

1. Juni 1976

Ordnung über die Erfassung von Personen in der Abteilung XII auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen

Nachweis/Quelle: BStU, MfS, BdL-Dok. 5529 – Original, 7 S. – MfS-DSt-Nr. 102168.

Dokumentenkopf/Vermerke: Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik, Ministerium für Staatssicherheit, Der Minister – [Auf S. 1:] Vertrauliche Verschlussache MfS 008-506/76 – 2100. Ausf., 7 Bl. – [Auf S. 7, nach Text:] Mielke [handschriftlich], Generaloberst.

Zusätzliche Informationen: Ges. 2100 Ex. – Standardverteiler – Ordnung löst im weiteren Sinne die Bestimmungen zu Objekt- und Sondervorgängen von 1953 und 1960 ab – Außer Kraft durch Auflösung AfNS (Gemäß Schreiben v. 29.11.1989 zur Reduzierung dienstlicher Bestimmungen – Anlage 2 – gehört dieses Dokument zu den Bestimmungen, die als Übergangsregelung weiter gültig sein sollten).

1. Die vorbeugende politisch-operative Sicherung und die allseitige operative Aufklärung von Personen aufgrund ihrer besonderen gesellschaftlichen Stellung und beruflichen Tätigkeit sowie ihrer Bedeutsamkeit für das MfS erfordern die ständige Vervollkommnung der Koordinierung zwischen den Diensteinheiten und die Zusammenführung der zu diesen Personen vorhandenen operativ bedeutsamen Informationen.

Zur Unterstützung dieses Prozesses können in besonders begründeten Fällen, soweit das nicht im Rahmen der bereits vorhandenen Erfassungsarten (Operativer Vorgang, Untersuchungsvorgang, Feindobjektvorgang, IM-Vorgang, GMS, IM-Vorlauf, Operative Personenkontrolle, KK-erfasst) möglich ist, entsprechend Abschnitt 2 dieser Ordnung, derartige Personen in der Abteilung XII auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen erfasst werden.

Die Leiter der Diensteinheiten haben eine strenge Kontrolle darüber auszuüben, dass die Erfassung von Personen auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen oder bei begründeter operativer Notwendigkeit erfolgt und bei Wegfall der Erfassungsgründe unverzüglich die Löschung der Erfassung vorgenommen wird.

Die Erfassung von Personen auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen ist eine aktive Erfassung. Die erfassende Diensteinheit übernimmt damit die politisch-operative Verantwortung für die erfassten Personen.

Die mit der Führung von Sicherungsvorgängen Beauftragten haben beim Entstehen neuer Erfassungsgründe zu in Sicherungsvorgängen erfassten Personen, die eine andere aktive Erfassungsart notwendig machen, ständig zu gewährleisten, dass die Veränderung der Erfassungsart vorgenommen wird.

2. In Sicherungsvorgängen können erfasst werden:
 - 2.1 Personen, die aufgrund meiner dienstlichen Bestimmungen und Weisungen, der meiner Stellvertreter sowie der Leiter der Hauptabteilungen/selbstständigen Abteilungen und Bezirksverwaltungen/Verwaltungen vorbeugend zu sichern und aufzuklären sind sowie Personen, deren Einsatz durch das MfS zu bestätigen ist, einschließlich deren Verwandte nach politisch-operativem Erfordernis.
 - 2.2 Kurz- und langfristige Reisekader, Mitarbeiter von Auslandsvertretungen der DDR.
 - 2.3 Mitarbeiter von staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen sowie gesellschaftlichen Organisationen, die berechtigt sind
 - für den ständigen Umgang sowie zur Lösung von Einzelaufgaben für den zeitweiligen Umgang mit Geheimen Kommandosachen, Geheimen Verschlussachen oder Vertraulichen Verschlussachen sowie
 - für den Umgang mit ausgewählten Staats- und Dienstgeheimnissen, die für die weitere Gestaltung der entwickelten sozialistischen Gesellschaft in der DDR, die spezielle Produktion, die Vertiefung der internationalen sozialistischen Integration, die Zusammenarbeit der internationalen Wirtschaftsorganisationen, die zweiseitige Zusammenarbeit der sozialistischen Staaten und die Zusammenarbeit des RGW mit der EWG von besonderer Bedeutung sind.
 - 2.4 Personen in wichtigen politischen, ökonomischen und militärischen Funktionen, die vorbeugend zu sichern sind. Personen, die in spionage- bzw. diversionsgefährdeten oder in anderen besonders bedeutsamen Abteilungen/Bereichen von staatlichen und wirtschaftsleitenden Organen, Betrieben, Kombinat und Einrichtungen sowie gesellschaftlichen Organisationen tätig sind.
 - 2.5 Personen, denen die Erlaubnis zum Umgang mit Waffen, Munition, Sprengmitteln, Giften, Erregern ansteckender Krankheiten, radioaktiven Materialien u. a. erlaubnispflichtigen Gegenständen erteilt wurde,
Personen mit besonderer Spezialausbildung wie Funker, Taucher.
 - 2.6 Personen, die Dienstleistungen in Objekten und Einrichtungen des MfS, anderer bewaffneter Organe sowie in besonders spionage- oder diversionsgefährdeten Objekten durchführen bzw. sich um Arbeit in solchen Objekten bewerben. Personen, die Sicherheitsorganen ihre Mitarbeit anbieten.
 - 2.7 Politisch-operativ bedeutsame Ausländer und Staatenlose mit ständigem Wohnsitz oder länger befristetem Aufenthalt in der DDR, die nach § 7 der »Verordnung vom 15. Juli 1965 über das Meldewesen in der DDR – Meldeordnung – (MO)«¹ polizeilich gemeldet sind.

¹ Verordnung über das Meldewesen der DDR v. 15.7.1965 GBl. II Nr. 109, S. 761.

2.8 Personen, die für die politisch-operative Arbeit durch das MfS genutzt werden können, ohne dass ihre Vorbereitung als IM beabsichtigt ist.

3. In den Abteilungen/Unterabteilungen der Hauptabteilungen/selbstständigen Abteilungen sowie den Abteilungen/selbstständigen Referaten der Bezirksverwaltungen/Verwaltungen und den Kreisdienststellen/Objektdienststellen kann je ein Sicherungsvorgang beim Leiter des zuständigen Auswertungs- und Informationsorgans geführt werden.

In Ausnahmefällen können nach Prüfung der Notwendigkeit zur Gewährleistung der aktiven Erfassung spezifischer Personenkategorien, nach Abstimmung mit der zuständigen Abteilung XII bzw. der AIG, weitere Sicherungsvorgänge beim Leiter der Diensteinheit bzw. bei einem von ihm Beauftragten geführt werden.

Das Anlegen bzw. Einstellen von Sicherungsvorgängen hat mit Beschluss Form 1 b zu erfolgen und ist durch den Leiter der Hauptabteilung/selbstständigen Abteilung bzw. Bezirksverwaltung/Verwaltung oder seinen zuständigen Stellvertreter zu bestätigen.

4. Die Erfassung von Personen auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen hat in der zuständigen Abteilung XII zu erfolgen. Es ist eine ständige Aktualisierung der erfassten Personendaten zu gewährleisten.

Bei der Erfassung sind der zuständigen Abteilung XII vorzulegen:

- der Indexbogen Form 2 a mit Bestätigungsvermerk durch den Leiter der Diensteinheit bzw. des Auswertungs- und Informationsorgans;
- ein in der Abteilung XII des MfS vor nicht länger als 4 Wochen überprüfter Suchauftrag, mit dem nachzuweisen ist, dass die zu erfassende Person für eine andere Diensteinheit nicht aktiv erfasst ist. Ist die zu erfassende Person für eine andere Diensteinheit aktiv erfasst, ist eine Übergabemitteilung vorzulegen;
- vollständig ausgefüllte Karteikarten Form 16
 - von Diensteinheiten des MfS (außer der Hauptabteilung I) und der Verwaltung Groß-Berlin *ein Exemplar*
 - von Diensteinheiten der Bezirksverwaltungen, der Verwaltung »W« und der Hauptabteilung I *zwei Exemplare*.

Der Indexbogen Form 2 a ist von der Abteilung XII mit einem Erfassungsvermerk zu versehen und dient der Diensteinheit als Nachweis für die in der Abteilung XII erfolgte Erfassung im Sicherungsvorgang.

Der Indexbogen Form 2 a und der Suchauftrag sind von der Abteilung XII an die zuständige Diensteinheit zurückzuschicken.

Die Indexbogen Form 2 a sind zur statistischen Auswertung auf Anforderung der zuständigen Abteilung XII zu übergeben.

Alle in Sicherungsvorgängen erfassten Personen sind gleichzeitig in die VSH-Kartei der zuständigen Dienstseinheit aufzunehmen.

5. Die Löschung der Erfassung von in Sicherungsvorgängen erfassten Personen in der Abteilung XII hat zu erfolgen bei
 - Änderung des Erfassungsverhältnisses;
 - Übergabe des operativen Materials an andere Dienstseinheiten;
 - Wegfall der Gründe, die zur Aufnahme in den Sicherungsvorgang führten sowie
 - Tod bzw. dauernder Einweisung der erfassten Person in eine psychiatrische Anstalt.

Zu diesem Zweck ist der zuständigen Abteilung XII der entsprechende Indexbogen Form 2 a und eine Berichtigungs- und Ergänzungsmitteilung Form 5 zu übergeben.

Nach erfolgter Löschung durch die Abteilung XII ist der Indexbogen Form 2 a mit dem Vermerk der erfolgten Löschung an die zuständige Dienstseinheit zurückzugeben.

Zur Archivierung operativen Materials über ehemals in Sicherungsvorgängen erfasste Personen sind der zuständigen Abteilung XII eine Abverfügung zur Archivierung Form 317 sowie neue Karteikarten Form 16 vorzulegen.

Die Archivierung hat als »Allg. P« zu erfolgen.

Die Übergabe von operativem Material an andere Dienstseinheiten hat nach der Löschung der Erfassung in der Abteilung XII mit einem Anschreiben Form 400 direkt an die übernehmende Dienstseinheit zu erfolgen.

6. Entsprechen die gegenwärtig bestehenden Sondervorgänge den Prinzipien dieser Ordnung, können sie als Sicherungsvorgänge weitergeführt werden. Dazu sind der zuständigen Abteilung XII ein neuer Beschluss Form 1 b sowie neue Indexbogen Form 2 a mit der Aufstellung der auf diesem Vorgang erfassten Personen vorzulegen.

Bei der Weiterführung von Sondervorgängen als Sicherungsvorgänge zu spezifischen Personenkategorien entsprechend Ziffer 3, Absatz 2 dieser Ordnung ist die Vorlage neuer Indexbogen Form 2 a nicht erforderlich.

Alle übrigen in den Dienstseinheiten bestehenden Sondervorgänge und Objektvorgänge (außer Objektvorgänge der Hauptverwaltung A und der Abteilungen XV der Bezirksverwaltungen/Verwaltungen) sind einzustellen. Dazu sind der zuständigen Abteilung XII ein Beschluss zur Einstellung des Vorganges Form 1 b, die Indexbogen sowie die Vorgangsumschläge zu übergeben.

Über die weitere Verwendung und den Verbleib des in diesen Vorgängen vorhandenen operativen Materials haben die Leiter der Dienstseinheiten zu entscheiden.

Die Leiter der Dienstseinheiten haben auf der Grundlage dieser Ordnung zu entscheiden, ob die bisher in Sondervorgängen erfassten Personen

auf der Grundlage von Sicherungsvorgängen, die aus Sondervorgängen hervorgehen, erfasst bleiben, in einer anderen Erfassungsart erfasst werden oder ob diese Erfassungen zu löschen sind.

Die zur Realisierung dieser Aufgaben erforderlichen Maßnahmen sind mit dem Leiter der zuständigen Abteilung XII abzustimmen und bis zum *31. März 1977* abzuschließen.