

7.2. Die Registrierung der OPK-Akten und die Erfassung der zu kontrollierenden Personen in den Abteilungen XII

Über die zu kontrollierenden Personen sind nach Bestätigung durch die gemäß Ziffer 3.3. dieser Richtlinie dazu berechtigten Leiter Kontrollakten anzulegen und in der zuständigen Abteilung XII zu registrieren.

Gleichzeitig sind die zu kontrollierenden Personen in der zuständigen Abteilung XII zu erfassen.

Zur Registrierung und Erfassung sind der zuständigen Abteilung XII vorzulegen:

- der bestätigte "Übersichtsbogen zur operativen Personenkontrolle", Form 310.
Ist die OPK mehrerer Personen auf der Grundlage einer OPK-Akte vorgesehen, sind die erforderlichen Angaben zu diesen Personen auf einem Übersichtsbogen zu dokumentieren;
- in der Abteilung XII des MfS überprüfte Suchaufträge, Form 10, zu den zu erfassenden Personen, mit denen nachzuweisen ist, daß diese Personen nicht aktiv für andere Dienststellen erfaßt sind. Ist eine zu erfassende Person aktiv für eine andere Dienststelle erfaßt, ist ein überprüfter Suchauftrag vorzulegen und die Zustimmung des Leiters der für die bisherige Erfassung zuständigen Dienststelle nachzuweisen. Dazu ist ein Löschauftrag, Form 5a, zu verwenden. Die Überprüfungsergebnisse dürfen nicht älter als vier Wochen sein;
- zwei ausgefüllte Karteikarten Form 16 zu jeder zu erfassenden Person, durch Dienststellen des MfS Berlin (außer HA I) und die BV Berlin nur je 1 Exemplar.

Die Abteilungen XII haben bei Vorlage der zur Registrierung und Erfassung erforderlichen Unterlagen eine Registriernum-