

Bestandteile der IM-Vorläufe sind:

1. Erarbeitung eines konkreten Anforderungsbildes für den IM
2. Vorschlag zum Anlegen eines IM-Vorlaufs
3. Plan der Aufklärung des IM-Kandidaten
4. Aktenvermerk zum Bekanntwerden des IM-Kandidaten
5. Vermerke über Kontaktgespräche mit dem IM-Kandidaten
6. Ergebnisse der F 10- und PdB-Überprüfungen sowie
7. der Beschluß Form 1 a

Diese einzelnen Dokumente sind exakt und aussagefähig zu erarbeiten.

Der IM-Vorlauf ist durch den Leiter der Abteilung XIV bzw. dem Leiter der Bezirksverwaltung zu bestätigen.