

2.3. Die IM-Akte B für IMK

2.3.1. Die IM-Akte B entspricht in ihrem Aufbau dem Teil I (Personalakte), wie er im Abschnitt 2.2.1. erläutert wurde.

(Abschnitte A, B, C)

Hinzugefügt wird hier:

- | | |
|---|----------|
| Abschnitt D | Form 234 |
| – Inhaltsverzeichnis | Form 213 |
| – Berichte des IM, die im Rahmen der zu lösenden Aufgaben erarbeitet wurden | |
| – Berichte des IM, die zusätzlich erarbeitet wurden | |
| – Aufstellung über erhaltene Sachwerte und ausgezahlte Beträge | Form 29 |

Dazu wird das in der IM-Vorlauf-Akte unter Abschnitt D geführte Material vollständig übernommen.

Die IM-Akte B bildet somit eine kombinierte Personal- und Arbeitsakte. Soweit sich die Führung des Teiles III als notwendig erweist, (in der Regel bei Objektverwaltern, Inhabern größerer KW) ist dieser bei der Abteilung XII bzw. dem selbständigen Referat XII anzufordern.

3. Die Ausgabe der Akten durch die Abteilung bzw. das selbständige Referat XII

3.1. Die Ausgabe der jeweils benötigten IM-Akten erfolgt auf Vorlage des Beschlusses zum Anlegen der Akte.

Form 1

Auf dem Beschluß sind die Aktenart und die benötigten Teile anzugeben.

Neben dem Beschluß sind vorzulegen:

- Der Suchzettel über die Person, dessen Ausstellungsdatum nicht länger als 4 Wochen zurückliegen darf
- Form 10