## 12.
## Personalakten

(1) Bei der Aufnahme zum Arrestvollzug wird eine Blattsammlung angelegt, die erforderlichenfalls in einen Schnellhefter einzuheften ist. Dabei ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

a) bei Dauerarrest, Kurzarrest von mehr als zwei Tagen und Untersuchungshaft:
Personalbogen (D) (Vordruck JAGO 7),
Gesundheitsblatt (Vordruck JAGO 8),
Vermerke des allgemeinen Vollzugsdienstes (Vordruck JAGO 9),
Aufnahmeersuchen (Vordruck JAGO 4) bzw.
Ersuchen um Aufnahme zur Untersuchungshaft,
Lebenslauf (Vordruck JAGO 10);

b) bei Freizeitarrest und Kurzarrest bis zu zwei Tagen:
Personalbogen (F) (Vordruck JAGO 11),
Aufnahmeersuchen (Vordruck JAGO 4),
ggf. Lebenslauf (Vordruck JAGO 10).
Die übrigen Vollzugsvorgänge werden anschließend in der Reihenfolge ihrer Entstehung eingeordnet.

(2) Verfügungen des Jugendrichters in seiner Eigenschaft als Vollzugsleiter werden zu den Personalvorgängen genommen. Verfügungen und Beschlüsse des Jugendrichters in seiner Eigenschaft als Vollstreckungsleiter kommen zu den Straf- oder Vollstreckungsakten. Soweit sie für den Vollzug von Bedeutung sind, werden sie in Abschrift zu den Personalvorgängen genommen oder dort vermerkt.