

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz und die
Aufsichtsstellen für die Führungsaufsicht
(VwV Sozialer Dienst/FA)**

Vom 4. August 2008

**A.
Organisation**

**I.
Einrichtung und Bezeichnung**

1. Der Soziale Dienst der Justiz ist bei den Landgerichten eingerichtet. Er führt die Bezeichnung „Sozialer Dienst der Justiz“.
2. Der Dienstsitz des Sozialen Dienstes der Justiz befindet sich am Sitz des Landgerichts. Der Präsident des Landgerichts kann mit Zustimmung des Präsidenten des Oberlandesgerichts Dienststellen des Sozialen Dienstes der Justiz auch an anderen Orten als dem Sitz des Landgerichts einrichten. Jede Dienststelle ist mit mindestens drei Sozialarbeitern der Justiz zu besetzen.
3. Die Dienststellen des Sozialen Dienstes der Justiz sollen in Land- oder Amtsgerichtsgebäuden eingerichtet werden. Die Büros sollen über einen separaten Eingang erreichbar, die Verbindung zum Gericht soll verschließbar sein.
4. Ist die Dienststelle nicht am Sitz des Landgerichts eingerichtet, kann in Absprache zwischen dem Präsidenten des Landgerichts und dem Direktor des Amtsgerichts für Telekommunikation, Schreib-, Post- und Botendienste die jeweilige Organisationseinheit des örtlichen Amtsgerichts in Anspruch genommen werden.
5. Die Führungsaufsichtsstellen sind bei den Staatsanwaltschaften eingerichtet. Die Führungsaufsichtsstelle führt den Namen „Führungsaufsichtsstelle bei der Staatsanwaltschaft“; ihm ist der Sitz der Staatsanwaltschaft anzufügen.

**II.
Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz**

1. Die Sozialarbeiter führen die Funktionsbezeichnung „Sozialarbeiter der Justiz“. Die Sozialarbeiter der Justiz des Sozialen Dienstes der Justiz werden vom Präsidenten des Oberlandesgerichts eingestellt. Die Einstellung setzt einen Abschluss als Diplom-Sozialpädagoge oder Diplom-Sozialarbeiter (Universitätsabschluss als Diplom-Pädagoge/Fachrichtung Sozialpädagogik, Fachhochschulabschluss als Diplom-Sozialarbeiter/-pädagog mit staatlicher Anerkennung) voraus.
2. Der Präsident des Landgerichts bestellt für den Sozialen Dienst der Justiz seines Landgerichtsbezirkes mit Zustimmung des Präsidenten des Oberlandesgerichts einen Fachgruppenleiter und dessen Stellvertreter.
3. Zu den Aufgaben des Fachgruppenleiters gehören insbesondere
 - a) die Regelung des Geschäftsablaufs, soweit der Dienstvorgesetzte keine Bestimmungen getroffen hat,
 - b) die Koordinierung der Fortbildung,
 - c) die Koordinierung der Anwesenheit und der Sprechstunden der Mitarbeiter sowie der Zusammenarbeit innerhalb des Sozialen Dienstes der Justiz und mit anderen Behörden, Einrichtungen und Organisationen,
 - d) die Fachaufsicht über alle Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz des Landgerichts,
 - e) die Mitwirkung bei der Dienstprüfung der Mitarbeiter und bei der Einstellung neuer Mitarbeiter und Praktikanten sowie ihrer Anleitung.

Der Präsident des Landgerichts gewährt dem Fachgruppenleiter eine angemessene Fallminderung. Sie kann je Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz des Landgerichts etwa 2,5 Prozent der durchschnittlichen Fallbelastung betragen. Er kann dem Fachgruppenleiter weitere Aufgaben übertragen.

4. Der Präsident des Landgerichts regelt die Geschäftsverteilung und ordnet jedem Sozialarbeiter der Justiz ein Referat zu.

III.

Arbeitsgruppen und Ansprechpartner für die Führungsaufsicht im Sozialen Dienst der Justiz

1. In jedem Landgerichtsbezirk bildet der Soziale Dienst der Justiz Arbeitsgruppen für besondere Problemlagen. Arbeitsgruppen mit mehr als vier Sozialarbeitern der Justiz können aus ihrem Kreis einen Koordinator bestimmen.
2. Arbeitsgruppen können insbesondere für folgende Bereiche gebildet werden:
 - a) illegale Drogen und Alkohol,
 - b) psychische Erkrankungen,
 - c) Gewaltbereitschaft,
 - d) Sexualstraftaten.
3. Der Präsident des Landgerichts kann beim Sozialen Dienst der Justiz einen Ansprechpartner und Stellvertreter für den Bereich der Führungsaufsicht benennen. Diesem können folgende Aufgaben übertragen werden:
 - a) Unterstützung und Beratung der Mitarbeiter, die mit der unmittelbaren Betreuung von unter Führungsaufsicht stehenden Personen betraut sind, durch Krisenintervention, Fallbesprechung, Teilnahme an Helferkonferenzen und Unterstützung bei der Vermittlung von Therapie- und Behandlungsplätzen,
 - b) die Bearbeitung von Gerichtshilfeaufträgen nach § 463d **StPO**, die die Ausgestaltung der Führungsaufsicht betreffen.

IV.

Organisation der Führungsaufsichtsstellen

1. Der Leitende Oberstaatsanwalt bestellt unter Beachtung des Art. 295 Abs. 2 Satz 2 **EGStGB** den Leiter der Führungsaufsichtsstelle und dessen Stellvertreter. Der Leiter der Führungsaufsichtsstelle ist Vorgesetzter der Mitarbeiter der Führungsaufsichtsstelle.
2. Der Leitende Oberstaatsanwalt regelt die Geschäftsverteilung und die Zeichnungsbefugnis der Beamten und Angestellten der Führungsaufsichtsstelle.

B.

Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz und der Führungsaufsichtsstelle

V.

Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz

1. Aufgaben des Sozialen Dienstes der Justiz sind
 - a) die Bewährungshilfe (§ 56d **StGB**, § 24 **JGG**),
 - b) die Gerichtshilfe im Erwachsenenstrafrecht einschließlich der Erstattung von Opferberichten, der Haftentscheidungshilfe und der Erarbeitung von Anregungen zur Ausgestaltung der Führungsaufsicht (§ 160 Abs. 3, § 463d **StPO**, Ziffer III Nr. 15 Buchst. a Satz 2 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über das Verfahren der Justizbehörden des Freistaates Sachsen in Gnadensachen [Gnadenordnung – **GnO**]),
 - c) die unmittelbare Betreuung der unter Führungsaufsicht stehenden Personen (§ 68a **StGB**),
 - d) der Täter-Opfer-Ausgleich im Erwachsenenstrafrecht (§ 46a **StGB**, § 153a Abs. 1 Satz 2 Nr. 5 **StPO**), jeweils in Verbindung mit der **VwV Täter-Opfer-Ausgleich**,

- e) die Vermittlung und Überwachung gemeinnütziger Arbeit im Rahmen der Gerichts- und Bewährungshilfe sowie anstelle uneinbringlicher Geldstrafen (§ 56b Abs. 2 Nr. 3 **StGB**, § 10 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 **JGG**, § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 **JGG**, § 8 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Abwendung der Vollstreckung einer Ersatzfreiheitsstrafe durch Arbeit) und
 - f) die Unterstützung der Gerichte und Staatsanwaltschaften bei der Umsetzung von Maßnahmen nach §§ 35 bis 37 **BtMG**.
2. Der Soziale Dienst der Justiz arbeitet im Rahmen der Durchgehenden Betreuung mit dem Justizvollzug zusammen.
 3. Der Soziale Dienst der Justiz vermittelt erste Hilfsmaßnahmen für Opfer von Straftaten, soweit im Landgerichtsbezirk keine Opferberatungsstelle eingerichtet ist. Bei einem Täter-Opfer-Ausgleich und bei der Erstellung eines Opferberichts bietet der Soziale Dienst der Justiz Opfern von Straftaten die Vermittlung an eine geeignete Opferberatungsstelle an.
 4. Der Dienstvorgesetzte kann die Aufgaben konkretisieren oder einschränken. Er kann weitere Aufgaben vorsehen.

VI.

Aufgaben der Führungsaufsichtsstelle

Die Führungsaufsichtsstelle ist die Aufsichtsstelle im Sinne von § 68a Abs. 1 Halbsatz 1 **StGB**.

VII.

Zusammenarbeit

1. Führungsaufsichtsstelle und Sozialer Dienst stimmen beabsichtigte Maßnahmen miteinander ab. Sie unterrichten sich gegenseitig, wenn wesentliche Abweichungen von den abgestimmten Maßnahmen erforderlich werden.
2. Die Führungsaufsichtsstelle teilt der für den zukünftigen Wohnsitz des Verurteilten zuständigen Dienststelle des Sozialen Dienstes der Justiz den Beginn einer Führungsaufsicht möglichst frühzeitig mit. Ist der zukünftige Wohnsitz des Verurteilten nicht bekannt, ist die Dienststelle des Sozialen Dienstes der Justiz zuständig, in deren Zuständigkeitsbereich die entlassende Justizvollzugs- oder Maßregelvollzugsanstalt liegt.
3. Der Leiter der Führungsaufsichtsstelle unterrichtet die örtliche Polizeidienststelle von Weisungen nach § 68b Abs. 1 Nr. 1 bis 6 und 10 **StGB**, wenn dies zur Überwachung der Erfüllung der Weisungen erforderlich ist. Er informiert den Sozialen Dienst der Justiz über diese Maßnahme.
4. Der Soziale Dienst der Justiz und die Führungsaufsichtsstelle arbeiten miteinander sowie mit Gerichten, Staatsanwaltschaften, Justizvollzugsanstalten und Behörden, Vereinigungen und Personen der öffentlichen und der freien Wohlfahrtspflege unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben eng zusammen.
5. Die Übermittlung personenbezogener Daten für wissenschaftliche Zwecke bedarf der Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz.

C.

Beauftragung, Dokumentation, Berichtspflichten

VIII.

Dokumentation und Berichtspflichten

1. Ist der Verurteilte der Aufsicht und Leitung eines Bewährungshelfers unterstellt oder ist Führungsaufsicht angeordnet, legt der Soziale Dienst der Justiz spätestens drei Monate nach Zugang des Beschlusses über den Beginn der Unterstellung ein auf den Probanden abgestimmtes Handlungskonzept sowie die anzuwendende Methode fest. Konzept und Methode werden in der Bewährungs- und der Führungsaufsichtsakte beschrieben und während der Unterstellungszeit fortlaufend ergänzt. Bei Abschluss der Unterstellung ist das Ergebnis der Betreuung dem Ziel des Handlungskonzeptes gegenüberzustellen.
2. Der Soziale Dienst der Justiz übersendet spätestens vier Monate nach Zugang des

Beschlusses über den Beginn der Unterstellung zur Bewährung dem Gericht, im Falle der Führungsaufsicht der Führungsaufsichtsstelle, einen Bericht mit einer kurzen Darstellung der ersten Maßnahmen und des vorgesehenen Handlungskonzeptes. Im weiteren Betreuungsverlauf berichtet der Soziale Dienst der Justiz in Zeitabschnitten, die das Gericht oder die Führungsaufsichtsstelle bestimmt, über den Bewährungs- und Führungsaufsichtsverlauf des Probanden; bei besonderen Anlässen berichtet er unverzüglich.

3. Zeichnet sich in der Bewährungs- und Führungsaufsicht eine Entwicklung ab, die Anlass zur Besorgnis der Begehung weiterer Sexualdelikte gibt, so übermittelt der Bewährungshelfer entsprechend der **VwV ISIS** vom 27. Juni 2008 einen Bericht an das Gericht und die Strafvollstreckungsbehörde. Der Soziale Dienst der Justiz nimmt auf Einladung der Zentralstelle ISIS an Fallkonferenzen teil.
4. In allen Fällen der Bewährungsaufsicht erfolgt kontinuierlich die Überprüfung der Notwendigkeit der Unterstellung. Wird eingeschätzt, dass die Unterstellung nicht mehr erforderlich ist, erfolgt mit aktuellem Bericht eine begründete Anregung zur Aufhebung der Unterstellung an das Gericht.
5. In Fällen der befristeten Führungsaufsicht ist spätestens nach drei Jahren, in Fällen der unbefristeten Führungsaufsicht nach fünf Jahren die weitere Notwendigkeit der Maßregel durch den Sozialen Dienst der Justiz zu prüfen. Das Ergebnis ist der zuständigen Führungsaufsichtsstelle mitzuteilen; Anregungen für weitere Maßnahmen sind zu begründen.
6. Im Gnadenverfahren kann der Soziale Dienst der Justiz sowohl bei erwachsenen als auch bei jugendlichen Verurteilten zu Ermittlungen herangezogen werden.
7. Bei einem Auftrag zur Durchführung eines Täter-Opfer-Ausgleichs berichtet der Soziale Dienst der Justiz spätestens nach drei Monaten über das Schlichtungsergebnis und die Erfüllung der Schlichtungsvereinbarung oder benennt die Gründe für weiteren Zeitbedarf.
8. Gemeinnützige Arbeit vermittelt der Soziale Dienst der Justiz unverzüglich und abgestimmt auf die Tat und die Persönlichkeit des Verurteilten. Er teilt der auftraggebenden Stelle Unterbrechungen, die die fristgerechte Erfüllung der Auflage gefährden, sowie die Erfüllung der Arbeit unverzüglich mit.

IX. Beauftragung

1. Der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts benachrichtigt den Sozialen Dienst der Justiz unverzüglich schriftlich nach Eintritt der Rechtskraft der Anordnung der Bewährungshilfe und leitet ihm alsbald vollständige Ausfertigungen des Urteils sowie aller Beschlüsse zu, die sich auf die Strafaussetzung oder die Aussetzung eines Strafrests beziehen.
2. Wird die Bewährungsaufsicht durch eine Gnadenentscheidung angeordnet, benachrichtigt die Gnadenbehörde oder eine von ihr beauftragte Stelle den Sozialen Dienst der Justiz und übersendet zugleich Abschriften der Gnadenentschließung sowie aller weiteren Entscheidungen.
3. Gerichte und Staatsanwaltschaften erteilen Aufträge unmittelbar dem Sozialen Dienst der Justiz. Andere Verfahrensbeteiligte können die Einschaltung des Sozialen Dienstes der Justiz bei der Staatsanwaltschaft oder dem Gericht anregen. Die Erarbeitung von Anregungen zur Ausgestaltung der Führungsaufsicht obliegt dem Sozialen Dienst der Justiz, in dessen Bezirk die entlassende Justiz- oder Maßregelvollzugsanstalt liegt.
4. Unmittelbar beim Sozialen Dienst der Justiz eingehende Aufträge anderer Verfahrensbeteiligter werden der zuständigen Staatsanwaltschaft oder dem zuständigen Gericht zur Entscheidung vorgelegt.
5. Zur Berechnung der Dauer der Führungsaufsicht teilt die Führungsaufsichtsstelle der Vollstreckungsbehörde mit, wie lange der Verurteilte flüchtig gewesen ist, sich verborgen gehalten hat oder auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist. Die Führungsaufsichtsstelle teilt die Neuberechnung dem Sozialen Dienst der Justiz mit.

D.

Statistik, Aktenführung

X.

Statistik, Register- und Aktenführung

1. In den Dienststellen des Sozialen Dienstes der Justiz und den Führungsaufsichtsstellen wird jeweils ein EDV-gestütztes Register geführt. Alle eingehenden Aufträge sind im Sozialen Dienst der Justiz fortlaufend zu nummerieren. Das Register enthält den Namen, den Vornamen und das Geburtsdatum des Verurteilten sowie das Aktenzeichen des Auftraggebers.
2. Der Auftrag wird in der Bewährungshilfe und in der Führungsaufsicht nach Rechtskraft der Entscheidung, in den übrigen Fällen nach Zugang eingetragen. Die Erledigung wird in der Bewährungshilfe nach der Entscheidung des Gerichts über die Beendigung oder den Widerruf, spätestens jedoch drei Monate nach Ablauf der Bewährungszeit vermerkt. In der Führungsaufsicht wird die Erledigung nach dem Ablauf, gegebenenfalls nach der Entscheidung des Gerichts über die Beendigung, vermerkt.
3. Für jeden unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht stehenden Probanden legt der Soziale Dienst der Justiz ein gesondertes Aktenheft an. Im ersten Teil werden je eine Ausfertigung des Urteils, des Bewährungsbeschlusses, des Bewährungsplans, des Beschlusses über die Führungsaufsicht, im zweiten Teil der Schriftwechsel, die Aktenvermerke über Gespräche, Hausbesuche, Telefonate und Ähnliches, das Handlungskonzept (die Anamnese, die psychosoziale Diagnose sowie das Betreuungsziel) einschließlich der sich während der Betreuung ergebenden Änderungen in zeitlicher Reihenfolge eingeordnet. Im zweiten Teil sind die Blätter fortlaufend zu nummerieren. Bei Mehrfachunterstellungen eines Probanden kann ein einheitliches Aktenheft geführt werden.
4. Bei allen übrigen Aufgaben sind die Aufträge der Aktennummernfolge nach zu Sammelakten zu vereinigen, die jahrgangswise zu führen sind. In den Sammelakten sind die einzelnen Aufträge durch Einlegeblätter zu trennen.
5. Im Sozialen Dienst der Justiz bilden sich die Geschäftszeichen aus der Kennzahl des Landgerichts, der Auftragsart, der Referatsnummer, der laufenden Zugangsnummer und der Jahrgangszahl (Beispiel: 5 BwH IV-16/02, 3 FA II-17/02). Die Abkürzung der Auftragsart richtet sich nach den vom jeweiligen EDV-Programm verwendeten Vorgaben.
6. Für jeden der Führungsaufsicht unterstellten Verurteilten wird beim Sozialen Dienst der Justiz und bei den Führungsaufsichtsstellen eine Akte mit Aktenumschlag in eigener farblicher Kennzeichnung (AU 61) angelegt. Auf dem Aktenumschlag ist das Geschäftszeichen, die Bezeichnung der Aufsichtsstelle, der Name des Verurteilten sowie Beginn und Ende der Führungsaufsicht anzugeben.
7. Die Akten der Bewährungshilfe und der Führungsaufsicht sind zehn Jahre aufzubewahren, die der übrigen Aufgabengebiete fünf Jahre; die Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem der Auftrag endgültig abgeschlossen wurde oder die Bewährungs- oder Führungsaufsicht endete.
8. Während der Zeiten, die nicht in die Dauer der Führungsaufsicht einberechnet werden, verbleibt die Akte beim Sozialen Dienst der Justiz.
9. Mit der Weglegeverfügung für die Akte vermerkt der Sozialarbeiter der Justiz, ob die Akte gemäß den Regelungen der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Aufbewahrung und Aussonderung von Unterlagen bei den Gerichten der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Verwaltungsgerichtsbarkeit, der Sozialgerichtsbarkeit, der Finanzgerichtsbarkeit, den Staatsanwaltschaften und Justizvollzugsanstalten ([VwV Aufbewahrung und Aussonderung – VwVAufAus](#)) vom 4. Januar 2007 (SächsJMBI. SDr. Nr. 1 S. 81), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 516), als archivwürdig vorgeschlagen werden soll. In Fällen der Führungsaufsicht stimmt er den Vorschlag mit der Führungsaufsichtsstelle ab.

XI.

Akteneinsicht

1. Die Akten und Register des Sozialen Dienstes der Justiz und der Führungsaufsichtsstellen

sind unter Verschluss zu halten und vertraulich zu behandeln.

2. Einsicht in diese Unterlagen erhalten Gerichte, Staatsanwaltschaften und Sozialarbeiter der Justiz sowie Richter und Beamte der Aufsichtsbehörden. Die mit Gnadensachen befassten Behörden können Einsicht in die Akten der Bewährungshilfe und Führungsaufsicht nehmen, wenn dies für die Beurteilung der Gnadenfrage erforderlich ist. Wird von einer in den Sätzen 1 und 2 nicht genannten Stelle Akteneinsicht erbeten, ist vom Sozialen Dienst der Justiz die Entscheidung des Präsidenten des Landgerichts herbeizuführen.
3. Im Übrigen entscheidet für den Sozialen Dienst der Justiz der Präsident des Landgerichts, für die Führungsaufsichtsstelle der jeweilige Leitende Oberstaatsanwalt über die Gewährung der Akteneinsicht.

E.

Ehrenamtliche Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz

XII.

Gewinnung ehrenamtlicher Mitarbeiter

Zur Unterstützung der Sozialarbeiter der Justiz soll der Soziale Dienst der Justiz ehrenamtliche Mitarbeiter für die Aufgabenbereiche Bewährungshilfe, Gerichtshilfe und Vermittlung gemeinnütziger Arbeit gewinnen.

XIII.

Eignung, Feststellung, Aktenführung

1. Als ehrenamtlicher Mitarbeiter darf in der Regel nicht zugelassen werden, wer
 - a) noch nicht 21 Jahre alt ist,
 - b) innerhalb der letzten fünf Jahre mit einer Freiheitsstrafe oder einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung belegt wurde,
 - c) unter Bewährungs- oder Führungsaufsicht steht oder
 - d) Beschuldigter eines Ermittlungs- oder Strafverfahrens ist.Für die Betreuung extremistischer Straftäter sollen nur bewährte ehrenamtliche Mitarbeiter eingesetzt werden.
2. Der Fachgruppenleiter bestimmt, wer als ehrenamtlicher Mitarbeiter im Sozialen Dienst der Justiz zugelassen wird.
3. Ehrenamtliche Mitarbeiter sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit durch den Fachgruppenleiter über die Aufgaben und Pflichten sowie das Verbot der Besorgung fremder Rechtsangelegenheiten zu belehren. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Die Aufnahme der Tätigkeit setzt ferner voraus, dass der ehrenamtliche Mitarbeiter sich verpflichtet
 - a) mit den Sozialarbeitern der Justiz zusammenzuarbeiten,
 - b) Kenntnisse, die er im Rahmen seiner Tätigkeit erlangt und aus denen sich der Verdacht einer Straftat ergibt, unverzüglich dem Sozialen Dienst der Justiz mitzuteilen,
 - c) keine Rechtsgeschäfte mit den Straffälligen oder Beschuldigten zu tätigen und
 - d) über die persönlichen Verhältnisse des Straffälligen oder Beschuldigten und andere vertrauliche Angelegenheiten gegenüber Dritten, auch nach der Beendigung der Tätigkeit, Verschwiegenheit zu bewahren.
4. Der Fachgruppenleiter oder sein Vertreter koordiniert die Arbeit der ehrenamtlichen Mitarbeiter des Sozialen Dienstes der Justiz. Sind Berichte der ehrenamtlichen Mitarbeiter an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft erforderlich, werden diese über den Sozialen Dienst der Justiz geleitet, soweit das Gericht nichts anderes bestimmt.
5. Ehrenamtliche Mitarbeiter ergänzen die Arbeit des Sozialen Dienstes der Justiz. Sie führen keine eigenen Akten. Unabdingbare schriftliche Aufzeichnungen werden in den jeweiligen Akten des Sozialen Dienstes der Justiz abgelegt.
6. Ehrenamtliche Mitarbeiter der Justiz haben kein Einsichtsrecht in Akten des Sozialen

Dienstes der Justiz, die personenbezogene Daten enthalten.

XIV. Kosten

1. Ehrenamtlichen Mitarbeitern werden Reisekosten sowie Kosten für Sachaufwendungen wie Telefon und Porto erstattet, sofern sie mit der ehrenamtlichen Arbeit unmittelbar zusammenhängen.
2. Für die Höhe der Reisekosten gilt das Sächsische Gesetz über die Reisekostenvergütung der Beamten und Richter (Sächsisches Reisekostengesetz – **SächsRKG** -) sinngemäß. Die Kosten werden durch das Landgericht festgesetzt und angewiesen, in dessen Bezirk der ehrenamtliche Mitarbeiter tätig ist.

F. Geschäftsprüfung

XV. Geschäftsprüfung beim Sozialen Dienst der Justiz

1. Der Präsident des Landgerichts prüft die Geschäfte der Sozialarbeiter der Justiz seines Landgerichts alle drei Jahre. Die Geschäftsprüfung kann dem Fachgruppenleiter übertragen werden. Der Bezirksrevisor wirkt bei der Geschäftsprüfung mit, soweit die Sozialarbeiter der Justiz Dienstkonten führen.
2. Die Geschäftsprüfung soll sich auf die gesamte Geschäftsführung erstrecken und sozialpädagogische Gesichtspunkte berücksichtigen. Insbesondere sind zu prüfen:
 - a) der Umfang und die Erledigung des Geschäftsanfalls,
 - b) die Erstellung des Handlungskonzeptes sowie dessen Umsetzung,
 - c) die Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften,
 - d) die sach- und fachgemäße sowie zeitgerechte Erledigung der Dienstgeschäfte,
 - e) die Register- und Aktenführung sowie
 - f) die Verwaltung, die Verwendung und der Nachweis überlassener Gelder.
3. Über die Geschäftsprüfung ist eine Niederschrift zu erstellen und dem Präsidenten des Oberlandesgerichts sowie dem Staatsministerium der Justiz vorzulegen.
4. Über die Durchführung außerordentlicher Geschäftsprüfungen entscheidet der Präsident des Landgerichts.

XVI. Geschäftsprüfung bei den Führungsaufsichtsstellen

Die Geschäftsprüfung nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz für Geschäftsprüfungen bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Freistaates Sachsen (**VwV Geschäftsprüfungen**) vom 21. Dezember 2001) (SächsJMBl. 2002 S. 14), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. November 2005 (SächsJMBl. S. 122) und zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 516), erstreckt sich auch auf die Führungsaufsichtsstellen.

G. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

XVII. Inkrafttreten und Außerkrafttreten

1. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. September 2008 in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die **Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Organisation des Sozialen Dienstes der Justiz und die Aufsichtsstelle für die**

Führungsaufsicht (VwV Sozialer Dienst/FA) vom 7. Mai 2003 (SächsJMBl. S. 28), zuletzt
enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. S 516),
außer Kraft.

Dresden, den 4. August 2008

Der Staatsminister der Justiz
Geert Mackenroth

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa über die
geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz und für Europa
vom 14. Dezember 2011 (SächsABl.SDr. S. S 1679)