

## Anlage 2

### zur Bekanntmachung über Bewährungshilfe, Führungsaufsicht und Gerichtshilfe

#### A) Leitfaden für die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe in Bayern

Der nachstehende Leitfaden dient der Orientierung über das Verfahren, den Inhalt und den Umfang der Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe in Bayern (**Geschäftsprüfung auf Oberlandesgerichtsebene**). Ziel ist, eine Geschäftsprüfung nach bayernweit einheitlichen Maßstäben zu gewährleisten.

#### 1. Wesen der Geschäftsprüfung

- 1.1 Die Geschäftsprüfung ist Ausübung der Dienstaufsicht durch das Oberlandesgericht über die Dienststelle der Bewährungshilfe. Sie umfasst den gesamten Aufgabenbereich der Bewährungshilfe und soll eine ordnungsgemäße Aufgabenerledigung sicherstellen.
- 1.2 Die Geschäftsprüfung ist auch Instrument einer modernen Mitarbeiterführung. Sie soll Motivation und Fachlichkeit fördern.

#### 2. Verfahren der Geschäftsprüfung

- 2.1 Die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht ist in der diesbezüglichen Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz in der jeweils aktuellen Fassung geregelt.
- 2.2 Die Geschäftsprüfung findet alle **sechs** Jahre statt.
- 2.3 Die Geschäftsprüfung erfolgt durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts in Absprache mit der Zentralen Koordinierungsstelle Bewährungshilfe und unter deren Mitwirkung. Art und Umfang der Mitwirkung werden im Rahmen vertrauensvoller Zusammenarbeit abgestimmt.
- 2.4 Die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht beschränkt sich im Regelfall auf die Wahrnehmung der Aufgaben des Leitenden Bewährungshelfers, da die Prüfung der Tätigkeit der einzelnen Bewährungshelfer dem Präsidenten des Landgerichts obliegt.

- 2.5 Die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht erstreckt sich auf die Prüfung der fachlichen Arbeit des Leitenden Bewährungshelfers.
- 2.6 Die Zentrale Koordinierungsstelle Bewährungshilfe fasst das Ergebnis der von ihr im Rahmen der Mitwirkung getroffenen erforderlichen Feststellungen in einem Prüfbericht zusammen, den sie dem Präsidenten des jeweiligen Oberlandesgerichts übersendet.

### **3. Prüfungskriterien**

- 3.1 Prüfungskriterien sind die Punkte, die im Schema für die Prüfung der Geschäfte bei den Landgerichten enthalten sind (**s. Abschnitt B**), sofern der Bewährungshilfedienst davon betroffen ist.
- 3.2 Die Zentrale Koordinierungsstelle Bewährungshilfe hat zudem in einer Checkliste spezielle Kriterien entwickelt, die für die Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den **Dienststellen der Bewährungshilfe Anwendung finden sollten (s. Abschnitt C)**.

## **B) Schema für die Prüfung der Geschäfte bei den Landgerichten**

### **Bewährungshilfedienst**

- 242. Besetzung
- 243. Geschäftsanfall
- 245. Arbeitsweise der Bewährungshelfer  
auch: Arbeit nach den fachlichen Standards der Bewährungshilfe

## **C) Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe in Bayern (Checkliste)**

Die nachfolgende Checkliste gibt einen Überblick über spezielle Prüfungskriterien bei der Geschäftsprüfung durch das Oberlandesgericht bei den Dienststellen der Bewährungshilfe. Dieser Kriterienkatalog erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit.

### **1. Personalsituation**

#### **1.1 Personalstand**

- a) Personalstand, aufgegliedert nach Besoldungs- und Vergütungsgruppen
- b) Personalstand nach Köpfen und Arbeitskraftanteilen
- c) Personalstand (weiblich und männlich)
- d) Altersaufbau
- e) Entwicklung des Personalstands seit der letzten Prüfung
- f) Personaleinsatz und Personalbedarf

#### **1.2 Krankenstand**

### **2. Geschäftsanfall**

- a) Anzahl der unterstellten Probanden
- b) Anzahl der laufenden Verfahren
- c) Anzahl der Risiko- und Führungsaufsichtsprobanden
- d) Anzahl der Risiko- und Führungsaufsichtsverfahren
- e) Anzahl der HEADS-Probanden
- f) Anzahl der EAÜ-Probanden
- g) Amtshilfeverfahren
- h) Durchschnittliche Probandenzahl zum Prüfungszeitpunkt
- i) Entwicklung der Pro-Kopf-Belastung seit der letzten Geschäftsprüfung

### **3. Freistellung des Leitenden Bewährungshelfers**

#### **4. Organisation des Servicebereichs in der Bewährungshilfe**

- a) Personelle Besetzung (nach Köpfen und Arbeitskraftanteilen)
- b) Vertretungsregelung im Servicebereich
- c) Verhältnis der Zahl der Bewährungshelfer und der Servicekräfte (nach Arbeitskraftanteilen)

#### **5. Arbeitsweise der Bewährungshelfer**

- a) Sprechzeiten (innerhalb und außerhalb der Dienststelle)
- b) Vertretungsregelung
- c) Einzelfallhilfe/Gruppenarbeit/Projekte
- d) Einbeziehung ehrenamtlicher Mitarbeiter
- e) Schnittstellenarbeit
- f) Spezialisierungen
- g) Schwerpunktsetzungen
- h) Praktikantenanleitung
- i) Supervision
- j) Öffentlichkeitsarbeit

#### **6. Führungskompetenz des Leitenden Bewährungshelfers**

##### **6.1 Organisation des Dienstbetriebs**

- a) Erstellung des Geschäftsverteilungsplans
- b) Regelung der Sprechzeiten
- c) Organisation von Dienstbesprechungen
- d) Kollegiale Fallbesprechungen/Intervisionsgruppen/Fachforen
- e) Verteilung der Neuzugänge
- f) Einarbeitung neuer Bewährungshelferinnen und Bewährungshelfer
- g) Geschäftsprüfung auf Landgerichtsebene
- h) Kontrolle der Kassenbücher und der Dienstkonten

- i) Kontrolle der Arbeitszeit
- j) Kontrolle der Altverfahren

## 6.2 **Leitungsfunktion gegenüber Bewährungshelfern**

- a) Steuerung fachlicher Prozesse
- b) Qualitätssicherung
- c) Organisation von Supervision
- d) Durchführung der Mitarbeitergespräche
- e) Einzelberatung der Bewährungshelfer (z. B. Motivationsgespräche)
- f) Transparenz der Leitungstätigkeit
- g) Information über Entscheidungsprozesse

## 6.3 **Leitungsfunktion gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Servicebereich**

- a) Arbeitsorganisation
- b) Qualitätssicherung im Statistikwesen
- c) Information über Entscheidungsprozesse
- d) Mitarbeitergespräche
- e) Einzelberatung (z. B. Motivationsgespräche)

## 6.4 **Zusammenarbeit mit dem Präsidenten des Landgerichts, den Gerichten, der Führungsaufsichtsstelle, den Staatsanwaltschaften und den Polizeibehörden**

- a) Institutionalisierte Besprechungen
- b) Regelmäßiger Informationsaustausch

## 6.5 **Schnittstellenmanagement** (institutionalisierte Zusammenarbeit mit Behörden, Vereinigungen und Personen der öffentlichen und freien Sozialarbeit)

## 6.6 **Öffentlichkeitsarbeit**

- 6.7 **Bereitschaft des Leitenden Bewährungshelfers zu Schulung und Fortbildung seiner Leitungskompetenz**
- 7. **Einbeziehung ehrenamtlicher Mitarbeiter**
- 8. **Räumliche Unterbringung**
- 9. **Sicherheit an der Dienststelle der Bewährungshilfe**