

Az.

Dienstanweisung

zur Durchführung der Jugendbewährungshilfe

1	ANWENDUNGSBEREICH.....	2
2	ZUSTÄNDIGKEITEN.....	2
	2.1 Originäre Zuständigkeit der Jugendbewährungshilfe.....	2
	2.2 Übernahme von Aufgaben der Jugendgerichtshilfe.....	3
	2.3 Amtshilfe.....	3
3	PERSÖNLICHE ZUSTÄNDIGKEIT DER JUGENDBEWÄHRUNGSHILFERIN BZW. DES JUGENDBEWÄHRUNGSHILFERS, VERTRETUNG.....	3
4	AUFGABEN DER JUGENDBEWÄHRUNGSHILFE.....	4
	4.1 Persönlicher Belstand und Beiträge zur sozialen Stabilisierung.....	4
	4.2 Überwachung von Auflagen und Weisungen.....	5
	4.3 Aufgaben bei bevorstehender oder eingetretener Untersuchungshaft und/oder Sicherungshaft.....	5
	4.4 Aufgaben im Zusammenhang mit der Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung.....	5
	4.5 Aufgaben im Zusammenhang mit der Beendigung der Unterstellung.....	6
	4.6 Kooperation mit der JGH.....	6
	4.7 Wahrnehmung der Aufgaben der JGH.....	6
	4.8 Prüfung der Möglichkeit der Verkürzung der Bewährungszeit bzw. der Notwendigkeit der Unterstellung.....	6
5	DURCHFÜHRUNG DER AUFGABEN.....	6
	5.1 Organisation des Betreuungsangebots.....	6
	5.1.1 Betreuungsbeginn und Kontaktaufnahme.....	7
	5.1.2 Sprechstunden.....	7
	5.1.3 Hausbesuche.....	7
	5.1.4 Angebote ergänzender Grundsicherung und der Strukturierung von Alltag und Freizeit.....	7
	5.2 Verfahren bei der Vernehmung als Zeugin bzw. Zeuge, Verhalten vor Gericht.....	7
	5.3 Nachbetreuung.....	7
	5.4 Betreuungsgelder.....	7
	5.4.1 Gewährung von Betreuungsgeldern im Einzelfall.....	7
	5.4.2 Betreuungsgelder im Rahmen des Projektes „Existenzsicherung“.....	8
	5.5 Führen von Konten für Klienten.....	8
	5.6 Dienstgänge und Dienstreisen.....	8
6	DOKUMENTATION.....	9
	6.1 Aktenführung und Falldokumentation.....	9
	6.2 Berichterstattung gegenüber dem Jugendgericht.....	9
	6.3 Statistik.....	10
7	INKRAFTTRETEN.....	10

1 Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung findet Anwendung für die Betreuung von unter Bewährungsaufsicht stehenden Jugendlichen und Heranwachsenden im Sinne des § 1 Abs. 2 des JGG durch die Jugendbewährungshilfe des Fachamtes Straffälligen- und Gerichtshilfe.

Die nachfolgenden Regelungen zur Ausgestaltung der Aufgaben der Jugendbewährungshilfe Hamburg gelten, soweit nicht im Einzelfall von der Jugendrichterin bzw. dem Jugendrichter anderes bestimmt wurde (§§ 24 Abs. 3, 25 JGG).

2 Zuständigkeiten

2.1 Originäre Zuständigkeit der Jugendbewährungshilfe

(1) Die Jugendbewährungshilfe des Fachamtes Straffälligen- und Gerichtshilfe ist für die Betreuung eines nach Jugendstrafrecht Verurteilten (nachfolgend Klientin bzw. Klient genannt) zuständig

- a) bei rechtskräftiger Aussetzung der Entscheidung über die Verhängung einer Jugendstrafe (§ 27 JGG) und Unterstellung der Klientin bzw. des Klienten unter die Aufsicht und Leitung einer Bewährungshelferin bzw. eines Bewährungshelfers (§§ 24, 29 JGG);
- b) bei rechtskräftiger Verurteilung, bei der die Entscheidung über die Aussetzung der Jugendstrafe zur Bewährung nicht im Urteil getroffen, sondern einem nachträglichen Beschlussverfahren vorbehalten und der Klientin bzw. dem Klienten die Weisung erteilt wird, sich der Aufsicht einer Bewährungshelferin bzw. eines Bewährungshelfers zu unterstellen (§§ 8 Abs. 2, 10 und 57 Abs. 1 JGG);²
- c) bei Erteilung von Weisungen gem. § 10 Abs. 1 Nr. 5 JGG, wenn das Gericht die Betreuung der Klienten bzw. des Klienten einer Jugendbewährungshelferin bzw. einem Jugendbewährungshelfer überträgt;
- d) bei Betreuungsweisungen gem. § 71 Abs.1 JGG oder einer Verschonungsaufgabe gem. § 116 StPO, wenn das Gericht die Betreuung der Klientin bzw. des Klienten einer Jugendbewährungshelferin bzw. einem Jugendbewährungshelfer überträgt;
- e) bei rechtskräftiger Aussetzung einer Jugendstrafe zur Bewährung (§ 21 JGG) und Unterstellung der Klientin bzw. des Klienten unter die Aufsicht und Leitung einer Bewährungshelferin bzw. eines Bewährungshelfers;
- f) bei Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung und Unterstellung der Klientin bzw. des Klienten unter die Aufsicht und Leitung einer Bewährungshelferin bzw. eines Bewährungshelfers (§ 88 JGG);
- g) bei Entscheidungen nach dem § 36 Abs. 1 - 3 BtmG;
- h) bei Führungsaufsichten (§ 7 JGG; § 61 Nr. 1,2,4 und 5 StGB);
- i) bei Gnadenentscheidungen;
- j) im Fall eines berechtigten Amtshilfeersuchens durch die Jugendbewährungshilfe bzw. Bewährungshilfe eines anderen Bundeslandes;³

¹ Schuldspruch

² Vorbewährung

³ In anderen Bundesländern (außer Berlin) ist die Jugendbewährungshilfe keine eigenständige Dienststelle

k) wenn sich dies aus besonderen für Hamburg geltenden Vereinbarungen ergibt.⁴

(2) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer kann auch dann für die Betreuung einer Klientin oder eines Klienten zuständig bleiben, wenn während der (Jugend-)Bewährungszeit eine weitere Bewährung nach allgemeinem Strafrecht angeordnet wird. Gegenüber dem Strafrichter wirkt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer darauf hin, dass für die Dauer der Jugendbewährungshilfe keine weitere Bewährungshelferin bzw. kein weiterer Bewährungshelfer bei Zuständigkeit bestellt wird. Die Übergabe an die Erwachsenen-Bewährungshilfe erfolgt auf der Grundlage der entsprechenden Vereinbarungen.

(3) Die Zuständigkeit der Jugendbewährungshilfe endet mit der Entpflichtung der Jugendbewährungshelferin bzw. des Jugendbewährungshelfers.

2.2 Übernahme von Aufgaben der Jugendgerichtshilfe

(1) Besteht für junge Menschen zeitgleich eine Zuständigkeit der Hamburger JGH, werden nach dem Arbeitsprinzip einer einheitlichen durchgehenden Betreuung zur Vermeidung von Doppelarbeit und Betreuungsbrüchen auch die Aufgaben der JGH durch die JBH wahrgenommen. Die Übernahme von Aufgaben der JGH setzt das Einverständnis der Klientin bzw. des Klienten (ggf. deren bzw. dessen Sorgeberechtigten) voraus (vgl. Anlage2).

(2) Im Rahmen der geltenden Vereinbarungen bleibt dann die bisher betreuende Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer zuständig. Die Übernahme der Jugendgerichtshilfeaufgaben durch sie bzw. ihn erfolgt in folgenden Fällen:

- a) bei Einleitung eines neuen Straf- bzw. Ermittlungsverfahrens durch das Gericht bzw. durch die Polizei oder die Staatsanwaltschaft gegen den jungen Menschen während der Bewährungszeit oder einer Betreuung nach § 10 Abs. 1 Nr. 5 JGG;
- b) bei drohender oder angeordneter Untersuchungshaft nach § 72 JGG oder Unterbringung nach §§ 71 Abs. 2, 73 JGG während der Bewährungszeit oder einer Betreuung nach § 10 Abs. 1 Nr. 5 JGG;
- c) bei Vollstreckung der Jugendstrafe nach Widerruf der Strafaussetzung zur Bewährung;

2.3 Amtshilfe

Wird ein Amtshilfeersuchen an die Jugendbewährungshilfe gestellt, so prüft die Leitung der Jugendbewährungshilfe zunächst, ob die Betreuung der Klientin bzw. des Klienten in die eigene Zuständigkeit zu übernehmen ist. Ist eine Übernahme der Zuständigkeit rechtlich nicht zwingend prüft sie, ob die Leistung von Amtshilfe sinnvoll und leistbar ist und teilt das Ergebnis der ersuchenden Behörde mit.

3 Persönliche Zuständigkeit der Jugendbewährungshelferin bzw. des Jugendbewährungshelfers, Vertretung

(1) Im Fall der Aussetzung der Jugendstrafe oder der Verhängung der Jugendstrafe zur Bewährung ist die bzw. der vom Jugendgericht nach den §§ 25, 29 JGG bestellte Jugendbewährungshelferin bzw. Jugendbewährungshelfer für die Betreuung zuständig. Ihre bzw. seine persönliche Fallzuständigkeit beginnt mit der Rechtskraft des Urteils und der Benennung an das Gericht, auch wenn eine formelle Bestellung durch das Gericht noch nicht erfolgt ist. Die Jugendbewährungshilfe unterbreitet dem Jugendgericht unverzüglich

⁴ Betrifft besondere Vereinbarungen (Übernahme JGH-Aufgaben und Bewährungsaufsichten nach dem allg. Strafrecht)

nach Eintritt der Rechtskraft der Entscheidung über die Aussetzung der Jugendstrafe zur Bewährung einen Bestimmungsvorschlag.

(2) Im Fall der Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung ist die bzw. der vom Jugendgericht nach den §§ 88 Abs. 6, 25 JGG bestellte Jugendbewährungshelferin bzw. Jugendbewährungshelfer für die Betreuung zuständig. Die Jugendbewährungshilfe unterbreitet der Vollstreckungsleiterin bzw. dem Vollstreckungsleiter nach Eingang des Beschlusses über die Vorbereitung der Entlassung einen Bestimmungsvorschlag. Im Rahmen der jeweils gültigen Vereinbarungen wirkt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer in Folgeverfahren darauf hin, dass der Beschluss zur Entlassung rechtzeitig vor der Entlassung erfolgt. War die Klientin bzw. der Klient vor dem Vollzug der Jugendstrafe bereits der Jugendbewährungshilfe des Fachamtes Straffälligen- und Gerichtshilfe unterstellt, so sollte die seinerzeit bestellte Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer zur Sicherung der Betreuungskontinuität erneut vorgeschlagen werden.

(3) Über einen Vorschlag zur Bestellung oder notwendige Änderungen entscheidet die Abschnittsleitung nach Erörterung im Abschnitt. Der Vorschlag wird von der Geschäftsstelle dem zuständigen Gericht bzw. der Vollstreckungsleiterin bzw. dem Vollstreckungsleiter schriftlich unterbreitet.

(4) Für den Fall der Verhinderung (Urlaub/Krankheit) wird durch die Abschnittsleitung auf Vorschlag der zuständigen Jugendbewährungshelferin bzw. des zuständigen Jugendbewährungshelfers eine Vertretung benannt. Die Benennung ist aktenkundig zu machen. Im Geschäftszimmer ist eine Übersicht über Einzelfälle, die zuständigen Jugendbewährungshelferinnen bzw. -helfer sowie ihre Vertretungen zu führen, die allen Leitungskräften und dem Notdienst zugänglich zu machen ist.

(5) Die Leitung der Jugendbewährungshilfe hat einen Bereitschaftsdienst für die Kernarbeitszeit zu benennen und allen Jugendbewährungshelferinnen und -helfern bekannt zu geben. Aufgabe des Bereitschaftsdienstes ist es, die Vertretung in besonderen Fällen zu übernehmen. Der Bereitschaftsdienst hat die zuständige Jugendbewährungshelferin bzw. den zuständigen Jugendbewährungshelfer über seine Aktivitäten zu unterrichten. In akuten Nötfällen ist jede Jugendbewährungshelferin und jeder Jugendbewährungshelfer zur vorläufigen Hilfeleistung befugt und verpflichtet.

(6) Bei schwerwiegenden Problemen, die in der personellen Zusammenarbeit begründet liegen und den Betreuungserfolg gefährden können, kann sowohl von der Klientin bzw. vom Klienten als auch von der Jugendbewährungshelferin bzw. dem Jugendbewährungshelfer eine Anregung zum Betreuungswechsel ausgehen. In diesem Fall sind die jeweiligen Abschnittsleitungen zu informieren. Nach gemeinsamer Prüfung anhand von fachlichen Kriterien hat die Abschnittsleitung zu entscheiden, ob dem Gericht eine Empfehlung zum Betreuungswechsel unterbreitet werden soll, und ggf. einen Betreuungswechsel zu initiieren.

4 Aufgaben der Jugendbewährungshilfe

4.1 Persönlicher Beistand und Beiträge zur sozialen Stabilisierung

(1) Zu den Aufgaben der Jugendbewährungshilfe nach § 24 Abs. 3 JGG gehört die Prüfung von Ansprüchen und Bedarfen der Klientin bzw. des Klienten und ggf. die Vermittlung von Leistungen und Hilfen.

(2) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer bezieht, nach Absprache mit der Klientin bzw. dem Klienten, die Erziehungsberechtigten und andere für sie bzw. ihn wichtigen Personen im sozialen Umfeld regelhaft und so weit wie möglich in die

Arbeit ein und arbeitet mit den im jeweiligen Einzelfall beteiligten Ämtern und Behörden, unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen, zusammen.

(3) Bei der Aufgabenerfüllung orientiert sich die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer an den „Fachlichen Standards zur Durchführung der Jugendbewährungshilfe“. Die „Fachlichen Standards“ werden den aktuellen Anforderungen entsprechend von der Jugendbewährungshilfe fortgeschrieben. (vgl. Anlage 1)

4.2 Überwachung von Auflagen und Weisungen

(1) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer überwacht die Einhaltung der im Bewährungsbeschluss bzw. Bewährungsplan nach § 60 JGG vorgesehenen Auflagen, Weisungen und sonstigen Zusagen und Anerbieten (§§ 24 Abs. 3, 25 JGG). Im Rahmen der Bewährungsaufsicht prüft die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer, ob die im Bewährungsbeschluss vorgesehene Weisung, Auflage oder sonstige Maßnahme zur Erreichung der Erziehungsziele weiterhin durchführbar sowie sozialpädagogisch geeignet und erforderlich ist. Ist dies nicht der Fall (z. B. Anordnung von Arbeitsleistungen nach Aufnahme einer Arbeit, Zahlung von Geldauflagen bei eingetretener Arbeitslosigkeit), so ist durch die Jugendbewährungshelferin bzw. den Jugendbewährungshelfer gegenüber dem Jugendgericht eine nachträgliche Änderung oder Aufhebung der Weisung oder Auflage anzuregen. Hinsichtlich der Zuweisung von Weisungen, Auflagen und sonstigen Zusagen und Anerbieten, sind die jeweiligen aktuellen Regelungen zu beachten (vgl. Anlage 2).

(2) Kommt die Klientin bzw. der Klient Auflagen und Weisungen nicht nach, ermittelt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer die im Einzelfall ausschlaggebenden Gründe und versucht erneut Möglichkeiten für die Weisungs- bzw. Aufлагenerfüllung zu schaffen. Gelingt dies nicht, prüft sie bzw. er das Bestehen von Alternativen und entscheidet – nach Rücksprache mit der Abschnittsleitung – über das weitere Vorgehen.

4.3 Aufgaben bei bevorstehender oder eingetretener Untersuchungshaft und/oder Sicherungshaft

(1) Wird die Jugendbewährungshilfe über die beabsichtigte Zuführung einer Klientin bzw. eines Klienten zur Haftrichterin bzw. zum Haftrichter informiert, unterrichtet sie die Staatsanwaltschaft und/oder die Haftrichterin bzw. den Haftrichter über alle im Rahmen der bisherigen Betreuung gewonnenen Erkenntnisse, soweit sie für die Zuführungs- oder Haftentscheidung erheblich sein können. Ist die Untersuchungshaft bereits angeordnet worden, nimmt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer nach Kenntnisnahme von der Inhaftierung umgehend persönlich Kontakt zur Klientin bzw. zum Klienten auf.

(2) Sofern die Jugendbewährungshilfe von Haftprüfungsterminen (Ort, Zeit) Kenntnis erhält, nimmt sie daran teil. Die Jugendbewährungshilfe prüft, ob aus sozialpädagogischer Sicht Gründe für eine Haftverschonung vorliegen und leitet ggf. die entsprechenden Maßnahmen ein.

4.4 Aufgaben im Zusammenhang mit der Aussetzung des Strafrestes zur Bewährung

Bei der Vorbereitung der Entlassung unterstützt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer in Zusammenarbeit mit der Vollzugsanstalt die Klientin bzw. den Klienten und fördert die Einleitung der notwendigen Maßnahmen durch die Vollzugsanstalt. Die erforderlichen Schritte sollen im Interesse der Befähigung zu selbständigem Handeln von

der Klientin bzw. dem Klienten selbst bzw. mit ihrer/seiner aktiven Beteiligung durchgeführt werden, soweit dies unter Haftbedingungen möglich ist.

4.5 Aufgaben im Zusammenhang mit der Beendigung der Unterstellung

(1) Im Abschlussbericht soll der Erlass der Jugendstrafe nach § 26 a JGG und die Beseitigung des Strafmakels nach § 97 Abs. 1 JGG angeregt werden, sofern die Lage des Einzelfalles den in § 97 Abs. 1 JGG genannten Kriterien nicht entgegensteht.

(2) Ist die Unterstellungszeit abgelaufen, die Jugendstrafe aber noch nicht erlassen worden, wirkt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer beim Jugendgericht unverzüglich schriftlich auf eine Klärung bezüglich der Entpflichtung bzw. des bald möglichen Erlasses der Jugendstrafe hin.

4.6 Kooperation mit der JGH

Hinsichtlich der inhaltlichen Ausgestaltung der Zusammenarbeit zwischen Jugendgerichtshilfe und Jugendbewährungshilfe im Sinne des § 38 Abs. 2 Satz 8 JGG sind die jeweiligen aktuellen Regelungen zu beachten (vgl. Anlage 2).

4.7 Wahrnehmung der Aufgaben der JGH

(1) Für die Wahrnehmung der Jugendgerichtshilfaufgaben gelten die Regelungen der Dienstanweisung des Fachamtes Straffälligen- und Gerichtshilfe für die Jugendgerichtshilfe zur Mitwirkung im Strafverfahren sowie ergänzend die Regelungen der jeweils gültigen Vereinbarungen und Fachanweisungen (vgl. Anlage 3).

(2) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer hat bei der Aufgabenwahrnehmung zwischen der Funktion der Jugendgerichtshilfe einerseits und derjenigen der Jugendbewährungshilfe andererseits zu unterscheiden. Die Klientin bzw. der Klient ist in angemessener Form über die Aufgaben, Rechte und Pflichten der Jugendgerichts- und Jugendbewährungshilfe zu informieren.

4.8 Prüfung der Möglichkeit der Verkürzung der Bewährungszeit bzw. der Notwendigkeit der Unterstellung

(1) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer überprüft regelmäßig alle sechs Monate nach Ablauf der Mindestbewährungszeit von einem Jahr, ob eine Verkürzung der Bewährungszeit angeregt oder die Aufhebung der Unterstellung empfohlen werden kann.

(2) Ergibt die Prüfung, dass die erforderlichen Voraussetzungen entsprechend den fachlichen Standards gegeben sind, regt die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer die Verkürzung der Bewährungszeit oder die Aufhebung der Unterstellung an.

5 Durchführung der Aufgaben

5.1 Organisation des Betreuungsangebots

Die Form der Zusammenarbeit mit den Klienten richtet sich nach den Gegebenheiten des Einzelfalles und schließt die unter Ziffern 5.1.1 bis 5.1.4 aufgeführten Kontaktmöglichkeiten ein.

Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer sucht täglich in der Kernarbeitszeit die Dienststelle auf, sofern nicht dienstliche Belange dem entgegenstehen.

5.1.1 Betreuungsbeginn und Kontaktaufnahme

(1) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer hat die Klientin bzw. den Klienten unverzüglich nach der Benennung an das Gericht zu einem Erstgespräch einzuladen. Sofern der Einladung nicht nachgekommen wurde, ist unverzüglich ein zweiter Termin zu setzen.

(2) Gelingt es innerhalb von 6 Wochen nicht, einen Kontakt zu der Klientin bzw. den Klienten herzustellen, wird das Gericht unverzüglich informiert.

5.1.2 Sprechstunden

Es sind an zwei Tagen der Woche verbindlich festgelegte Sprechstunden anzubieten, davon eine am frühen Abend. Die Leitung der Jugendbewährungshilfe hat dies sicherzustellen und in einem Sprechstundenplan festzuhalten bzw. festhalten zu lassen.

5.1.3 Hausbesuche

Termine für Hausbesuche sollen möglichst zuvor mit der Klientin bzw. dem Klienten bzw. bei Minderjährigen mit den Eltern vereinbart werden.

5.1.4 Angebote ergänzender Grundsicherung und der Strukturierung von Alltag und Freizeit

In den Diensträumen der Jugendbewährungshilfe und/oder in den von der Jugendbewährungshilfe genutzten Außenstellen werden regelmäßig im Rahmen der personellen, finanziellen und räumlichen Möglichkeiten Angebote ergänzender Grundsicherung sowie Angebote zur Strukturierung von Alltag und Freizeit gemacht.

5.2 Verfahren bei der Vernehmung als Zeugin bzw. Zeuge, Verhalten vor Gericht

(1) Soll die Jugendbewährungshelferin oder der Jugendbewährungshelfer vor dem Gericht als Zeugin bzw. Zeuge vernommen werden, so hat sie bzw. er über die jeweilige Abschnittsleitung bei der Rechtsabteilung die Erteilung einer Aussagegenehmigung zu beantragen. Eine Kopie der Ladung ist dem Antrag beizufügen und das Beweisthema mitzuteilen. Ist das Beweisthema nicht bekannt, ist es vor der Antragstellung beim Gericht zu erfragen.

(2) Die Klientin bzw. der Klient ist zu Beginn der Betreuung darauf hinzuweisen, dass der Jugendbewährungshelferin bzw. dem Jugendbewährungshelfer ein Zeugnisverweigerungsrecht im Hinblick auf während der Betreuung gewonnene Erkenntnisse vor Gericht nicht zusteht.

5.3 Nachbetreuung

(1) In Ausnahmefällen kann (z. B. in Krisensituationen unmittelbar am Ende der Bewährungszeit) eine Nachbetreuung bis zu einem Zeitpunkt von sechs Monaten nach Beendigung der Unterstellung unter die Aufsicht einer Jugendbewährungshelferin bzw. eines Jugendbewährungshelfers erfolgen.

(2) Über die Durchführung einer Nachbetreuung einschließlich ihrer Dauer entscheidet die Leitung der Jugendbewährungshilfe auf Vorschlag der Jugendbewährungshelferin bzw. des Jugendbewährungshelfers unter Abwägung der Interessen des Einzelfalles und der verfügbaren Kapazitäten und Möglichkeiten der Jugendbewährungshilfe.

5.4 Betreuungsgelder

5.4.1 Gewährung von Betreuungsgeldern im Einzelfall

Sofern im Einzelfall Betreuungsgelder zur Unterstützung der pädagogischen Arbeit erforderlich sind und der Bedarf 20 € im Einzelfall und 35 € im Monat je

Jugendbewährungshelferin bzw. Jugendbewährungshelfer nicht übersteigt, hat die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer die Notwendigkeit und den Verwendungszweck kurz zu begründen und aktenkundig zu machen. Die Auszahlung erfolgt gegen Quittung aus dem Betreuungsgeld der Jugendbewährungshilfe nach den geltenden Haushaltsvorschriften. Sollen die Wertgrenzen überschritten werden, ist die Zustimmung der Abschnittsleitung der Jugendbewährungshilfe einzuholen.

5.4.2 Betreuungsgelder im Rahmen des Projektes „Existenzsicherung“

Die für das Projekt „Existenzsicherung“ aufgewendeten Gelder sind nach den geltenden Vorschriften über den Betreuungsgeldern abzurechnen.

5.5 Führen von Konten für Klienten

(1) Sofern die Verwaltung von Einkünften von Klienten sinnvoll erscheint, kann die Leitung der Jugendbewährungshilfe ein Bankkonto einrichten und Bankvollmachten für die jeweils zuständige Jugendbewährungshelferin bzw. den jeweils zuständigen Jugendbewährungshelfer erteilen. Zur Verwaltung der Einkünfte ist im Vorwege das Einverständnis der Klientin bzw. des Klienten schriftlich einzuholen und zur Akte zu nehmen. Mit Beendigung der Unterstellung ist ein Guthaben an die Klientin bzw. den Klienten auszuzahlen.

(2) Über alle von der Jugendbewährungshelferin bzw. dem Jugendbewährungshelfer veranlasste Kontobewegungen ist Buch zu führen. In der Regel sind hierfür Kontoauszüge ausreichend. Kopien davon sind zur Akte zu nehmen.

5.6 Dienstgänge und Dienstreisen

(1) Über Dienstgänge zur Erledigung von Dienstgeschäften (§ 2 Abs. 3 Hmb RKG) innerhalb des Großbereiches des Hamburger Verkehrsverbundes entscheidet die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer nach Maßgabe der Notwendigkeit des Einzelfalles selbst.

(2) Für Dienstreisen (§ 2 Abs. 2 Hmb. RKG) außerhalb des Großbereiches des Hamburger Verkehrsverbundes zur unmittelbaren fachlichen Aufgabenwahrnehmung einer Jugendbewährungshelferin oder eines Jugendbewährungshelfers ist der Jugendbewährungshilfe eine Dauerreisegenehmigung erteilt.

Beabsichtigte Dienstreisen sind jeweils vorher der Leitung der Jugendbewährungshilfe zur Bewilligung vorzulegen. Die Abrechnung der Dienstreisen erfolgt nach den jeweiligen aktuellen Regelungen auf dem vorgesehenen Vordruck.

(3) Die Begleitung von Klientinnen bzw. Klienten zu Angehörigen, Ämtern, Behörden, Einrichtungen, Therapiestätten, Haftanstalten, Gerichtsverhandlungen und in den eigenen Wohnraum sowie der Transport von Habe gehören zu den dienstlichen Aufgaben der Jugendbewährungshelferinnen bzw. der Jugendbewährungshelfer.

Wird bei einem Dienstgang ein Dienstfahrzeug oder ein zu Dienstfahrten zugelassener privater PKW genutzt, ist die Mitnahme der Klientinnen bzw. der Klienten im PKW ohne zusätzliche Genehmigung gestattet.

Liegt das Ziel einer Dienstfahrt mit einem Dienstfahrzeug oder mit einem zu Dienstfahrten zugelassenen privaten PKW in einem Bereich, der eine Dienstreisegenehmigung erfordert, ist zusätzlich die Genehmigung zur Mitnahme der Klientin bzw. des Klienten im PKW von der Abschnittsleitung einzuholen.

Mitnahmen von Klientinnen bzw. Klienten außerhalb der vorgenannten Aufgabenbereiche sind nicht zulässig.

Im Zweifelsfalle ist eine Klärung über die Abschnittsleitung herbeizuführen. Die Letztentscheidung liegt bei der Leitung der JBH.

6 Dokumentation

6.1 Aktenführung und Falldokumentation

(1) Jedem Betreuungsfall wird durch die Geschäftsstelle nach Eingang umgehend eine Registriernummer erteilt, die sich aus der laufenden Nummer des Zugangsregisters und des Jahrganges ergibt. Nach interner Benennung einer Jugendbewährungshelferin bzw. eines Jugendbewährungshelfers legt die Geschäftsstelle die Akte an, ergänzt die Registriernummer um das Leitzeichen der fallzuständigen Jugendbewährungshelferin bzw. des fallzuständigen Jugendbewährungshelfers und übergibt sie der fallzuständigen Kraft. Für durch Amtshilfe zugewiesene Fälle wird keine gesonderte Registriernummer vergeben.

(2) Die Jugendbewährungshelferinnen bzw. der Jugendbewährungshelfer führen über jeden Betreuungsfall eine Akte. Mehrere parallel für eine Person laufende Betreuungszeiten werden in getrennten Akten geführt. Für die im Rahmen der Unterstellung durchgeführte Schuldnerberatung ist innerhalb der Akte ein gesonderter Vorgang zu führen.

(3) Die Akten sind in den Diensträumen verschlossen aufzubewahren. Ist ihre Mitnahme bei Dienstgängen nicht zu vermeiden, so ist darauf zu achten, Unbefugten keinen Einblick zu gestatten. Zur Einsichtnahme befugt sind diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jugendbewährungshilfe, die vom Gericht für die Aufsicht bestellt wurden, Vertretungsfunktionen wahrnehmen oder als Vorgesetzte Entscheidungen gem. dieser Dienstanweisung in Angelegenheiten des Einzelfalles zu treffen haben.

(4) Alle zu dem Fall eingehenden und gefertigten Dokumente sind zu den Akten zu nehmen. Darüber hinaus sind alle Kontakte mit der Klientin bzw. dem Klienten, die wesentlich für die Erreichung der Ziele des Bewährungsplanes sind, mindestens hinsichtlich Zeitpunkt und Ort sowie Anlass und Inhalt einschließlich ggf. getroffener Vereinbarungen aktenkundig zu machen. Der Umfang dieser Kontaktnotiz kann sich an wesentlichen Aussagen orientieren.

6.2 Berichterstattung gegenüber dem Jugendgericht

(1) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer berichtet dem Jugendgericht über die Lebensführung der Klientin bzw. des Klienten in Zeitabständen, die der Richter bestimmt, im Übrigen gem. Abs. (2). Gröbliche oder beharrliche Verstöße gegen Weisungen, Auflagen, Zusagen oder Anerbieten teilt sie bzw. er dem Richter mit (§ 25 Satz 3 und 4 JGG).

(2) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer berichtet dem Jugendgericht schriftlich

- durch einen Erstbericht 3 Monate nach Beginn der Unterstellung,
- durch weitere Berichte nach jeweils 6 Monaten,
- durch einen Abschlussbericht rechtzeitig vor dem Ende der Unterstellung,
- unverzüglich auf besondere gerichtliche Anforderung zu Hauptverhandlungen oder Anhörungen,
- umgehend bei groben Verstößen gegen Auflagen, Weisungen oder Anerbieten.

Eine Kopie des jeweiligen Berichtes ist mit dem Abgangsvermerk an das Gericht zur Akte zu nehmen.

(3) Grundlage der Berichterstattung ist der persönliche Kontakt mit der Klientin bzw. dem Klienten und ggf. den Bezugspersonen. Informationen anderer aktuell betreuender

Einrichtungen oder Dienste über die Klientin bzw. den Klienten dürfen nur mit Einwilligung der entsprechenden Person erhoben und im Bericht verarbeitet werden; es sei denn, die Erhebung dient der Überprüfung einer möglicherweise unrichtigen Angabe der Klientin bzw. des Klienten (§§ 12 Abs. 2 Satz 2, 13 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3, 14 Abs. 1 Satz 1 HmbDSG).

(4) In den Berichten sollen neben Gesichtspunkten der psychosozialen Entwicklung vor allem auch das aktuell tragende Beziehungsgefüge (z.B. Familie, Schule, Beruf, Freizeit) sowie die Zuverlässigkeit des Kontaktes, die Konstruktivität der Zusammenarbeit, eingeleitete und anstehende Handlungsschritte, die aktuelle Lebenssituation und weitere Perspektiven dargestellt werden.

(5) Die Klientin bzw. der Klient hat das Recht auf Einsichtnahme in die über ihn erstellten Berichte. Im Fall der Mitteilung der Begehung neuer Straftaten ist sie/er über ihre/seine Rechte gemäß § 136 Abs. 1 StPO zu informieren.

6.3 Statistik

(1) Die für die Geschäftsstatistik erheblichen Daten sind zum Beginn und zum Ende der Bewährungsaufsicht zu erheben und zu erfassen. Die für die Fallbeurteilung und -bearbeitung erheblichen Daten sind fortlaufend zu erheben und zu erfassen. Im Regelfall erfolgt die Datenerfassung in der EDV. Der Datenrahmen ist durch die EDV-Eingabemaske bzw. den Erhebungsbogen vorgegeben. Sofern eine EDV-Eingabe nicht möglich oder die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer ausdrücklich von der Arbeit mit der EDV ausgenommen ist, erfolgt die Erfassung in den dafür vorgesehenen Erhebungsbögen. Der Erhebungsbogen wird dann durch die Geschäftsstelle in der EDV erfasst.

(2) Die Jugendbewährungshelferin bzw. der Jugendbewährungshelfer ist für die richtige und die termingerechte Erfassung der Daten bzw. die Ausfertigung und die Abgabe der statistischen Erhebungsbögen zuständig.

(3) Es dürfen nur solche personenbezogenen Daten aufgenommen werden, die zur Durchführung der Bewährungsaufsicht bei der Klientin bzw. dem Klienten erhoben worden sind. Die Erhebung zusätzlicher Daten allein für Zwecke der Statistik, Planung oder Forschung ist unzulässig bzw. bedarf einer Forschungsgenehmigung.

(4) Die Abschnittsleitungen werten die erhobenen und in der EDV erfassten Daten aus. Personenbezogene Daten sind zu Beginn der Auswertung unverzüglich zu anonymisieren. Die Ergebnisse der Auswertungen sollen im Kreise der Jugendbewährungshelferinnen und -helfer bekannt gemacht und fachlich erörtert werden.

(5) Jeweils quartalsweise sind die statistischen Standardauswertungen aus der EDV zu erstellen, kurz zu kommentieren und der Fachamtsleitung zur Kenntnis zu geben.

7 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.07.2009 in Kraft.

Anlagen:

- Anlage 1 Fachliche Standards zur Durchführung der Jugendbewährungshilfe
- Anlage 2 Schnittstellenregelung zwischen der Jugendgerichtshilfe und der Jugendbewährungshilfe
- Anlage 3 Dienstanweisung für die Aufgabenwahrnehmung nach § 52 SGB VIII / § 38 JGG durch die Jugendgerichtshilfe
- Anlage 4 Leitlinien für den Täter-Opfer-Ausgleich (TOA) in Hamburg in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz
- Anlage 5 Einverständniserklärungen