

1. Juli 1981

Dienstanweisung Nr. 2/81 zur einheitlichen Gestaltung der Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten, der Registrierung von Vorgängen und Akten sowie der Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in den Abteilungen XII

Nachweis/Quelle: BStU, MfS, BdL-Dok. 4210 – Kopie, 24 S. – MfS-DSt-Nr. 102770.

Dokumentenkopf/Vermerke: Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium für Staatssicherheit, Der Minister – [Auf S. 1:] Geheime Verschlussache GVS MfS o008-8/81 – 271. Ausf., Bl. 1–12 – [Auf S. 24, nach Text:] Mielke [handschriftlich], Armeegeneral.

Zusätzliche Informationen: Ges. 1060 Ex. – Standardverteiler und SED-KL zur Kenntnis – DA 2/81 folgt im weiteren Sinne auf RL vom 12.12.1953 zur Erfassung und – DA 2/81 setzt AW 8/65 v. 10.9.1965: Auskunftserteilung und Anforderung von Archivunterlagen aus der Abteilung/selbstst. Referate XII (BStU, MfS, BdL/Dok. 3531) außer Kraft – DA 2/81 außer Kraft durch Auflösung MfS/AfNS (Nach Schreiben v. 29.11.1989 zur Reduzierung dienstlicher Bestimmungen – Anlage 2 – gehört dieses Dokument zu den Bestimmungen, die als Übergangsregelung weiter gültig sein sollten).

Anlagen/Nachgeordnete Bestimmungen: 1. DfB v. 7.12.1981 (GVS o008-21/81): Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten und die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen und Objekten in den Abteilungen XII sowie die Aufgaben zur Durchsetzung einer einheitlichen Aktenführung (BStU, MfS, BdL-Dok. 4211) – 2. DfB v. 7.12.1981 (GVS o008-22/81): Die Überprüfung von Personen und Objekten in der Abt. XII des MfS und die Auskunftserteilung nach Überprüfungen (BStU, MfS, BdL-Dok. 4212) – 3. DfB v. 2.4.1982 (GVS o008-10/82): Die Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in den Abteilungen XII und die Bereitstellung von und Auskunftserteilung aus Archivmaterialien (BStU, MfS, BdL-Dok. 4213), ersetzt durch 3. DfB v. 1984 mit 2 Ergänzungen (1986 und 1989).

Gliederung

[...]

Die Erfüllung der dem Ministerium für Staatssicherheit übertragenen politisch-operativen Aufgaben zur Gewährleistung der staatlichen Sicherheit der DDR und zum zuverlässigen Schutz ihrer gesellschaftlichen Entwicklung sowie in der internationalen Klassenauseinandersetzung mit dem Imperialismus erfordert eine gewissenhafte Koordinierung aller politisch-operativen Maßnahmen zur Aufklärung und operativen Bearbeitung bzw. Sicherung von Personen und Objekten sowie der inoffiziellen Zusammenarbeit mit Personen bei Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung.

Zur einheitlichen Gestaltung und Durchsetzung der Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten, der Registrierung von Vorgängen und Akten und der Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in den Abteilungen XII sowie zur Gewährleistung der Konspiration und Geheimhaltung bei der Auskunftserteilung und beim Umgang mit den Auskünften der Abteilungen XII *weise ich an:*

1. Grundsätzliche Verantwortlichkeiten und Aufgabenstellungen

- 1.1 Die Leiter der Abteilungen XII haben in enger Zusammenarbeit mit den Dienst-einheiten die in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegte Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten, Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen und Objekten, Archivierung politisch-operativen Schriftgutes sowie die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten und die Bereitstellung archivierte politisch-operativen Schriftgutes zu gewährleisten.
- 1.2 Die Leiter der zuständigen Dienst-einheiten haben zu sichern, dass
 - die in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegte Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten in den Abteilungen XII entsprechend dieser Dienstanweisung erfolgen,
 - die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen und Objekten in den Abteilungen XII sowie ihre Führung entsprechend den Vorgaben der Abteilung XII des MfS erfolgt und
 - zu archivierendes politisch-operatives Schriftgut der zuständigen Abteilung XII zur Archivierung übergeben wird.
- 1.3 Die Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten, die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen und Objekten und die Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in den Abteilungen XII sowie die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten und die Bereitstellung archivierten politisch-operativen Schriftgutes durch die Abteilung XII haben vor allem mit dem Ziel zu erfolgen,
 - die konkrete politisch-operative Verantwortlichkeit für die zu erfassenden Personen und Objekte nachzuweisen und durchsetzen zu helfen,
 - die kurzfristige Zusammenführung von Informationen verschiedener operativer Dienst-einheiten zu einer Person bzw. zu einem Objekt, die in der Abteilung XII zu erfassen sind, zu gewährleisten und die Koordinierung der politisch-operativen Arbeit dieser operativen Dienst-einheiten, bezogen auf diese Person bzw. das Objekt, zu unterstützen,
 - zur Verhinderung von Störungen, Behinderungen oder Dekonspirationen der Aufklärung und operativen Bearbeitung bzw. Sicherung von Personen und Objekten beizutragen,
 - zur Gewährleistung von Konspiration und Geheimhaltung bei der inoffiziellen Zusammenarbeit mit Personen sowie des Schutzes und der Sicherheit der inoffiziellen Quellen beizutragen,
 - die einheitliche Aktenführung und ein hohes Maß an Sicherheit und Ordnung im Umgang mit Vorgängen, Akten und archiviertem Schriftgut zu sichern und
 - eine den operativen Erfordernissen entsprechende, die Konspiration und Geheimhaltung wahrende, schnelle und zuverlässige Überprüfung von und Aus-

kunftserteilung zu Personen und Objekten durch die Abteilungen XII zu gewährleisten.

- 1.4 Die Erfassung und Überprüfung von und die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten, die Registrierung und Führung von Vorgängen und Akten, die Archivierung von politisch-operativem Schriftgut sowie der Umgang mit und die Verwahrung von Auskünften, Dokumenten und archiviertem Schriftgut der Abteilungen XII haben unter strengster Wahrung von Konspiration, Geheimhaltung und Sicherheit zu erfolgen.

Die Überprüfung von und die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten auf der Grundlage der Nachweisführung und der Informationsspeicher der Abteilungen XII haben nur zu erfolgen, wenn die Realisierung der den operativen Dienst-einheiten gestellten Aufgaben das erfordert und die Zuständigkeit der Abteilungen XII gegeben ist. Für alle darüber hinausgehenden Auskünfte und Entscheidungen sind die Leiter der erfassenden oder archivierenden operativen Dienst-einheiten verantwortlich.

Dokumente, Materialien und Auskünfte der Abteilungen XII sind geheimzuhalten und wie Verschlussachen zu behandeln. Die Leiter der operativen Dienst-einheiten haben zu sichern, dass Dokumente, Materialien und Auskünfte der Abteilung XII nur dazu befugten Angehörigen des Ministeriums für Staatssicherheit und nur soweit zugänglich gemacht werden, wie das zur Realisierung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

- 1.5 Die Abteilungen XII haben über alle Erfassungen zu Personen und Objekten, über die Registrierung von Vorgängen und Akten sowie über archiviertes Schriftgut eine ständige aktuelle Übersicht zu gewährleisten. Die Abteilungen XII der Bezirksverwaltungen/Verwaltung haben die Abteilung XII des MfS bei der Gewährleistung der zentralen Nachweisführung und Übersicht zu unterstützen.

Die Erarbeitung, Führung und Auswertung von Statistiken und weiteren Übersichten zu IM

- durch die Abteilung XII des MfS bedürfen der Bestätigung durch mich bzw. durch meine zuständigen Stellvertreter, bezogen auf die IM der Bezirksverwaltung Berlin durch den Leiter der Bezirksverwaltung Berlin,
- durch die Abteilungen XII der übrigen Bezirksverwaltungen und der Verwaltung »Wismut« durch die Leiter der Bezirksverwaltungen/Verwaltung.

Über die Erarbeitung, Führung und Auswertung derartiger Übersichten zu IM ist ein exakter Nachweis zu führen. Auskünfte aus derartigen Übersichten zu IM an Leiter von operativen Dienst-einheiten des Zuständigkeitsbereiches der jeweiligen Abteilung XII zur Unterstützung ihrer Leitungstätigkeit haben sich nur auf von der entsprechenden Dienst-einheit erfasste Personen und Objekte zu beziehen.

- 1.6 Die zur Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten in den Abteilungen XII erforderlichen Angaben sind auf den dafür notwendigen Umfang zu beschränken.

Die Diensteinheiten haben die zur Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten erforderlichen Angaben und deren Schreibweise gründlich auf Richtigkeit zu prüfen. Änderungen der operativen Verantwortlichkeit und der Angaben zu erfassten Personen und Objekten sowie festgelegte Veränderungen der Erfassungsart sind durch die erfassende Diensteinheit unverzüglich der zuständigen Abteilung XII mitzuteilen.

- 1.7 Die Leiter der Diensteinheiten haben zu sichern, dass die zur Erfassung und Überprüfung von Personen und Objekten berechtigten, mit der Führung von Vorgängen und Akten, mit der Übergabe politisch-operativen Schriftgutes zur Archivierung in der zuständigen Abteilung XII und mit der Auswertung archivierten Schriftgutes beauftragten Angehörigen ihrer Diensteinheit in ihre Verantwortung und Aufgaben gemäß dieser Dienstanweisung gründlich eingewiesen sowie regelmäßig belehrt werden. Die gewissenhafte Durchsetzung dieser Dienstanweisung ist ständig zu kontrollieren. Die Leiter der Abteilungen XII haben dabei die Leiter der Diensteinheiten zu unterstützen.

Die Leiter der Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen haben bei operativer Notwendigkeit geeignete Offiziere ihres Verantwortungsbereiches mit der Wahrnehmung von Aufgaben

- zur Einweisung der Angehörigen ihrer Diensteinheit in deren Verantwortung und Aufgaben bei der Durchsetzung dieser Dienstanweisung,
- zur Aufrechterhaltung einer kontinuierlichen Verbindung zur Abteilung XII des MfS,
- zur Klärung in der Diensteinheit auftretender Probleme im Zusammenhang mit der Erfassung, Überprüfung, Registrierung und Archivierung in der Abteilung XII des MfS,
- zur Teilnahme an Beratungen und Erfahrungsaustauschen der Abteilung XII des MfS und zur Kontrolle der Realisierung dieser Dienstanweisung im Verantwortungsbereich

zu beauftragen.

- 1.8 Die Leiter der zuständigen Diensteinheiten haben zu gewährleisten, dass beim Transport von Unterlagen sowie bei der Übermittlung von Informationen zu Personen und Objekten, insbesondere bei Überprüfungen und Auskunftserteilungen, die Konspiration und Geheimhaltung sowie Ordnung und Sicherheit umfassend gewährleistet sind.

Der Transport von Post von den bzw. zu den Abteilungen XII hat grundsätzlich durch den Kurierdienst des MfS auf der Grundlage der Kurierordnung des MfS zu erfolgen. Erfolgt in begründeten Ausnahmefällen der Transport in eigener Ver-

antwortung der operativen Diensteinheiten, haben die Leiter der operativen Diensteinheiten dafür spezielle Sicherungsmaßnahmen festzulegen.

Für spezifische Aufgaben hat die Abteilung XII des MfS analog den Festlegungen der Kurierordnung des MfS einen Kurierdienst zu unterhalten. Der Leiter der Abteilung XII des MfS hat in einer dienstlichen Bestimmung die Aufgaben dieses Kurierdienstes festzulegen.

Post für die bzw. von den Abteilungen XII ist in gesicherten Behältnissen und gesondert von anderer Post zu transportieren.

Die Leiter der Diensteinheiten haben für die direkte Übergabe bzw. Übernahme von Überprüfungs-, Erfassungs- und Archivunterlagen an die zuständige bzw. von der zuständigen Abteilung XII einen begrenzten Kreis von Angehörigen ihrer Diensteinheit festzulegen, ihnen entsprechende Berechtigungen zu erteilen sowie sie speziell zu qualifizieren und periodisch zu belehren.

1.9 Die Leiter der Abteilungen XII haben zu gewährleisten, dass Diensträume ihrer Diensteinheit, in denen Informationen gespeichert oder verarbeitet werden, den Erfordernissen entsprechend gesichert und nur von befugten Personen betreten werden.

2. Die Erfassung von Personen und die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen

2.1 Die aktive Erfassung von Personen

Personen,

- mit denen als IM, IM-Kandidat oder als GMS zusammengearbeitet wird bzw. werden soll,
- die in Operativen Vorgängen oder Untersuchungsvorgängen bearbeitet werden,
- die unter operativer Personenkontrolle stehen,
- zu denen eine »KK-Erfassung«¹ gemäß der Dienstanweisung Nr. 1/80² zu erfolgen hat,
- die in Sicherungsvorgänge aufgenommen werden,

sind in der zuständigen Abteilung XII und in der Abteilung XII des MfS aktiv zu erfassen.

Der Erfassung hat eine Überprüfung in der Abteilung XII des MfS voranzugehen.

Zu der betreffenden Person vorliegendes archiviertes politisch-operatives Schriftgut sowie vorhandene Hinweiserfassungen sind grundsätzlich vor der aktiven Erfassung auszuwerten.

¹ KK-Erfassung: Zentrale Erfassung von Personen, die in der Regel durch nichtkonformes Verhalten aufgefallen waren (Informationen auf Kerblochkarteikarten, deshalb KK).

² Dienstanweisung 1/80 v. 20.5.1980 über Grundsätze der Aufbereitung, Erfassung und Speicherung operativ bedeutsamer Informationen durch die operativen Diensteinheiten des MfS.

Die erfassende Dienst Einheit hat für die aktiv erfassten Personen die politisch-operative Verantwortung zu übernehmen.

Politisch-operative Maßnahmen und Entscheidungen in Bezug auf aktiv erfasste Personen, die von anderen Dienst Einheiten infolge ihrer territorialen, objektmäßigen oder linienmäßigen Zuständigkeit notwendig werden, sind nur nach Zustimmung der für die aktive Erfassung zuständigen Dienst Einheiten zu treffen.

Die aktive Erfassung von Personen in der zuständigen Abteilung XII und in der Abteilung XII des MfS hat bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen und grundsätzlich vor Einleitung politisch-operativer Maßnahmen zu erfolgen. Bei politisch-operativen Sofortmaßnahmen ist die aktive Erfassung unverzüglich zu gewährleisten.

Zu einer Person ist grundsätzlich nur eine aktive Erfassung zulässig. Ausgenommen davon ist die zusätzliche aktive Erfassung einer Person auf der Grundlage eines Untersuchungsvorganges.

Bei operativer Notwendigkeit der Geheimhaltung eines Erfassungsverhältnisses zu Personen oder Objekten bzw. der erfassenden Dienst Einheit sind entsprechende Sonderregelungen für die Auskunftserteilung der Abteilung XII des MfS zu treffen, die mit dem Leiter der Abteilung XII des MfS abzustimmen und von den Leitern der Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen und Bezirksverwaltungen/Verwaltung zu bestätigen sind.

2.2 Die passive Erfassung von Personen

Personen,

- zu denen archiviertes politisch-operatives Schriftgut des MfS vorliegt,
- zu denen Informationen im Schriftgut anderer staatlicher Organe und Einrichtungen vorliegen, das in den Abteilungen XII archiviert ist,
- zu denen Hinweisinformationen, einschließlich gemäß Ziffer 4.1 der Dienstanweisung Nr. 1/80, vorliegen,

sind in der zuständigen Abteilung XII und in der Abteilung XII des MfS passiv zu erfassen.

2.3 Die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen

Die operativen Dienst Einheiten haben zu veranlassen, dass folgende Vorgänge und Akten zu Personen in der zuständigen Abteilung XII registriert werden:

- IM-Vorgänge,
- IM-Vorläufe,
- GMS-Akten,
- Operative Vorgänge,
- Untersuchungsvorgänge,
- OPK-Akten,
- Sicherungsvorgänge.

Die Registrierung hat auf der Grundlage des vom zuständigen Leiter bestätigten Beschlusses zum Anlegen eines Vorganges oder einer Akte zu erfolgen. Die zuständige Abteilung XII hat mit der Registrierung jedem Vorgang und jeder Akte eine Registriernummer zu geben.

Zu jedem Vorgang und jeder Akte hat die zuständige Abteilung XII die zuständige operative Diensteinheit, den vorgangs- bzw. aktenführenden Mitarbeiter sowie bei Operativen Vorgängen die beim Anlegen vorhandenen Verdachtsgründe nachzuweisen.

3. Die Erfassung von Objekten und die Registrierung von Feindobjekt- und Kontrollobjektakten

In der Abteilung XII des MfS sind Feindobjekte

- von der HV A,
- von operativen Diensteinheiten, wenn ihre Zuständigkeit in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegt ist und
- von anderen operativen Diensteinheiten nach Abstimmung mit der HV A

sowie Kontrollobjekte zu erfassen, soweit nicht die Voraussetzungen vorliegen für eine Erfassung und operative Bearbeitung auf der Grundlage eines Operativen Vorganges bzw. auf der Grundlage von OPK-Akten und das Objekt ausschließlich im Zusammenhang mit der unter OPK stehenden Person operativ bedeutsam ist.

Feindobjekte im Sinne dieser Dienstanweisung sind u. a.

- Zentren, Organisationen, Einrichtungen, staatliche und gesellschaftliche Institutionen, Vereine oder sonstige Personenzusammenschlüsse im Operationsgebiet, bei denen bekannt ist oder der Verdacht besteht, dass von ihnen feindlich-negative Aktivitäten gegen die DDR, die sozialistischen Staaten sowie progressive Bewegungen und Kräfte ausgehen, einschließlich der von ihnen genutzten Gebäude, Wohnungen (auch Deckadressen), Nachrichtenverbindungen (Telex-, Telefonanschlüsse) u. ä.

Kontrollobjekte im Sinne dieser Dienstanweisung sind u. a.

- Einrichtungen, Gebäude, Bungalows, Wohnungen, Nachrichtenverbindungen u. a. Objekte in der DDR, die für die Planung, Vorbereitung und Durchführung feindlich-negativer Aktivitäten genutzt werden bzw. werden sollen, wenn die Erfassung zur Realisierung der unter Ziffer 1.3 genannten Zielstellung erforderlich ist.

Der Erfassung eines Objektes in der Abteilung XII des MfS hat eine Überprüfung in der Abteilung XII des MfS vorauszugehen.

Für jedes Objekt ist grundsätzlich nur eine Erfassung in der Abteilung XII des MfS zulässig.

Die erfassende operative Diensteinheit hat ihre politisch-operative Verantwortung für das erfasste Objekt voll wahrzunehmen.

Politisch-operative Maßnahmen und Entscheidungen anderer operativer Dienstseinheiten in Bezug auf dieses Objekt sind nur nach Abstimmung mit der Diensteinheit zu treffen, für die das Objekt erfasst ist.

Für die Erfassung und Speicherung von Informationen über Objekte in der Zentralen Personendatenbank des MfS (ZPDB) sowie für deren Nutzung sind die Festlegungen hinsichtlich der politisch-operativen Verantwortung für das Objekt sowie der Überprüfung vor der Erfassung nicht zutreffend.

Feind- und Kontrollobjekte sind auf der Grundlage von registrierten Feindobjekt- bzw. Kontrollobjektakten zu erfassen.

Die Registrierung von Feindobjekt- und Kontrollobjektakten in der zuständigen Abteilung XII hat auf der Grundlage eines Beschlusses zum Anlegen einer Feindobjekt- bzw. Kontrollobjektakte zu erfolgen.

Der Beschluss zum Anlegen einer Feindobjekt- bzw. Kontrollobjektakte ist vom zuständigen Stellvertreter des Leiters der Hauptabteilung/selbst[ständigen] Abteilung bzw. Stellvertreter Operativ des Leiters der Bezirksverwaltung/Verwaltung zu bestätigen. Die zuständige Abteilung XII hat jeder Akte bei der Registrierung eine Registriernummer zu geben und den Nachweis über registrierte Akten zu führen.

Ist eine koordinierte operative Bearbeitung bzw. Aufklärung von Feind- und Kontrollobjekten durch mehrere operative Dienstseinheiten angewiesen, können zu einer zentralen Feindobjekt- oder Kontrollobjektakte der hauptverantwortlichen operativen Diensteinheit Teilakten registriert und durch die anderen an der operativen Bearbeitung bzw. Aufklärung beteiligten operativen Dienstseinheiten geführt werden.

Zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Dienstanweisung registrierte Feindobjektvorgänge sind als Feindobjektakten, Zentrale Feindobjektvorgänge als Zentrale Feindobjektakten weiterzuführen, wenn dazu die genannten Voraussetzungen bestehen.

Über operativ interessante Personen, die im Zusammenhang mit dem Feindobjekt oder Kontrollobjekt bekannt werden, ist in der Feindobjekt- oder Kontrollobjektakte der Nachweis zu führen.

Eine Erfassung von Personen auf der Grundlage von Feindobjekt- oder Kontrollobjektakten ist nicht zulässig.

Die Erfassung von und die Nachweisführung zu konspirativen Objekten und Wohnungen des MfS haben auf der Grundlage meiner »Ordnung über die Erfassung der konspirativen Objekte und Wohnungen des MfS« vom 25.09.1976, GVS MfS 008-940/76³, zu erfolgen.

³ BStU, MfS, BdL/Dok. 5957.

4. Die Archivierung politisch-operativen Schriftgutes des MfS und die Übernahme von Schriftgut anderer staatlicher Organe und Einrichtungen der DDR

4.1 Die Archivierung politisch-operativen Schriftgutes des MfS

Die Leiter der Dienstseinheiten haben zu gewährleisten, dass

- abgeschlossene, gemäß den Ziffern 2.3 und 3. zu registrierende Vorgänge und Akten sowie
- anderes im Ergebnis der politisch-operativen Arbeit entstandenes Schriftgut, dessen Verwahrung in der zentralen Materialablage der operativen Dienstseinheit nicht mehr operativ erforderlich ist und dessen Inhalt politisch-operative Bedeutung hat oder erlangen kann,

der zuständigen Abteilung XII ordnungsgemäß und vollständig zur Archivierung übergeben werden. Jedes zu archivierende politisch-operative Schriftgut ist von der zuständigen Abteilung XII mit einer Archivsignatur zu versehen.

Durch die zuständige Abteilung XII ist das archivierte politisch-operative Schriftgut auf Mikrofilm zu speichern. Die Vernichtung der Originale hat nur auf der Grundlage meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen oder der meiner Stellvertreter zu erfolgen. Beweismittel sind im Original zu erhalten. Von der angewiesenen Vernichtung ist der Leiter der Dienstseinheit, die die Archivierung veranlasst hat, zu informieren.

Die Leiter der Dienstseinheiten haben zu gewährleisten, dass politisch-operatives Schriftgut, das der zuständigen Abteilung XII zur Archivierung übergeben wird, als

»gesperrt«

oder

»nicht gesperrt«

klassifiziert wird.

Die Klassifizierung politisch-operativen Schriftgutes als »gesperrt« hat vor allem dann zu erfolgen, wenn aus Gründen der Konspiration und Geheimhaltung, insbesondere des Quellenschutzes, oder aufgrund des Charakters des operativen Materials eine Einsichtnahme durch andere Dienstseinheiten nur mit Zustimmung des Leiters der Dienstseinheit, die das politisch-operative Schriftgut zur Archivierung übergeben hat, zu gestatten ist.

Vor In-Kraft-Treten dieser Dienstanweisung archiviertes, noch nicht klassifiziertes politisch-operatives Schriftgut ist

- bei Vorliegen der operativen Notwendigkeit durch die zuständige Dienstseinheit bzw.
- bei Überprüfungen von Personen in der Abteilung XII des MfS in Abstimmung mit der zuständigen Dienstseinheit vor der Auskunftserteilung entsprechend zu klassifizieren.

Im Zusammenhang mit der Klassifizierung politisch-operativen Schriftgutes als »ge-sperrt« ist zu entscheiden, ob die Person, ausgehend von ihrer operativen Bedeutsamkeit, außer dieser passiven Erfassung darüber hinaus aktiv zu erfassen ist.

Personen, die ausschließlich auf der Grundlage von archiviertem politisch-operativem Schriftgut passiv erfasst sind, können ohne die Genehmigung des Leiters der für die Archivierung bzw. Klassifizierung zuständigen Dienstseinheit aktiv erfasst werden.

4.2 Die Übernahme von Schriftgut anderer staatlicher Organe und Einrichtungen der DDR

Archiviertes Schriftgut anderer staatlicher Organe und Einrichtungen der DDR, das für die Gewährleistung der staatlichen Sicherheit der DDR besondere Bedeutung hat, kann bei Vorliegen der operativen Notwendigkeit in das Archiv der zuständigen Abteilung XII übernommen werden.

Die Übernahme dieses Schriftgutes bedarf der Bestätigung durch mich bzw. meine Stellvertreter.

Für die Auswahl und Bereitstellung dieses Schriftgutes zur Archivierung ist der Leiter der für die abwehrmäßige Sicherung der betreffenden staatlichen Organe und Einrichtungen zuständigen operativen Dienstseinheit verantwortlich. Er hat mit dem Leiter der zuständigen Abteilung XII alle erforderlichen Maßnahmen im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Verwirklichung der Archivierung abzustimmen.

5. Die Überprüfung von und die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten sowie die Bereitstellung von archiviertem Schriftgut

5.1 Die Überprüfung von und die Auskunftserteilung zu Personen und Objekten

Personen und Objekte sind über die zuständige Abteilung XII in der Abteilung XII des MfS zu überprüfen, wenn das in dienstlichen Bestimmungen und Weisungen festgelegt oder aus anderen Gründen zur Lösung politisch-operativer Aufgaben erforderlich ist.

Die Überprüfung hat insbesondere zu erfolgen

- vor Einleitung operativer Maßnahmen, einschließlich von Überprüfungsmaßnahmen und Kontaktaufnahmen,
- vor Einleitung einer aktiven Erfassung von Personen bzw. einer Erfassung eines Feind- bzw. Kontrollobjektes in der Abteilung XII des MfS,
- vor Einleitung der Erfassung von Personen und der Speicherung von entsprechenden Informationen in der Zentralen Personendatenbank des MfS (ZPDB) gemäß der Dienstanweisung Nr. 1/80,
- vor Einleitung von Kaderermittlungen.

Die Überprüfung hat mit formgebundenen Suchaufträgen zu erfolgen.

Suchaufträge sind in den Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen und Bezirksverwaltungen/Verwaltung vom stellvertretenden Leiter einer Abteilung/Unterab-

teilung und in den Kreisdienststellen/Objektdienststellen vom stellvertretenden Leiter der Kreisdienststelle/Objektdienststelle zu bestätigen.

Die Leiter der Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen und Bezirksverwaltungen/Verwaltung haben die Berechtigten zum Stellen von Suchaufträgen festzulegen sowie bei Notwendigkeit mittleren leitenden Kadern und operativen Diensthabenden der Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen bzw. der Bezirksverwaltungen/Verwaltung die Berechtigung zur Bestätigung von Suchaufträgen zu erteilen.

Die zuständigen Abteilungen XII haben über die Berechtigten zur Bestätigung von Suchaufträgen die entsprechende Übersicht zu gewährleisten.

Die Abteilung XII des MfS hat das Überprüfungsergebnis der überprüfenden Dienst-einheit wie folgt mitzuteilen:

- »nicht erfasst«, wenn die Person oder das Objekt in der Abteilung XII des MfS nicht erfasst ist;
- »erfasst für (Diensteinheit)«, wenn die Person aktiv bzw. das Objekt in der Abteilung XII des MfS erfasst ist.

Bei ausschließlich passiv erfassten Personen hat die Auskunftserteilung über die Archivdaten differenziert gemäß den Festlegungen in der 2. Durchführungsbestimmung zu dieser Dienstanweisung zu erfolgen.

Anträge auf Auskunftserteilungen durch die Abteilung XII des MfS, die über den Rahmen der Festlegungen dieser Dienstanweisung hinausgehen, sind mir bzw. meinem zuständigen Stellvertreter zur Bestätigung vorzulegen.

Bei aktiv erfassten Personen, erfassten Objekten sowie bei Erfassung von Personen in gesperrter Archivablage hat die Abteilung XII des MfS gleichzeitig die erfassende bzw. die für die gesperrte Archivablage zuständige Diensteinheit über die erfolgte Überprüfung zu informieren. Der Leiter dieser Diensteinheit oder ein von ihm beauftragter mittlerer leitender Kader hat mit dem Leiter der überprüfenden Diensteinheit bzw. mit einem von ihm beauftragten mittleren leitenden Kader unverzüglich die Verbindung aufzunehmen. Die Initiative zur Verbindungsaufnahme kann auch von der überprüfenden Diensteinheit ausgehen. In Abhängigkeit vom Überprüfungs- und vom Erfassungsgrund und unter Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sind die erforderlichen Maßnahmen bezüglich der erfassten Person bzw. zum erfassten Objekt abzustimmen. Die Entscheidung über die weitere operative Bearbeitung bzw. zukünftige operative Verantwortlichkeit zu den aktiv erfassten Personen und zu den erfassten Objekten sowie über die Zusammenarbeit der Diensteinheiten hat der Leiter der erfassenden Diensteinheit zu treffen. Bei passiven Erfassungen sind derartige Entscheidungen nicht erforderlich.

Die Erteilung von Auskünften an andere staatliche Organe durch die Abteilungen XII und die Weitergabe entsprechender Informationen durch die für das Zusammenwirken mit diesen Organen zuständigen operativen Diensteinheiten ist nur auf der Grundlage meiner Festlegungen zulässig.

5.2 Die Bereitstellung von archiviertem Schriftgut

Die Abteilungen XII haben den Dienstseinheiten auf Anforderung archiviertes Schriftgut zur Verfügung zu stellen. Die Bereitstellung kann erforderlichenfalls auch mittels Mikrofilm oder Auskunftsbereichten erfolgen.

Die formgebundenen Anforderungen auf der Grundlage aktueller Überprüfungsergebnisse der Abteilungen XII sind vom zuständigen Leiter, in den Hauptabteilungen/selbst[ständigen] Abteilungen und Bezirksverwaltungen/Verwaltung ab stellvertretender Leiter einer Abteilung/Unterabteilung und in den Kreisdienststellen/Objektdienststellen ab stellvertretender Leiter der Kreisdienststelle/Objektdienststelle, zu bestätigen.

Die Abteilungen XII haben die zuständigen Dienstseinheiten bei operativer Notwendigkeit zur Lösung konkreter politisch-operativer Aufgaben durch zielgerichtete Aufbereitung archivierten Schriftgutes zu unterstützen. Dazu hat eine rechtzeitige Abstimmung mit dem Leiter der zuständigen Abteilung XII zu erfolgen.

Für die Bereitstellung von oder die Auskunftserteilung aus gesperrter Archivablage ist die Genehmigung des Leiters der Dienstseinheit, die die Sperrung der Archivablage veranlasste, erforderlich.

Der Umgang mit dem bereitgestellten Schriftgut hat unter strengster Wahrung der Konspiration und Geheimhaltung sowie von Ordnung und Sicherheit zu erfolgen.

Die Weitergabe an andere Dienstseinheiten oder die Vornahme von Veränderungen ist nicht zulässig.

Das bereitgestellte Schriftgut ist unter Beachtung festzulegender Fristen nach Auswertung an die zuständige Abteilung XII zurückzugeben.

Erforderliche Abschriften bzw. Kopien dürfen nur mit Genehmigung der Leiter angefertigt werden, die zur Bestätigung von Anforderungen archivierten Schriftgutes berechtigt sind. Die zuständige Abteilung XII ist über gefertigte Abschriften bzw. Kopien zu informieren.

Auskunftsberichte können bei der anfordernden Dienstseinheit verbleiben, wenn sie zur Lösung politisch-operativer Aufgaben benötigt werden. Sie sind in den betreffenden Dokumenten oder Akten nachweispflichtig.

Eine Übernahme von Archivmaterial in Vorgänge bzw. Akten zu aktiv erfassten Personen hat nur vollständig und nur dann zu erfolgen, wenn alle auf der Grundlage des Archivmaterials erfassten Personen wieder aktiv erfasst werden.

Die Abteilungen XII haben über die Bereitstellung von und die Auskunftserteilung aus Archivmaterial Nachweis zu führen.

6. Schlussbestimmungen

- 6.1 Mein zuständiger Stellvertreter hat zu dieser Dienstanweisung Durchführungsbestimmungen
- über die Erfassung von Personen und Objekten und die Registrierung von Vorgängen und Akten zu Personen und Objekten in den Abteilungen XII sowie über die Aufgaben zur Durchsetzung einer einheitlichen Aktenführung,
 - über die Überprüfung von Personen und Objekten in der Abteilung XII des MfS und die Auskunftserteilung bei Überprüfungen,
 - über die Archivierung politisch-operativen Schriftgutes in den Abteilungen XII und die Bereitstellung von und die Auskunftserteilung aus Archivmaterialien zu erlassen.
- 6.2 Mein Stellvertreter und Leiter der HV A hat zur Präzisierung der in dieser Dienstanweisung angewiesenen grundsätzlichen Aufgabenstellungen und Verantwortlichkeiten entsprechende Regelungen für seinen Verantwortungsbereich nach Abstimmung mit dem Leiter der Abteilung XII des MfS festzulegen.
- 6.3 Diese Dienstanweisung tritt am 1.9.1981 in Kraft. Gleichzeitig wird meine Anweisung Nr. 8/65⁴ vom 10.9.1965, VVS MfS 008 – 530/65, außer Kraft gesetzt und ist bis zum 15.9.1981 an das BdL, Dokumentenverwaltung, zurückzusenden.

⁴ Anweisung 8/65 v. 10.9.1965: Auskunftserteilung und Anforderung von Archivunterlagen aus der Abteilung bzw. den Referaten XII.