

Für die Aufnahme von operativen Dokumenten, Quittungen usw. ist bis zum Zeitpunkt, wo der Teil III der Akte angelegt wird, ein entsprechender Umschlag zu verwenden und dem Auskunftsbericht abzuheften.

2.2.2. Der Teil II (Arbeitsakte)

Das in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt D enthaltene Material wird aus dem Teil I entnommen und im Teil II eingehftet.

Der Teil II enthält:

- Gliederung Form 212
- Inhaltsverzeichnis Form 213
- Index über Personen/Objekte Form 2
- Schriftliche Berichte des IM und Treffberichte

2.2.3. Der Teil III (Beiakte zur Personalakte)

Der Teil III enthält:

Gliederung Form 214

Abschnitt A Form 202

- Operative Dokumente

Aufbewahrung von Ausweisen u. a., die dem IM für die Durchführung von Aufgaben ausgehändigt wurden bzw. werden. Nachweisführung über benutzten Zeitraum. Dafür ist ein gekennzeichnete Umschlag in der Akte enthalten.

- ausgehändigte operative Mittel
Nachweisführung über benutzten Zeitraum

Abschnitt B Form 209

- Aufstellung über erhaltene Sachwerte und über ausgezahlte Beträge Form 29
- Quittungen