

Erster Abschnitt

Allgemeine Bestimmungen

1.

Zweckbestimmung

(1) Die Jugendarrestgeschäftsordnung ergänzt die Rechts- und Verwaltungsvorschriften über die Vollstreckung und den Vollzug des Jugendarrestes. Sie gilt auch für den Vollzug von Untersuchungshaft in Jugendarrestanstalten (§§ 93, 110 JGG), soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Die Vorschriften dieser Geschäftsordnung gelten auch für Heranwachsende.

2.

Vollzugszuständigkeit

(1) Die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Jugendarresteinrichtungen richtet sich nach dem Vollstreckungsplan.

(2) Der Vollzugsleiter berichtet der Aufsichtsbehörde, wenn wegen der Anzahl der Vollstreckungersuchen ein Arrestvollzug innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Ersuchens nicht möglich ist.

3.

Auskünfte

(1) Über die Erteilung von Auskünften über Jugendliche entscheidet der Vollzugsleiter, sofern die Auskunft nicht aufgrund einer allgemeinen Mitteilungspflicht erteilt wird.

(2) Der Vollzugsleiter entscheidet auch über die Einsicht in Personalakten durch Privatpersonen oder andere als Justizbehörden. In diesen Fällen darf Akteneinsicht nur mit Zustimmung des Staatsministeriums der Justiz gestattet werden.

4.

Geschäftsbehandlung

(1) In den Akten und Büchern der Jugendarresteinrichtungen darf nicht radiert und nichts unleserlich gemacht werden. Änderungen sind mit Namenszeichen und der Angabe des Tages zu bescheinigen.

(2) Den einzelnen Jugendlichen betreffende Schriftstücke und Aktenvermerke sind zu seinen Personalakten zu nehmen; Nr. 12 Abs. 2 bleibt unberührt. Von ausgehenden Schreiben ist eine Durchschrift mit einer Sachverfügung zu den Personalvorgängen zu nehmen. Soweit für Mitteilungen Vordrucke zu verwenden sind, genügt als Sachverfügung die Bezeichnung des Vordrucks und des Empfängers der Mitteilung. Zusätze sind inhaltlich wiederzugeben. Der Abgang ist unter Angabe des Tages neben der Verfügung zu bescheinigen.

(3) Die Bücher sind für das Kalenderjahr zu führen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Mehrere Jahrgänge können in einem Band vereinigt werden; jedem Jahrgang ist die Jahreszahl voranzustellen.

(4) Die Bücher sind mit entsprechender Aufschrift und mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen; die Titelseite zählt als Blatt 1. Die Bücher werden geheftet; einzubinden sind sie nur, wenn es durch ihren häufigen Gebrauch geboten ist. Jugendarrestbücher erhalten in jedem Falle einen festen Einband.

(5) Akten und Bücher sind sorgfältig aufzubewahren. Im Übrigen gelten für die Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung die Bestimmungen über die Aufbewahrungsfristen für Akten, Register und Urkunden bei den Justizbehörden (Aufbewahrungsbestimmungen).

(6) Für die Führung der Akten und Bücher gelten darüber hinaus die besonderen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung und die Anleitungen auf den Vordrucken.