

- Begleitung von Angehörigen der Organe des MdI, des MfS, der Mitarbeiter der Abt. Sicherheitsfragen beim ZK der SED sowie der Bezirks- bzw. Kreisleitungen der SED und von Staatsanwälten auf deren Wunsch. Alle anderen Personen sind grundsätzlich zu begleiten.

Die folgenden Maßnahmen treffen nur zu, wenn das Ausfüllen eines AnmeldungsVordrucks (Vordruck SK 17) erfolgt.

- Vordruck SK 17 ausfüllen (s. dazu auch Anl. 6)

Schwerpunkte:

Φ Vordruck eindeutig und gut leserlich ausfüllen (Blockschrift);

Φ werden in Verwahrung zu nehmende Gegenstände durch Personen mitgeführt (Tonträger, Filmkamera, Fotoapparat u. ä.), Rückseite des Vordrucks SK 17 ausfüllen, wenn keine Schließfächer u. ä. zur Verfügung stehen.

- Vergleich Nummer des Personalausweises und Angaben zur Person (Name, Geburtsdatum, und -ort) mit dem Fahndungsbuch.
- Eintragung der Überprüfung anhand des Fahndungsbuchs auf dem Vordruck SK 17 (rechter oberer Rand, z. B. FB S. 4/11 ohne).
- Kontrollposten und Person haben die Entgegennahme bzw. Abgabe des Personaldokuments sowie in Verwahrung genommene Gegenstände durch Unterschrift auf der Rückseite des Vordrucks SK 17 zu bestätigen. Während des Aufenthalts von Personen in der StVE/dem JH oder in der UHA ist das Personaldokument sicher aufzubewahren.
- Aushändigung des Vordrucks SK 17 an die besuchende Person.
- Abholung bzw. Begleitung der besuchenden Person durch zu besuchende SV-Angehörige oder Begleitposten der Wache veranlassen, ebenso nach Beendigung des Besuchs.
- Vor Verlassen der StVE/des JH oder der UHA ist vom Besucher der Vordruck SK 17 zurückzufordern. Dabei ist zu prüfen, daß vom Besuchten der erforderliche Eintrag über die Zeitdauer des Besuchs erfolgte.
- Dem Besucher werden gegen Unterschrift auf der Rückseite des Vordrucks SK 17 Personaldokument sowie verwahrte Gegenstände wieder ausgehändigt. (Identität — Vordruck SK 17 — Personaldokument — Person — unbedingt prüfen!)
- Vor Verlassen der StVE/des JH oder der UHA durch den Besucher Tagesgruß entbieten.