

- 4.2. Macht sich aus den verschiedenen Gründen eine Verlängerung der Laufzeit erforderlich, so ist der Zeitraum durch den Vorgesetzten festzulegen.

Die Zeiträume für die Verlängerung der Laufzeit sind auf dem Formblatt für die Gliederung der Akte (Form 240) einzutragen.

5. Festlegung eines vorläufigen Decknamens für die IM-Vorlauf-Akte

- 5.1. Zur Erhöhung der Konspiration und Geheimhaltung ist für den IM-Kandidaten ein vorläufiger Deckname zu bestimmen. Alle Schriftstücke der Akte, bei denen es nicht unbedingt erforderlich ist, den Klarnamen zu nennen, sind mit dem vorläufigen Decknamen zu versehen.

- 5.2. Der vorläufige Deckname ist auf dem Formblatt für die Gliederung der Akte (Form 240) einzutragen.

6. Das Abheften des Materials in den Akten

- 6.1. Durch die in den Aktendeckeln enthaltene Plastschlauchheftung wird die Aktenführung wesentlich vereinfacht. Das bisher übliche Einnähen der Unterlagen entfällt. Die Unterlagen sind entsprechend der Gliederung der Akte abzuheften. Dadurch wird gewährleistet, daß alle Unterlagen zu einem Komplex an der dafür vorgesehenen Stelle der Akte konzentriert werden.

- 6.2. Jeder Aktendeckel ist für die Aufnahme von 300 Blatt vorgesehen. Diese Anzahl soll nicht überschritten werden, da sonst Beschädigungen an der Vorrichtung für das Einhängen der Akte in Gleitschienen auftreten.

- 6.3. Wird die Akte abgeschlossen, so ist durch die vorhandenen Heftlöcher ein Heftfaden hindurchzuziehen und zu verknoten. Die Enden des Heftfadens sind auf der Innenseite des hinteren