

## 6. Verwaltungsmäßige Aufgaben zur Gewährleistung der persönlichen Verbindungen und der Bearbeitung von Eingaben Verhafteter bzw. Verurteilter, zur Verwaltung und Verwahrung der Effekten sowie zur Sicherstellung des Vollzugs

### 6.1. Schriftverkehr der Untersuchungshaftanstalten sowie der Strafvollzugseinrichtungen bzw. Jugendhäuser

Der Schriftverkehr der UHA sowie der StVE bzw. JH ist umfangreich und vielseitig. Er betrifft sowohl die Dienststellen selbst als auch die Verhafteten bzw. Strafgefangenen. Für die Bearbeitung gilt der **Grundsatz**, daß der Schriftverkehr von dem Bereich vollständig bearbeitet wird, der für den Inhalt sachlich zuständig ist.

Daraus ergibt sich, daß die Vollzugsgeschäftsstelle für die Erledigung des Schriftverkehrs verantwortlich ist, der den Bereich Vollzug betrifft. Dabei ist eng mit den Stationsleitern, Vollzugsabteilungsleitern und Erziehern zusammenzuarbeiten, wenn z.B. Führungsberichte o. a. Einschätzungen über Verhaftete bzw. Strafgefangene angefordert werden, wenn Ersuchen auf Besuchsgenehmigung, auf Übersendung eines Paketerlaubnisscheins oder auf Unterbrechung des Vollzugs zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten eingehen oder wenn sich Schriftverkehr zu Fragen der Wiedereingliederung ergibt. Betrifft der Schriftverkehr den Arbeitseinsatz, die Vergütung oder den Unterhalt, versicherungsrechtliche Angelegenheiten, finanzielle Forderungen o.ä., wird er von der Arbeitsgruppe Ökonomie geführt.

Die genaue Abgrenzung der Verantwortlichkeit muß in den Arbeitsordnungen der StVE bzw. JH und UHA sowie in den Funktionsplänen der SV-Angehörigen ausgewiesen sein.

- Zur Unterschriftsberechtigung ist prinzipiell zu sagen, daß
- Schreiben, die **grundsätzliche Fragen** zum Inhalt haben;
  - Schreiben an **Leiter** anderer Organe oder staatlicher Einrichtungen **gleicher Ebene**;
  - Schreiben an **übergeordnete** Dienststellen bzw. zentrale Organe