

## Hinweise für die Kontrolle von Personaldokumenten auf Gültigkeit und Identität mit der Person

### Dienstausweise bzw. Dienstbücher von Angehörigen des Mdl:

#### — *Linke Innenseite*

- Angaben zur Person mit richtigem Dienstgrad (Beförderungen siehe rechte Innenseite);
- Identität des Lichtbilds mit Inhaber (Lichtbild mit kleinem Dienstsiegel über rechter unterer Ecke);
- Unterschrift des Inhabers (Vor- und Zuname);
- Unterschrift des Leiters der Dienststelle mit Ausstellungsort und -datum.

#### — *Rechte Innenseite*

- Rote Kennziffer des Bezirks sowie rote senkrechte Streifen über örtliche und zeitliche Genehmigung zum Betreten der Dienststelle;
- Gültigkeitsdauer (Datum, kleines Dienstsiegel, Signum);
- Personenkennzahl — PKZ —.

### Personalausweise — PA — für Bürger der DDR:

#### — *Alte Ausgabe*

Ø Farbe: blau;

- PA-Umschlag und 12 Seiten (keine losen Blätter);
- PA muß auf Seiten mit ungeraden Ziffern das gleiche Serienzeichen (römische Ziffern) und die gleiche Ausweisnummer (arabische Ziffern — siebenstellig) enthalten (z. B.: XIII 326 8 242).

#### *Seite 2*

- Paßbild mit Prägiesiegel
- eigenhändige Unterschrift des Bürgers
- Personenbeschreibung
- Personenkennzahl

#### *Seite 3*

- Personalien (Name, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtskreis, Familienstand, Beruf)

#### *Seite 4*

- Ausstellungstag und -ort sowie Gültigkeitsdauer
- Siegel und Unterschrift

#### *Seiten 6—8*

- Meldung bei der Volkspolizei (Angaben der Hauptwohnung)
- Datum, Siegel und Unterschrift

#### *Seiten 9—12*

- Bestätigung der Volkspolizei über  
Φ Anmeldung der Nebenwohnung (mit Siegel und Unterschrift)  
✦ Änderungen bzw. Ergänzungen der Angaben zur Person