



mer zu vergeben und diese auf den Übersichtsbogen, Form 310, und die Karteikarten, Form 16, aufzutragen.

Bei operativer Notwendigkeit können zu kontrollierende Personen unter Vorlage der angeführten Unterlagen nachträglich erfaßt werden.

Bei erforderlichen Änderungen oder Berichtigungen der Personengrunddaten (Name, Vorname, Personenkennzahl, Geburtsdatum, Geburtsort) der erfaßten Personen sind der zuständigen Abteilung XII unverzüglich der Übersichtsbogen, Form 310, sowie neue Karteikarten, Form 16, vorzulegen.

Weitere Änderungen oder Berichtigungen der auf der Karteikarte, Form 16, geforderten Personendaten sind der zuständigen Abteilung XII mittels eines Veränderungs- und Ergänzungsauftrages, Form 5, mitzuteilen.

Zur Führung der OPK-Akten sind von der zuständigen Abteilung XII bereitzustellende Aktenhefter zu verwenden, die mit dem Aufkleber, Form 311, zu versehen sind. Wurde durch den gemäß Ziffer 3.3. dieser Richtlinie berechtigten Leiter die Verwendung eines Decknamens bestätigt, ist dieser auf den Übersichtsbogen, Form 310, und den Aktenhefter aufzutragen.

Die OPK-Akten haben in folgender Reihenfolge zu enthalten:

Inhaltsverzeichnis - Form 8,

Übersichtsbogen zur operativen Personenkontrolle -
Form 310,

Suchaufträge zu den erfaßten Personen mit dem Überprüfungsergebnis der Abteilung XII,

Einleitungsbericht,