



- Maßnahmen gegen Einzelpersonen sind mit dem Vordruck M 4/2 zu planen. Der Beschluß der Festnahme als Bestandteil des Vordrucks M 4/2 ist vom Leiter der Hauptabteilung (selbst. Abteilung) bzw. Bezirksverwaltung (Verwaltung) zu bestätigen.
- Maßnahmen, die sich gegen Personen richten, die außerhalb des Zuständigkeitsbereiches wohnhaft sind, müssen im verschlossenen Umschlag - Vordruck M 4/3 - über den Leiter der Hauptabteilung (selbst. Abteilung) bzw. Bezirksverwaltung (Verwaltung) an die hierfür zuständige Dienst Einheit übergeben werden, die im Verteidigungszustand oder in Spannungsperioden mit der Durchführung beauftragt wird.

Der Vordruck M 4/3 darf nur im Verteidigungszustand oder in Spannungsperioden und auf besondere Weisung des Leiters der ausstellenden Dienst Einheit geöffnet werden.

Der Vordruck M 4/3 ist von der ausstellenden Dienst Einheit zu versiegeln. Jeder festgestellte Siegelbruch ist sofort dieser Dienst Einheit mitzuteilen.

Wird die geplante Maßnahme gegen die betreffende Person vorzeitig hinfällig - wegen Festnahme oder aus anderen Gründen - ist der Vordruck M 4/3 von der ausstellenden Dienst Einheit über den jeweiligen M-Beauftragten bzw. die Arbeitsgruppe des Leiters einzuziehen.

- Maßnahmen gegen Personengruppen und Objekte sind mit dem Vordruck M 4/4 zu planen.

4.1.6

Alle Personen, Personengruppen und Objekte, die durch die geplanten Vorbeugungsmaßnahmen erfaßt werden, sind namentlich auf dem Vordruck M 4/5 auszuweisen, wobei für die einzelnen Kennziffern eine gesonderte Übersicht zu führen ist. In diese Übersicht sind die Personen bzw. Personengruppen und Objekte mit der laufenden Nummer einzutragen, die der Kennziffer beizuordnen ist. Diese laufende Nummer ist auf den Vordrucken M 4/2, M 4/3 und M 4/4 anzugeben.

Zur Vereinfachung sind die Eintragungen auf dem Vordruck M 4/5 nur mit Bleistift vorzunehmen. Wird eine hier aufgeführte Maßnahme hinfällig, sind die Werte zu streichen. Die freigewordene laufende Nummer wird für neu hinzukommende Maßnahmen verwendet.

Es ist sicherzustellen, daß eine zahlenmäßige Nachweisführung aller von der Dienst Einheit geplanten, an andere Dienst Einheiten übergebenen bzw. von anderen Dienst Einheiten übernommenen Personen, Personengruppen bzw. Objekte unter Verwendung des Vordrucks M 4/6 erfolgt.

Alle geplanten Vorbeugungsmaßnahmen sind unter Verwendung des Vordrucks M 4/1 in einem Arbeitsdokument zusammenzufassen (siehe Anlage 4/1).

4.2

Politisch-ökonomisch-soziale und operativ-statistische Gesamtübersichten

Die politisch-ökonomisch-sozialen und operativ-statistischen Gesamtübersichten sind im Rahmen der Einsatzplanung die umfassendsten und aussagekräftigsten Arbeitsgrundlagen der Leiter der Dienst Einheiten. Sie enthalten in zusammengefaßter Form alle detaillierten politisch-ökonomisch-sozialen und operativ-statistischen Werte bis zur Ortsebene, die für die Planung, Führung und Organisation der spezifisch-operativen Aufgaben erforderlich sind.