsozialarbeiterinnen und Justizsozialarbeiter sollen dazu kontinuierlich aufgegriffen werden.

Insbesondere Materialien wie Vorlagen und andere Hilfsmittel sollen im Rahmen der Qualitätszirkelarbeit und der Ansprechpartnergremien für die jeweiligen Auftragsarten (weiter-)entwickelt werden und können kontinuierlich dem Anhang hinzugefügt werden. Sämtliche Materialien stehen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung.