3122.1-J

Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe (BewHBek)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 16. Februar 2017, Az. E5 - 4263 - II - 456/17

(JMBl. S. 18)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe (BewHBek) vom 16. Februar 2017 (JMBl. S. 18), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 10. Mai 2023 (BayMBl. Nr. 254) geändert worden ist

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

2. Bewährungshilfe

3. Führungsaufsicht

4. Gerichtshilfe

5. Geschäftsbetrieb

6. Leitende Bewährungshelfer und Zentrale Fachstelle für Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht Bayern

7. Ergänzende Anordnungen über die Zusammenarbeit mit anderen Stellen

8. Einstellung und Dienstverhältnis der hauptamtlichen Bewährungs- und Gerichtshelfer

9. Schlussbestimmung

Anlage 1	Leitfaden für die Geschäftsprüfung durch die Landgerichte bei den Dienststellen der Bewährungshilfe
Anlage 2	Leitfaden für die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe
Anlage 3	Checkliste für die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei der Führungsaufsichtsstelle

Zur besseren Lesbarkeit des Textes wird ausschließlich die männliche Bezeichnung verwendet, was die weibliche Bezeichnung miteinschließt.

1. Allgemeines

1.1 Organisatorische Zuordnung

Bewährungshilfe (§ 56d StGB, §§ 24, 29 JGG) und Führungsaufsicht (§ 68a StGB, § 7 JGG) werden den Landgerichten, Gerichtshilfe (§ 160 Abs. 3 Satz 2, § 463d StPO) wird den Staatsanwaltschaften und den Landgerichten zugeordnet.

1.2 Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Für den Erfolg von Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe ist im Rahmen der rechtlichen Befugnisse die enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit ihrer Organe mit den Gerichten, Staatsanwaltschaften, Vollzugsanstalten, den Behörden, Vereinigungen und Personen der öffentlichen und freien Sozialarbeit sowie insbesondere bei Risikoprobanden mit den Polizeibehörden von besonderer Bedeutung.

2. Bewährungshilfe

2.1 Bestellung und Aufgaben des Bewährungshelfers

2.1.1

[1]Der Bewährungshelfer wird im Einzelfall vom Gericht bestellt. [2]Dieses kann ihm für seine Tätigkeit Anweisungen erteilen (§ 56d Abs. 4 StGB, § 25 Satz 2 JGG). [3]Insoweit untersteht der Bewährungshelfer der Aufsicht des Gerichts.

2.1.2

[1]Der Bewährungshelfer steht dem Probanden helfend und betreuend zur Seite. [2]Er überwacht im Einvernehmen mit dem Gericht die Erfüllung der Auflagen und Weisungen sowie der Anerbieten und Zusagen. [3]Er berichtet über die Lebensführung des Probanden in Zeitabständen, die das Gericht bestimmt. [4]Gröbliche oder beharrliche Verstöße gegen Auflagen, Weisungen, Anerbieten oder Zusagen teilt er unverzüglich dem Gericht mit einer Stellungnahme mit, ob und welche Maßnahmen angeregt werden (§ 56d Abs. 3 StGB, § 24 Abs. 3, § 25 Satz 4 JGG). [5]Betreuung des Probanden und Aufsicht über ihn stehen gleichrangig nebeneinander.

2.1.3

[1]Wird im Gnadenwege ein Bewährungshelfer bestellt, so gelten Nrn. 2.1.1 bis 2.1.2 entsprechend. [2]An die Stelle des Gerichts tritt die Vollstreckungsbehörde.

2.1.4

Die Bestellung eines Bewährungshelfers im Falle einer Vorbewährung ist in § 61b Abs. 1 Satz 2 JGG geregelt.

2.1.5

Hinsichtlich der fachlichen Arbeit der Bewährungshelfer wird auf die Qualitätsstandards der bayerischen Bewährungshilfe in der jeweils aktuellen Fassung (abrufbar unter www.justiz.bayern.de/gericht/olg/m/bwh/) sowie auf die Verwaltungsvorschrift über Probanden in der Führungsaufsicht und Bewährungshilfe, die besonderer Betreuung und Überwachung bedürfen (Risikoprobanden), Bezug genommen.

2.2 Hauptamtliche Bewährungshelfer

2.2.1

[1]Der Bewährungshelfer übernimmt in dem ihm zugewiesenen Bezirk die Bewährungshilfe für Jugendliche, Heranwachsende und Erwachsene. [2]Sind in einem Bezirk mehrere Bewährungshelfer tätig, regelt der Präsident des Landgerichts unter Einbeziehung des Leitenden Bewährungshelfers vorbehaltlich einer abweichenden Bestimmung durch das Gericht deren Geschäftsverteilung; dabei stellt er sicher, dass mögliche Interessenkonflikte, die sich im Einzelfall daraus ergeben können, dass ein Bewährungshelfer in derselben Sache als Gerichtshelfer tätig wurde, vermieden werden. [3]Soll ein vorübergehender Ausgleich der Geschäftsbelastung zwischen Bewährungshelfern mehrerer Landgerichtsbezirke durch Übernahme von Probanden oder Abordnung von Bewährungshelfern (vgl. hierzu Nrn. 8.1.2 und 8.1.3) vorgenommen werden, entscheidet darüber der Präsident des Oberlandesgerichts.

2.2.2

Der Bewährungshelfer kann mit der Vertretung in einem benachbarten Bezirk beauftragt werden.

2.3 Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Bewährungshilfe

2.3.1

Der Bewährungshelfer kann geeignete Personen als ehrenamtliche Mitarbeiter an der Betreuung und Überwachung des Probanden beteiligen.

2.3.2

[1]Ehrenamtliche Mitarbeiter sollen für dieses Amt besonders geeignet sein, vor allem im Fall der Betreuung und Beaufsichtigung jugendlicher Probanden (vgl. Richtlinien zu §§ 24 und 25 JGG). [2]Hierzu gehören insbesondere praktische Lebenserfahrung und Realitätssinn, Einfühlungsvermögen und psychische Belastungsfähigkeit sowie die Bereitschaft, mit den zuständigen Stellen der Justiz zusammenzuarbeiten und sich beraten zu lassen. [3]Ausschlusskriterien sind: psychische Erkrankungen, Suchtproblematik, Vorstrafen und laufende Strafverfahren. [4]Personen, die nicht bereit sind, die Rahmenbedingungen des Ehrenamts zu akzeptieren, sind ebenfalls nicht geeignet.

2.3.3

[1]Ehrenamtliche Mitarbeiter leisten – angeleitet durch hauptamtliche Bewährungshelfer – in lebenspraktischen Bereichen einen wichtigen Beitrag für die Wiedereingliederung der Probanden und unterstützen dabei auch die hauptamtlichen Bewährungshelfer. [2]Daneben kommt ihnen eine Vermittlerfunktion zwischen den Probanden und der Gesellschaft zu.

2.3.4

Die ehrenamtlichen Mitarbeiter werden anlassbezogen unter der Anleitung der hauptamtlichen Bewährungshelfer und mit Zustimmung der Probanden tätig.

2.3.5

Details können dem Merkblatt und der Homepage über das Ehrenamt in der Bewährungshilfe (abrufbar unter www.justiz.bayern.de/service/ebwh/) entnommen werden.

3. Führungsaufsicht

3.1 Organe der Führungsaufsicht

Organe der Führungsaufsicht sind die Aufsichtsstelle und der Bewährungshelfer (§ 68a Abs. 1 StGB).

3.2 Einrichtung und Aufgaben der Aufsichtsstelle

3.2.1

[1]Aufsichtsstellen sind bei den Landgerichten eingerichtet. [2]Das Bayerische Staats-ministerium der Justiz kann für die Bezirke mehrerer Landgerichte eine gemeinsame Aufsichtsstelle einrichten. [3]Die Aufsichtsstelle führt die Bezeichnung „Führungsaufsichtsstelle bei dem Landgericht ...“.

3.2.2

[1]Die Aufsichtsstelle wird von einem Richter aus dem Bezirk des Landgerichts geleitet, bei dem sie eingerichtet ist. [2]Sie wird außerdem mit Beamten des Rechtspfleger- und Bewährungshilfedienstes bzw. Beamten des Justizfachwirtedienstes, die sich für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert haben, sowie mit Servicekräften besetzt.

3.2.3

[1]Der Leiter der Aufsichtsstelle, seine Vertreter und die Beamten des Rechtspfleger- und Bewährungshilfedienstes bzw. die Beamten des Justizfachwirtedienstes, die sich für Ämter ab der

Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert haben, werden vom Präsidenten des Oberlandesgerichts für die Dauer von zwei Jahren bestellt. [2]Die Bestellung kann wiederholt werden.

3.2.4

[1]Die Aufsichtsstelle steht im Einvernehmen mit dem Bewährungshelfer dem Probanden helfend und betreuend zur Seite (§ 68a Abs. 2 StGB). [2]Sie überwacht im Einvernehmen mit dem Gericht und mit Unterstützung des Bewährungshelfers das Verhalten des Probanden und die Erfüllung der Weisungen (§ 68a Abs. 3 StGB). [3]Das Gericht kann der Aufsichtsstelle für ihre Tätigkeit Anweisungen erteilen (§ 68a Abs. 5 StGB).

3.2.5

Der Leiter der Aufsichtsstelle, seine Vertreter sowie die Beamten und Arbeitnehmer unterstehen der Dienst- und Fachaufsicht des Präsidenten des Landgerichts, bei dem die Aufsichtsstelle errichtet ist.

3.3 Bestellung und Aufgaben des Bewährungshelfers

3.3.1

[1]Der Bewährungshelfer wird im Einzelfall vom Gericht bestellt. [2]Nrn. 2.2.1 und 2.2.2 gelten entsprechend. [3]Das Gericht kann ihm für seine Tätigkeit Anweisungen erteilen (§ 68a Abs. 5 StGB). [4]Insoweit untersteht er in Ausübung seiner Tätigkeit der Aufsicht des Gerichts.

3.3.2

[1]Der Bewährungshelfer steht dem Probanden im Einvernehmen mit der Aufsichtsstelle helfend und betreuend zur Seite (§ 68a Abs. 2 StGB). [2]Er unterstützt die Aufsichtsstelle bei der Überwachung des Verhaltens des Probanden und der Erfüllung der Weisungen (§ 68a Abs. 3 StGB). [3]Die unmittelbare Betreuung des Probanden ist in erster Linie Aufgabe des Bewährungshelfers.

3.3.3

Hinsichtlich der fachlichen Arbeit der Bewährungshelfer im Rahmen der Führungsaufsicht gilt Nr. 2.1.5 entsprechend.

3.4 Durchführung der Führungsaufsicht, Zusammenarbeit ihrer Organe

3.4.1

[1]Zur Überwachung des Verhaltens des Probanden und der Erfüllung von Weisungen kann die Aufsichtsstelle von allen öffentlichen Behörden Auskunft verlangen und Ermittlungen jeder Art, mit Ausschluss eidlicher Vernehmungen, entweder selbst vornehmen oder durch andere Behörden im Rahmen ihrer Zuständigkeit vornehmen lassen (§ 463a Abs. 1 StPO). [2]Von Weisungen nach § 68b Abs. 1 Satz 1 Nrn. 1 bis 12 StGB unterrichtet die Aufsichtsstelle die örtlich zuständige Polizeidienststelle, wenn besondere Gründe hierfür bestehen.

3.4.2

[1]Sofern die Aufsichtsstelle bei der Überwachung des Verhaltens des Probanden und der Erfüllung von Weisungen nicht selbst tätig wird, obliegt diese Aufgabe dem Bewährungshelfer. [2]Andere Behörden, insbesondere die Polizei, sollen für Überwachungsaufgaben herangezogen werden, wenn besondere Gründe hierfür bestehen, etwa wenn sich der Proband ohne Verständigung des Gerichts oder der Aufsichtsstelle von seiner Wohnung oder seinem Arbeitsplatz für längere Zeit entfernt hat. [3]Vor solchen Maßnahmen soll der Bewährungshelfer gehört werden. [4]Der eingeschalteten anderen Stelle sollen Unterlagen (z.B. eine Abschrift der Entscheidungen nach §§ 68b, 68c, 68d StGB) übermittelt werden, soweit diese zur sachgerechten Erledigung der betreffenden Überwachungsaufgaben voraussichtlich benötigt werden. [5]Weiter gehende Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte der eingeschalteten anderen Stelle (insbesondere aus §§ 474, 479 Abs. 1 StPO, bei der Polizei auch § 481 StPO) bleiben unberührt.

3.4.3

[1]Bewährungshelfer und Aufsichtsstelle stimmen möglichst frühzeitig die beabsichtigten Maßnahmen der Betreuung und Überwachung des Probanden miteinander ab. [2]Sie unterrichten einander, wenn wesentliche Abweichungen von den vorgesehenen Maßnahmen erforderlich werden oder wenn dies aus anderen Gründen angezeigt ist.

3.4.4

[1]Der Bewährungshelfer berichtet der Aufsichtsstelle zu den von dieser bestimmten Terminen über das Verhalten des Probanden und die Erfüllung der Weisungen. [2]Bei besonderen Anlässen, insbesondere groben Weisungsverstößen, berichtet er unverzüglich, gegebenenfalls fernmündlich, und nimmt dabei auch Stellung, ob und welche Maßnahmen angeregt werden.

3.4.5

[1]Der Bewährungshelfer leitet Berichte entweder an das Gericht über die Aufsichtsstelle oder direkt an das Gericht und die Aufsichtsstelle. [2]Diese unterrichtet den Bewährungshelfer über eigene Stellungnahmen zu dem Bericht.

3.4.6

Der Bewährungshelfer und die Aufsichtsstelle unterrichten einander unverzüglich über Mitteilungen von Staatsanwaltschaften, Gerichten und Polizeidienststellen.

3.4.7

Vor Stellung eines Strafantrags nach § 145a Satz 2 StGB hört die Aufsichtsstelle den Bewährungshelfer (§ 68a Abs. 6 StGB).

4. Gerichtshilfe

4.1 Einrichtung, Beauftragung und Aufgaben der Gerichtshilfe

4.1.1

[1]Es ist jeweils eine Gerichtshilfestelle eingerichtet

– bei der Staatsanwaltschaft München I für die Landgerichtsbezirke München I, München II und Ingolstadt sowie für die Amtsgerichtsbezirke Freising, Erding, Mühldorf am Inn, Rosenheim und Landshut,

– bei der Staatsanwaltschaft Nürnberg-Fürth für die Landgerichtsbezirke Nürnberg-Fürth und Ansbach,

– bei der Staatsanwaltschaft Augsburg für den Landgerichtsbezirk Augsburg,

– bei der Staatsanwaltschaft Memmingen für die Landgerichtsbezirke Kempten (Allgäu) und Memmingen,

– bei der Staatsanwaltschaft Würzburg für die Landgerichtsbezirke Würzburg, Aschaffenburg und Schweinfurt,

– bei dem Landgericht Bayreuth für die Landgerichtsbezirke Bayreuth und Hof,

– bei dem Landgericht Bamberg für die Landgerichtsbezirke Bamberg und Coburg und

– bei dem Landgericht Amberg für die Landgerichtsbezirke Amberg und Weiden i.d.OPf.

[2]Im gegenseitigen Einvernehmen können der Generalstaatsanwalt und der Präsident des Oberlandesgerichts bei den Staatsanwaltschaften und den Landgerichten weitere Gerichtshilfestellen einrichten. [3]Die Gerichtshilfe wird in den Gerichtsbezirken tätig, denen sie zugeordnet ist. [4]In anderen Gerichtsbezirken kann sie tätig werden, wenn sich bei Erledigung eines Auftrags die Notwendigkeit zusätzlicher Erhebungen in diesen Bezirken ergibt. [5]Im Übrigen bedarf die Tätigkeit außerhalb der

jeweiligen Gerichtsbezirke der Zustimmung des Leitenden Oberstaatsanwalts der Staatsanwaltschaft oder des Präsidenten des Landgerichts, bei denen die Gerichtshilfe eingerichtet ist.

4.1.2

[1]Der Gerichtshelfer wird aufgrund eines Auftrags der Staatsanwaltschaft, des Gerichts oder einer mit Gnadensachen befassten Behörde tätig. [2]Diese können ihm für seine Tätigkeit Anweisungen erteilen. [3]Die beauftragende Stelle kann ihren Sitz auch außerhalb der Landgerichtsbezirke haben, für die die Gerichtshilfestelle eingerichtet ist. [4]Dem Auftrag sind die Schriftstücke beizufügen, die der Gerichtshelfer zur sachgerechten Erledigung voraussichtlich benötigt (z.B. Abdrucke der Anzeige oder der Beschuldigtenvernehmung). [5]Dem Gerichtshelfer soll der Zugriff auf die staatsanwaltschaftlichen Fachprogramme (z.B. web.sta) in allen Bezirken, für welche er zuständig ist, ermöglicht werden. [6]Die Akten sollen ihm überlassen werden, wenn dies nicht zur Verfahrensverzögerung führt oder wenn es zur Erledigung des Auftrags unerlässlich ist.

4.1.3

[1]Die Gerichtshilfe unterstützt die Staatsanwaltschaft und das Gericht bei der Ermittlung der Umstände, die für die Bestimmung der Rechtsfolgen der Tat von Bedeutung sind (§ 160 Abs. 3 Satz 2 StPO), sowie bei der Vorbereitung der Entscheidungen, die nach den §§ 453 bis 461 StPO zu treffen sind (§ 463d StPO). [2]Sie kann ferner zur Unterstützung der Behörden herangezogen werden, die mit Gnadensachen befasst sind.

4.1.4

[1]Die Gerichtshilfe dient insbesondere der Erforschung der Persönlichkeit und des Umfelds des Täters, der Ursachen und Beweggründe für die Tat sowie der Aussichten und Ansatzpunkte für eine künftige geordnete Lebensführung des Betroffenen. [2]Ihre Einschaltung kommt dort in Betracht, wo der Einsatz von Mitteln der Sozialarbeit für die genannten Zwecke nach den Umständen des Falles besondere Erkenntnisse verspricht und zu seiner Bedeutung in angemessenem Verhältnis steht. [3]Ein Auftrag an die Gerichtshilfe wird insbesondere angezeigt sein im Rahmen des Ermittlungsverfahrens, zur Erstellung von Opferberichten, bei Einstellungen des Ermittlungsverfahrens nach § 153a StPO, bei Auflagen- und Weisungsverstößen in Bewährungssachen, zur Haftvermeidung und bei Gnadenverfahren.

4.2 Tätigkeit des Gerichtshelfers

4.2.1

[1]Der Gerichtshelfer hat nach Maßgabe des Auftrags die Lebensumstände umfassend und ohne Rücksicht darauf zu erheben, ob sie zu Gunsten oder zu Lasten des Betroffenen ins Gewicht fallen können. [2]Im Interesse des Betroffenen soll er mit Schonung und Zurückhaltung vorgehen. [3]Dem Betroffenen oder den Personen oder Stellen, von denen er Auskünfte erholt, teilt der Gerichtshelfer mit, wer ihn beauftragt hat; den Gegenstand seines Auftrags soll er bezeichnen. [4]Er unterrichtet den Betroffenen und die zur Zeugnisverweigerung berechtigten Personen vorweg darüber, dass es ihnen freisteht, Auskünfte zu erteilen. [5]Wird der Gerichtshelfer für einen Betroffenen beauftragt, der zum Zeitpunkt des Auftrags in einem anderen Verfahren noch einem Bewährungshelfer unterstellt ist (Bewährungs- oder Führungsaufsicht), kann er bei der auftraggebenden Stelle anregen, dass der Auftrag dem Bewährungshelfer zugeleitet wird. [6]Der Gerichtshelfer informiert den Bewährungshelfer von seinem Auftrag und leitet ihm auf Wunsch eine Berichtsausfertigung zu.

4.2.2

In dringenden Fällen kann der Gerichtshelfer erste soziale Hilfsmaßnahmen vermitteln.

4.2.3

[1]Der Gerichtshelfer erstellt über seine Feststellungen in der Regel einen schriftlichen Bericht. [2]Der Bericht muss alle Quellen für die mitgeteilten Tatsachen angeben. [3]Sein Inhalt muss zur Erörterung in der Hauptverhandlung geeignet sein. [4]Der Bericht darf keine Wertungen ohne Tatsachengrundlage enthalten. [5]Soweit der Gerichtshelfer eine Stellungnahme zu einer zu treffenden Entscheidung abgibt, soll er sich auf

die Auswirkungen auf den Betroffenen oder die mit ihm in Beziehung stehenden Personen sowie auf die Anregung von Auflagen und Weisungen beschränken.

4.2.4

Im Übrigen wird auf die fachlichen Standards der Gerichtshilfe in Bayern in der jeweils aktuellen Fassung (abrufbar unter www.justiz.bayern.de/gericht/olg/m/bwh/) Bezug genommen.

5. Geschäftsbetrieb

5.1 Bewährungshilfe

5.1.1 Geschäftsräume und Aufwendungen

5.1.1.1

[1]Der Bewährungshelfer soll seine Tätigkeit so flexibel wie möglich ausüben. [2]Für mehrere Bewährungshelfer mit gleichem Dienstsitz sollen gemeinsame Geschäftsräume eingerichtet werden. [3]Der Bewährungshelfer soll für den Probanden auch außerhalb seiner üblichen Sprechstunden, erforderlichenfalls auch außerhalb der Dienstzeiten, erreichbar sein.

5.1.1.2

[1]Für den Sachbedarf des Bewährungshelfers sorgt der Präsident des Landgerichts. [2]Er kann diese Aufgabe ganz oder teilweise dem für den Sitz des Bewährungshelfers zuständigen Amtsgericht übertragen.

5.1.1.3

[1]Die übrigen durch die Tätigkeit des Bewährungshelfers entstehenden sachlichen Ausgaben werden, soweit sie notwendig sind, aus der Staatskasse vergütet. [2]Der Einsatz von Dolmetschern, Übersetzern, oder die mündliche oder schriftliche Verständigung mit hör- oder sprachbehinderten Personen ermöglichenden Personen oder technischen Hilfsmitteln ist stets notwendig, wenn er auf Weisung erfolgt (Nr. 2.1.1 Satz 2, Nr. 2.1.3).

5.1.1.4

[1]Auch dem ehrenamtlichen Mitarbeiter werden notwendige Auslagen auf Verlangen aus der Staatskasse ersetzt. [2]Das Verlangen ist bei dem Präsidenten des Landgerichts zu stellen, zu dessen Bezirk das Gericht gehört, das ihn bestellt hat oder mit dessen Zustimmung er tätig wird. [3]Die Richtigkeit des Anfalls der Auslagen ist zu versichern. [4]Der ehrenamtliche Mitarbeiter reicht seinen Erstattungsantrag über den hauptamtlichen Bewährungshelfer ein, der ihn nach Überprüfung weiterleitet.

5.1.1.5

Die Auszahlungsanordnungen in den in Nrn. 5.1.1.3 und 5.1.1.4 genannten Fällen erlässt der Präsident des Landgerichts.

5.1.1.6

Der Präsident des Landgerichts trägt dafür Sorge, dass Schreibarbeiten und unterstützende Tätigkeiten für den Geschäftsbetrieb des Bewährungshelfers von geeigneten Servicekräften des für den Dienstsitz des Bewährungshelfers zuständigen Land- oder Amtsgerichts erledigt werden.

5.1.2 Elektronische Registerführung, Aktenführung, Tagebuch

5.1.2.1

[1]In der Bewährungshilfe wird das EDV-Programm SoPART®Justiz benutzt. [2]Die dazu erlassene Dienstanweisung sowie die Dienstvereinbarung sind zu beachten. [3]Jedes Verfahren, in dem der Proband der Aufsicht eines Bewährungshelfers unterstellt ist, wird in die Datenbank eingetragen.

5.1.2.2

[1]Der Bewährungshelfer führt für jeden Probanden eine (viernadelige) Akte. [2]Im Übrigen wird auf die fachlichen Standards der Bewährungshilfe Bezug genommen (abrufbar unter www.justiz.bayern.de/gericht/olg/m/bwh/).

5.1.2.3

[1]Das Registerzeichen wird durch die Buchstaben „BwH“ gebildet. [2]Auf dem Aktenumschlag sind der Name des Bewährungshelfers, sein Dienstsitz und der Name des Probanden, das Geburtsdatum sowie die Bewährungs- und Unterstellungszeit zu vermerken.

5.1.2.4

[1]Für Ersuchen von Gerichten oder auswärtigen Bewährungshelfern um Ermittlungen über eine unter Bewährungshilfe stehende Person im Wege der Amtshilfe werden Akten nicht geführt, es sei denn, es fallen schriftliche Dokumente an. [2]In diesem Fall ist ein AR-Vorgang anzulegen.

5.1.2.5

Die Akten sind unter Verschluss zu halten.

5.1.2.6

[1]Die im Laufe eines Geschäftsjahres weggelegten Akten sind vom Bewährungshelfer bis zum Ende des auf das Weglegungsjahr folgenden Jahres aufzubewahren und alsdann an den Präsidenten des Landgerichts abzugeben, soweit nach Auffassung des Bewährungshelfers nicht in Einzelfällen eine spätere Abgabe zweckmäßig ist. [2]Die Abgabe der Akten wird mittels des EDV-Programms SoPart®Justiz vermerkt. [3]Akten der Bewährungshelfer sind bei Mehrfachunterstellungen erst dann an den Präsidenten des Landgerichts abzugeben, wenn für alle Verfahren „Weglegungsreife“ entstanden ist. [4]Die Aufbewahrungsdauer der Akten der Bewährungshilfe beträgt nach der Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsbehörden (Aufbewahrungsverordnung) sechs Jahre.

5.1.2.7

[1]Der Bewährungshelfer führt einen Nachweis über seine Arbeitszeit entweder über das EDV-Programm SoPart®Justiz oder über das Tagebuch. [2]Über das Tagebuch führt er zudem einen Nachweis über seine Tätigkeit, indem er für den jeweiligen Arbeitstag zumindest die Namen der jeweiligen Probanden und die von ihm an diesem Tag durchgeführten Dienstreisen (mit dem Zielort) angibt.

5.1.2.8

Im Übrigen gelten die Vorschriften der Aktenordnung.

5.1.3 Einsicht in die Akten und Register

5.1.3.1

[1]Die Akten, Register und Tagebücher sind vertraulich zu behandeln. [2]Einsicht in die Akten oder Auskünfte hieraus erhalten das aufsichtführende Gericht und Bewährungshelfer, Richter und Beamte der Aufsichtsbehörden erhalten zudem Einsicht in die Register und Tagebücher. [3]Die mit Gnadensachen befassten Behörden können Einsicht in die Bewährungshilfeakten der Probanden nehmen, wenn dies für die Beurteilung der Gnadenfrage erforderlich ist. [4]Wird von einer in den Sätzen 2 und 3 nicht genannten Stelle Akteneinsicht oder eine Auskunft erbeten, ist die Entscheidung des Präsidenten des Landgerichts herbeizuführen. [5]Dies gilt nicht für Staatsanwaltschaften in unaufschiebbaren Fällen, in denen eine Entscheidung des Präsidenten des Landgerichts nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, insbesondere wenn aufgrund von Weisungsverstößen oder Straftaten die Haftfrage zu prüfen ist. [6]In diesen Fällen ist der Staatsanwaltschaft unmittelbar Auskunft zu erteilen. [7]Das nähere Verfahren zu Satz 4 ist in den fachlichen Standards der Bewährungshilfe (abrufbar unter www.justiz.bayern.de/gericht/olg/m/bwh/) geregelt.

5.1.3.2

Dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz als Fachaufsichtsbehörde bleibt vorbehalten, in Einzelfällen Berichte über den Verlauf der Bewährungsaufsicht und Führungsaufsicht bei den zuständigen Bewährungshelfern anzufordern.

5.1.4 Geschäftsprüfung

5.1.4.1

[1]Die Geschäftsführung des Bewährungshelfers ist einmal jährlich durch den Präsidenten des Landgerichts oder einen von ihm beauftragten Richter unter Beteiligung des Leitenden Bewährungshelfers zu prüfen. [2]Die Prüfung erstreckt sich auch auf das Kassenbuch. [3]Der Präsident des Landgerichts kann die Zahl der ordentlichen Geschäftsprüfungen für Bewährungshelfer mit einer Dienstzeit von mindestens fünf Jahren widerruflich bis auf eine Prüfung in fünf Jahren beschränken. [4]In diesem Fall ist das Kassenbuch des Bewährungshelfers gleichwohl einmal jährlich durch den Leitenden Bewährungshelfer zu prüfen. [5]An den Prüfungen können weitere Beamte des Rechtspfleger- und Bewährungshilfedienstes sowie Beamte des Justizfachwirtedienstes, die sich für die Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 qualifiziert haben, beteiligt werden.

5.1.4.2

[1]Über die Prüfung ist eine kurze Niederschrift zu erstellen, von deren Inhalt dem Bewährungshelfer Kenntnis zu geben ist. [2]Die Prüfungsniederschrift ist – gegebenenfalls nach Abstellung der gerügten Mängel – zu besonderen Sammelakten zu nehmen.

5.1.4.3

Einzelheiten sind in den Leitfäden für die Geschäftsprüfung durch die Landgerichte bei den Dienststellen der Bewährungshilfe (Anlage 1) und für die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe (Anlage 2) geregelt.

5.1.5 Kassenbuch

[1]Über die Verwendung der vom Bayerischen Landesverband für Gefangenenfürsorge und Bewährungshilfe e. V. für die Betreuung der Probanden zur Verfügung gestellten Mittel hat der Bewährungshelfer mittels des EDV-Programms SoPart®Justiz - erforderlichenfalls mit Unterstützung einer Servicekraft - ein Kassenbuch zu führen, das jährlich abzuschließen ist. [2]Dieses Kassenbuch ist nach Vornahme des Jahresabschlusses auszudrucken. [3]Über die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel ist dem Bayerischen Landesverband für Gefangenenfürsorge und Bewährungshilfe e. V. Rechnung zu legen; das Nähere regelt der Landesverband. [4]Durchlaufende Gelder (z.B. Darlehen, Zuschüsse von Hilfsorganisationen) sind im Kassenbuch getrennt nachzuweisen. [5]Das Kassenbuch ist für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

5.1.6 Führung des Dienstkontos

5.1.6.1

[1]Der dienstliche Zahlungsverkehr der Bewährungshelfer ist soweit wie möglich unbar abzuwickeln. [2]Jeder Bewährungshelfer ist deshalb verpflichtet, bei einer öffentlichen Sparkasse, bei der Postbank oder bei einem privaten Kreditinstitut, das dem Einlagesicherungsfonds des Bundesverbands Deutscher Banken e. V. oder der Sicherungseinrichtung des Bundesverbands der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e. V. angehört, ein auf seinen Namen lautendes Girokonto zu unterhalten. [3]Die Kontoführung im Online-Banking-Verfahren ist zulässig; hierfür gelten neben den Verwaltungsvorschriften zur Bayerischen Haushaltsordnung die besonderen Bestimmungen des für Finanzen zuständigen Staatsministeriums in der jeweiligen Fassung.

5.1.6.2

[1]Die Auswahl der Bankverbindung trifft grundsätzlich der Bewährungshelfer. [2]Da die für die Kontoführung anfallenden Entgelte zu den notwendigen sachlichen Ausgaben gehören, die dem Bewährungshelfer aus der Staatskasse ersetzt werden (vgl. Nr. 5.1.1.3), sind dabei die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und

Sparsamkeit zu beachten. [3]Falls die örtliche Sparkasse bereit ist, das Konto zins- und spesenfrei zu führen, sollte das Konto in der Regel dort eingerichtet werden.

5.1.6.3

[1]Das Konto muss als Dienstkonto geführt werden. [2]Die Eröffnung des Kontos ist dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten anzuzeigen. [3]Das Dienstkonto darf nur für den dienstlichen Zahlungsverkehr des Bewährungshelfers benutzt werden. [4]Der Bewährungshelfer gibt im dienstlichen Schriftverkehr – soweit erforderlich – die Bankverbindung (Bezeichnung des Kreditinstituts; IBAN und BIC) mit dem Zusatz „Dienstkonto“ an.

5.1.6.4

[1]Über das Giroguthaben auf dem Dienstkonto dürfen nur der Bewährungshelfer und im Falle seiner Verhinderung (z.B. Urlaub, Erkrankung, Dienstunfall) nur die Kontobevollmächtigten verfügen. [2]Der Bewährungshelfer ist verpflichtet, für den Fall seiner Verhinderung bis zu zwei von seinen unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu bestimmende Bedienstete in der Weise zur Verfügung über das Girokonto zu bevollmächtigen, dass ein Widerruf der Vollmacht nur im Einvernehmen mit dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten möglich ist.

5.1.6.5

[1]Die Kontoauszüge nebst Belegen sind geordnet nach der Zeitfolge und nach Jahrgängen in einem besonderen Ordner zu sammeln. [2]Für die weitere Behandlung dieser Unterlagen gilt Nr. 5.1.2.6 entsprechend.

5.1.6.6

[1]Über die Teilnahme am Online-Banking-Verfahren bei der Führung eines Dienstkontos oder mehrerer Dienstkonten entscheidet der einzelne Bewährungshelfer. [2]Er ist für die ordnungsgemäße Erledigung seiner Dienstgeschäfte auch bei Teilnahme am Online-Banking-Verfahren verantwortlich. [3]Die Kontoführung im Online-Banking-Verfahren ist dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten anzuzeigen. [4]Die Geschäftsbedingungen der Kreditinstitute sind einzuhalten. [5]Die für die Zugangsberechtigung und Auftragsfreigabe vorgesehenen Sicherheitskriterien sind nur dem verfügungsberechtigten Bewährungshelfer bekannt. [5]Geheimnummern hat der Kontoberechtigte stets selbst, getrennt voneinander und sorgfältig aufzubewahren, so dass sie anderen Personen als seinen Vertretern nicht zugänglich sind. [6]Geheimnummern dürfen nicht im EDV-System hinterlegt werden. [7]Die Anforderung von neuen Geheimnummern erfolgt entsprechend den Richtlinien des Kreditinstituts, wobei eine Übersendung online nicht gestattet ist. [8]Maßgeblich für die Geschäfts- bzw. Kassenprüfung sind die von dem Kreditinstitut auf Papier erstellten Kontoauszüge. [9]Sofern nach Absendung der Daten auf der Grundlage einer mündlichen oder schriftlichen Vereinbarung zwischen Bewährungshelfer und Kreditinstitut eine Veränderung bei einzelnen Überweisungen vorgenommen wird, muss dies auf dem Kontoauszug ersichtlich sein. [10]Die Anwender des Online-Banking-Verfahrens sind aus Sicherheitsgründen auf mögliche Phishing-Attacken (betrügerisches „Passwortfischen“) hinzuweisen und anzuweisen, nach Beendigung des Online-Banking die temporär angelegten Internet-Dateien auf dem PC zu löschen.

5.1.6.7

[1]Abweichend von Nr. 5.1.6.1 kann der Präsident des Landgerichts gestatten, dass zur Abwicklung des gesamten dienstlichen Zahlungsverkehrs aller Bewährungshelfer seiner Dienststelle nach den im Folgenden genannten Maßgaben nur ein Konto geführt wird. [2]Das Konto ist auf den Namen eines Bewährungshelfers einzurichten, der bei dem Kreditinstitut als Kontoinhaber zu führen ist. [3]Im Online-Banking-Verfahren ist jedem verfügungsberechtigten Bewährungshelfer eine eigene Zugangskennung zuzuteilen. [4]Der Bewährungshelfer, auf dessen Namen das Konto lautet (Kontoinhaber), führt eine Zusammenstellung, aus der sich die Einzahlungen und Auszahlungen für jeden Bewährungshelfer ergeben. [5]Der sich (nach dieser Zusammenstellung) ergebende Kontostand über die Zahlungsvorgänge der einzelnen Bewährungshelfer wird diesen vierteljährlich zur Abstimmung mit den Eintragungen im Kassenbuch mitgeteilt. [6]Der Bewährungshelfer kann mit der Führung dieser Zusammenstellung eine Servicekraft beauftragen. [7]Über das Konto darf jeder Kontobevollmächtigte verfügen. [8]Durch eine einfache Aufzeichnung über die Ausgabe

der Kundenkarte (Postbankcard, EC-Karte) mit PIN-Nummer ist festzuhalten, wer für die jeweiligen Geldbewegungen auf dem Dienstkonto verantwortlich ist; dies gilt nicht im Online-Banking-Verfahren.

5.1.6.8

[1]Die zur Gewährleistung der Kassensicherheit erforderlichen ergänzenden Anordnungen trifft der Präsident des Landgerichts. [2]Die Überprüfung des Kassenbestands und der Kontoführung über das Dienstkonto ist Gegenstand der Geschäftsprüfung auf Landgerichtsebene.

5.2 Führungsaufsicht

5.2.1 Aufsichtsstelle

5.2.1.1

Für den Sachbedarf der Aufsichtsstelle sorgt der Präsident des Landgerichts.

5.2.1.2

[1]Die Aufsichtsstelle führt ein Register. [2]Für jedes Verfahren, in dem der Proband derselben Aufsichtsstelle unterstellt ist, wird im Register eine gesonderte Nummer eingetragen.

5.2.1.3

[1]Neben dem Register ist eine nach Namen geordnete Kartei zu führen. [2]Darin sind auch das Geburtsdatum, die Anschrift des Probanden, seine Arbeitsstelle, das verurteilende Gericht und dessen Aktenzeichen, Name und Dienstzeit des Bewährungshelfers sowie der Verbleib der Akten der Aufsichtsstelle zu vermerken. [3]Hinsichtlich der Anschrift und der Arbeitsstelle des Probanden kann auf das entsprechende Blatt der Akten verwiesen werden.

5.2.1.4

Das Register nach Nr. 5.2.1.2 und die Kartei nach Nr. 5.2.1.3 können auch mittels eines EDV-Programms geführt werden.

5.2.1.5

[1]Für jeden Probanden, der der Aufsichtsstelle unterstellt ist, werden besondere Akten in oranger Farbe angelegt. [2]Bei mehrfacher Unterstellung unter Führungsaufsicht führt die Aufsichtsstelle für jede Unterstellung eine Akte.

5.2.1.6

[1]Das Registerzeichen wird durch die Buchstaben „FA“ gebildet. [2]Auf dem Aktenumschlag sind die Bezeichnung der Aufsichtsstelle, der Name des Probanden sowie Name, Dienstadresse und Telefonnummer des Bewährungshelfers anzugeben.

5.2.1.7

[1]Für die Einsicht in Akten und Register und die Auskunft hieraus gilt Nr. 5.1.3.1 entsprechend. [2]Wird von anderen als den in Nr. 5.1.3.1 genannten Stellen Akteneinsicht erbeten, entscheidet, wenn die Akteneinsicht im Interesse der Durchführung der Führungsaufsicht liegt, der Leiter der Aufsichtsstelle; in allen übrigen Fällen ist die Entscheidung des Präsidenten des Landgerichts herbeizuführen.

5.2.1.8

Im Übrigen gelten die Vorschriften der Aktenordnung.

5.2.1.9

[1]Die Geschäftsprüfung bei den Landgerichten erstreckt sich auch auf die Tätigkeit der Aufsichtsstelle. [2]Einzelheiten zur Geschäftsprüfung bei der Führungsaufsichtsstelle sind in einer Checkliste geregelt (Anlage 3).

5.2.2 Bewährungshilfe

5.2.2.1

[1]In SoPart®Justiz sind auch die Verfahren einzutragen, in denen der Bewährungshelfer im Rahmen der Führungsaufsicht bestellt ist. [2]Zu deren Kennzeichnung ist das Registerzeichen aus den Buchstaben „FA“ zu bilden.

5.2.2.2

Im Übrigen gelten die Vorschriften der Nr. 5.1.

5.3 Gerichtshilfe

5.3.1 Geschäftsverteilung

Der Leitende Oberstaatsanwalt bzw. der Präsident des Landgerichts verteilt die Geschäfte der Gerichtshilfe unter die bei seiner Behörde tätigen Gerichtshelfer; dabei stellt er sicher, dass mögliche Interessenkonflikte, die sich im Einzelfall daraus ergeben können, dass der Gerichtshelfer in derselben Sache als Bewährungshelfer tätig war oder wird, vermieden werden.

5.3.2 Geschäftsräume und Aufwendungen

[1]Für die Geschäftsräume und Aufwendungen des Gerichtshelfers gelten die Nrn. 5.1.1.1 Satz 2, 5.1.1.2 Satz 1, 5.1.1.3, 5.1.1.5 und 5.1.1.6 entsprechend. [2]An die Stelle des Präsidenten des Landgerichts tritt für die Gerichtshelfer bei den Staatsanwaltschaften der Leitende Oberstaatsanwalt.

5.3.3 Register- und Aktenführung, Tagebuch

5.3.3.1

[1]Die Register- und Aktenführung regeln der Leitende Oberstaatsanwalt oder der Präsident des Landgerichts für die bei ihrer Behörde tätigen Gerichtshelfer. [2]Die Aufbewahrungsdauer der Akten der Gerichtshilfe beträgt nach der Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Gerichte, Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsbehörden (Aufbewahrungsverordnung) fünf Jahre.

5.3.3.2

Für das Tagebuch des Gerichtshelfers gilt Nr. 5.1.2.7 entsprechend.

5.3.4

Für die Einsicht in Akten und Register gilt Nr. 5.1.3.1 entsprechend.

5.3.5

[1]Den Schriftwechsel führt der Gerichtshelfer unter seinem Namen, unter Nennung der Behörde, bei der er tätig ist, und dem Zusatz „Gerichtshelfer“. [2]Sofern dies im Einzelfall aus besonderen Gründen im Interesse des Betroffenen oder sonst Beteiligter geboten ist, kann der Gerichtshelfer auf dem Briefumschlag von dem Zusatz absehen.

5.3.6 Geschäftsprüfung

[1]Die Geschäftsführung der Gerichtshelfer bei den Staatsanwaltschaften wird bei den Geschäftsprüfungen in der jeweiligen Staatsanwaltschaft mitgeprüft. [2]Die Geschäftsführung der Gerichtshelfer bei den Landgerichten wird bei Geschäftsprüfungen bei dem jeweiligen Landgericht mitgeprüft.

6. Leitende Bewährungshelfer und Zentrale Fachstelle für Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht Bayern

6.1 Leitende Bewährungshelfer

6.1.1

[1]Bei jedem Landgericht werden ein Leitender Bewährungshelfer und – je nach Größe der Dienststelle – ein oder mehrere Stellvertreter bestellt. [2]Bei großen Dienststellen können bei Bedarf auch mehrere Leitende Bewährungshelfer bestellt werden. [3]Die Funktion des Leitenden Bewährungshelfers wird im Bayerischen Ministerialblatt ausgeschrieben. [4]Die Funktion des Stellvertreters soll auf Landgerichtsebene ausgeschrieben werden. [5]Die Bestellung erfolgt durch den Präsidenten des Landgerichts im Einvernehmen mit dem Präsidenten des Oberlandesgerichts und unter Beteiligung des örtlichen Personalrats; es gilt Nr. 6.2.2.6.

6.1.2

Bei der Personalauswahl gelten folgende Anforderungen an Leitende Bewährungshelfer und ihre Stellvertreter:

6.1.2.1 Fachkompetenz

– Berufserfahrung als Bewährungshelfer,

– hohe Fach- und Methodenkompetenz, u. a. nachgewiesen durch berufsbegleitende Fortbildung und Projektarbeit,

– Grundkenntnisse im Personalwesen, in der Organisationslehre und in der Informationstechnik.

Soweit einzelne Kenntnisse noch nicht vorliegen, wird die Bereitschaft zur Fortbildung und zur Hospitation vorausgesetzt.

6.1.2.2 Persönliche Kompetenz

– Engagement,

– Identifikation mit dem Auftrag der Justiz,

– Flexibilität, Kreativität und Innovationsfähigkeit,

– Entscheidungsfreude,

– Fähigkeit zur Repräsentation der Bewährungshilfe nach außen,

– Fähigkeit, sich präzise und strukturiert auszudrücken,

– sicheres Auftreten.

6.1.2.3 Sozialkompetenz

– Kommunikationsfähigkeit,

– Teamfähigkeit und Konsensbereitschaft,

– Fähigkeit zur Kooperation intern und nach außen,

– Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit,

– Glaubwürdigkeit,

– Aufgeschlossenheit für die fachlichen Weiterentwicklungen in der Bewährungshilfe und Strukturveränderungen in der Justiz.

6.1.2.4 Führungskompetenz

– Fähigkeit,
  - kooperativ zu führen,
  - Mitarbeiter zu motivieren,
  - durch Zielvereinbarungen zu führen,
  - Konflikte zu bewältigen.

– Delegationsvermögen,

– Fähigkeit, mit gutem Beispiel voranzugehen,

– Fürsorge gegenüber den Mitarbeitern und Loyalität zum Dienstherrn,

– Fähigkeit und Bereitschaft, die Stärken der Mitarbeiter zu erkennen und zu fördern,

– Bereitschaft zur Qualifizierung in Fragen des Führungsverhaltens.

Es wird erwartet, dass Leitende Bewährungshelfer und ihre Stellvertreter ihrer in den Leitlinien zur Führung und Zusammenarbeit in der Bayerischen Staatsverwaltung beschriebenen Vorbildfunktion gerecht werden, hohe Akzeptanz in ihrer Dienststelle besitzen und durch ihr Verhalten ein vertrauensvolles Klima schaffen, in dem Führungsgrundsätze gedeihen und sich verwirklichen können (vgl. Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 2. Juli 2007 in der jeweils geltenden Fassung; AllMBl. S. 359).

6.1.2.5 Organisatorische Kompetenz

– Fähigkeit, eine Dienststelle zu organisieren und zu koordinieren,

– Fähigkeit, strategische Ziele zu entwickeln und umzusetzen,

– Kostenbewusstsein.

6.1.3

[1]Der Leitende Bewährungshelfer ist Fachvorgesetzter der ihm zugeordneten Bewährungshelfer und Servicekräfte und sorgt für die ordnungsgemäße Erledigung der diesen obliegenden Dienstaufgaben. [2]Dem Leitenden Bewährungshelfer obliegt insbesondere die Wahrnehmung folgender Aufgaben:

– die fachliche Beratung der Bewährungshelfer,

– die Überprüfung der fachlichen Arbeit der Bewährungshelfer, insbesondere die Einhaltung der fachlichen Standards der Bewährungshilfe,

– die Durchführung von Dienst- und Fallbesprechungen,

– die Betreuung der Einarbeitung neu eingestellter Bewährungshelfer,

– die Vorbereitung und Durchführung von regionalen Fortbildungsmaßnahmen und die Unterbreitung von Vorschlägen im Zusammenhang mit überörtlichen Fortbildungsmaßnahmen,

– die Unterrichtung des Präsidenten des Landgerichts über den Geschäftsverlauf und über besondere Vorkommnisse,

– die Mitwirkung bei der Geschäftsprüfung,

– die Abgabe von Stellungnahmen bei Beschwerden über einen Bewährungshelfer,

– die Vorbereitung der Geschäftsverteilung, die Fallverteilung und die Festlegung der Vertretung, soweit dies über die allgemeine Geschäftsverteilung hinaus erforderlich wird,

– die Mitwirkung bei Personalangelegenheiten der Bewährungshilfe und

– die Angelegenheiten der Praktikanten.

6.1.4

Durch Verfügung des Präsidenten des Landgerichts können dem Leitenden Bewährungshelfer weitere Aufgaben übertragen werden, wobei es der internen Geschäftsverteilung vorbehalten bleibt, welche Aufgaben der Leitende Bewährungshelfer selbst übernimmt bzw. seinem Stellvertreter überträgt.

6.1.5

Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Leitende Bewährungshelfer die Betreuungs- und Geschäftsunterlagen einsehen sowie den Bewährungshelfern und Servicekräften Weisungen erteilen und Aufgaben übertragen.

6.1.6

Der Leitende Bewährungshelfer wird für die Wahrnehmung seiner Führungsaufgaben in angemessenem Umfang freigestellt.

6.2 Zentrale Fachstelle für Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht Bayern

6.2.1

Bei dem Oberlandesgericht München ist die Zentrale Fachstelle für Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht Bayern (ZFB) eingerichtet.

6.2.2

Zum Zwecke der Qualitätssicherung und der Weiterentwicklung der fachlichen Arbeit der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsichtsstellen hat die ZFB die folgenden Aufgaben:

6.2.2.1

[1]Die ZFB wirkt bei Geschäftsprüfungen der Bewährungshelfer durch die Präsidenten der Oberlandesgerichte mit; sie kann bei Geschäftsprüfungen der Gerichtshelfer und Führungsaufsichtsstellen durch die Präsidenten der Oberlandesgerichte bzw. Generalstaatsanwälte hinzugezogen werden. [2]Sie kann zudem Konzepte zur Weiterentwicklung eines Prüfungsschemas (Checkliste) für Geschäftsprüfungen entwickeln.

6.2.2.2

[1]Bei bestehender Berichtspflicht gegenüber dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz in Bewährungs- und Führungsaufsichtsfällen ist die ZFB nach Absprache und im Auftrag des zuständigen Präsidenten des Oberlandesgerichts befugt, personenbezogene Daten eines Bewährungs- oder Führungsaufsichtsprobanden zur Kenntnis zu nehmen und zu verarbeiten. [2]Dies gilt für die Zwecke des Bewährungs- oder Führungsaufsichtsverfahrens, für das sie übermittelt werden, zur Wahrnehmung der Aufgaben der ZFB, soweit dies erforderlich ist und die ZFB nicht in die Zuständigkeiten und Befugnisse anderer Behörden eingreift und soweit nach den gesetzlichen Vorschriften eine Datenübermittlung an und durch das Bayerische Staatsministerium der Justiz zulässig wäre. [3]Zur Erfüllung dieser Aufgabe erhält die ZFB nachrichtlich die Berichte des zuständigen Oberlandesgerichts. [4]Der entsprechende Auftrag an die ZFB kann jährlich vorab erteilt werden. [5]Die ZFB informiert in diesen Fällen das Bayerische Staatsministerium der Justiz über ihre fachliche Bewertung; das zuständige Oberlandesgericht erhält einen Abdruck; die Aufsichts- und Weisungsbefugnisse bleiben unberührt.

6.2.2.3

[1]Die ZFB organisiert die bayernweite Fortbildung für die Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie die Führungsaufsichtsstellen. [2]Sie wählt ungeachtet der Befugnis der jeweiligen Dienstvorgesetzten, die Teilnahme an der Fortbildung zu genehmigen, die Teilnehmenden an den Fortbildungen aus und führt das Einladungs- sowie Veranstaltungsmanagement durch. [3]Allen Beschäftigten sollen zeitnah zum Beginn ihrer Tätigkeit Fortbildungsveranstaltungen zu grundlegenden Themen für ihr jeweiliges Arbeitsfeld sowie später weiterführende Fortbildungsveranstaltungen angeboten werden. [4]Zu diesen Zwecken teilen die Präsidenten der Oberlandesgerichte und die Generalstaatsanwälte der ZFB jede Personalveränderung im Bewährungshilfe- und Gerichtshilfedienst sowie bei den Führungsaufsichtsstellen mit.

6.2.2.4

[1]Die ZFB erhebt jährlich den Bedarf für Supervision in der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und bei den Führungsaufsichtsstellen. [2]Sie berät zur Auswahl von Supervisoren, genehmigt nach entsprechender Prüfung die Supervisionseinheiten und beauftragt die Supervisoren.

6.2.2.5

[1]Die ZFB entwickelt Konzepte zur fachlichen Weiterentwicklung der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsicht in Bayern und wirkt bei der Fortschreibung fachlicher Standards mit. [2]Die ZFB setzt sich für wissenschaftliche Projekte und Evaluationen ein. [3]Die ZFB berät und unterstützt die Dienststellen der Bewährungs- und Gerichtshilfe bei der Entwicklung und Umsetzung fachlicher Konzepte. [4]Sie begleitet und unterstützt Gruppen- und Projektarbeit innerhalb der Bewährungs- und Gerichtshilfe. [5]Die ZFB nimmt ihre Aufgaben innerhalb des Qualitätsentwicklungsprozesses im Rahmen der Standards der Bewährungshilfe wahr.

6.2.2.6

Der ZFB kann im Bereich der Bewährungs- und Gerichtshilfe bei Einstellungen (insbesondere zu den Abschlüssen und weiteren Qualifikationen), Beförderungsentscheidungen, der Bestellung von Leitenden Bewährungshelfern und im Rahmen von periodischen Beurteilungen Gelegenheit zur Stellungnahme gewährt werden.

6.2.2.7

[1]Die ZFB kann bei der Umsetzung der Personalentwicklungsgrundsätze, der Entwicklung und Fortschreibung von Anforderungsprofilen sowie der Fortschreibung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens im Bewährungs- und Gerichtshilfedienst mitwirken. [2]Dabei ist ein wichtiges Ziel, die Bewährungs- und Gerichtshilfe als attraktive Beschäftigungsfelder zu erhalten, um Personal zu gewinnen und zu binden.

6.2.2.8

[1]Die ZFB kann Dienstbesprechungen der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsichtsstellen auf Ebene der Oberlandesgerichts- bzw. Generalstaatsanwaltsbezirke abhalten. [2]An bayernweiten Dienstbesprechungen des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz für die Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und die Führungsaufsichtsstellen wirkt die ZFB mit. [3]Die ZFB organisiert in Abstimmung mit dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz regelmäßige Dienstbesprechungen zum Übergangsmanagement.

6.2.2.9

[1]Die ZFB berät das Bayerische Staatsministerium der Justiz zu fachlichen und rechtlichen Fragen der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht. [2]Sie trägt zu Stellungnahmen des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz zu der Fortschreibung der Konzeption HEADS sowie anderen polizeilichen Konzeptionen zu speziellen Probandengruppen bei.

6.2.2.10

Die ZFB berät die Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie die Führungsaufsichtsstellen fachlich und rechtlich.

6.2.2.11

[1]Die ZFB berät die Leiter der bayerischen Psychotherapeutischen Fachambulanzen für Gewalt- und Sexualstraftäter bei fachlichen und rechtlichen Fragestellungen betreffend die Zusammenarbeit mit der Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie den Führungsaufsichtsstellen; die ZFB ist insoweit Ansprechpartnerin der genannten Stellen für fachliche und rechtliche Fragen in diesen Bereichen. [2]Die ZFB ist in den Fachbeiräten der bayerischen Psychotherapeutischen Fachambulanzen vertreten und wirkt in dieser Funktion an der Fortschreibung der Konzeption der bayerischen Psychotherapeutischen Fachambulanzen für Sexual- und Gewaltstraftäter mit.

6.2.2.12

[1]Die ZFB berät die Staatsanwaltschaften, die Gerichte, die Justizvollzugsanstalten, den Maßregelvollzug und die Polizei zu fachlichen und rechtlichen Fragen betreffend die Bewährungs- und Gerichtshilfe sowie Führungsaufsichtsstellen. [2]Sie fördert die Zusammenarbeit der genannten Stellen und erwägt in Abstimmung mit dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz Projekte im Bereich des Übergangsmanagements. [3]Ein besonderes Gewicht legt sie dabei auf die Betreuung von Probanden in der Führungsaufsicht und Bewährungshilfe, die besonderer Betreuung und Überwachung bedürfen (sog. Risikoprobanden, vgl. JMS vom 16. Februar 2017, Az. E5 - 4263 - II - 683/17, in der jeweils geltenden Fassung), und von politisch motivierten Straftätern.

6.2.2.13

[1]Die ZFB übernimmt Beratungs- und Koordinierungsaufgaben in Fällen, in denen wegen Taten, die die Verurteilten vor dem 1. Juni 2013 begangen haben, seit mehr als zehn Jahren die Sicherungsverwahrung vollzogen wird (Art. 316f Abs. 2 Satz 2 EGStGB, sog. „EGMR-Parallelfälle“). [2]Zu diesem Zweck übersenden die Staatsanwaltschaften gleichzeitig mit der Veranlassung des gerichtlichen Überprüfungsverfahrens die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen (insbesondere Urteil, Sachverständigengutachten und letzte Stellungnahme der Justizvollzugsanstalt bzw. Maßregelvollzugseinrichtung, (vorsorglicher) Antragsentwurf zur Führungsaufsicht sowie Unterlagen betreffend die Einleitung des Verfahrens zur Entscheidung über die Beantragung einer EAÜ-Weisung) an die ZFB. [3]Sobald die Unterlagen vorliegen, hat die ZFB innerhalb von vier Wochen Gelegenheit, zu dem Antragsentwurf für den Führungsaufsichtsbeschluss Stellung zu nehmen.

6.2.2.14

[1]Die ZFB fördert die Öffentlichkeitsarbeit der Bewährungshilfe, der Gerichtshilfe und der Führungsaufsichtsstellen. [2]Sie pflegt die Intranetseite des Oberlandesgerichts München für die Bereiche der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht und begleitet für diese Bereiche die Aktualisierung der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz durch inhaltliche Zuarbeit. [3]Die Intranet-Datenbank mit praxisrelevanten Informationen wird durch die ZFB gepflegt und fortentwickelt.

6.2.2.15

[1]Die ZFB berät das IT-Servicezentrum der bayerischen Justiz zu fachlichen und rechtlichen Fragen der Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht. [2]Sie trägt mit Stellungnahmen gegenüber dem Bayerischen Staatsministerium der Justiz zur Einführung bzw. Weiterentwicklung von IT-Fachverfahren für Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsichtsstellen bei.

6.2.2.16

Die ZFB wirkt an der Erstellung von bayernweiten Statistiken in den Bereichen Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Führungsaufsicht mit.

6.2.2.17

Die ZFB fördert die ehrenamtliche Tätigkeit in der Bewährungshilfe und koordiniert hierfür erforderliche Maßnahmen.

6.2.3

[1]Die ZFB setzt operative Maßnahmen im Rahmen der Elektronischen Aufenthaltsüberwachung von Führungsaufsichtsprobanden gemäß § 68b Abs. 1 Satz 1 Nr. 12 StGB um. [2]In Angelegenheiten der elektronischen Aufenthaltsüberwachung führt sie im Verkehr mit anderen Stellen die Bezeichnung „Zentrale Kontaktstelle Justiz Bayern“ (ZKJ). [3]Näheres zu den Aufgaben als ZKJ regelt die Verwaltungsvorschrift über das Verfahren bei Prüfung der Anordnung und Durchführung der elektronischen Aufenthaltsüberwachung während der Führungsaufsicht vom 17. Oktober 2019, Gz. E5 - 4263 - II - 6573/2007, in der jeweils geltenden Fassung.

6.2.4

[1]Die ZFB untersteht der Fachaufsicht des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz. [2]Die Präsidenten der Oberlandesgerichte, die Generalstaatsanwälte, die Präsidenten der Landgerichte, die Leitenden Oberstaatsanwälte, die Leitenden Bewährungshelfer und die ZFB arbeiten vertrauensvoll zusammen.

7. Ergänzende Anordnungen über die Zusammenarbeit mit anderen Stellen

7.1 Bewährungshilfe und Gerichtshilfe

7.1.1 Vorbereitung der Entscheidungen über Strafaussetzung zur Bewährung oder Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel

7.1.1.1

[1]Ist zu erwarten, dass Strafaussetzung zur Bewährung bzw. Aussetzung des Straf-rests oder der Maßregel angeordnet wird, wird es sich oft empfehlen, dass das Gericht die Umstände, unter denen der Proband künftig leben muss (Familienverhältnisse, Unterkunft, Arbeitsplatz u. a.), soweit möglich im Voraus klären lässt. [2]Das Gericht kann sich hierbei der Tätigkeit der Sozialdienste der Justizvollzugsanstalten, der Jugendgerichtshilfe, der Gerichtshilfe, des Bewährungshelfers, der den Probanden an seinem künftigen Wohn- oder Aufenthaltsort zu betreuen haben wird, oder der Mitarbeit der Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege bedienen.

7.1.1.2

[1]Im Falle der zu erwartenden Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel und der Unterstellung unter die Aufsicht eines Bewährungshelfers kann darüber hinaus der für den künftigen Wohn- oder Aufenthaltsort zuständige Bewährungshelfer bei der Vorbereitung der Rückkehr des Probanden in die Freiheit eingeschaltet werden. [2]Es empfiehlt sich daher, dass sich die Gerichte (Vollstreckungsleiter) in solchen Fällen bereits einige Zeit vor der Entscheidung über die Aussetzung mit dem zuständigen Bewährungshelfer in Verbindung setzen. [3]Um dem Bewährungshelfer dabei einen Überblick über die Persönlichkeit des Probanden zu verschaffen, sollen ihm nach Möglichkeit das Vollstreckungsheft zur Einsicht oder Ablichtungen der wesentlichen Unterlagen übermittelt werden. [4]Darüber hinaus kann es angezeigt sein, dass der Bewährungshelfer zur Vorbereitung der Entlassung eines Probanden auch mit der Vollzugsanstalt bzw. der Maßregeleinrichtung und mit dem Probanden Kontakt aufnimmt. [5]Gegebenenfalls kann der Bewährungshelfer zur Ausgestaltung des Bewährungs- oder Führungsaufsichtsbeschlusses gegenüber dem Gericht Stellung nehmen.

7.1.1.3

Die Staatsanwaltschaften, die zur Frage der Strafaussetzung zur Bewährung oder der Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel Stellung zu nehmen haben, beantragen gegebenenfalls von sich aus die Erteilung von Auflagen und Weisungen.

7.1.2 Unterrichtung des Bewährungshelfers

7.1.2.1

Für die wirksame Durchführung der Bewährungsaufsicht ist es von ausschlaggebender Bedeutung, dass der Bewährungshelfer möglichst schnell von ihrer Anordnung Kenntnis erhält und dass ihm alsbald vollständige Abschriften des Urteils und der Entscheidungen, die sich auf die Strafaussetzung zur Bewährung oder die Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel beziehen, übersandt werden.

7.1.2.2

[1]Von jeder gerichtlichen Entscheidung, durch die ein Proband der Aufsicht und Leitung eines Bewährungshelfers unterstellt wird, unterrichtet der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts, das die Bewährungs- oder Führungsaufsicht angeordnet hat, unverzüglich den Bewährungshelfer. [2]Aus der Mitteilung muss zu ersehen sein, ob die Entscheidung rechtskräftig ist. [3]Wurde eine noch nicht rechtskräftige Entscheidung mitgeteilt, unterrichtet der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle den Bewährungshelfer unverzüglich vom Eintritt der Rechtskraft. [4]Ist die Bewährungsaufsicht aufgrund der Entscheidung eines außerbayerischen Gerichts eingetreten und hat dieses die Mitteilung unterlassen, wird sie von der Vollstreckungsbehörde bewirkt.

7.1.2.3

Ist der Bewährungshelfer noch nicht namentlich bekannt, übersendet der Urkundsbeamte die Mitteilung nach Nr. 7.1.2.2 dem für den (künftigen) Wohn- oder Aufenthaltsort, hilfsweise dem für den Haftort des Probanden zuständigen Landgericht zur Weiterleitung an den Bewährungshelfer.

7.1.2.4

[1]Der Mitteilung nach Nr. 7.1.2.2 sind beizufügen oder nachzureichen:

– Abschrift der Entscheidung, durch welche die Strafaussetzung bzw. die Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel angeordnet wurde,

– Abschrift der Entscheidung, durch welche die Bewährungs- oder Führungsaufsicht angeordnet bzw. ausgestaltet wurde.

[2]Nach Rechtskraft der Entscheidung sind durch den Urkundsbeamten außerdem zu übersenden:

– Abschrift des Urteils,

– Abdrucke etwaiger Berichte der Jugendgerichtshilfe oder der Gerichtshilfe,

– Abdrucke etwaiger vom Gericht erholter Sachverständigengutachten zur Persönlichkeit des Probanden (z.B. zur strafrechtlichen Verantwortlichkeit, Sozialprognose),

– Abdruck etwaiger Stellungnahmen der Vollzugsanstalt (§ 454 Abs. 1 StPO) bzw. des Vollzugsleiters (§ 88 Abs. 4 JGG) zur Frage der Aussetzung des Strafrests,

– Abdruck etwaiger Stellungnahmen der Maßregeleinrichtung.

[3]Im weiteren Verlauf des Bewährungs- oder Führungsaufsichtsverfahrens sind durch den Urkundsbeamten zu übersenden:

– Abschriften aller im Bewährungs- oder Führungsaufsichtsverfahren ergangenen nachträglichen Entscheidungen (z.B. Änderungen von Auflagen oder Weisungen, Verkürzungen oder Verlängerungen der Bewährungs- bzw. der Unterstellungszeit),

– Abschriften schriftlicher Ermahnungen des Probanden wegen Nichterfüllung von Auflagen oder Weisungen,

– Abschriften der (das Bewährungs- oder Führungsaufsichtsverfahren oder die Unterstellung unter die Bewährungshilfe) beendenden Entscheidung (Straferlass, Widerruf der Strafaussetzung, Einbeziehung in eine neue Gesamtstrafe etc.).

7.1.2.5

[1]Ist eine Staatsanwaltschaft oder ein Gericht mit einem Ermittlungs- oder einem Strafverfahren gegen einen Beschuldigten befasst, der in anderer Sache der Aufsicht eines Bewährungshelfers unterstellt ist, und ist die Person des Bewährungshelfers aus den Akten ersichtlich oder der Staatsanwaltschaft oder dem Gericht sonst bekannt oder leicht – z.B. durch Rückfrage beim Beschuldigten – feststellbar, unterrichtet die Staatsanwaltschaft oder das Gericht den Bewährungshelfer unverzüglich formlos über wichtige Maßnahmen des Verfahrens, z.B. die Einstellung des Verfahrens, die Erhebung der öffentlichen Klage, die Verhaftung des Beschuldigten oder seine Entlassung aus der Untersuchungshaft, ggf. unter Auflagen, den Hauptverhandlungstermin, den Erlass eines – wenn auch nicht rechtskräftigen – verurteilenden oder freisprechenden Erkenntnisses. [2]Die Vollstreckungsbehörde unterrichtet den Bewährungshelfer über die Ladung des Probanden zum Strafantritt einer Freiheits- oder Ersatzfreiheitsstrafe. [3]Sofern sich aus den Akten nicht sogleich der zuständige Bewährungshelfer ermitteln lässt, richtet die mitteilende Stelle ihre Benachrichtigung an die Bewährungshilfe am letzten Wohnort des Beschuldigten oder an die Bewährungshilfe am Ort der Haftanstalt. [4]Die Benachrichtigung nach Satz 1 unterbleibt, wenn der Gegenstand der Ermittlungen auch gegenüber dem Bewährungshelfer geheim zu halten ist.

7.1.2.6

Die Mitteilungspflichten der Justizbehörden nach Nr. 13 MiStra bleiben unberührt.

7.1.3 Überwachung des Probanden

[1]Bei der Überwachung eines Probanden, dem Strafaussetzung zur Bewährung oder Aussetzung des Strafrests bzw. der Maßregel bewilligt ist, sollen die überwachenden Stellen darauf achten, dass nicht durch die Art der Überwachung die angestrebte Wiedereingliederung des Probanden in die Gemeinschaft ohne zwingenden Grund unnötig erschwert oder gar vereitelt wird. [2]Ist ein Bewährungshelfer bestellt, ist grundsätzlich ihm die Überwachung der Lebensführung des Probanden und der Erfüllung der Auflagen und Weisungen zu überlassen, soweit sie nicht das Gericht von sich aus überwachen kann (z.B. die Erfüllung von Zahlungsauflagen). [3]Andere Stellen, insbesondere die Polizei, sollen in die Überwachung nur eingeschaltet werden, wenn besondere Gründe hierfür bestehen, etwa wenn der Proband sich ohne Verständigung des Gerichts oder des Bewährungshelfers für längere Zeit von seiner bisherigen Wohnung und seinem bisherigen Arbeitsplatz entfernt hat. [4]Der Bewährungshelfer soll vor einer solchen Maßnahme gehört werden. [5]Der eingeschalteten anderen Stelle sollen Unterlagen gemäß Nr. 7.1.2.2 und Nr. 7.1.2.4 übermittelt werden, soweit diese zur sachgerechten Erledigung der betreffenden Überwachungsmaßnahme voraussichtlich benötigt werden. [6]Weiter gehende Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte der eingeschalteten anderen Stelle (insbesondere aus § 474, § 479 Abs. 1 StPO, bei der Polizei auch § 481 StPO) bleiben unberührt.

7.1.4 Beiziehung der Ermittlungsakten

Soweit der Bewährungshelfer zur sachgerechten Betreuung und Beaufsichtigung des Probanden die Ermittlungsakten oder sonstige Akten (z.B. das Bewährungs- oder Vollstreckungsheft) der Staatsanwaltschaft benötigt (z.B. zum Zwecke der Deliktbearbeitung), dürfen sie ihm nach Maßgabe von § 474 Abs. 1 StPO zur Verfügung gestellt werden.

7.2 Führungsaufsicht

7.2.1 Zusammenarbeit mit den Vollstreckungsbehörden

7.2.1.1

Die Mitteilungspflichten der Vollstreckungsbehörden sind in § 54a der Strafvollstreckungsordnung geregelt.

7.2.1.2

Zur Berechnung der Dauer der Führungsaufsicht teilt die Aufsichtsstelle der Vollstreckungsbehörde mit, wie lange der Proband flüchtig gewesen ist, sich verborgen gehalten hat oder in einem anderen Verfahren auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist (§ 68c Abs. 4 Satz 2 StGB).

7.2.2 Zusammenarbeit mit dem Gericht

7.2.2.1

[1]Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts übersendet in allen Fällen, in denen Führungsaufsicht angeordnet wird oder kraft Gesetzes eintritt, die Entscheidungen des Gerichts unverzüglich (auch schon vor Eintritt der Rechtskraft) der örtlich zuständigen Aufsichtsstelle und dem Bewährungshelfer. [2]Hierbei ist auch die künftige Wohnanschrift des Probanden anzugeben. [3]Neben den nach den §§ 68a bis 68c StGB getroffenen Anordnungen des Gerichts sind der Aufsichtsstelle auch die Anträge der Staatsanwaltschaft und eine Abschrift des Anhörungsprotokolls zu übermitteln.

7.2.2.2

[1]Die Aufsichtsstelle unterrichtet unverzüglich und unmittelbar das Gericht, wenn sie dessen Entscheidung (z.B. über Anordnung oder Änderung von Weisungen, Widerruf der Aussetzung einer Unterbringung) für geboten hält. [2]Zuvor soll der Bewährungshelfer gehört werden.

7.2.3

Im Übrigen gelten Nrn. 7.1.1 bis 7.1.3 für die Führungsaufsicht sinngemäß.

7.3 Psychotherapeutische Fachambulanzen für Sexual- und Gewaltstraftäter

7.3.1

[1]Für die Vorbereitung und Durchführung einer therapeutischen Behandlung benötigen die Fachambulanzen Ablichtungen von Unterlagen aus dem Strafverfahren oder Einsicht in die Strafakten. [2]Die Vollstreckungsbehörde übersendet bei Anordnung einer Vorstellungs- oder Therapieanweisung den Fachambulanzen von Amts wegen das Urteil des erkennenden Gerichts, Beschlüsse zur Führungs- und Bewährungsaufsicht, und, soweit vorhanden, Stellungnahmen der Justizvollzugsanstalt und Sachverständigengutachten. [3]Gegen die Übersendung dieser Unterlagen bzw. die Erteilung einer Akteneinsicht bestehen aus datenschutzrechtlicher Hinsicht keine Bedenken, auch wenn die Fachambulanz (noch) keine Erklärung des Probanden zur Entbindung der Fachambulanz von der Schweigepflicht vorlegen kann (§ 474 Abs. 2 Nr. 2, § 475 Abs. 4 i. V. m. Abs. 1 StPO). [4]Eine Übersendung soll im Falle eines Führungsaufsichtsbeschlusses möglichst bereits bei Erlass erfolgen. [5]Die Rechtskraft des Beschlusses muss nicht abgewartet werden.

7.3.2

[1]Die Staatsanwaltschaft nimmt in die Anregung einer Vorstellungsweisung und/oder einer Therapieweisung in geeigneten Fällen die Psychotherapeutischen Fachambulanzen für Sexual- und Gewaltstraftäter bereits mit auf. [2]Zur Geeignetheit der Fachambulanzen als Therapieeinrichtungen wird in der Regel bereits die Justizvollzugsanstalt im Rahmen ihrer Anhörung nach § 454 Abs. 1, § 463 Abs. 3 Satz 1 StPO Stellung nehmen. [3]Zur Vorbereitung einer nachgehenden therapeutischen Behandlung von Gefangenen nach der Entlassung nehmen die Justizvollzugsanstalten in geeigneten Fällen mit den Psychotherapeutischen Fachambulanzen Kontakt auf. [4]Bei Bedarf kann eine weiter gehende Klärung ggf. durch die voraussichtlich zuständige Führungsaufsichtsstelle oder Bewährungshilfe herbeigeführt werden.

7.3.3

In allen Führungsaufsichts- und Bewährungsfällen, in denen eine Vorstellungs- und/oder Therapieweisung erteilt und dabei die Psychotherapeutischen Fachambulanzen für Sexual- und Gewaltstraftäter als Therapieeinrichtung namentlich bezeichnet wird, übersendet der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts die Entscheidung unverzüglich auch der zuständigen Psychotherapeutischen Fachambulanz.

7.3.4

Sobald die für den Probanden zuständige Dienststelle der Bewährungshilfe von der gerichtlichen Therapieweisung mit namentlicher Bezeichnung der Psychotherapeutischen Fachambulanz Kenntnis erlangt, teilt sie der Fachambulanz mit, welcher Bewährungshelfer die Betreuung des Probanden übernimmt.

7.3.5

[1]Die Fachambulanzen stellen dem Probanden auf Anfrage Bescheinigungen über die Teilnahme an der psychotherapeutischen Behandlung aus. [2]Die Bewährungshilfe wird unterrichtet, ob der Proband therapeutisch angebunden ist oder nicht.

7.3.6

Details der Zusammenarbeit mit den Psychotherapeutischen Fachambulanzen für Sexual- und Gewaltstraftäter werden durch Schnittstellenvereinbarungen, in Einzelfällen und bei aktuellem Bedarf in Helferkonferenzen („Runden Tischen“) in Abstimmung mit allen Beteiligten geregelt.

8. Einstellung und Dienstverhältnis der hauptamtlichen Bewährungs- und Gerichtshelfer

8.1 Hauptamtliche Bewährungshelfer

8.1.1 Anforderungen für die Tätigkeit im Bewährungshilfedienst

[1]Die richtige Auswahl und die Qualifikation der Bewährungshelfer sind Voraussetzungen für die Qualität der Arbeit. [2]Zur weiteren Verbesserung der Personalauswahl wurde daher ein Anforderungsprofil entwickelt, das – ohne erschöpfend zu sein – Kriterien enthält, die von Bewährungshelfern erfüllt werden müssen. [3]Die Anforderungen für die Tätigkeit im Bewährungshilfedienst sind:

8.1.1.1

[1]Fachliche Kompetenz

1. Fachliche Kenntnisse und Rechtskenntnisse im Umgang mit Bewährungs- und Führungsaufsichtsprobanden sowie Risikoprobanden,

2. Fachkenntnisse über sozialpädagogische Handlungsansätze und -strategien, insbesondere im Umgang mit psychisch auffälligen und/oder erkrankten Probanden,

3. Fachkenntnisse aus den Komplementärwissenschaften zum Bereich
   - abweichendes Verhalten/Delinquenz,
   - Dissozialität,
   - Gewalt,
   - Sucht,
   - psychische Störungen und/oder Krankheiten,
   - Diskriminierung,
   - Arbeitslosigkeit,

4. Kompetenz in der Beratung in Zwangskontexten,

5. Kenntnisse über die Gesprächsführung mit unterschiedlichen Verfahren/Methoden,

6. Kompetenz in der Durchführung sozialer Gruppenarbeit sowie Projektarbeit,

7. Fachliche Kompetenz zum Einschätzen der Risikofaktoren,

8. Fachkenntnisse über sozialpädagogische Handlungsansätze und Strategien unter Nutzung der vorhandenen externen Ressourcen (Schnittstellenmanagement), insbesondere bei gefährlichen und psychisch auffälligen Straftätern in folgenden Formen:
   - Auseinandersetzung mit der Tat,

   - Arbeiten mit protektiven und kriminogenen Faktoren,

- Arbeiten mit Rückfallvermeidungsplänen der sozialtherapeutischen Abteilungen der Justizvollzugsanstalten und der Maßregeleinrichtungen,

9. Wissen und Handlungskompetenz bei der Betreuung von Probanden aus den unterschiedlichsten Kulturbereichen (einschließlich Subkulturen).

[2]Generell müssen Bewerber durch das Studium befähigt sein, ihre fachliche Tätigkeit im Einklang mit den entwickelten Qualitätsstandards auszuüben und diese Tätigkeit EDV-unterstützt zu dokumentieren. [3]Ein Studienabschluss „Soziale Arbeit“ mit dem Schwerpunkt Resozialisierung ist wünschenswert. [4]Einzelne Qualifikationen können bei Bedarf durch ergänzende Einführungsschulungen und andere Fortbildungsveranstaltungen erworben werden.

8.1.1.2 Persönliche Kompetenz

1. Sicheres Auftreten,
2. Ausdrucksvermögen,
3. Reflexionsfähigkeit,
4. Bandbreite der Wahrnehmungsfähigkeit,
5. Pflichtbewusstsein,
6. Frustrationstoleranz,
7. physische und psychische Belastbarkeit.

8.1.1.3 Soziale Kompetenz

1. Teamfähigkeit,
2. die Fähigkeit, eine Beziehung zum Probanden aufzubauen und zu erhalten,
3. Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit,
4. Kreativität,
5. Innovationsbereitschaft,
6. Organisationsgeschick (d.h. Fähigkeit zu eigenverantwortlicher Arbeitsorganisation).

8.1.1.4

[1]Sonstige Kompetenzen

1. Akzeptanz der Institution „Justiz“,
2. Bereitschaft zu Qualifizierung, Fortbildung und Teilnahme an Supervision,
3. EDV-Kenntnisse,
4. Fremdsprachenkenntnisse,

5. Frühere sozialpädagogische Tätigkeiten (Erfahrung in anderen, vor allem in sozialen Berufen ist wünschenswert,)

6. Mobilität.

[2]Im Übrigen wird auf das Berufsbild „Bewährungshelfer“ auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz (www.justiz.bayern.de) Bezug genommen.

8.1.2

[1]Die Befugnisse des Arbeitgebers bei der Begründung, beim Vollzug und bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen der Bewährungshelfer im Arbeitnehmerverhältnis werden, soweit keine andere Zuständigkeit bestimmt ist, den Präsidenten der Landgerichte übertragen. [2]Folgende Angelegenheiten bedürfen der Zustimmung des zuständigen Präsidenten des Oberlandesgerichts:

– Einstellungen,

– Weiterbeschäftigungen nach Ablauf von befristeten Arbeitsverhältnissen,

– Höhergruppierungen,

– Änderungen der regelmäßigen Arbeitszeit,

– Kündigungen und

– Beschäftigungen über die Altersgrenze hinaus.

[3]Für die Versetzung und Abordnung der Bewährungshelfer im Arbeitnehmerverhältnis ist der Präsident des Oberlandesgerichts zuständig (Nr. 4 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 31. Mai 1985 über die Ausübung von Befugnissen in Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter in der jeweils geltenden Fassung).

8.1.3

Die Zuständigkeit für Bewährungshelfer im Beamtenverhältnis in beamtenrechtlichen Angelegenheiten ist in der Verordnung über die Zuständigkeit in richterrechtlichen und beamtenrechtlichen Angelegenheiten in der Justizverwaltung (ZustV-JM) in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

8.1.4

[1]Voraussetzung für die Einstellung als Bewährungshelfer ist, dass der Bewerber die Ausbildung zum Diplom-Sozialpädagogen (FH) oder Diplom-Sozialarbeiter (FH) abgeschlossen hat oder über einen Bachelor-Abschluss im Studiengang „Soziale Arbeit“ verfügt, eine staatliche Anerkennung vorlegt und eine spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis möglich ist. [2]Ausnahmen hiervon bedürfen der Zustimmung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz. [3]Außerdem ist hinsichtlich der gesundheitlichen Eignung die für den Bewährungshilfedienst erforderliche Außendienstfähigkeit im amtsärztlichen Zeugnis nachzuweisen.

8.1.5

[1]Die Ausschreibung freier Stellen für Bewährungshelfer wird, soweit erforderlich, von dem Präsidenten des Landgerichts veranlasst. [2]Bewerbungen sind bei dem zuständigen Präsidenten des Landgerichts einzureichen oder diesem zuzuleiten. [3]Der Präsident des Landgerichts oder der von ihm Beauftragte führt unter Hinzuziehung des Leitenden Bewährungshelfers mit den in die engere Auswahl einbezogenen Bewerbern ein Vorstellungsgespräch.

8.1.6

[1]Die Bewährungshelfer werden, sofern sie nicht bereits die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Übernahme in das Beamtenverhältnis besitzen, im Arbeitnehmerverhältnis eingestellt. [2]Für das

Arbeitsverhältnis der Bewährungshelfer als Arbeitnehmer gelten die Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). [3]Die Übernahme in das Beamtenverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen über den Qualifikationserwerb von Regelbewerbern (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, Art. 38 ff. des Gesetzes über die Leistungslaufbahn und die Fachlaufbahnen der bayerischen Beamten; Leistungslaufbahngesetz – LlbG).

8.1.7

[1]Sobald die Zustimmung zur Einstellung des Bewerbers im Arbeitnehmerverhältnis vorliegt (Nr. 8.1.2), schließt der Präsident des Landgerichts mit dem Bewährungshelfer den Arbeitsvertrag ab. [2]Für den Arbeitsvertrag ist das jeweils festgestellte Muster zu verwenden und folgende Nebenabrede zu vereinbaren, die nicht gesondert gekündigt werden kann:

Herr/Frau ... wird als hauptamtlicher Bewährungshelfer beschäftigt. Hierzu gilt die Bekanntmachung über Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe in der jeweils geltenden Fassung.

Der Bewährungshelfer hat auch außerhalb der üblichen Dienststunden erreichbar und - soweit veranlasst - tätig zu sein; dabei handelt es sich nicht um die Anordnung oder die Genehmigung von Überstunden. Er ist zur Teilnahme an den ihm angebotenen Fortbildungsveranstaltungen grundsätzlich verpflichtet.

Der Bewährungshelfer ist verpflichtet, unter Beachtung einschlägiger fachlicher Qualitätsstandards zu arbeiten.

[3]Angelegenheiten des Direktionsrechtes (z.B. Dienstsitz, Geschäftsverteilung) sind nicht durch den Arbeitsvertrag zu regeln.

8.1.8

[1]Die Dienstaufsicht über den Bewährungshelfer übt der Präsident des Landgerichts aus. [2]Die Fachaufsicht obliegt dem für die Dienststelle bestellten Leitenden Bewährungshelfer (Nr. 6.1).

8.2 Gerichtshelfer

8.2.1 Einstellungsvoraussetzungen

Hinsichtlich der Voraussetzungen für die Einstellung im Gerichtshilfedienst gilt Nr. 8.1.4 entsprechend.

8.2.2 Anforderungen für die Tätigkeit im Gerichtshilfedienst

[1]Hinsichtlich der Anforderungen für die Tätigkeit im Gerichtshilfedienst gilt grundsätzlich das Anforderungsprofil im Bewährungshilfedienst gemäß Nrn. 8.1.1.1 bis 8.1.1.4. [2]Ausgenommen vom Anforderungsprofil im Gerichtshilfedienst sind die speziellen Anforderungen im Bewährungshilfedienst, die unter Nr. 8.1.1.1 als fachliche Kompetenzen Nrn. 6, 7 und 8 und unter Nr. 8.1.1.3 als soziale Kompetenz Nr. 2 formuliert sind. [3]Im Übrigen wird auf das Berufsbild „Gerichtshelfer“ auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz (www.justiz.bayern.de) Bezug genommen.

8.2.3

[1]Im Übrigen gelten Nrn. 8.1.2 bis 8.1.8 entsprechend. [2]Für Gerichtshelfer bei den Staatsanwaltschaften tritt an die Stelle des Präsidenten des Oberlandesgerichts der Generalstaatsanwalt, an die des Präsidenten des Landgerichts der Leitende Oberstaatsanwalt. [3]Ernennungsbehörde für die Beamten des Gerichtshilfedienstes ist der Präsident des Oberlandesgerichts im Einvernehmen mit dem Generalstaatsanwalt (§ 1 Abs. 1 ZustV-JM in der jeweils geltenden Fassung).

8.2.4

[1]Die Leitenden Oberstaatsanwälte sollen für die Belange der Gerichtshilfe in ihrem Bezirk einen Staatsanwalt bestellen. [2]Dieser soll insbesondere auch darauf hinwirken, dass bei der Einschaltung der Gerichtshilfe die in Nrn. 4.1.2 bis 4.2.4 genannten Grundsätze beachtet werden.

9. Schlussbestimmung

[1]Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. März 2017 in Kraft und gilt unbefristet. [2]Mit Ablauf des 28. Februar 2017 treten außer Kraft:

– die Bekanntmachung betreffend Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe (BewHBek) vom 15. Januar 2003 (JMBl. S 30), die durch Bekanntmachung vom 28. Juni 2004 (JMBl. S. 132) geändert worden ist und

– die Verwaltungsvorschrift betreffend den Zahlungsverkehr der hauptamtlichen Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer - Führung eines Dienstkontos vom 4. September 2006, Az. 5222 - VI - 3487/00, die durch Verwaltungsvorschrift vom 12. September 2007, Az. 5222 - VI - 3487/00, geändert worden ist.

Anlagen

Anlage 1: Geschäftsprüfung auf Landgerichtsebene

Anlage 2: Geschäftsprüfung auf Oberlandesgerichtsebene

Anlage 3: Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei der Führungsaufsichtsstelle