

## Hinweis zum Übergangsmanagement

Seit Jahresbeginn 2007 besteht in den hessischen Straftaftanstalten des Erwachsenenvollzuges ein Übergangsmanagement zur Vorbereitung der Entlassung.

Es wird in der Justizvollzugsanstalt ..... durch Herrn/Frau ..... vom Verein ..... geleitet.

***Das Übergangsmanagement unterstützt Sie bei der Vorbereitung Ihrer Entlassung, wenn Sie***

- ***zum Endstrafenzeitpunkt entlassen werden oder die Entlassung zum Endstrafenzeitpunkt wahrscheinlich ist***
- ***besonderen Hilfebedarf haben, den Sie aus eigener Kraft nicht decken können.***

Das Übergangsmanagement soll spätestens sechs Monate vor der Entlassung einsetzen und Ihnen besonders

- bei der Suche nach einem Arbeits- oder Ausbildungsplatz behilflich sein und
- bei der Suche nach einer geeigneten Wohnung oder Unterkunft sowie
- der Kontaktanbahnung zu Beratungsstellen für die Zeit nach der Haft dienen

Das Übergangsmanagement unterstützt Sie beim Umgang mit Behörden und Ämtern. Die notwendigen Kontakte werden bereits vor der Entlassung aufgebaut. Die örtliche Zuständigkeit kann dann ebenso geklärt werden wie der mögliche Anspruch auf Leistungen.

Die Kontaktaufnahme zum Übergangsmanagement erfolgt über den internen Sozialdienst. Wenden Sie sich bei Interesse an Ihren Sozialarbeiter / Ihre Sozialarbeiterin. Durch den Sozialdienst wird dann eine Zuweisung an das Übergangsmanagement in die Wege geleitet.

- Mit der Betreuung durch das Übergangsmanagement bin ich einverstanden.
- Mit der Betreuung durch das Übergangsmanagement bin ich **nicht** einverstanden.  
(ggf. Angabe der Gründe: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der bzw. des Gefangenen

\_\_\_\_\_  
Gefangenenbuchnummer

Gefangene, die vorzeitig bedingt entlassen werden, fallen nicht unter das Übergangsmanagement. Für sie sind weiterhin der Sozialdienst und die jeweiligen Träger der Haftentlassenhilfe zuständig.

Gefangene, die eine stationäre Therapiemaßnahme anstreben, wenden sich bitte weiterhin an die Drogenberatung.

Vfg. 1. 1 Exemplar zur Gefangenenpersonalakte 2. 1 Exemplar zum Übergangsmanagement
---