

4.3.3. Gesundheitsakte

Die Gesundheitsakte ist vom medizinischen Dienst bei der Aufnahmeuntersuchung anzulegen. Der Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung verbleibt als Bestandteil der Gesundheitsakte beim medizinischen Dienst. Ebenso verhält es sich mit Diabetikerausweisen. Vorher müssen diese Unterlagen aber als Teil der Werteffekten erfaßt werden. In der Gesundheitsakte ist ebenfalls ein Exemplar des Tätowierungsbogens (Vordruck SV 19) abzuheften und ggf. zu präzisieren und auch ein Abzug evtl. fotografischer Aufnahmen aufzubewahren.

4.4. Erfassung in der Bestands- und Nachweiskartei

In der Vollzugsgeschäftsstelle wird ein zentraler Nachweis über alle in der UHA oder StVE bzw. im JH befindlichen Personen in Form einer Bestandskartei (Vordruck SV 1) und über alle Entlassenen als Nachweiskartei geführt.

Für jeden Verhafteten und für jeden Verurteilten, der sich zum Strafantritt stellt oder zugeführt wird, sind zur Sicherung des zentralen und dezentralen Nachweises drei Karteikarten auszustellen. Eine Karteikarte befindet sich in der Bestandskartei der Vollzugsgeschäftsstelle und eine Karteikarte ist dem Stationsleiter für den dezentralen Nachweis des Bestands einer Station zu übergeben. Die dritte Karteikarte ist bei Aufhebung des Haftbefehls bzw. bei Eingang der Verwirklichungsunterlagen über die rechtskräftige Verurteilung unverzüglich der Zentralkartei der VSV zu übersenden.

Bei der Einweisung in die für den Vollzug der Strafe zuständige StVE bzw. das JH ist die Karteikarte aus der Bestandskartei beim Stationsleiter zu entnehmen und mit der Gefangenenakte an die StVE bzw. das JH zu übersenden. Die Karteikarte aus der Bestandskartei der Vollzugsgeschäftsstelle ist in die Nachweiskartei der UHA einzuordnen.

Die aufnehmende StVE bzw. das JH hat für die Bestandskartei der Vollzugs geschäftsstelle eine neue Karteikarte auszustellen und die mit übersandte Karteikarte dem Vollzugsabteilungsleiter für die dortige dezentrale Bestandskartei zu übergeben. Bei Verlegungen ist gleichermaßen zu verfahren.

Bei Entlassungen ist die Karteikarte aus der Bestandskartei der Vollzugsgeschäftsstelle in die Nachweiskartei einzuordnen und die zweite Karteikarte der Vollzugsakte beizufügen.