

11. Gefangenenakte

11.1. Bei der Aufnahme eines Inhaftierten ist eine Gefangenenakte anzulegen. Sie besteht aus:

- Vollzugsakte, Teil I (offizieller Teil),
- Vollzugsakte, Teil II (inoffizieller Teil)
er verbleibt in der Abteilung XIV,
- Erziehungsakte und
- Gesundheitsakte.

11.2. Die Vollzugsakte, Teil I

Die Vollzugsakte, Teil I wird durch die Sekretärin oder dem Verantwortlichen für Effekten und Erkennungsdienst geführt. In ihr sind alle den Inhaftierten betreffenden Schriftstücke in nachstehender Reihenfolge, wie

- 2 Ausfertigungen des Aufnahmebogens (SV 7).
Die 2. Ausfertigung ist nach Eintritt der Rechtskraft der gerichtlichen Entscheidung und Einweisung des Strafgefangenen in die für den Vollzug der Strafe zuständige Vollzugseinrichtung dem Offizier für Kontrolle und Sicherheit zu übergeben.
- Hafteinlieferungsschein bzw. Durchschrift der Fahndungslöschung (KP 28) oder Haftbefehl bzw. Ladung zum Strafantritt oder Einlieferungsersuchen,
- Verwirklichungsersuchen des Gerichts,
- Strafregisterauszug

und die weiteren Schriftstücke chronologisch abzuheften und fortlaufend zu numerieren.