

- das Sicherstellungsprotokoll über Gegenstände, die bei der Körper- und Sachdurchsuchung versteckt aufgefunden wurden, mit exakter Beschreibung und fotografischer Sicherung (bei Sachdurchsuchung) der Auffindungssituation.

Diese Kleidungsstücke und weitere Gegenstände sind in den Effektaufstellungen genau und einheitlich zu bezeichnen. Es ist folgende Systematik einzuhalten:

1. Bekleidung Verhafteter,
2. Behältnisse mit Inhalt,
3. übrige Gegenstände (außer schriftlichen Unterlagen),
4. schriftliche Unterlagen.

Die sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Effektaufstellungen sind durch die Verhafteten durch ihre Unterschrift zu bestätigen und durch die für den operativen Vollzug der Abteilungen XIV zuständigen Angehörigen gegenzuzeichnen. Die zuständigen Angehörigen der Dienstseinheiten der Linie IX haben die Kenntnisnahme der Effektaufstellungen zu bestätigen.

Verweigern Verhaftete die Unterschrift, ist dieser Sachverhalt durch die für den operativen Vollzug zuständigen Angehörigen der Abteilungen XIV und die zuständigen Angehörigen der Dienstseinheiten der Linie IX auf dem entsprechenden Protokoll zu dokumentieren.

Die Verwahrung der Effekten Verhafteter hat so zu erfolgen, daß sie vor Verlust, Beschädigung oder Wertminderung sicher geschützt sind. Die Effektenräume haben sich grundsätzlich außerhalb des Verwahrbereiches der Untersuchungshaftanstalten zu befinden. Sie sind mit sicherungs- und brandschutztechnischen Einrichtungen auszustatten.

Die Verwahrung der Effekten hat getrennt nach Zahlungsmitteln und anderen Wertgegenständen, Bekleidungsstücken und weiteren Gegenständen zu erfolgen. Zahlungsmittel -sofern sie noch nicht auf ein spezielles Verwahrkonto der zuständigen Abteilung Finanzen gebucht sind - und andere Wertgegenstände sind in Stahlschränken sicher zu verwahren.

Personalausweise sind - sofern es sich bei den Verhafteten um Staatsbürger der DDR handelt und der Personalausweis nicht der zuständigen Dienstseinheit der Linie IX übergeben wurde - nach Vorliegen des Haftbefehls und Abstimmung mit der zuständigen Dienstseinheit der Linie IX an das für die Hauptwohnung zuständige VPKA, Abteilung PM, zu übersenden.

Die Absendung ist auf dem Aufnahmebogen (Vordruck SV 7) einzutragen.