

Es wird empfohlen, in den Abteilungen IX BV die Offiziere für operative Technik als feste Verbindungspartner zu den Abteilungen XII in ZI-Sachen einzusetzen.

Zur Personalakte

Für die Aktenführung ist der den ZI steuernde Mitarbeiter verantwortlich.

In Abstimmung mit der Abteilung XII verwenden wir nur die unbedingt erforderlichen Formblätter. Die Übersicht (Form 312) dient als Anleitungs- und Kontrollmittel zur Einleitung und Durchführung aller Maßnahmen. Mit den anderen in der Anlage 1 aufgeführten Dokumenten erschöpft sich jedoch nicht der Inhalt der Personalakte.

Dazu gehören alle Angaben, die eine umfassende Einschätzung der Person des ZI ermöglichen, wie z. B. Beurteilungen über den ZI, Hinweise auf seine weitere Verwendbarkeit, festgestellte Verhaltensweisen und Eigenschaften, Maßnahmen zur Überprüfung des ZI und deren Ergebnisse, Hinweise und Anzeichen auf Dekonspiration sowie der Abschlußbericht bei Beendigung der Zusammenarbeit.

Nicht erforderlich sind, wie in der Übersicht zum Teil I aufgeführt, der Auskunftsbericht, der Suchauftrag, Bericht über das Bekanntwerden des Kandidaten, Ermittlungsergebnisse, Fragebogen, Verwandtenaufstellung.

Zur Arbeitsakte

Hinzuweisen ist besonders auf die zu fertigende Aufstellung der Beschuldigten, die der ZI bearbeitet hat und mit denen der ZI in Verwahrräumen untergebracht war.