

- ter der Dienst Einheit bestimmten Schwerpunkte, insbesondere zur ständigen Analyse der Grundprozesse im politisch-operativen Untersuchungsvollzug,
- Gewährleistung einer ständigen Auswertungstätigkeit zu allen linienspezifischen Aufgaben und Maßnahmen, zur Sicherheit und Ordnung, zur einheitlichen Vollzugsgestaltung u. a.,
 - Durchführung grundsätzlicher Aufgaben der Stabsarbeit zur Gewährleistung eines hohen Standes der Einsatz- und Kampfbereitschaft der Angehörigen sowie Vorbereitung wesentlicher Maßnahmen zur Führung der Kräfte und Mittel,
 - Realisierung wesentlicher Anleitungs- und Kontrollaufgaben im Auftrag des Leiters der Abteilung,
 - Lösung spezifischer Aufgaben der Kaderarbeit, vor allem der Kaderermittlung und -werbung entsprechend der Beauftragung durch die Abteilung Kader der BVfS,
 - Planung, Koordinierung und Durchsetzung einer engen Zusammenarbeit mit anderen Dienst Einheiten der BV, insbesondere zur umfassenden operativen Absicherung der Dienstobjekte, der Aufklärung und Kontrolle des Personen- und Fahrzeugverkehrs, der Besucher u. a.,
 - Bearbeitung und Erfassung von Eingaben und Beschwerden Inhaftierter oder deren Angehöriger entsprechend der Rechtsvorschriften und Erledigung des Schriftverkehrs mit Betrieben, staatlichen Organen und gesellschaftlichen Organisationen.

2.4. Die Sekretärin der Abteilung

Die Sekretärin der Abteilung XIV der BVfS untersteht dem Leiter der Abteilung und ist für die bürotechnische und organisatorische Lösung der Aufgaben in ihrem Verantwortungsbereich zuständig.

14.11.1950
115