

## Landesprojekt ZEBRA

Zentrum für **E**ntlassungshilfe,  
**B**eratung, **R**esozialisierung und **A**n-  
laufstelle zur Vermittlung  
gemeinnütziger Arbeit



SACHSEN-ANHALT

Ministerium der Justiz

- Referat 305 -

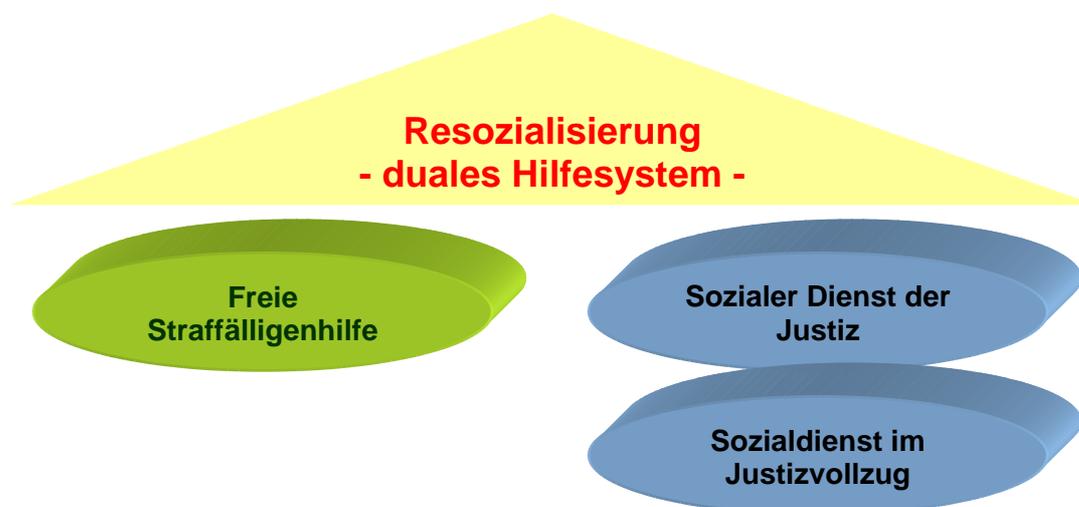
	<b>Seite</b>
<b>1. Einleitung</b>	1
<b>2. Leitbildentwicklung</b>	3
<b>3. Aufbauorganisation der Zentralen Beratungsstellen</b>	5
<b>3.1 Organisationsstruktur</b>	5
<b>3.2 Tätigkeitsfelder</b>	5
<b>3.3 Vereinskooperationen</b>	6
<b>3.4 Personalverwendung</b>	6
<b>3.5 Standorte</b>	7
<b>3.6 Arbeitsgemeinschaft</b>	7
<b>4. Entwicklung von Fachstandards</b>	8
<b>4.1 Tätigkeitsfeld: Betreuung Straffälliger und derer Angehöriger</b>	8
4.1.1 Zielgruppen	8
4.1.2 Aufgaben der Beratungsstellen (Prozessqualität)	9
4.1.3 Betreuungsverlauf	11
4.1.4 Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)	13
4.1.5 Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)	15
<b>4.2 Tätigkeitsfeld: Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit</b>	16
4.2.1 Rechtsgrundlagen	16
4.2.2 Zielgruppen	17
4.2.3 Aufgaben der Fachvermittlungsstellen (Prozessqualität)	17
4.2.4 Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)	19
4.2.5 Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)	21

	<b>Seite</b>
<b>4.3 Tätigkeitsfeld: Ehrenamtliche Arbeit</b>	22
4.3.1 Eignung und Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter	22
4.3.2 Zielgruppe	23
4.3.3 Aufgaben der ehrenamtlich Tätigen (Prozessqualität)	23
4.3.4 Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)	25
4.3.5 Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)	26
<b>5. Erfolgskontrolle</b>	27
<b>5.1 Aktenführung</b>	27
<b>5.2 Jahresbericht / Statistik</b>	28
<b>5.3 Rückmeldung von Kooperationspartnern</b>	29
<b>6. Schlussbemerkung</b>	29
<b>7. Anlagenübersicht</b>	30
<b>Impressum</b>	31

## 1. Einleitung

Die Integration und Resozialisierung Straffälliger mit den Zielen, zukünftig ein straffreies Leben zu führen und verbesserte Chancen am Arbeitsmarkt zu erlangen, sind gemeinsame Aufgaben staatlicher und gesellschaftlicher Kräfte. Die soziale Eingliederung Straffälliger erfordert die Mitwirkung von Bürgern in Vereinen.

Neben den staatlichen Diensten - Sozialer Dienst der Justiz und Sozialdienst im Justizvollzug – engagiert sich in Sachsen-Anhalt eine Vielzahl von Vereinen in der freien Straffälligenhilfe. Mit Landesmitteln für ihre Projektarbeit gefördert, bilden sie eine wichtige Säule in einem dualen Hilfesystem. Das Zusammenwirken von staatlicher und privater Straffälligenhilfe hat sich in den vergangenen Jahren bewährt und zu einem funktionsfähigen Hilfenetzwerk entwickelt.



Die durch das Ministerium der Justiz des Landes Sachsen-Anhalt in Zusammenarbeit mit dem Landesverband für Straffälligen- und Bewährungshilfe Sachsen-Anhalt e. V. und den freien Trägern der Straffälligenhilfe erarbeitete Rahmenkonzeption **„ZEBRA - Zentrum für Entlassungshilfe, Beratung, Resozialisierung und Anlaufstelle zur Vermittlung gemeinnütziger Arbeit“** soll den Vereinen Unterstützung bei der Entwicklung gemeinsamer Leitideen und fachlicher Standards für die Arbeit in der freien Straffälligenhilfe sowie Kriterien zur transparenten Darstellung des Hilfeprozesses (Falldokumentation) und zur einheitlichen Statistikerhebung geben.

Den Kern der Rahmenkonzeption bildet die Zusammenführung verschiedener Projektangebote freier Träger mit dem Arbeitsschwerpunkt „Straffälligenbetreuung“ unter einem organisatorischen Dach. Ergänzend hierzu soll das ehrenamtliche Engagement für die Arbeit in der Straffälligenhilfe gefördert und gestärkt werden.

Trotz einer zukünftig zu erwartenden rückläufigen Bevölkerungsentwicklung in Sachsen-Anhalt und einer weiterhin äußerst angespannten Haushaltssituation der öffentlichen Hand wird das Ziel verfolgt, die freien Träger der Straffälligenhilfe im Rahmen der freiwilligen Förderung finanziell und fachlich zu unterstützen, so dass sich deren Betreuungsarbeit, in Ergänzung zu den Angeboten staatlicher Straffälligenarbeit, auf einem qualitativ hohen fachlichen Niveau verlässlich und nachhaltig als zukunftsfähiger und integraler Bestandteil des Spektrums sozialer Hilfen etabliert.

Bei der Beschreibung der Fachstandards in den jeweiligen Projektfeldern werden folgende Fachbegriffe verwandt:

→ **Prozessqualität - *Wie können wir die richtigen Dinge richtig tun?***

Prozessqualität bezieht sich auf das Erbringen der Leistung sowie auf die Art und Weise, wie Beteiligte miteinander umgehen und arbeiten.

→ **Strukturqualität - *Was brauchen wir, um die richtigen Dinge richtig zu tun?***

Strukturqualität einer Dienstleistung beschreibt die Rahmenbedingung der Leistungserbringung.

→ **Ergebnisqualität - *Haben wir die richtigen Dinge richtig getan?***

Ergebnisqualität beschreibt den Grad der Zielerreichung der Arbeit und dient der Qualitätssicherung. Qualitätssicherung benötigt einheitliche und verbindliche Bewertungsmaßstäbe anhand derer die geeignet sind, die Umsetzung von Prozess- und Strukturqualität beurteilt werden kann.

## 2. Leitbildentwicklung

Für die Entwicklung eines gemeinsamen Leitbildes sind die nachfolgenden Gesichtspunkte zu beachten:

Die Träger der freien Straffälligenhilfe bewahren ihre Eigenständigkeit bei der Verfolgung satzungsgemäßer Ziele und Zwecke.

Gleichermaßen erfüllen sie eine Brückenfunktion zur Gesellschaft, die ihrerseits einen Anspruch darauf hat, dass der Täter nicht Mitbürger und Gemeinschaft schädigt, aber auch sich selbstöffnend verpflichtet, straffällig Gewordene bei der Resozialisierung zu unterstützen und ihrer Ausgrenzung durch Stigmatisierung entgegenzuwirken.

Bezogen auf die Tätigkeiten im Rahmen des Landesprojektes „ZEBRA“ verstehen sie sich als lernende Organisationen und Sozialdienstleister, in denen der Klient im Mittelpunkt der Bemühungen steht.

Die Träger der freien Straffälligenhilfe arbeiten partnerschaftlich mit den Einrichtungen der staatlichen Straffälligenhilfe und anderen Institutionen zusammen und verpflichten sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit den vorhandenen Ressourcen.

Mit der Bereitstellung fachspezifischer Beratungs- und Betreuungskompetenz halten die Trägervereine geeignete Hilfs- und Lösungsangebote in der Straffälligenhilfe vor. Hierzu bilden sich die Mitarbeiter fort und reflektieren das berufliche Handeln.

Der Klient wird ungeachtet seiner sexuellen Identität, seines Alters, seines Geschlechtes, seiner Herkunft, einer Behinderung und einer Glaubenszugehörigkeit in seinen ganzheitlichen Lebensbezügen unter Wahrung der Menschenwürde gesehen.

Zu den Klienten bauen die Mitarbeiter der freien Straffälligen ein geschütztes Vertrauensverhältnis auf. Sie beachten die gesetzlichen Verschwiegenheitspflichten und datenschutzrechtliche Bestimmungen.

Für die Hilfeleistung sind landeseinheitliche Fachstandards entwickelt. Sie richten sich hauptsächlich an den berufsethischen Grundprinzipien sozialarbeiterischen Handelns aus. Die sozialen Hilfen sind so zu gestalten, dass der Hilfesuchende seine persönlichen Schwierigkeiten lösen kann (Individualitätsprinzip). Die Hilfe soll den Klienten befähigen, seine Angelegenheiten selbst zu regeln (Prinzip der Hilfe zur Selbsthilfe). Eigeninitiative ist zu stärken und zu fördern.

Methodische Grundlagen sind die soziale Einzelhilfe, die soziale Gruppenarbeit, Gemeinwesenarbeit, Fall- und Sozialmanagement.

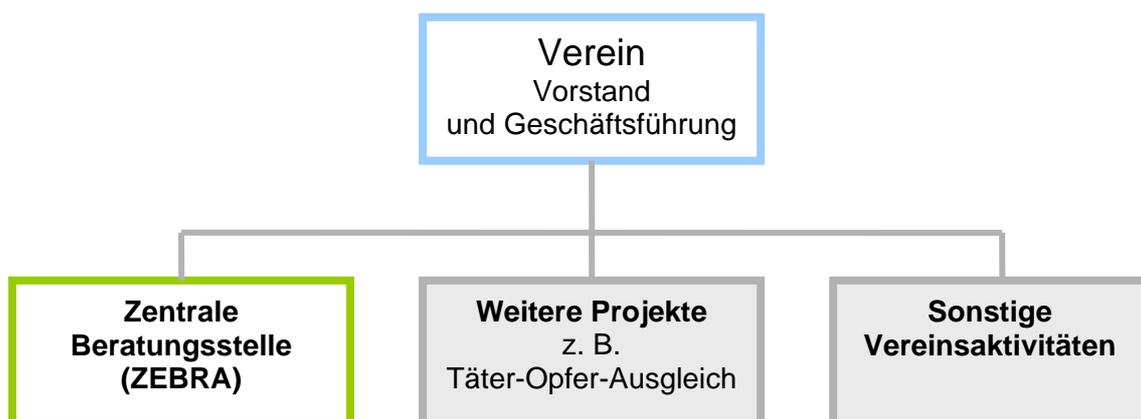
Falldokumentation und statistische Datenerhebung erfolgen nach landeseinheitlichen Vorgaben.

### 3. Aufbauorganisation der Zentralen Beratungsstellen

Die vorliegende Rahmenkonzeption „ZEBRA“ bildet die Grundlage der zukünftigen fachlichen Arbeit der freien Träger der Straffälligenhilfe. Sie unterliegt einem Prozess ständiger Überprüfung, Aktualisierung und ggf. Ergänzung.

#### 3.1. Organisationsstruktur

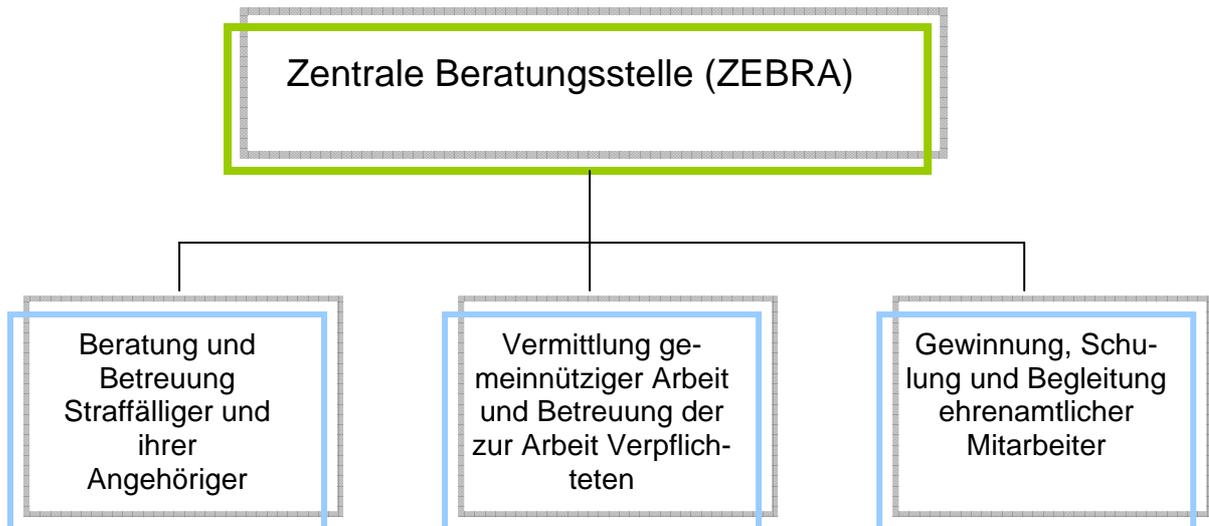
Die Zentralen Beratungsstellen stellen innerhalb der Struktur eines Vereins neben den sonstigen satzungsgemäßen Aktivitäten und weitere Vereinsprojekten einen fachlich selbstständigen Projektbereich dar.



#### 3.2. Tätigkeitsfelder

In den Zentralen Beratungsstellen sollen unterschiedliche Arbeitsbereiche unter Beteiligung möglicher anderweitiger Fördermittelgeber fachlich eigenständig koordiniert und finanziert werden. Die Tätigkeitsfelder sind:

- ➔ Beratung und Betreuung Straffälliger und ihrer Angehöriger;
- ➔ Projekte zur Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit;
- ➔ Gewinnung, Schulung und Begleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter.



### 3.3. Vereinskoooperationen

Erstrebenswert ist die Bereitstellung aller Leistungsangebote (Arbeitsbereiche) unter einem Dach. Vereine, die an einem Standort oder in einer Region nicht alle der unter 3.2 aufgeführten Leistungsangebote vorhalten, schließen mit anderen Vereinen zur Sicherstellung des gesamten Leistungsspektrums eine Organisationsvereinbarung über ein gemeinsames Behandlungsangebot. Dabei können die jeweiligen Leistungsangebote auch arbeitsteilig vorgehalten werden.

### 3.4. Personalverwendung

Dem Träger der Zentralen Beratungsstelle ist abhängig vom Aufgabenzuschnitt zuzubilligen, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen lediglich in einzelnen Projektfeldern eingesetzt sind oder in allen Projektbereichen mit anteiliger Arbeitskraft tätig werden. Der Personaleinsatz ist unter Berücksichtigung einer bedarfsgerechten Betreuung und der Finanzkraft des Trägers auszugestalten.

### 3.5. Standorte

Bei der Einrichtung „Zentraler Beratungsstellen“ soll in Sachsen-Anhalt eine flächendeckende Versorgung angestrebt werden. Nach Möglichkeit befinden sich die Standorte in räumlicher Nähe zu Justizvollzugsanstalten und Dienststellen des Sozialen Dienstes der Justiz.

### 3.6. Arbeitsgemeinschaft

Die Zentralen Beratungsstellen bilden eine Arbeitsgemeinschaft. Die Arbeitsgemeinschaft verfolgt folgende Ziele:

- Entwicklung eines gemeinsamen Leitbildes;
- Sicherung und Weiterentwicklung der Arbeitsqualität in den Projektbereichen der Zentralen Beratungsstellen;
- Darstellung der Leistungsfähigkeit der Zentralen Beratungsstellen.

Die Arbeitsgemeinschaft besteht aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zentralen Beratungsstellen. Sie bestimmen aus ihren Reihen einen Fachsprecher bzw. eine Fachsprecherin und deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin. Die Arbeitsgemeinschaft trifft sich in regelmäßigen Abständen zu Dienstbesprechungen.

Für die Weiterentwicklung der Rahmenkonzeption ist die Arbeitsgemeinschaft zuständig. Sie arbeitet eng mit dem Ministerium der Justiz des Landes Sachsen-Anhalt - Referat 305 - und dem Landesverband für Straffälligen- und Bewährungshilfe Sachsen-Anhalt e.V. zusammen.

⇒ Zu den Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft gehören im Wesentlichen:

- Erarbeitung und Weiterentwicklung von Fachstandards;
- Unterstützung und Beratung bei der Praxiseinführung und beim Aufbau von Hilfenetzwerken (Schnittstellenmanagement)
- Zusammenarbeit mit dem Sozialen Diensten der Justiz und den Justizvollzugsanstalten;
- Erstellung eines Jahresberichtes und der Landesstatistik;

- Teilnahme an Fachveranstaltungen;
- Entwicklung landeseinheitlicher Strukturhilfen.

## 4. Entwicklung von Fachstandards

### 4.1. Tätigkeitsfeld: Beratung Straffälliger und ihrer Angehöriger

#### 4.1.1. Zielgruppen

Entlassungsvorbereitung ist originäre Aufgabe des Justizvollzuges. Für Personen, die unter Bewährungs- und/oder Führungsaufsicht stehen, ist von Gesetzes wegen in der Regel der Soziale Dienst der Justiz zuständig. Im allein obliegt die Kontrollfunktion und die Überwachung der Einhaltung gerichtlicher Auflagen und Weisungen.

Das Angebot der Zentralen Beratungsstellen richtet sich an:

- ➔ Haftentlassene soweit sie nicht unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht stehen,
- ➔ Inhaftierte im Rahmen der Entlassungsvorbereitungen,
- ➔ von Haft bedrohte Menschen und
- ➔ Angehörige der zuvor aufgeführten Personenkreise.

In diesem Rahmen sind sie in staatliche Resozialisierungs- und Haftvermeidungsbemühungen eingebunden (siehe Anlage 1). Sie stellen die notwendigen Kontakte zu dem Sozialen Dienst der Justiz und dem Sozialdienst im Justizvollzug sicher. Als nichtstaatliche Träger der Straffälligenhilfe werden sie nicht hoheitlich tätig und nehmen keine Kontroll- und Überwachungsaufgaben wahr.

Weiteres zum Aufbau des Hilfenetzwerkes ist der Anlage 2 zu entnehmen.

#### 4.1.2. Aufgaben der Beratungsstellen (Prozessqualität)

##### *Wie können wir die richtigen Dinge richtig tun?*

##### Angebote für Gefangene im Rahmen der Haftentlassungshilfe

Die Hilfeleistung beginnt in der Regel drei Monate vor einer voraussichtlichen Entlassung aus der Haft. Sie wird primär durch den Sozialdienst im Justizvollzug erbracht.

Eine Beteiligung der Zentralen Beratungsstelle im Rahmen der Haftentlassungshilfe kann nach Lage des Einzelfalles - auch vorzeitig - in Betracht kommen. Bestandteil einer langfristigen Vorbereitung kann insbesondere die Mitwirkung an Entlassungstrainingsmaßnahmen im Rahmen der sozialen Gruppenarbeit in Kooperation mit dem Sozialdienst im Justizvollzug sein.

In der vollzuglichen Betreuungsphase sind nach Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen vor allem die nachfolgenden Unterstützungsleistungen durch die Zentrale Beratungsstelle möglich:

- Begleitung von Gefangenen bei Vollzugslockerungen zur Aufrechterhaltung sozialer Kontakte;
- Hilfestellung im Rahmen von Sonderausgang und –urlaub zur Vorbereitung der Entlassung (z. B. Erledigung von Behördengängen, Kontaktaufnahme zu Berufsbildungseinrichtungen, Arbeitgebern und Wohnungsvermietern);
- Vorbereitungsmaßnahmen zur Übernahme der Anschlussbetreuung durch die örtlich zuständige Zentrale Beratungsstelle.

##### Hilfsangebote für nichtinhaftierte Straffällige

Die Hilfsangebote der Zentralen Beratungsstelle richten sich auch an Straffällige, die keine Freiheitsstrafe in einer Justizvollzugseinrichtung verbüßen oder verbüßt haben (z. B. aus dem Maßregelvollzug Entlassene, zu Geldstrafen Verurteilte und von Verurteilung Bedrohte).

Zu den vorrangigen Hilfeleistungen der Zentralen Beratungsstellen sind zu zählen:

- Beratung und Betreuung im Rahmen psychosozialer Einzelfallhilfe;
- Soziale Gruppenarbeit;
- Information und Aufklärung über sozialrechtliche Ansprüche;
- Unterstützung bei der Beantragung von Sozialleistungen (zur Sicherung des Lebensunterhalts);
- Hilfen im Umgang mit Behörden und Institutionen, persönliche Begleitung;
- Mitwirkung bei der Wohnraumbeschaffung;
- Hilfe in Mietangelegenheiten;
- Beratung und Betreuung in Beziehungs- und Familienangelegenheiten;
- Unterstützung bei der Arbeitssuche, Hilfe bei der Aufnahme einer beruflichen Aus- und Weiterbildung;
- Hilfe in Fällen der Suchterkrankung oder sonstiger medizinischer Angelegenheiten;
- Unterstützung in Schuldensachen.

Zusätzliche Angebote können sein:

- Niedrigschwelliges Begegnungsangebot (Tagestreff);
- erlebnispädagogische Freizeitangebote (auch familienorientiert).

Beratungs- und Betreuungsangebote für Angehörige

Neben den bereits aufgezeigten Leistungen hält die Zentrale Beratungsstelle für Angehörige von Straffälligen ein besonderes Betreuungsangebot vor.

Hierzu kann gehören:

- Unterstützung bei der Bewältigung der Auswirkungen und Folgen der Inhaftierung (das kann auch zur Organisierung von Beistandschaften führen);
- Hilfestellung zur Aufrechterhaltung der sozialen Kontakte während der Inhaftierung;
- Beratung in Familienangelegenheiten.

## Zusätzliche Aufgaben

Die nachfolgenden Mitwirkungspflichten und administrativen Tätigkeiten unterstützen die Fallarbeit in der Einzelhilfe und der sozialen Gruppenarbeit.

Sie dienen der Transparenz und fördern die Optimierung der Leistungserbringung:

- Mitwirkung in Facharbeitsgruppen, Gremien und Ausschüssen etc.;
- Administrative Tätigkeiten, u. a.:
  - Fall- und Leistungsdokumentation;
  - fachbezogene Aktenführung;
  - Fertigen von fachlichen Stellungnahmen und Sozialberichten;
- Koordinierung der Arbeitsorganisation, u. a.:
  - Vertretung im Urlaubs- bzw. Krankheitsfall;
  - Teilnahme an Helferkonferenzen;
- Öffentlichkeitsarbeit;
- Betreuung von Sozialpraktikanten der Zentralen Beratungsstelle.

### **4.1.3. Betreuungsverlauf**

#### Eingangsphase

##### ⇒ Kontaktaufnahme

Der Hilfesuchende kann zur Zentralen Beratungsstelle auf verschiedene Weise Kontakt aufnehmen. Die Kontaktaufnahme erfolgt durch:

- briefliche und telefonische Anmeldung, auch durch Vermittlung über Angehörige oder Dritte;
- Vorsprache in der Hilfeeinrichtung, auch in Sprechstunden in den Justizvollzugseinrichtungen.

### ⇒ Erstkontakt

Bestandteile der Erstgespräche sind:

- eine umfassende Information über das Leistungsangebot der Zentralen Beratungsstellen;
- Bedarfsanmeldung durch den Klienten und Bedarfsklärung;
- erste Problemlagenbewertung zur Ermittlung des Beratungs- und Betreuungsbedarfs;
- Einleitung psychosozialer Diagnostik, Hypothesenbildung und Ressourcenanalyse;
- Aufstellung eines vorläufigen Hilfeplans;
- ggf. Durchführung von Akutmaßnahmen;
- Beginn des Beziehungsaufbaus und des Hilfeprozesses;
- ggf. Vermittlung an andere Sozialdienstleister.

### Arbeitsphase

#### ⇒ Folgekontakte und Folgemaßnahmen

Bei Fortführung der Klientenbetreuung kommen die folgenden Maßnahmen in Betracht:

- Vertiefung der Bedarfsanalyse, Überprüfung der Planungsschritte und Weiterentwicklung der Handlungsprozesse;
- Beratungsvereinbarung über Art, Umfang, Abfolge der Hilfeleistung und Verteilung der Aufgaben;
- Hinweis auf Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen;
- Terminabsprachen;
- ggf. Entbindung von der Schweigepflicht;
- ggf. Einholen von Vollmachten;
- Fortführung des Hilfeprozesses.

## Abschlussphase

### ⇒ Fallweitergabe/Betreuungsbeendigung

Die Hilfeleistung wird in der Regel stufenweise verringert mit dem Ziel der Verselbstständigung des Klienten und der Förderung seiner sozialen Kompetenz.

Wenn feststeht, dass der Klient in der Lage ist, seine Angelegenheiten selbst zu ordnen, endet in der Regel das Betreuungsverhältnis. Im Hinblick auf die Freiwilligkeit des Hilfeangebotes bestimmt letztlich der Klient das Ende der Betreuung.

In Fällen, in denen ein Betreuungsabbruch durch die Hilfeeinrichtung geboten ist, sollten die Gründe für die Betreuungsbeendigung aktenkundig gemacht und ggf. die Sozialen Dienste der Justiz unterrichtet werden.

In geeigneten Fällen erfolgt eine Vermittlung an andere Hilfeeinrichtungen zur Weiterbearbeitung spezifischer Problemlagen im Wege einer Fallübergabe.

Ein Betreuungswechsel kommt auch in Betracht, wenn der Klient nach Umzug die Betreuung durch eine Zentrale Beratungsstelle an dem neuen Wohnort fortsetzen will. Ihm ist dabei vermittelnd Unterstützung zu gewähren.

#### **4.1.4. Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)**

##### ***Was brauchen wir, um die richtigen Dinge richtig zu tun?***

Die Trägereinrichtungen stellen die erforderliche personelle, räumliche und sachliche Ausstattung bedarfsgerecht sicher. Bezogen auf die vorab dargestellten Aufgaben sind für die Arbeit einer Zentralen Beratungsstelle die nachfolgenden Rahmenbedingungen zu gewährleisten:

### Personelle Ausstattung:

Die berufliche Qualifikation der Mitarbeiter/-innen der Zentralen Beratungsstellen muss den fachlichen Anforderungen zur Gewährleistung eines qualitativen Mindeststandards genügen.

Insoweit sind für die Beratungs- und Betreuungstätigkeit vorrangig Sozialarbeiter mit Fachhochschulabschluss zu beschäftigen. Hilfsweise können Personen mit sonstiger pädagogischer Ausbildung, die über langjährige Berufserfahrung im sozialen Bereich verfügen, angestellt werden.

Die Tätigkeiten sind in einer Stellenbeschreibung zu erfassen. Arbeitszeitregelungen sind so zu gestalten, dass eine effektive Fallarbeit gewährleistet ist.

### Räumliche Ausstattung:

Entsprechend der Aufgabenwahrnehmung sind angemessene Büroräume (einzelberatungsgerecht und für Stillarbeit geeignet) zur Verfügung zu stellen. Dabei ist den besonderen Anforderungen des Vertrauens- und Datenschutzes Rechnung zu tragen. Zudem sind möglichst zusätzlich geeignete Räume zur Durchführung sozialer Gruppenarbeit bereitzustellen. Die Büroräume haben den geltenden Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften zu entsprechen.

### Sachliche Ausstattung

Die Büroräume verfügen über eine büroübliche Ausstattung an Mobiliar, Geräten, Arbeitsmitteln, Medien und Kommunikationstechnik.

## Strukturhilfen

Als Arbeitsmittel sind im Hinblick auf eine landeseinheitliche Verwendung Strukturhilfen (Fragebögen, Mitwirkungspläne, Checklisten, Zustimmungserklärungen und Schweigepflichtentbindungen etc.) zu entwickeln, zu aktualisieren und bereitzustellen. Dies ist ständige Aufgabe der Arbeitsgemeinschaft (vgl. 3.6).

### **4.1.5. Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)**

#### ***Haben wir die richtigen Dinge richtig getan?***

Um die Ziele der Arbeit zu erreichen, sind geeignete Maßnahmen der Qualitätsentwicklung im Hinblick auf die unterschiedlichen Erwartungen der Leistungsempfänger zu ergreifen. Dies bedarf einer ständigen Überprüfung der bestehenden Leistungsmerkmale und der hierzu notwendigen Rahmenbedingungen.

Um eine transparente Verlaufsdarstellung zu ermöglichen, arbeiten die Zentralen Beratungsstellen mit dem Instrument der Falldokumentation unter Zuhilfenahme landeseinheitlicher Strukturhilfen (vgl. 4.1.4 und 3.6).

⇒ Zu den Instrumenten der Qualitätssicherung zählen darüber hinaus:

- Fallbesprechungen und Dienstberatungen;
- Teamarbeit, kollegiale Beratung und Hospitation;
- Mitarbeitergespräche und Fachberatung;
- Fortbildung und Supervision;
- Statistik und Evaluation.

## 4.2. Tätigkeitsfeld: Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit

Als Teilaufgabe des Tätigkeitsfeldes „Gerichtshilfe“ kommt dem Sozialen Dienst der Justiz des Landes Sachsen-Anhalt bei der Vermittlung gemeinnütziger Arbeit eine federführende Rolle zu.

Im Rahmen hoheitlicher Aufgabenwahrnehmung werden den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes durch den originär zuständigen Sozialen Dienst der Justiz landesweit und flächendeckend Beschäftigungsstellen zur Ableistung gemeinnütziger Arbeit zur Verfügung gestellt. Er ist unmittelbarer Ansprechpartner der Gerichte und Staatsanwaltschaften.

Neben dieser Dienstleistung übernimmt der Soziale Dienst der Justiz Kontroll- und Aufsichtsfunktionen für die Vollstreckungsbehörden.

Im Zusammenhang mit der Erbringung der Dienstleistungen wird der Soziale Dienst der Justiz von den Zentralen Beratungsstellen unterstützt.

Die Vermittlung gemeinnütziger Arbeit insbesondere zur Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch „freie Arbeit“ erfolgt nach dem so genannten **„Magdeburger Modell der Vermittlung gemeinnütziger Arbeit“**. Danach werden die mit der Vermittlung in gemeinnützige Arbeit verbundenen Tätigkeiten durch eine **Fachvermittlungsstelle** bei den Zentralen Beratungsstellen auf der Grundlage einer **Leistungsvereinbarung** mit dem Sozialen Dienst der Justiz durchgeführt (Anlage 3).

An der Vermittlung beteiligt sind neben den Zentralen Beratungsstellen und dem Sozialen Dienst der Justiz die Staatsanwaltschaften sowie die in Frage kommenden Beschäftigungsstellen. Die einzelnen Schritte der Verlaufsbeschreibung sind im Anhang dargestellt (Anlage 4).

### 4.2.1. Rechtsgrundlagen

Eine rechtliche Grundlage für die Leistungsvereinbarung bildet die Verordnung des Ministeriums der Justiz LSA über die Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit vom 21. September 1993 (GVBL. LSA Nr. 42/1993).

Weiterhin sind gerichtliche oder staatsanwaltliche Arbeitsauflagen im Rahmen von Beschlüssen zur Einstellung von Straf- bzw. Ermittlungsverfahren sowie gerichtliche Auflagen / Weisungen im Rahmen von gerichtlichen Beschlüssen zur Aussetzung der Vollstreckung einer Freiheitsstrafe zur Bewährung umzusetzen.

#### 4.2.2. Zielgruppen

Das Angebot richtet sich an:

- Verurteilte, denen gestattet wurde, die Vollstreckung einer Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit abzuwenden;
- Verurteilte, die gemeinnützige Arbeit als Bewährungsauflage zu erfüllen haben;
- Angeklagte / Beschuldigte, deren Verfahren nach Erfüllung einer Arbeitsauflage gemäß § 153a Strafprozessordnung (StPO) eingestellt werden soll.

#### 4.2.3. Aufgaben der Fachvermittlungsstellen (Prozessqualität)

*Wie können wir die richtigen Dinge richtig tun?*

##### Falleingang / Auftragszuweisung / Registratur

Die Vermittlung in gemeinnützige Arbeit beginnt mit der Auftragszuweisung durch die Gerichte und Staatsanwaltschaften (Vollstreckungsbehörde). Die Vollstreckungsbehörde bedient sich zur Durchführung der Vermittlung des Sozialen Dienstes der Justiz. Nur in Ausnahmefällen erfolgt eine direkte Beauftragung der Fachvermittlungsstelle bei der Zentralen Beratungsstelle. Im Allgemeinen überantwortet der Soziale Dienst der Justiz die zur Arbeitsleistung verpflichtete Person an die Fachvermittlungsstelle. Gleichzeitig erfolgt die Weitergabe der erforderlichen Daten und die Fallregistrierung an die Fachvermittlungsstelle.

### Fallübernahme / Falldokumentation / Erstgespräch / Vermittlung

Bei Falleingang wird in der Fachvermittlungsstelle eine Falldokumentation begonnen. Die Fachvermittlungsstelle führt mit der zur Arbeitsleistung verpflichteten Person ein Erstgespräch, in dem die Vermittlungsfähigkeit (Gesundheit, Qualifikation, berufliche Erfahrungen, Interessen, Mobilität und Erreichbarkeit), eine Belehrung über Rechte und Pflichten sowie zur Verfügung stehende Einsatzmöglichkeiten erörtert werden.

Soweit die Voraussetzungen vorliegen, erfolgt die umgehende Vermittlung an die Beschäftigungsstelle. Der Soziale Dienst der Justiz wird über die Arbeitsaufnahme unterrichtet.

### Arbeitsaufnahme / Kontrolle / Sachstandsbericht / Wechsel der Beschäftigungsstelle

Mit der Arbeitsaufnahme erhält die Beschäftigungsstelle von der Fachvermittlungsstelle einen Stundenzettel, auf dem die abgeleiteten gemeinnützigen Arbeitsstunden vermerkt werden. Nimmt die zur Arbeitsleistung verpflichtete Person die Arbeit nicht auf, erfolgt ein erneuter Vermittlungsversuch soweit keine anderen Umstände entgegenstehen.

Durch Anrufe oder Besuche in der Beschäftigungsstelle kontrolliert die Fachvermittlungsstelle den Verfahrensstand, um ggf. in geeigneter Weise Regulierungen vornehmen zu können. Eine Unterrichtung des Sozialen Dienstes der Justiz über den aktuellen Sachstand (z. B. Beginn der Arbeitsaufnahme, Unterbrechungen, Abbrüche, Wechsel des Beschäftigungsgebers, besondere Vorkommnisse, Beendigung der Beschäftigung) erfolgt regelmäßig. In Konfliktfällen interveniert die Fachvermittlungsstelle im Zusammenwirken mit dem Sozialen Dienst der Justiz und vermittelt zwischen Beschäftigungsstelle und der zur Arbeitsleistung verpflichteten Person. Ggf. kommt ein Wechsel der Beschäftigungsstelle in Betracht. Die Gründe hierfür sind zu dokumentieren.

## Beendigung

Mit Erfüllung der abzuleistenden Arbeitsstunden endet in der Regel das Betreuungsverhältnis, soweit ein Arbeitsnachweis erbracht ist. Der Originalstundenzettel wird von der Beschäftigungsstelle über die Fachvermittlungsstelle an den Sozialen Dienst der Justiz zurückgereicht. Der Soziale Dienst der Justiz fertigt eine Abschlussmitteilung für die Vollstreckungsbehörde. Mit der Beendigung der Falldokumentation erfolgt eine statistische Auswertung.

### **4.2.4. Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)**

#### ***Was brauchen wir, um die richtigen Dinge richtig zu tun?***

Die Trägereinrichtungen der Zentralen Beratungsstelle (Fachvermittlungsstelle) tragen dafür Sorge, dass die erforderliche personelle, räumliche und sachliche Ausstattung für eine sachgerechte Aufgabenwahrnehmung gewährleistet ist.

#### Personelle Ausstattung:

Die berufliche Qualifikation der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Fachvermittlungsstellen muss den fachlichen Anforderungen zur Gewährleistung eines qualitativen Mindeststandards genügen.

Insoweit können Personen mit langjähriger Berufserfahrung im Umgang mit Straffälligen für eine Tätigkeit in der Fachvermittlungsstelle eingesetzt werden, wenn es sich um eine reine Vermittlungstätigkeit handelt. Dies setzt die Möglichkeit voraus, auf andere trägerinterne sozialpädagogische Fachkräfte oder auf Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz zurückgreifen zu können.

Die Tätigkeiten sind in einer Stellenbeschreibung zu erfassen. Arbeitszeitregelungen sind so zu gestalten, dass eine effektive Fallarbeit gewährleistet ist.

### Räumliche Ausstattung

Entsprechend der Aufgabenwahrnehmung sind angemessene Büroräume zur Verfügung zu stellen. Dabei ist den besonderen Anforderungen des Vertrauens- und Datenschutzes Rechnung zu tragen. Die Büroräume haben den geltenden Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften zu entsprechen.

### Sachliche Ausstattung

Die Büroräume verfügen über eine büroübliche Ausstattung an Mobiliar, Geräten, Arbeitsmitteln, Medien und Kommunikationstechnik.

### Strukturhilfen

Zur Erledigung der Aufgaben sind im Hinblick auf eine landeseinheitliche Verwendung Strukturhilfen (Belehrungsniederschriften, Einsatzstellenübersichten, Informationsmaterial über Versicherungs- und Arbeitsschutzvorschriften etc.) zu entwickeln, zu aktualisieren und bereitzustellen. Dies ist ständige Aufgabe der Arbeitsgemeinschaft (vgl. 3.6).

### Zusammenarbeit mit Beschäftigungsstellen

Aufgabe der Fachvermittlungsstellen ist die ständige Gewinnung geeigneter Beschäftigungsstellen, in denen auf der Grundlage der Prozessstandards gemeinnützige Arbeitsstunden erbracht werden können.

Der Kontaktpflege kommt dabei besondere Bedeutung zu. Elemente einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Einsatzstellen sind ein reger Informationsaustausch sowie das Vorhandensein verlässlicher Ansprechpartner.

Der Soziale Dienst der Justiz und die Fachvermittlungsstellen beachten die Besonderheiten der Beschäftigungsstelle, insbesondere bei Verurteilten bzw. Angeklagten oder Beschuldigten, die aufgrund spezifischer Delikte Vermittlungseinschränkungen unterliegen.

#### 4.2.5. Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)

##### *Haben wir die richtigen Dinge richtig getan?*

Um die Ziele der Arbeit zu erreichen, sind geeignete Maßnahmen der Qualitätsentwicklung im Hinblick auf die unterschiedlichen Erwartungen der Leistungsempfänger zu ergreifen. Dies bedarf einer ständigen Überprüfung der bestehenden Leistungsmerkmale und der hierzu notwendigen Rahmenbedingungen.

Die Fachvermittlungsstellen schaffen mit einer Verlaufsdocumentation über den Vermittlungsprozess die erforderliche Transparenz im sozialarbeiterischen Handlungsfeld.

Strukturhilfen kommen zur Anwendung. Eine landesweit einheitliche Statistik wird mit entsprechenden Daten versorgt.

⇒ Zu den weiteren Instrumenten der Qualitätssicherung gehören:

- Fallbesprechungen und Dienstberatungen;
- Teamarbeit, kollegiale Beratung und Hospitation;
- Mitarbeitergespräche und Fachberatung;
- Fortbildung und Supervision;
- Evaluation.

## 4.3. Tätigkeitsfeld: Ehrenamtliche Arbeit

### 4.3.1. Eignung und Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter

#### Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter

Für die Gewinnung ehrenamtliche Mitarbeiter nutzen die Zentralen Beratungsstellen vorhandene Medien (Internet, Broschüren, Ehrenamtsbörsen), persönliche Gespräche, lokale und regionale Gremienarbeit, Präsentationsveranstaltungen (z. B. Tag der offenen Tür) und andere Begegnungsmöglichkeiten mit interessierten Bürgerinnen und Bürgern.

#### Eignung für bürgerschaftliches Engagement

Grundlage eines bürgerschaftliches Engagements in der Straffälligenhilfe ist die Bereitschaft, Mitbürgern zu helfen, keine weiteren Straftaten zu begehen. Eine eigene straffreie Lebensführung (durch Führungszeugnis nachgewiesen) ist hierfür eine unverzichtbare Voraussetzung.

Darüber hinaus sollten ehrenamtliche Mitarbeiter dem folgenden Anforderungsprofil genügen:

- Motivation zum Ehrenamt;
- Keine spezifischen individuellen Problemlagen (z.B. Suchterkrankung; hohe Verschuldung);
- Hinreichende Lebenserfahrung (Mindestalter: 21 Jahre);
- Flexibilität und Mobilität;
- Empathie, Wertschätzung, Echtheit;
- Gesundheit und Belastbarkeit;
- Kooperationsbereitschaft und Teamorientierung;
- Organisationsfähigkeit;

Mit interessierten Personen ist ein Eignungsgespräch zu führen. Darin sind die Aufgaben der Zentralen Beratungsstellen sowie die Vereinsziele und –zwecke vorzustellen.

Weiterhin sind die Einsatzgebiete des ehrenamtlichen Mitarbeiters zu bestimmen und Fragen des Versicherungsschutzes, der Aufwandsentschädigung sowie die mit der ehrenamtlichen Tätigkeit verbundenen Risiken zu erörtern.

#### **4.3.2. Zielgruppe**

Für die ehrenamtliche Betreuung kommen ausgewählte Klienten in Betracht. Der Arbeitsschwerpunkt liegt im Bereich der möglichst langfristigen ganzheitlichen Betreuung einzelner Hilfesuchender.

Bei Probanden, die besonders gravierende Straftaten verübt haben, oder die schwierige Problemlagen, insbesondere akute psychische Erkrankungen, aufweisen, ist von einer ehrenamtlichen Betreuung abzusehen.

#### **4.3.3. Aufgaben der ehrenamtlich Tätigen (Prozessqualität)**

*Wie können wir die richtigen Dinge richtig tun?*

##### Erstkontakt mit Hilfesuchenden

Der Kontakt zwischen Hilfesuchendem und ehrenamtlichem Mitarbeiter wird über die Zentrale Beratungsstelle herbeigeführt. Die Tätigkeit setzt eine beiderseitige Bereitschaft zur Zusammenarbeit voraus. Dem Aufbau einer Vertrauensbasis kommt eine besondere Bedeutung zu. Die Fallvermittlung beruht auf einer umfassenden Fallanalyse durch die hauptamtlichen Mitarbeiter der Zentralen Beratungsstelle. Mit Fallübernahme erfolgt eine umfassende Unterrichtung des ehrenamtlichen Mitarbeiters mit Zustimmung des Klienten. Ein vorläufiger Hilfeplan mit Aufgabenzuweisung für den ehrenamtlichen Mitarbeiter wird erstellt.

### Folgekontakte

Die Hilfeplanung wird nach Fallentwicklung im Rahmen von Hilfevereinbarungen fortgeschrieben. Der Hilfeumfang richtet sich am Bedarf und den Möglichkeiten des ehrenamtlichen Einsatzes aus.

Die weitere Hilfestellung beinhaltet Begleitung und Unterstützung bei der Bewältigung aktueller Problemlagen des Hilfesuchenden. Der ehrenamtliche Mitarbeiter strebt dabei, angeleitet und kontrolliert von dem hauptamtlichen Mitarbeiter, die Umsetzung erreichbarer Ziele an.

Losgelöst von der Einzelfallbetreuung kann sich der Einsatz ehrenamtlicher Mitarbeiter im Bereich der Vermittlung gemeinnütziger Arbeit sowohl auf Kontrollaufgaben im Hinblick auf den Verurteilten während des Arbeitseinsatzes als auch auf die Kontaktpflege mit den Beschäftigungsstellen erstrecken.

### Beendigung der ehrenamtlichen Betreuung

Die Betreuung durch den ehrenamtlichen Mitarbeiter endet in der Regel mit der Erledigung der im Hilfeplan zugewiesenen Aufgaben. Im Hinblick auf die Übernahme neuer Aufgaben ist der ehrenamtliche Mitarbeiter anzuhalten, bisherige Betreuungsverhältnisse möglichst umgehend zu beenden.

Der ehrenamtliche Mitarbeiter leistet Beiträge über den Betreuungsverlauf zur Falldokumentation.

Bei Konflikten im Betreuungsverhältnis tritt der ehrenamtliche Mitarbeiter umgehend vom Betreuungsfall zurück. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

Soweit aus fachlichen Gründen ein Betreuungswechsel geboten erscheint, wird der ehrenamtliche Mitarbeiter ebenfalls von seiner Mitwirkung entbunden.

#### 4.3.4. Institutionelle Rahmenbedingungen (Strukturqualität)

##### *Was brauchen wir, um die richtigen Dinge richtig zu tun?*

Die Trägereinrichtungen der Zentralen Beratungsstellen schaffen für ihre Tätigkeitsbereiche die Rahmenbedingungen für den Einsatz und die Verwendung von ehrenamtlichen Mitarbeitern.

##### Personelle Ausstattung:

Neben der Beachtung der individuellen Eignungsvoraussetzungen ist bei dem Einsatz ehrenamtlicher Kräfte zu berücksichtigen, dass im Hinblick auf die Vermeidung von Mehrbelastung ein angemessenes Verhältnis zwischen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern in den Zentralen Beratungsstellen besteht, damit eine gedeihliche Kooperation und das erforderliche Coaching gewährleistet sind.

Soweit ehrenamtliche Mitarbeiter über eine berufliche Qualifikation aus dem sozialen Berufsfeld oder bereits über umfängliche Vorerfahrungen in der Betreuung von Straffälligen verfügen, ist der Begleitaufwand (Anleitung und Kontrolle) durch hauptamtliche Mitarbeiter möglichst gering zu halten.

Mit dem infrage kommenden ehrenamtlichen Mitarbeiter sind in einer Vereinbarung Verwendung, Einsatzdauer und Einsatzplanung festzulegen. Hierzu gibt der ehrenamtliche Mitarbeiter eine schriftliche Verpflichtungserklärung ab. Darin ist auch eine Belehrung zu datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Verschwiegenheitspflichten aufzunehmen.

##### Räumliche Ausstattung:

Entsprechend der Aufgabenwahrnehmung sind dem ehrenamtlichen Mitarbeiter Büroräume im erforderlichen Umfang zur Nutzung zu überlassen.

### Sachliche Ausstattung

Dem ehrenamtlichen Mitarbeiter ist für die Aufgabenerledigung der Zugang zu Geräten, Arbeitsmitteln, Medien und Kommunikationstechnik zu ermöglichen.

#### **4.3.5. Qualitätsmanagement (Ergebnisqualität)**

##### ***Haben wir die richtigen Dinge richtig getan?***

Die ehrenamtliche Mitarbeit unterliegt ebenso wie die hauptamtliche Tätigkeit in den Zentralen Beratungsstellen der Qualitätsentwicklung.

Um die Ziele der ehrenamtlichen Arbeit zu erreichen, sind geeignete Maßnahmen der Qualitätssicherung zu ergreifen. Dies bedarf einer ständigen Überprüfung der bestehenden Leistungsmerkmale und der hierzu notwendigen Rahmenbedingungen.

### Einweisungsverfahren

Zu Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit erfolgt eine umfassende Einführung in das Aufgabenfeld. Dem ehrenamtlichen Mitarbeiter wird ein ständiger Ansprechpartner zur Seite gestellt. Die Einarbeitung erfolgt hospitierend in aufeinander aufbauenden Schritten. Durch kollegiale Beratung wird die Beteiligung des ehrenamtlichen Mitarbeiters am Hilfeprozess wertschätzend begleitet. Die Einweisung dient der Förderung der Handlungssicherheit.

### Dienstberatung / Fallbesprechung / Erfahrungsaustausch

Dem ehrenamtlichen Mitarbeiter ist die Teilnahme an Dienstberatungen zu ermöglichen. Regelmäßige Fallbesprechungen sind ebenso wie ein Erfahrungsaustausch mit anderen Ehrenamtlichen, die bei dem Träger tätig sind, vorzusehen.

## Fortbildung und Supervision

Der ehrenamtliche Mitarbeiter hat einen Anspruch darauf, an den regelmäßigen Supervisionsangeboten des Trägervereins der Zentralen Beratungsstellen, insbesondere an Teamsupervisionen, teilzunehmen.

Dem ehrenamtlichen Mitarbeiter ist die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen mit Bezug zur Tätigkeit zu ermöglichen.

## 5. Erfolgskontrolle

Zur Gewährleistung der notwendigen Transparenz werden in den Zentralen Beratungsstellen eine landeseinheitliche Falldokumentation und eine Jahresstatistik geführt.

### 5.1. Aktenführung

Für die Dauer des Betreuungsprozesses werden die Unterlagen in einer Fallakte gesammelt.

Gegenstand der Betreuungsakte sind in der Regel folgende Unterlagen:

- Hilfeplan;
- Beratungs- oder Betreuungsvereinbarung;
- Sozialberichte;
- Erklärung zur Entbindung von der Schweigepflicht;
- Statistikbogen.

## 5.2. Jahresbericht / Statistik

Für jeden Hilfesuchenden oder für jeden in gemeinnützige Arbeit zu Vermittelnden ist ein **Statistikbogen** zu führen, in dem betreuungsrelevante Daten erfasst sind. Er ist einheitlich zu entwickeln. Dies ist Aufgabe der Arbeitsgemeinschaft (vgl. 3.6).

Jede Zentrale Beratungsstelle fasst in einer **Jahresstatistik** die betreuungsbezogenen Datensätze (Statistikbogen) anonymisiert zusammen.

Die Zentralen Beratungsstellen stellen darüber hinaus in einem **Jahresbericht** die Situation der Straffälligenhilfe in ihrem Zuständigkeitsbereich dar. Bestandteile der Berichterstattung sind u. a:

- Beratungs- und Betreuungsangebote / Tätigkeitsbericht;
- Personalsituation (getrennte Darstellung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter);
- Institutionelle Rahmenbedingungen;
- Fachliche Einschätzung von Kooperationspartnern der staatlichen Straffälligenhilfe (Sozialer Dienst der Justiz und Sozialdienst im Justizvollzug);
- Gemeinwesenarbeit;
- Netzwerkpartner.

Jahresbericht und Jahresstatistik werden bis zum 31. Januar des Folgejahres der Arbeitsgemeinschaft zur Verfügung gestellt.

In der Arbeitsgemeinschaft werden eine statistische Gesamtübersicht erstellt (**Landesstatistik**) und die Jahresberichte in einem **Landesjahresbericht** zusammengeführt, in dem die Gesamtsituation der Arbeit der freien Straffälligenhilfe erfasst und dargestellt wird, regionale Aspekte berücksichtigt sind und die statistischen Erhebungen in Bezug auf die einzelnen Arbeitsfelder in den Zentralen Beratungsstellen einfließen.

Landesjahresbericht und Landesstatistik werden dem Ministerium der Justiz bis zum 31. März des Folgejahres vorgelegt. Nach gemeinsamer Auswertung mit dem Landesverband für Straffälligen- und Bewährungshilfe Sachsen-Anhalt e. V. erfolgt eine Veröffentlichung.

### 5.3. Rückmeldung von Kooperationspartner

Im Zusammenhang mit der Erstellung der Jahresberichte holen die Zentralen Beratungsstellen fachliche Stellungnahmen über die im Berichtszeitraum geleistete Arbeit von den Kooperationspartnern (Sozialer Dienst der Justiz und Sozialer Dienst im Justizvollzug) für ihre jeweiligen Zuständigkeitsbereiche ein.

## 6. Schlussbemerkung

Die konzeptionelle Weiterentwicklung der Zentralen Beratungsstellen ist gemeinsame Aufgabe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hilfeeinrichtungen sowie der übrigen Projektverantwortlichen.

Die Arbeitsbereiche der Zentralen Beratungsstellen können ergänzt oder auf weitere Handlungsfelder ausgedehnt werden, die bisher nicht Gegenstand des Rahmenkonzepts sind. Aus fachlichen Erwägungen gehören hierzu beispielsweise Wohnprojekte und/oder Projekte zur Verknüpfung gemeinnütziger Arbeit mit Maßnahmen zur Förderung der Arbeitsaufnahme und der Integration in den Arbeitsmarkt.

Das Rahmenkonzept ZEBRA ist Bestandteil der Qualitätsentwicklungsmaßnahmen (QE) im Zuständigkeitsbereich des Ministeriums der Justiz des Landes Sachsen-Anhalt.

Es gehört neben den Projekten: „Standards im Sozialen Dienst der Justiz“, „SoJuS – Neu“, „Standards der Sozialarbeit im Justizvollzug“, „SOPART“ (Einführung einer vernetzten Fachanwendungssoftware) und dem „Nachsorgekonzept SothA“ (Aufbau einer forensischen Ambulanz) zu den Kernbereichen der Organisationsentwicklung im Bereich der staatlichen und freien Straffälligenhilfe.

Ziel der Vorhaben ist es, den vorhandenen Leistungserbringern die erforderlichen fachlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen zur Verfügung zu stellen, um eine effiziente und effektive Aufgabenerledigung nachhaltig und zukunftsfest zu gewährleisten.



## 7. Anlagenübersicht

- Anlage 1: Zielgruppen
- Anlage 2: Hilfenetzwerk
- Anlage 3: Kooperationsvereinbarung
- Anlage 4: Verlaufsbeschreibung „Vermittlung in gemeinnützige Arbeit“
- Anlage 5: Trägerübersicht

## Impressum

**Herausgegeben vom  
Ministerium der Justiz des  
Landes Sachsen-Anhalt  
- Referat 305; Sozialer Dienst der Justiz -  
Domplatz 2 – 4,**

**39104 Magdeburg**

Telefon (0391) 567-01

Telefax (0391) 567-6180

[poststelle@mj.sachsen-anhalt.de](mailto:poststelle@mj.sachsen-anhalt.de)

[www.mj.sachsen-anhalt.de](http://www.mj.sachsen-anhalt.de)

**in Zusammenarbeit mit dem**

**Landesverband für Straffälligen- und Bewährungshilfe Sachsen-Anhalt e.V.**

Personen und Funktionsbezeichnungen in dieser Konzeption gelten in männlicher und weiblicher Form.

## Zielgruppen

**Sozialer Dienst der  
Justiz**

**Sozialdienst im  
Justizvollzug**

**Träger der freien  
Straffälligenhilfe**

**Probanden (auch  
Haftentlassene), die  
unter Bewährungs-  
und/oder  
Führungsaufsicht  
stehen**

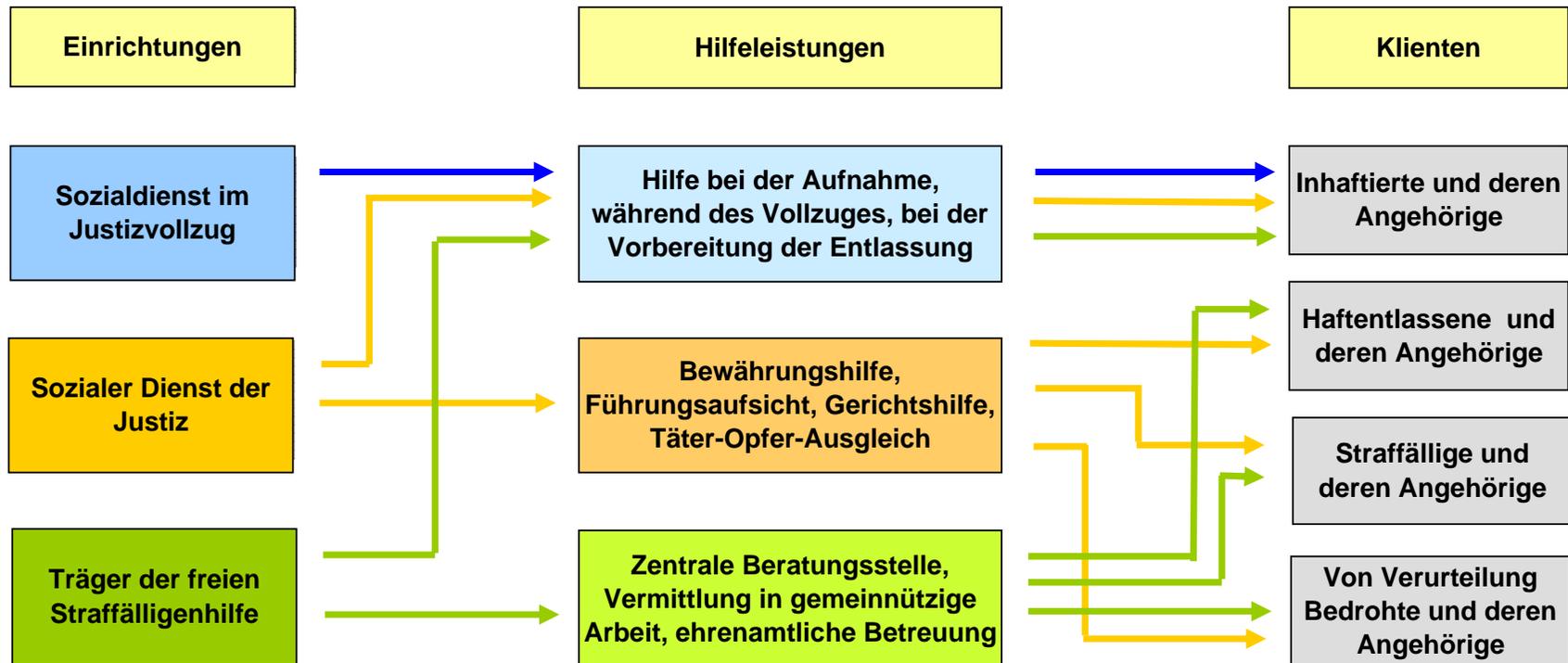
**Inhaftierte und deren  
Angehörige**

**übrige  
Haftentlassene und  
deren Angehörige**

**Klienten, mit  
gerichtlichen oder  
staatsanwaltschaft-  
lichen Auflagen**

**von Verurteilung  
oder Haft Bedrohte  
und deren  
Angehörige**

## Hilfenetzwerk in der staatlichen und freien Straffälligenhilfe



**Muster**

**Leistungsvereinbarung**

**§ 1**

**Rechtliche Grundlagen**

Eine rechtliche Grundlage für die Leistungsvereinbarung bildet die Verordnung des Ministeriums der Justiz LSA über die Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafe durch freie Arbeit von zu Geldstrafen Verurteilten vom 21. September 1993 (GVBL. LSA Nr. 42/1993). Weiterhin sind gerichtliche oder staatsanwaltliche Arbeitsauflagen im Rahmen von Beschlüssen zur Einstellung von Straf- bzw. Ermittlungsverfahren sowie gerichtliche Auflagen / Weisungen im Rahmen von gerichtlichen Beschlüssen zur Aussetzung der Vollstreckung einer Freiheitsstrafe zur Bewährung, die Beschuldigten, Angeschuldigten, Angeklagten oder Verurteilten gemacht werden, Gegenstand der Vereinbarung.

**§ 2**

**Partner der Vereinbarung**

Partner der Vereinbarung sind der Soziale Dienst der Justiz ... und

- die Zentrale Beratungsstelle ... als Fachvermittlungsstelle.
- der ... (Verein/Verband) als Teil der Zentralen Beratungsstelle ... (Fachvermittlungsstelle).

**§ 3**

**Rechte und Pflichten der Partner der Vereinbarung**

Der Soziale Dienst der Justiz überantwortet auf der Grundlage dieser Vereinbarung den in § 1 genannten Personenkreis an die Fachvermittlungsstelle.

Die Fachvermittlungsstelle vermittelt eigenständig auf der Grundlage dieser Vereinbarung den in § 1 genannten Personenkreis in gemeinnützige Arbeit.

Die Partner der Vereinbarung verpflichten sich, zur Einhaltung der Leistungsvereinbarung vertrauensvoll zusammenzuarbeiten.

Der Soziale Dienst der Justiz unterstützt den in § 1 genannten Personenkreis in organisatorischen Angelegenheiten, die im Zusammenhang mit der Vermittlung in gemeinnützige Arbeit auftreten und hilft bei der Klärung von Fragen und Problemen im Umgang mit Vollstreckungsbehörden und Gerichten.

Die Fachvermittlungsstelle vermittelt den in § 1 genannten Personenkreis in eine geeignete Beschäftigungsstelle und informiert diese Stelle über rechtliche Rahmenbedingungen und fallbezogene Angelegenheiten.

#### **§ 4**

##### **Durchführung der gemeinnützigen Arbeit**

Für die sozialpädagogische Betreuung während der gemeinnützigen Arbeit sind sowohl die Fachvermittlungsstelle als auch der Soziale Dienst der Justiz zuständig.

Der Soziale Dienst der Justiz überantwortet den in § 1 genannten Personenkreis an die Fachvermittlungsstelle. Diese vermittelt ihn sodann an die Beschäftigungsstelle.

Der Soziale Dienst der Justiz und die Fachvermittlungsstelle beachten die Besonderheiten der Einsatzstelle, insbesondere bei den in § 1 genannten Personen, die aufgrund spezifischer Delikte Vermittlungseinschränkungen unterliegen.

Die Fachvermittlungsstelle gewinnt geeignete Beschäftigungsstellen und unterhält regelmäßigen Kontakt zu ihnen.

Die Beschäftigungsstellen erhalten von ihr alle für die formale Abwicklung erforderlichen Unterlagen. Ihnen wird u. a. die zeitliche Dauer der gemeinnützigen Arbeit mitgeteilt.

Die Fachvermittlungsstelle hat darauf hinzuwirken, dass die Beschäftigungsstelle

- a) über die Fachvermittlungsstelle dem Sozialen Dienst der Justiz die Arbeitsaufnahme innerhalb von 5 Arbeitstagen mitteilt,
- b) regelmäßig und kontinuierlich einen Stundennachweis führt,
- c) bei wiederholtem und unentschuldigtem Fehlen, Arbeitsverweigerung, attestierter Arbeitsunfähigkeit und im Konfliktfall mit einer der in § 1 genannten Person über die Fachvermittlungsstelle den Sozialen Dienst der Justiz benachrichtigt,
- d) nach Abschluss oder Abbruch der gemeinnützigen Arbeit innerhalb von 5 Arbeitstagen den Originalstundenzettel an die Fachvermittlungsstelle zur Weiterleitung an den Sozialen Dienst der Justiz übergibt; der Stundennachweis ist zu datieren sowie mit Stempel und Unterschrift der Beschäftigungsstelle zu versehen.

#### **§ 5**

##### **Standards bei der Durchführung von gemeinnütziger Arbeit**

Die Fachvermittlungsstelle stellt sicher, dass die Beschäftigungsstelle

- a) einen verantwortlichen Ansprechpartner benennt, der zu den üblichen Bürozeiten erreichbar ist,
- b) in der Regel an 5 Tagen der Woche gemeinnützige Arbeit anbietet,

c)  
die Einweisung der in § 1 genannten Personen in die Arbeit, die Arbeitsschutzbelehrung, den Datenschutz, die Kontinuität des Arbeitsangebotes und Arbeitsangebote im Rahmen der vorhandenen institutionellen Möglichkeiten gewährleistet.

**§ 6**  
**Versicherungs- und Arbeitsschutz**

Die Fachvermittlungsstelle hat darauf hinzuwirken, dass die Beschäftigungsstelle die in § 1 genannten Personen während der gemeinnützigen Arbeit bei der Unfallkasse Sachsen-Anhalt unfallversichert.

**§ 7**  
**Dauer der Vereinbarung**

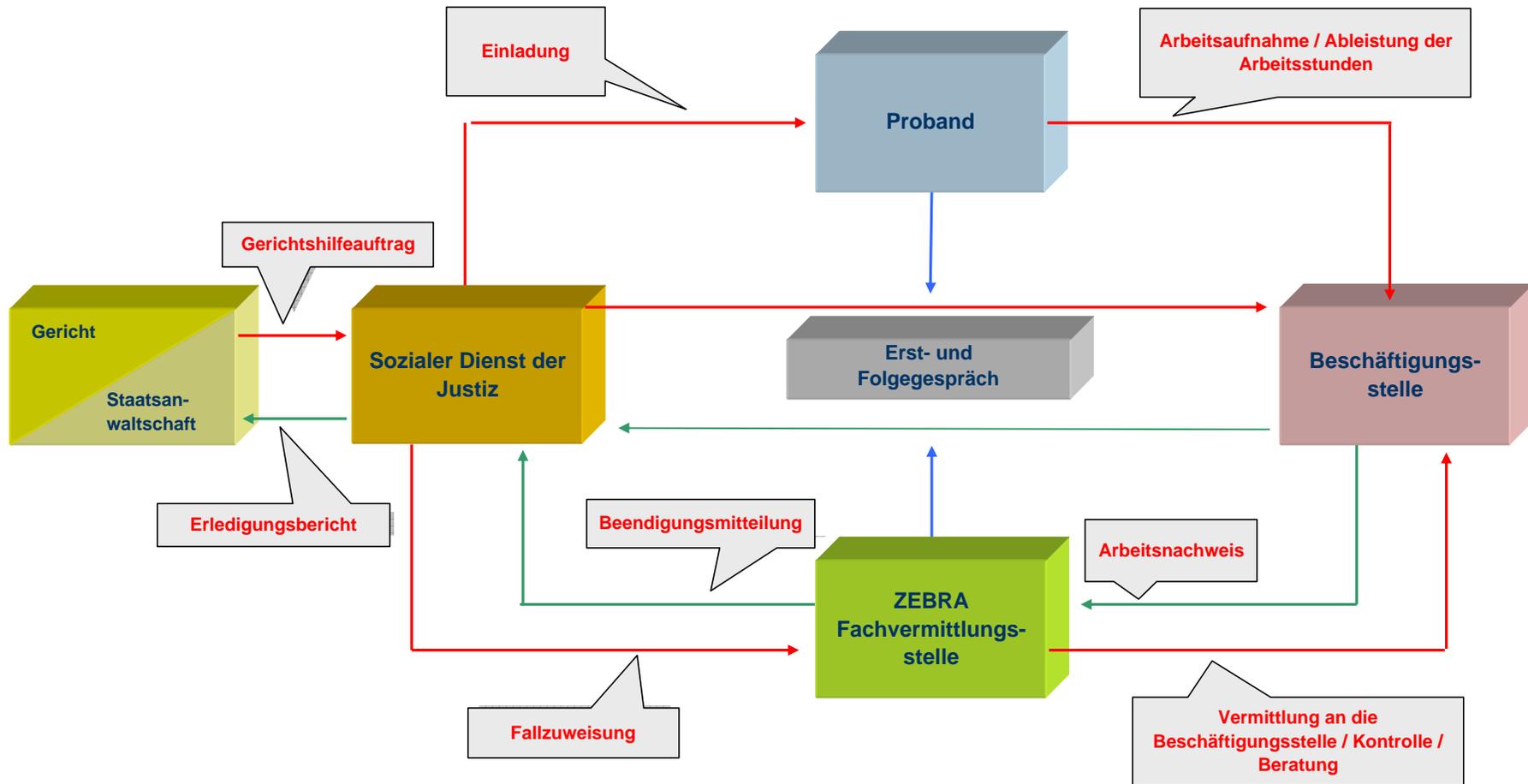
Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Die Partner der Vereinbarung sind berechtigt, die Vereinbarung bis zum 30. November eines Jahres zum Ablauf des Kalenderjahres zu kündigen.

Ort; Datum:

\_\_\_\_\_  
(Sozialer Dienst der Justiz)

\_\_\_\_\_  
(Fachvermittlungsstelle)

# Vermittlung in gemeinnützige Arbeit (Magdeburger Modell)



## Trägereinrichtungen

### Trägervereine der Zentren für Entlassungshilfe, Beratung, Resozialisierung und Anlaufstelle zur Vermittlung gemeinnütziger Arbeit (Stand: September 2007)

- Reso-Witt e. V. Wittenberg  
vertreten durch den Vorstand  
Große Bruchstr. 17  
**06886 Wittenberg**
  
- Verband für Straffälligenbetreuung  
und Bewährungshilfe e. V. Magdeburg  
vertreten durch den Vorstand  
Leipzigerstr. 65  
**39112 Magdeburg**
  
- Verein für Straffälligen- und Gefährdetenilfe  
für Anhalt e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
Friedrich-Naumann-Str. 12  
**06844 Dessau**
  
- Sozialer Hilfeverein Mansfelder Land e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
An der Trillerei 3  
**06526 Sangerhausen**
  
- Verein „Hoffnung“ für Straffälligen- und Bewährungshilfe  
Halberstadt e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
Bahnhofstr. 7  
**38820 Halberstadt**

- Jugendförderungszentrum Gardelegen e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
Tannenweg 17  
**39638 Gardelegen**
  
- Arbeiter-Samariter-Bund  
Ortsverband Halle/Saalkreis e. V.  
vertreten durch die Geschäftsführung  
Hordorfer Str. 5  
**06112 Halle (Saale)**
  
- Freie Straffälligenhilfe e. V. Halle  
vertreten durch den Vorstand  
Moritzzwinger 17  
**06108 Halle (Saale)**
  
- Verein für Straffälligenbetreuung und Bewährungshilfe Stendal e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
Osterburger Str. 4  
**39576 Stendal**
  
- Caritasverband für das Dekanat Magdeburg e. V.  
Vertreten durch die Geschäftsführung  
Fachvermittlungsstelle zur Vermittlung gemeinnütziger Arbeit  
Max-Josef-Metzger-Str. 1 a  
**39104 Magdeburg**
  
- Rückenwind Bernburg e. V.  
vertreten durch den Vorstand  
Fachvermittlungsstelle zur Vermittlung gemeinnütziger Arbeit  
Nienburger Str. 24  
**06406 Bernburg**