



Fachkonzept Bewährungshilfe und Führungsaufsicht

Impressum

Soziale Dienste der Justiz

-Gerichts- und Bewährungshilfe-

Salzburger Str. 21-25

10825 Berlin

E-Mail: post@sozdj.berlin.de

1. Fassung August 2025

Das Fachkonzept Bewährungshilfe und Führungsaufsicht ist mit allen Teilen urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberschutzgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der Behördenleitung der Sozialen Dienste der Justiz.

Dies gilt insbesondere für Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen sowie die Veröffentlichung auf Webseiten.

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	3
2. Vorbetreuungs- bzw. Übergangsphase	4
3. Bedarfsermittlungs- und Planungsphase	6
3.1 Erstgespräch	6
3.2 Übernahmeberichterstattung	9
3.3 Anamneseverfahren und Diagnostik.....	11
3.4 Prognoseeinschätzung	12
3.5 Maßnahmen- und Interventionsplanung	14
4. Beratungs-, Betreuungs- und Überwachungsphase	15
4.1 Kontaktgestaltung	16
4.2 Auflagen und Weisungen	18
4.3 Hilfe- und Unterstützungsmaßnahmen	21
4.4 Analyse und Auseinandersetzung mit straffälligem Verhalten	23
4.5 Berichtspflichten und Zusammenarbeit mit Auftraggebern.....	25
4.6. vorzeitige Aufhebung der Unterstellung.....	27
5. Ablösungsphase	29
6. Beendigung der Bewährungs- oder Führungsaufsicht	30
6.1 Ordentliche Beendigung	31
6.2 Außerordentliche Beendigung	32
6.3 Fallabgaben	33
7. Nachbetreuung	34
8. Interne Fallbesprechungen	36
9. Zusammenarbeit mit Dritten	38

1. Präambel

Dieses Konzept stellt einen verbindlichen Leitfadens für die professionelle, verantwortungsvolle und einheitliche Arbeit in der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht dar. Es basiert auf den gesetzlichen Vorgaben des Strafgesetzbuches (StGB), den internationalen Menschenrechten, insbesondere den Rahmenbestimmungen der Vereinten Nationen für nicht freiheitsentziehende Maßnahmen (Tokio-Regeln), den EU-Standards für die Bewährungshilfe (Probation Rules) sowie den ethischen Grundsätzen der Sozialen Arbeit, die vom Deutschen Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH) publiziert wurden.

Ziel dieses Konzepts ist es, die Qualität der Betreuung sicherzustellen, Transparenz in den Abläufen zu schaffen und eine klare Orientierung für Mitarbeitende, Partnerinnen und Partner sowie Klientinnen und Klienten zu bieten. Dabei steht die Förderung der Resozialisierung und gesellschaftlichen Integration aller Klientinnen und Klienten im Mittelpunkt.

Gemäß der Kernaufgabe besteht die Intention der Regelungen darin, ein ganzheitliches Hilfe- und Betreuungsangebot sicherzustellen, welches auf den Grundsätzen von Respekt, Würde und Achtung der Menschenrechte basiert und auf die Vermeidung von Rückfällen ausgerichtet ist. Im Bewusstsein, dass gelingende Täterarbeit zugleich dem Opferschutz dient und zur Sicherheit aller beiträgt, sollen dabei die individuellen Ressourcen der Klientinnen und Klienten aktiviert, ihre Stärken gefördert und sie dabei unterstützt werden, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen.

Bewährungshilfe und Führungsaufsicht werden konzeptionell als ein dynamischer Arbeitsprozess betrachtet, in dem die Abläufe transparent gemacht werden müssen. Die Festlegungen sollen eine nachhaltige, professionelle Vorgehensweise sicherstellen und die Einarbeitung neuer Mitarbeitender erleichtern.

Hierbei wird großer Wert auf eine Haltung gelegt, die Empathie, Wertschätzung und Verantwortungsbewusstsein miteinander verbindet. Denn eine erfolgreiche Bewährungshilfe kann nur durch eine enge Zusammenarbeit aller Beteiligten, insbesondere der Mitarbeitenden, der Klientinnen und Klienten, der Partnerinnen und Partner sowie der maßgeblichen Akteure in der Gesellschaft gelingen.

Dieses Konzept legt insgesamt einen großen Wert auf ethische Grundsätze, Qualitätssicherung und eine kontinuierliche Weiterentwicklung von Handlungsansätzen der Sozialen Arbeit. Daher sollen die nachfolgenden Regelungen dazu beitragen, die Angebote in der Bewährungshilfe so zu gestalten, dass die Rechte und die Würde aller Beteiligten gewahrt und eine Atmosphäre des Vertrauens sowie des gegenseitigen Respekts geschaffen wird. Dies ist eine maßgebliche Voraussetzung, den Weg des Ablassens von Straffälligkeit (Desistance) der Klientinnen und Klienten professionell zu begleiten und so zu einer sicheren, gerechten und inklusiven Gesellschaft beizutragen.

2. Vorbetreuungs- bzw. Übergangsphase

Die Vorbetreuungs- und Übergangsphase umfasst alle Aktivitäten zur Übernahme einer (ggf. auch nur vorläufigen) Zuständigkeit im Rahmen der Bewährungs- oder Führungsaufsicht. Neben der Klärung der konkreten Zuständigkeitsfragen ist der Schwerpunkt dieser Phase auf die Vorbereitung der Fallübernahme ausgerichtet. In diesem Zusammenhang sollen in dieser Phase notwendige Abstimmungen mit der auftraggebenden Stelle, mit Beteiligten oder auch mit Netzwerkpartner:innen vorgenommen werden, um einen bestmöglichen Übergang, auch vom stationären in das ambulante Setting zu ermöglichen.

Ziel

- Klärung der sachlichen Zuständigkeit unter Berücksichtigung der VV SozDJ
- Klärung der örtlichen Zuständigkeit unter Berücksichtigung des gewöhnlichen Aufenthaltes oder Wohnsitzes
- Festlegung einer ggf. vorläufigen Zuständigkeit (auch im Rahmen von Amtshilfe) unter Berücksichtigung der Vorgaben zur Fallverteilung
- Sicherstellung eines Erstkontaktes
- Beratung im Rahmen eines Übergangs- und Übergabemanagements, insbesondere zur Klärung von Bedarfen und Unterstützungsangeboten zum Entlassungszeitpunkt sowie Empfehlung von Auflagen und Weisungen durch Teilnahme an runden Tischen, Vollzugs- und Eingliederungsplankonferenzen oder den Anhörungen zur Beschlussfassung

Vorgehensweise

- Es erfolgt die Prüfung der Angaben zu den Personendaten, zur Feststellung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeiten zu folgenden Punkten:
 - Alter
 - gewöhnlicher Aufenthalt oder Wohnsitz:
 - Aufenthaltsadresse
 - Wohnsitz
 - Meldeanschrift

Ggf. ist eine Auskunft zur Wohnanschrift (ggf. nach einer Entlassung aus stationärer Unterbringung oder Zuzug) oder Auskunft aus dem Melderegister einzuholen.
- Bei fehlender Zuständigkeit erfolgt die Rückgabe mit dem Verweis auf die zuständige Bewährungshilfe oder die direkte Abgabe an die zuständige Bewährungshilfe.
- Es ist eine Sichtung der vorliegenden Unterlagen erforderlich. Bei Bedarf ist die Einholung fehlender Unterlagen vorzunehmen. Folgende Unterlagen sind relevant:
 - Urteil und Beschluss über die Ausgestaltung der Bewährungs-/ Führungsaufsicht
 - Rechtskraftmitteilung zur Beschlussfassung

- Optional einzuholen: Auszug aus dem BZRG, Gutachten etc.
- Bei inhaftierten Personen:
 - Protokoll des Diagnostikverfahrens
 - letzte bzw. aktuelle Vollzugs- und/oder Eingliederungsplanung
 - Stellungnahme der JVA gem. § 57/§68 StGB
 - Personal- und Vollstreckungsblatt
- Es erfolgt die Festlegung einer ggf. vorläufigen Zuständigkeit gemäß der Regelung zur Fallverteilung:
 - Standorte gem. Postleitzahl- Verteilung
 - zentrale Fallverteilung am Standort durch die Fachbereichsleitung
 - Zuweisung der Zuständigkeit in der Dienstgruppe, verantwortet durch die Dienstgruppenleitung
- Sofern es zur Klärung der Zuständigkeit erforderlich ist, soll eine Kontaktaufnahme zu:
 - auftraggebenden Stellen:
 - zuständiges Gericht
 - zuständige Bewährungshilfe (bei Amtshilfe) sowie
 - zu Beteiligten in stationären Einrichtungen (Justiz- oder Maßregelvollzug) erfolgen.
- Der Erstkontakt zur betreffenden Person (Anschreiben, Telefonat, ggf. Hausbesuch bzw. Besuch im Justiz- oder Maßregelvollzug) ist vorzubereiten.

Zeitrahmen

- Nach Eingang der Unterlagen in der Dienststelle erfolgt die Verteilung neuer Fälle und Arbeitsaufträge unverzüglich, spätestens binnen 5 Arbeitstagen.
- Die Einladung zum Erstgespräch erfolgt nach Fallzuweisung unverzüglich, spätestens binnen 5 Arbeitstagen.
- Nach Mitteilung zu einer (möglichen) Entlassung aus einer stationären Einrichtung sollen die Fragen der ggf. vorläufigen Zuständigkeit unverzüglich, spätestens binnen 5 Arbeitstagen, geklärt werden.

Beteiligte

- Bewährungshelfer:in
- Dienstgruppenleitung
- Fachbereichsleitung
- ggf. Übergangsberater:in
- Justizvollzugsanstalten/Sicherungsverwahrung/ Maßregelvollzug
- Service und Verwaltungsdienst
- Sozialdienst der JVA/JSA
- bei Amtshilfeersuchen die bislang zuständige Bewährungshilfe

Arbeitsmittel

- Meldeauskunft über das OLMERA Portal
- Liste der Postleitzahl-Verteilung PLZ-Verteilung
- Regelungen zur Kooperation mit dem Justizvollzug und der Kooperation im Rahmen der Übergangsberatung (ÜBSozDJ)
- Richtlinie zur Fallbetreuung im Übergangmanagement
- Richtlinie Amtshilfeverfahren
- Anlage III des Handlungskonzeptes Sicherheitsmanagement

Dokumentation

- Handakte
- Fachanwendung SoPart®-Justiz

3. Bedarfsermittlungs- und Planungsphase

Die Bedarfsermittlungs- und Planungsphase umfasst in der Regel die ersten 6 Monate nach dem Erstkontakt.

In dieser Phase wird nach der Erhebung der wesentlichen Daten zur Lebenslage und über die Entwicklung eines diagnostischen Fallverständnisses die erste Planung von Maßnahmen erstellt, die auch eine Übersicht über den Hilfe- und Unterstützungsbedarf (Interventionsplanung) umfassen kann. Hierzu werden neben dem zu führenden Erstgespräch mit der betroffenen Person alle relevanten Erkenntnisse auch unter Zuhilfenahme von Instrumenten zur Anamnese, Diagnostik und Prognoseeinschätzung zusammengetragen.

3.1 Erstgespräch

Beim Erstgespräch handelt es sich um das erste persönliche Kennenlernen im Rahmen eines strukturierten Gesprächs zwischen den Klient:innen und den zuständigen Bewährungshelfer:innen, um die wesentlichen Fragen der weiteren Zusammenarbeit während der Aufsicht zu besprechen.

Ziel

- gegenseitiges persönliches Kennenlernen
- Aufzeigen der Rahmenbedingungen
- Klärung von Verantwortung und Zuständigkeit

- Information zur Rolle und Funktion des/der Bewährungshelfers:in
- Aufklärung und Information über Bewährungshilfe/-aufsicht und/oder Führungsaufsicht sowie zum Sinn und Zweck der Unterstellung
- Aufklärung und Information über Schweigepflicht und Datenverarbeitung
- Abklärung erster dringender Problemlagen und Vorbereitung von Lösungen

Vorgehensweise

Kontaktaufnahme:

- Es erfolgt eine aktive (Erst-)kontaktaufnahme zur betreffenden Person
- Es können bis zu vier schriftliche Einladungen bzw. Erinnerungen vor der Feststellung einer erfolglosen Kontaktaufnahme erfolgen (vgl. Kapitel Übernahmeberichterstattung).
- Bei Bedarf wird die Durchführung einer Fallbesprechung mit dem Psychologischen Fachdienst empfohlen.

Erstgespräch

- Beginn des Aufbaus eines Vertrauensverhältnisses
- Aufklärung über Rechte und Pflichten (Weisungen, Benennung der Widerrufgründe, Möglichkeiten der Verkürzung oder der Verlängerung der Aufsicht)
- Information zu Beschwerdemöglichkeiten (Dienst- und Fachaufsicht)
- Information zu Zeugnisverweigerungsrecht, Schweigepflicht und Berichtspflicht
- Erörterung etwaiger Auflagen und Weisungen
- Information über die Datenverarbeitung und über die Möglichkeit der Datenübermittlung an externe Stellen (z.B. Gerichte) und Aushändigung des Informationsblattes zum Datenschutz
- Klärung der persönlichen Daten und der Erreichbarkeit
- Überblick über die aktuelle Lebenslage zur Vorbereitung eines Arbeitsbündnisses
- Überblick zu ggf. bestehenden Hilfesystemen/Betreuungen erlangen und ggf. Schweigepflichtentbindungen (wechselseitig) vorbereiten
- Abklärung besonderer oder akuter Problemlagen und kurzfristiger Handlungsbedarfe sowie direkte Beratung, Information und Hilfevermittlung
- Terminierung eines nächsten Kontaktes

Zeitrahmen

- Das Erstgespräch soll unverzüglich nach Fallübernahme erfolgen.
- Sofern innerhalb von 3 Monaten kein Kontakt hergestellt werden kann, erfolgt ein Bericht an das Gericht.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- ggf. Dolmetscher:in
- ggf. Netzwerkpartner:innen
- im Bedarfsfall der PFD

Arbeitsmittel

- Verwendung vorhandener Vordrucke zu Einladungsschreiben im Fachverfahren SoPart®-Justiz (Einladung, 1. Erinnerung, 2. Erinnerung, Kontaktabbruch)
- Vordruck Belehrung über die Datenverarbeitung
- Information zum Zentralen Dolmetscherdienst für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz zdd_infoblatt_2025.pdf
- Liste der Verhandlungsdolmetscher und Verhandlungsdolmetscherinnen des zentralen Dolmetscherdienstes für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz: Telefon_ZDD.pdf
- Methodenkoffer - Soziale Arbeit Soziale Arbeit - 1.Einstiegsphase
- Arbeitshilfe Bewährungshilfe
- Arbeitshilfe Führungsaufsicht

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

3.2 Übernahmeberichterstattung

Der Übernahmebericht wird auf der Grundlage der ersten Gespräche mit der betreffenden Person erstellt. Er beinhaltet die Darstellung der ersten Erkenntnisse über deren Lebenssituation und den bisherigen Verlauf der Bedarfsermittlungs- und Planungsphase. Darüber hinaus gibt er einen Ausblick über die Umsetzung der Auflagen und Weisungen bzw. informiert über einen etwaigen weiteren Handlungsbedarf.

Ziel

- Information des Gerichtes über die Übernahme der Fallbetreuung und über die aktuelle Lebenssituation der unterstellten Person
- Information des Gerichtes über die Umsetzung der Auflagen und Weisungen

Vorgehensweise

- Im Rahmen der Bedarfsermittlungs- und Planungsphase ist ein Übernahmebericht zu verfassen und an das zuständige Gericht sowie ggf. an die Führungsaufsichtsstelle zu übersenden.
- Der Übernahmebericht umfasst insbesondere die Mitteilung:
 - ob eine Kontaktaufnahme erfolgt ist und wie der Kontakt sich gestaltet
 - der aktuellen Lebenssituation (mindestens bezogen auf die Wohnsituation und die finanzielle Situation) sowie die Beschreibung der ggf. bereits festgestellten Ressourcen und Problemlagen sowie die Ergebnisse von durchgeführten prognostischen Einschätzung.
 - zum Stand der Erfüllung und Umsetzung von Auflagen und Weisungen, ggf. Anregung einer Anpassung (insbesondere bei Weisungen, die eine Abstinenzkontrolle betreffen).
- Der Bericht enthält bei Bedarf Hinweise, insbesondere:
 - auf ein Tätigwerden der auftraggebenden Stelle, insbesondere in Fällen der Weigerung, Auflagen und Weisungen nachzukommen
 - auf mögliche Verzögerungen (Wartezeiten), die ggf. bei angewiesenen Beratungs- oder Therapieauflagen angezeigt sind.
- Der Bericht benennt den Zeitpunkt, wann der nächste Bericht folgt, der in der Regel binnen Jahresfrist zu erstellen ist.
- Der Bericht sowie die Folgeberichte sind entsprechend der bestehenden Kooperationsvereinbarung auch der Forensisch Therapeutischen Ambulanz zur Verfügung zu stellen.
- In Gnadensachen ist eine Durchschrift des Berichts an die zuständige Staatsanwaltschaft zu senden.

Vorgehen, wenn kein Kontakt hergestellt werden konnte

- Wenn trotz mehrmaliger Einladungen kein Kontakt hergestellt werden konnte, erfolgt unverzüglich eine Mitteilung an das zuständige Gericht.
- Wenn keine ladungsfähige Anschrift vorliegt oder die betreffende Person unbekannt verzogen ist, erfolgt beim zuständigen Gericht eine Bitte um eine Aufenthaltsermittlung.
- Hat sich die betreffende Person auch nach Aufforderung des Gerichtes nicht bei der Bewährungshilfe gemeldet, erfolgt eine erneute Sachstandsmitteilung an das Gericht.
- Bei zwischenzeitlichen Rückmeldungen der betreffenden Person, ohne jedoch ein folgendes persönliches Gespräch wahrgenommen zu haben, erfolgt eine Mitteilung an das zuständige Gericht, dass nur ein fernmündlicher (oder E-Mail) Kontakt stattfand.

Zeitrahmen

- Der Übernahmebericht ist spätestens drei Monate ab Übernahme der Fallzuständigkeit zu erstellen.
- Kann innerhalb von drei Monaten kein Kontakt hergestellt werden, ist unverzüglich ein Anlassbericht zu fertigen.

Beteiligte

- Bewährungshelfer:in

Arbeitsmittel

- Verwendung vorhandener Vordrucke im Fachverfahren SoPart
- Richtlinie zur Berichterstattung
- Kooperationsvereinbarung zwischen den Sozialen Diensten der Justiz und der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz (FTA)
- Siehe auch Kapitel Auflagen und Weisungen
- Siehe auch Kapitel Berichtspflichten und Zusammenarbeit mit Auftraggebern

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

3.3 Anamneseverfahren und Diagnostik

Die Anamnese ist der zentrale Einstieg des:der Bewährungshelfers:in in den Unterstützungs- und Kontrollprozess mit dem:der Klient:in. Sie dient der Erkenntnisgewinnung, der Erfassung sowie Strukturierung der Komplexität einer Fallkonstellation und fokussiert den individuellen Unterstützungsbedarf. Die strukturierte Zusammenstellung von Fallinformationen und deren Bewertung (Diagnostik in der Sozialen Arbeit) bilden die Grundlage für den nachfolgenden Prozess der Prognoseeinschätzung sowie der Planung von Maßnahmen und Interventionen.

Ziel

- möglichst vollständige anamnestische Erhebung zu den wesentlichen Lebenslagebereichen
- Erkenntnisgewinn über Risiko- und Schutzfaktoren
- Beschreibung von Entwicklungsmöglichkeiten und Herausforderungen
- Identifikation von Unterstützungsbedarfen und Interventionsschwerpunkten für den Bewährungshilfeprozess im Hinblick auf eine anstehende Maßnahmen- und Interventionsplanung
- Basis für eine ausreichend schlüssige Delinquenzhypothese im Sinne einer ersten Arbeitshypothese zur Straftatauseinandersetzung

Vorgehensweise

- Prüfung vorhandener Unterlagen (Urteile, Stellungnahmen etc.) auf bereits erfolgte Anamnese, die mit Klient:in besprochen werden kann
- Anwendung geeigneter anamnestischer Methoden oder Instrumente (ggf. LSI-R) im Rahmen von Betreuungsgesprächen zur Erfassung wesentlicher Lebenslagebereiche
- Nutzung und Analyse aller zur Verfügung stehenden Erkenntnisquellen
- Systematisierung aller gewonnenen Erkenntnisse
- Identifizierung von (Multi)Problemlagen unter Berücksichtigung der Selbstdeutung betreffenden Person (Diagnostik)
- Regelmäßige Überprüfung der Erkenntnisse
- Durchführung einer Fallbesprechung mit dem Psychologischen Fachdienst bei einem entsprechenden Bedarf, insbesondere bei der Klärung einer Therapieindikation

Zeitrahmen

- Die Anamnese- und Diagnostikphase beginnt mit der Fallübernahme.
- Der Abschluss der ersten, möglichst vollständigen Anamnese zu den wesentlichen Lebenslagebereichen soll in der Regel innerhalb der ersten sechs Monate nach Aufsichtsübernahme erfolgen.

- Die Stamm- bzw. Lebenslagedaten sind regelmäßig spätestens alle 12 Monate zu prüfen und anzupassen.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- ggf. Netzwerkpartner

Arbeitsmittel

- geeignete Methoden Sozialer Arbeit aus dem Methoden-Koffer zu der Einstiegsphase
- geeignete Techniken der Gesprächsführung (im Dialog)
- GLM: Das Good Lives Model (auf Deutsch) | GLM.de
- LSI-R

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

3.4 Prognoseeinschätzung

Die Nutzung prognostischer Modelle unterstützt die Systematisierung und das professionelle Vorgehen. Sie dienen der Identifizierung und Analyse relevanter Entwicklungen der straffällig gewordenen Person und tragen zu einem fundierten Urteilsbildungsprozess bei. Bei dieser strukturierten Betrachtung sind insbesondere dynamische Risikofaktoren, die potentiell veränderbar sind, wie auch die Entwicklung von Schutzfaktoren und Ressourcen von Bedeutung, die geeignet sind, veränderbare Risikofaktoren zu kompensieren.

Ziel

- Strukturierung des Risikoeinschätzungsprozesses und Unterstützung der professionellen Urteilsbildung (bspw. unter Berücksichtigung von „Good-Lives-Model“ oder „Risk-Need-Responsivity Model“)
- Feststellung möglichst aller straftatursächlichen Faktoren
- Feststellung des Bedarfs und aller protektiven Faktoren
- Bildung einer schlüssigen Delinquenzhypothese
- Dokumentation von Tatleugnung oder Widerständen

- Zusammenstellung und Bewertung der Rückfallgefahr im Hinblick auf die Maßnahmen- und Interventionsplanung

Vorgehensweise

- Erhebung aller relevanten Erkenntnisse zu den straffatverursachenden und protektiven Faktoren, insbesondere zu den folgenden Bereichen:
 - bisherige strafrechtliche Vorgeschichte
 - familiäre/partnerschaftliche Situation
 - aktuelle Wohnsituation
 - Bildung/Qualifikation/Erwerbstätigkeit
 - wirtschaftliche Situation
 - Erkenntnisse über die Freizeitgestaltung
 - Soziale Bindungen/Freundschaften/Bekanntschaften
 - Erkenntnisse über eine Suchtproblematik
 - Erkenntnisse über die gesundheitliche Situation, insbesondere über psychische/physische Beeinträchtigungen
 - Einstellungen/Orientierungen/Werte
- Anwendung von geeigneten Instrumenten zur Prognoseeinschätzung
- Ordnung der bisherigen Erkenntnisse zu einem schlüssigen Bild des deliktischen Geschehens
- Bewertung des Rückfallrisikos unter Berücksichtigung der protektiven Faktoren im Hinblick auf die Maßnahmen- und Interventionsplanung

Zeitrahmen

- Eine erste Risiko- und Ressourceneinschätzung soll innerhalb der ersten sechs Monate nach Aufsichtsübernahme abgeschlossen sein.
- Bei Vorlage entsprechender aktueller Erkenntnisse (Hinweise auf die Gefahr einer Rückfälligkeit) ist eine anlassbezogene Risikoeinschätzung unverzüglich vorzunehmen.
- Eine regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung erfolgt spätestens mit der Fortschreibung der Maßnahmen- und Interventionsplanung alle 12 Monate.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- ggf. Netzwerkpartner:innen

Arbeitsmittel

- Arbeitshilfen zur Delinquenzhypothese und Straftatauseinandersetzung aus dem Methodenkoffer – Soziale Arbeit
- Prognoseinstrumente
- Maßnahmenplanung

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

3.5 Maßnahmen- und Interventionsplanung

Die Maßnahmen- und Interventionsplanung wird auf der Basis der Ergebnisse des Anamnese- und Diagnostikverfahrens sowie der prognostischen Einschätzung erstellt. Sie kombiniert und konkretisiert die identifizierten Risikobereiche mit den individuellen Unterstützungsmaßnahmen sowie den gerichtlichen Auflagen und Weisungen. Damit ist sie das zentrale Element der fachlich indizierten Unterstützungs- und Kontrollmaßnahmen.

Die Berücksichtigung und Zusammenführung aller diagnostischen Teilbereiche und des Ergebnisses der prognostischen Einschätzung unterstützt die ganzheitliche Betrachtung der Person und fokussiert den individuellen Risiko- und Unterstützungsbedarf.

Ziel

- Darstellung prägnanter Ereignisse des diagnostischen Prozesses
- Schutz der Allgemeinheit und Gefahrenabwehr durch geeignete Maßnahmen und Interventionen
- verbindliche Vereinbarungen zwischen Klient:in und Bewährungshelfer:in zur Umsetzung von Maßnahmen und Interventionen
- Transparenz und Orientierung für Klient:in

Vorgehensweise

- Systematisierung der identifizierten Unterstützungsbedarfe
- Festlegung und Priorisierung (kurz-, mittel- und langfristig) der entsprechenden Maßnahmen und Interventionen unter Einbeziehung der individuellen Zielvorstellungen der betreffenden Person und ggf. weiterer Beteiligter aus dem Hilfenetzwerk

- Ggf. Durchführung einer Fallbesprechung mit dem Ziel der Systematisierung, Festlegung und Priorisierung der Maßnahmen und Interventionen, bei Bedarf unter Einbeziehung des Psychologischen Fachdienstes
- Thematisierung der vereinbarten Maßnahmen und Interventionen sowie der Nichtinterventionen mit Klient:in

Zeitraumen

- Die erste Maßnahmen- und Interventionsplanung ist in der Regel sechs Monate nach der Aufsichtsübernahme
- Eine regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Maßnahmen- und Interventionsplanung erfolgt ggf. beim Vorliegen neuer Erkenntnisse und spätestens alle 12 Monate.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Bei Bedarf Psychologischer Fachdienst
- Ggf. Netzwerkpartner

Arbeitsmittel

- Vordruck der Leistung „Maßnahmenplanung“ der Fachanwendung SoPart-Justiz® bzw. Vordruck Fallkonferenz in Fällen des Sicherheitsmanagements

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

4. Beratungs-, Betreuungs- und Überwachungsphase

Die Beratungs-, Betreuungs- und Überwachungsphase schließt sich nahtlos der Bedarfsermittlungs- und Planungsphase an. Dem gesetzlichen Auftrag folgend stehen Bewährungshelfer:innen helfend und betreuend zur Seite. Gleichzeitig überwachen sie im Einvernehmen mit den auftraggebenden Stellen die Erfüllung von Auflagen und Weisungen. Die Betreuungsphase umfasst dazu auch die Auseinandersetzung mit dem delinquenten Verhalten, um kriminogene und protektive Faktoren (in der strafrechtlichen Vorgeschichte) zu eruieren und prosoziale Verhaltensweisen zu stärken.

4.1 Kontaktgestaltung

Die Kontaktgestaltung ist abhängig von unterschiedlichen, insbesondere fallbezogenen Weisungen, Bedingungen und Bedarfen, die reflektiert und in das methodische Vorgehen der Bewährungshelfer:innen einfließen müssen.

Die Betreuungskontinuität im Rahmen einer Bewährungsaufsicht ist nicht als statische Größe zu begreifen und die jeweiligen Fristsetzungen und Aktivitäten sollten entsprechend bedarfsorientiert gestaltet werden.

Ziel

- professioneller Beziehungsaufbau
- Einhaltung der Vorgaben der auftraggebenden Stellen
- bedarfsgerechte Kontaktgestaltung im Rahmen einer Bewährungsaufsicht

Vorgehensweise

- Die Kontaktgestaltung wird formell bestimmt durch bindende Beschlussvorgaben und ist entsprechend der Weisungslage umzusetzen.
- Die Kontaktgestaltung richtet sich auch nach festgestellten Gesprächsbedarfen und dem individuellen Hilfe- und Betreuungsbedarf.
- Bei der konkreten Ausgestaltung sind ggf. auch sicherheitsrelevante Aspekte, vor allem bei krisenhaften Situationen, zu berücksichtigen.
- Schriftliche Einladungen zu den Gesprächsterminen werden über das Fachverfahren generiert und über den Postweg oder per E-Mail verschickt.
- In der Regel werden persönliche Gespräche in den Diensträumen der Sozialen Dienste der Justiz geführt.
- Bei Bedarf finden auch Rücksprachen in Form von Außenterminen bei Kooperationspartnern oder anderen Fallbeteiligten statt.
- Um sich einen Eindruck von den Lebensverhältnissen verschaffen zu können, werden grundsätzlich auch Hausbesuche im Einvernehmen mit den Klient:innen durchgeführt.
- Die Maßnahmen müssen dem Einzelfall gerecht werden und sind u.a. abhängig vom zeitlichen Stand der Bewährungsaufsicht, sowie von dem bisher gewonnenen Gesamteindruck unter Berücksichtigung der Lebenssituation und der prognostischen Einschätzung.
- Die Kontaktgestaltung umfasst auch die situativen telefonischen Rücksprachen und die Möglichkeit per E-Mail zu kommunizieren, was jedoch die persönliche Vorsprache nicht ersetzt.
- Daneben besteht die Möglichkeit von geplanten und damit verbindlichen Telefonterminen.

- Ist die Klientin oder der Klient für eine Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe nicht ansprechbar, kann auch die Aufhebung der Unterstellung bei Gericht angeregt werden bzw. können einzelfallbezogene Maßnahmen nach Rücksprache mit dem Gericht getroffen werden.

In den Gesprächen sollen insbesondere folgende Themen erörtert werden

- Erfüllung von Auflagen und Weisungen
- Thematisierung der Bewährungsaufsicht zugrundeliegenden Straftat(en) (Straftatauseinandersetzung)
- Analyse möglicher Gefährdungssituationen und Erarbeitung rückfallvermeidender Strategien
- Auseinandersetzung mit Einstellungen, Normen und Werten
- Beratung und/oder weitere Vermittlung zu anderen Beratungs- und Betreuungsangeboten, die aus der Arbeitsplanung im Rahmen der Maßnahmen- und Interventionsplanung erarbeitet wurden oder angezeigt sind
- praktische Hilfestellungen und Motivation der Klient:innen, die persönlichen Angelegenheiten möglichst eigenständig zu regeln
- mögliche neue Straftaten und Weisungsverstöße erfragen
- Absprachen zum nächsten Termin und zur Kontaktgestaltung

Vorgehen bei Kontaktabbruch

- Ein Kontaktabbruch im Sinne der Mitteilungspflicht liegt vor, wenn sich die Klientin bzw. der Klient beharrlich der Aufsicht entzieht (s. a. § 56f Abs.1 Satz 2 StGB).
- Bevor die Mitteilung an den Auftraggeber erfolgt, ist ein Bemühen um Wiederherstellung des Kontaktes notwendig. Ggf. ist ein Hausbesuch durchzuführen (vgl. Infoblatt Kontaktgestaltung).
- In dem Schreiben an die auftraggebende Stelle kann Folgendes angeregt werden:
 - einen Anhörungstermin anzuberaumen
 - auf die Kontakthaltungspflicht und die evtl. Konsequenzen hinzuweisen
 - Einbindungsschreiben der Führungsaufsichtsstelle (mit oder ohne Übergabe durch die Polizei)
- Ist ein Klient:in unbekannt verzogen, sollte beim Auftraggeber und der Führungsaufsichtsstelle eine Aufenthaltsermittlung angeregt werden.

Zeitrahmen

- Im ersten Jahr der Bewährungsaufsicht sollen, sofern der Beschluss nichts Gegenteiliges regelt, einmal pro Monat persönliche Gespräche geführt werden.

- Im begründeten Einzelfall sind fortlaufend in der Bewährungszeit Abweichungen zu prüfen und zu dokumentieren, wenn beispielsweise:
 - die aktuelle Lebenssituation (bspw. Krise) dies erfordert
 - laut Beschluss eine anderslautende Weisung erteilt wird
 - gesundheitliche Gründe vorliegen, die eine andere Vorgehensweise bedingen
 - eine urlaubsbedingte Abwesenheit von etwa 4 Wochen vorliegt
- Nach Ablauf des ersten Jahres kann die Kontaktdichte unter Berücksichtigung der Vorgaben des Gerichtes, der jeweiligen Auflagen oder Weisungen, der Rückfallgefährdung, des Hilfebedarfes, der Mitarbeit und des Interesses der Klientin bzw. des Klienten sowie der Dauer und Phase der Bewährungsaufsicht entsprechend angepasst werden.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- zuständiges Gericht
- ggf. Führungsaufsichtsstelle

Arbeitsmittel

- Geeignete Methoden zur Gesprächsführung aus dem Methodenkoffer - Soziale Arbeit
- Richtlinie zur Kontaktgestaltung und Hausbesuch
- Information zum Zentralen Dolmetscherdienst für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz zdd_infoblatt_2025.pdf
- Liste der Verhandlungsdolmetscher und Verhandlungsdolmetscherinnen des zentralen Dolmetscherdienstes für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz: Telefon_ZDD.pdf
- [Richtlinie zur Zusammenarbeit mit der Führungsaufsichtsstelle](#)
- Sicherheitskonzept Soziale Dienste der Justiz

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

4.2 Auflagen und Weisungen

Die im Rahmen der Bewährung erteilten Auflagen (gem. § 56b StGB) dienen der Genugtuung für das durch die verurteilte Person begangene Unrecht.

Die der Klientin bzw. dem Klienten erteilten Weisungen (nach § 56c StGB oder § 68b StGB) sollen auf die Persönlichkeit der verurteilten Person einwirken, um dieser zu einem straffreien Leben zu verhelfen. Zu berücksichtigen ist, dass zuvor bestimmte, im Rahmen einer Führungsaufsicht erteilte Weisungen (§68 b Nr. 1.-12. StGB) gem. § 145a StGB strafbewehrt sein können.

Ziel

- Unterstützung der Klient:innen bei der Erfüllung der Auflagen und Weisungen
- Überwachung und Berichterstattung über die Umsetzung der vom Auftraggeber beschlossenen Auflagen und Weisungen
- Prüfen der Anregung zur Änderung der bestehenden Auflagen und Weisungen im Verlauf einer Bewährungs- oder Führungsaufsicht

Vorgehensweise

- Die von der auftraggebenden Stelle bestimmten Auflagen und Weisungen werden zu Beginn der Bewährungs-/Führungsaufsicht im Hinblick auf die Umsetzung besprochen.
- Für die Erfüllung etwaiger Auflagen und Weisungen wird der betreffenden Person Beratung und Unterstützung angeboten.
- In jedem Gespräch erfolgt eine regelmäßige Überprüfung und Dokumentation der Erfüllung von Auflagen und Weisungen.
- Nachweise sind zu sichten sowie ggf. zu besprechen und zur Handakte zu nehmen bzw. in der Fachanwendung in SoPart®-Justiz einzupflegen.
- Ohne Zustimmung des Gerichtes (Beschlussänderung) oder der Gnadenstelle dürfen keine Veränderungen von Auflagen und Weisungen vorgenommen werden.
- Anpassungen oder Aufhebungen von Weisungen werden bei der auftraggebenden Stelle von der/dem Bewährungshelfer:in angeregt, wenn diese unter Berücksichtigung der Entwicklung der Klientin bzw. des Klienten in der Bewährungszeit oder auch aufgrund strukturellen Gegebenheiten oder etwaiger Hemmnissen erforderlich ist. Dazu werden dem Auftraggeber in Jahres- oder Anlassberichten entsprechende Vorschläge unterbreitet.
- Vor der Anregung einer externen Therapie soll eine Fallbesprechung mit dem Psychologischen Dienst erfolgen, um die internen Vermittlungsmöglichkeiten zu überprüfen.
- Die betreffende Person kann selbst die Anpassung und Aufhebung von Auflagen und Weisungen beantragen und kann diesbezüglich bei Bedarf unterstützt werden.
- Im Fall einer Führungsaufsicht sind alle Weisungsänderungen vorab mit der Führungsaufsichtsstelle und ggf. mit der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz abzustimmen.
- Die auftraggebende Stelle sowie bei einer Führungsaufsicht die Führungsaufsichtsstelle oder in entsprechenden Fällen die Forensisch-Therapeutischen Ambulanz, erhalten bei Übernahmeberichten, Anlassberichten, Jahresberichten und Abschlussberichten eine

Mitteilung über die Erfüllung von und Verstöße gegen Auflagen und Weisungen. Die Nachweise sind den Berichterstattungen an die auftraggebende Stelle in Kopie beizufügen.

Zeitrahmen

- Im Rahmen des Übergangsmanagements können vor Übernahme einer Aufsicht Weisungsvorschläge mit dem Justizvollzug, dem Maßregelvollzug oder auch mit der Sicherungsverwahrung abgestimmt und beim zuständigen Gericht angeregt werden.
- Die Prüfung der Anpassung oder Aufhebung von Auflagen und Weisungen erfolgt fortlaufend während der gesamten Dauer der Aufsicht.
- Verstöße gegen Auflagen und Weisungen sind, ggf. mit dem Hinweis auf geplante oder bereits initiierte Maßnahmen, unverzüglich nach Bekanntwerden der auftraggebenden Stelle, bei Führungsaufsichten auch der Führungsaufsichtsstelle sowie ggf. der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz mitzuteilen.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Psychologischer Fachdienst bei Überprüfung der Vermittlungsmöglichkeiten zur externen Psychotherapie
- Zuständiges Gericht
- Ggf. Führungsaufsichtsstelle
- Ggf. Forensisch-Therapeutische Ambulanz

Arbeitsmittel

- Arbeitshilfe Bewährungshilfe
- Arbeitshilfe Führungsaufsicht
- Bearbeitungsrichtlinien für die Anordnung von Abstinenzkontrollen bei gerichtlichen Weisungen
- Kooperationsvereinbarung zwischen den Sozialen Diensten der Justiz (SozDJ Berlin) und der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz (FTA Berlin)

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

4.3 Hilfe- und Unterstützungsmaßnahmen

Im Verlauf der Bewährungs- und Führungsaufsicht kann in verschiedenen Lebensbereichen wie der ausländerrechtlichen Situation, der gesundheitlichen Situation, der strafrechtlichen Situation, der Wohnsituation, der sozialen bzw. familiären oder der finanziellen Situation ein Unterstützungsbedarf festgestellt werden. Durch umfassende sozialarbeiterische Hilfe- und Unterstützungsmaßnahmen der Bewährungshelfer:innen während der Unterstellungszeit sollen die Klient:innen befähigt werden, ihre Problemlagen selbstkritisch zu erkennen und mit eingeleiteten Unterstützungsmaßnahmen ihre Handlungskompetenzen zu stärken. Ziel hierbei ist es, eine erneute Straffälligkeit zu verhindern und das Rückfallrisiko zu reduzieren.

Ziel

- Erkennen und Bearbeiten von Problemlagen durch prosoziale und ressourcenorientierte Unterstützung
- Förderung der Motivations- und Veränderungsbereitschaft
- Stärkung der Eigenverantwortung
- Aufzeigen von Perspektiven und Handlungsmöglichkeiten
- Ableitung von Beratungs- und Behandlungsmaßnahmen
- Vermittlung in geeignete Hilfemaßnahmen

Vorgehensweise

- Hilfe- und Unterstützungsangebote anbieten, die auch auf dem Prinzip der „Hilfe zur Selbsthilfe“ aufbauen, sich an individuellen Bedarfen, Fähigkeiten und Lebenssituationen der Klient:innen ausrichten und u.a.:
 - Sozialpädagogische Einzelfallberatung
 - lebenspraktische Hilfen
 - Vermittlung ins Hilfesystem
 - Erarbeitung einer Interventionsplanung
 - Straftatauseinandersetzung und Erarbeitung eines Notfallplans zur Rückfallvermeidung
 - Unterstützung bei Erfüllung von Auflagen und Weisungen
 - Beratung bei Sekundärverfahren
 - Beratung zur Tilgung von Geldstrafenumfassen
- Erfassung des Hilfe- und Unterstützungsbedarfs im Rahmen der Interventionsplanung (vgl. Kapitel Maßnahmen- und Interventionsplanung)
- Motivationsarbeit zur Bearbeitung bestehender Problemlagen und Beratung über mögliche spezialisierte Behandlungsmöglichkeiten (intern, extern)

- Vermittlung in geeignete Behandlungsangebote (intern, extern)
- Begleitung zu spezialisierten Einrichtungen und Kooperationspartner:innen
- Durchführung notwendiger Kriseninterventionen bei Krisensituationen
- Beauftragung Verhandlungsdolmetscher:innen des zentralen Dolmetscherdienstes für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz (ZDD) zur Überwindung sprachlicher Verständigungsbarrieren

Zeitrahmen

- fortlaufend während der Dauer der Aufsicht

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in

Arbeitsmittel

- Anwendung geeigneter Methoden der Sozialen Arbeit aus dem Methoden-Koffer insbesondere zur Krisenintervention
- Anwendung geeigneter Methoden zur Gesprächsführung, zum Casemanagement und ggf. Good Lives Model (GLM)
- Information zum Zentralen Dolmetscherdienst für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz zdd_infoblatt_2025.pdf
- Liste der Verhandlungsdolmetscher und Verhandlungsdolmetscherinnen des zentralen Dolmetscherdienstes für die Berliner Justizvollzugsanstalten und die Sozialen Dienste der Justiz: Telefon_ZDD.pdf
- Vordruck zur Vermittlung für die Schuldnerberatung der Berliner Stadtmission

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

4.4 Analyse und Auseinandersetzung mit straffälligem Verhalten

Die Rückfallvermeidung umfasst die Auseinandersetzung mit der Straftat, weshalb im Verlaufe der Bewährungsaufsicht die Straftat sowie deren Folgen mit den Klient:innen erörtert werden soll. Die Straftatauseinandersetzung ist ein fortlaufender komplexer Arbeitsprozess, in dem die Klientin bzw. der Klient die Beweggründe ihres bzw. seines delinquenten Handelns und der damit verbundenen Folgen für Geschädigte und Betroffene der Straftat bestenfalls zunehmend erkennen und verstehen soll. Der Prozess der Auseinandersetzung mit delinquentem Verhalten umfasst alle Lebensbereiche.

Ziel

- Entwicklung eines Problembewusstseins, Erhöhung der Verantwortungsübernahme und Förderung der Fähigkeit zur Perspektivübernahme
- Sensibilisierung für Veränderungspotentiale von Risikofaktoren sowie die Erarbeitung von Schutzfaktoren und Handlungsalternativen
- Der:die Klient:in soll die Tatfolgen für das Tatopfer, die Umwelt, das private Umfeld und die eigene Person in ihrer Komplexität erfassen.

Vorgehensweise

- Analyse der gegenwärtigen strafrechtlichen Situation und der delinquenten Vorgeschichte (siehe Kapitel Prognoseeinschätzung)
- Förderung der Bereitschaft und der Motivation zum Führen von Gesprächen über die Straftat(en)
- ggf. kognitive Verzerrungen der Klient:innen in der eigenen Sicht auf die Delikte erkennen und versuchen, in der weiteren Zusammenarbeit zu überwinden
- gezielte Ansprache zur Auseinandersetzung mit der Straftat unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Methoden im Rahmen von Einzelgesprächen
- Verdeutlichung der Wechselwirkungen zwischen Verhalten, Lebenswelt und Umfeldfaktoren
- Prüfung der Notwendigkeit eines Notfallplans und ggf. seiner Erarbeitung

Umgang mit Rückfälligkeit

Sofern neue (auch angekündigte) strafbare Handlungen (von den Klient:innen) bekannt werden, ist folgende Vorgehensweise obligatorisch:

- Eine Mitteilung an die auftraggebende Stelle und ggf. Führungsaufsichtsstelle mit Empfehlungen für den weiteren Verlauf der Bewährungsaufsicht ist schnellstmöglich vorzunehmen.
- Bei vermuteten öffentlichkeitswirksamen Rückfällen ist eine Rücksprache mit den Fachvorgesetzten erforderlich und eine Berichterstattung zu prüfen.
- Bei Offenbarung von schweren Rechtsgutverletzungen oder bei Gefahr in Verzug ist sofort die Polizei einzuschalten.
- Bezüglich eines strafbewährten Verstoßes gegen Weisungen der Führungsaufsicht ist mit der Führungsaufsichtsstelle Rücksprache zu halten.
- Mitteilungen der Führungsaufsichtsstelle oder Polizei sind zweckgebunden ggf. vertraulich zu behandeln und nicht unmittelbar mit Klient:innen zu thematisieren.

Empfohlen wird zudem:

- eine Inanspruchnahme einer Kollegialen Beratung oder die Durchführung einer Fallbesprechung
- ein Gesprächsangebot mit Klient:in und ggf. den Netzwerkpartner:innen
- ggf. die Veranlassung weiterer geeigneter Maßnahmen, z.B. die Vermittlung an Suchtberatungsstellen, oder Information des Sozialpsychiatrischen Dienstes.

Zeitrahmen

- beginnend mit der Bedarfsermittlung und Planungsphase (Anamneseverfahren und Prognoseeinschätzung)
- fortlaufend während der Dauer der Aufsicht
- endend mit dem Abschlussgespräch

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in

Arbeitsmittel

- Methodenkoffer Soziale Arbeit zur Straftatauseinandersetzung
- Methodenkoffer Soziale Arbeit zur Krisenintervention
- Vorliegendes rechtskräftiges Urteil
- Beschluss
- Ggf. Stellungnahmen, Gutachten
- Kooperation mit kommunalen Hilfenetzwerken

- Anwendung unterschiedlicher Methoden (koll. Fallbesprechung, GLM...)
- Ggf. Beratungsangebot des Psychologischen Fachdienstes
- Kooperationsvereinbarung zwischen den Sozialen Diensten der Justiz und der FTA
- Richtlinie Hausrecht und Polizei in Dienstgebäuden

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

4.5 Berichtspflichten und Zusammenarbeit mit Auftraggebern

Im Rahmen der Bewährungs- und/ oder Führungsaufsicht ist gemäß § 453b Abs. 1 StPO das Gericht für die Überwachung der Lebensführung und Einhaltung von Auflagen und Weisungen originär zuständig und mithin das bestimmende Organ. Die Zusammenarbeit mit der auftraggebenden Stelle ist zuverlässig und professionell auszugestalten. Hierbei sind alle Informationen und Erkenntnisse zu teilen, die zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrags notwendig sind.

Ziel

- Sicherstellung der vollständigen Informationsweitergabe an das Gericht oder die auftraggebende Stelle über den Verlauf der Fallbetreuung und weisungsrelevante Informationen über die jeweilige Lebenssituation der unterstellten Person
- Anregung von erforderlichen Anpassungen der gerichtlichen Maßnahmen an den jeweiligen Verlauf einer Aufsicht, so auch zur Entscheidung über einen Straferlass

Vorgehensweise

- Die Berichts- und Mitteilungspflicht beinhaltet eine regelmäßige und umfassende Berichterstattung über die aktuelle Lebenssituation an die auftraggebende Stelle. Dazu gehören Informationen zur:
 - Familiäre Situation und soziales Umfeld
 - Arbeitssituation
 - Aufenthaltsstatus und Arbeitserlaubnis (sofern erforderlich)
 - Finanzielle Situation / Einkommenssituation / Schuldensituation
 - gesundheitlichen Situation (sofern erforderlich)
 - Strafrechtlichen Situation / neue Straftaten / offene Verfahren
 - Erfüllung der Auflagen und Weisungen

- Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe / Kontakthaltung
- Zusammenarbeit mit Dritten, insbesondere etwaigen Beratungsstellen
- Die Klientin bzw. der Klient wird über den Zeitpunkt und den Inhalt des Berichtes informiert.
- Gröbliche oder beharrliche Verstöße gegen Auflagen oder Weisungen sowie Kenntnis von neuen Straftaten sind der auftraggebenden Stelle unverzüglich mitzuteilen.
- Berichtsinhalte sollen mit den Inhalten der Aktenvermerke übereinstimmen. Sie geben den realen Verlauf der Zusammenarbeit wieder und sollen in ihrer Aussage unmissverständlich sein.
- In Gnadensachen ist eine Durchschrift des Berichts an die zuständige Staatsanwaltschaft zu senden.
- In einer Führungsaufsicht sind Durchschriften jeglicher Berichte mit Empfehlungen zu etwaigen Maßnahmen auch an die Führungsaufsichtsstelle und ggf. die Forensisch-Therapeutische Ambulanz zu übermitteln.
- Bei Anregung zu Weisungsänderungen soll die Führungsaufsichtsstelle vor der schriftlichen Berichterstattung angefragt werden. Im Bericht sollte dargestellt werden, ob Einvernehmen zu den Anregungen hergestellt werden konnte (§68a Abs. 4 StGB).
- Im Zusammenhang mit einer Berichterstattung besteht die Möglichkeit, die Führungsaufsichtsstelle um Mitteilung anhängiger Verfahren, Übersendung von Anklageschriften sowie Erfragen von Ort und Zeitpunkt der Hauptverhandlung zu bitten.
- Insbesondere bei Berichten in neuen Strafverfahren (Sekundärverfahren) ist die Empfehlung des Täter-Opfer-Ausgleiches zu prüfen und ggf. die Durchführung anzuregen.
- Bei Berichtsaufforderungen durch die auftraggebenden Stellen ist unverzüglich zu den relevanten Themen Bericht zu erstatten.
- Bei einer wiederholten Berichtsaufforderung, die Vorgesetzte zur Kenntnisnahme erhalten, muss ebenso unverzüglich berichtet werden.
- In Krankheitsfällen oder längerer Abwesenheit der zuständigen Bewährungshelferin bzw. des zuständigen Bewährungshelfers ist die Berichterstattung durch die Vertretung fristgerecht zu gewährleisten.

Zeitraumen

- Der Übernahmebericht ist 3 Monate nach Beginn der Aufsicht zu erstellen (siehe Übernahmeberichterstattung).
- Der regelmäßige Jahresbericht ist jeweils ohne besondere Aufforderung in einem 12-monatigen Turnus (ab Übernahmebericht), spätestens zum Ablauf des 13. Monats zu erstatten.
- Zwischenberichte sind nach Aufforderung der auftraggebenden Stelle unverzüglich zu erstellen.
- Ein Anlassbericht ist insbesondere bei Kontaktabbruch, Nichteinhaltung von Auflagen und Weisungen, neuen Straftaten, Wohnortwechsel, Namensänderung oder einer veränderten Zuständigkeit unverzüglich an die auftraggebende Stelle zu erstellen.

- Der Abschlussbericht soll sowohl bei Führungsaufsichten als auch bei Bewährungsaufsichten vier Wochen vor Ende der Bewährungszeit/Führungsaufsichtszeit gefertigt werden.
- Verhinderungen zur Einhaltung der Frist zur Berichterstattung sind der auftraggebenden Stelle mitzuteilen (vgl. §§ 32, 33 GGO I).

Beteiligte

- Bewährungshelfer:in
- Auftraggebende Stellen
- Ggf. Führungsaufsichtsstelle
- Ggf. Forensisch-Therapeutische Ambulanz

Arbeitsmittel

- Verwendung vorhandener Vordrucke zur Berichtsschreiben im Fachverfahren SoPart®-Justiz
- Richtlinie Berichterstattung
- Kooperationsvereinbarung zwischen den Sozialen Diensten der Justiz und der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz (FTA)
- Richtlinie Zeugenschaftliche Vernehmung und Aussage bei Gericht
- Richtlinie zur Zusammenarbeit mit der Führungsaufsichtsstelle
- Informationsblatt Täter-Opfer-Ausgleich

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

4.6. vorzeitige Aufhebung der Unterstellung

Sofern die Zielsetzungen im Rahmen der Bewährungsaufsicht erreicht sind, kann in geeigneten Fällen eine Anregung der Aufhebung der Unterstellung geprüft werden. Die Prüfung schließt neben einer Bilanzierung des Verlaufes der Aufsicht eine Betrachtung der Zusammenarbeit und der Erreichung von Hilfe- und Unterstützungszielen ein.

Ziel

- Sicherstellung einer regelmäßigen Überprüfung der Frage, ob eine vorzeitige Aufhebung erfolgen kann

Vorgehensweise

- Bilanzierung des gesamten Bewährungshilfeverlaufes
- Überprüfung, ob Auflagen und Weisungen erfüllt wurden
- Überprüfung, ob die Hilfe- und Unterstützungsziele erreicht wurden
- Erörterung der Erkenntnisse und Einschätzungen mit der betreffenden Person
- Prüfung, ob ggf. die Durchführung eines Hausbesuchs angezeigt ist
- Abstimmung im Hilfe- bzw. Helfer:innennetzwerk
- Durchführung einer Fallbesprechung
- Bericht an das aufsichtsführende Gericht, in dem auf das Ergebnis der Überprüfung bezogen eine Empfehlung zur Aufhebung erfolgt

Zeitrahmen

- Die Aufhebung der Unterstellung kann zu jedem Zeitpunkt im Betreuungsverlauf angeregt werden.
- Die Prüfung soll regelmäßig nach Ablauf der Hälfte der Unterstellungszeit erfolgen.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Ggf. Netzwerkpartner:innen

Arbeitsmittel

- Richtlinie Berichterstattung
- Richtlinie zur Kontaktgestaltung und zum Hausbesuch

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

5. Ablösungsphase

Die Ablösungsphase soll in der Regel die Gestaltung des letzten Jahres einer Bewährungs- oder Führungsaufsicht bestimmen. Mit Beginn dieser Phase setzt die Bilanzierung des Aufsichtsverlaufs, die Einschätzung und Feststellung zur Erfüllung von Auflagen und Weisungen ein. In diesem Zusammenhang erfolgt ein Rückblick sowohl auf erreichte als auch auf nicht erreichte Ziele. Zudem soll eine Analyse der stabilisierenden Faktoren und des Umgangs mit möglichen Risikosituationen in der Zukunft erfolgen.

Ziel

- Klient:innen sind aus der Zusammenarbeit mit der Bewährungshilfe die Rückfallrisiken und Schutzfaktoren bekannt und ein Interventions- oder ggf. auch ein Notfallplan wurde daraus abgeleitet.
- Zum Ende der Aufsicht sind die identifizierten Problemlagen bestenfalls bearbeitet.
- Ein stabiler Kontakt im Hilfenetzwerk ist geknüpft bzw. die wichtigen kommunalen Anlauf- und Beratungsstellen sind den Klient:innen bekannt.

Vorgehensweise

- Mit Blick auf die zeitliche Begrenzung jeder Bewährungs- und/oder Führungsaufsicht sind alle Maßnahmen zu einer erfolgreichen Beendigung rechtzeitig und bedarfsorientiert in Zusammenarbeit mit der betreffenden Person zu planen und umzusetzen.
- Die Arbeitsbeziehung zwischen Klient:in und Bewährungshelfer:in soll sich zum Ende der Aufsicht hin schrittweise lösen, d.h. dass auch die Ausweitung der Gesprächsintervalle bei stabilem Verlauf zu prüfen ist und ggf. dahingehend eine Anpassung des Beschlusses angeregt werden kann.
- Eine rechtzeitige Vermittlung in weiterführende bzw. weiterbegleitende Hilfsangebote und Überleitung in kommunale Versorgungs- und Unterstützungsangebote ist einzuleiten.
- Bei Notwendigkeit der Vermittlung in weiterführende therapeutische Angebote bzw. in die Strukturen der allgemeinen Gesundheitsversorgung ist bei Bedarf unter Hinzuziehung des Psychologischen Fachdienstes zu überprüfen.
- Es erfolgt eine Bilanzierung des bisherigen Verlaufes der Aufsicht. Hierzu kann bei Führungsaufsicht vorab bei der Führungsaufsichtsstelle oder ggf. bei dem LKA Spree eine Auskunft zu laufenden Verfahren eingeholt werden.
- Es erfolgt ein Gespräch zur Vorbereitung des Abschlussberichtes und eine Erstellung des Berichtes.
- Es erfolgt die Durchführung eines Abschlussgesprächs mit der betreffenden Person und ggf. die Information der bisherigen Beteiligten über die Ablösungsphase und Ende der Aufsichtszeit.

- Nach Ablauf der Dauer der Bewährungs- oder Führungsaufsichtszeit und bis zur formellen Beendigung kann eine freiwillige Kontakthaltung erfolgen.
- Der Eingang der Entscheidung der auftraggebende Stelle zum Ende der Maßnahme ist zu überprüfen.

Zeitrahmen

- Der Abschlussbericht wird ohne Aufforderung des Gerichts spätestens 4 Wochen vor Ende der Bewährungszeit bzw. vor Ende der Führungsaufsicht gefertigt.
- Die Phase endet mit der Entscheidung der auftraggebenden Stelle zum Ende der Aufsicht.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Bei Bedarf Netzwerkpartner:innen
- Bei Bedarf Psychologischer Fachdienst

Arbeitsmittel

- Richtlinie Berichterstattung
- Richtlinie zur Kontaktgestaltung und zum Hausbesuch
- Methodenkoffer – Soziale Arbeit zur Abschlussphase

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

6. Beendigung der Bewährungs- oder Führungsaufsicht

Unabhängig vom erfolgreichen Verlauf, der einen Straferlass oder einen Ablauf der Unterstellungszeit bzw. Ende der Führungsaufsicht bedingt, kann eine Bewährung oder Führungsaufsicht darüber hinaus aus weiteren Gründen beendet werden. Neben einem Widerruf einer Bewährung oder Aussetzung einer stationären Maßregel, kommt auch eine Fallabgabe (intern/extern) in Betracht. Darüber hinaus kann die Einbeziehung einer Verurteilung mit einer Strafaussetzung in eine Gesamtstrafe ohne eine Strafaussetzung oder auch das Versterben der Klientin bzw. des Klienten zur Beendigung einer Bewährungsaufsicht führen.

6.1 Ordentliche Beendigung

Ziel

- Beendigung der Fallbetreuung nach Straferlass oder Ende bzw. Aufhebung der Unterstellungszeit und Weglage des Bewährungshilfe-/Führungsaufsichtsvorganges
- Beendigung der Fallbetreuung nachzeitigem Ablauf der Führungsaufsicht

Vorgehensweise

- Bezüglich des Straferlasses ist der Eingang des Beschlusses zu prüfen.
- Der Ablauf der Unterstellungszeit ist zu prüfen, da er ohne weitere Beschlussfassung oder Mitteilung des Gerichts eintritt.
- Bei einer Aufhebung der Unterstellung ist der entsprechende Beschluss zu prüfen und die neue Unterstellungszeit in der elektronischen Fallakte einzutragen.
- Nach Ablauf der Führungsaufsichtszeit ist der Eingang der Mitteilung über die Beendigung der Führungsaufsicht zu prüfen.
- Die Beendigung einer Bewährungs- oder Führungsaufsicht ist in der Fallakte im Fachverfahren einzutragen.
- Die Archivierung der Handakte ist zu veranlassen.
- Alle Seiten in der Handakte sind zu folieren.
- Auf dem Aufkleber des Aktendeckels ist das Jahr der Beendigung zu vermerken.

Zeitrahmen

- Eine abgeschlossene Bewährungsaufsicht ist umgehend, spätestens aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Beschlusses über den Straferlass bzw. Feststellung der Rechtskraft beim Widerruf zu schließen und wegzulegen.
- Nach Eingang der Bestätigung der Staatsanwaltschaft bzw. Mitteilung der Führungsaufsichtsstelle zum Ende einer Führungsaufsicht ist der Vorgang unverzüglich zu schließen und wegzulegen.
- Bei Bewährungsaufsichten, bei denen das Gericht oder die Staatsanwaltschaft auf die Bitte um Übersendung des Beschlusses bzw. um Mitteilung der Rechtskraft auch nach mehrfachen Nachfragen bzw. nach Ablauf von 6 Monaten nicht reagiert, ist im Einzelfall ein gesondertes Vorgehen in Absprache mit dem Leiter Fachdienst zu prüfen.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in

Arbeitsmittel

- Richtlinie Berichterstattung (zum Abschlussbericht)
- Arbeitshilfe Bewährungshilfe
- Arbeitshilfe Führungsaufsicht

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

6.2 Außerordentliche Beendigung

Ziel

- Beendigung der Fallakte im Falle eines Widerrufs, einer nachträglichen Gesamtstrafenbildung oder des Versterbens der Klientin bzw. des Klienten

Vorgehensweise

- Bei Vorlage des Widerrufs ist die Rechtskraft des Beschlusses zu prüfen.
- Bei einer (ggf. nachträglichen) Gesamtstrafenbildung ist die Bezeichnung des einbezogenen Urteils und die Rechtskraft des Beschlusses zu prüfen.
- Bei einer Mitteilung über eine Inhaftierung ist ein Vollstreckungsblatt anzufordern und ggf. zu prüfen, ob ein rechtskräftiger Beschluss zum Widerrufs vorliegt bzw. ist dieser anzufordern, um die sofortige Beendigung des Falles zu prüfen.
- Im Falle des Versterbens der Klientin bzw. des Klienten kann entweder das Gericht bzw. bei Führungsaufsicht die Staatsanwaltschaften die Maßnahme wegen des Todes für beendet erklären. Bei entsprechender Kenntnis ist daher eine Mitteilung an das Gericht bzw. die Führungsaufsichtsstelle und Staatsanwaltschaft zur Frage der Beendigung erforderlich. Eine eigenständige Einholung der Sterbeurkunde ist nicht erforderlich.
- Bei außerordentlichen Beendigung sind die Fälle den jeweiligen Fachvorgesetzten zur Prüfung vorzulegen.
- Die Beendigung ist in der Fallakte im Fachverfahren einzupflegen und die Archivierung der Handakte zu veranlassen.

Zeitrahmen

- Unverzüglich nach Bekanntwerden der Umstände, die eine außerordentliche Beendigung erforderlich machen

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Zentrale Auskunftsstelle

Arbeitsmittel

- Richtlinie Berichterstattung (zum Abschlussbericht)
- Ggf. Vollstreckungsblatt

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

6.3 Fallabgaben

Bei Wegzug der Klient:innen aus Berlin bzw. bei internen Änderungen der Zuständigkeit ist die Einleitung einer Fallabgabe erforderlich. Um eine möglichst komplikationslose Weiterbetreuung der Klient:innen zu gewährleisten, sind Fallabgaben strukturiert vorzubereiten und die auftraggebenden Stellen zu informieren.

Ziel

- Vollständige Übergabe der Fallzuständigkeit an die aufnehmende Stelle

Vorgehensweise

- Voraussetzungen für eine Abgabe in ein anderes Bundesland prüfen
- Amtshilfeverfahren prüfen und entsprechend der **Richtlinie für externe Fallabgaben nach Amtshilfeersuchen** einleiten
- interne Fallabgabe entsprechend der Regelungen vorbereiten und den jeweiligen Fachvorgesetzten vorlegen
- die auftraggebenden Stellen über die Fallabgaben unter Benennung der neuen Zuständigkeit informieren
- Beendigung der Fallbetreuung nach Erklärung zur Fallübernahme und anlegen eines Retent

Zeitrahmen

- Unverzüglich nach Bekanntwerden der Umstände, die eine Amtshilfe bzw. eine interne Abgabe erforderlich machen

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Ggf. Externe Bewährungshilfe

Arbeitsmittel

- Richtlinie für interne Fallabgabe
- Richtlinie Amtshilfeverfahren
- Richtlinie Berichterstattung (zum Anlassbericht)

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte

7. Nachbetreuung

Eine Nachbetreuung ist zu prüfen, wenn sich zum gesetzlich vorgeschriebenen Ende der Führungsaufsicht bzw. dem Ende der Bewährungs- oder einer nicht mehr zu verlängernden Unterstellungszeit abzeichnet, dass über die Dauer der Aufsicht hinaus noch ein konkreter Bedarf an direkten sozialpädagogischen Hilfe- und Unterstützungsmaßnahmen durch die Sozialen Dienste der Justiz vorliegt.

Es handelt um eine Leistung, die außerhalb der Bewährungshilfe/Führungsaufsicht und grundsätzlich nur mit Zustimmung der betreffenden Person gewährt werden kann. Sie ist zeitlich eng zu begrenzen und bedarf der Zustimmung weiterer Vorgesetzter.

Ziel

- unmittelbarer Abschluss von begonnenen Maßnahmen und Beratungsprozessen über die reguläre Betreuungszeit hinaus
- kurzfristige Abwehr von akuten Krisen- oder Risikosituationen

- zügige Vermittlung von weiteren Hilfeangeboten, um die Nachbetreuung schnellstmöglich entbehrlich zu machen

Vorgehensweise

- Bei Feststellung, dass nach dem Ende der Aufsicht weiterhin ein konkreter Bedarf an besonderen sozialpädagogischen Hilfen oder Unterstützungsleistungen vorliegt, ist die Möglichkeit der Nachbetreuung mit der Klientin bzw. dem Klienten zu erörtern.
- Es bedarf vor allem einer Abwägung, welche konkreten Maßnahmen analog der Maßnahmenplanung - vorübergehend - stabilisierend sein sollen und nur durch die Sozialen Dienste angeboten werden können.
- Eine Nachbetreuung kann grundsätzlich nur mit dem Einverständnis der Klientin bzw. des Klienten erfolgen.
- Eine Nachbetreuung erfordert die Zustimmung der Fachbereichsleitung, vorab ist eine Fallbesprechung mit der Dienstgruppenleitung durchzuführen. Hier muss deutlich werden, dass eine unmittelbare, zeitlich begrenzte Unterstützung der Bewährungshilfe erforderlich und der Einsatz der Ressourcen fachlich (d.h. sozialpädagogisch) begründet ist.
- Die Nachbetreuung ist dem zuletzt aufsichtführenden Gericht gegenüber immer dann anzuzeigen, wenn noch kein Straferlass erfolgt ist.
- Eine bewilligte Nachbetreuung ist in der Dokumentation im Fachverfahren zu vermerken und die Leitung Fachdienst ist zu informieren.
- Zu Beginn der Nachbetreuung ist eine gesonderte Erklärung zum Datenschutz und Einwilligung in den Datenaustausch und in die Datenübermittlung für die Zeit der Nachbetreuung einzuholen.
- Ist die Zielsetzung erreicht oder die Dauer der Nachbetreuung beendet, ist diese unverzüglich zu beenden und der Fachbereichsleitung und der Leitung Fachdienst mitzuteilen.

Zeitrahmen

- Die Nachbetreuung kann frühestens nach dem Ende der Aufsicht beginnen.
- Sie ist in der Regel zeitlich auf maximal 3 Monate zu begrenzen.
- Eine Verlängerung um weitere 3 Monate ist gesondert zu prüfen.

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- Dienstgruppenleitung
- Fachbereichsleitung
- Leitung Fachdienst

Arbeitsmittel

- Methodenkoffer – Soziale Arbeit zur Abschlussphase
- Methodenkoffer- Soziale Arbeit zur Fallreflexion

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz

8. Interne Fallbesprechungen

Fallbesprechungen unterstützen die Planung, Ausgestaltung sowie Reflexion der Betreuungsprozesse. Die Fallbesprechungen können mit Beteiligung der jeweiligen Dienstgruppenleitungen, auch in Form einer Kollegialen Fallberatung oder unter Einbeziehung des Psychologischen Fachdienstes durchgeführt werden.

Ziel

- Unterstützung bei der Identifikation und Analyse von aktuellen Herausforderungen, um Lösungsansätze zu entwickeln und die Vorgehensweise abzustimmen
- Stärkung der Selbstreflexion zur Unterstützung des beruflichen Handelns
- Vernetzung und Wissensaustausch

Vorgehensweise

- Interne Fallbesprechungen und/oder Beratungen können zu jeder Zeit und zu jeder Fragestellung auch dienstgruppenübergreifend erfolgen.
- Besonders angezeigt sind Fallbesprechungen, wenn Betreuungsprozesse geplant oder überprüft werden oder bei besonderen Entwicklungen (Krisenmanagement).
- In bestimmten Fallkonstellationen können spezialisierte Koordinator:innen und Multiplikator:innen hinzugezogen werden.
- Im Rahmen der individuellen Fallarbeit können die Bewährungshelfer:innen zusätzlich auf die fachliche Expertise des Psychologischen Fachdienstes zurückgreifen und sich in Bezug auf die Fallarbeit zu Fragen der spezifischen Diagnostik, Betreuung, Behandlung und Prognose bei den Mitarbeitenden des Psychologischen Fachdienstes, auch im Rahmen einer Gruppenfallberatung beraten lassen.
- Bei Fallkonstellationen, die eine interdisziplinäre Zusammenarbeit erfordern, wird der Einbezug des Psychologischen Fachdienstes grundsätzlich empfohlen. Dazu gehören

insb. komplexe Problemlagen, psychische Auffälligkeiten und Störungen, akute Krisensituationen sowie gerichtliche Weisungen mit psychotherapeutischen Inhalten.

- Vor der Anregung einer externen Therapie ist eine Fallbesprechung mit dem Psychologischen Dienst obligatorisch, um die internen Vermittlungsmöglichkeiten zu überprüfen (vgl. Kapitel Auflagen und Weisungen).
- Die Nutzung vorhandener Supervisionsangebote ist obligatorisch.

Zeitrahmen

- Ggf. vor Übernahme einer Aufsicht zur Besprechung/Abstimmung von Auflagen und Weisungen
- Kurzfristig und anlassbezogen, bei besonderen Entwicklungen (Krisenmanagement)
- Bei Bedarf fortlaufend während der Dauer der Aufsicht

Beteiligte

- Bewährungshelfer:in
- Psychologischer Fachdienst
- Kolleg:innen des Täter-Opfer-Ausgleiches und Opferberichterstattung
- Kolleg:innen des Sicherheitsmanagements
- Kolleginnen des Frauenprojektes
- Kolleg:innen der Übergangsberatung
- Koordinator:innen
 - Suchtkoordinator:innen
 - KMV-Koordinator:innen
 - Multiplikator:innen Islamismus/Extremismus

Arbeitsmittel

- Richtlinie Fallbesprechung
- Infoblatt Täter-Opfer-Ausgleich
- Methodenkoffer – Soziale Arbeit zur Fallreflexion
- Interne Informationsordner der Koordinator:innen sowie der Beauftragten für Sonderbereiche

Dokumentation

- Interne Besprechungen sind in der Fachanwendung SoPart®-Justiz als solche zu dokumentieren (Vgl. Richtlinie Fallbesprechungen).

9. Zusammenarbeit mit Dritten

Im Bewährungshilfeprozess ist die Zusammenarbeit mit Dritten, die ebenfalls in ihren jeweils eigenständigen Aufgabenbereichen die Klientinnen und Klienten betreuen, beraten oder behandeln, zielorientiert und konstruktiv zu gestalten. So soll die Netzwerkarbeit maßgeblich auf die nachhaltige Stabilisierung und eine positive Entwicklung der Klient:innen ausgerichtet sein und somit wichtige Unterstützungsmaßnahmen in den Blick genommen werden, die im Bewährungshilfeprozess berücksichtigt werden müssen.

Ziel

- Zur Rückfallvermeidung und Sicherstellung einer qualitativen und umfassenden Unterstützung für die Klient:innen ist die Kooperation aller Mitarbeitenden der Sozialen Dienste mit Dritten erforderlich
- Sicherstellung einer konstruktiven und datenschutzkonformen Netzwerkarbeit zur Unterstützung des Betreuungsprozesses

Vorgehensweise

- Vor der ersten Kontaktaufnahme zu Dritten ist zu prüfen, ob der Austausch bzw. die Weitergabe von personenbezogenen Daten und Informationen an Dritte nur mit dem Einverständnis der oder des Betroffenen zulässig ist.
- Sofern ein Austausch nicht ohne Einwilligung der betreffenden Person möglich ist, muss zuvor die erforderliche Entbindung von der Schweigepflicht nach § 203 StGB schriftlich eingeholt werden. Dies gilt auch im Falle einer rechtlichen Betreuung.
- Die Teilnahme an Konferenzen, bzw. der Austausch mit Dritten ist in der Fallakte entsprechend zu dokumentieren.
- Bezüglich der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere für den Austausch mit Dritten sind die Informationsblätter der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten zu beachten.
- Einzelfälle, in denen die Fragen der Datenübermittlung nicht zweifelsfrei geklärt werden können, sind mit der/dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und der Leitung des Fachdienstes zu erörtern.

Zeitrahmen

- Im Rahmen sämtlicher Betreuungsphasen, bei entsprechendem Bedarf

Beteiligte

- Klient:in
- Bewährungshelfer:in
- jeweilige Netzwerkpartner:in

Arbeitsmittel

- Vordruck für Einwilligung zum Datenaustausch (Schweigepflichtentbindung)
- Datenschutzkonzept und Informationsblätter der behördlichen Datenschutzbeauftragten (Ordner Datenschutz)
- Kooperationsvereinbarung zwischen den Sozialen Diensten der Justiz und der Forensisch-Therapeutischen Ambulanz (FTA)
- Richtlinie Hausrecht und Polizei in Dienstgebäuden

Dokumentation

- Fachanwendung SoPart®-Justiz
- Handakte