

1.2. Umgang mit Unterlagen

Wie im öffentlichen Leben, so haben auch in einer StVE bzw. einem JH oder in einer UHA alle Schriftstücke und Unterlagen, die Aufschluß über Personen geben (in diesem Fall über Verhaftete und Strafgefangene) einen **vertraulichen Charakter**, ohne daß sie mit einem besonderen Vertraulichkeitsgrad gekennzeichnet sind. Deshalb soll jeder Mitarbeiter in der Vollzugsgeschäftsstelle nur die Materialien zu seiner unmittelbaren Verfügung haben, die er für seine Tätigkeit benötigt.

Der Grundsatz, daß nur derjenige Einsicht in vertrauliches Material erhält, der sie aufgrund seiner Dienststellung haben muß, ist in der Vollzugsgeschäftsstelle unbedingt durchzusetzen. Besonders sorgfältig ist mit den Karteikarten und Gefangenenakten umzugehen, um ständig die lückenlose Nachweisführung aller in den StVE bzw. JH sowie UHA befindlichen bzw. aus ihnen entlassenen oder verlegten Verhafteten und Strafgefangenen zu gewährleisten. Es ist deshalb erforderlich, Karteikarten und Gefangenenakten möglichst in einem gesonderten Raum aufzubewahren und deren Verwaltung und Bearbeitung nur bestimmten Mitarbeitern zu übertragen. Bereits eine falsch eingeordnete Karteikarte kann Ursache für eine fehlerhafte Auskunftserteilung oder Bearbeitung eines Vorgangs sein.

Die Gefangenenakten bestehen aus der Vollzugsakte, den Erziehungsunterlagen und der Gesundheitsakte. Sie enthalten alle während des Vollzugs erfaßten Angaben zur Person des Strafrechtsverletzers und späteren Verurteilten. Die Einsichtnahme ist nur den dazu Berechtigten gestattet. Das sind in den StVE bzw. JH sowie UHA besonders die SV-Angehörigen, die mit den Verhafteten bzw. Strafgefangenen direkt arbeiten müssen. Der Staatsanwalt für Strafvollzugsaufsicht hat jederzeit das Recht der Akteneinsicht. Im Interesse des Zusammenwirkens kann auch Angehörigen des Untersuchungsorgans die Akteneinsicht gestattet werden. Ein Rechtsanwalt dagegen hat keine Akteneinsichtsbefugnis.

Während des Vollzugs befinden sich in der Vollzugsgeschäftsstelle nur die Vollzugsakten. Die Erziehungsunterlagen werden vom zuständigen Stationsleiter bzw. Erzieher geführt, während die Gesundheitsakten vom medizinischen Dienst angelegt und aufbewahrt werden.

Häufig müssen Gefangenenakten — oft nur die Vollzugsakte — durch die Vollzugsgeschäftsstelle anderen Bereichen zeitweilig zur Verfügung gestellt werden. Die Entscheidung darüber trifft der Leiter der Vollzugsgeschäftsstelle, sofern das nicht auf entsprechende Weisung Vorgesetzter erfolgt oder zur Herbeiführung von Entscheidungen, die außerhalb der Kompetenz der Vollzugs-