

Anmerkung

Die nachfolgenden Einstellungsprotokolle sowie die Benachrichtigungen sind lediglich als Muster gedacht und sollen ausschließlich dem besseren Verständnis der im vorangegangenen Text dargelegten Grundsätze dienen. Sie sind sachlich keineswegs schematisch in die Praxis übertragbar.

Formell entsprechen die Einstellungsprotokolle allerdings der derzeitigen praktischen Handhabung einer vorläufigen bzw. endgültigen Abschlußentscheidung durch das Untersuchungsorgan.

Die Form einer Benachrichtigung an den betreffenden Bürger bzw. das Kollektiv ergibt sich aus der Geschäftsordnung des Ministeriums des Innern vom 15. August 1967 über den allgemeinen Schriftverkehr. Danach sind Kopfbogen zu verwenden. Die Bezeichnung der Abteilung ist im Briefkopf einzufügen (z. B. — Abteilung Kriminalpolizei —). Die genaue Anschrift ist links unter dem Briefkopf im Anschriftenfeld einzuschreiben. Im ersten Muster sind die nach dem DDR-Standard TGL 6699 Gruppe 573 geforderten Abstände durch Punkte gekennzeichnet. Die weiteren Muster oder Benachrichtigungen sind folglich in der gleichen Weise zu verstehen.

In bezug auf den Anlaß zum hier behandelten Schriftverkehr sollte in der Regel die Anrede „Herr, Frau, Fräulein“ verwandt werden. Als persönliche Anrede soll z. B. „Werter Herr...“ Verwendung finden. Zu beachten ist dabei, ob der Bürger einen akademischen Grad erworben hat, der selbstverständlich dann mit aufzuführen ist.

Vor der Unterschrift wird „Mit sozialistischem Gruß“ geschrieben. Im Schriftverkehr mit Beschuldigten — sofern die Benachrichtigung nicht durch eine persönliche Mitteilung möglich ist — kann der Gruß unterbleiben. In diesen Fällen folgt dem Text des Schreibens nur die Unterschrift.

Hinweise auf diesen Teil des Anhangs sowie auf den gesamten Text der vorliegenden Broschüre findet der Leser nochmals bei der Benutzung des Flußdiagramms.