

# **Qualitätsstandards der Sozialen Dienste in Thüringen Bewährungshilfe, Führungsaufsicht, Gerichtshilfe**

Stand: 01.04.2008

Herausgeber:

Der Präsident des Thüringer Oberlandesgerichts  
Soziale Dienste in der Justiz Bewährungs- und Gerichtshilfe im Freistaat Thüringen  
Zentrale Dienststelle am Thüringer Oberlandesgericht  
Arbeitsgruppe „Standards“

Rathenaustraße 13  
07745 Jena

## **Vorbemerkungen**

Die erstmals in Thüringen entwickelten Qualitätsstandards beschreiben die Rahmenbedingungen der Arbeit der Justizsozialarbeiter in Thüringen in den Sozialen Diensten (Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie Führungsaufsicht) und stellen verbindliche, qualitative Mindestanforderungen an die genannten Aufgabenfelder dar. Sie führen damit zu einer vergleichbaren Qualität und somit zu einem einheitlichen Leistungsprofil.

Die Qualitätsstandards bieten Orientierung bei der konkreten Berufsausübung, insbesondere auch für Berufsanfänger.  
Sie sind Grundlage für die professionelle Weiterentwicklung der Tätigkeit in der Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie Führungsaufsicht unter den gegenwärtigen Rahmenbedingungen.

Der Aufbau einer tragfähigen Arbeitsbeziehung und die praktische Arbeit mit den Probanden sollte Ziel und Kernelement der Dienstleistung Sozialarbeit sein. Nur wenn es gelingt, mittels vertrauensvoller Zusammenarbeit und helfender Distanz soziale Arbeit als Beziehungsarbeit zu gestalten, können die in den Standards genannten Ziele erreicht werden.

Ein erhebliches Argument für die qualitative Ausgestaltung der Arbeit der Sozialen Dienste ist die Haftvermeidung im Sinne gelungener Resozialisierung als Beitrag der Justizsozialarbeiter zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit.

Die Standards sollten auch weiterhin in einem angemessenen Zeitraum in diesem Zusammenhang evaluiert und fortgeschrieben werden.

Jeder Justizsozialarbeiter ist aufgefordert, zur Weiterentwicklung der Standards durch konstruktive Kritik und Hinweise an die Arbeitsgruppe beizutragen.

## **Gliederung**

1 Rechtliche Grundlagen

1.1 Bundesrechtliche Vorschriften der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht

1.2 Bundesrechtliche Vorschriften der Gerichtshilfe

- 1.3 Landesrechtliche Vorschriften
- 2 Arbeitsorganisation
  - 2.1 Arbeitszeiten
  - 2.2 Ausstattung
    - 2.2.1 Personelle Ausstattung
    - 2.2.2 Technische Ausstattung
    - 2.2.3 Büroausstattung
- 3 Ziele
- 4 Bewährungshilfe / Führungsaufsicht
  - 4.1 Bewährungsprozess
    - 4.1.1 Erstkontakt
    - 4.1.2 Kennenlernen und Einschätzung
    - 4.1.3 Planung
    - 4.1.4 Ausführung
    - 4.1.5 Abschluss
  - 4.2 Führungsaufsichtsprozess
- 5 Gerichtshilfe
  - 5.1 Standards bei Vermittlung in gemeinnützige Arbeit
  - 5.2 Standards bei Berichtsaufträgen
- 6 Interne und externe Zusammenarbeit
  - 6.1 Zusammenarbeit zwischen Justizsozialarbeitern und Geschäftsstellen
  - 6.2 Verfahrensbeteiligte
  - 6.3 Aktenabgabe
- 7 Einzelfall übergreifende Angebote und weitere Aufgaben
  - 7.1 Gruppenarbeit / Gemeinwesenarbeit
  - 7.2 Aus- und Fortbildung Dritter
- 8 Gleichstellung
- 9 Anlagen

## **1 Rechtliche Grundlagen**

### **1.1 Bundesrechtliche Vorschriften der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht**

Für die Arbeit in der Bewährungshilfe und der Führungsaufsicht sind insbesondere die nachfolgenden bundesrechtlichen Vorschriften von maßgeblicher Bedeutung:

- §§ 56 d, 56e, 56 f Abs. 2, 57 Abs. 3, 57a Abs. 3 StGB
- §§ 21, 24, 25, 26 Abs. 2, 27, 29, 57, 58, 60, 88 Abs. 6, 105 Abs. 1, 110 Abs. 1 JGG
- §§ 14, 14a WStrG, 112a JGG
- §§ 67ff, 68ff, 145a StGB (Maßregeln der Besserung und Sicherung insbesondere Führungsaufsicht)

### **1.2 Bundesrechtliche Vorschriften der Gerichtshilfe**

Für die Arbeit in der Gerichtshilfe sind insbesondere die nachfolgenden bundesrechtlichen Vorschriften von maßgeblicher Bedeutung:

- im Ermittlungsverfahren: § 160 Abs. 3 StPO, Art. 294 EGStGB, Nr. 14 Abs. 3 und Nr. 15 Abs. 1 RiStBV
- gemäß §§ 153, 153a StPO, § 56 StGB zur Vorbereitung einer Entscheidung
- Gerichtshilfeberichte bei Anklageerhebung: bei kurzen Freiheitsstrafen, sofern Rechtsfolgen gem. § 160 StPO von Bedeutung sind
- Gnadenverfahren: § 452 StPO i.V.m. den landesrechtlichen Vorschriften

- Strafaufschub durch die Vollstreckungsbehörde: §§ 463d i.V.m. 456 StPO
- Bewährungssachen, sofern kein Bewährungshelfer bestellt ist: siehe Pkt. 1.1
- Vollstreckungsverfahren: §§ 463d i.V.m. 453-461 StPO
- gemeinnützige Arbeit:
  - Geldstrafen: Art. 293 EGStGB i.V.m. den landesrechtlichen Vorschriften
  - Arbeitsauflagen: § 56b StGB, § 153a StPO
- Täter-Opfer-Ausgleich: §§ 46a StGB, 153a Abs. 1 S. 2 Nr. 5, 155a, 155b StPO

### **1.3 Landesrechtliche Vorschriften**

Für die Arbeit in der Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie Führungsaufsicht sind insbesondere die nachfolgenden landesrechtlichen Vorschriften von maßgeblicher Bedeutung:

- Feststellung vom 30.03.2004 zur Verwaltungsvorschrift des Thüringer Ministeriums für Justiz- und Europaangelegenheiten vom 23.09.1999 „Grundsätze der Sozialen Dienste in der Justiz des Freistaats Thüringen“ (nicht veröffentlicht)
- Verordnung über die Tilgung uneinbringlicher Geldstrafen durch freie Arbeit (GVBl. 1993, S. 146)
- Arbeitsgrundlagen, Aktenordnung und Geschäftsordnung der Sozialen Dienste in der Justiz im Freistaat Thüringen in ihrer jeweils gültigen Fassung (nicht veröffentlicht)
- Thüringer Gnadenordnung (JMBl. 1995, S. 38)
- Rundverfügung der Generalstaatsanwaltschaft: Gerichtshilfe für Erwachsene in Thüringen vom 11.05.1995 (nicht veröffentlicht)
- Richtlinien zur Förderung des Täter-Opfer-Ausgleichs in Thüringen (JMBl. 1994, S. 109)
- Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung, Organisation, Aufgaben und Dienstbetrieb einer Führungsaufsichtsstelle nach § 68a StGB (JMBl. 2000, S. 30)

## **2 Arbeitsorganisation**

### **2.1 Arbeitszeiten**

Grundsätzlich gilt die Arbeitszeitregelung des Freistaats Thüringen und die Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit beim Thüringer Oberlandesgericht in ihrer jeweils gültigen Fassung.

- Geschäftsstellen sind werktags entsprechend den üblichen Dienstzeiten, mindestens jedoch zwischen 8.30 - 12.00 Uhr und 13.30 - 15.30 Uhr und freitags bis 12.30 Uhr zu besetzen (bei Vollzeitarbeitskräften)
- Geschäftsstellen sollen sich an einem langen Sprechtag in der Woche den Justizsozialarbeitern arbeitszeitmäßig angleichen
- für Justizsozialarbeiter gilt: mindestens an einem Vor- und Nachmittag feste Sprechzeiten mit der Möglichkeit einer Spätsprechstunde bis 18.00 Uhr
- für die Außenstellen wird eine homogene Sprechzeitenregelung aus Gründen der Sicherheit und der gegenseitigen Vertretung empfohlen
- für Pendler und anderweitig beschäftigte Probanden wird einmal im Quartal eine Sprechstundenmöglichkeit im Büro bzw. im Rahmen von Hausbesuchen an einem Wochenende empfohlen
- für die Justizsozialarbeiter gelten im Übrigen die Regelungen der Arbeitsgrundlagen
- für die Mitarbeiter der Sozialen Dienste ist in der Regel Heimarbeit nicht zulässig

## **2.2 Ausstattung**

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen der Arbeitsgrundlagen bezüglich der Sachmittelverwaltung.

### *2.2.1 Personelle Ausstattung*

Der Thüringer Rechnungshof sieht eine Belastung von 75 - 80 Probanden als realistisch an (vgl. Bericht vom 15.01.1999, Az.: IV 1 - 0504 - 2/98). Das Thüringer Oberlandesgericht strebt eine Verbesserung der Personalsituation an.

### *2.2.2 Technische Ausstattung*

- Arbeitsplatz mit Computer/Software, Telefon und Diktier-/Abspielgerät
- Internet und PC-Vernetzung wird angestrebt
- Außenstelle: Fax, Kopierer, Anrufbeantworter (optional)

### *2.2.3 Büroausstattung*

- Einzelzimmer für Justizsozialarbeiter wegen beratender Tätigkeit (personenbezogene Daten/vertraulich)
- Warteraum
- separater Raum für Geschäftsstelle
- Fachliteratur
- Praktikantenzimmer und Sozialraum sofern möglich

## **3 Ziele**

Die Sozialen Dienste in der Justiz in Thüringen fördern das eigenverantwortliche Handeln der Probanden.

Die Justizsozialarbeiter unterstützen die Probanden bei der Stabilisierung und Verbesserung ihrer jeweiligen Lebenslage und befähigen sie, sich innerhalb gesellschaftlicher Normen und im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen zu verhalten.

Sie fördern dadurch die soziale Integration der Probanden in die Gesellschaft.

Die Arbeit der Sozialen Dienste in der Justiz leistet einen wichtigen Beitrag zur Haftvermeidung. Die Justizsozialarbeiter bieten Hilfen in sozialen und psychischen Notsituationen, überwachen und kontrollieren Auflagen und Weisungen vor allem mit dem Ziel, künftige Straffälligkeit zu vermeiden.

Darüber hinaus können gesellschaftliche Ursachen von Kriminalität und deren Wirkungen gegenüber Netzwerkpartnern und anderen Verfahrensbeteiligten transparent gemacht werden.

Durch ihren präventiven Charakter leistet die Justizsozialarbeit einen wichtigen Beitrag zum Opferschutz und zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit.

## **4 Bewährungshilfe/Führungsaufsicht**

Die nachfolgenden Prozesse müssen nicht zwangsläufig in chronologischer Reihenfolge ablaufen. Einige Prozessabläufe sind variabel und können sich während der Zusammenarbeit mit den Probanden ändern. Die Standards beschreiben diese und strukturieren sie inhaltlich. Die Formblätter in der Anlage sind zu verwenden.

### **4.1 Bewährungsprozess**

Die Tätigkeit der Bewährungshilfe beginnt mit Kenntnisnahme des rechtskräftigen Urteils und/oder des Bewährungsbeschlusses. Grund des Beginns kann auch eine Vorabinformation des zuständigen Gerichts oder der Jugendgerichtshilfe sein. Die Tätigkeit der Bewährungshilfe endet in der Regel mit dem Ablauf der Unterstellungs- bzw. Bewährungszeit oder mit dem rechtskräftigen Beschluss über den Straferlass. Weitere Gründe sind rechtskräftiger Widerruf, Einbeziehung, Abgabe oder Ableben der Probanden.

#### *4.1.1 Erstkontakt*

Ein Termin zum Erstgespräch ist den Probanden innerhalb von 14 Tagen nach Beginn der Bewährungshilfetätigkeit mitzuteilen.

Das Erstgespräch soll innerhalb von 4 Wochen erfolgen.

Kommt innerhalb von 12 Wochen kein Erstgespräch zu Stande, sind generell das Aufsicht führende Gericht bzw. das im Rahmen der Führungsaufsicht zuständige Gericht und die Führungsaufsichtsstelle zu informieren.

#### *4.1.2 Kennenlernen und Einschätzung*

Dieser Prozess erstreckt sich maximal über 6 Monate mit dem Ziel:

- Kennenlernen der Probanden
- Aufbau einer tragfähigen Arbeitsbeziehung
- Ermittlung des Hilfebedarfs und Risikopotenzials durch Datenerhebung z.B. Anamnesebogen, Netzwerkkarte, Erkennen von Risikofaktoren und Gefährdungspotenzial, Rückfallrisiko und Gefahr für Andere

#### *Erstgespräch (Anlage 5)*

Im Erstgespräch erhalten die Probanden durch den Bewährungshelfer alle Informationen über die Bewährung und die Modalitäten der Zusammenarbeit.

Die Bewährungshelfer informieren insbesondere über

- Aufgaben der Bewährungshilfe (Hilfe und Kontrolle)
- Rechte und Pflichten der Bewährungshelfer und der Probanden
- Berichtspflicht der Bewährungshelfer
- Verlauf des Bewährungsverfahrens
- gerichtliche Auflagen und Weisungen

Die Bewährungshelfer händigen ein Informationsblatt über die Aufgaben und Angebote der Bewährungshilfe aus und besprechen dies mit den Probanden (Anlage 1a).

Weiterhin wird eine Sozialanamnese begonnen.

Mit dem Erstgespräch soll die Grundlage für eine tragfähige Arbeitsbeziehung zwischen Bewährungshelfer und Probanden gelegt werden.

#### *Folgegespräche*

Die Sozialanamnese wird zeitnah in den folgenden Gesprächen erweitert. Der Hilfebedarf wird unter Einbeziehung des Anamnesebogens ermittelt (Anlage 2).

Die Erstellung des Kontrollplanes wird aus allen erhobenen Daten vorbereitet.

#### *Erstbericht*

Ein Erstbericht ist spätestens nach 6 Monaten zu erstellen. Der Erstbericht enthält Angaben über:

- die persönlichen Verhältnisse
- die aktuelle Situation der Probanden
- den bisherigen Verlauf der Bewährung
- den Stand bzgl. der Erfüllung der Auflagen und Weisungen
- die weitere beabsichtigte Vorgehensweise im Hilfe- und Kontrollprozess

#### *4.1.3 Planung*

Nach dem Prozess Kennenlernen und Einschätzung wird das Handlungskonzept erstellt (Anlage 3). Der Bewährungshelfer erarbeitet gemeinsam mit den Probanden den Hilfeplan aufgrund der zuvor erhobenen Daten (Anlage 3, Teil 1).

Die Erstellung des Kontrollplans erfolgt auf der Grundlage der Risikobeurteilung (Anlage 3, Teil 2). Diese ist den Probanden bezüglich der geplanten Kontrollmaßnahmen zu erläutern. In den Kontrollplan sollten Aussagen zu folgenden Punkten aufgenommen werden:

- Auflagen- und Weisungskontrolle
- Abstand der Gesprächstermine
- Hausbesuche
- Sozialkontrolle (z.B. soziales Umfeld)
- Informationen an das Gericht

Das Handlungskonzept bestimmt die weitere Planung in der Zusammenarbeit mit den Probanden.

#### *4.1.4 Ausführung*

Die Ausführung des Hilfeangebotes richtet sich nach den Methoden der Sozialarbeit. Der Hilfebedarf wird ständig überprüft und mit den Probanden abgesprochen. Das Handlungskonzept wird jeweils im Abstand von spätestens 6 Monaten nach Fertigstellung überprüft und ggf. fortgeschrieben.

Die Annahme der Hilfe ist nicht erzwingbar, hingegen müssen sich die Probanden dem Kontrollprozess unterziehen.

Neue Erkenntnisse (z.B. gröbliche oder beharrliche Verstöße gegen Auflagen und Weisungen) oder Schwierigkeiten bei der Kontrollausübung werden dem Gericht zur Entscheidungsfindung mitgeteilt. Des Weiteren können Empfehlungen zu Auflagen- oder Weisungsänderungen gegeben werden.

#### *4.1.5 Abschluss*

Der Abschlussprozess beginnt 3 Monate vor Ablauf der Unterstellung. In diesem Zeitraum sollte in den persönlichen Gesprächen der Verlauf der Betreuung in Bezug auf den Hilfeplan reflektiert und ausgewertet werden. Davon ausgehend werden Hinweise für die weitere Lebensführung der Probanden gegeben.

Im Abschlussprozess wird ein Schlussbericht an das Bewährungsaufsicht führende Gericht erstellt. In diesem Bericht muss Folgendes enthalten sein:

- Erfüllung der Auflagen und Weisungen
- allgemeine Lebensführung
- soziale Entwicklung der Probanden
- Frage erneuter Straffälligkeit
- Sozialprognose
- Empfehlungen
- Stellungnahme zum Ablauf der Unterstellungszeit

### **4.2 Führungsaufsichtsprozess**

Dieser ist meistens identisch mit dem Bewährungshilfeprozess (Ausnahme siehe Anlage 1b). Je nach Maßgeblichkeit des Führungsaufsichtsbeschlusses kann er im Einzelfall abweichen. Im Erstgespräch erfolgt der Hinweis auf § 145a StGB.

## **5 Gerichtshilfe**

Bei Gerichtshilfeaufträgen liegt kein Betreuungsauftrag vor. Ziele und Aufgaben ergeben sich aus dem jeweils konkreten Auftrag.

### **5.1 Standards bei Vermittlung in gemeinnützige Arbeit**

- mit Auftragseingang erfolgt Kontaktversuch (Gesprächseinladung oder Vermittlung); den Erfordernissen der Einsatzstellen ist dabei Rechnung zu tragen (deliktbezogen);

vom Auftraggeber zur Verfügung zu stellende Informationen über Vorstrafen sind zu berücksichtigen

- Erstladung und persönliches Erstgespräch sind nicht in jedem Fall zwingend erforderlich
- bei Postrücklauf Anfrage beim Einwohnermeldeamt bzw. Anschrift überprüfen
- bei Nichtaufnahme der Arbeit ohne triftigen Grund oder bei fehlender Reaktion wird ein nachdrückliches
- Schreiben mit Fristsetzung versandt
- bei fortdauernder Ablehnung bzw. schuldhaftem Abbruch oder Verlust der gemeinnützigen Arbeitsmöglichkeit erfolgt Rückgabe der Beauftragung an den Auftraggeber (Prüfung der Rückgabe durch Justizsozialarbeiter)
- bei fachlichen Anhaltspunkten erfolgt Überprüfung der Hinderungsgründe mit nachfolgenden Möglichkeiten:
  - Zweitvermittlung
  - Anregung einer Abänderung der Gestattung oder Beauftragung
  - Verringerung der Stundensätze auf Antrag bei diagnostizierter körperlicher oder seelischer Behinderung oder Erkrankung
  - Rückgabe
  - bei Bewährungssachen: Beantragung einer nachträglichen Unterstellung oder Anhörung möglich
- ist spätestens nach 4 Monaten eine Einsatzstelle trotz aller Bemühungen nicht zu finden, ist der Auftraggeber davon schriftlich in Kenntnis zu setzen und der Auftrag zurückzugeben

## **5.2 Standards bei Berichtsaufträgen**

- mit Auftragseingang sollte die Dringlichkeit geprüft und ggf. sofort erste Maßnahmen eingeleitet werden
- mit Auftragseingang erfolgt zum Zwecke der Kontaktaufnahme die Einladung zum Gespräch
- bei Postrücklauf Anfrage beim Einwohnermeldeamt bzw. Anschrift überprüfen
- bei fehlender Reaktion sollte ein Hausbesuch erfolgen
- nach zwei ergebnislosen Kontaktversuchen erfolgt die Rückgabe der Beauftragung an den Auftraggeber
- Berichterstellung

## **6 Interne und externe Zusammenarbeit**

### **6.1 Zusammenarbeit zwischen Justizsozialarbeitern und Geschäftsstellen**

Ab Auftragseingang erledigt die Geschäftsstelle die Aktenanlage, die Registratur und in den Aufgabenbereichen Bewährungshilfe und Führungsaufsicht zusätzlich folgende Tätigkeiten in ihrer genannten Reihenfolge:

- Überprüfung der Vollständigkeit
- bei Unvollständigkeit Anforderung der fehlenden Unterlagen
- Übernahmeerklärung per (General-)Verfügung auf Anordnung
- Übergabe an Justizsozialarbeiter mit:
  - Vorbereitung Erstgesprächseinladung
  - Erstgesprächsblatt gemäß Arbeitsgrundlagen (Anlage 5)
  - Formularen (Anlage 1-3 der Standards), wenn diese nicht im PC von den Justizsozialarbeitern selbst geführt werden

Bei Diktaten, Geschäftsschreiben, Aktennotizen u. ä. zeichnet die Geschäftsstelle im Kopfbogen mit einem Namenskürzel. Verfügungen an die Geschäftsstelle müssen in der Akte schriftlich nachvollziehbar sein. Tätigkeiten der Geschäftsstelle im Rahmen von internen und externen Kontakten sind aktenkundig zu machen.

Bei der Vermittlung in gemeinnützige Arbeit gelten folgende Grundsätze:

- Vermittlung übernimmt die Geschäftsstelle im Rahmen der Zuständigkeit eigenverantwortlich
- Abgabe an Justizsozialarbeiter bei erforderlichen sozialpädagogischen oder gerichtlichen Maßnahmen

Aufgabenverteilung und Zuständigkeiten sind in den Arbeitsgrundlagen und in der Geschäftsordnung geregelt.

## **6.2 Verfahrensbeteiligte**

Der Bewährungshelfer soll sich mit allen Verfahrensbeteiligten austauschen.

## **6.3 Aktenabgabe**

Vor der Aktenabgabe erfolgt grundsätzlich eine telefonische Vorabinformation der zukünftig zuständigen Außen- bzw. Dienststelle. In diesem Telefonat soll eine Einigung darüber erzielt werden, ob eine sofortige Aktenabgabe erforderlich ist oder ob ein Amtshilfeersuchen sinnvoller erscheint. Bei Aktenabgabe ist ein zusammenfassender Bericht zu erstellen.

## **7 Einzelfall übergreifende Angebote und weitere Aufgaben**

### **7.1 Gruppenarbeit / Gemeinwesenarbeit**

Gruppenarbeit kann für die Probanden angeboten werden. Neben der sozialen Einzelfallhilfe und der Gemeinwesenarbeit stellt sie eine der drei sozialpädagogischen Arbeitsformen dar. Die Teilnahme für die Probanden ist freiwillig, kann aber durch freiwillige Verpflichtung für eine einvernehmlich vereinbarte Dauer bindend sein.

### **7.2 Aus- und Fortbildung Dritter**

Die Sozialen Dienste in der Justiz in Thüringen leisten einen Beitrag zur Ausbildung von Sozialarbeitern durch die Anleitung von Praktikanten während des Studiums. Die Anleitung erfolgt freiwillig.

Die Anleitung erfolgt in Abstimmung mit den Ausbildungsstätten entsprechend den jeweiligen Ausbildungsplänen. Die Sozialen Dienste ermöglichen auch Hospitationen von Mitgliedern anderer Berufsgruppen (z.B. Juristen).

## **8 Gleichstellung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Standards gelten jeweils in der weiblichen und männlichen Form.

## **9 Anlagen**

- Anlage 1a - Informationsblatt zum Erstgespräch (Bewährungshilfe)
- Anlage 1b - Informationsblatt zum Erstgespräch (Führungsaufsicht)
- Anlage 2 - Anamnesebogen
- Anlage 3 - Handlungskonzept (Teil 1 und Teil 2)
- Anlage 3a - Netzwerkkarte
- Anlage 4 - Risikoeinschätzung für Sexualstraftäter
- Anlage 5 - Erstgesprächsbogen