

12. Inhaftiertenindex

Im Sekretariat der Abteilung XIV ist ein Inhaftiertenindex zu führen. Im Inhaftiertenindex sind einzutragen:

- Registriernummer,
- Name, Vorname,
- Geburtsdatum,
- Datum der Einlieferung,
- einliefernde Dienst Einheit,
- Aktenzeichen (Haftbefehl),
- Datum und Ort der Überführung.

13. Aufnahme und Registrierung der Effekten und des Bargeldes

- 13.1. Bei der Aufnahme von Inhaftierten (außer bei Transportgefangenen und bei Ausweisungsgewahrsam) sind deren mitgebrachten Sachen, wie Bekleidung, Wert- und andere Gegenstände zu registrieren und aufzubewahren.
- 13.2. Das Bargeld der Inhaftierten ist zu registrieren. Für jeden Inhaftierten ist durch den Verantwortlichen für Effekten und Erkennungsdienst ein Eigengeldkonto bei der Abteilung XIV anzulegen und zu führen. Der Gesamtbestand der Eigengeldkonten der Abteilung XIV hat 500,- Mark nicht zu übersteigen.
- 13.3. Geldsummen des Eigengeldkontos über 500,- Mark sind bei der Abteilung Finanzen des MfS oder der Bezirksverwaltungen/Verwaltungen für die Abteilung XIV zu deponieren.